

Calendario de depósito de TFM e datas límite de entrega de actas para o curso 2019/2020

Avaliación adiantada (curso 2019/2020, 1º cuadrimestre)

De modo previo á primeira data indicada, as persoas que titorizan TFM deberán cubrir o preceptivo informe na Secretaría Virtual. Unha vez cuberto, o alumnado deberá solicitar a defensa a través da Secretaría Virtual. Estes dous trámites son obrigatorios para poder presentar o TFM.

3 de febreiro (luns): data límite de entrega das copias do TFM e do informe de titor/a na Área de Posgrao da FFT. O estudiantado debe enviar tamén unha copia electrónica do TFM a posgraoxsh1@uvigo.es. No asunto da mensaxe debe figurar TFM, a sigla do máster correspondente (MTM/MTCI/ MEIA/MILA) e mais os apelidos do/a estudante. Exemplo: TFM MTM Pérez Pérez.

Cómpre que antes desa data a persoa que coordine o máster lle forneza á área de Posgrao da FFT o listado coa composición das comisións avaliadoras e a asignación de traballos que avaliarán.

7 de febreiro (venres): data límite para que se lles entregue ás presidencias das comisións avaliadoras a documentación (copias dos TFM e informes de quen titoriza o TFM).

28 de febreiro (venres): remate do prazo para que quen exerce a secretaría das comisións avaliadoras entregue na Secretaría Virtual e na Secretaría de Alumnado as actas das actuacións das comisións coas correspondentes propostas de cualificación.

Primeira edición de actas (xuño 2020)
(modificado en Xunta de Facultade do 25 de maio de 2020)

De modo previo á primeira data indicada, as persoas que titorizan TFM deberán cubrir o preceptivo informe na Secretaría Virtual. Unha vez cuberto, o alumnado deberá solicitar a defensa a través da Secretaría Virtual. Estes dous trámites son obrigatorios para poder presentar o TFM.

2 de xuño (martes): data límite de entrega das copias do TFM e do informe de titor/a na Área de Posgrao da FFT. O estudantado debe enviar unha copia electrónica do TFM a posgraoxsh1@uvigo.es. No asunto da mensaxe debe figurar TFM, a sigla do máster correspondente (MTM/MTCI/ MEIA/MILA) e mais os apelidos do/a estudante. Exemplo: TFM MTM Pérez Pérez.

Cómpre que antes desa data a persoa que coordina o máster lle forneza á Área de Posgrao da FFT o listado coa composición das comisións avaliadoras e a asignación de traballos que avaliarán.

8 de xuño (luns): data límite para que se lles entregue ás presidencias das comisións avaliadoras a documentación (copias dos TFM e informe de quen titoriza o TFM).

26 de xuño (venres): remate do prazo para que quen exerce a secretaría das comisións avaliadoras entregue na Secretaría Virtual e na Secretaría de Alumnado as actas das actuacións das comisións coas correspondentes propostas de cualificación.

Segunda edición de actas (xullo 2020)
(modificado en Xunta de Facultade do 25 de maio de 2020)

De modo previo á primeira data indicada, as persoas que titorizan TFM deberán cubrir o preceptivo informe na Secretaría Virtual. Unha vez cuberto, o alumnado deberá solicitar a defensa a través da Secretaría Virtual. Estes dous trámites son obrigatorios para poder presentar o TFM.

2 de xullo (xoves): data límite de entrega das copias do TFM e do informe de titor/a na Área de Posgrao da FFT. O estudantado debe enviar unha copia electrónica do TFM a posgraoxsh1@uvigo.es. No asunto da mensaxe debe figurar TFM, a sigla máster correspondente (MTM/MTCI/ MEIA/MILA) e mais os apelidos do/a estudante. Exemplo: TFM MTM Pérez Pérez.

Cómpre que antes desa data a persoa que coordina o máster lle forneza á Área de Posgrao da FFT o listado coa composición das comisións avaliadoras e a asignación de traballos que avaliarán.

8 de xullo (mércores): data límite para que se lles entregue ás presidencias das comisións avaliadoras a documentación (copias dos TFM e informe de quen titoriza o TFM).

31 de xullo (venres): data límite da Facultade de Filoloxía e Tradución para a entrega de actas das actuacións das comisións coas correspondentes propostas de cualificación.

Segunda edición de actas (setembro 2020)

(modificado en Xunta de Facultade do 25 de maio de 2020)

De modo previo á primeira data indicada, as persoas que titorizan TFM deberán cubrir o preceptivo informe na Secretaría Virtual. Unha vez cuberto, o alumnado deberá solicitar a defensa a través da Secretaría Virtual. Estes dous trámites son obrigatorios para poder presentar o TFM.

7 de setembro (mércores): data límite de entrega das copias do TFM e do informe de titor/a na Área de Posgrao da FFT. O estudiantado debe enviar unha copia electrónica do TFM a posgraoxsh1@uvigo.es. No asunto da mensaxe debe figurar TFM, a sigla máster correspondente (MTM/MTCI/MEIA/MILA) e mais os apelidos do/a estudante. Exemplo: TFM MTM Pérez Pérez.

Cómpre que antes desa data a persoa que coordine o máster lle forneza á Área de Posgrao da FFT o listado coa composición das comisións avaliadoras e a asignación de traballos que avaliarán.

9 de setembro (mércores): data límite para que se lles entregue ás presidencia das comisións avaliadoras a documentación (copias dos TFM e informe de quen titoriza o TFM).

21 de setembro (luns): remate do prazo para que quen exerce a secretaría das comisións avaliadoras entregue na Secretaría Virtual e na Secretaría de Alumnado as actas das actuacións das comisións coas correspondentes propostas de cualificación.