

REGLAMENT DE LA FACULTAT DE DISSENY I ENGINYERIA ELISAVA

Aprovat en el Consell de Govern de la Universitat de Vic –
Universitat Central de Catalunya del dia 12 de març de 2025

PREÀMBUL

La Facultat de Disseny i Enginyeria Elisava (els orígens de la qual es remunten a l'any 1961 amb la creació d'Elisava Escola d'Art i Disseny sota el paraigües de l'actual Institució Cultural del CIC Fundació Privada) és una entitat d'educació superior, de la qual n'és titular la Fundació Privada Elisava Escola Universitària i està ubicada a la ciutat de Barcelona. El 22 de setembre de 2020, la Fundació Universitària Balmes -entitat titular de la Universitat de Vic - Universitat Central de Catalunya (UVic-UCC) i la Fundació Privada Elisava Escola Universitària (FPEEU) van signar un contracte federatiu mitjançant el qual la Fundació Elisava s'incorporava dins l'estructura de la UVic-UCC en qualitat d'entitat federada i, per tant, els seus centres es consideren centres federats d'aquesta Universitat.

Aquesta integració a la UVic-UCC queda formalitzada a través de la Resolució EMC/3353/2020, de 16 de desembre (Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) núm. 8303, de 24 de desembre de 2020). Alhora, aquesta Resolució, regula la desadscripció d'Elisava Escola Superior de Disseny de la Universitat Pompeu Fabra, universitat a la qual estava adscrita en virtut del Decret 218/1995, de 25 de juliol de 1995 (Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 2085, de data 7 d'agost de 1995).

La missió de la Facultat de Disseny i Enginyeria Elisava és promoure l'educació, el coneixement, la recerca, el desenvolupament, la innovació i l'ús de les noves tecnologies en els àmbits científics, tècnics, empresarials, artístics, de disseny i de l'enginyeria, per preparar el seu estudiantat per abastar reptes professionals a escala internacional, contribuir al progrés social, cultural i econòmic de la societat i fomentar la promoció econòmica i les activitats amb finalitats socials. La Facultat desenvolupa projectes amb empreses, institucions i ONG per generar i transferir coneixement, abordar els reptes de present i de futur i promoure el canvi.

Amb aquests objectius, la Facultat de Disseny i Enginyeria Elisava imparteix titulacions en els camps del disseny i de l'enginyeria.

CAPÍTOL I: NATURALESA I FUNCIONS DE LA FACULTAT DE DISSENY I ENGINYERIA ELISAVA**Article 1.- Naturalesa**

La Facultat de Disseny i Enginyeria Elisava és una unitat estructural d'ordenació, organització, gestió i coordinació d'ensenyaments conduents a l'obtenció de títols oficials i propis de l'àmbit del disseny i de l'enginyeria de disseny industrial, així com de programes de postgrau, formació contínua i altres activitats docents, de recerca i de transferència de coneixement en el marc de la UVic-UCC reconeguda com a Universitat a la Llei 5/1997 de 30 de maig de Reconeixement de la UVic. La Facultat es regeix per la normativa universitària, les Normes d'Organització i Funcionament de la UVic-UCC (en endavant, NOF), per la normativa aplicable a la Fundació Privada Elisava Escola Universitària, pel present Reglament i per les normes que dictin l'Estat i la Generalitat de Catalunya en l'exercici de les seves competències.

Article 2.- Funcions

Les funcions de la Facultat de Disseny i Enginyeria Elisava són les que s'assenyalen en les NOF de la UVic-UCC així com qualssevol altres que puguin ser-li atribuïdes en aquest Reglament i altres disposicions vigents:

- a) Promoure el planejament, l'orientació, la creació i el desenvolupament d'estudis universitaris i estudis superiors en els vessants humanístics, artístics, socials, científics, tècnics i professionals, d'acord amb la legislació vigent i amb els principis de les NOF i els Estatuts de la Fundació titular.
- b) Planificar i organitzar els ensenyaments d'acord amb les directrius que li siguin d'aplicació.
- c) Fomentar i promoure la recerca i la transferència de coneixement, dins del marc de la UVic-UCC.
- d) Coordinar i supervisar l'activitat docent que ofereix el centre, tot vetllant pel compliment de la programació i la qualitat de la docència.
- e) Intervenir en el procés de selecció, formació i promoció del personal docent i investigador propi, d'acord amb els criteris generals aprovats pel Patronat de la Fundació Privada Elisava Escola Universitària.
- f) Elaborar el projecte de pressupost anual de la Facultat i, un cop aprovat, gestionar-lo d'acord amb els criteris generals establerts pel Patronat de la Fundació Privada Elisava Escola Universitària.
- g) Organitzar i gestionar programes de formació contínua, d'acord amb els criteris generals de la UVic-UCC.
- h) Participar en els òrgans de govern de la Universitat en els termes previstos en les NOF de la UVic-UCC.
- i) Promoure i gestionar programes d'intercanvis i de mobilitat del personal docent i investigador, de l'estudiantat i del personal tècnic de gestió, administració i serveis.
- j) Dotar-se de les estructures organitzatives apropiades, d'acord amb els criteris aprovats pel Patronat de la Fundació Privada Elisava Escola Universitària i en el marc general de la UVic-UCC.
- k) Implantar i supervisar el Sistema de Garantia Intern de Qualitat de la Facultat, fer el seguiment de la qualitat de les activitats de la Facultat i instaurar els plans de millora com a eina de garantia de la millora continua de la Facultat.

- l) Promoure les relacions amb l'entorn social, cultural i empresarial, i participar activament en el foment del pensament crític i les vocacions científiques en aquests entorns.
- m) Implantar polítiques d'internacionalització d'acord amb els criteris aprovats pel Patronat de la Fundació Privada Elisava Escola Universitària i amb les directrius de la UVic-UCC.
- n) Potenciar la participació de l'estudiantat, així com donar suport als col·lectius d'estudiants i d'antics alumnes.
- o) Assumir totes les funcions que li atribueixen les NOF i la normativa per la qual es regeix la UVic-UCC.

Les anteriors funcions s'exerceixen amb subjecció a les directrius aprovades pel Consell de Govern de la UVic-UCC, així com pels criteris generals aprovats per la FUBalmes i per la Fundació Privada Elisava Escola Universitària.

Article 3.- Membres de la Facultat

Es consideren membres de la Facultat: el personal docent i investigador que imparteixi docència en algun dels títols oficials o propis del centre, el personal tècnic de gestió, administració i serveis, el personal investigador en formació i doctorands i tot l'estudiantat que cursa alguna de les titulacions de la Facultat de Disseny i Enginyeria.

CAPÍTOL II: ESTRUCTURA I ORGANITZACIÓ DE LA FACULTAT DE DISSENY I ENGINYERIA ELISAVA

Article 4.- Departament

El departament és la unitat funcional de la Facultat de Disseny i Enginyeria Elisava que impulsa i fomenta l'estudi, la recerca i la transferència de coneixement. Els departaments poden, així mateix, proposar programes de grau, màster i participar, amb l'Escola de Doctorat, en l'organització de programes de doctorat.

Els departaments es configuren a partir d'una o més àrees de coneixement, vinculades a l'activitat docent i de recerca de la Facultat.

El personal docent i investigador i el personal investigador en formació ha d'estar assignat a un departament.

L'aprovació de la creació, modificació, supressió o fusió de departaments correspon al Consell de Govern de la UVic-UCC a proposta del Consell de Govern de la Facultat. Aquest acord del Consell de Govern de la Universitat s'eleva als Patronats de la Fundació Privada Elisava Escola Universitària i la FUBalmes per a la seva aprovació.

Article 5.- Membres del Departament

El departament està integrat pel director o directora, el personal docent i investigador i el personal investigador en formació adscrits al departament, així com, en el cas que sigui necessari, el personal tècnic de gestió, administració i serveis que hi sigui assignat, l'estudiantat en pràctiques i el personal investigador extern que hagi sol·licitat la doble afiliació.

Article 6.- Funcions

1. Les funcions del departament són les que assenyalen les NOF de la UVic-UCC:

- a) Vetllar per la trajectòria acadèmica, de recerca i professional del personal docent i investigador.
- b) Impulsar i facilitar la recerca i la transferència de coneixement del personal docent i investigador del departament, d'acord amb les directrius de la UVic-UCC.
- c) Garantir l'atenció personalitzada a tots els membres que formen part del Departament i la seva participació en les activitats dirigides pel Departament.
- d) Participar en les activitats institucionals i els òrgans de govern que correspongui.
- e) Participar en la selecció i la promoció de les persones adscrites al departament d'acord amb els criteris de selecció aprovats pel Consell de direcció.
- f) Proposar a la direcció de la Facultat i la Fundació l'assignació de la dedicació anual, d'acord amb el pla docent així com el pla de recerca i transferència de coneixement.
- g) Proposar, conjuntament amb el Degà o la Degana a la direcció del centre, la creació, supressió o reajustament de llocs de treball per a personal docent i investigador.
- h) Participar en els programes d'avaluació del professorat i en els plans de formació i millora de l'activitat docent i investigadora.
- i) Vetllar per la trajectòria acadèmica i professional del personal docent i investigador adscrit al departament.
- j) Vetllar pel desenvolupament de la docència dels ensenyaments, d'acord amb les directrius de la UVic-UCC.

2. Els departaments es poden estructurar i coordinar segons les seves necessitats per tal de propiciar l'intercanvi de coneixements i metodologies i facilitar la recerca i la transferència de coneixement i tecnologia interna i externa amb grups d'altres universitats.

Article 7.- Àrees funcionals de la Facultat

Les àrees funcionals de la Facultat són unitats encarregades de gestionar l'organització de les activitats complementàries a la docència i de caràcter interdepartamental.

Les àrees funcionals bàsiques que té la Facultat de Disseny i Enginyeria Elisava són:

- 1. Relacions internacionals.
- 2. Carreres professionals.

Segons les necessitats, el Consell de Govern de la Facultat pot proposar la creació d'altres àrees o la modificació de les actuals per tal de facilitar la gestió d'activitats necessàries per al bon funcionament del centre, la seva capacitat d'innovació, el seu impacte en la societat, el foment de vocacions científiques i tecnològiques i la seva promoció.

Article 8.- La Secretaria Tècnica de la Facultat

1. La Secretaria Tècnica de la Facultat de Disseny i Enginyeria Elisava és la unitat de suport tècnic i administratiu de la Facultat.

2. La Secretaria Tècnica presta suport i assessorament tant al degà o degana com al cap o la cap d'estudis i als coordinadors de les titulacions pel correcte desenvolupament de les funcions recollides en el present Reglament de les quals en són responsables i que vagin relacionades amb el seu àmbit competencial.

3. Són funcions pròpies de la Secretaria Tècnica de la Facultat les corresponents a les següents àrees i unitats:

- Àrea d'ordenació acadèmica.
- Unitat de gestió acadèmica.
- Àrea de qualitat.
- Àrea de dades i mètriques

CAPÍTOL III: ÒRGANS DE GOVERN UNIPERSONALS

Article 9.- Òrgans unipersonals

Són òrgans unipersonals de la Facultat de Disseny i Enginyeria Elisava: el degà o degana, el cap o la cap d'estudis, els directors de departament i els coordinadors de titulació. A més, i depenent de les necessitats organitzatives, els o les responsables d'àrees funcionals.

La durada dels càrrecs és de quatre anys renovables per quatre anys més. En el cas que algú accedeixi al càrrec al mig del període de mandat d'un equip de deganat, es considera com un període eventual.

Article 10.- El degà o degana

El degà o degana de la Facultat, que ha d'estar en possessió del títol de doctor o doctora i comptar amb experiència acreditada en docència, recerca i gestió universitària, és la persona responsable finalment de les decisions directives i de gestió de la Facultat d'acord amb les línies establertes per la UVic-UCC i el Patronat de la Fundació Privada Elisava Escola Universitària.

El degà o degana és nomenat i rellevat, a proposta del rector o rectora, per acord dels Patronats de la Fundació Privada Elisava Escola Universitària i de la FUBalmes. Per fer la proposta, el rector o rectora crea una comissió que selecciona el degà o degana d'entre els candidats presentats mitjançant convocatòria pública. El càrrec de degà o degana és per quatre anys, renovable per quatre anys més consecutius a proposta del rector o rectora i aprovació pels Patronats sense necessitat de nou concurs públic. Transcorreguts vuit anys cal fer una nova convocatòria pública i el procés de selecció corresponent.

En un període màxim de sis mesos després del seu nomenament, el degà o degana ha de presentar el seu programa d'actuació al Claustre de la Facultat.

Article 11.- Funcions

Les funcions del degà o degana són:

- a) Representar la Facultat tant a nivell intern de la Universitat com extern i promoure'n les relacions amb l'entorn social, cultural i empresarial.
- b) Proposar al rector o rectora el nomenament de les persones que exerceixen un càrrec en el Consell de Govern de la Facultat.
- c) Presidir el Consell de Govern, el Consell de Direcció i el Claustre de la Facultat.
- d) Validar la gestió acadèmica i administrativa derivada de l'activitat de la Facultat.
- e) Participar en els òrgans de govern que determinen les NOF de la UVic-UCC.
- f) Coordinar i supervisar el desplegament de les titulacions en l'àmbit acadèmic mitjançant el pla anual docent corresponent de la Facultat.
- g) Supervisar el disseny del manual de qualitat i el desplegament i seguiment del sistema de garantia intern de la qualitat del centre. Promoure i garantir la qualitat docent i de recerca dels estudis de la facultat, i complir en tot moment els nivells d'avaluació exigits per certificar i acreditar les titulacions dels centres. Responsabilitzar-se dels processos derivats del marc de verificació, seguiment, modificació i acreditació (VSMA) en el conjunt del centre.
- g) Proposar a la direcció del centre l'assignació de la dedicació anual, d'acord amb el pla docent, el pla de recerca i transferència de coneixement.
- h) Vetllar per afavorir l'impacte de la recerca i la transferència de coneixement en la millora de la qualitat docent de la Facultat.
- i) Elaborar la proposta de pressupost de la Facultat i gestionar-lo després de la seva aprovació d'acord amb els criteris generals establerts a les NOF.
- j) Definir i gestionar l'estructura del PDI en col·laboració amb el director o directora de departament, i en coordinació amb el Vicerectorat corresponent.
- k) Definir i gestionar els espais i infraestructures del centre en col·laboració amb el director o directora de departament.
- l) Fomentar la participació del personal en activitats de difusió de la Facultat.
- m) Promoure la implantació de programes d'innovació i qualitat docent de manera contínua.

- n) Fomentar la participació del personal docent i investigador i del personal tècnic, de gestió, administració i serveis en activitats de formació.
- o) Impulsar polítiques d'internacionalització de la Facultat i mobilitat del personal docent investigador, personal tècnic de gestió, administració i serveis, i estudiantat.
- p) Contribuir a l'establiment d'un clima institucional favorable.
- r) Presentar a l'inici d'un mandat el programa de govern i equip de direcció a la consideració del Claustre de la Facultat.

Article 12.- El cap o la cap d'estudis

El cap o la cap d'estudis és nomenat i rellevat pel rector o rectora, a proposta del degà o degana de la Facultat. La durada del càrrec és d'un màxim de quatre anys renovables per quatre anys més. El cap o la cap d'estudis ha de pertànyer al personal docent i investigador de la Facultat de Disseny i Enginyeria Elisava amb dedicació a temps complet i trajectòria acadèmica acreditada.

Article 13.- Funcions

Els caps d'estudis formen part del Consell de Govern del centre. Són funcions del cap o la cap d'estudis:

- a) Programar l'organització de les activitats docents de la Facultat i assegurar-ne el seu compliment i la qualitat:
 - 1. Coordinar els diferents coordinadors d'ensenyament del centre per assegurar l'aplicació de normatives amb els mateixos criteris.
 - 2. Fer la proposta d'organització acadèmica anual de la Facultat (calendari semestral...).
 - 3. Recollir les propostes de l'oferta anual d'optativitat de la Facultat per elevar-les al Consell de Govern.
 - 4. Coordinar l'elaboració de la Guia de l'Estudiant dels diferents ensenyaments que s'imparteixen a la Facultat.
 - 5. Desenvolupar el procediment per a designar els representants dels estudiants en els òrgans participatius de la UVic-UCC.
 - 6. Col·laborar en el desplegament del pla d'estudis d'acord amb les orientacions que es desprenen del projecte de centre i de les directrius acordades pel Consell de Govern.
 - 7. Col·laborar en la programació de noves titulacions oficials i pròpies.
- b) Vetllar per l'acompliment de la normativa acadèmica i de mobilitat d'estudis i intercanvis internacionals de la UVic-UCC:
 - 1. Gestionar la presa de decisions que es deriven de la normativa acadèmica.
- c) Coordinar els espais docents i les infraestructures, juntament amb el degà o degana, assignats al centre per al desenvolupament de les seves activitats:
 - 1. Col·laborar en l'anàlisi de les modificacions contractuals, sigui quina sigui la seva modalitat, i la incorporació de nou professorat, i fer la proposta a la direcció per tal d'iniciar el procediment oportú.

2. Col·laborar amb el degà o degana en l'elaboració de la proposta, execució i avaluació del pressupost anual de gestió i inversions del centre.
- d) Vetllar pel bon funcionament del Pla d'Acció Tutorial i l'assessorament de l'estudiantat:
 1. Orientar els estudiants sobre els ensenyaments i els itineraris curriculars que estan interrelacionats amb altres titulacions, en els períodes de matrícula i durant el curs.
- e) Coordinar els processos d'avaluació de l'estudiantat:
 1. Programar i distribuir la vigilància d'exàmens.
 2. Organitzar i participar en les accions d'avaluació del centre.
- f) Formar part dels òrgans de govern que li corresponen segons les NOF i dels altres òrgans per als quals pugui ser nomenat.
- g) Donar resposta a la presentació per part del personal docent i investigador i l'alumnat de sol·licituds, instàncies, suggeriments, queixes o reclamacions derivades de l'activitat acadèmica de la Facultat:
 1. Recollir i gestionar les instàncies de caràcter acadèmic i organitzatiu que afectin als estudiants.
 2. Recollir i gestionar les propostes i posteriors reconeixements de crèdits.
- h) Supervisar la proposta d'equivalència acadèmica dels estudiants del seu centre seleccionats per a un programa de mobilitat internacional.
- i) Vetllar per la qualitat de la docència, conjuntament amb els coordinadors, el desenvolupament del model pedagògic de la UVic-UCC
- j) Vetllar per una distribució equilibrada de les tasques docents, dels professors adscrits al departament.
- k) Fer un seguiment dels objectius personals dels membres del departament i acompanyar-los en la millora de la seva activitat docent, vetllant per la qualitat docent i per la formació i actualització dels professors adscrits al seu departament.
- l) Gestionar els processos d'avaluació de l'activitat de recerca.
- m) Coordinar i dirigir els processos de verificació, seguiment, modificació i acreditació dels graus i màsters assignats a la Facultat.
- n) Qualsevol altres funcions delegades pel degà o degana en el marc del grau de la seva competència.

Article 14.- El director o directora de departament

El director o directora de departament és nomenat i rellevat pel rector o rectora a proposta del director de centre. La durada del càrrec és d'un màxim de quatre anys renovables per quatre anys més. El director o directora de departament ha de pertànyer al personal docent i investigador de la Facultat amb dedicació a temps complert i estar en possessió del títol de doctor o doctora i, si s'escau comptar amb experiència acreditada en docència i recerca universitària.

Article 15.- Funcions

Les funcions del director o directora de departament són:

a) Dirigir i coordinar les activitats del departament:

1. Convocar reunions periòdiques del Departament.
2. Definir i gestionar l'estructura del PDI en col·laboració amb el degà o degana.
3. Proposar al Consell de Govern del centre les especificacions de les àrees d'estudi del departament que dirigeix.

b) Vetllar per la qualitat de la recerca i la transferència de coneixement del personal docent i investigador del seu departament:

1. Vetllar per una distribució equilibrada de les tasques de recerca i de transferència de coneixement dels professors i professores adscrits al departament.
2. Fer un seguiment dels objectius personals dels membres del departament i acompanyar-los en la millora de la seva activitat docent i investigadora, vetllant per la formació i actualització dels professors adscrits al seu departament.
3. Gestionar els processos d'avaluació de l'activitat de recerca.

c) Promoure i impulsar la recerca i la transferència de coneixement del personal docent i investigador i del personal investigador en formació del Departament, dins les línies de recerca prioritàries de la Facultat i de la Universitat, i canalitzar els projectes de recerca i de transferència de coneixement que hi sorgeixin:

1. Impulsar la recerca i la transferència de coneixements, així com la participació del professorat en publicacions, en grups de recerca i en activitats congressuals. Impulsar i donar suport a l'activitat investigadora del PDI promovent la participació del PDI en projectes de recerca amb finançament competitiu.
2. Participar en la promoció externa del departament a través d'activitats complementàries: conferències, visites, seminaris, representació del departament, ...
3. Impulsar la transferència de coneixement i promoure la innovació i l'emprenedoria.

d) Coordinar-se amb els directors dels centres de recerca i transferència de coneixement i els coordinadors dels grups de recerca als quals el personal docent i investigador del departament estigui vinculat.

e) Impulsar i fer el seguiment dels programes de doctorat juntament amb l'Escola de Doctorat.

f) Representar el departament davant els òrgans de la UVic-UCC previstos en les NOF i davant les instàncies que corresponguin:

1. Participar en les accions de seguiment i avaluació de l'activitat de recerca (inclòs Comissió de Recerca)
2. Vetllar per la participació del departament en les activitats institucionals.
3. Representar la universitat, per delegació del rector o rectora, la facultat Elisava i el propi departament en tots els fòrums vinculats amb la recerca i la transferència de coneixement als quals aquella sigui present.

g) Elaborar la proposta de pressupost del departament i gestionar les partides pressupostàries que li siguin assignades, d'acord amb les directrius de la direcció general de la Fundació Elisava.

h) Sol·licitar a la Comissió de Recerca el reconeixement de nous grups de recerca.

- i) Promoure i impulsar línies de col·laboració internacional del personal docent i investigador.
- j) Definir i gestionar els espais i infraestructures del centre en col·laboració amb el degà o degana.
- k) Qualsevol altres funcions delegades pel degà o degana en el marc del grau de la seva competència.

Article 16.- Coordinador de titulació

El coordinador o coordinadora de titulació exerceix les funcions pròpies de desenvolupament i seguiment docent d'una o diverses titulacions de grau, màster o doctorat. És nomenat o nomenada i rellevat o rellevada pel rector o rectora a proposta del degà o degana de la Facultat entre el personal docent i investigador amb dedicació completa.

Article 17.- Funcions

Corresponen als coordinadors de titulació les funcions següents:

- a) Vetllar pel bon funcionament de la titulació, amb el suport de la Secretaria Tècnica de la facultat i l'equip de coordinació dels estudis.
- b) Dissenyar i planificar el desplegament, consolidació i extinció -si escau - de la titulació i preveure'n les necessitats en col·laboració amb els òrgans directius de la Facultat:
 - 1. Definir, juntament amb els responsables d'assignatura, la proposta dels plans i les activitats docents, acadèmiques, professionals i d'innovació dels estudis
 - 2. Coordinar la renovació dels continguts, formats i/o activitats del seu programa, assegurant-se de llur actualitat i que abordin temes capdavaners dins el seu àmbit de coneixements i vetllar per la seva implementació a la guia de l'estudiant de cada assignatura.
- c) Facilitar els processos d'avaluació de la qualitat de les titulacions (verificació, seguiment, modificació, acreditació), fer el seguiment permanent del pla d'estudis amb l'assessorament del consell d'estudis i de la comissió acadèmica i proposar-hi les millores i les adequacions necessàries:
 - 1. Participar en el seguiment i l'acompliment del sistema de qualitat i del conjunt de normatives associades al pla d'estudis.
 - 2. Definir, planificar i implementar el pla d'estudis a càrrec (en el cas dels graus universitaris, vetllar, alhora, per la correcta integració dels perfils i mencions) tot promovent i coordinant els seus continguts acadèmics i pedagògics.
 - 3. Supervisar i fer el seguiment de l'activitat dels professors i avaluació i qualificació, amb aquests, de la tasca dels alumnes (juntetes d'avaluació, reunions amb representants de l'alumnat...).
- d) Coordinar-se amb el cap o a cap d'estudis i els directors de departament que intervenen en la titulació per tal de garantir l'adequació dels programes de les matèries a les característiques dels estudis, així com la idoneïtat del professorat:
 - 1. Seleccionar el professorat per a la impartició dels coneixements de les assignatures que formen part de la seva titulació.

e) Atendre i assessorar els estudiants de la titulació en tot allò que afecti la planificació dels seus estudis, d'acord amb el que estableixen les diferents normatives, amb el suport del cap o la cap d'estudis de la Facultat, i vetllar per l'aplicació del Pla d'Orientació i Acció Tutorial:

1. Responsabilitzar-se dels continguts, les competències i el recorregut acadèmic de l'alumnat.

2. Atendre les incidències de l'alumnat que no hagin pogut ser resoltes per altres instàncies.

f) Vetllar per la qualitat acadèmica de les pràctiques externes, les relacions amb el món professional i dels treballs finals de grau i de màster, amb el suport de les unitats establertes per la Facultat:

1. Promoure i orientar les relacions amb el món professional propi del sector mitjançant els mecanismes i unitats establertes per la Facultat.

g) Col·laborar en les accions de l'Àrea de Màrqueting i Comunicació de la Facultat encaminades a promoure la titulació:

1. Conèixer i recolzar el conjunt d'accions comercials i de comunicació dels estudis assignats on es consideri oportuna la seva participació tot fent les propostes que consideri adients.

h) Participar en el Consell de Govern i en el de Direcció de la Facultat, tant per proposar acords que afectin la titulació com per opinar i decidir en totes les qüestions generals de la Facultat.

i) Proposar els i les membres que han de formar part del Consell d'Estudis o de la Comissió Acadèmica, d'acord amb els criteris aprovats pel Consell de Govern de la Facultat, convocar i presidir-ne les reunions i dur a terme les accions que s'hi proposin.

j) Vetllar per la mobilitat internacional dels estudiants i per la qualitat acadèmica de les estades de mobilitat, donant suport al coordinador acadèmic de Relacions Internacionals (CARI) de la Facultat.

k) Garantir l'adequació dels programes i el desenvolupament de les matèries, assignatures i llengües d'impartició a les característiques dels estudis, en coordinació amb els departaments implicats en la titulació.

l) Qualssevol altres funcions delegades pel degà o degana en el marc del grau de la seva competència.

Article 18.- Els i les responsables d'àrees funcionals de la Facultat

Els i les responsables d'àrees funcionals de la Facultat són els encarregats de gestionar l'organització de les activitats complementàries a la docència, recerca i transferència de coneixement, i de caràcter interdepartamental.

Els i les responsables d'aquestes àrees funcionals són nomenats pel degà o degana i la durada en el càrrec és la que aquest determini. La direcció de la Facultat estableix les funcions de cada responsable.

Sempre que sigui necessari col·labora en l'elaboració de la proposta, execució i avaluació del pressupost de l'activitat de l'àrea funcional assignada.

Segons el que estableix l'article 7 d'aquest reglament, la Facultat de Disseny i Enginyeria Elisava ha de designar els següents responsables:

1. Coordinador acadèmic o coordinadora acadèmica de Relacions Internacionals

Té com a principals funcions:

- a) Impulsar, centralitzar i supervisar l'activitat d'àmbit internacional del centre, d'acord amb el pla anual d'internacionalització del centre i les directrius generals de la UVic-UCC.
- b) Elaborar, per delegació del cap o la cap d'estudis, el contracte final d'estudis de l'estudiant, en coordinació amb la universitat de destí, abans de que aquest marxi i reconeixement d'aquests estudis a la tornada.
- c) Pel que fa als estudiants *incoming*, és la referència acadèmica d'aquests amb el centre i comprova que el contracte d'estudis és viable.

2. Responsable de Carreres professionals

Té com a principals funcions, en col·laboració amb els coordinadors de titulacions:

- a) Assignar a cada estudiant una plaça i un tutor.
- b) Comprovar que els estudiants en pràctiques compleixen els requisits necessaris (matrícula, assegurança, etc.).
- c) Informar els estudiants del protocol d'actuació relacionat amb les pràctiques.
- d) Lliurar la documentació necessària als agents implicats en les pràctiques: estudiant, tutor acadèmic i tutor empresa.
- e) Recollir les possibles queixes i/o suggeriments dels estudiants i elevar-los a la direcció del centre.

Article 19.- Adjunts a càrrecs

Per tal de donar suport a les tasques de gestió que tenen encomanades els òrgans unipersonals de govern esmentats en els articles anteriors, el degà o degana pot proposar al Consell de Govern la creació de càrrecs adjunts. Les seves tasques són les que li delegui el càrrec al qual donin suport. Els adjunts o adjuntes es mantenen en el càrrec mentre subsisteixin les necessitats per les quals es va crear. En qualsevol cas, cessen en el moment que cessi el càrrec al qual donin suport.

CAPÍTOL IV: ÒRGANS COL·LEGIATS DE GOVERN, GESTIÓ, COORDINACIÓ I PARTICIPACIÓ D'ELISAVA FACULTAT DE DISSENY I ENGINYERIA

Article 20.- Òrgans col·legiats

Són òrgans col·legiats de la Facultat: el Consell de Govern, el Consell de Direcció, el Claustre, el Consell d'Estudis, els Plenaris de Departament, les Comissions i el Ple de Delegats i Delegades.

Article 21.- El Consell de Govern de la Facultat

El Consell de Govern de la Facultat de Disseny i Enginyeria Elisava és l'òrgan col·legiat de govern de la Facultat. Aquest està constituït pel degà o degana, que el presideix, el director o directora general, el cap o la cap d'estudis, els directors de departament, els coordinadors de titulació, un o una estudiant delegat del centre, escollit entre els delegats de les titulacions que s'hi imparteixen, un membre del personal tècnic, de gestió, administració i serveis assignat al centre, escollit pel Claustre del Centre, un membre del personal docent i investigador assignat al centre, escollit pel Claustre del Centre, i altres òrgans unipersonals a criteri del degà o degana, així com, altres càrrecs d'acord amb el que estableixi la pròpia estructura organitzativa del centre.

El degà o degana designa d'entre els membres del Consell o d'entre el personal de Secretaria de la Facultat la persona que actua com a secretària. El secretari o secretària aixeca acta de les sessions i és l'encarregat de vetllar perquè quedin degudament arxivades en el propi centre, i un cop l'acta sigui aprovada fa públics els acords al personal del centre.

La durada de la representació del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis i del personal docent i investigador, escollits pel Claustre del Centre, és de quatre anys, sense perjudici de la possibilitat de reelecció per un període de quatre anys més amb un màxim de vuit anys. Les vacants que es produeixen es cobreixen, segons pertorqui, per designació del Claustre del Centre. Si la vacant té lloc abans de l'acabament del seu termini, la representació de la persona substituïda finalitza en la data en què l'hauria acabat la persona substituïda.

Els membres del Consell de Govern de Centre que exerceixen un càrrec acadèmic són nomenats pel rector o rectora a proposta del degà o degana o director o directora.

Pel que fa a la convocatòria, assistència i presa d'acords s'aplica el que ha previst el Consell de Govern de la UVic-UCC. Els acords es prenen per majoria simple. En cas d'empat, el vot del degà o degana és diriment.

El Consell de Govern de la Facultat de Disseny i Enginyeria Elisava es reuneix, com a mínim, amb una periodicitat semestral. La convocatòria, que correspon al degà o degana, indica el lloc i data de la reunió així com l'ordre del dia.

Article 22.- Funcions del Consell de Govern

El Consell de Govern de la Facultat de Disseny i Enginyeria Elisava són les que s'assenyalen en les NOF de la UVic-UCC:

- a) Aprovar les normatives específiques del centre per elevar-les al Consell de Govern de la UVic-UCC.
- b) Aprovar, per a cada curs acadèmic, si escau, el corresponent Pla docent i el Pla de recerca i transferència de coneixement d'acord amb les directrius generals aprovades per la UVic-UCC.
- c) Proposar la implantació de nous ensenyaments i elaborar-ne els plans d'estudis així com les reformes necessàries dels plans d'estudis vigents.
- d) Proposar la implantació de títols dobles i/o conjunts amb universitats estrangeres.
- e) Aprovar la normativa específica d'admissió d'estudiants del centre que complementi la general de la UVic-UCC i elevar-la per a la seva aprovació al Consell de Govern de la Universitat.
- f) Aprovar el projecte anual d'activitats del centre.
- g) Proposar la creació, modificació o supressió de departaments.
- h) Nomenar els delegats del centre en els òrgans col·legiats i comissions de la UVic-UCC.
- i) Nomenar representants del centre en totes aquelles instàncies externes en què sigui requerida aquesta representació.
- j) Aprovar la proposta de criteris bàsics amb els quals s'ha de confeccionar el pressupost funcional del centre.
- k) Aprovar cada curs acadèmic una memòria acadèmica, un programa d'actuació i un informe de gestió per elevar-ho al Consell de Govern de la Universitat, si escau.

Article 23.- El Consell de Direcció

El Consell de Direcció de la Facultat de Disseny i Enginyeria Elisava està constituït pel degà o degana, que el presideix, el director o directora general, el cap o la cap d'estudis, els directors de departament, els coordinadors de titulació i altres òrgans unipersonals a criteri del degà o degana.

El degà o degana designa d'entre els membres del Consell o d'entre el personal adscrit a la Secretaria de la Facultat la persona que actua de secretària.

El Consell de Direcció de la Facultat de Disseny i Enginyeria Elisava es reuneix en sessió ordinària quinzenalment. La convocatòria, que correspon al degà o degana, indica el lloc i data de la reunió així com l'ordre del dia.

De manera extraordinària, el Consell de Direcció pot ser convocat pel degà o degana per iniciativa pròpia o per decisió del propi Consell.

Els acords es prenen per majoria simple. En cas d'empat, el vot del degà o degana és diriment.

El secretari o secretària aixeca acta de les sessions i és l'encarregat de vetllar perquè quedin degudament arxivades en el propi centre, i un cop l'acta sigui aprovada fa públics els acords al personal del centre.

Article 24.- Funcions del Consell de Direcció

Les funcions del Consell de Direcció té delegades executivament les funcions del Consell de Govern de Centre i, en general, les que són pròpies del seguiment ordinari i execució dels acords d'aquest òrgan:

- a) Exercir la iniciativa més àmplia en tot el que fa a la gestió immediata i a la millora i seguiment acadèmic permanent.
- b) Fer un seguiment de la recerca i transferència de coneixement desenvolupats a la Facultat i vetllar per la seva millora i estratègia.
- c) Avaluar la liquidació del pressupost de cara a preparar el següent.
- d) Elevar al Consell de Govern del Centre totes aquelles qüestions que es considerin oportunes per a la millora i seguiment acadèmic, així com de les activitats de recerca i transferència de coneixement i les accions d'àmbit internacional.

Article 25.- Claustre de la Facultat

El Claustre de la Facultat de Disseny i Enginyeria Elisava és l'òrgan de participació i debat sobre les línies generals d'actuació acadèmica de la Facultat. Presidit pel degà o degana, té com a objectiu principal assegurar la informació i implicació del conjunt de membres de la Facultat en el seu procés de desenvolupament.

Article 26.- Membres del Claustre de Facultat

El Claustre de la Facultat de Disseny i Enginyeria Elisava està format per:

- a) El personal docent i investigador en situació de dedicació completa o parcial a la Facultat i amb una antiguitat mínima de tres anys.
- b) El personal tècnic, de gestió, administració i serveis adscrit al centre i que compleixi els requisits de dedicació completa i una antiguitat mínima de tres anys.
- c) Un representant dels estudiants de les titulacions oficials que s'imparteixen a la Facultat, elegits pels mateixos estudiants.
- d) Poden assistir al Claustre de la Facultat, amb veu però sense vot, tot el personal docent i investigador adscrit al centre que no compleixi els requisits esmentats, un representant dels estudiants per a cada ensenyament (excepte l'ensenyament del qual forma part l'estudiant que té veu i vot), i el professorat que imparteix docència en el centre però que està adscrit a altres centres i que no compleix els requisits abans esmentats.

Així mateix, el degà o degana pot convidar a altres persones que per raó de la seva tasca o contribució a la Facultat consideri que han d'assistir-hi.

La composició del Claustre de la Facultat pot ser revisada en aquells casos que es produeixin canvis en la configuració de la plantilla entre els col·lectius de personal.

Qualsevol revisió ha de ser proposada pel Consell de Govern de la Facultat i ratificada pel Consell de Govern de la Universitat.

Article 27.- Funcions del Claustre de la Facultat

Les funcions del Claustre de la Facultat de Disseny i Enginyeria Elisava són les que s'assenyalen en les NOF de la UVic-UCC:

- a) Tractar els temes de l'ordre del dia, establerts pel degà o degana de la Facultat de Disseny i Enginyeria Elisava.
- b) Debatre sobre els projectes i objectius anuals de la Facultat de Disseny i Enginyeria Elisava i de la Universitat.
- c) Manifestar l'opinió sobre temes que afectin a la Facultat de Disseny i Enginyeria i proposar iniciatives per tal d'assolir i/o millorar els objectius acadèmics, de recerca i de transferència de coneixement que la Facultat hagi promogut a curt i mitjà termini.
- d) Proposar al degà o degana la creació de comissions per tractar temes que afectin la bona marxa acadèmica de la Facultat.
- e) Considerar i, si fa el cas, aprovar les propostes de resolució que hagin estat formalment presentades.
- f) Pronunciar-se, de manera raonada, sobre el pla d'acció per a la facultat o escola corresponent que presentin el nou degà o degana o director o directora en un termini màxim de sis mesos després del seu nomenament.
- g) Designar els representants del PDI i el PTGAS al Consell de Govern de la Facultat.

Article 28.- Reunions del Claustre

El Claustre de la Facultat de Disseny i Enginyeria Elisava es reuneix de manera ordinària, com a mínim, una vegada cada curs acadèmic. Una de les reunions ha de celebrar-se dins els tres primers mesos del curs. La convocatòria, que correspon al degà o degana, ha d'especificar l'ordre del dia i ha de fer-se pública amb set dies d'antelació.

De manera extraordinària, el Claustre de la Facultat pot ser convocat pel rector o rectora, el Degà o Degana o a proposta de la meitat dels seus membres claustrals.

El Claustre es considera vàlidament constituït, en primera convocatòria, quan els assistents a la sessió superin el 50% dels membres claustrals i, en segona convocatòria, quan superin el 33% dels membres claustrals. Verificats aquests requisits el secretari o secretària del Claustre que ha de ser escollit pel Consell de Govern de la Facultat d'entre els seus membres. La persona que actuï de secretari o secretària és la responsable d'aixecar acta de les reunions i fer públics els acords.

Article 29.- El Consell d'Estudis

El Consell d'Estudis és l'òrgan de coordinació dels diferents agents implicats en una titulació. És presidit pel coordinador o coordinadora de la titulació i en són possibles membres el personal docent i investigador que tingui docència en la titulació, una representació dels estudiants matriculats en la titulació i representants externs del sector empresarial o de coneixement vinculat a la titulació. També poden formar-ne part el cap o la cap d'estudis de la Facultat, el director o directora dels departaments implicats en la titulació i un membre del personal tècnic, de gestió, administració i serveis vinculat a la gestió acadèmica de l'ensenyament.

El Consell d'Estudis es pot reunir en sessió executiva per tractar temes concrets. En aquest cas, les sessions són presidides pel coordinador o coordinadora de la titulació i estan constituïdes per personal docent i investigador que tingui docència en la titulació, així com aquelles persones que el coordinador o coordinadora consideri pertinent de convidar-hi. Les resolucions preses en aquestes sessions es comuniquen al Consell d'Estudis en sessió Plenària.

Article 30.- Funcions del Consell d'Estudis

Les funcions dels Consells d'Estudis són, entre altres:

- a) Vetllar per l'aplicació de criteris homogenis en les diverses qüestions que afecten la gestió acadèmica i informar el Consell de Govern de la Facultat sobre les incidències relatives a l'aplicació de la normativa reguladora de l'avaluació i la planificació docent.
- b) Garantir la coherència i interrelació de les matèries de cada àrea de coneixement en el pla d'estudis.
- c) Organitzar anualment la titulació i donar conformitat als plans docents de les assignatures.
- d) Informar sobre les modificacions dels plans d'estudi.
- e) Proposar les assignatures optatives i organitzar-ne la docència.
- g) Mantenir el contacte amb institucions i persones rellevants del sector professional o institucional de l'àrea d'estudi de la titulació i recollir-ne l'opinió sobre les estudis i la formació oferta pel Centre.

Article 31.- Reunions del Consell d'Estudis

El Consell d'Estudis es reuneix com a mínim una vegada durant el curs. La convocatòria correspon al coordinador o coordinadora de la titulació. El Consell Executiu es reuneix tants cops com sigui necessari per al correcte funcionament de l'estudi, però no menys d'un per trimestre.

Article 32.- El Plenari del Departament

El Plenari de Departament és un òrgan col·legiat de discussió, debat i participació sobre les línies generals d'actuació del departament. Està format pel director o directora del departament i el personal acadèmic, en formació i tècnic de gestió, administració i serveis que hi és adscrit.

Article 33.- Reunions del Plenari del Departament

El Plenari de Departament es reuneix un cop cada semestre acadèmic, com a mínim. La convocatòria correspon al director o directora del Departament.

Article 34.- Les Comissions

El Consell de Direcció de la Facultat de Disseny i Enginyeria Elisava pot crear comissions per tal d'assessorar, coordinar o assumir funcions delegades pel propi Consell. Les comissions poden ser permanents, de caràcter temporal o per temes específics. Les comissions de caràcter permanent es dotaran, si cal, d'una normativa pròpia.

Article 35.- El Ple de delegats i delegades

Durant el mes d'octubre cada grup-classe escull una persona delegada que el representa. Els delegats i delegades dels cursos constitueixen el Ple de delegats i delegades de la Facultat de Disseny i Enginyeria Elisava.

El Ple de delegats i delegades es regeix pel seu propi reglament. El Ple de delegats i delegades escull els seus representants al Consell de Govern de la Facultat, als diferents Consells d'Estudis de la Facultat, al Consell d'Estudiants de la UVic-UCC, al Claustre de la Facultat i al Claustre de la UVic-UCC.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

En el marc de les NOF, de la Normativa Acadèmica de la UVic-UCC i del present Reglament, la Facultat pot elaborar normatives específiques necessàries per al desenvolupament de la seva activitat com ara: les normes bàsiques de règim intern, la normativa de tutories, la normativa de pràctiques, o les orientacions i normes per a la presentació de treballs.

DISPOSICIONS FINALS

I. Qualsevol modificació d'aquest reglament es fa a iniciativa del degà o degana o d'un mínim de dues tercers parts del Consell de Govern de la Facultat de Disseny i Enginyeria Elisava i requereix l'aprovació del Consell de Govern de la Universitat.

II. Aquest reglament entra en vigor el mateix dia de la seva publicació, un cop aprovat pel Consell de Govern de la Universitat.