

REGULAMENTO COMISIÓN DA TITULACIÓN DE GRAO EN ENXEÑARÍA INFORMÁTICA

(Aprobado pola Comisión o 17/12/2012)

(Aprobado pola Xunta de Escola o 20/12/2012)

Artigo 1.- Composición da Comisión

A Comisión estará composta por un membro do equipo de dirección, que a presidirá, 5 profesores e 2 alumnos da titulación e 1 PAS todos eles pertencentes á Xunta de Escola.

Artigo 2.- Eleccións dos membros da Comisión

Os membros da Comisión serán elixidos polo sector respectivo da Xunta de Escola entre as/os profesoras/es, as/os alumnas/os e os PAS pertencentes á mesma.

Artigo 3.- Ceses e novos nomeamentos

Os membros da Comisión exercerán as súas funcións desde unha vez constituída ata a convocatoria de novas eleccións.

Os membros da Comisión cesarán ben a petición propia, ben no momento en que deixen de formar parte da Xunta de Escola.

Cando os ceses se produzan como consecuencia da renovación da composición da Xunta de Escola procederase o antes posible á convocatoria dun proceso de eleccións entre os novos membros de Xunta de Escola para a renovación da composición da Comisión.

Artigo 3.- Nomeamento de Secretario/a

Na primeira reunión constitutiva, a Comisión nomeará ao Secretario/o de entre os seus profesores/as, que ademáis exercerá como Coordinador da Titulación.

Artigo 4.- Funcións

1. Velar polo correcto desenvolvemento da programación docente da Titulación.
2. Informar sobre a adecuación da programación docente das materias ao respectivo plan de estudos e ás normas da USC. Para este fin, deberá supervisar o desenvolvemento da programación docente das materias do plan de estudos en tódolos seus aspectos, e en particular: obxectivos, contidos, habilidades adquiridas polos estudantes, metodoloxía de ensino e avaliación da aprendizaxe propostas polo Departamento.
3. Promover a coordinación entre os programas das materias da titulación.
4. Estudiar os informes de calidade verbo dos resultados das enquisas de avaliación docente, os resultados académicos e, no seu caso, propoñer medidas para superar os problemas detectados.
5. Analizar a proposta de horario de clases teóricas, prácticas e exames, e asesorar ao equipo directivo no seguemento do seu cumprimento.
6. Elaborar e actualizar regularmente a táboa de validacións das materias da titulación.

7. Propoñer resolucións de traslados, convocatorias de gracia e anulacións de convocatorias, aplicando as normas establecidas para iso polo Pleno da Xunta de Escola.
8. Propoñer resolucións de validacións correspondientes a estudantes procedentes doutros centros, prácticas externas e intercambios. Nestes dous últimos casos, a resolución realizarase a proposta do titor da práctica ou intercambio correspondiente.
9. Informar sobre a actividade docente das/os profesoras/es da titulación, a solicitude dos mesmos, da Xunta de Escola, ou dos órganos competentes da Universidade. Prestarase particular atención ós criterios de avaliación establecidos pola Xunta de Escola.
10. Elaborar a proposta de Plan Docente Anual (PDA).
11. Promover e coordinar as actividades relacionadas cos intercambios docentes, tanto no ámbito nacional como internacional.
12. Promover e coordinar as relacións con empresas e institucións para fomentar, entre outros, programas de prácticas en empresas, realización de proxectos fin de carreira, visitas técnicas, de divulgación das actividades da ETSE, etc.
13. Promover a organización de cursos, conferencias e actividades de formación continua ou de extensión universitaria.
14. Actuar, a pedimento de parte, designando Comisións de arbitraje para dirimir as diferencias académicas entre alumnas/os e profesoras/es. Ditas Comisións estarán compostas por dúas/dous Profesoras/es da área de coñecemento e do Departamento que imparta a materia, que os designará, e dúas/dous alumnas/os, un do curso en que é dispensada e matriculado nela, e outro dun curso superior, e que a teña superada. Os implicados non poderán figurar nas Comisións. Si se tratase de cuestións relativas ó último curso da titulación, ámbolos dous estudantes serían deste curso e matriculados na materia de que se trate. A Comisión de Titulación, oída a Comisión de arbitraje, emitirá un dictame final que será trasladado á Xunta de Escola. Deste artigo exceptúanse os conflitos relativos á revisión de cualificacións, que se rixen pola normativa da USC.
15. Analizar a información proporcionada polo/a Coordinador/a da Titulación para levar a cabo o seguimento e a valoración da eficacia e a adecuación do Título.
 - o) Anualmente realizar un informe dos resultados do título e a proposta de mellora (Memoria Anual de título e Plan de Mellora) e, cando sexa necesario, facer proposta de modificación e suspensión do título.
16. A Comisión poderá nomear Comisións “ad hoc” para o seu asesoramento nun tema específico, que se disolverán despois de emiti-lo seu informe.

Artigo 5.- Convocatoria

- a) O secretario/a da Comisión, por orde do presidente, deberá realizar a convocatoria cun mínimo de 48 horas de antelación.
- b) Envió por correo electrónico os puntos da orde do día da convocatoria á secretaría de dirección, xunto coa documentación que puidera estar relacionada con eles (se non é posible por correo electrónico en papel), para que esta remita a convocatoria e documentación a todos os membros do órgano.

- c) A secretaría de dirección encargarse de archivar electrónicamente na carpeta aberta ao efecto as convocatorias da comisión, xunto coa documentación de habela.

Artigo 6.- Reunións

A Comisión constitúese validamente en primeira convocatoria coa asistencia do/a Presidente/a, Secretario/a e da metade dos membros restantes ou en segunda convocatoria, que se celebrará 30 minutos despois, debendo asistir o 25% dos seus componentes.

Artigo 7.- Actas

- a) Unha vez celebradas as reunións o/a secretario/a da Comisión elaborará a acta do tratado na reunión. Esta acta acompañada dos anexos, se os houbera, se remitirán por correo electrónico á secretaría de dirección.
- b) A secretaría de dirección archivará electrónicamente nunha carpeta específica todas as actas e documentación.

Artigo 8.- Procedemento de urxencia

Os temas urxentes someteranse a opinión dos membros da Comisión vía correo electrónico. A solicitudes incluirán un prazo máximo de resposta. Os membros da Comisión deberán contestar á dirección de correo especificada indicando expresamente a aprobación ou rexeitamento das propostas. As propostas consideraranse aprobadas no caso de non existir ningunha resposta de rexeitamento dentro do prazo da consulta. Os acordos adoptados por este procedemento serán informados na seguinte reunión da Comisión da Titulación.