

## **Normativa sobre coordinador de matèria del Grau de Química**

Les matèries del Grau de Química a les quals es refereix aquesta normativa són les que estan compostes per més d'una assignatura. Aquestes matèries són:

- Química
- Química Analítica (incloent-hi les optatives específiques de 4t curs)
- Química Física (incloent-hi les optatives específiques de 4t curs)
- Química Inorgànica (incloent-hi les optatives específiques de 4t curs)
- Química Orgànica (incloent-hi les optatives específiques de 4t curs)

En les matèries compostes per una sola assignatura, s'entén que és el/la responsable de l'assignatura qui du a terme les tasques de coordinació conjuntament amb el/la responsable de l'ensenyament de Química.

Les matèries Pràctiques Externes i Treball de Fi de Grau tenen cadascuna un coordinador propi.

### **COORDINADOR/A DE MATÈRIA**

El/La coordinador/a de matèria és una figura interna de la Facultat de Química creada com a mecanisme de coordinació docent per tal de millorar la implantació del grau, tal com es va especificar a la memòria de la titulació aprovada per ANECA, i que amb posterioritat continua portant a terme les funcions de coordinació assignades per a la millora continua de la titulació. El/La coordinador/a de matèria es subordina a la figura del/de la responsable d'ensenyament, creada per l'Estatut de la URV.

### **Competències del/de la coordinador/a de matèria**

- És el/la responsable de la coordinació dels aspectes organitzatius i docents de la matèria en el seu conjunt (diferents assignatures, teoria i pràctiques). Tots els/les professors/es que participen en la docència de la matèria han de col·laborar amb el coordinador/a en la realització de les tasques corresponents.
- Té la responsabilitat que les diferents assignatures que componen la matèria s'imparteixin seguint les directrius de la guia docent, de comú acord amb la resta de professors/es implicats/des en la docència.
- És l'interlocutor davant del/de la responsable de l'ensenyament de Química en tot el referent a la matèria, és membre de ple dret de la Comissió de Seguiment i Qualitat Docent i actua com a representant de tots els professors/es de la matèria davant qualsevol òrgan acadèmic competent quan se li sol·liciti.
- La dedicació docent (en termes d'unitats d'activitat acadèmica) serà assignada al coordinador de matèria a proposta del/de la degà/na. La Facultat ha de certificar, quan s'escaigui, la dedicació dels professors a aquestes tasques a efectes de reconeixement de la seva activitat docent.

### **Designació, substitució i cessament del/de la coordinador/a de matèria**

- El/La coordinador/a de matèria és designat pel Departament, que n'informarà al Centre, i aquest a la vegada n'informarà a la Junta de Facultat. El/La coordinador/a

de matèria ha de ser un dels/de les professors/es que imparteixi docència en qualsevol de les assignatures que componen la matèria.

- En el cas de matèries impartides per diversos departaments, el/la coordinador/a és nomenat per la Junta de Facultat a proposta dels departaments.
- La dedicació (en termes d'unitats d'activitat acadèmica) assignada al/a la coordinador/a de matèria és fixada pel/s Departament/s, el/s qual/s n'informaran al Centre, i aquest a la vegada n'informarà a la Junta de Facultat. La Facultat ha de certificar, quan s'escaigui, la dedicació dels/de les professors/es a aquestes tasques a efectes de reconeixement de la seva activitat docent.
- En cas que el/la coordinador/a, per absència o malaltia, no pugui realitzar la seva funció ha de ser substituït pel mateix procediment establert per a la seva designació.
- El/La coordinador/a de matèria pot cessar per petició pròpia, per decisió del Departament o per decisió de l'equip deganal.

### **Funcions del/de la coordinador/a de matèria**

Són funcions del/de la coordinador/a de matèria:

- (a) Coordinar la revisió o actualització, d'acord amb la resta dels/de les professors/es, de les guies docents de les assignatures que componen la matèria.
- (b) Fer un seguiment del desenvolupament docent de les assignatures que componen la matèria, vetllant per l'acompliment de tots els aspectes estipulats a la guia docent (horaris, programes, objectius de l'assignatura, etc.), i especialment perquè els criteris d'avaluació siguin coherents i s'apliquin de la mateixa forma en els diferents grups de cada assignatura.
- (c) Informar el/la responsable d'ensenyament sobre la revisió o actualització de les guies docents i sobre el desenvolupament docent de les assignatures, incloent-hi les incidències produïdes.
- (d) Actuar com a representant de la matèria davant del/s departament/s i el/la responsable d'ensenyament, i assistir a les reunions a què aquests el convoquin.
- (e) Rebre les demandes del professorat de les assignatures i presentar-les davant del/de la responsable d'ensenyament, i de la Comissió de Seguiment i Qualitat Docent.
- (f) Informar a la Comissió de Seguiment i Qualitat Docent, entre d'altres aspectes relacionats amb les assignatures que componen la matèria:
  - o Resum de resultats
  - o Activitats realitzades, tasques de coordinació i criteris d'avaluació
  - o Grau d'acompliment de la planificació
  - o Punts forts i febles del desenvolupament de les assignatures
  - o Anàlisi dels resultats obtinguts
  - o Propostes de millora
  - o Incidències destacables
- (g) Realitzar les tasques següents, necessàries per al desenvolupament de la matèria:
  - o Vetllar perquè les guies docents de les assignatures estiguin penjades al DocNet abans de la data fixada per la Facultat.
  - o Vetllar perquè els plans de treball de les assignatures estiguin disponibles per a l'estudiant abans de l'inici de les classes.

- Convocar les reunions dels/de les professors/es per a la revisió de les guies, i fer el seguiment de la tasca docent.

*Informat favorablement per la Comissió de Seguiment i Qualitat Docent el 03/04/2019*  
*Aprovada per la Junta de Facultat el 12/04/2019*