



## PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN LA GESTION DE LOS TFG

1. El director o la directora del TFG introduce la propuesta en su GAUR/Proyectos Fin Carrera-Trabajos Fin de Grado



Debe seleccionar el centro al que quiere acceder

Seleccione centro 163 Escuela Universitaria de Ingeniería de Vitoria-Gasteiz

Estado  
>> Abierto

- a. Clicar en las flechas azules, y se abre la aplicación de Gestión de los TFG
- b. Escoger: Insertar/Oferta Proyectos/Trabajos

- c.
- d.
- e. Clicar en Nuevo  
Introducir: Título, descripción, horas, titulación en la que se oferta, fechas de publicación, etc..
- f. En caso de tener ya un o una alumna para realizarlo
  - i. escoger *Alumno acordado*: SI
  - ii. introducir el DNI

En caso de que se haga en EMPRESA, tenéis que enviar un correo indicando la empresa para que así conste a: [subdir.oacademica.eu.ingenieria-vitoria@ehu.es](mailto:subdir.oacademica.eu.ingenieria-vitoria@ehu.es)





7. Para poder generar el acta de calificación y poder comunicar a los miembros del tribunal del lugar.  
-Rellenar la solicitud que se facilitará en conserjería a la hora de reservar el aula.
8. La calificación del TFC deberá ponerla el Director del TFG en su GAUR, ya que el TFG tiene la consideración de asignatura, con lo cual necesita el mismo tiempo de revisión para pasar expediente.
9. Una vez pasado el expediente todos los miembros del tribunal deberán firmar el acta.