

INSTRUCCIÓN ENTREGA TFE

1. Documentación para entregar en administración:

1.1 Copia física do Traballo Fin de Estudos

1.2 Impreso cuberto "entrega de TFE". Descarga na secretaría virtual, <https://csmcoruna.com/secretaria/>

O prazo de entrega desta documentación efectuarase como mínimo con 21 días de antelación á celebración da súa TFE.

2. Documentación para enviar por correo a vicedirección: vicedireccion@csmcoruna.com

2.1 Traballo fin de estudos (dixital) en formato PDF.

2.2 Para a elaboración do cartel TFE ca finalidade da súa difusión na Web do centro e no hall do Conservatorio:

Soamente unha imaxe cunha resolución de calidade suficiente para imprimir en tamaño A3. Formato jpg. O cartel deséñao o propio centro. A imaxe é de elección libre.

2.3 Para a elaboración do programa de man:

A portada do programa será elaborada polo propio centro, as páxinas interiores débeas enviar o alumno maquetado e en formato PDF. A información deste documento incluírá obrigatoriamente as obras a interpretar se as houberse e de forma voluntaria toda a información adicional que se queira engadir (acompañantes, notas ao programa, breve biografía, etc.).

2.4 Autorización: Enviar cuberto o documento que se achega. O documento nomearase: AutorizacionTFE_Apelido_Nome

Toda esta información será enviada nun prazo nunca inferior a 21 días antes da celebración do TFE.

Para calquera dúbida pode contactar con vicedirección:

vicedireccion@csmscoruna.com

Atentamente,

O Vicedirector