

PROTOCOLO DA COORDINACIÓN DO MÁSTER UNIVERSITARIO EN DIRECCIÓN DE EMPRESAS.

(Aprobado na Comisión Académica Intercentros do Máster Universitario en Dirección de Empresas o 18/09/2018).

FUNCIÓNS DA COORDINACIÓN:

- Coordinar as actividades formativas a realizar nas distintas materias do curso:
 - o No tempo, para evitar sobrecargas.
 - o Nas competencias, para garantir que se traballan as recollidas na Memoria.
- Favorecer a coordinación entre as diferentes materias para evitar baleiros e duplicidades.
- Coordinar a oferta de temas e titores para a realización dos TFM do curso, a asignación de ditos temas e titores e a avaliación de ditos TFM nas convocatorias establecidas.
- Coordinar a oferta de empresas para a realización das prácticas externas do curso, a asignación de ditas empresas e a avaliación de ditas prácticas externas nas convocatorias establecidas.
- Recoller suxestións e reclamacións en relación á titulación.
- Participar na elaboración do Informe Anual de Seguimento.
- Promover o bo funcionamento do Plan de Estudos.
- Coordinar cos servizos administrativos todos os procesos asociados á oferta anual do Máster (como oferta de prazas, criterios de admisión, promoción e información da oferta do máster, preinscripción e matrícula de estudantes, acollida de estudantes, entre outros).
- Informar á Comisión Académica Intercentros do MUDE do funcionamento do Máster.
- Informar á Comisión de Calidade do Centro de todas as cuestións que deben valorar e que afecten ao seguimento dos estudos do Máster, así como presentar propostas de mellora.

FUNCIÓNS DA COMISIÓN ACADÉMICA INTERCENTROS DO MÁSTER UNIVERSITARIO EN DIRECCIÓN DE EMPRESAS

- Coordinación, proposta e aprobación do Informe sobre o Grado de Execución das Accións de Mellora para o anterior Informe Anual de Seguimento.
- Coordinación, proposta e aprobación de modificación da composición das Comisións Académicas do Máster Universitario en Dirección de Empresas, especificamente ao inicio de cada curso para renovar os representantes dos estudantes nas Comisións.
- Coordinación, proposta e aprobación, se compre, do Autoinforme Anual de Seguimento do Máster do curso académico anterior.
- Coordinación, proposta e aprobación da Convocatoria de temas e titores para a realización dos TFM do curso, así como da Resolución de dita convocatoria, nos termos que se estableza na mesma.
- Coordinación, proposta e aprobación da Convocatoria para a realización de Prácticas externas do curso, así como da Resolución de dita convocatoria, nos termos que se estableza na mesma.
- Coordinación, proposta e aprobación do PDA do Máster para o curso seguinte.
- Coordinación, proposta e aprobación dos horarios de clase e do calendario de exames para o curso seguinte.
- Coordinación, proposta e aprobación da Autorización de defensa pública dos TFM a avaliar nas diferentes convocatorias do curso, así como da composición dos tribunais de avaliación de ditos traballos.
- Coordinación, proposta e aprobación da programación docente das materias para o curso seguinte.
- Coordinación de calquera outra cuestión non recollidos nesta relación de acordo co establecido nos SGC dos centros e na normativa da USC.
- Resolución de incidencias que poidan xurdir a instancias da Coordinación ou dos diferentes órganos académicos dos Centros do Título e da Universidade.