

CRONOGRAMA CURSO 2024-25:

TRABAJO FIN DE GRADO

Reuniones de Coordinación

Octubre: reunión de coordinación con el alumnado.

Mayo: reunión de la coordinadora y la jefa del área académica con el estudiantado.

(Las fechas se notificarán por correo electrónico)

Aplicación Informática

Octubre: selección de la temática preferente.

(Las fechas se notificarán por correo electrónico)

Convocatoria Fin de Carrera

18 de octubre o la que determine el tutor/a: **última entrega de las memorias escritas** del alumnado a la persona tutora. Después de esta entrega, si es necesario se podrán realizar las modificaciones que establezca el tutor/a en el documento.

Del 18 hasta el 25 de octubre: el alumnado puede realizar la **inscripción en el período de defensa** en la secretaría virtual de la UVigo. La persona tutora autoriza esta gestión.

28 de octubre: coordinación/secretaría traspasa los **expedientes** en la secretaría virtual de la UVigo.

Del 29 al 30 de octubre: el alumnado solicita el **cambio de título** y la persona tutora lo autoriza en la secretaría virtual de UVigo.

Desde que el tutor/a autoriza el cambio de título hasta el 31 de octubre a las 14 h: entrega del **trabajo final** en la secretaría virtual de la UVigo y en la Intranet. Entrega del **acta de depósito** en la Intranet.

14 de noviembre: **defensas** ante los tribunales.

18 al 21 de noviembre: **revisión** previa solicitud motivada de la calificación dirigida al tribunal.

22 de noviembre: **cierre de Actas TFG**.

Convocatoria adelantada de Primer Cuatrimestre

21 de enero o la que determine el tutor/a: **última entrega de las memorias escritas** del alumnado a la persona tutora. Después de esta entrega, si es necesario se podrán realizar las modificaciones que establezca el tutor/a en el documento.

Del 21 hasta el 30 de enero: el alumnado puede realizar la **inscripción en el período de defensa** en la secretaría virtual de la UVigo. La persona tutora autoriza esta gestión.

31 de enero: coordinación/secretaría traspasa los **expedientes** en la secretaría virtual de la UVigo.

Del 3 al 4 de febrero: el alumnado solicita el **cambio de título** y la persona tutora lo autoriza en la secretaría virtual de UVigo.

Desde que el tutor/a autoriza el cambio de título hasta el 5 de febrero a las 14 h: entrega del **trabajo final** en la secretaría virtual de la UVigo y en la Intranet. Entrega del **acta de depósito** en la Intranet.

20 de febrero: **defensas** ante los tribunales.

24 al 27 de febrero: **revisión** previa solicitud motivada de la calificación dirigida al tribunal.

28 de febrero: **cierre de Actas TFG**.

Convocatoria de Junio

21 de mayo o la que determine el tutor/a: **última entrega de las memorias escritas** del alumnado a la persona tutora. Después de esta entrega, si es necesario se podrán realizar las modificaciones que establezca el tutor/a en el documento.

Del 21 hasta el 30 de mayo: el alumnado puede realizar la **inscripción en el período de defensa** en la secretaría virtual de la UVigo. La persona tutora autoriza esta gestión.

2 de junio: coordinación/secretaría traspasa los **expedientes** en la secretaría virtual de la UVigo.

Del 3 al 4 de junio: el alumnado solicita el **cambio de título** y la persona tutora lo autoriza en la secretaría virtual de UVigo.

Desde que el tutor/a autoriza el cambio de título hasta el 5 de junio a las 14 h: entrega del **trabajo final** en la secretaría virtual de la UVigo y en la Intranet. Entrega del **acta de depósito** en la Intranet.

24, 25 y 26 de junio: **defensas** ante los tribunales.

30 de junio al 3 de julio: **revisión** previa solicitud motivada de la calificación dirigida al tribunal.

4 de julio: **cierre de Actas** TFG.

Convocatoria de Julio

27 de junio o la que determine el tutor/a: **última entrega de las memorias escritas** del alumnado a la persona tutora. Después de esta entrega, si es necesario se podrán realizar las modificaciones que establezca el tutor/a en el documento.

Del 27 de junio hasta el 7 de julio: el alumnado puede realizar la **inscripción en el período de defensa** en la secretaría virtual de la UVigo. La persona tutora autoriza esta gestión.

8 de julio: coordinación/secretaría traspasa los **expedientes** en la secretaría virtual de la UVigo.

Del 9 al 10 de julio: el alumnado solicita el **cambio de título** y la persona tutora lo autoriza en la secretaría virtual de UVigo.

Desde que el tutor/a autoriza el cambio de título hasta el 11 de julio a las 14 h: entrega del **trabajo final** en la secretaría virtual de la UVigo y en la Intranet. Entrega del **acta de depósito** en la Intranet.

23 y 24 de julio: **defensas** ante los tribunales.

28 al 30 de julio: **revisión** previa solicitud motivada de la calificación dirigida al tribunal.

30 de julio: **cierre de Actas TFG**.

Nota: cualquier modificación y aclaración referente a este cronograma se publicará en la web de la Escuela y se informará por correo electrónico.