



## Funciones y tareas de los COORDINADORES DE CURSO

### ÍNDICE

1. Normativa y referencias
2. Funciones y tareas
  - 2.1 Para todos los cursos
  - 2.2 Acciones por curso
3. Calendario perpetuo
4. Informe semestral del coordinador de curso
5. Resumen de revisiones

#### 1. Normativa y referencias

- [Instrucción sobre la coordinación de curso](#) UN-07 (v. II.2003)
- [Instrucción sobre el régimen de exámenes](#) UN-08 (v. VI.2006)
- [Funciones y tareas de las Comisiones de Título](#) de la Facultad de Ciencias N-2008-006
- [Funciones de los Coordinadores de Diplomas](#) de la Facultad de Ciencias N-2008-001

#### 2. Funciones y tareas

- Coordinación de las actividades del curso y horarios.
- Relación entre alumnos/profesores y Dirección de Estudios.

##### 2.1 Para todos los cursos

Se sugieren cuatro reuniones por semestre: una con Dirección de Estudios, otra con los profesores del curso y otras dos con la representación estudiantil.

#### Primer semestre

- Coordinar las prácticas del primer semestre (septiembre)
- Reunión con Profesores (septiembre): coordinación y avisos generales (exámenes parciales, clases o actividades extraordinarias, trabajos extraescolares, posibles puentes, etc.). Levantar acta indicando los asistentes y los acuerdos alcanzados.
- Reunión con Dirección de Estudios: revisar actividades del curso (septiembre)
- Elecciones de Representación Estudiantil (octubre)
- Solicitar previsiones de prácticas para el segundo semestre (diciembre)
- Reuniones con Representación Estudiantil:
  1. Actividades:
    - Fechas de exámenes/parciales/trabajos, ...
    - Información sobre actividades acreditadas del semestre.
    - Patrón de Ciencias, Semana de la Ciencia.
    - Novena Inmaculada.



## Primer semestre (cont.)

### 2. Asignaturas:

Revisión del primer semestre (finales de febrero): comentarios específicos de cada asignatura (también se pueden recoger comentarios sobre los exámenes de junio y septiembre del curso anterior. Con los alumnos de primer curso en esta reunión puede preguntarse por su opinión de los previos, cuadernillos de verano, primeras jornadas,...)

- Elaborar el informe semestral de coordinación del primer semestre (marzo)

## Segundo semestre

- Coordinar las prácticas del segundo semestre (enero)
- Reunión con Profesores: coordinación y avisos generales (principios de febrero). Levantar acta indicando los asistentes y los acuerdos alcanzados.
- Reuniones con Representación Estudiantil:
  1. Actividades:
    - Fechas de exámenes/parciales/trabajos, ...
    - Información sobre actividades acreditadas del semestre.
    - Semana Santa y Mayo.
    - Facilitar la participación en el Foro del empleo en cursos superiores (marzo-abril)
  2. Asignaturas:
    - Revisión del segundo semestre: comentarios específicos de cada asignatura (finales de mayo)
- Horarios de teoría del próximo curso (abril)
- Elaborar el informe semestral de coordinación (junio)
- Reunión con Dirección de Estudios: experiencias del curso e informe de las asignaturas (junio)
- Solicitar previsiones de prácticas para el primer semestre del curso siguiente (junio)



## 2.2 Acciones por cursos

### Primer Curso

Participar en las juntas de calificación (febrero, junio y septiembre)

#### Primer semestre

- Jornada de Introducción (bibliotecas/ deportes/ limpieza/ UAS/...)
- Explicar Asesoramiento Académico.
- Explicar cómo funciona la web de la Facultad.
- Sesión de padres.
- Explicar itinerarios, Bioquímica y Diploma de Bioinformática (en BIOLOGÍA)

#### Segundo semestre

- Sesión explicativa de asignaturas OP de 2º y orientaciones sobre la matrícula.
- Explicar Diploma en Química Ambiental (QUÍMICA)
- Sesión explicativa *Alumni*.

### Segundo Curso

#### Primer semestre

#### Segundo semestre

- Sesión explicativa de asignaturas OP de 3º.

En QUÍMICA:

- Sesiones explicativas sobre segundo ciclo: Bioquímica, Erasmus, Prácticas en Empresa, Alumnos Internos ...
- Preparar Paso Ecuador.

### Tercer Curso

En BIOLOGÍA, participar en las juntas de calificación

#### Primer semestre

En QUÍMICA: Paso del Ecuador (octubre)



### **Segundo semestre**

- Sesiones explicativas para el segundo ciclo: itinerarios, Bioquímica, Erasmus, Prácticas en Empresa, Alumnos Internos ...
- Preparar Paso del Ecuador.
- Convocar reunión de coordinación para las troncales de 3º (junio y septiembre)

## **Cuarto Curso**

### **Primer semestre**

### **Segundo semestre**

- Organizar la Jornada de Alumnos Internos.
- Paso del Ecuador.
- Explicación de asignaturas optativas y bienales de 5º.

## **Último Curso**

### **Primer semestre**

- Preparar Fin de Carrera.
- Preparar Jornada de Salidas Profesionales (coordinando las tres licenciaturas en un mismo día)

### **Segundo semestre**

- Organización Jornada de Salidas Profesionales, a principios del semestre (Incluir sesión explicativa de *Alumni*)
- Fin de Carrera (junio)
- Promoción de doctorado y másters (se puede incluir en la JSP)



### 3. Calendario perpetuo

#### Septiembre

- Participar en la junta de calificación (primer curso y curso cambio ciclo)
- Coordinación prácticas primer semestre. Atención especial a asignaturas bienales y de diplomas. Coordinación con otros cursos.
- Reunión con profesores.
- Reunión con Dirección de Estudios.
- Solicitar a Innovación Educativa la apertura de la página de coordinación en ADI.
- Jornada de introducción: información, itinerarios y diplomas (primer curso)
- En Química: preparar Paso del Ecuador.

#### Octubre

- Verificar los grupos de prácticas cuando se disponga de listas. Atención especial a asignaturas bienales y de diplomas.
- Elecciones de Representación Estudiantil.
- Reunión con Representación Estudiantil (organización y actividades primer semestre)

#### Noviembre

- Día del Patrón y Semana de la Ciencia.
- Calendario de exámenes febrero.
- Preparar el fin de carrera (último curso)

#### Diciembre

- Novena de la Inmaculada.
- Pedir previsión de prácticas segundo semestre.

#### Enero

- Coordinación de prácticas del segundo semestre. Atención especial a asignaturas bienales y de diplomas (verificar con listas). Coordinación con otros cursos.

#### Febrero

- Reunión con profesores.
- Participar en la junta de calificación (primer curso y curso cambio ciclo).
- Reunión con Representación Estudiantil (evaluación del primer semestre y actividades del segundo)

#### Marzo

- Elaborar y remitir el informe de coordinación del primer semestre.
- Jornada de salidas profesionales (5º en Biología, 4º en Química)
- Calendario exámenes junio y septiembre.
- Misa de Miércoles de Ceniza en el polideportivo.

#### Abril

- Sesiones explicativas de segundo ciclo: itinerarios, Bioquímica, Erasmus, Prácticas en Empresa, Alumnos Internos ... (curso de cambio de ciclo)
- Promoción de doctorado y máster (cursos superiores)
- Horarios de clases del próximo curso.

#### Mayo

- Jornada de orientación de asignaturas optativas y orientaciones sobre la matrícula.
- Fijar fecha de Paso del Ecuador (2º de Química)
- Reunión con representación estudiantil (evaluación segundo semestre)
- Misa de mayo en el polideportivo.

#### Junio

- Elaborar y remitir el informe semestral de coordinación.
- Reunión con Dirección de Estudios (evaluación curso).
- Organización Fin de Carrera (último curso).
- Participar en la junta de calificación (primer curso y curso cambio ciclo)
- Pedir previsión de prácticas del primer semestre del curso próximo.



#### 4. Informe semestral del Coordinador de Curso

**Coordinador:**  
**Licenciatura:**

**Fecha:**  
**Curso:**

##### **Puntos a tratar:**

1. ¿Hay algún aspecto que se pueda mejorar?
2. ¿Qué es lo más valorado por los alumnos?
3. ¿Es necesaria alguna información adicional para los alumnos?
4. ¿Cómo mejorar su rendimiento académico?
5. ¿Se ha producido cambios en los horarios teóricos?
6. ¿Se han producido cambios en los horarios o grupos de prácticas.
7. ¿Hay solapamientos entre asignaturas (teoría/prácticas)? ¿Hay solución?
8. ¿Hay solapamientos de contenidos entre asignaturas?
9. ¿Se han completado los temarios? ¿Sobran o faltan temas?
10. Demandas de los alumnos: instalaciones, horarios, profesores, asignaturas, actividades, ...
11. Demandas de los profesores: instalaciones, horarios, alumnos, asignaturas, actividades, ...
12. Comentarios específicos por asignaturas
13. Otros puntos (citar):

#### 5. Resumen de revisiones

Edición	Entrada en vigor	Fecha derogación	Motivo de la modificación
01	23/11/07	27/10/09	Versión inicial
02	28/10/09		Cambio de formato.