



PRESENTACIÓN GEI 2015-2016

Equipo Directivo y Coordinación del Grado en Estudios Ingleses

Director: Joaquín Martínez Lorente (jmlorent@um.es)

Secretario: Juan Francisco Cerdá Martínez (juanfcerda@um.es)

Coordinador de Grado: Moisés Almela Sánchez (moisesal@um.es)

Coordinadora de Calidad y de primer curso: Teresa Marqués Aguado (tmarques@um.es)

1. EL DEPARTAMENTO DE FILOLOGÍA INGLESA

2. NORMATIVA

A) COMPORTAMIENTO EN CLASE

- Las **entradas** a clase una vez pasados los 5-10 minutos de descanso deberán ser autorizadas por el profesor.
- Las **salidas** antes de la finalización de la clase se realizarán previa petición al profesor, que podrá establecer una hora fija para hacerlo.
- Apagar/poner en modo silencio el **móvil** en las clases. La utilización de cualquier otro aparato electrónico se realizará previa autorización del profesor.
- Mantener el **silencio** en clase, sin alterar el normal desarrollo de esta. En cualquier caso, atender las peticiones del profesor en este sentido.
- No realizar actividades ajenas a la asignatura** en clase. El profesor podrá pedir que se dejen y, en su caso, que se abandone el aula.
- La **normativa** está disponible en la página web del Departamento.

B) EVALUACIÓN Y PRÁCTICAS ILÍCITAS

- Gravedad del uso de **medios ilícitos** en la **realización de exámenes** (introducir materiales, copiar de compañeros, llevarse exámenes sin

autorización, etc.), **entrega de trabajos, etc.**

- Nunca menospreciar la importancia del **plagio**. Si bien los casos motivados por la falta de experiencia del alumno en el manejo de fuentes serán solucionados entre este y el profesor, los intentos de hacer pasar por propio trabajo ajeno serán tratados con el máximo rigor.
- La **normativa** está disponible en la página web del Departamento.

3. PLAN DE ESTUDIOS, ÁREAS DE CONOCIMIENTO, ASIGNATURAS Y CLASES

- Importancia de conocer/leer con detenimiento las **guías docentes**.¹
- Importancia de la asistencia a clase (profesores/lectores) y **participación**, el **trabajo diario**, y la **evaluación continua**.² Alumnos nuevos/repetidores.
- Tutorías** docentes: ECTS/no obligatorias, presenciales/electrónicas.
- Importancia de conocer y usar **diariamente SAKAI** y el **correo UMU**.
- Importancia de la **puntualidad** (al comenzar y al terminar la clase).
- Importancia del uso de la **Biblioteca**.
- Importancia capital de llevar las asignaturas instrumentales (**Lengua Inglesa, Redacción y Pronunciación**) al día.
- 168 créditos aprobados para poder acceder a la asignatura **Trabajo Fin de Grado y prácticas optativas** en 4º curso.

¹ Y muy especialmente con la siguiente información: a) la ponderación de cada instrumento de evaluación y cuánto puntúa la evaluación continua final de cada asignatura; b) los requisitos para superar la asignatura (nota mínima en examen, realización de prácticas, etc.); c) la fecha límite de entrega de los portafolios y/o prácticas; d) las fechas establecidas para apuntarse y realizar presentaciones, tutorías ECTS y la ubicación (listado en puertas de despachos, etc.).

² La asistencia a las prácticas puede ser obligatoria en algunas asignaturas. No es para todas las asignaturas un instrumento de evaluación necesariamente, pero sí la participación. Si algún alumno tiene cualquier problema para asistir regularmente a clase por causa justificada, que se pongan inmediatamente en contacto con los profesores de las asignaturas correspondientes para exponer su situación y acordar con ellos (en el caso de que sea posible) el modo de gestionar la entrega de sus trabajos semanales, etc.



4. LA EVALUACIÓN: EXÁMENES, TRABAJOS Y PORTAFOLIOS

- Cómo encontrar/interpretar una **convocatoria de examen**.
- **Requisitos** para realizar un examen (DNI, apuntarse en listas...).
- Publicación de **notas**, revisión y entrega de actas.
- **Normativa sobre evaluación** disponible en la web de la UMU.
- Peligro de **plagio** de obras de autores, trabajos de compañeros e Internet.³

5. PARTICIPACIÓN EN LA VIDA UNIVERSITARIA, DOCENTE, E INVESTIGADORA

- Elecciones a **representantes de alumnos** en el Consejo de Departamento de Filología Inglesa.
- **Alumnos internos**.
- **Movilidad** e intercambios: Programas ERASMUS, ISEP.
- **CRAU** y Formación complementaria (cursos de promoción universitaria).
- **Prácticas extracurriculares** (COIE).
- **Investigación**: becas de colaboración/iniciación a la investigación, participación en estudios, etc.

6. PROFESORES Y TUTORES

- **Trato** al profesorado y cómo dirigirse a él (presencial y electrónicamente).⁴
- **Coordinadores de curso**
- **Profesores-tutores GEI**: figura de referencia y asistencia a reuniones convocadas, si las hubiera.
- **Localización** (despachos, casilleros, email, tutorías).

³ http://www.um.es/c/document_library/get_file?uuid=c6b6ac97-ae18-4787-b09d-cae6090a222f&groupId=807001.

⁴ Se ruega enviar una breve contestación/acuse de recibo al profesor/a que haya contactado con ellos previamente.

7. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

- Realización de **encuestas de satisfacción**.
- Coordinación de **Jornadas de Empleo**.
- Recepción de incidencias de cursos.
- **Propuestas de mejora**.

8. AULA VIRTUAL Y PUNTOS DE INFORMACIÓN

- **Webs:**

Depto. Filología Inglesa www.um.es/dp-filologia-inglesa
Facultad de Letras www.um.es/letras/
UMU: www.um.es

- **Tablones de anuncios**: Departamento de Filología Inglesa.
- **Conserjerías**: Aulario de la Merced, Edif. Facultad de Letras.
- **Secretarías**: Facultad de Letras; Depto. de Filología Inglesa (último recurso).
- Delegaciones de **alumnos** y CEUM.
- **Servicios** (<http://www.um.es/alumnos/servicios.php>): SIU, RR.II., ÁTICA, Deportes...