

# Protocol ETSEIB de realització de defenses TFG/TFM de forma telemàtica

Abril 2020

## 1. Introducció

Per les circumstàncies sanitàries que ens obliga el coronavirus a realitzar totes les nostres activitats a distància, i d'acord amb les disposicions de l'equip de govern de la Universitat, les defenses dels treballs final de grau (TFG) i dels treballs finals de màster (TFM) es realitzaran de forma telemàtica. L'equip directiu de l'ETSEIB ha preparat el següent protocol.

## 2. Activitats prèvies

- 2.1 Qualsevol aspecte de les normatives de TFG/TFM que no requereixi presencialitat segueix sent vigent d'acord amb el procediment establert fins ara. Per exemple, lectura prèvia de la memòria per part del tribunal, haver passat els documents per les aplicacions anticòpia, etc.
- 2.2 Els membres del tribunal, els directors, els ponents i els estudiants que presenten el treball s'han d'haver familiaritzat prèviament amb les eines disponibles per a la defensa telemàtica, recomanablement "Meet" de Google.
- 2.3 S'ha d'haver realitzat una convocatòria de defensa als membres del tribunal, l'estudiant, el director i el ponent (si escau) en una data i hora, que pot ser la suggerida per l'Escola o una altra acordada entre tots. El responsable de la convocatòria és el president del tribunal.
- 2.4 El president del tribunal ha d'assegurar-se que tots els membres del tribunal i l'estudiant tenen accés a una connexió de qualitat i a uns equips adients (càmera, micròfon...). Per això, pot preguntar-ho prèviament a l'estudiant i als membres del tribunal.
- 2.5 El director/ponent ha d'enviar al president els documents relatius a la confidencialitat i difusió (si escau) firmats i escanejats

## 3. Iniciació de la videoconferència

- 3.1 El president del tribunal ha d'iniciar una videoconferència amb el seu compte de correu UPC ([xxx@upc.edu](mailto:xxx@upc.edu)) i disposar de les claus per connectar-se. Excepcionalment, es pot fer amb el compte d'e-mail de la UPC de qualsevol altre membre del tribunal, però mai el de l'alumne. Cal disposar de les dades de la videoconferència, com a mínim, dos dies abans de la defensa. El moderador de la videoconferència serà el president del tribunal.
- 3.2 Les dades de la videoconferència seran comunicades als altres membres del tribunal (inclosos els suplents), l'estudiant, director i ponent (si escau) amb una antelació mínima de 48 h.
- 3.3 Si alguna persona del públic vol assistir a la defensa ha de demanar-ho al president del tribunal, amb una antelació mínima de 48 h. El president, escoltats els altres membres del tribunal, pot admetre o no la persona a assistir a la defensa, d'acord amb la confidencialitat del treball. Les dades de la videoconferència seran donades al públic només 10 minuts abans de la presentació. Es recorda que el públic assistent no té veu ni vot en l'acte i pot ser expulsat de la defensa pel president del tribunal per actituds poc respectuoses.
- 3.4 Es recomana que tots els participants a l'acte de defensa es connectin a la videoconferència 5 minuts abans de l'hora prevista. Abans de començar la defensa, el president del tribunal ha de comprovar que l'estudiant i tots els membres del tribunal estan connectats.

3.5 El president del tribunal ha de disposar de la còpia electrònica de l'acta i dels documents relacionats amb el compromís de confidencialitat i difusió, firmats per l'alumne i/o el director i escanejats.

#### 4. Desenvolupament de l'acte de defensa

4.1 Està rigorosament prohibit, amb responsabilitats penals, enregistrar cap part de la defensa, ni el senyal de vídeo ni d'àudio. En conseqüència, no es pot publicar cap part de la defensa ni de forma impresa, ni en vídeo, ni en àudio, d'acord amb les lleis actuals de protecció de dades i de drets d'autor. Ni la UPC ni l'empresa subcontractada pel servei de videoconferència enregistraran cap part de l'acte.

4.2 Abans de començar, el tribunal ha de veure (senyal de vídeo engegada) l'estudiant i tot el públic assistent. Després, si el públic vol, pot desconnectar la càmera.

4.3 És competència del president del tribunal acceptar que una persona es connecti una vegada començada la defensa.

4.4 Durant la presentació tots els membres del tribunal i públic han de mantenir el micròfon apagat. Només el president pot engegar-lo per concretar algun fet o circumstància (ajustar-se al límit de temps, problemes tècnics...).

4.5 La presentació ha de ser en directe.

4.6 Al començament de la defensa, l'estudiant s'ha de mostrar al vídeo i presentar-se. Després pot seguir amb els mitjans audiovisuals que disposi (compartir finestra). Es recomana presentació de diapositives, que ha d'anar explicant ordenadament, exactament igual com faria de forma presencial.

4.7 Es recomana que, en el cas dels graus, la presentació no duri més de 25 minuts. En el cas dels màsters la duració està fixada en un màxim de 30 minuts.

4.8 Quan la presentació acaba l'estudiant ha de tornar-se a mostrar en pantalla. Si l'alumne disposa de mitjans audiovisuals i telemàtics de qualitat (nivell TV) pot anar desenvolupant la presentació mentre es mostra la seva imatge.

#### 5. Torn d'intervencions dels membres del tribunal

5.1 Finalitzada la presentació, el tribunal formula les seves preguntes ordenadament (pot seguir-se l'ordre tradicional: extern, membre del departament, president) i atén a les respostes de l'estudiant que, majoritàriament, ha de mostrar-se en pantalla.

5.2 Ningú més no pot formular cap pregunta.

#### 6. Debat del tribunal

6.1 El debat del tribunal ha de ser secret; per tant, ha de disposar d'una alternativa de comunicació confidencial. Per això s'han establert dues possibles solucions:

a. Generar una segona videoconferència amb "Meet", accessible només als membres del tribunal i, momentàniament, al director i/o ponent (si no forma part del tribunal).

b. Desconnectar l'alumne, públic i, eventualment, director i/o ponent de la videoconferència de la defensa. En aquest cas, el tribunal ha de disposar d'un mètode alternatiu de comunicar-se amb l'alumne (telèfon, e-missatgeria, e-mail,...) per indicar-li el moment de tornar-se a connectar. També ha de disposar d'un mètode alternatiu de comunicar-se amb el director/ponent i amb el públic (vegeu annex 1).

- 6.2 Si el director i/o ponent no forma part del tribunal pot fer alguns aclariments al començament del debat. Una vegada escoltades les explicacions del director/ponent (si no és del tribunal), aquest es desconnecta i el tribunal delibera, a porta tancada, sobre la qualitat i la qualificació del treball.
- 6.3 Una vegada acordada una qualificació (que ha d'incloure, si escau, la recomanació a MH) l'acte torna a ser públic. Segons la modalitat de discreció, el tribunal es reconnecta a la videoconferència o s'avisava l'estudiant, el director, el ponent i el públic que tornin a connectar-se (vegeu annex 1).
- 6.4 Amb, com a mínim, l'estudiant i els membres del tribunal en pantalla, el president comunica la qualificació.

## 7. Acta

7.1 L'activitat d'emplenar l'acta és confidencial i només poden estar connectats a la videoconferència els membres del tribunal.

7.2 Per raons de representativitat legal, l'acta firmada es durà a terme mitjançant correus electrònics:

- a. El president del tribunal redactarà un correu electrònic que tindrà l'assumpte:  
*Acta TFG (o TFM) cognomsalumne.*
- b. El cos de l'e-mail ha d'indicar (també ho podeu veure a l'annex 2):  
Data de la defensa:  
Membres del tribunal: president, vocal 1, vocal 2  
Estudiant: Cognoms i nom  
Titulació: GETI, MUEI, MUEO, ...  
Qualificació: número i qualitat  
Si es proposa per a MH  
Observacions: La defensa s'ha dut a terme amb la videoconferència amb codi .....  
Altres observacions: si escau  
Signat: nom i cognoms (el president del tribunal)
- c. L'e-mail, adjuntant l'acta original sense emplenar i els documents de confidencialitat i difusió, s'ha d'enviar a: [acta.tfgtfm.etsuib@upc.edu](mailto:acta.tfgtfm.etsuib@upc.edu) i als altres dos membres del tribunal DES DEL CORREU UPC
- d. Els altres dos membres del tribunal han de "respondre a tots" (entre els quals [acta.tfgtfm.etsuib@upc.edu](mailto:acta.tfgtfm.etsuib@upc.edu)) DES DEL CORREU UPC, indicant:  
Signat: nom i cognoms (vocal primer o vocal segon)

2) Properament es signarà l'acta de forma electrònica, amb alguna de les alternatives de les quals disposa la UPC.

## 8. Dubtes

Podeu consultar dubtes al sotsdirector Jordi Bou ([bou.sd.etsuib@upc.edu](mailto:bou.sd.etsuib@upc.edu))

## ANNEX 1: NOTA ADDICIONAL

Nota 1: D'alguna forma cal que el públic, l'estudiant i el director/ponent (si no és del tribunal) es desconnectin del tribunal i després es puguin tornar a connectar. Si es disposa d'una forma alternativa de comunicació (whatsapp, telèfon...) és simple. Habitualment, el director té comunicació amb l'estudiant i pot avisar-lo de quan tornar a connectar-se. El públic sol ser família o amics de l'estudiant (o bé no n'hi ha). Es pot demanar a l'estudiant que sigui ell qui contacti amb el públic per assistir a la comunicació de la nota.

## ANNEX 2: COS DE L'ACTA PROVISIONAL

### **Cos de l'acta provisional firmada pel president, preparat per copiar i enganxar:**

Data de la defensa: XX/XX/2020

Membres del tribunal:

Alumne:

Titulació:

Qualificació:

Es proposa per a MH? NO/SÍ

Observacions: La defensa s'ha dut a terme amb la videoconferència amb codi:

Altres observacions:

Signat: (el president del tribunal)

### **Exemple de l'e-mail representatiu de l'acta:**

---

*Assumpte:* Acta TFG Penyassegada Escurabutxaca JP

*Cos de l'e-mail:*

Data de la defensa: 01/05/2020

Membres del tribunal: James Watt, Nikolaus Otto i Robert H Perry

Alumne: Joan Pere Penyassegada i Escurabutxaca

Titulació: GETI

Qualificació: 9,5 – Excel·lent

Es proposa per a MH? NO

Observacions: La defensa s'ha dut a terme amb la videoconferència amb codi 123456789.

Altres observacions: El vocal segon no ha pogut assistir i ha estat substituït pel vocal suplent Robert H Perry.

Signat: James Watt (el president del tribunal)

---

*Adjunts: Acta original, confidencialitat, difusió.*