Modelo-guía para realizar o informe de accións de coordinación

Índice

[I. Información xeral 2](#_Toc325964213)

[II. Coordinación 2](#_Toc325964214)

[III. Accións de coordinación 2](#_Toc325964215)

[IV. Conclusións 3](#_Toc325964216)

[V. Anexos 3](#_Toc325964217)

I. INFORMACIÓN XERAL

|  |  |
| --- | --- |
| Denominación do título |  |
| Centro(s) onde se imparte o título |  |
| Títulos interuniversitarios, universidade coordinadora e universidade(s) participante(s) |  |
| Curso de implantación |  |

II. COORDINACIÓN

|  |  |
| --- | --- |
| Coordinación de títulos |  |
| Equipo coordinador do curso  (se procede) |  |

III. ACCIÓNS DE COORDINACIÓN

Describiranse as accións realizadas no curso académico:

**3.1. Reunións**

Poderase incluír:

* Obxecto
* Título(s) implicado(s)
* Persoal implicado
* Persoal destinatario
* Puntos da orde do día
* Asuntos tratados
* Acordos acadados
* Incidencias e comentarios

**Exemplo:**

|  |
| --- |
| Realizaranse catro tipos de reunións de coordinación:   1. **Reunións do equipo coordinador do título e do curso co equipo coordinador da materia/módulo**   Durante o curso académico X realizáronse un total de X reunións deste tipo, nas datas que se sinalan a continuación:   * XX/XX/20XX. O obxectivo principal desta reunión foi establecer as directrices para realizar as guías docentes, garantir a súa coherencia e evitar duplicidades. * XX/XX/20XX. Revisáronse as guías docentes iniciais e expuxéronse as distintas actividades que se programaron para o alumnado, analizando se estas son coherentes e permiten acadar as competencias xerais e específicas correspondentes.   Outra cuestión tratada foi a distribución destas actividades ao longo do curso académico. Finalmente, tratouse a xestión das guías docentes a través da aplicación DocNeT (prazos e outras cuestións).   * XX/XX/20XX-XX/XX/20XX. Tras a publicación dos resultados de satisfacción do alumnado e do profesorado pola Área de Apoio á Docencia e Calidade, programáronse reunións para analizar as principais incidencias, suxestións, debilidades e puntos fortes coa finalidade de establecer as accións de mellora oportunas ou fomentar as boas prácticas. Nalgún caso detectáronse problemáticas (de coordinación, xestión, metodolóxicas…) que o profesorado deberá ter en conta o próximo curso.  1. **Reunións do equipo coordinador do curso co persoal coordinador da materia/módulo**   Durante o curso académico X realizáronse un total de X reunións deste tipo, nas datas que se sinalan a continuación:   * XX/XX/20XX. O equipo coordinador do curso trasládalle ao persoal de coordinación da materia e/ou profesorado implicado distintas incidencias e suxestións presentadas polo alumnado, co fin de reflexionar sobre a forma de dar resposta ás súas necesidades e expectativas.  1. **Reunións do equipo coordinador do curso cos titores/as**  * XX/XX/20XX. Realizáronse dúas reunións ao finalizar cada un dos cuadrimestres para analizar distintos aspectos académicos relacionados co alumnado (resultados académicos, suxestións, queixas…). Estas reunións, que tiveron como tema principal o alumnado, configuráronse como un espazo de información esencial para desenvolver o Plan de acción titorial (PAT).  1. **Reunións do responsable de coordinación da materia co profesorado que a imparte**  * Ao longo de todo o curso académico o responsable de coordinación da materia mantivo unha comunicación permanente co profesorado para trasladar a información, os resultados, as queixas e as suxestións achegadas tanto polo propio alumnado como polo coordinador/a do curso, algún profesorado ou mesmo o coordinador/a do título. O obxectivo principal foi consensuar as distintas decisións para garantir unha axeitada planificación da materia e asegurar un desenvolvemento equilibrado e coordinado desta. * XX/XX/20XX. Despois de finalizar o período de docencia da materia, o responsable de coordinación reuniuse con todo o profesorado para realizar as cualificacións do estudantado e coordinar a elaboración das actas correspondentes. |

**3.2. Outras accións de coordinación desenvolvidas**

Describiranse outras accións que o centro realizará para mellorar a coordinación das ensinanzas de grao e/ou mestrado impartidas neste centro.

Poderán incluírse:

* Directrices
* Pautas
* Informes

**Exemplo:**

|  |
| --- |
| No curso académico 20XX/20XX, a coordinación de grao do centro elaborou as directrices para a coordinación horizontal e vertical no centro. O documento facilitóuselles aos coordinadores/as do curso e da materia co fin de esclarecer as liñas xerais de coordinación e concretar uns criterios e unhas pautas de actuación comúns. |

IV. CONCLUSIÓNS

Poderanse establecer as principais conclusións que se extraen das análises e das accións realizadas para garantir a coordinación (tanto horizontal como vertical) nas distintas ensinanzas.

V. ANEXOS

Para completar a información, poderanse achegar actas, guías ou documentos relativos á coordinación realizada no curso académico.

Data:

Responsable do título:

Sinatura: