



Normativa sobre les funcions del professorat coordinador d'assignatures

Introducció

A l'acord CG/2018/07/30, de 24 d'octubre de 2018, del Consell de Govern, pel qual s'aprova la modificació de la Normativa acadèmica dels estudis de grau i màster (NAGRAMA), a l'apartat 3.1.8, s'estableixen les funcions i responsabilitats del professorat coordinador de l'assignatura.

Aquest professorat coordinador d'assignatura haurà de ser proposat pel departament i rebre el vistiplau de la direcció del centre que, en qualsevol cas, tindrà en compte les enquestes de l'estudiantat a l'hora d'acceptar les propostes.

El professorat coordinador ha de fer les funcions d'interlocució, d'una banda entre el centre i la resta del professorat de l'assignatura i d'altra, en segona instància, entre aquest professorat i l'estudiantat.

Funcions i responsabilitats del professorat coordinador de l'assignatura

Funcions docents:

- Elaborarà la guia docent de l'assignatura de la qual és professor o professora responsable.
- Coordinarà el professorat que participa en l'assignatura.
- Conjuntament amb la resta de professorat de l'assignatura, organitzarà l'assignatura abans de començar cada quadrimestre: preparació del material de les classes de teoria, de problemes i de laboratori (pràctiques, enunciats de problemes, etc.) i vetllarà perquè els diferents grups de l'assignatura estiguin coordinats.
- Especificarà en la guia docent la planificació i la temporització de l'assignatura i les seves modificacions en l'aplicació informàtica institucional corresponent.
- Vetllarà perquè la càrrega de treball de l'assignatura, en crèdits ECTS, s'ajusti al que li correspon.
- Vetllarà perquè l'estudiantat adquireixi les competències transversals i específiques de cada assignatura.
- Vetllarà, d'acord amb el departament i el centre, perquè els continguts i objectius de l'assignatura respectin les línies definides als diferents documents oficials: BOE, document constitutiu dels nostres plans d'estudis actuals i la guia docent de l'assignatura.
- Impulsarà i coordinarà l'elaboració del material docent que doni suport a l'assignatura.
- Assistirà a les reunions de coordinació acadèmica entre assignatures que puguin promoure el centre.
- Farà d'interlocutor amb el delegat o delegada de l'assignatura, si és el cas.
- Farà el seguiment dels resultats acadèmics, detectant-ne desviacions i proposant-ne mesures de correcció i millora.



- Actuarà com a professorat interlocutor amb els òrgans corresponents en tot allò que fa referència a qüestions relacionades amb l'assignatura.
- Vetllarà per la planificació i participació en les enquestes.
- Valorarà el progrés de l'estudiantat en l'assoliment dels objectius proposats. L'avaluació ha d'incloure totes les competències programades en el pla d'estudis i ha de basar-se en criteris ben fonamentats i suficientment transparents i públics. Ha d'existir una relació coherent entre els objectius formatius, les activitats planificades i els criteris d'avaluació.
- Vetllarà pel compliment de les activitats d'avaluació planificades.
- Comunicarà i signarà les modificacions de qualificacions de l'estudiantat que hi pugui haver en els terminis i condicions establerts per la UPC.
- Vetllarà pel compliment dels terminis d'avaluació i publicació dels resultats.
- Garantirà la imparcialitat de l'avaluació.
- Vetllarà perquè durant la realització dels exàmens sempre hi hagi, com a mínim, un professor o professora de l'assignatura, preferentment qui imparteixi les classes.
- Fixarà els enunciats dels actes d'avaluació i els criteris de correcció i puntuació, amb la participació del professorat de l'assignatura, si és el cas, seguint sempre el mètode d'avaluació establert a la guia docent de l'assignatura.
- Determinarà, abans del lliurament de les qualificacions finals al centre, un mecanisme que permeti a l'estudiantat exercir el seu dret a la revisió de les qualificacions de l'examen final. Aquest mecanisme, i en particular, les dates associades, es faran públiques en la convocatòria de l'examen, en el seu enunciat o amb un avís publicat el mateix dia de l'examen mitjançant els instruments que l'Escola posa a l'abast del seu professorat.

Funcions dins la gestió acadèmica del centre:

- Lliurarà la descripció detallada de l'activitat docent del professorat que imparteix l'assignatura cada quadrimestre mitjançant els instruments que l'Escola posa al seu abast.
- Proposarà els canvis de la guia docent cada quadrimestre dins dels terminis establerts pel centre i mantindrà la guia docent actualitzada en els tres idiomes en què està definida: català, castellà i anglès.
- Introduirà les qualificacions de l'estudiantat en l'aplicació informàtica i signarà els informes d'avaluació en els terminis i condicions establerts per l'Escola.
- Lliurarà els exàmens finals i les proves parcials que tinguin un pes superior al 50% de la nota final de l'assignatura mitjançant els instruments que el centre posi al seu abast.