

Normes generals i procediments per a la realització, seguiment, presentació i publicació del Projecte Final de Carrera del Graduat Superior en Disseny

I. Normativa general

- I.1. La realització i presentació d'un Projecte Final de Carrera (PFC) és un requisit obligatori per finalitzar els estudis de Graduat Superior en Disseny (GSD) que es cursen a Eina.
- I.2. Els alumnes que tenen superada l'assignatura Projectes 3 del seu itinerari tenen dret a matricular-se del Taller de Projecte Final de Carrera, per iniciar la realització d'un PFC. Per matricular-se al PFC caldrà estar matriculat a tots els crèdits obligatoris i optatius que manquen per finalitzar els estudis.
- I.3. Convocatòries: els estudiants de GSD matriculats a PFC tenen dret a dues convocatòries (febrer o juliol i setembre).
- I.4. L'estudiant podrà presentar una reclamació a la qualificació obtinguda del PFC per mitjà d'una instància dirigida al Director del centre sol·licitant la revisió de la qualificació amb les mateixes condicions que s'estableixen per a la resta de les assignatures:

1. L'alumne/a podrà comentar la qualificació amb el President de la Comissió d'Avaluació i/o amb el tutor i, en cas de disconformitat, podrà optar per una revisió extraordinària.

2. Per a la revisió extraordinària, se seguirà el procediment següent:

- a) En un termini de deu dies a partir de la signatura de l'acta, l'alumne/a pot presentar a la Direcció del centre, una sol·licitud de revisió de qualificació.
- b) El director del centre, nomenarà, en un termini màxim d'un mes, un tribunal de tres membres que analitzarà la sol·licitud de revisió. En les revisions del PFC, cap membre del tribunal pot haver participat en el desenvolupament o avaluació del projecte.
- c) El tribunal haurà de resoldre en el termini màxim de tres mesos, i podrà demanar els informes i la documentació que consideri necessària, tant a l'alumne/a com al coordinador de titulació o als professors.

3. El tribunal pot mantenir la qualificació emesa pel professor o modificar-la a l'alça, però en cap cas no podrà modificar-la a la baixa.

4. La decisió d'aquest tribunal només es podrà recórrer davant del rector.

- I.5. L'estudiant del GSD podrà realitzar el PFC dins la seva participació en un programa d'intercanvi anual, si es matricula en el centre de destí a una assignatura de Projectes de característiques similars (fet que es corroborarà des de la Coordinació de titulació) d'una carga lectiva igual o superior als 12 crèdits (corresponents als 7.5 crèdits de Taller de PFC més els 4.5 crèdits de PFC). Només s'inclourà dins el volum de Monografies d'Eina que inclou el conjunt de projectes de PFC, el PFC que s'ha realitzat en un programa d'intercanvi si s'ha presentat davant una Comissió d'Avaluació d'Eina. En aquest cas, la Comissió valorarà el projecte però no l'inclourà a l'acta.



1.6. Els alumnes que hagin superat el Taller de Projectes i es matriculin al PFC del GSD tenen dret a 2 hores de tutoria individual per preparar la defensa del Projecte davant del Comissió d'Avaluació. La Comissió de Docència, d'acord amb els tutors, establiran el procediment per realitzar aquestes tutories.

2. Activitats i Calendaris

2.1. Nomenament del professorat encarregat de l'acció tutorial

Òrgan responsable

El director nomenarà, d'entre els professors de projectes de l'Escola, i d'acord amb les valoracions i propostes presentades per la Comissió de Docència, els professors responsables de les tutories del PFC. En el cas del GSD els tutors de PFC seran també professors de l'assignatura Taller PFC.

Calendari

El nomenament dels tutors de PFC es farà públic abans de la matrícula dels estudiants i els noms dels tutors s'inclouran en el Pla Docent.

Planificació

Un cop nomenats, els professors responsables de la tutoria del PFC hauran de presentar un calendari de treball i l'àmbit temàtic, el context o el procediment que organitzarà les sessions de tutories.

En el cas del GSD, abans del final del primer trimestre tots els estudiants hauran d'haver registrat el tema i els objectius del seu PFC i aquest haurà de comptar amb l'aprovació dels tutors, la Comissió de Docència procedirà al registre i farà públics els temes dels projectes.

2.2. Formació de les comissions d'avaluació del PFC

Òrgan responsable

La Comissió de Docència, un cop consultats els tutors de PFC, nomenarà els tres membres de cada comissió d'avaluació i els seus substituïts. Només un dels membres podrà ser, en cas que es consideri convenient, extern al personal docent d'Eina.

Calendari

El nomenament de les Comissions d'Avaluació es farà públic en un termini mínim de 10 dies abans de la data d'inici de les defenses. Les mateixes comissions es mantindran a les convocatòries de juny, setembre i febrer.

2.3. Recollida de les memòries i lliurament als membres de la comissió d'avaluació

Òrgan responsable.

Els estudiants lliuraran les memòries amb una còpia electrònica, junt amb la sol·licitud de presentació signada pels tutors, a la secretaria del centre. La Coordinació de Titulació organitzarà el lliurament de còpies electròniques als membres de la Comissió d'avaluació i garantirà la correcta recepció de les mateixes.

Calendari

Els tutors fixaran la data de lliurament de les memòries, en un termini que mai serà inferior a 7 dies abans de la defensa. Serà responsabilitat dels tutors determinar quins elements del projecte (maquetes, mostres de materials, etc) no és necessari lliurar amb anterioritat a la defensa. En cas de no coincidència entre el material presentat en la defensa pública i la memòria entregada, la comissió d'avaluació només considerarà la memòria com a material avaluable.



2.4. Recollida de la memòria electrònica, de l'autorització per a la seva publicació i lliurament a la biblioteca

Òrgan responsable.

La Comissió de Docència fixarà el guió de la memòria electrònica dels projectes que serà consultable íntegrament a la biblioteca i, parcialment, es publicarà en el volum de les Monografies d'Eina de la promoció corresponent.

Calendari.

La coordinadora de titulació fixarà el procediment per garantir que la memòria electrònica de tots els estudiants aprovats que hagin signat l'autorització per la seva publicació, arriba al Servei de publicacions d'Eina amb temps i qualitat suficient per a l'edició junt amb l'autorització per a la seva publicació.

2.5. Gestió de les defenses públiques i convocatòries

Òrgans responsables.

Gestió acadèmica verificarà que els estudiants compleixin els requisits per a la presentació del PFC. Per a procedir a la defensa del PFC cal tenir superats la resta de crèdits necessaris per a l'obtenció del títol, això inclou l'assignatura Taller PFC i els crèdits de lliure elecció. També és un requisit indispensable tenir el projecte registrat, la sol·licitud signada pels tutors i estar al corrent de pagaments.

La Comissió d'avaluació estarà presidida pel Vocal de més edat i el de menys edat actuarà com a secretari de la Comissió.

Funcionament.

El President de la Comissió distribuirà els temps de les intervencions i els torns de paraules. Un cop escoltada la presentació de l'estudiant, el tutor farà una breu intervenció per subratllar els trets més rellevants del projecte. Cadascun dels vocals de la Comissió intervindrà destacant els mèrits i les mancances del projecte i sol·licitant a l'estudiant els aclariments que siguin necessaris. Després d'aquest primer torn d'intervencions l'estudiant tindrà de nou la paraula per respondre als Vocals. Si el President ho considera oportú es pot, llavors, procedir a un torn obert de paraules amb intervenció, si s'escau, d'altres assistents.

El President de la Comissió comunicarà la qualificació (numèrica i amb un decimal) a l'estudiant, i el Secretari redactarà l'acta global amb les qualificacions de tots els projectes defensats davant d'aquella Comissió i que serà signada pels tres Vocals.

Calendari.

El dia i hora de l'acte públic de defensa del PFC serà fixat pel Director del centre i es farà públic com a mínim amb tres dies hàbils d'antelació.

