

INSTRUCCIÓN PARA MEMBROS TRIBUNAL UNIPERSONAIS:

1.- Non se lles xunta o traballo dos/as titorizados/as, xa que dispoñen del no espazo de traballo da persoa titorizada.

2.- Deberán cubrir a acta directamente na súa secretaría virtual, como coas de calquera outra materia. Deberán designar como día de revisión de exame **a data que figure no calendario**.

3. As matrículas de honra só se poderán conceder previa aceptación polo decanato da facultade, que empregará o criterio establecido no Regulamento de TFG da Facultade para decidir a quen se lle poden outorgar. Así que, inicialmente, deberán comunicar na secretaría do Decanato que teñen intención de poñer unha matrícula de honra (sdfcee@uvigo.es) e unha vez que se lles confirme que se pode poñer (ao día seguinte, probablemente), deberán cubrir a acta.

Os actos de defensa son públicos e terán lugar presencialmente no espazos asignados polo Decanato (agás os casos extraordinarios nos que a comisión de TFGS autorizou a presentación online).

CÓMO ACCEDER ÁS ACTAS DE TFG

1º Comprobar que o ano académico sexa o actual, se non, non aparecerá nada.

2º Hai que seleccionar a materia:

Selección de asignaturas/grupos

Año académico: 2023/24 Anual ▼

Estudios oficiales Estudios propios **Trienal**

Selección	Código	Asignatura	Grupo	Centro
	19353	Trabajo de Fin de Grado	1	303 Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

Sáímos e vamos a Cualificar finais

Centro: 303 - Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
Asignatura: 19353 Trabajo de Fin de Grado
Grupo: 1
Tipo docencia: Teoría
Grupos hijo: 303 Facultad de Ciencias Económica - 19353 Trabajo de Fin de Grado - 80

Alumnos de la asignatura

Tipo alumnos: Alumnos matriculados

	Apellidos, nombre	DNI	NIA	Régimen permanencia	Docencia correspondiente
				0-Tiempo Completo	19353 Trabajo de Fin de Grado - 1. (1401) - Grado en Administración y Dirección de Empresas

Número de alumnos: 1

Calificamos ao alumnado:

Non se debe dar “intro” despois de poñer a cualificación, se non, dará un erro. Despois, traspasarase a cualificación á acta. Para eso, debemos ir a “actas de exame”:

Seleccionamos a acta e poderemos introducir a data, a hora e o lugar de revisión do exame e gravamos:

Unha vez gravado debemos traspasar as notas aos expedientes premendo en “Traspasar”:

Aceptamos e abre a pantalla:

A data de revisión será a establecida no calendario. **Se non acode ningún alumno á revisión o día da mesma, poden proceder a pechar a acta.**