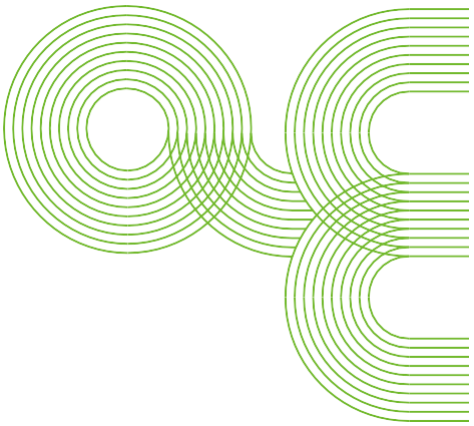
Universidade Vigo

Regulamento de Traballo de Fin de Grao/Mestrado

Escola de Enxeñaría Aeronáutica e do Espazo

Aprobado en Xunta de Escola na sesión do 19 de decembro de 2018
(modificado o 24 de maio de 2021, o 19 de decembro de 2022, o 7 de xullo de 2025, o 21 de outubro de 2026)



Artigo 1. Traballo de Fin de Grao e de Traballo Fin de Mestrado na Escola de Enxeñaría Aeronáutica e do Espazo.

1. Segundo o establecido no regulamento para a realización do Traballo de Fin de Grao (en adiante TFG) e Traballo Fin de Mestrado (en adiante TFM) da Universidade de Vigo, e na memoria oficial dos títulos de grao e mestrado da Escola de Enxeñaría Aeronáutica e do Espazo (en adiante EEAE), o/a estudante, para poder obter o título, deberá aprobar un TFG ou TFM no que acredite a formación adquirida.

2. Os TFG e os TFM da EEAE regúlanse pola normativa existente para a realización do TFG e TFM da Universidade de Vigo e polo presente regulamento.

3. Tanto o TFG coma o TFM son traballos persoais e orixinais tanto no título coma nos contidos que cada estudante realizará de maneira autónoma baixo a titorización docente, e debe permitirlle mostrar de forma integrada a adquisición dos contidos formativos e as competencias asociadas ao título. Poderán existir TFG ou TFM relacionados, de acordo co artigo 3.3 da Normativa para a realización do traballo de fin de grao e da Normativa para a realización do traballo de fin de mestrado da Universidade de Vigo.

4. En ningún caso un TFG ou TFM pode consistir nun traballo presentado con anterioridade polo/a estudante nalgunha materia da titulación, aínda que pode integrar ou desenvolver traballos feitos na actividade doutras materias da titulación. Neste caso, o/a estudante deberá especificar dentro da documentación a entregar os devanditos traballos e actividades de materias empregadas no TFG ou TFM.

5. Cada estudante ten dereito ao recoñecemento da autoría do traballo de fin de grao elaborado e á protección da súa propiedade intelectual. A titularidade dos dereitos derivados pode compartirse coas persoas titoras, coas cotitoras e coas entidades públicas ou privadas ás que pertenzan, nos termos e condicións previstas na lexislación vixente.

6. O TFG e o TFM poderán elaborarse en institucións ou empresas externas á Universidade de Vigo, nos termos que se establezan nos convenios institucionais asinados. Nese caso existirá a figura dunha persoa cotitora pertencente á institución ou empresa. A persoa titora académica compartirá coa persoa cotitora as tarefas de dirección e orientación do/a estudante, e será, en calquera caso, responsabilidade da persoa titora académica facilitar a xestión.

7. As tarefas de titorización, avaliación e cualificación dos TFG forman parte das obrigas docentes do profesorado.

Artigo 2. Comisións delegadas

A Comisión Académica e de Recoñecemento de Créditos da EEAE (en adiante CARC) será a comisión delegada responsable dos TFG, mentres que as Comisións Académicas de Mestrado (en adiante CAM) serán as responsables dos TFM para cada un dos mestrados ofertados pola EEAE. Encargaranse da aplicación do presente regulamento, así coma do regulamento de aplicación global da Universidade de Vigo. Ademais terán tamén as seguintes funcións:

a) Propoñer os tribunais que avaliarán os TFG e TFM.

b) Realizar e/ou aprobar a asignación de estudantado a propostas de TFG e TFM e asignar ao seu profesorado titor.

c) Aprobar ou denegar as solicitudes de cambio de asignación de TFG ou TFM.

d) Decidir outorgar Matrícula de Honra aos TFGs ou TFMs que foran propostos polo tribunal para esa cualificación.

e) Decidir sobre calquera outro aspecto referente aos TFG ou TFM que non estea contemplado neste regulamento ou que precise de interpretación.

Artigo 3. Matrícula

Para a matrícula do TFG ou TFM rexerán os prazos e as normas establecidos para tal fin pola Universidade de Vigo.

Artigo 4. Titorización e equipo docente

1. Para a titorización do TFG ou TFM rexerán as normas recollidas no regulamento para a realización do TFG e do TFM da Universidade de Vigo.
2. O equipo docente da materia TFG e da materia TFM estará composto por:
    - Un/Unha profesor/a coordinador/a da materia, que será nomeado/a anualmente pola Xunta de Escola.
    - Un profesor/a titor/a con docencia no centro para cada estudante de TFG ou TFM, segundo o permita o seu contrato.
    - Opcionalmente, cada estudante de TFG ou de TFM poderá ter un/ha cotitor/a. O/A cotitor/a poderá ser:
        - Persoal docente ou investigador da Universidade de Vigo, segundo o permita o seu contrato.
        - Cando o TFG ou TFM se desenvolva no marco dunha institución ou empresa externa, a persoa cotitora poderá pertencer á devandita institución ou empresa. A súa solicitude e tramitación seguirá os pasos establecidos pola Universidade de Vigo para tal finalidade; neste caso, precisarase o visto e prace da CARC ou da CAM.
        - Tamén poderá ser persoa titora de TFM calquera docente das universidades participantes nun programa interuniversitario.
3. A titorización consistirá en supervisar e orientar ao/á estudante na temática, metodoloxía, elaboración, presentación e calquera outro aspecto académico relativo ao TFG; así como facilitar a súa xestión, dinamizar e facilitar todo o proceso ata a súa presentación e defensa.

Artigo 5. Guía docente

1. A materia de TFG e de TFM terán a súa correspondente guía docente, axeitada á normativa específica da titulación, seguindo as directrices vixentes da Universidade de Vigo.
2. O profesorado responsable da materia de TFG ou de TFM deberá elaborar a súa guía docente e, se procedese, cubrir as actas e executar calquera outro proceso administrativo que fose necesario de acordo aos procedementos da Universidade de Vigo e da EEAE.

Artigo 6. Calendario

A CARC e a CAM serán as encargadas de aprobar, antes do comezo do curso, os calendarios correspondentes que deberán contemplar cando menos as seguintes datas:

- Prazo para o envío das liñas de traballo ao coordinador/a de TFG ou de TFM por parte do profesorado do centro.
- Prazo para a publicación de liñas de traballo de TFG ou de TFM.
- Prazo para a solicitude de asignación de TFG ou de TFM, previo ao comezo do segundo cuadrimestre.
- Prazo para a solicitude de defensa de TFG ou de TFM.
- Períodos de avaliación e defensa do TFG ou do TFM.
- Calquera outro prazo que fose necesario.

Artigo 7. Asignacións da temática e titorización do TFG e TFM

1. A asignación pode realizarse de forma directa mediante un acordo individual de realización de TFG ou de TFM entre un/ha estudante e un titor/a e cotitor/a, se existise.
2. Nos casos en que o proceso de asignación directa non puidesen levarse a cabo da forma indicada no punto anterior, a CARC (no caso do TFG) ou a CAM (no caso do TFM) serán as encargadas de propoñer unha asignación, garantindo que todo o estudantado teña a debida titorización e respectando os intereses de ambas as partes.
3. O profesorado titor, de acordo co/a estudante e co/a cotitor/a, debe iniciar o procedemento de asignación de TFG ou de TFM na plataforma proposta pola Universidade de Vigo.

Artigo 8. Prazo máximo e caducidade do TFG e TFM

O prazo máximo de validez da adxudicación da titorización e da temática para o TFG ou o TFM virá rexido pola normativa vixente na Universidade de Vigo.

Artigo 9. Cambios na asignación do TFG e TFM

1. O estudantado ou o profesorado titor poderán solicitar cambios na asignación ou temática de TFG ou de TFM e sempre de acordo aos prazos establecidos no calendario.
2. As solicitudes de cambio na asignación ou temática considerararanse excepcionais e deberán elevarse de forma motivada á CARC ou á CAM para que tome unha decisión ao respecto.
3. Os cambios no título do TFG ou do TFM deben ser notificados polo profesorado titor á persoa coordinadora de TFG ou de TFM antes da data de solicitude de defensa, na plataforma habilitada pola Universidade ou mediante o Anexo I. A CARC ou CAM poderán delegar na persoa coordinadora a aprobación dos ditos cambios.

Artigo 10. Solicitude de defensa

1. É responsabilidade do/a estudante a realización de todos os trámites necesarios para solicitar a defensa de TFG ou de TFM.
2. O/A estudante solicitará autorización para a exposición e defensa do TFG ou do TFM na data aprobada no calendario. O/A titor/a deberá autorizar a solicitude de defensa do TFG ou do TFM presentada polo/a estudante. A solicitude deberá ser realizada na plataforma habilitada pola Universidade de Vigo.
3. O TFG ou o TFM deberá ser depositado na plataforma habilitada pola Universidade de Vigo nas datas aprobadas no calendario.
4. O/A estudante será responsable do cumprimento das obrigas previas necesarias para a defensa do TFG ou do TFM.

Artigo 11. Documentación

1. A documentación axustarase ás normas de presentación aprobadas pola Xunta de Escola que, xunto aos restantes documentos, estarán publicados na páxina web da EEAE e constitúe o Anexo II do presente regulamento. A portada da memoria deberá seguir o modelo do Anexo III.
2. A persoa coordinadora de TFG ou de TFM deberá analizar, coa ferramenta informática dispoñible na Universidade, o grao de similitude de cada TFG ou TFM con traballos publicados. No caso de que este grao de similitude pase do 25%, a persoa coordinadora de TFG ou de TFM deberá solicitar un informe ao profesorado titor que será remitido ao tribunal.
3. O centro gardará unha copia dixital de todos os TFG e TFM presentados.
4. Cando o TFG ou o TFM se realice no marco de colaboración cunha empresa ou institución e o desenvolvemento ou os resultados do TFG ou do TFM estean afectados por un acordo de confidencialidade, ou para salvagardar os dereitos de propiedade intelectual ou industrial de ser o caso, o/a estudante presentará unha versión completa do TFG, que será entregada aos membros do Tribunal, os cales previamente deberán asinar o correspondente acordo de confidencialidade sobre aqueles aspectos do TFG dos que non se poida facer difusión pública.

Artigo 12. Prazo de presentación

1. Os períodos de presentación de TFG e de TFM estableceranse de acordo cos períodos de avaliación oficiais da Universidade de Vigo en cada curso académico, e serán publicados antes do inicio do mesmo no correspondente calendario de TFG ou de TFM.
2. O/A estudante que teña o TFG ou o TFM como única materia pendente para acadar a titulación e cumpra os requisitos da Universidade de Vigo, poderá entregar a solicitude de adianto de convocatoria para o primeiro cuadrimestre, na sede que dispoña a normativa da Universidade, no prazo establecido no calendario de presentación de TFG ou de TFM.

Artigo 13. Nomeamento e composición do tribunal avaliador

En cada unha das datas establecidas o tribunal avaliador dos TFG será designado pola CARC e o

tribunal avaliador dos TFM será designado pola CAM de cada título do xeito seguinte:

1. Cada tribunal estará formado por tres membros que actuarán como presidente/a, vogal e secretario/a respectivamente.
2. Cada tribunal terá cando menos un/ha suplente.
3. Un mesmo tribunal non avaliará máis de 5 traballos, salvo casos excepcionais autorizados polas comisións delegadas.
4. Os tribunais comporanse preferentemente de profesorado que imparta docencia no título do cal se efectúa a defensa de TFG ou de TFM, segundo o permita o seu contrato. Tamén poderá ser membro do tribunal o profesorado doutros títulos do centro. O profesorado distribuirase nos tribunais mediante un mecanismo que evite, na medida do posible, a súa participación como titular en máis dunha convocatoria de TFG ou de TFM por curso.
5. De ser necesaria a substitución dalgún dos membros dos tribunais, as comisións pertinentes poderán propor un/ha suplente.
6. Os tribunais de avaliación de TFG e de TFM constituiranse formalmente coa debida publicidade e antelación ao acto de defensa.
7. O/a titor/a e cotitor/a dun TFG ou TFM non poderán pertencer ao tribunal que avalíe ao seu estudantado titorizado.

Artigo 14. Exposición e defensa

1. O/A presidente/a do tribunal, de acordo cos demais membros do mesmo, convocará o acto de defensa, que terá lugar dentro do período de presentación do TFG ou do TFM, e comunicará as datas á Secretaría Administrativa do centro, que as fará públicas antes do comezo do período da presentación. Deberán indicarse as datas e horas para todos os traballos asignados ao dito tribunal.
2. A data e lugar de exposición dos TFG e dos TFM serán publicados na páxina web da Escola.
3. A defensa do TFG e do TFM será pública e presencial. Excepcionalmente, e previa petición no momento de solicitude de defensa, a CARC ou a CAM poderá autorizar a defensa a distancia de xeito virtual, segundo o indicado nos regulamentos para a realización de TFG e de TFM da Universidade de Vigo.
4. A exposición do TFG e do TFM realizada terá unha duración máxima de 20 minutos. O tribunal terá un tempo máximo de 20 minutos para formular as preguntas e cuestións que consideren oportunas.
5. No caso de TFG ou de TFM relacionados, o estudantado implicado no mesmo traballo terá o mesmo tribunal sempre e cando as defensas se realicen na mesma convocatoria e sexa previamente solicitado por escrito por os/as estudantes, co visto e prace do profesorado titor no momento da solicitude de defensa do TFG ou do TFM. A presentación, defensa e avaliación serán individuais.
6. Cando o TFG ou o TFM se realice no marco de colaboración cunha empresa ou institución e o desenvolvemento ou os resultados do TFG ou do TFM estean afectados por un acordo de confidencialidade, se o tribunal desexa formular cuestións ou observacións ao/á estudante sobre as partes afectadas polo dito deber de confidencialidade, deberá facelo durante o acto

de defensa coa asistencia restrinxida dos e das asinantes do acordo de confidencialidade.

Artigo 15. Criterios de avaliación polo tribunal

1. O/A titor/a asignará o 25 % da cualificación do TFG ou do TFM, seguindo a rúbrica vixente, e debe cubrir un informe de cualificación segundo o modelo do Anexo III-A (ou o dispoñible na web da EEAE).
2. O tribunal asignará o 75 % da cualificación do TFG ou do TFM, seguindo a rúbrica vixente, e debe cubrir un informe de cualificación segundo o modelo do Anexo III-B (ou o dispoñible na web da EEAE).
3. A cualificación do TFG ou TFM de cada membro do tribunal colexiado farase do seguinte xeito:
    a. Cualificación do alcance do proxecto. Valorarase a dificultade científico-técnica do traballo, así como as solucións abordadas, tanto a nivel de deseño, desenvolvemento, implementación ou test. Corresponderase cun 25 % da cualificación global.
    b. Cualificación da documentación. Consistirá fundamentalmente en valorar a calidade da memoria de TFG ou de TFM elaborada, en concreto aspectos como a estrutura, lexibilidade ou calidade técnica. Corresponderase cun 25 % da cualificación global.
    c. Cualificación da defensa. Consistirá en avaliar aspectos como a claridade na presentación, emprego do tempo, calidade do material empregado e contestación ás preguntas do tribunal. Corresponderase cun 25 % da cualificación global.
4. A cualificación outorgada por cada membro do tribunal colexiado terá o mesmo peso na valoración final.
5. A cualificación do TFG ou TFM obterase da seguinte forma:

    Cualif.final = 0,25*Cualif.titor + 0,25*Cualif.alc. + 0,25*Cualif.doc. + 0,25*Cualif.def.

    onde todas as "Cualif" están nunha escala de 0 a 10.
6. Cando a cualificación final iguale ou supere un 9,0, o tribunal poderá propor á comisión delegada correspondente a cualificación de Matrícula de Honra. A comisión delegada estudará as propostas de Matrícula de Honra, decidindo cales se conceden de acordo co número máximo de Matrículas de Honra que se poden outorgar de conformidade coa normativa vixente da Universidade de Vigo.
7. O plaxio, entendendo como tal a presentación como propio dun traballo realizado por outra persoa, ou como a copia de textos sen citar a súa procedencia, comportará as responsabilidades nas que puideran incorrer os/as estudantes que plaxien. O tribunal avaliador será o responsable de informar destas actividades no xeito que estableza a normativa da Universidade de Vigo e de interpretar e valorar a magnitude do plaxio e o seu reflexo na cualificación final que pode comportar, se así o decide o tribunal, a cualificación numérica de cero na materia.
8. O acto de defensa será público e deberá anunciarse coa debida publicidade e antelación.

Artigo 16. Proceso de defensa e avaliación

A defensa e avaliación do TFG ou do TFM realizarase de acordo aos seguintes pasos:

1. A reserva dos medios necesarios (aula, medios de proxección, etc) para a defensa do TFG ou do TFM, será levada a cabo pola Secretaría Administrativa do centro.
2. A rolda de preguntas será moderada polo/a presidente/a. A orde de intervención será a seguinte: secretario/a, vogal e presidente/a. O/a titor/a e cotitor/a poderán intervir unha vez rematada a rolda de preguntas do tribunal.
3. A cualificación do TFG ou do TFM comunicarase ao estudante nun prazo máximo de 24 horas despois da exposición e defensa. No caso de que o tribunal propoña Matrícula de Honra, farase constar, quedando a cualificación definitiva pendente ata a resolución da comisión delegada, segundo o establecido no artigo 15.
4. No caso de obter a cualificación de suspenso, o tribunal de avaliación remitirá ao/á estudante e a/o titor/a un informe coas recomendacións oportunas para mellorar o traballo, nun prazo máximo de sete días lectivos.
5. O tribunal de avaliación fixará unha data para a revisión da cualificación do TFG ou do TFM, que será nun prazo máximo de tres días lectivos, a contar dende a comunicación da cualificación.

Artigo 17. Dos traballos de fin de grao e de fin de mestrado realizados noutra universidade

1. De acordo co apartado 1.6 deste regulamento, o estudantado pode solicitar a realización do TFG ou do TFM noutra universidade española ou estranxeira que conte cun convenio de intercambio académico coa Universidade de Vigo. A comisión delegada, se aproba a solicitude, solicitará unha persoa titora na Universidade de destino e designará á persoa responsable do intercambio no centro como cotitora aos únicos efectos de supervisar os trámites a desenvolver na Universidade de Vigo.
2. Para proceder á defensa, o traballo deberá recibir previamente o informe favorable do/a titor/a na Universidade de destino e o visto e prace da persoa responsable do intercambio da Universidade de Vigo.
3. A Universidade de destino deberá enviar un documento no que conste a cualificación obtida, a data de defensa e o número de créditos do TFG ou do TFM.

DISPOSICIÓN ADICIONAL Este regulamento substituirá ao Regulamento de Traballo Fin de Grao/Mestrado da EEAE aprobado pola Xunta de Escola o 7 de xullo de 2025 (e todas as versións anteriores). Entrará en vigor, tras a súa aprobación na Xunta de Escola, na Convocatoria do primeiro cuadrimestre do curso 2026/2027 coa súa publicación na páxina web da EEAE.

Anexo I – Xustificación de cambio de título de TFG/TFM

Pola presente solicítase autorización para o cambio de título do TFG/TFM
Título inicial:

(indicar o idioma principal da memoria na última columna)

Idioma	Título proposto:	Principal (Si/No)
Galego:		
Castelán:		
Inglés:		

debido aos seguintes motivos:

Ourense, _____ de _____ de _____

O/A titor/a	O/A cotitor/a	O/A estudante
Asdo:	Asdo:	Asdo:

Anexo II – Elaboración e estrutura da documentación do TFG / TFM

- A memoria do TFG ou TFM elaborarase como un documento dixital en formato pdf.
- A documentación do TFG ou TFM pode ser escrita en galego, castelán ou inglés.
- Debe obrigatoriamente levar unha portada segundo modelo oficial, cos datos de identificación do traballo.
- Recoméndase, pero non é obrigatorio, que a memoria inclúa os seguintes apartados.

1. Introdución. Neste apartado incluirase unha introdución ao problema xustificando o traballo realizado. En caso que o TFG ou TFM integre ou desenvolva traballos feitos na actividade doutras materias da titulación, o estudante deberá especificar os devanditos traballos e materias nesta sección.
2. Obxectivos. Consistirán na presentación do problema que se vai tratar, incluíndo o obxectivo principal e os específicos, de ser o caso, do traballo presentado, indicando tamén o alcance de cada un deles.
3. Marco teórico ou práctico. Detallaranse as ferramentas empregadas, tanto a nivel teórico coma práctico, nas que se sustentará o traballo.
4. Explicación do traballo desenvolto. Detallaranse os deseños, desenvolvementos, implementacións ou tests realizados para tratar a problemática.
5. Conclusións. Detallaranse a nivel técnico os fitos mais importantes a destacar do traballo realizado.
6. Referencias. Deberanse citar todas as fontes de información empregadas para a realización do traballo. O estilo debe ser uniforme para todo o texto e recoméndase incluír:

   a) Autores.
   b) Título do artigo ou libro.
   c) Editorial ou nome da revista.
   d) Número de revista, volume e páxinas (só para revistas).
   e) Ano de publicación.
   f) Dirección e data de consulta (só para URL).

7. Anexos. Aquí incluiranse os elementos que se consideren necesarios para unha mellor comprensión do TFG ou TFM, como por exemplo planos en formato normalizado, *scripts* con código fonte de algoritmos desenvolvidos, follas de especificacións, etc.

A documentación terá unha extensión máxima de 80 páxinas dende o apartado 1 ao 6, resultando importante, e sendo un aspecto a valorar na cualificación, a capacidade de síntese do traballo realizado.

Todos os documentos deben estar estruturados en forma de capítulos, apartados e subapartados. Os títulos deben imprimirse de maneira que apareza a xerarquía numérica utilizada.
Exemplo:

Capítulo 6:	6	ANOTACIÓN
Apartado 1:	6.1	Principios xerais de anotación
Subapartado1:	6.1.1	Disposición xeral das notas

Os títulos dos capítulos deben escribirse con maiúsculas e negriña e os apartados e subapartados en minúsculas e negriña.

En todas as páxinas do documento e da presentación debe figurar o anagrama da escola e da Universidade de Vigo.

O tipo de letra a utilizar na totalidade dos textos (capítulos, apartados, subapartados e parágrafos) será "Arial ou Times New Roman, tamaño 11" con aliñación "xustificada a ambos os dous lados", interlineado 1,25 liñas e espazado "anterior e posterior" de 6 puntos.

1.1 Marxes

Débense utilizar as seguintes marxes:
- esquerdo: 35 mm.
- dereito: 20 mm.
- superior: 25 mm.
- inferior: 25 mm.

1.2 Numeración das páxinas

En todas as páxinas do TFG ou TFM débese incluír o número de páxina e indicarase na esquina inferior dereita de cada unha.
Esta paxinación debe figurar sempre no índice, é dicir, cada capítulo, apartado e subapartado numerado no índice debe levar á dereita o número de páxina en que comeza o texto correspondente.

1.3 Fórmulas e ecuacións

Cada ecuación debe identificarse por medio de un número situado entre paréntese no extremo dereito da liña e deben estar numeradas de forma consecutiva.

Exemplo: $a^2 - b^2 - c^2 = 53\ m^2$ (1)

1.4 Ilustracións

O termo ilustración inclúe representacións gráficas (trazados de curvas, histogramas, etc.), debuxos lineais e fotografías. Na maior parte dos traballos non é necesario distinguir entre diferentes tipos de ilustracións mediante o emprego de termos distintos como "gráfico", "fotografía", etc. Aínda cando figuren en páxinas especiais todas deben denominarse "figuras".

As figuras explicativas do texto intercalaranse entre el se non son excesivamente grandes ou numerosas, en cuxo caso, se incluirán nun anexo separado. Cada figura debe numerarse de forma consecutiva.

A numeración das figuras irá acompañada dun breve texto descritivo que figurará na parte inferior das mesmas, separado da numeración por un guión. Tanto as figuras como o texto descritivo situaranse centradas horizontalmente na páxina.

1.5 Táboas

Como no caso das figuras, cada táboa debe ir acompañada dun breve texto descritivo e numerada de forma consecutiva.

0 - 4,9	SUSPENSO	SS
5,0 - 6,9	APROBADO	AP
7,0 – 8,9	NOTABLE	NT
9,0 - 10	SOBRESAINTE	SB

Táboa 1 – Equivalencias de cualificacións

Débese utilizar o modelo da táboa 1 e o tipo de texto será "Arial o Times New Roman, tamaño 10".

Anexo III – Portada do TFG ou do TFM

Universidade Vigo

Memoria de traballo de fin de grao/mestrado

Escola de Enxeñaría Aeronáutica e do Espazo



Autor/a:

Titulación:

Título do traballo:

Titor/a:

Cotitor/a:

Data:

Anexo IV-A – Folla de avaliación do profesorado titor

Datos do/a estudante

Apelidos, Nome:	
DNI:	Correo:
Titulación:	
Título do TFG/TFM:	

Datos do profesorado titor

Apelidos, Nome:
Área de coñecemento:
Apelidos, Nome:
Área de coñecemento:

Cualificación do profesorado titor

Cualificación:	Data:
Sinatura titor/a:	Sinatura cotitor/a:

Anexo IV-B – Folla de avaliación do tribunal

Apelidos, Nome:	
DNI:	Correo:
Titulación:	
Título do TFG/TFM:	

Cualificación do profesorado titor
(25 % da cualificación final)

Cualificación:

Cualificación do tribunal
(75 % da cualificación final)

Data de defensa	PRESIDENTE	VOGAL	SECRETARIO
Cualificación			
Sinatura			

Cualificación tribunal

Cualificación final

Proposta para Matrícula de Honra

□ Si □ Non