

NORMATIVA DEL TREBALL I PROJECTE FI DE CARRERA (1r. i 2n cicle)

1.- MATRICULACIÓ

El TFC i el PFC es matriculen, com totes les assignatures dintre del termini establert al setembre-octubre. En el cas que es vulgui la convocatòria de **febrer** s'haurà d'especificar en el moment de la matrícula.

2.- INCOMPATIBILITAT.

L'assignatura del TFC o PFC és incompatible amb la resta de totes les matèries de la carrera, de tal manera que no es pot fer la seva defensa fins haver aprovat totes les assignatures restants de la titulació.

3.- REGISTRE DEL TÍTOL

La inscripció dels TFCs i PFCs és telemàtica a través de l'**e-campus**. Veure el document pdf de com fer el registre en la mateixa carpeta de l'e-campus d'on has tret aquest document.

Podreu començar l'enregistrament a partir de **l'1 de novembre fins el 30 de desembre si es presenta el febrer i fins el 30 de gener si es presenta el juny o setembre. L'acabament del registre haurà d'estar finalitzat abans d'entregar les memòries a Secretaria.**

Els passos possibles són:

1) **Sol·licitud de registre.**

A través de la qual selecciona el departament, el ponent i hi inscriu el seu registre.

2) **Acceptació o rebuig del registre.**

El ponent rep un e-mail amb la sol·licitud de l'alumne. A través d'aquesta entrada, el ponent pot acceptar o rebutjar el projecte. En ambdós casos, el projectista rebrà un e-mail. Si el rebutja, desapareix l'entrada de "**Sol·licitud de registre del projectista**" de la carpeta del ponent i el projectista ha de tornar al pas 1. Si l'accepta, es converteix en una nova entrada anomenada "**Projecte en curs**". En aquest darrer cas, Secretaria i el Cap del departament reben la notificació i les dades del nou projecte inscrit, així com, posteriors modificacions.

3) **Modificació del registre.**

A partir de la validació del registre, el projectista podrà fer modificacions del projecte que podran ser validades o rebutjades pel ponent de la mateixa manera que en l'acceptació o rebuig del registre.

4) **Acabament del projecte.**

Finalment i abans de finalitzar la data límit, el projectista entrarà novament a la seva carpeta TFC o PFC, seleccionarà la icona "**Projecte en curs**", **inclourà la memòria del treball en format electrònic** i activarà l'opció "**Sol·licitud d'acabament**". El ponent tindrà novament l'opció d'acceptar o rebutjar l'acabament. Si l'accepta, l'entrada "**Projecte en curs**" es convertirà en "**Projecte acabat**", i ja no es podrà modificar novament.

Per qualsevol dubte o problema amb el registre podeu enviar un mail a **webmaster@salleURL.edu**

4.- PROFESSORS PONENTS

Solament poden ser ponents els professors de l'Escola que imparteixen alguna assignatura concreta. S'inclouen també alguns professors contractats expressament per a la direcció de projectes. Els col·laboradors o becaris dels Departaments solament poden ser ponents si tenen una autorització específica de la direcció de l'Escola.

Si el treball es realitza en el marc d'una empresa o alguna institució diferent d'Enginyeria i Arquitectura La Salle, igualment serà necessària la figura del professor ponent de l'Escola tal com s'ha definit anteriorment per fer el seguiment del treball/projecte i assistència a la defensa. I si aquest ha estat co-dirigit per algun professional extern a l'escola, llavors aquest pot també formar part com a *Director del Projecte*. En aquest cas tindrà veu, però no vot.

La propietat intel·lectual de tot projecte o treball defensat a l'Escola pertany per llei a Enginyeria i Arquitectura La Salle. De manera excepcional la direcció de l'escola pot cedir aquests drets a l'alumne o empresa que li sol·liciti. Aquest tema ha d'estar del tot resolt **abans** de la defensa del TFC o PFC.

5.- TERMINIS DE LLIURAMENT DE LA MEMÒRIA I DIES DE DEFENSA

Convocatòria	Data límit de lliurament de la Memòria	Període de Defensa
FEBRER	15 de Gener	15 Febrer - Setmana Santa
JUNY	30 de Maig	1 al 15 de Juliol
SETEMBRE	30 de Setembre	1 al 15 de Novembre

Abans del lliurament de la memòria cal retirar de Secretaria o bé imprimir-se des de l'e-campus a la carpeta de Serveis/Secretaria/Portades TFC-PFC **les portades** que s'inclouran a la memòria. Aquests fulls estan normalitzats i no se n'admeten d'altres fets per l'alumne. A la cartellera de Secretaria trobareu un model per tal d'omplir-lo correctament.

IMPORTANT: LES PORTADES DEL TREBALL / PROJECTE HAN D'ESTAR DEGUDAMENT SIGNADES TANT PEL PROFESSOR PONENT COM PER L'ALUMNE ABANS DE L'ENTREGA.

6.- MEMBRES DEL TRIBUNAL

Han de ser professors de l'Escola: un president i dos vocals. El professor ponent pot formar part del tribunal com a vocal, a criteri del cap de departament.

7.- NOTA MITJANA DE LA CARRERA.

A efectes de càlcul de la Nota Mitjana de la carrera que sortirà a l'expedient de cada alumne, el TFC o PFC es pondera amb un 25%. La resta d'assignatures, d'acord amb el nombre de crèdits de cadascuna, es pondera amb un 75%. En els nous graus o màster oficials el projecte tindrà el pes segons els crèdits ECTS assignats.

8.- ASPECTES FORMALS DE LA MEMÒRIA D'ENGINYERIA

La memòria es presentarà en fulls de paper blanc impresos a ser possible a doble cara, amb espaiat simple i en format DIN A-4. El tipus de lletra ha de ser d'11 punts arial, de 12 punts Times New Roman o equivalent.

Els plànols, gràfics, etc., han de presentar-se en formats normalitzats DIN, preferentment en DIN A-4 o A-3. Per plànols de mides superiors convé consultar a Secretaria.

Cal lliurar **dues còpies** de la memòria a Secretaria. Aquestes còpies han d'estar **sense enquadrar**.

Orientativament, la memòria constarà de les següents parts:

- ⇒ a l'inici figurarà un **ABSTRACT** de 8 o 10 línies,
- ⇒ un **resum** d'una extensió no superior a una pàgina,
- ⇒ un **índex detallat dels apartats**, amb numeració decimal de capítols i apartats,
- ⇒ **introducció**, objectius, abast, fonaments teòrics, opcions i metodologia,
- ⇒ part descriptiva del **contingut** amb il·lustracions i diagrames degudament numerats,
- ⇒ **valoració** de resultats, estudi econòmic, conclusions i línies futures a seguir.
- ⇒ al final la **bibliografia**. Es consignaran les ressenyes bibliogràfiques completes que han fonamentat el treball.

Finalment s'inclouran com a annexos els plànols, mapes, gràfics i esquemes que hauran d'estar degudament numerats. Els l·listats informàtics i els manuals d'usuari s'enquadraran en volums a part i en forma d'annexos.

L'extensió total recomanable de la memòria està entre 60 i 150 pàgines.

La memòria del TFC d'Arquitectura Tècnica té les seves pròpies especificacions que cal consultar a la Direcció d'Estudis d'Arquitectura.

9.- RESPONSABILITATS DE L'ALUMNE.

Per tal d'evitar situacions conflictives, l'alumne ha d'informar al cap del Departament, de la convocatòria en la que defensa de la seva memòria i de la seva situació acadèmica (totes les assignatures aprovades o pendents).

Alguns Departaments poden tenir **normes complementàries** en alguns aspectes del TFC/PFC que caldrà tenir present.

En el cas de no poder defensar en la convocatòria prevista, per motius acadèmics o altres situacions, les memòries quedaran retingudes a Secretaria. En aquest cas, l'alumne haurà de demanar la presentació per la convocatòria que cregui oportú, sempre que es trobi matriculat, informant a Secretaria i al Cap del Departament.