



Normativa sobre Coordinación de Asignatura

Facultad de Ciencias Químicas

COORDINADOR DE ASIGNATURA

Competencias del Coordinador de asignatura

- Es el encargado y responsable de los aspectos organizativos de la asignatura en su conjunto (teoría y prácticas). Todos los profesores que participan en la docencia de la asignatura deberán colaborar con el coordinador en la realización de las tareas correspondientes.
- Tiene la responsabilidad de que la asignatura se imparta siguiendo las directrices de la Guía docente de la misma, de común acuerdo con los otros profesores de la asignatura.
- Es el interlocutor ante el Coordinador de curso en todo lo referente a la asignatura, y actuará como representante del conjunto de los profesores de la misma ante cualquier órgano académico competente cuando se le solicite.
- Cuando sea necesario por el número de grupos y de alumnos, el Departamento responsable de la asignatura designará un coordinador de prácticas.
- La dedicación docente asignada al coordinador de asignatura será fijada por la Junta de Facultad, a propuesta del Decano. La Facultad certificará, cuando sea necesario, la dedicación de los profesores a estas tareas a efectos de su reconocimiento de la actividad docente.

Designación, sustitución y cese del Coordinador de asignatura

- El Coordinador de asignatura debe ser uno de los profesores que imparta teoría o seminarios en la programación docente de la asignatura.
- El Coordinador será designado por el Consejo de Departamento. Cuando no haya acuerdo sobre su designación se nombrará al profesor de mayor categoría y antigüedad de entre los profesores de la asignatura.
- En el caso de asignaturas impartidas por varios departamentos el coordinador será nombrado por la Junta de Facultad a propuesta del Decano.
- El nombramiento será válido por un curso académico.
- En caso de que el Coordinador, por ausencia o enfermedad, no pueda realizar su función será sustituido por el mismo procedimiento establecido para su nombramiento.
- El Coordinador de asignatura podrá cesar por petición propia, por decisión del Departamento (o Junta de Facultad en el caso de asignaturas en que haya implicados varios departamentos) tras la presentación de un informe desfavorable del Comité de Evaluación y Mejora del Título, o por dejar de reunir los requisitos necesarios para su nombramiento



Normativa sobre Coordinación de Asignatura

Facultad de Ciencias Químicas

Funciones del Coordinador de asignatura

Son funciones del Coordinador de asignatura:

- (a) Revisar o actualizar, de acuerdo con el resto de los profesores, la Guía docente de la asignatura.
- (b) Hacer un seguimiento del desarrollo docente de la asignatura, velando por el cumplimiento de todos los aspectos estipulados en su Guía docente: horarios, programas, objetivos de la asignatura, etc., y en especial que los criterios de evaluación sean iguales y se apliquen de la misma forma en todos los grupos de la asignatura.
- (c) Informar al Departamento y al Coordinador de curso de los problemas o anomalías en la impartición de las materias, y de las incidencias producidas.
- (d) Actuar como representante de la asignatura ante el Departamento y el Coordinador de curso, y asistir a cuantas reuniones sea convocado por éstos.
- (e) Recibir las demandas del profesorado y alumnado de la asignatura y presentarlas ante el Departamento y el Coordinador de curso.
- (f) Elaborar, junto con el resto de los profesores, un informe sobre los resultados de la asignatura para el Departamento y el Coordinador de curso, al finalizar el curso académico. Este informe deberá contener información sobre, entre otros aspectos:
 - Resumen de resultados
 - Actividades realizadas, labores de coordinación, criterios de evaluación
 - Grado de cumplimiento de la planificación
 - Puntos fuertes y debilidades del desarrollo de la asignatura
 - Análisis de los resultados obtenidos
 - Elaboración de propuestas de mejora
 - Incidencias destacables
- (g) Realizar las siguientes labores necesarias para el desarrollo de la asignatura:
 - Entregar en la Secretaría del Departamento responsable de la docencia de la asignatura la Guía docente en la fecha que establezca el Consejo de Departamento, de acuerdo con los plazos fijados por la Facultad.
 - Convocar las reuniones de los profesores que sean necesarias para la revisión de la Guía, confección de los exámenes, etc.
 - Organizar la logística de los exámenes: convocatoria, distribución de aulas, etc.
 - Publicar la planificación de actividades de la asignatura (tutorías, prácticas, etc.), y la convocatoria de los exámenes.
 - Hacer la reserva de aulas o espacios necesarios para las actividades planificadas de la asignatura.
 - Asegurar que las actas se tramitan en los plazos establecidos.

Informado favorablemente por la Comisión de Innovación y EEES de 1 de diciembre de 2009

Aprobado en Junta de Facultad de 10 de diciembre de 2009

Modificación aprobada en Junta de Facultad de 14 de marzo de 2016