

INFORMACIÓN GENERAL ALUMNOS MÁSTER

La Web: es uno de los medios de información sobre horarios, exámenes, matrícula, asignaturas, programaciones, calendario escolar, actividades culturales, etc.

ENSEÑANZA

- Los Estudios Oficiales de Máster constan de un año presencial, en los que se hace obligatoria la asistencia a clase.
- El Máster tiene 60 créditos (ECTS).
- El alumno/a puede matricularse a tiempo completo o parcial.
- En caso de cursar el máster en más de un curso académico, el alumno debe superar el 20% de los créditos matriculados para poder proseguir los estudios. En cualquier caso, la permanencia máxima en el Máster será de 6 semestres consecutivos.
- El ISEACV garantiza un mínimo de dos convocatorias por curso académico.
- La evaluación y calificación del Trabajo Fin de Máster (TFM) requerirá tener aprobadas **todas** las asignaturas menos las prácticas en empresa, que se habrán de realizar antes del término del año natural.

CALENDARIOS Y HORARIOS

- Los alumnos/as disponen en la página web de la EASDV, de toda la información sobre horarios:
 - De uso de la Biblioteca
 - Reserva de platos
 - Reserva de Talleres
 - Atención de Jefatura de Estudios Alumnado
 - Atención Secretaría
 - Atención oficina Erasmus
 - Atención alumnos de los profesores del claustro
 - Administración
 - Horario de clases
- Los alumnos/as disponen en la página web de la EASDV, de toda la información sobre el Calendario Escolar:
 - Comienzo y término de los semestres
 - Semana de exámenes, ordinarios y extraordinarios
 - Vacaciones

- Presentación y defensa de los Trabajos Finales de Máster
- Calendario e información de la inscripción a la prueba de acceso
- Calendario e información de la Matrícula

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

- Los alumnos/as disponen en la página web de la EASDV, de toda la información sobre los derechos y deberes de los alumnos.
- Los alumnos/as disponen en la página web de la EASDV, de toda la información sobre el Sistema de Garantía Interno de Calidad.

RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

- Los alumnos/as que hayan cursado otros estudios podrán solicitar el reconocimiento de créditos de asignaturas en las que estén matriculados. Según el DECRETO 69/2011, de 3 de junio por el que se regula el reconocimiento y la transferencia de créditos para las enseñanzas artísticas superiores
- Para ello presentarán la siguiente documentación en el plazo establecido para el reconocimiento de créditos:
 1. Solicitud de reconocimiento y transferencia de créditos debidamente rellenada (disponible en la web)
 2. Fotocopia de la hoja de matrícula
 3. Fotocopia del DNI
 4. Original o fotocopia cotejada o compulsada de certificado académico de los estudios oficiales cuyo reconocimiento se solicite
 5. Fotocopia cotejada o compulsada del plan, programa o guía docente de la asignatura en la cual figuren las competencias, contenidos y objetivos así como el número de créditos, horas o semanas por semestre o año con el sello del centro correspondiente

DERECHO REVISIÓN NOTAS

- El alumno/a tiene derecho a recibir información sobre los resultados de su evaluación.
- Después de cada **evaluación** se establecerá un tiempo de **revisión** que será después de la publicación de las notas, en el horario y lugar que establezca la Jefatura de Estudios.
Pasado ese plazo, no se admitirá ningún tipo de reclamación.
- El alumno/a tiene la obligación de **ratificar** esta información sobre las actas que se publicarán en la web de la Escuela. **El informe real acerca del estado del expediente se debe VERIFICAR a final de curso, en EL EXPEDIENTE ACADÉMICO, QUE SE EMITE EN JULIO, EN INTRANET ALUMNO. Si se detecta falta de coincidencia respecto a las notas que se han publicado en la web, en un plazo máximo de 3 días, se debe acudir a la jefatura de estudios para subsanar el**



posible error. Pasado este plazo de reclamación, no se atenderán más rectificaciones.

- En la convocatoria extraordinaria de junio/julio, sólo para los alumnos/as que se han examinado de alguna asignatura, se pone en marcha el mismo proceso y con los mismos plazos.

FUNCIONAMIENTO

- La biblioteca está disponible en el horario que aparece publicado en la web y puertas de acceso a la misma. El alumno/a puede acceder libremente a los fondos y una vez terminada la sesión, devolverá los libros a las estanterías. En caso de necesitar alguna fotocopia de un libro, depositará el DNI mientras saca el libro al servicio de reprografía, rellenando el resguardo correspondiente. Con la entrega del libro se hará la devolución del DNI.
- El horario de atención a alumnos por parte de Jefatura de Estudios se notifica en la puerta del despacho del Jefe de Estudios y en la Web de la Escuela. El correo al que pueden dirigirse los alumnos es jefatura_alumnado@easdvalencia.com
- El horario de atención a alumnos por parte de los coordinadores de cada máster está disponible en el horario del coordinador en la Web de la EASD València. El correo al que pueden dirigirse los alumnos es:
 - Máster Gráfico: masterpublicaciones@easdvalencia.com
 - Máster Moda: mastermoda@easdvalencia.com
 - Máster Producto: mastercreatividad@easdvalencia.com
- No está permitido cambiar el mobiliario ni el material de las aulas. Los alumnos/as deben traer un ratón para poder usar los ordenadores.
- Los alumnos/as pueden acceder a una taquilla, previo pago de una fianza de 20€ que les será devuelta a la entrega de la llave. Los trámites se hacen en el despacho de contabilidad. En caso de pérdida de la llave, se abonará 3€.
- Recordamos que está prohibido fumar en los espacios públicos en cumplimiento de la normativa actual vigente.
- El centro cuenta con Wifi a disposición de los alumnos.
- Los alumnos pueden utilizar los recursos de reprografía en el horario establecido.

TASAS

- El alumno/a de nuevo ingreso deberá pagar una tasa administrativa de apertura de expediente, el seguro escolar si es menor de 28 años y el carnet de la escuela, independientemente de que haya obtenido una beca de estudios.

Jefatura de Estudios