

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

Relació de modificacions		
NUM.REVISIÓ	DESCRIPCIÓ	DATA APROVACIÓ
0.0	Versió inicial	28-09-2015
1.0	Es modifica el responsable de l'elaboració del procés. Apartat 3: s'afegeix el PR-009 Desenvolupament de l'ensenyament Apartat 5: Modificació del redactat. 5.6.Inclusió de la nova aplicació de gestió de TFG. Apartat 6: Es modifica el propietari/gestor. Apartat 7: Es modifica el redactat. Apartat 11: Modificació del nombre de registres. Modificació responsables de custòdia de registres i ubicació i s'afegeix la columna "publicació". Apartat 12: S'afegeixen documents de suport. Apartat 13: S'introdueixen les modificacions a la Normativa de TFG/TFM. Apartat 14: S'afegeix l'aplicació TFGFEE.	09-02-2017
2.0	Apartat 5.5.: Inclusió de la Guia d'elaboració del TFG per als estudiants. Apartat 5.6.; 6 i 11 canvi de nom de la secretaria per Secretaria de Gestió Acadèmica de Campus. Apartat 5.12.1.: Canvi de Moodle a l'aplicació TFGFEE per a la introducció de les notes per part dels tutors/es i tribunal. Apartat 5.13.: S'ha afegit l'enquesta als tutors/es de TFM i l'enquesta als estudiants de TFM gestionada per la FEE. S'ha eliminat l'enquesta als estudiants de TFM gestionada per la URV. Apartat 8: S'eliminen els indicadors 01, 04 i 05.	09-11-2018
3.0	Apartat 3: Inclusió del PR-FEE-013 Orientació a l'estudiant dins dels processos del mateix nivell amb què està relacionat. Apartat 5: Modificació dels apartats 5.5 (inclusió del PR-FEE-013), 5.6 (inclusió del llistat de estudiants potencials) i 5.13 (detall del contingut de cada enquesta). Apartat 6: Modificació del propietari del procés, que és el coordinador/a de TFG/TFM. Apartat 8: Eliminació dels indicadors 02, 06 i 07. Apartat 9: Adaptació del diagrama de flux als canvis incorporats.	08-11-2019
4.0	En tots els apartats de la fitxa: <ul style="list-style-type: none"> • Eliminació de totes les referències a la gestió del TFM, així com dels registres del TFM amb motiu de la inclusió en el SGIQ d'un nou procés específic per a la gestió del TFM. • Actualització de les denominacions d'unitats i càrrecs. • Actualització de les referències a les normatives vigents. Apartat 5: incorporació de la gestió per realitzar el TFG en una entitat col·laboradora i/o amb un acord de confidencialitat ; modificació de les convocatòries del TFG per canvi en la normativa de la URV; modificació de la forma de lliurament del TFG; modificació de la forma d'incorporació del TFG al repositori institucional. Apartat 6: Actualització dels agents implicats Apartat 8: Modificació del nom de l'indicador 08	10/12/2021

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

	Apartat 11: Eliminació dels registres [m, p, s, v i ac]; incorporació dels registres [af, ag, ah]; modificació del nom dels registres [r i t]; i actualització del lloc de publicació dels registres Apartat 13: Actualització de la normativa relacionada Apartat 14: Incorporació de l'aplicació de gestió d'enquestes de la URV	
4.1	S'elimina l'apartat 9 "Diagrama de flux "	22-12-2022

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

1. NOM I CODI DEL PROCÉS

PR-FEE-019 Gestió del Treball de Fi de Grau

2. TIPUS DE PROCÉS

- Estratègic
- Clau
- Suport

3. JERARQUIA DEL PROCÉS

- Procés o processos superiors: No n'hi ha
- Procés o processos del mateix nivell amb els que està connectat o relacionat:
 - PR-FEE-003 Seguiment i millora de titulacions
 - PR-FEE-009 Desenvolupament de l'ensenyament
 - PR-FEE-013 Orientació a l'estudiant
- Procés o processos inferiors: No n'hi ha

4. OBJECTIU DEL PROCÉS

L'objectiu d'aquest procés és establir com es gestiona el Treball de Fi de Grau a la FEE.

4.1. Definicions

Treball de Fi de Grau (en endavant TFG): treball autònom, original, inèdit que permet a l'estudiant mostrar de manera integrada els continguts formatius i les competències adquirides associades al títol de grau.

5. DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

5.1. Definició de l'òrgan i/o persona/es involucrades en el TFG

El degà/na designa el coordinador/a del TFG de la FEE. Aquesta designació queda recollida a l'Acta de la Junta de Facultat (en endavant JdF) corresponent.

5.2. Regulació del TFG

La FEE disposa d'una Normativa del TFG de la FEE, que regula, entre d'altres aspectes, les funcions del coordinador/a del TFG, les convocatòries i els períodes de defensa dels TFG, el procediment d'assignació d'àmbit i tutor/a del TFG i l'avaluació del TFG. La Normativa del TFG de la FEE s'aprova per la JdF i aquesta aprovació queda recollida a l'Acta de la JdF corresponent. La Normativa del TFG de la FEE es publica a la web de la FEE.

La FEE disposa, també, d'una Guia per a l'elaboració del TFG que conté informació sobre els processos clau de planificació, desenvolupament, seguiment, tutorització i avaluació del TFG, així com orientacions i recomanacions bàsiques per a la seva elaboració. La guia s'aprova a la JdF i aquesta aprovació queda recollida a l'Acta de la JdF corresponent. La guia per a l'elaboració del TFG es publica a la web de la FEE.

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

5.3. Planificació del TFG

Seguint el PR-FEE-009 Desenvolupament de l'ensenyament, el coordinador/a del TFG:

- a) defineix, conjuntament amb l'equip deganal, el període de defensa dels TFG en les diferents convocatòries. Aquest període s'inclou al calendari acadèmic de graus i dobles graus de la FEE i s'aprova per JdF.
- b) elabora la guia docent del TFG.

Tant el calendari acadèmic de graus i dobles graus com la guia docent del TFG es poden consultar a la guia docent de l'ensenyament, que es publica a la web de la FEE abans del període de matrícula.

El coordinador/a del TFG fa una estimació del nombre d'estudiants que poden matricular el TFG en cada un dels graus i dobles graus., A partir d'aquesta estimació, demana als departaments implicats que emplenin el document Sol·licitud d'informació sobre els àmbits del TFG amb la informació següent:

1. Llistat d'àmbits temàtics, per ensenyament, que podrà seleccionar l'estudiant.
2. Descriptors de cada àmbit temàtic.
3. El nombre màxim de treballs que es podran tutoritzar dins de cada àmbit i en cada ensenyament.
4. El nom dels possibles tutors/es a assignar en cada àmbit.

El director/a de departament retorna la sol·licitud al coordinador/a del TFG.

5.4. Difusió de la informació sobre el TFG

A l'inici del curs, el coordinador/a del TFG convoca els/les estudiants que han matriculat el TFG a una sessió informativa presencial, acció d'orientació acadèmica, recollida en el PR-FEE-013 Orientació de l'estudiant.

Durant la sessió s'informa sobre els principals aspectes a tenir en compte en la gestió i realització del TFG. Un cop finalitzada la sessió, els/les estudiants responen el Qüestionari de satisfacció de l'estudiant sobre la sessió informativa del TFG.

El coordinador/a publica a l'espai Moodle del TFG la presentació de la sessió informativa. També informa, a través de l'espai Moodle del TFG, de la data màxima i la forma de lliurament del TFG en cada una de les convocatòries (gener/febrer, juny/juliol i setembre).

Aquella altra informació que es concreta durant el curs acadèmic, s'informa també a través de l'espai Moodle del TFG o a través de l'aplicació específica de la FEE per a la gestió del TFG, l'aplicació TFGFEE.

5.5. Sol·licitud i assignació d'àmbit temàtic del TFG

El coordinador/a del TFG introdueix a l'aplicació TFGFEE:

1. els àmbits temàtics en els quals els/les estudiants poden realitzar el TFG juntament amb els descriptors i els possibles tutors/es assignats a cada àmbit, a partir de la informació facilitada pels directors/es de departament implicats.

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

2. la llista definitiva d'estudiants matriculats/des del TFG de cada ensenyament i la nota mitjana del seu expedient acadèmic, a partir de la informació sol·licitada a la Secretaria de Gestió Acadèmica de Campus.

El coordinador/a del TFG comunica als/a les estudiants el termini màxim per entrar a l'aplicació TFGFEE i validar el formulari de sol·licitud d'àmbit del TFG (específic per a cada un dels ensenyaments).

L'estudiant ha d'emplenar i validar aquesta sol·licitud en la qual informa de les dades següents:

1. Dades personals.
2. Ordre de preferència dels àmbits temàtics en els quals vol desenvolupar el TFG.
3. Si vol fer el treball de forma individual o en grup (2 estudiants).
4. Si vol elaborar i defensar el TFG en anglès.

Una vegada finalitzat el termini de matrícula de setembre, l'aplicació TFGFEE realitza l'assignació de l'àmbit tenint en compte la nota de l'expedient acadèmic, les preferències de l'estudiant i el nombre de treballs màxim per àmbit que han establert els departaments.

En cas de treballs realitzats per dos/dues estudiants, es considera la mitjana de les notes d'ambdós/dues.

5.6. Assignació de tutor/a i elecció del tema del TFG

El coordinador/a del TFG informa els departaments, una vegada tancat el procés d'assignació, del nombre d'estudiants/treballs que se'ls ha assignat en cada àmbit temàtic enviant l'informe que genera l'aplicació TFGFEE sobre l'assignació d'àmbits als/a les estudiants del TFG.

Els directors/es dels departaments implicats en el TFG assignen un tutor/a a cada treball, utilitzant l'aplicació TFGFEE.

Finalitzat l'assignació de tutor/a, el coordinador/a del TFG envia per correu electrònic als tutors/es de TFG i als coordinadors/es de grau i doble grau un enllaç personalitzat a l'aplicació TFGFEE perquè puguin consultar el Resultat de l'assignació d'àmbit i tutor/a.

Posteriorment, el coordinador/a del TFG convoca els tutors/es, a una sessió informativa presencial en la qual s'informa dels principals aspectes a tenir en compte en la gestió i tutorització del TFG. Un cop finalitzada la sessió, es realitza el Qüestionari de satisfacció del tutor/a sobre la sessió informativa del TFG als tutors/es assistents. El coordinador/a del TFG publica a l'espai Moodle del TFG la presentació de la sessió informativa a tutors/es del TFG.

Una vegada comunicada l'assignació als tutors/es, el coordinador/a del TFG envia un correu electrònic a cada estudiant amb un enllaç personalitzat a l'aplicació TFGFEE, on poden consultar l'assignació d'àmbit i tutor/a i si s'ha acceptat la sol·licitud d'elaboració i defensa del TFG en anglès. A partir d'aquest moment, l'estudiant ja pot contactar amb el seu tutor/a.

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

El tema concret del TFG serà acordat entre el tutor/a i l'estudiant. L'estudiant pot proposar el tema, tot respectant l'àmbit assignat.

5.7. Desenvolupament i seguiment del TFG

L'estudiant realitza el TFG en el període planificat en el calendari acadèmic, tenint en compte les indicacions de la Guia per a l'elaboració del TFG de la FEE.

El tutor/a acorda amb l'estudiant el sistema i la periodicitat per al seguiment del desenvolupament del TFG.

Tal com preveu la Normativa del TFG de la FEE, en el cas que el TFG es desenvolupi en una entitat col·laboradora, a més del tutor/a de la FEE se li assignarà un tutor/a d'aquesta entitat i caldrà signar prèviament un conveni entre la URV i l'entitat col·laboradora.

Si el TFG implica la utilització de dades confidencials, serà necessari també signar un acord de confidencialitat, seguint el previst a la Normativa del TFG de la FEE.

5.8. Convocatòries i lliurament del TFG

El TFG té dues convocatòries, juny i setembre. L'estudiant pot sol·licitar l'avançament de la primera convocatòria del TFG (juny) mitjançant la Sol·licitud d'avançament al desembre/gener de la primera convocatòria del TFG, sempre que compleixi els requisits establerts a la Normativa de matrícula de grau i màster de la URV.

El coordinador/a de grau o doble grau valora la sol·licitud de l'estudiant i la resol. La secretaria de gestió acadèmica de campus comunica a l'estudiant la resolució i n'envia una còpia al coordinador/a del TFG. El coordinador/a del TFG incorpora els avançaments de convocatòria a l'aplicació TFGFEE.

L'estudiant, en la data establerta per a cada convocatòria, ha de fer el lliurament del TFG seguint les instruccions disponibles a l'espai Moodle del TFG. En el lliurament del TFG, l'estudiant ha d'adjuntar la documentació requerida per a la incorporació del seu TFG al repositori institucional de la URV.

5.9. Constitució dels tribunals d'avaluació i assignació de la data de defensa del TFG

Els directors/es dels departaments implicats en el TFG, accedint a l'aplicació TFGFEE i en funció dels treballs presentats en cada convocatòria, estableixen el nombre de tribunals de TFG, en designen els seus membres (president/a, secretari/ària i vocal), la relació de treballs que avaluarà cada tribunal i fixa la data, hora i lloc de la defensa de cada TFG.

Els directors/es de departament comuniquen als membres dels tribunals aquesta informació i el coordinador del TFG els envia, per correu electrònic, les indicacions necessàries per procedir a l'avaluació dels TFG adjuntant les rúbriques d'avaluació del tribunal així com l'accés als TFG que han d'avaluar.

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

El coordinador del TFG envia, també, per correu electrònic, les indicacions necessàries als tutor/es que tenen treballs a avaluar adjuntant les rúbriques d'avaluació de tutor/a així com l'accés a la versió final dels TFG que han d'avaluar.

5.10. Defensa del TFG

Un cop completada la constitució dels tribunals, el coordinador/a del TFG publica a l'espai Moodle del TFG l'Informe sobre la composició dels tribunals i data, hora i lloc de defensa de cada TFG.

Abans de la defensa, l'estudiant emplena l'enquesta de satisfacció de l'estudiant sobre el TFG.

La defensa del TFG és pública (a excepció dels TFG en els quals s'hagi signat un acord de confidencialitat) i presencial.

5.11. Avaluació de l'estudiant

El tutor/a del TFG qualifica el treball realitzat per l'estudiant seguint la plantilla de rúbriques d'avaluació del TFG per als tutors/es disponible a la guia per a l'elaboració del TFG de la FEE i introdueix la seva qualificació a l'aplicació TFGFEE amb l'enllaç personalitzat que es facilita en cada una de les convocatòries. La qualificació serà sempre individual, per a cada estudiant, tot i que el TFG s'hagi elaborat per dos/dues estudiants.

El tribunal d'avaluació del TFG qualifica el treball i l'exposició de l'estudiant seguint la plantilla de rúbriques d'avaluació del TFG per al tribunal disponible a la guia per a l'elaboració del TFG de la FEE. Finalitzat l'acte de defensa, el/la president del tribunal introdueix, a l'aplicació TFGFEE, la qualificació atorgada a cada estudiant avaluat. La qualificació serà sempre individual, per a cada estudiant, tot i que el TFG s'hagi elaborat per dos/dues estudiants.

El coordinador/a del TFG emplena les actes del TFG de cada ensenyament incorporant la qualificació final que obté de l'aplicació TFGFEE, en funció de les ponderacions fixades a la guia docent del TFG.

L'estudiant pot sol·licitar la revisió de la seva qualificació seguint el procediment establert en la Normativa acadèmica de grau i màster de la URV.

5.12. Publicació dels TFG

El Centre de Recursos per a l'Aprenentatge i la Investigació, accedint a l'espai Moodle del TFG, procedirà a dipositar els TFG al repositori institucional de la URV. Seran visibles i de lliure consulta per a usos docents, de recerca o d'estudi personal aquells TFG que compleixin els requisits fixats en la Normativa acadèmica de grau i màster de la URV.

5.13. Mesura de la satisfacció dels agents d'interès

El coordinador/a del TFG, amb la col·laboració del Tècnic/a de Suport a la Qualitat docent, porta a terme les enquestes següents a fi d'analitzar la satisfacció dels agents d'interès:

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

a) Satisfacció de l'estudiant

- Qüestionari de satisfacció de l'estudiant sobre la sessió informativa de TFG
Enquesta que recull la satisfacció de l'estudiant amb la informació rebuda en la sessió informativa realitzada a l'inici de curs. És una enquesta pròpia de la FEE que es realitza al final de cada sessió informativa.
- Enquesta de satisfacció de l'estudiant sobre el TFG
Recull l'opinió general de l'estudiant sobre el desenvolupament del procés del TFG. És una enquesta pròpia de la FEE que es realitza en cada una de les convocatòries mitjançant l'espai Moodle del TFG.

b) Satisfacció del tutor/a

- Qüestionari de satisfacció de la sessió informativa als tutors/es de TFG
Enquesta que recull la satisfacció amb la informació rebuda en la sessió informativa realitzada a l'inici de curs. És una enquesta pròpia de la FEE que es realitza en finalitzar la sessió informativa.
- Enquesta de satisfacció del tutor/a de TFG
Recull l'opinió general sobre el desenvolupament del procés del TFG. És una enquesta pròpia de la FEE que es realitza al setembre.

5.14. Anàlisi dels resultats de tot el procés

El coordinador/a del TFG recull i analitza tota la informació del procés:

- les dades d'assignació d'àmbit
- els resultats de les enquestes de satisfacció dels agents d'interès
- incidències en la gestió del procés
- indicadors de rendiment

i, si escau, fa propostes de millora en la gestió i/o desenvolupament del TFG.

Aquesta anàlisi i les propostes de millora es debaten amb l'equip deganal i es recullen en l'Informe del TFG, que anualment elabora el/la coordinador/a de TFG de la FEE i presenta a la JdF. Si es considera necessari, l'equip deganal també proposa a la JdF, per a la seva aprovació, la modificació de la Normativa de TFG de la FEE i/o de la Guia per a l'elaboració del TFG.

La informació s'incorpora al Procés PR-FEE-003 Seguiment i millora de titulacions.

5.15. Rendiment de comptes

Finalitzat el procés d'assignació d'àmbits temàtics, el coordinador/a del TFG informa la JdF del resultat de l'assignació. Aquesta informació s'incorpora a l'Informe del TFG.

Finalitzat el curs acadèmic, el coordinador/a del TFG rendeix comptes davant la JdF sobre la gestió, desenvolupament i resultats del TFG amb la presentació de l'Informe de TFG. Un cop presentat a la JdF es publica a l'apartat de Qualitat de la web de la FEE. Aquest rendiment de comptes queda recollit a l'Acta de la JdF corresponent.

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

6. CARACTERÍSTIQUES DEL PROCÉS

1. Entrades
 - Necessitat de fer el TFG per part dels/de les estudiants de la FEE.
2. Sortides / serveis que s'ofereixen
 - TFG
3. Usuaris / clients
 - Estudiants que han matriculat el TFG
4. Propietari / gestor
 - Coordinador/a del TFG
5. Agents implicats
 - Degà
 - Equip deganal
 - Coordinador/a del TFG
 - Junta de Facultat
 - Director/a de departament
 - Estudiant matriculat al TFG
 - Tutor/a TFG
 - Secretaria de Gestió Acadèmica de Campus
 - Coordinador/a de grau i doble grau
 - Tribunal d'avaluació del TFG
 - President del tribunal d'avaluació del TFG
 - Centre de Recursos per a l'Aprenentatge i la Investigació
 - Tècnic/a de Suport a la Qualitat docent
6. Agents d'interès
 - Estudiant matriculat al TFG
 - Tutor/a TFG
 - Tribunal d'avaluació del TFG

7. COMPROMISOS DE QUALITAT (SLA'S)

- Posar a disposició de l'estudiant l'oferta completa d'àmbits de TFG en el moment adequat.
- Garantir que l'assignació d'àmbit de TFG es realitza respectant els criteris establerts a la normativa
- Assegurar que l'estudiant conegui els criteris d'avaluació.

8. INDICADORS

Indicadors [01, 04 i 05] eliminats a la revisió 2.0.

Indicadors [02, 06 i 07] eliminats a la revisió 3.0

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

Indicador [08] modificat nom a la revisió 4.0

Id	Nom de l'Indicador
03	Percentatge d'àmbits assignats a estudiants de TFG en primera preferència
08	Ràtio de TFG assignats per tutor/a
09	Satisfacció dels/de les estudiants sobre el TFG
10	Satisfacció dels tutors/es de TFG

9. CALENDARI DEL PROCÉS

Curs acadèmic.

10. REGISTRES DEL PROCÉS (formularis, etc.)

Els registres [d, e, f, h, i, l, n, o, x i y] s'han eliminat en la revisió 1.0 del procés.

Els registres [ac, ad i ae] s'han afegit en la revisió 1.0 del procés.

Els registres [m, p, s, v i ac] s'han eliminat en la revisió 4.0 del procés.

Els registres [af, ag i ah] s'han afegit en la revisió 4.0 del procés i s'ha modificat el nom dels registres [r i t]

	Nom del Registre	Responsable custòdia	Ubicació	Publicació
a	Acta de la Junta de Facultat on s'informa de l'òrgan i/o persona/es encarregada/es de la gestió del TFG	Secretari/ària de la FEE	Servidor FEE: EqDeganal / Junta de Facultat	Intranet URV
b	Normativa del TFG de la FEE	Secretari/ària de la FEE	Servidor FEE: EqDeganal / Junta de Facultat	Web FEE + Intranet URV
c	Acta de la Junta de Facultat d'aprovació de la Normativa del TFG de la FEE	Secretari/ària de la FEE	Servidor FEE: EqDeganal / Junta de Facultat	Intranet URV
g	Sol·licitud d'informació sobre els àmbits del TFG	Coordinador/a del TFG	Servidor FEE: EqDeganal /Qualitat / PR-FEE-019 / 1_REGISTRES_SGIQ	-
k	Qüestionari de satisfacció de l'estudiant sobre la sessió informativa del TFG	TSQD	Servidor FEE: Eqdeganal /Enquestes	-

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

	Nom del Registre	Responsable custòdia	Ubicació	Publicació
j	Presentació de la sessió informativa als/a les estudiants de TFG	Coordinador/a del TFG	Servidor FEE: EqDeganal /Qualitat / PR-FEE-019 / 1_REGISTRES_SGIQ	Moodle
Q	Presentació de la sessió informativa a tutors/es del TFG	Coordinador/a del TFG	Servidor FEE: EqDeganal /Qualitat / PR-FEE-019 / 1_REGISTRES_SGIQ	Moodle
r	Sol·licitud d'avançament al desembre/gener de la primera convocatòria del TFG	Cap de secretaria	Secretaria de Gestió Acadèmica de Campus	-
t	Informe sobre la composició dels tribunals i data, hora i lloc de defensa de cada TFG	Coordinador/a del TFG	Servidor FEE: EqDeganal /Qualitat / PR-FEE-019 / 1_REGISTRES_SGIQ	Moodle
u	TFG	Coordinador/a del TFG	Servidor FEE: EqDeganal /Qualitat / PR-FEE-019 / 1_REGISTRES_SGIQ	Repositori institucional (segons criteri normativa URV)
w	Enquesta de satisfacció de l'estudiant sobre el TFG	TSQD	Servidor FEE: Eqdeganal /Enquestes	-
z	Actes de TFG	Cap de secretaria	Secretaria de Gestió Acadèmica de Campus	-
aa	Enquesta de satisfacció del tutor/a de TFG	TSQD	Servidor FEE: Eqdeganal /Enquestes	-
ab	Acta de la Junta de Facultat de presentació de l'Informe del TFG	Secretari/ària de la FEE	Servidor FEE: EqDeganal / Junta de Facultat	Intranet URV
ad	Qüestionari de satisfacció del tutor/a sobre la sessió informativa del TFG	TSQD	Servidor FEE: Eqdeganal /Enquestes	-
ae	Informe del TFG de la FEE	Secretari/ària de la FEE	Servidor FEE: EqDeganal / Junta de Facultat	Intranet URV + Web FEE
af	Guia per a l'elaboració del TFG de la FEE	Secretari/ària de la FEE	Servidor FEE: EqDeganal / Junta de Facultat	Intranet URV + Web FEE
ag	Acta de la Junta de Facultat d'aprovació de la Guia per a l'elaboració del TFG de la FEE	Secretari/ària de la FEE	Servidor FEE: EqDeganal / Junta de Facultat	Intranet URV

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

	Nom del Registre	Responsable custòdia	Ubicació	Publicació
ah	Resultat de l'assignació d'àmbit i tutor/a	Coordinador/a del TFG	Servidor FEE: EqDeganal /Qualitat / PR-FEE-019 / 1_REGISTRES_SGIQ	-

11.DOCUMENTACIÓ DE SUPORT (instruccions de treball, manuals, procediments, etc.)

- Llista d'estudiants matriculats/des al TFG
- Llista d'estudiants amb la nota mitjana de l'expedient.

12.NORMATIVA RELACIONADA

- *Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.*
- Normativa del Treball de Fi de Grau de la FEE.
- Normativa de matrícula de grau i màster de la URV.
- Normativa acadèmica de grau i màster de la URV.
- Normativa de docència de la URV.

13.SISTEMES D'INFORMACIÓ

- Correu electrònic
- Web de la FEE
- Intranet URV
- Moodle
- EVIA
- Aplicació TFGFEE
- Aplicació de gestió d'enquestes de la URV