



### Tutors i tutores

Un cop hagueu revisat el TFM **ho heu de comunicar al/la coordinador/a de la titulació:**

- a. **Si doneu el vistiplau:** li envieu un correu electrònic indicant-ho i adjuntat el PDF del TFM que us ha enviat l'alumne, amb còpia a la secretaria administrativa del Departament.
- b. **Si no doneu el vistiplau:** li envieu un correu electrònic indicant els motius i en cap cas heu d'adjuntar el PDF del TFM, amb còpia a la secretaria administrativa del Departament.

En el mateix correu heu d'adjuntar **l'informe d'avaluació del TFM**, que no cal que estigui signat. El model el trobareu **AQUÍ**.

### Coordinadors i coordinadores

- A-** **Rebreu un correu dels tutors i tutores** amb: el vistiplau o no vistiplau per a la defensa, el PDF del TFM (només si el vistiplau és positiu) i l'informe avaluador.
- B-** **Després de finalitzar el termini de dipòsit, rebreu un correu del Negociat Acadèmic** de la Facultat amb el llistat dels/de les alumnes que han dipositat el TFM dins el termini i amb el model de plantilla per nomenar els tribunals. Aquest correu també ho rebrà la secretaria administrativa de cada Departament.
- C-** A partir d'aquí ja podreu **nomenar els tribunals** tal i com s'indica a la Normativa de TFM. En aquest cas, com no poden ser presencials, a l'apartat de lloc haureu d'indicar si es fan per vídeo conferència i la plataforma. **Aquesta plantilla s'ha d'enviar al Negociat Acadèmic** del centre a [lletres.secretariacentre@udl.cat](mailto:lletres.secretariacentre@udl.cat), qui enviarà l'acta als/a les secretaris/àries de cada tribunal.
- D-** El Departament haurà de fer arribar a cada un dels membres corresponents, que no siguin tutors/res, una còpia del PDF del TFM, juntament amb l'informe d'avaluació del/ de la tutor/a.
- E-** Els secretaris de cada tribunal de TFM enviaran la qualificació al Negociat Acadèmic de Lletres qui, a la vegada, prepararà l'acta amb la qualificació i la enviarà als coordinadors/es per a que signin l'acta.

### Membres del tribunal

- I.** Un cop finalitzada la defensa, el/la secretari/a del tribunal notificarà la qualificació a la secretaria de la Facultat mitjançant correu electrònic [lletres.secretariacentre@udl.cat](mailto:lletres.secretariacentre@udl.cat).

## Consideracions a tindre en compte

- A excepció de les pautes indicades, per la resta de circumstàncies s'aplica la Normativa de TFM de la Facultat de Lletres i la Normativa d'Avaluació de la UdL.
- En cas de que algun/a alumne/a comunicui al seu tutor/a que **pot haver-hi una demora en el dipòsit del TFM per algun motiu relacionat amb el Covid-19**, i aquest doni el vistiplau, el/la coordinador/a de la titulació **podrà emplaçar el dipòsit a una nova data en proporció amb el temps perdut i mai més enllà del 31 d'octubre**.
- Podeu utilitzar l'esquema de baremació de TFGs aprovat per la Comissió d'Estudis [AQUÍ](#) per realitzar la baremació dels TFM, ja que és la mateixa proporció.

## Circuit de dipòsit i defensa del TFM a distància

Els alumnes han de tindre totes les assignatures superades per poder defensar el TFM

