



GUIA PER A DIPOSITAR EL TREBALL FINAL DE GRAU (TFG)

1- El TFG ha d'estar en format PDF en un únic document: Portada, índex, resum en els tres idiomes, paraules clau, contingut, etc., i seguint les instruccions d'elaboració que us han indicat els/les directors/res o el programa de l'assignatura de la vostra titulació.

2- Empleneu el model de sol·licitud que hi ha a la web del Negociat Acadèmic: <http://www.lletres.udl.cat/ca/secretaria-academica/Secretaria/#models-de-sollicitud> (FLL.1 Sol·licitud de Dipòsit de TFG i Autorització SBD) **Primer l'heu de descarregar!!**

3- Annexeu el TFG en format PDF a la sol·licitud, mitjançant la icona de la darrera pàgina.

*ión de otros documentos compleme
este formulario*

Adjunta (8 MB en total)...

Mostra i gestiona adjunts / Muestra y gestiona adjuntos

4- Envieu la sol·licitud mitjançant la Seu Electrònica (e-Seu) de la UdL tot seguint les instruccions que s'indiquen a la web del Negociat Acadèmic on hi ha el model de document.

5- En cas de que el PDF del TFG tingui una capacitat superior als 8mb també heu de fer la sol·licitud mitjançant la e-Seu, però el treball el podeu enviar de la següent manera:

- **Entre 8mb i 25mb:** ho podeu enviar per correu electrònic a lletres.secretariacentre@udl.cat, indicant a l'assumpte: "NOM I COGNOMS – TFG de nom del grau".
- **Més de 25 mb:** podeu fer anar plataformes com *Wetransfer* o *Dropbox*. Al missatge adjunt també heu d'indicar: "NOM I COGNOMS – TFG de nom del grau".

Tant la sol·licitud per la e-Seu com el TFG han d'estar enviats dins el termini, si falta una de les dues coses **s'entendrà que el TFG no ha estat dipositat** i serà qualificat automàticament amb un **No Presentat**.

- Recordeu que per a poder fer el dipòsit, el TFG haurà de comptar amb el vistiplau previ del/de la vostre/a tutor/a.
- **El termini per dipositar el TFG** és el que marca actualment la Normativa i Calendari de TFG de la Facultat de Lletres.