

COORDINACIÓN DE LA DOCENCIA

MÁSTER UNIVERSITARIO EN BIOTECNOLOGÍA POR LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

La garantía del correcto funcionamiento del Título en Máster Universitario en Biotecnología (MUBIO) por la Universidad de Córdoba pasa por articular unos mecanismos adecuados para permitir y fomentar la coordinación docente. La diversidad de áreas de conocimiento, materias y asignaturas que participan en la formación del alumnado, unida al elevado número de profesores que intervienen en el proceso, exigen una estructura de coordinación bien definida que contribuya a dar coherencia y unidad al proceso de formación del alumnado. En este sentido, los mecanismos de coordinación se establecen de manera diferenciada entre los siguientes agentes: el coordinador del máster, los coordinadores de cada uno de los itinerarios, los coordinadores de cada uno de los Dobles Títulos, los responsables de las distintas asignaturas del máster y los profesores que las imparten. Una Comisión de Coordinación Docente se encargará de controlar el correcto funcionamiento de los mecanismos de coordinación docente.

ACLARACIÓN

Este documento utiliza un lenguaje inclusivo en el formato escrito y responde a procesos de participación activa de hombres y mujeres en equidad. Las referencias a personas, colectivos o cargos citados en género masculino, por economía del lenguaje, deben entenderse como un género gramatical no marcado. Cuando proceda, será igualmente válida la mención en género femenino.

COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN DOCENTE (CCD) DEL MUBIO

La Comisión de Coordinación Docente (CCD) del Máster Universitario en Biotecnología por la Universidad de Córdoba coincidirá en su composición con los miembros del Consejo Académico del Máster, que se constituirán como:

- Presidente de la CCD: será el director académico del Máster o persona en quien delegue
- Coordinador por cada uno de los módulos del Máster:
 - Asignaturas transversales, Asignaturas comunes/propias y Asignaturas metodológicas
 - Itinerario de Análisis Genético en Biotecnología
 - Itinerario de Biotecnología Industrial y Ambiental
 - Itinerario de Biotecnología Sanitaria
- Coordinador de Trabajos Fin de Máster
- Presidente de la Comisión de Práctica Externas del Máster
- Coordinador de Dobles Títulos del Máster:
 - Máster Universitario en Biotecnología por la Universidad de Córdoba y Laurea Magistrale in Scienze Biomolecolari e dell'Evoluzione (LM-6)
 - Máster Universitario en Biotecnología por la Universidad de Córdoba y Laurea Magistrale in Biotecnologie per l'Ambiente e la Salute (LM-8)

La CCD se encargará de controlar el correcto funcionamiento de los mecanismos de coordinación docente, así como la ejecución de los procedimientos a seguir, encargándose de la confección y cumplimiento de un calendario de reuniones a lo largo de cada curso académico, de las que se levantará las pertinentes actas.

Las funciones de esta CCD serán:

- Realizar la coordinación horizontal y vertical (en su caso) del Máster, actuando como coordinador de los responsables de las asignaturas.
- Velar por el cumplimiento de los mecanismos de coordinación docente que se hayan establecido en la memoria de verificación del título.
- Evitar solapamientos de contenido entre los distintos módulos o materias y de estas con los Grados.
- Coordinar las actividades formativas de las distintas materias y revisar las programaciones docentes.
- Proponer la programación docente.
- Coordinar el calendario y horario anual.
- Velar por el cumplimiento de las programaciones contenidas en las guías docentes.
- Hacer pública la relación de temas para los trabajos fin de máster, así como los criterios de evaluación, las normas de estilo, extensión y estructura para la presentación de los trabajos.
- Asignar el tutor y tema del trabajo fin de máster, así como de los tribunales de evaluación del mismo.
- Velar porque los TFM y Prácticas Externas tengan un carácter académico que complemente los contenidos de los distintos módulos o materias del Máster.
- Definir la composición de los tribunales de trabajos fin de máster así como la convocatoria de los actos de lectura pública.
- Velar por la consecución de las competencias establecidas para los Trabajos Fin de Máster y las Práctica Externas
- Resolver cualquier incidencia que se produzca en la docencia del Máster.
- Proponer los cambios de adscripciones de asignaturas, que previamente hayan sido informados por el Decano o Director del Centro (Facultades y Escuelas) y Director del Departamento afectados, para su aprobación por el Vicerrectorado con competencias en la materia.
- Proponer los acuerdos de colaboración con instituciones y organismos públicos o privados, así como solicitar la autorización para la participación docente de profesionales o investigadores que no sean profesores de la UCO.
- Coordinar la labor de codirección de TFM dentro del marco de los Dobles Títulos
- Ejercer la coordinación de prácticas curriculares, si las hubiere.
- Confeccionar, mantener y actualizar las páginas webs del Máster.
- Promover y apoyar la movilidad de estudiantes y profesores.
- Potenciar la participación de todos los colectivos implicados en la evaluación y mejora de la calidad del Máster.
- Diseñar, proponer, programar y solicitar cursos de formación del profesorado.
- Elaborar cuantos informes sean requeridos para la autorización de la admisión de alumnado con estudios extranjeros sin homologar.
- Emitir informe acerca de las solicitudes de reconocimiento de créditos.
- Proponer a la Comisión de Postgrado, mediante informe razonado, cualquier modificación en el plan de estudios que se considere oportuna para el mejor funcionamiento del mismo.
- Cualquier otra función que se le encomiende por otros órganos competentes para la correcta ordenación académica del máster
- Y todas las funciones que le confiera la legislación vigente y los órganos colegiados competentes de las universidades participantes.

CALENDARIO DE REUNIONES

Para garantizar el correcto funcionamiento de los mecanismos de coordinación docente así como la ejecución de los procedimientos a seguir, se ha confeccionado un calendario de reuniones a lo largo del curso. La siguiente tabla resume el cronograma de reuniones establecido, mostrando las fechas, los objetivos a alcanzar en cada uno de los encuentros y los participantes convocados:

Fecha aproximada	Participantes	Objetivos
Septiembre/ Octubre	<ul style="list-style-type: none"> • CCD • Responsables de asignaturas 	<ul style="list-style-type: none"> • Ultime la planificación y puesta en marcha del curso, coordinación de contenidos y revisión del calendario. • Establecer los criterios de selección de los alumnos, incluyendo los extranjeros • Selección de líneas de TFM y directores de TFM • Programación de Prácticas Externas
Marzo/Abril	<ul style="list-style-type: none"> • CCD 	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de las Guías Docentes • Analizar el funcionamiento del curso. • Tomar medidas que garanticen la consecución de los objetivos previstos. • Analizar junto con la UGC los resultados de las encuestas. • Proponer mejoras que cubran las posibles deficiencias detectadas • Concretar el calendario para el curso siguiente
Junio/Julio	<ul style="list-style-type: none"> • CCD • Responsables de asignaturas 	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar junto con la UGC los resultados de las encuestas realizadas por el Máster y de las hojas de observaciones • Proponer mejoras que cubran las posibles deficiencias detectadas • Tomar medidas que garanticen la consecución de los objetivos previstos (Coordinadores). • Establecer los horarios del curso siguiente y las actividades que realizará el profesorado. • Informar al cuerpo docente de los cambios introducidos si los hubiere.