



FUNCIONS DEL PROFESSORAT RESPONSABLE D'ASSIGNATURA

Aquest document es refereix a les funcions que ha de fer el/la responsable d'assignatura, essent vàlid tant pels Graus com pels Màsters

Cada assignatura de grau i màster comptarà amb un/a únic/a professor/a responsable d'assignatura que representa a la resta de professorat de l'assignatura i coordinarà, d'acord amb el que preveu la Normativa de l'avaluació i la qualificació de la docència en els graus i màsters de la UdL, les tasques de planificació de la docència, desenvolupament dels ensenyaments i avaluació de l'assignatura que li corresponguin. Aquesta tasca de coordinació pren especial rellevància en aquelles assignatures que estan impartides per més d'un/a professor/a.

És responsabilitat de la Direcció del Departament vetllar pel compliment de les funcions del professorat responsable d'assignatura i fer la proposta dels/de les mateixos/es a la planificació anual, amb el vistiplau de la Comissió acadèmica i demanant la seva ratificació al Consell de departament ordinari corresponent.

La designació de professor/a responsable de cada assignatura respectarà la proposta de l'àrea o àrees que tinguin assignada la seva docència. En cas de conflicte quant a la figura del professor/a responsable d'assignatura, la Direcció del Departament aplicarà els criteris següents:

1. Major categoria contractual del professorat de l'àrea, d'acord amb la següent prelación:
 - a) Professorat Catedràtic d'Universitat.
 - b) Professorat Titular d'Universitat i catedràtic d'Escola Universitària.
 - c) Professorat Titular d'Escola Universitària.
 - d) Professorat Agregat o Contractat Doctor.
 - e) Professorat Col·laborador.
 - f) Professorat Lector o Ajudant Doctor.
 - g) Professorat PostDoctoral.
 - h) Professorat Associat a temps complet, mentre hi hagi aquests contractes.
 - i) Professorat Associat a temps parcial.
2. En cas d'igual categoria, s'assignarà la responsabilitat de l'assignatura a qui tingui més antiguitat en el cos docent, i en cas que persisteixi la igualtat, a qui tingui major antiguitat dins la universitat. Si en algun supòsit, utilitzant els anteriors criteris, persisteix la igualtat es triarà primer el professor/a de més edat.
3. En el cas que aplicant els criteris recollits en els punts anteriors persisteixi la igualtat, la responsabilitat de l'assignatura s'assignarà a qui posseeixi major experiència docent en relació amb aquesta assignatura, tenint en compte el temps en què cadascú hagi impartit docència a la mateixa assignatura a la Universitat de Lleida.



Si posteriorment a la seva aprovació es produeixen situacions no transitòries que alterin el compliment d'aquests criteris, la Direcció del Departament procedirà a realitzar el canvi de professor/a responsable de l'assignatura i convocarà a la comissió acadèmica per procedir a la seva ratificació. En el cas que es donin situacions transitòries en què no es pogués atendre les obligacions com a professor/a responsable, la Direcció del Departament proposarà un professor/a responsable transitori i quan el/la professor/a es reincorpori, recuperarà automàticament les seves funcions com a responsable. En ambdós casos, el Departament ho comunicarà al centre pels efectes oportuns.

Degut a la duplicitat d'estudis entre els Campus de Lleida i Igualada i tot i comptar amb un/a professor/a responsable d'assignatura general, i sempre que aquest/a no tingui assignada docència als dos campus a la mateixa assignatura, caldrà fer constar a UXXI un/a responsable de cada campus, que gestioni l'assignatura al campus corresponent.

El professor/a responsable de l'assignatura ha de tenir una assignació mínima d'un crèdit a la mateixa, tal i com estipulen les directrius de la Universitat de Lleida. En casos d'excepcionalitat (reducció de crèdits per càrrec, permís, llicència, incapacitat temporal, estades de recerca o un altra situació de força major) sempre i quan cap professor/a, que formi part de l'assignatura, manifesti el seu interès en assumir la coordinació de la mateixa, el professor/a responsable inicialment podrà coordinar l'assignatura a 0 crèdits en tant manifesti el seu acord entenenent que és totalment voluntari.

El professor/a responsable ha de vetllar per a què els criteris docents aprovats per Junta de Facultat s'ajustin a la normativa de la Universitat i a la Memòria del Pla d'Estudis de la Titulació corresponent.

Cada curs acadèmic el/la responsable d'assignatura (o els/les responsables en el cas de ser diferents entre els dos campus):

1. Realitzarà i/o revisarà la guia docent de l'assignatura juntament amb la resta de professorat de la mateixa, posant en comú els següents punts:
 - Professorat que imparteix l'assignatura.
 - Objectius i continguts.
 - Competències generals i específiques que ha d'assolir l'alumne.
 - Temari de l'assignatura.
 - Cronograma d'activitats.
 - Recursos metodològics i docents.
 - Mètode d'avaluació i ponderació de tasques, tenint en compte la normativa de l'avaluació i la qualificació de la docència en els graus i màster a la UdL vigent.
 - Bibliografia bàsica i específica.
 - Atenció de tutories.
2. Supervisarà que la informació més rellevant de l'assignatura estigui oportunament publicada al Campus Virtual. En cas de que el professorat de l'assignatura detecti alguna errada ho comunicarà al/la responsable de l'assignatura.
3. Organitzarà la docència de l'assignatura i farà el seguiment de la programació docent entre els diferents grups en els què s'imparteix l'assignatura.



4. Supervisarà que la informació més rellevant de l'assignatura estigui oportunament publicada al Campus Virtual. En cas de que el professorat de l'assignatura detecti alguna errada ho comunicarà al/la responsable de l'assignatura.
5. Donarà el vistiplau i publicarà el programa de l'assignatura comú per a tots els grups en què aquesta s'imparteix.
6. Informarà al professorat de l'assignatura la importància d'entrar regularment al campus virtual per tal de donar una resposta ràpida als missatges dels/les alumnes.
7. Coordinarà la realització, la correcció de les proves avaluatives i la revisió de les mateixes.
8. Realitzarà les reunions oportunes amb el professorat que imparteix l'assignatura per procurar el seu bon desenvolupament, realitzant una acta d'acords de les mateixes si es considera oportú.
9. Serà responsable de l'adequació de les aules on s'imparteix la docència de l'assignatura i de les reserves extraordinàries d'aula, amb el que haurà de notificar els possibles canvis de l'horari i/o data al/la coordinador/a de la titulació a la que correspongui l'assignatura.
10. Serà responsable de demanar i controlar el material necessari pel desenvolupament de l'assignatura. Es farà ús del "Circuit per la gestió del material docent/clínic per activitats formatives de titulacions oficials de la Facultat d'Infermeria i Fisioteràpia" aprovat per la Comissió d'Estudis a 13 de novembre de 2019.
Lleida/Igualada:
http://www.fif.udl.cat/export/sites/Fif/ca/galleries/Normativa/Punt7_Circuit-material.pdf
4DHealth:
[http://www.fif.udl.cat/export/sites/Fif/ca/galleries/Normativa/Circuit de treball en simulacio clinica i activitats-FiF_def.pdf](http://www.fif.udl.cat/export/sites/Fif/ca/galleries/Normativa/Circuit_de_treball_en_simulacio_clinica_i_activitats-FiF_def.pdf)
11. Serà l'encarregat/ada de la signatura de les actes, dins de les dates previstes al Calendari Acadèmic anual aprovat en Junta de Facultat.
12. Informarà als/a les delegats/des de curs, amb la suficient antelació i sempre que sigui possible, si hi ha algun canvi en la programació de l'assignatura.
13. Col·laborarà amb el Deganat i el Departament en les tasques administratives relacionades amb l'assignatura (Enquestes de la Unitat de Qualitat, millora dels processos, incorporació de noves accions per detectar debilitats i corregir-les, emfatitzar en els punts forts de l'assignatura...) i per tant és important assistir a les reunions que es convoquin a tal efecte.
14. Realitzarà una reunió semestral/anual amb el/la coordinador/a de la titulació per valorar l'execució i possibles incidències en el transcurs de l'assignatura.