

REGULAMENTO PARA O DESENVOLVEMENTO DA DOCENCIA SEMIPRESENCIAL NA FACULTADE DE ADMINISTRACIÓN E DIRECCIÓN DE EMPRESAS

(Aprobado pola Xunta de Facultade de Administración e Dirección de Empresas con data de 13/9/2021)

A implantación da modalidade semipresencial do Grao en Empresa e Tecnoloxía no curso 2021/2022 resulta un fito de importancia para a Facultade de Administración e Dirección de Empresas, xa que supón a incorporación de metodoloxías de traballo no proceso ensino-aprendizaxe diferentes ás empregadas ata agora nas modalidades totalmente presenciais. A Xunta de Facultade, reunida o día 22 de xaneiro de 2021 decidiu, a proposta do decano, a creación dun grupo de traballo, formado por profesorado voluntario da facultade, para a elaboración de diferentes accións dirixidas a unha implantación exitosa da modalidade semipresencial. O devandito grupo de traballo constatou a falta dunha regulación específica no marco normativo da USC relativa ao ensino semipresencial, o que motiva a elaboración do presente regulamento, que pretende incidir sobre determinados aspectos considerados esenciais por parte do grupo de traballo para unha correcta implantación deste tipo de docencia. A intención declarada do goberno da USC é que este tipo de estudos semipresenciais sexa progresiva nos vindeiros anos, polo que este regulamento trata de adiantarse á posible implantación de docencia semipresencial nos diferentes títulos actualmente impartidos do centro.

Sobre a docencia semipresencial

1. Defínese o ensino semipresencial como aquel no que a planificación das actividades previstas no Plan de Estudos combina a presenza física do estudante no centro de impartición do título co desenvolvemento de actividades formativas non presenciais e asíncronas. A presencialidade física implica que a interacción entre profesorado e alumnado requira a asistencia de ambos nun determinado lugar e no mesmo tempo (presencia física e síncrona), onde o lugar pode ser o mesmo ou tratarse de lugares conectados por tecnoloxías que permiten a interacción.

Sobre a docencia no ensino semipresencial

2. **Recursos materiais.** A docencia semipresencial empregará as ferramentas institucionais proporcionadas pola USC ao profesorado. En concreto empregárase o contorno virtual de aprendizaxe (Campus Virtual) e as ferramentas de comunicación corporativas da USC. Non se poderán realizar tarefas docentes dende plataformas propias do profesorado, do centro, do departamento ou externas.
3. Cada materia debe contar ao inicio do curso cunha aula activa no Campus Virtual da USC, que deberá seguir a estrutura establecida pola identidade corporativa do título. Tamén deberá contar cun equipo activo no contorno Microsoft 365, formado polo(s) docente(s) e o alumnado matriculado na materia. Este equipo servirá para identificar a materia nas diferentes ferramentas do contorno Microsoft 365 (Teams, SharePoint, Stream, etc.).
4. **Materiais docentes.**
 - a. A docencia semipresencial require que o profesorado proporcione ao estudantado os materiais de traballo e estudo con antelación suficiente, sendo estes materiais específicos para os grupos da modalidade semipresencial. En particular, o profesorado deberá fornecer ao alumnado os materiais precisos para o estudo e o traballo cunha antelación mínima de 15 días antes do comezo da semana na que os contidos destes materiais sexan traballados de xeito asíncrono. Non obstante, as actividades a desenvolver polo estudantado na modalidade semipresencial deben ser similares ás realizadas polo estudantado da modalidade presencial.
 - b. O prazo establecido no apartado anterior poderá modificarse de xeito excepcional e por causa xustificada ante a coordinación do título, non podendo exceder en ningún caso ás 4 semanas.
 - c. O profesorado, en virtude da liberdade de cátedra, determinará o tipo de materiais máis adecuado para o desenvolvemento das materias que teña asignadas. En todo caso os materiais mínimos que se deben proporcionar ao alumnado serían un listado de referencias bibliográficas específicas para a preparación dos contidos do tema e un documento con ideas chave e/ou apuntes. Este material pode ser ampliado con bibliografía complementaria, presentacións, material audiovisual, probas de autoavaliación, etc., cando o profesorado responsable o considere necesario.
 - d. Dentro do posible as referencias bibliográficas a empregar polo alumnado deberían estar dispoñibles no catálogo da Biblioteca da USC, preferentemente en formato electrónico.

- e. O material proporcionado ao estudiantado da modalidade semipresencial deberá ser editado e maquetado de acordo cos modelos de documentos definidos na identidade corporativa de cada un dos títulos, antes da súa posta a disposición do estudiantado.
 - f. O centro, a través da Comisión de Título, velará por que a calidade dos materiais elaborados sexa a adecuada, e o cumprimento do establecido no apartado precedente.
5. O centro elaborará os horarios de presencialidade correspondentes á modalidade semipresencial de xeito independente aos da modalidade presencial, tratando de facilitar ao máximo a asistencia do alumnado.
 6. A asistencia ás sesións presenciais será obrigatoria para os alumnos que sigan o réxime semipresencial. Establécese unha porcentaxe de asistencia obrigatoria do 75% das sesións presenciais.
 - a. No caso que un/unha alumno/a non cumpra co mínimo establecido no apartado anterior, perderá o dereito á avaliación continua, e aterase ao establecido nos programas oficiais das materias.
 - b. O alumnado ten dereito a solicitar a dispensa de asistencia a clase nas condicións establecidas pola normativa da Universidade e na convocatoria propia que realice o centro. Esta convocatoria publicárase con anterioridade ao comezo do curso académico.
 7. As sesións presenciais serán impartidas na aula asignada polo centro. Estas sesións deberán ser retransmitidas por streaming a tempo real, empregando a ferramenta corporativa de videoconferencia (MS Teams). Estas sesións non poderán ser gravadas e postas a disposición do alumnado para a súa visualización de xeito asíncrono.
 8. As sesións presenciais deberán fomentar a interacción entre o profesorado e o alumnado, a través da realización de actividades, exercicios, debates, etc.
- 9. A guía docente**
- a. O profesorado elaborará unha guía docente da materia, seguindo a estrutura establecida pola identidade corporativa do título e respectando o establecido no programa oficial da materia, que figura publicado na web da Facultade. A guía docente deberá ser publicada na aula virtual antes do comezo do período lectivo.
 - b. En particular, a guía docente deberá incluír os contidos da materia, a metodoloxía de traballo, o listado de actividades a desenvolver polo alumnado, o sistema e criterios de avaliación (incluíndo as ponderacións establecidas para os diferentes aspectos a avaliar), a bibliografía recomendada, e un cronograma.
 - c. O devandito cronograma debe incluír todas as tarefas previstas, así como a súa data de entrega. Tamén debe incluír a puntuación asignada a cada unha das actividades planificadas. A planificación temporal das actividades a realizar polo alumnado será coordinada coas restantes materias antes do comezo do período lectivo nas xuntanzas de coordinación que se establezan polo responsable do título.
 - d. O número máximo de tarefas a entregar polo alumnado ao longo do cuadrimestre non poderá ser superior a 4 por materia.
10. Establécese un prazo máximo de 48 horas hábiles para que o profesorado responda ás cuestións formuladas polo alumnado a través das canles oficiais de comunicación: correo electrónico corporativo e mensaxería do campus virtual. A estes efectos, as fins de semana, os festivos oficiais e propios do centro, os períodos non lectivos e os períodos nos que o profesorado teña concedido un permiso oficial non entrarán no cómputo do devandito prazo.
 11. Establécese un prazo máximo de 15 días naturais para a avaliación das actividades esixidas ao alumnado. Os resultados da avaliación deberán ser comunicados ao alumnado a través das canles de comunicación oficiais, e garantirase en calquera caso a posibilidade de revisión, preferentemente por vía telemática.
 12. O profesorado establecerá un horario de atención ao alumnado, que se poderá realizar de xeito virtual. O alumnado deberá solicitar a cita previa a través da aula virtual nun prazo mínimo de 24 horas, empregando o espazo habilitado a tal fin. No caso de realizarse de xeito virtual, empregaranse as ferramentas corporativas de videoconferencia.

Sobre os exames

13. Cada materia deberá seguir o indicado na memoria do título en relación á celebración de exames. Así mesmo, as ponderacións máximas e mínimas destas probas na cualificación final do alumnado deben axustarse ao establecido na memoria.
14. Os exames terán carácter presencial, e realizaranse nos espazos asignados polo centro, salvo que o Goberno da Universidade estableza o contrario en función de situacións sobrevidas ou de causa maior.
15. A Facultade determinará anualmente o calendario de exames dentro da súa programación de probas, fixando as datas e os horarios.

- a. O calendario de exames da modalidade semipresencial será independente do correspondente á modalidade presencial.
 - b. O calendario de exames deberá facilitar a asistencia do alumnado da modalidade semipresencial, dando preferencia á realización destes en horario de tarde, e mesmo concentrando nunha mesma data diferentes probas.
16. En calquera caso, estarase ao disposto pola normativa da USC no que respecta aos prazos máximos para a comunicación das cualificacións, revisión de exames e peche das actas. As cualificacións serán comunicadas ao alumnado a través da aula virtual, seguindo a normativa establecida pola USC.

Cambio de modalidade

17. O alumnado deberá manter a modalidade semipresencial de ensino alomenos durante un curso académico completo. Antes do inicio de cada curso o alumnado poderá solicitar o cambio de modalidade, non podendo solicitar o devandito cambio unha vez iniciado o curso.
18. No caso do alumnado que solicite o cambio da modalidade semipresencial cara a modalidade presencial, este cambio será concedido en todo caso, a petición do/a interesado/a.
19. No caso do alumnado que solicite o cambio da modalidade presencial cara a modalidade semipresencial, este cambio será concedido unha vez obtido o informe favorable do centro, e tendo en conta as posibles cotas que poida establecer a Universidade. A estes efectos, será a Comisión de Calidade e Docencia o órgano encargado de emitir tal informe.
20. As peticións de cambio de modalidade serán realizadas de acordo co procedemento establecido pola Universidade.

Disposición final

En todos aqueles aspectos non regulados de forma específica por este Regulamento aplicarase a normativa vixente da Universidade de Santiago de Compostela.