



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 adjuntant el PDF del TFG que us ha enviat l'alumne/a, amb còpia a la secretaria administrativa del Departament.
- b. **Si no doneu el vistiplau:** li envieu un correu electrònic indicant-ne 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 el trobareu a la web de cada Grau: PLA D'ESTUDIS – TREBALL FINAL DE GRAU – **Treball Final de Grau (Fitxa del tutor/ de la tutora)**

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 el rebrà cada Departament. També us indicaran el nombre màxim de Matricules d'Honor que es podran atorgar.
- 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-ne l'aula. Si és virtual heu d'incloure-hi l'enllaç a la videoconferència. **Totes les lectures són públiques.**
- D-** **El Departament** haurà de fer arribar a cada membre del tribunal, que no sigui tutor/a, una còpia del PDF del TFG, juntament amb l'informe d'avaluació del/ de la tutor/a.
- E-** **Els secretaris i les secretàries de cada tribunal** tenen fins a l'últim dia del calendari de defenses per informar-vos sobre les possibles **Matricules d'Honor**. **La Comissió d'Estudis del Grau** haurà de decidir quins alumnes tindran MH i haureu de comunicar la resolució als tribunals implicats i al Negociat Acadèmic no més enllà d'una setmana després de finalitzar el calendari de defenses.

Membres del tribunal

- I. **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**, amb còpia a la resta de membres del tribunal amb 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.
- II. Un cop el **Negociat Acadèmic** hagi entrat la qualificació dels alumnes al seu expedient, **l'acta de defensa** es generarà de forma automàtica i s'enviarà al/la secretari/a del tribunal per tal que la signi mitjançant el portesignatures de la UdL. El/la secretari/a rebrà un correu informant que l'acta ja està penjada per signar. Si un TFG ha estat considerat per a Matricula d'Honor l'acta se signarà quan la Comissió d'Estudis del Grau hagi decidit qui obté aquesta qualificació.

En cas de Matricula d'Honor

- III. **En cas que el tribunal consideri que aquell treball hauria de ser avaluat amb una Matricula d'Honor**, el/la secretari/ària del tribunal ho comunicarà al Negociat Acadèmic amb còpia a la coordinació de la titulació i a la resta de membres no més enllà de l'última dia del calendari de defenses del TFG. En resum:
 - a. **El TFG no es considera per a MH**: correu al Negociat Acadèmic amb còpia a la resta de membres.
 - b. **El TFG es considera per a MH**: correu al Negociat Acadèmic, amb còpia a la resta de membres i a la coordinació de la titulació.
- IV. Un cop resolt quins TFG tindran MH i quins no **la coordinació de la titulació, en nom de la comissió d'estudis del grau**, ho comunicarà al secretari/a del tribunal corresponent.
- V. **Les actes** d'alumnes amb TFG considerats per a Matricula d'Honor s'enviaran més tard, un cop la Comissió d'Estudis de la titulació hagi decidit al respecte. El sistema serà el mateix: l'acta es generarà de forma automàtica i s'enviarà al/la secretari/a del tribunal per què la signi mitjançant el portesignatures de la UdL. El/la secretari/ària rebrà un correu informant que l'acta ja està penjada per signar.

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

