Universitat de Lleida
Facultat de Lletres
Gestió Academicodocent

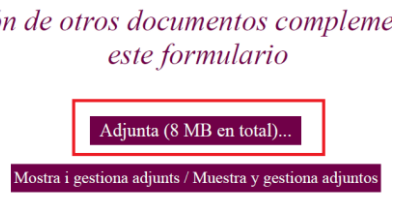
Plaça de Víctor Siurana, 1
E 25003 LLEIDA (Catalunya)
Tel.+ 34 973 70 21 08
lletres.secretariacentre@udl.cat
www.lletres.udl.cat

GUÍA PARA DEPOSITAR EL TRABAJO FINAL DE MÁSTER (TFM)

1- El TFM tiene que estar en **formato PDF en un único documento:** Portada, índice, resumen en los tres idiomas, palabras clave, contenido, etc., siguiendo las instrucciones de elaboración que os han indicado los/las directores/ras o el programa de la asignatura de vuestra titulación.

2- Rellenar el modelo de solicitud que hay en la web del Negociado Académico: http://www.lletres.udl.cat/ca/secretaria-academica/Secretaria/#models-de-sollicitud (FLL.2 Solicitud de Depósito de TFM y Autorización SBD) **Primero lo tenéis que descargar**!!

3- Anexar el TFM en formato PDF a la solicitud, mediante el icono de la última página.



4- Enviar la solicitud mediante la Sede Electrónica (e-Seu) de la UdL siguiendo las instrucciones que se indican en la web del Negociado Académico donde se encuentra el modelo de documento.

5- En caso de que el PDF del TFM tenga una capacidad superior a los 8mb también tenéis que hacer la solicitud mediante la e-Seu, pero el trabajo lo podéis enviar de la siguiente manera:

- **Entre 8mb y 25mb**: lo podéis enviar por correo electrónico a lletres.secretariacentre@udl.cat, indicando en el asunto: "NOMBRE Y APELLIDOS – TFM del nombre del máster".
- **Más de 25mb:** podéis utilizar plataformas como *Wetransfer o Dropbox.* En el mensaje adjunto también tenéis que indicar: "NOMBRE Y APELLIDOS– TFM de nombre del máster".

Tanto la solicitud por la e-Seu como el TFM tienen que estar enviados dentro del plazo, si falta una de les dos cosas **se entenderá que el TFM no ha sido depositado** y será calificado automáticamente con un **No Presentado**.

- Recordad que para poder hacer el depósito, el TFM habrá de contar con el visto bueno previo de vuestro/a tutor/a.

- **El plazo para depositar el TFM** es el que marca actualmente la guía docente de la asignatura y las indicaciones que os han dado desde la coordinación del máster.

Consideraciones especiales

Si, **por la situación actual debido al Covid-19**, veis que el depósito del TFM se verá afectado lo tenéis que comunicar y justificar inmediatamente a vuestro/a tutor/a, el/la cual tiene que dar el visto bueno.

A continuación, si el/la coordinador/a de la titulación y la jefa de estudios lo autorizan, **se os emplazará, en su caso, a una nueva fecha de depósito, en proporción con el tiempo perdido.**

La aprobación de una nueva fecha (que en ningún caso será superior al 31 de octubre) **dependerá de si la situación excepcional está debidamente justificada** siempre en torno a las causas siguientes:

- Afectación del virus al alumno/a o familiares (tendrá que haber una justificación médica)
- Otros problemas derivados de la situación (por ejemplo, cuidado de hermanos menores por qué los padres están trabajando, imposibilidad de realizar un trabajo de campo necesario, etc.)