



Propostes de TFE Manual de l'estudiant

El present manual pretén ser una ajuda per als estudiants de l'EPSEB que iniciïn el procés de realitzar el seu treball final d'estudis i que per tant hagin d'usar l'aplicació per realitzar la seva formalització i seguiment.

El primer pas que ha de realitzar l'estudiant és tenir definit el tema i un professor/a que s'hagi compromès a realitzar el seguiment del treball com a director/a del mateix. A partir d'aquest moment l'estudiant deu formalitzar la proposta mitjançant l'aplicació.



Contingut

Realitzar una proposta.....	3
Confidencialitat del treball	13
Dipòsit de la memòria	18
Opcions de difusió del treball.....	20
Assignació del tribunal i data de la defensa.....	22

Realitzar una proposta

L'accés a l'aplicació es realitza mitjançant l'opció corresponent de la web de l'EPSEB.



The screenshot shows a web interface with a blue header containing the text "Propostes de Treball Final d'Estudis". Below the header are two main buttons: "Fer nova proposta" (with a pencil icon) and "Les meves propostes" (with a folder icon). A text box below these buttons states: "Un cop la proposta ja estigui matriculada, podreu obtenir informació sobre el seguiment del projecte/treball i sobre l'estat de l'expedient acadèmic de cara a la possibilitat de realitzar-ne la defensa en **aquest enllaç**." At the bottom of the interface is a link labeled "Manual de l'aplicació" with a question mark icon.

Per iniciar el procés haureu de seleccionar l'opció de "*Fer nova proposta*" que us permetrà emplenar el formulari amb les dades necessàries per formalitzar el tràmit.

Propostes de Treball Final d'Estudis

Dades personals

Nom Josep ██████████
DNI/Passaport 43 ██████████
Correu-E josep.████████@upc.edu



Atenció: aquesta és l'adreça de correu que l'aplicació utilitzarà per a mantenir-te informat durant tot el procés. Recorda de consultar-la regularment o bé redirigir-la a una altra adreça clicant [aquí](#).

Dades de la proposta

Contingut de la proposta

Altres documents

Cancel·lar

Desar esborrany

Enviar al director/a de la proposta

En entrar per primer cop, ens mostrarà directament l'apartat de "Dades personals". Cal tenir en compte que tots els missatges de seguiment del procés s'enviaran a l'adreça de correu de la UPC que se us mostra a l'aplicació, és per això que és necessari que consulteu aquest compte de correu.

El següent pas és introduir les dades de la proposta.

Dades de la proposta

Estudis

Títol de la proposta

Aquest treball és compartit amb un/a altre/a estudiant/a

Modalitat A - Treball específic B - Pràcticum

[Normativa](#)

Departament d'assignació

Director/a proposta

Codirector/a proposta
(Afegir només en cas que siguin 2 els directors)

En cas que el segon director no sigui personal de la UPC, indiqueu el seu DNI i Nom

Ampliació de competències

Marca aquesta casella en cas que desenvolupis i defensis el 100% del treball en anglès. Només poden seleccionar aquesta opció els estudiants que hagin iniciat els estudis de grau abans del curs 2018/2019.

En aquest apartat s'inclouen les dades bàsiques: estudis, títol de la proposta, modalitat... (es pot consultar la normativa des d'enllaç "Normativa").

Normalment, només hi ha un/a director/a del treball, en el cas que hi hagi un/a codirector/a el/la seleccionarem. Si el/la codirector/a no és de la UPC, l'introduïrem manualment introduint el seu DNI/NIF i el seu nom i cognoms.

Una dada a tenir en compte és que no és necessari que empleneu el formulari completament. Podeu anar desant les dades com a esborrany "*Desar esborrany*" totes les vegades que sigui necessari abans d'enviar la proposta definitiva per a la revisió del director/a del treball.

Una vegada desat com a esborrany el menú inicial canviarà a:



En el següent apartat, s'ha d'introduir el contingut de la proposta, omplint els camps amb la pertinent informació:

Contingut de la proposta

Descripció i contingut previst (cal definir en què consisteix)

Resultats previstos (objectius que es pretenen assolir)

En el cas de treballs/projectes no individuals, raonar-ne i justificar-ne la necessitat

Aspectes mediambientals que conté el treball

Pla de treball (cronograma) [només obligatori per estudis de Màster]

Bibliografia (la que creieu necessària per iniciar el treball/projecte)
[vegeu la mostra a <http://publica.upc.edu/ca/estil/iso690>]

En el cas que necessiteu aportar més informació a la proposta (plànols, documents relacionats, etc.) la podeu adjuntar en fitxers amb format PDF a l'apartat "Altres documents"

Contingut de la proposta

Altres documents

Dins aquest apartat podeu introduir-hi fins a 5 documents en format PDF

- Seleccionar fitxer a adjuntar
- Seleccionar fitxer a adjuntar
- Seleccionar fitxer a adjuntar
- Seleccionar fitxer a adjuntar
- Seleccionar fitxer a adjuntar

Esborrar esborrany Desar esborrany Enviar al director del projecte

 Tornar a l'inici

En el cas que la modalitat del treball sigui "Pràcticum" haureu d'indicar si és mitjançant un conveni de cooperació educativa o si es realitzarà a l'empresa on es treballa amb un contracte laboral o d'autònom.

Modalitat A - Treball realitzat al Centre B - Pràcticum
[Més informació / Normativa](#)

Tipus modalitat pràcticum

Amb contracte laboral / autònom Conveni Cooperació Educativa

Empresa / Institució

En el cas de fer un conveni de cooperació educativa, s'haurà de tramitar el conveni abans de matricular el TFE. En el cas de fer el treball en l'empresa on es treballa, caldrà adjuntar la documentació requerida a l'apartat "*Documentació modalitat Pràcticum*"

Propostes de Treball Final d'Estudis

Dades personals

Dades de la proposta

Contingut de la proposta

Documentació modalitat Pràcticum

Pràcticum amb contracte amb l'empresa

Cal que adjunteu un document que demostrí que treballeu a l'empresa. Per exemple, el contracte laboral o d'autònom.

[Selecciona fitxer a adjuntar](#)

Altres documents

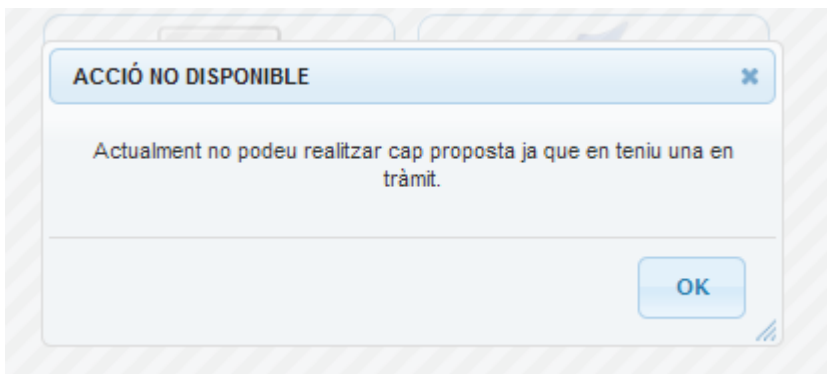
[Esborrar esborrany](#) [Desar esborrany](#) [Enviar al director/a de la proposta](#)


Tornar a l'inici

Una vegada tingueu la proposta amb tots els documents annexats i revisats, podreu enviar-la perquè sigui acceptada pel director/a del treball.

Al moment que tingueu una proposta en tràmit no en podreu fer cap altra, quedant desactivada l'opció de "*Fer nova proposta*".





L'opció “*Les meves propostes*” us permet realitzar un seguiment de l'estat de les propostes.

En el cas que ja hagueu enviat la proposta al director/a del treball, l'aplicació envia un missatge al director/a i fins que aquest/a no hagi realitzat cap acció (acceptar, rebutjar o sol·licitar modificacions) l'estat serà pendent d'acceptació.

Propostes de Projecte Final d'Estudis

Reforma integral del edifici de la EPSEB

Titulació	Enginyeria d'Edificació
Estudiant	Silvia [redacted]
Director	[redacted] Torres [redacted]
Estat	Pendent acceptació director/s

Veure la proposta



Tornar a l'inici

El director/a del treball demana realitzar modificacions

En el cas que el/la director/a del treball consideri que s'han de realitzar canvis o ampliar la informació, rebreu un missatge de correu amb el següent format:

Com a estudiant de la següent Proposta Final d'Estudis, us comuniquem que es demanen modificacions per part del/s Director/s:

- **Títol:** Reforma integral del edifici de la EPSEB
- **Estudiant:** Silvia Torres Cobas
- **Titulació:** Enginyeria d'Edificació
- **Comentaris:**
 - Faltan los planos del edificio (02-03-2011 12:38:11)

Feu clic [aquí](#) per accedir a l'aplicació (*Cal estar validat a la Intranet de l'Escola*)

Podreu utilitzar l'enllaç per accedir a l'aplicació i veureu que ha canviat l'estat de la proposta de pendent a modificar.

Propostes de Projecte Final d'Estudis

Reforma integral del edifici de la EPSEB

Titulació	Enginyeria d'Edificació
Estudiant	Silvia [redacted]
Director	Silvia [redacted]
Estat	Pendent acceptació director/s (Director projecte demana modificacions)

[Veure la proposta](#)

A l'obrir la proposta podreu veure el comentari del director/a del treball sobre les modificacions a realitzar.

Comentaris del Director

Comentaris dels Directors de la proposta

Silvia [redacted]

- Faltan los planos del edificio (02-03-2011 12:38:11)

[Abandonar proposta](#) [Enviar al director del projecte](#)


[Tornar a l'inici](#)

En aquest punt podreu modificar la proposta o ampliar la informació i tornar a enviar-la al director/a del treball per a la seva revisió o bé, seguint el vostre propi criteri, abandonar aquesta proposta, la qual cosa implica que queda abandonada permanentment i caldrà fer-ne una de nou.

El/la director/a del treball rebutja la proposta

En el cas que el/la director/a rebutgi la proposta, aquesta passa a l'estat de rebutjada i podeu consultar els seus comentaris accedint a la mateixa.

L'aplicació envia un missatge a l'estudiant amb la informació de rebuig.

El/la director/a del treball accepta la proposta

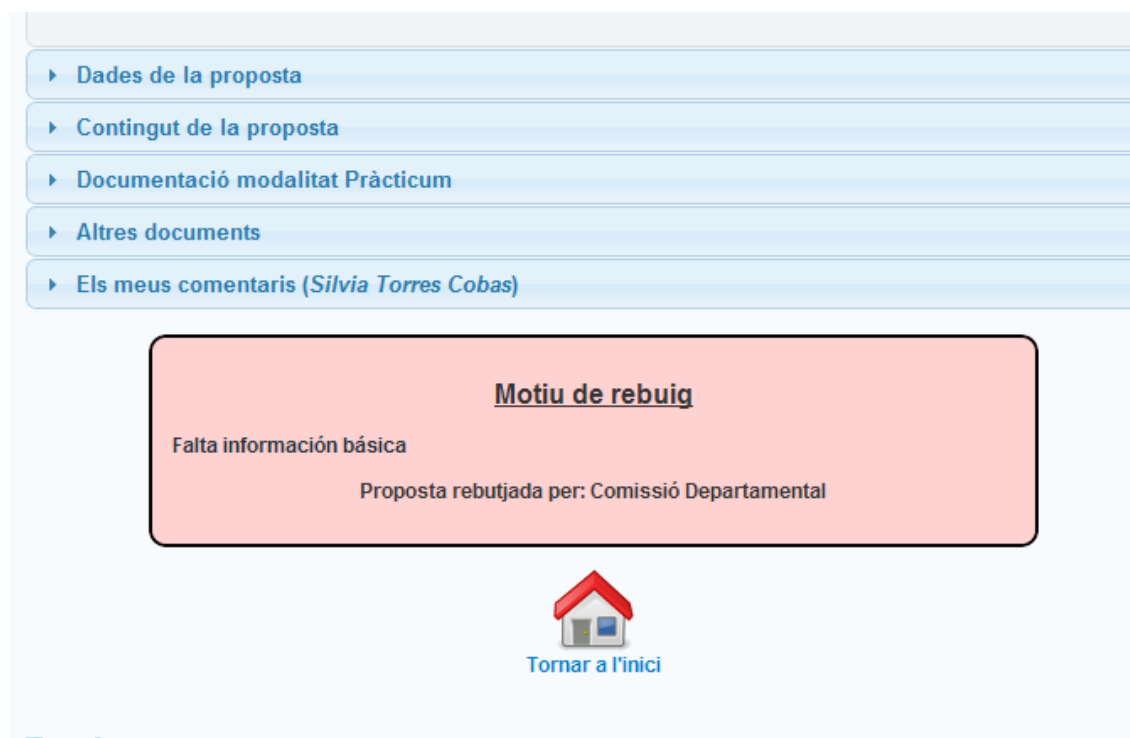
Al moment que el/la director/a accepta la sol·licitud, aquesta passa a la disposició de la comissió que ha de valorar-la. En el cas de ser modalitat Pràcticum, abans d'arribar a la comissió es revisa la documentació per comprovar que es compleixen tots els requisits.

En el cas del Pràcticum que no es compleixin els requisits es sol·licitarà la modificació de la proposta i el procés tornarà a l'inici abans que s'hagi validat pel director/a del treball. El/la director/a i l'estudiant seran informats mitjançant un missatge de correu.

Ara la comissió del TFE i/o la direcció de l'escola, de la mateixa manera que el director/a del treball, han d'acceptar o rebutjar la proposta.

La comissió rebutja la proposta

La proposta queda anul·lada i no es pot tornar a presentar. Aquesta queda anul·lada i es pot consultar com rebutjada. El motiu del rebuig es notifica a l'estudiant i al/la director/a del treball amb un avís per correu electrònic informant-los.



The screenshot shows a web interface with a list of proposal details on the left and a central notification box. The list includes:

- ▶ Dades de la proposta
- ▶ Contingut de la proposta
- ▶ Documentació modalitat Pràcticum
- ▶ Altres documents
- ▶ Els meus comentaris (*Silvia Torres Cobas*)

The central notification box is red and contains the following text:

Motiu de rebuig
 Falta informació bàsica
 Proposta rebutjada per: Comissió Departamental

Below the notification box is a red house icon and a blue link that says "Tornar a l'inici".

La comissió demana realitzar modificacions

En el cas que la comissió consideri que s'han de realitzar canvis o ampliar la informació, rebreu un missatge de correu i podreu consultar-ho accedint a la proposta.

En aquest punt també podreu modificar la proposta o ampliar la informació i tornar a enviar-la al director/a del treball per a la seva revisió o bé, seguint el vostre propi

criteri, abandonar aquesta proposta, la qual cosa implica que queda abandonada amb caràcter general.

La comissió accepta la proposta

Segons el cas, la proposta ja queda inscrita i acceptada, altrament el tràmit segueix el seu curs i queda a l'espera de l'acceptació de la direcció de l'Escola.

Un cop la proposta queda inscrita i acceptada, rebreu un missatge amb el següent format:

Com a estudiant de la següent Proposta Final d'Estudis, us comuniquem que el Director de l'EPSEB l'ha acceptada i ja està **Inscrita i Acceptada**.

La matrícula només es pot formalitzar a la secretaria de l'Escola, excepte si coincideix amb algun dels dos períodes de matrícula per internet, que també es podrà formalitzar a l'e-secretaria. Si ja teniu una matrícula formalitzada aquest quadrimestre, haureu de fer una modificació de matrícula de manera presencial a la secretaria de l'Escola.

Podeu consultar-ne la normativa a la web de l'EPSEB.

Podeu consultar-ne la informació a [e-secretaria](#).

- **Títol:** Aixecament topogràfic del pantà de Sau
- **Titulació:** Grau en Enginyeria en Geoinformació i Geomàtica
- **Estudiant:** XXXX XXXXX XXXXXX

Feu clic [aquí](#) per accedir a l'aplicació (*Cal estar validat a la Intranet de l'Escola*)

A continuació haureu de realitzar la corresponent matrícula del TFE a l'e-Secretaria.

Confidencialitat del treball

En cas que el TFE contingui informació de caràcter confidencial s'haurà de fer constar abans de fer el dipòsit a l'aplicació de TFE, en cas que el projecte es desenvolupi en una empresa.

La sol·licitud la pot iniciar l'estudiant o qualsevol dels directors de la proposta un cop feta la matrícula, a condició que el TFE es realitzi en una empresa, però només es podrà realitzar abans de marcar la memòria com a definitiva. Primer s'ha adjuntar el fitxer amb el document de justificació de la confidencialitat:

Memòria Final (treball íntegre en format PDF)

- Confidencialitat del treball:
 - Segons la normativa del Treball de fi d'estudis de l'EPSEB:

En cas que el TFE contingui informació de caràcter confidencial s'haurà de fer constar abans de fer el dipòsit a l'aplicació de TFE, en cas que el projecte es desenvolupi en una empresa. Aquesta sol·licitud ha d'incloure una data de finalització (amb un període màxim de 5 anys com a norma general) i la documentació que la justifiqui. El professor o professora validen la sol·licitud i són els encarregats de comunicar a la direcció del centre els mecanismes corresponents per salvaguardar-ne la confidencialitat. Aquest haurà d'estar acceptat pel director o directora del TFE i posteriorment acceptat per la direcció del centre.
 - Document de justificació de confidencialitat:

Selecciona fitxer a adjuntar
 - Estat de confidencialitat del treball:

El treball no conté dades confidencials.
- Document amb la memòria final:

Un cop pujat el fitxer, l'estudiant el pot visualitzar o eliminar-lo per penjar-ne un de nou i li apareix el botó de marcar la proposta com a confidencial:

Memòria Final (treball íntegre en format PDF)

- Confidencialitat del treball:

Segons la normativa del Treball de fi d'estudis de l'EPSEB:

En cas que el TFE contingui informació de caràcter confidencial s'haurà de fer constar abans de fer el dipòsit a l'aplicació de TFE, en cas que el projecte es desenvolupi en una empresa. Aquesta sol·licitud ha d'incloure una data de finalització (amb un període màxim de 5 anys com a norma general) i la documentació que la justifiqui. El professor o professora validen la sol·licitud i són els encarregats de comunicar a la direcció del centre els mecanismes corresponents per salvaguardar-ne la confidencialitat. Aquest haurà d'estar acceptat pel director o directora del TFE i posteriorment acceptat per la direcció del centre.

 - Document de justificació de confidencialitat:

Visualitza el document
Elimina el fitxer
 - Estat de confidencialitat del treball:

El treball no conté dades confidencials.

Marca com a confidencial
- Document amb la memòria final:

En prémer el botó, se li obrirà una finestra on ha d'introduir la data de caducitat de la confidencialitat. Un cop seleccionada la data, ha de prémer el boto de confirmació, en cas contrari, es pot cancel·lar el amb el botó de tancar:

del centre.

Confirmeu que voleu marcar el treball com a confidencial? ✕

Data de caducitat de la confidencialitat (màxim 5 anys):

Confirma

Tanca

Es pot escriure directament la data, o fer clic sobre la icona del calendari i seleccionar la data:

Confirmeu que voleu marcar el treball com a confidencial? ✕

Data de caducitat de la confidencialitat (màxim 5 anys):

← oct ▼ 2022 ▼ →

dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

nòria final:

Un cop confirmada, la sol·licitud queda pendent de validar per un dels directors del treball:

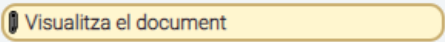
Memòria Final (treball íntegre en format PDF)

- **Confidencialitat del treball:**

Segons la normativa del Treball de fi d'estudis de l'EPSEB:

En cas que el TFE contingui informació de caràcter confidencial s'haurà de fer constar abans de fer el dipòsit a l'aplicació de TFE, en cas que el projecte es desenvolupi en una empresa. Aquesta sol·licitud ha d'incloure una data de finalització (amb un període màxim de 5 anys com a norma general) i la documentació que la justifiqui. El professor o professora validen la sol·licitud i són els encarregats de comunicar a la direcció del centre els mecanismes corresponents per salvaguardar-ne la confidencialitat. Aquest haurà d'estar acceptat pel director o directora del TFE i posteriorment acceptat per la direcció del centre.

 - **Document de justificació de confidencialitat:**


 - **Estat de confidencialitat del treball:**

Sol·licitada confidencialitat del treball. Pendent de validació per part del director del treball.

Data fi de confidencialitat:

04/10/2027
- **Document amb la memòria final:**



És important destacar que només es podrà sol·licitar un cop la confidencialitat d'un treball, en el moment que el director del treball o la direcció del centre rebutgin la sol·licitud, el treball quedarà marcat com a NO confidencial permanentment sense opció a revisió. En tots dos casos, el de denegar o de demanar modificacions, caldrà afegir un comentari justificant la denegació o especificant els canvis que es demanen a l'estudiant.

L'estudiant rebrà un correu, igual que el codirector, si n'hi hagués, indicant la denegació o sol·licitud de modificacions.

En cas que la direcció confirmi o rebutgi la proposta com a confidencial, aquesta quedarà marcada permanentment d'aquesta manera i s'enviarà un correu de notificació a l'estudiant i al director del treball.

En cas de demanar modificacions, l'estudiant rebrà un correu i podrà eliminar el document i penjar-ne un de nou amb les modificacions demanades, d'aquesta manera el procés començarà de nou. En aquest cas el/s director/s del treball també rebran una notificació amb el comentari de la direcció.

Dipòsit de la memòria

Una vegada realitzada la matrícula, a l'aplicació de propostes de TFE disposareu d'un nou apartat per introduir un fitxer que inclogui la memòria final amb el resum i annexos del treball.

Memòria Final (treball íntegre en format PDF)

Dins aquest apartat hi heu d'introduir la Mem. Final (treball íntegre en format PDF)

- Informació:** aquest fitxer ha de contenir el treball íntegre de l'estudiant/a. En el cas que hi hagin petites diferències entre el fitxer PDF i el projecte dipositat en paper, l'exemplar que s'avaluarà serà el de format digital.
- La mida del fitxer no pot excedir els 90 MB
- [Guia per unir varis documents PDF amb PDFCreator](#)

Seleccionar fitxer a adjuntar

Aquí podreu afegir els esborranys de la memòria final i, una vegada comprovat que l'arxiu que teniu a l'aplicació és el definitiu, **haureu de marcar-ho com a Memòria definitiva**.

Memòria Final (treball íntegre en format PDF)

Dins aquest apartat hi heu d'introduir la Mem. Final (treball íntegre en format PDF)

- Informació:** aquest fitxer ha de contenir el treball íntegre de l'estudiant/a. En el cas que hi hagin petites diferències entre el fitxer PDF i el projecte dipositat en paper, l'exemplar que s'avaluarà serà el de format digital.
- La mida del fitxer no pot excedir els 90 MB
- [Guia per unir varis documents PDF amb PDFCreator](#)

- Document amb la memòria final:**

📎 Veure fitxer adjunt
🗑️ Eliminar fitxer adjunt

Marcar com a memòria definitiva

Al marcar-ho com a Memòria definitiva, el/la director/a del treball rep un missatge i té accés al fitxer per a realitzar la seva revisió.

Tant en el cas que sigui acceptada o el/la director/a del treball sol·liciti modificacions, rebreu un e-mail comunicant la resolució:

Com a estudiant de la següent Proposta Final d'Estudis, us comuniquem que la memòria final ha estat acceptada.

- Títol:** Estudi de l'estabilitat de la Sagrada Família
- Estudiant:** XXX XXXX XXX
- Titulació:** Grau en Arquitectura Tècnica i Edificació



Feu clic [aquí](#) per accedir a l'aplicació (*Cal estar validat a la Intranet de l'Escola*)

A partir del vist-i-plau de la memòria, el director/a del treball ja pot realitzar l'informe final del seguiment.

Opcions de difusió del treball

A l'apartat de difusió del treball:

Difusió del treball

Segons la [Normativa Acadèmica d'Estudis de Grau i Màster de la UPC](#) i la [Normativa de treball de fi d'estudis de l'EPSEB](#):

"Tots els TFE es dipositen i s'arxiven a UPCommons, el repositori institucional de la UPC, a fi que s'hi faciliti l'accés, la reproducció, la consulta i el préstec per a finalitats de recerca i conservació."

"Els TFE queden dipositats a UPCommons en accés obert. Els autors o autores poden aplicar-hi una llicència Creative Commons, amb la qual especifiquen les condicions d'ús que autoritzen per al seu treball. La publicació en accés obert a UPCommons dels TFE no implica cap cessió dels drets d'explotació dels TFE a la UPC."

◦ Llicència escollida: Sense llicència específica 

Per tal que la gent que consulti el vostre treball a UPCommons pugui posar-se en contacte amb vosaltres, opcionalment podeu establir una adreça de correu electrònic de difusió que es publicarà com a adreça de contacte del treball publicat.

◦ Adreça de difusió: Sense adreça de difusió. 

Trobareu dos camps opcionals, el primer us permet escollir una llicència Creative Commons amb la que voleu que el vostre treball es publiqui a UPCommons:

Llicència del treball 

Triar una llicència:

Sense llicència específica

- Les obres sense cap llicència d'accés lliure NOMÉS es poden utilitzar segons el que estableix la [Llei de propietat intel·lectual](#): S'estableix una reserva de drets per la qual, sense perjudici de les exempcions legals existents (com la còpia privada o el dret de citació), queda prohibida la reproducció, distribució, comunicació pública o transformació de l'obra. L'usuari de l'obra que vulgui fer-ne qualsevol ús no contemplat com a excepció legal, haurà de contactar amb l'autor i/o titular dels drets per demanar-li permís.

Creative Commons - Reconeixement

- Es permet l'ús comercial de l'obra i de les possibles obres derivades, la generació i distribució de les quals també està permesa sense cap restricció. [+info](#)

Creative Commons - Reconeixement - NoComercial

- Es permet la creació d'obres derivades. No es permet un ús comercial de l'obra original ni de les possibles obres derivades. [+info](#)

Creative Commons - Reconeixement - NoComercial - SenseObraDerivada

- No es permet un ús comercial de l'obra original ni la generació d'obres derivades. [+info](#)

Creative Commons - Reconeixement - NoComercial - CompartirIgual

- Es permet la creació d'obres derivades. No es permet un ús comercial de l'obra original ni de les possibles obres derivades, la distribució de les quals s'ha de fer amb la mateixa llicència CC o amb una llicència equivalent a la que regula l'obra original. [+info](#)

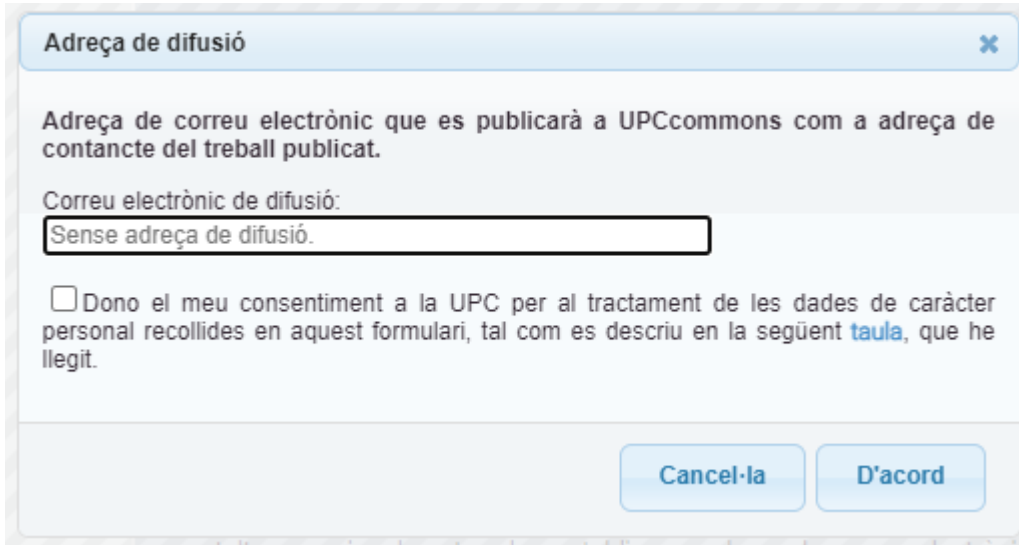
Creative Commons - Reconeixement - SenseObraDerivada

- Es permet l'ús comercial de l'obra però no la generació d'obres derivades. [+info](#)

Creative Commons - Reconeixement - CompartirIgual

- Es permet l'ús comercial de l'obra i de les possibles obres derivades, la distribució de les quals s'ha de fer amb la mateixa llicència CC o amb una llicència equivalent a la que regula l'obra original. [+info](#)

El segon us permet indicar una adreça de correu electrònic que es publicarà com a adreça de contacte del vostre treball a UPCommons:



Adreça de difusió ✕

Adreça de correu electrònic que es publicarà a UPCommons com a adreça de contacte del treball publicat.

Correu electrònic de difusió:

Dono el meu consentiment a la UPC per al tractament de les dades de caràcter personal recollides en aquest formulari, tal com es descriu en la següent [taula](#), que he llegit.

Assignació del tribunal i data de la defensa

Per finalitzar, s'assigna el tribunal de defensa i posteriorment la data/hora i lloc. Quan se us assigni, podreu trobar la informació al final de la proposta:

Memòria Final (treball íntegre en format PDF)

Aula defensa


- Data establerta: 23-05-2032
- Hora establerta: 10:00

L'aula establerta per fer la defensa és la 2.5.

Tribunal

President/a	Secretari/a	Vocal
-------------	-------------	-------

Abandonar proposta



 Tornar a l'inici

Les persones implicades (estudiant, director/a del treball i tribunal) rebran els missatges amb la informació pertinent.

Primer missatge

Com a estudiant de la següent Proposta Final d'Estudis, us comuniquem que té assignat el següent tribunal:

Títol: Reforma aeroport del Prat

Titulació: Grau en Arquitectura Tècnica i Edificació

Estudiant: XXXX XXXX XXXX

Tribunal

President: XXXXX XXXX XXXXX

Vocal: XXXXX XXXX XXXX

Vocal: XXXXXX XXXXX XXXX

Feu clic [aquí](#) per accedir a l'aplicació (*Cal estar validat a la Intranet de l'Escola*)

Segon missatge

Com a estudiant de la següent Proposta Final d'Estudis, us comuniquem que ja té data i aula assignada per fer-hi la defensa:

- **Títol:** Estudi reforma escola d'edificació
- **Estudiant:** XXXX XXXXX XXXX
- **Titulació:** Grau en Arquitectura Tècnica i Edificació
- **Aula:** 1.5
- **Data i hora:** 17/02/2032 a les 12:00 hores



Feu clic [aquí](#) per accedir a l'aplicació (*Cal estar validat a la Intranet de l'Escola*)

I ja només queda la defensa...
Bona sort!!!!!!