



### Tutors i tutores

Un cop hagueu revisat el TFG **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 TFG 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 TFG, amb còpia a la secretaria administrativa del Departament.

En el mateix correu heu d'adjuntar **l'informe d'avaluació del TFG**, que no cal que estigui signat. El model (diferent per a cada titulació) el trobareu a la web de cada Grau: PLA D'ESTUDIS – TREBALL FINAL DE GRAU –**VALORACIÓ DEL TREBALL FINAL DE GRAU**.

### Coordinadors i coordinadores

- A-** **Rebreu un correu dels tutors i tutores amb:** el vistiplau (o no) per a la defensa, el PDF del TFG (només si el vistiplau és positiu) i l'informe avaluador.
- B-** **Després de finalitzar el termini de dipòsit, rebreu un correu del Negociat Acadèmic** amb el llistat dels/de les alumnes que han dipositat el TFG dins el termini i amb el model de plantilla per nomenar els tribunals. Aquest correu també ho rebrà cada Departament.
- C-** A partir d'aquí ja podreu **nomenar els tribunals** tal i com s'indica a la Normativa de TFG. Un cop emplenada, la **plantilla s'ha d'enviar al Negociat Acadèmic** del centre a **lletres.secretariacentre@udl.cat**. Si la lectura del TFG és presencial heu d'indicar l'aula. Si és virtual heu d'incloure l'enllaç a la videoconferència. **Totes les lectures són públiques.**
- D-** **El Departament** haurà de fer arribar a cada un dels membres corresponents, que no siguin tutors/res, una còpia del PDF del TFG, juntament amb l'informe d'avaluació del/ de la tutor/a.
- E-** Un cop el **Negociat Acadèmic** disposi de les qualificacions, que li seran enviades per cada tribunal, prepararà l'acta corresponent i l'enviarà mitjançant l'eina de portasignatures al/la coordinador/a per la seva signatura.

## Membres del tribunal

- I. El tribunal **no** rebrà l'acta de la defensa, només el/la coordinador/a. Un cop finalitzada la defensa de l'alumne, el/la secretari/ària del tribunal haurà d'enviar la qualificació per correu electrònic al Negociat Acadèmic del centre a [lletres.secretariacentre@udl.cat](mailto:lletres.secretariacentre@udl.cat), amb còpia a la resta de membres del tribunal i al coordinador/a. A l'assumpte "*Qualificació TFG –Nom i cognoms de l'alumne*". Si un mateix tribunal té més d'un alumne ho pot fer en un sol correu. **El tribunal ha d'enviar les qualificacions al Negociat Acadèmic no més enllà de 48 hores un cop finalitzada la lectura del TFG.**

## Circuit de dipòsit i defensa del TFG a la Facultat de Lletres

