



Informaciones útiles si ya eres estudiante de GRADO de ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

CUESTIONES ACADÉMICAS

1. Las asignaturas, las guías docentes y la asistencia a clase

- Las características de las asignaturas se detallan en la Guía Docente de cada una de ellas. La Guía Docente es un documento público en el que se especifican todos los aspectos relativos a una asignatura: características generales de la asignatura, competencias y resultados de aprendizaje que adquieren los estudiantes con cada asignatura, contenidos de la asignatura, o sistema de evaluación, entre otros.
- Es importante que los estudiantes conozcáis detalladamente la información contenida en las Guías Docentes de todas las asignaturas que vayáis a cursar, que se encuentran publicadas en la web de titulaciones de la Universidad de Zaragoza: <http://titulaciones.unizar.es/admin-direc-empresas/>
- En cualquier caso, el profesorado de las diferentes asignaturas aportará información detallada en el momento de la presentación de las asignaturas, que suele realizarse el primer día de clase.
- Los grados están diseñados para que las clases presenciales en horarios concretos representen una pequeña proporción de la carga de trabajo del estudiante, pero por ello tienen un valor máximo y suponen oportunidades para desarrollar actividades que habitualmente no se pueden realizar por otros medios. Por ello es altamente recomendable vuestra asistencia a clase.

2. Horarios y aulas

- Toda la información relacionada con los grados está disponible en la página web de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas (FCSH, en adelante) referida a cada título: <http://fcs.unizar.es/ade/> para el caso del Grado en Administración y Dirección de Empresas (GADE). Allí, entre otras informaciones, encontraréis los horarios de cada curso y las aulas asignadas.
- Las asignaturas se distribuyen en dos semestres: el primer semestre de septiembre a enero y el segundo de febrero a junio. El calendario académico de cada curso podéis consultarlo en el siguiente enlace: <http://academico.unizar.es/calendario-academico/calendario>. Tras el periodo de clases, se fijan unos cuantos días para realizar las pruebas de evaluación, cuyo calendario, fechas y aulas, podéis consultar en la página web de la FCSH.



3. Evaluación

- El sistema de evaluación de cada una de las asignaturas se encuentra explicado y desarrollado en la Guía Docente. La Universidad de Zaragoza contempla dos sistemas de evaluación: el **sistema de evaluación continua**, que tiene en cuenta diversas pruebas de evaluación realizadas a lo largo del semestre en el que se desarrolla una asignatura, y el **sistema de evaluación global**, por el que el estudiante realiza una prueba global para cada asignatura a partir de la cual obtiene la calificación de dicha asignatura.
- En cada asignatura existirá obligatoriamente una prueba global de evaluación, a la que tendrán derecho todos los estudiantes, y que quedará fijada en el calendario académico. En las asignaturas en las que se plantee el sistema de evaluación continua, este debe dar la posibilidad al estudiante de superar la asignatura con la máxima calificación. El estudiante que no opte por la evaluación continua, que no supere la asignatura por este procedimiento o que quisiera mejorar su calificación, tendrá derecho a presentarse a la prueba global, prevaleciendo, en cualquier caso, la mejor de las calificaciones obtenidas.
- Cada año existen dos convocatorias oficiales de pruebas globales. Para las asignaturas del primer semestre, la primera convocatoria tiene lugar al finalizar el semestre, en los meses de enero y febrero y la segunda convocatoria es en el mes de junio-julio. Para las asignaturas del segundo semestre, la primera convocatoria tiene lugar al finalizar el semestre, en los meses de mayo-junio, y la segunda convocatoria es en septiembre.
- El Reglamento de Normas de Evaluación del Aprendizaje regula cuestiones como el procedimiento para organizar exámenes, solicitar la revisión de los mismos o la normativa de compensación curricular que permite finalizar el grado con una asignatura no superada. Esta normativa se encuentra en este enlace: <http://wzar.unizar.es/servicios/coord/norma/evalu/evalu.html>

4. Estudiantes procedentes de otras titulaciones universitarias o de Ciclos Formativos de Grado Superior

- Las normas universitarias tratan de favorecer que los estudiantes que han iniciado otros estudios de grado, o los que han cursado algunos ciclos formativos de grado superior puedan obtener el reconocimiento de algunos créditos (es decir, no tener que cursar algunas asignaturas, aunque sí matricularse de ellas).
- Al hacer la matrícula tenéis que haber solicitado la puesta en marcha de este procedimiento y si estáis en esta situación os interesa conocer esta normativa: http://wzar.unizar.es/servicios/primer/2matricula/academica/transfer_cred.html



5. Normas de permanencia

- La normativa de permanencia recoge el conjunto de normas que se aplican en la Universidad de Zaragoza para determinar el tiempo máximo en el que se puede realizar una titulación, así como el tipo de matrícula en función de las condiciones particulares de cada estudiante. Es muy importante que conozcáis esta normativa que podéis consultar en la web de la Universidad de Zaragoza: <http://wzar.unizar.es/servicios/coord/norma/perma/perma.html>
- Es importante saber que la matrícula en la Universidad de Zaragoza es, con carácter general, a tiempo completo y si se desea ser estudiante a tiempo parcial es necesario solicitarlo con anterioridad, argumentando este hecho.
- En el primer curso debéis matricularos de 60 créditos y superar al menos 6 y en años posteriores la matrícula mínima es de 42 créditos, y también es necesario que superéis un mínimo de créditos. Cada curso académico debéis matricularos de las asignaturas no superadas de cursos anteriores.
- Hay un máximo de seis convocatorias para superar cada una de las asignaturas y un máximo de 7 años para finalizar la titulación.
- El cómputo de convocatorias consumidas se realiza teniendo en cuenta que a partir del segundo curso, el estudiante consume un mínimo de una convocatoria aunque no se presente a ninguna prueba de evaluación.

6. Actividades Académicas Complementarias

- Las Actividades Académicas Complementarias recogen un conjunto de actividades que se realizan a lo largo del grado y que pueden ser contabilizadas para la obtención del título (hasta un máximo de 6 créditos ECTS y siempre que lo solicitéis expresamente en secretaría).
- Estas actividades recogen tareas como la representación estudiantil, otros cursos universitarios distintos al grado, actividades culturales y deportivas, jornadas organizadas para tal fin o participación en programas de voluntariado. Toda la información sobre estas actividades está en el siguiente enlace: <http://wzar.unizar.es/servicios/primer/2matricula/academica/recon.html>
- No es obligatorio realizar este tipo de actividades, pero si conseguís estos créditos podéis realizar alguna asignatura optativa menos de cuarto curso.



7. Acreditación del nivel de idioma

- Actualmente es obligatorio acreditar el nivel B1 de un idioma extranjero (inglés, francés, alemán o italiano) para obtener el título de Grado. Toda la información sobre las pruebas y equivalencias está disponible en: <http://wzar.unizar.es/servicios/primer/2matricula/academica/certi.htm> y las tablas de equivalencias se encuentran recogidas en el siguiente enlace: <http://wzar.unizar.es/servicios/titul/docum/tablaequ.pdf>

8. Programas de movilidad, Prácticas en empresas y Trabajos Fin de Grado

- Hay cuestiones importantes que debéis tener en cuenta para próximos cursos, como las prácticas en empresa, los programas de movilidad nacional (Programa SICUE) e internacional (Programa Erasmus, Movilidad Iberoamérica, Movilidad a terceros países no europeos ni latinoamericanos, Prácticas de Cooperación o Programas de Doble Titulación Internacional), y el Trabajo Fin de Grado.
- Son cuestiones sobre las que no tenéis que tomar decisiones en el primer año, pero sobre las que conviene que os vayáis informando. En la página web de la FCSH encontrarás información sobre prácticas y trabajo fin de grado y para conocer mejor los programas de movilidad puedes consultar los siguientes enlaces: <http://wzar.unizar.es/servicios/primer/sicue/sicue.html>
<http://wzar.unizar.es/servicios/inter/ProgrInterc-NEW2.htm>





CUESTIONES ADMINISTRATIVAS

9. ¿Qué es el NIP? El correo electrónico y el Anillo Digital Docente

- El NIP es el Número de Identificación Personal de cada persona que pertenece a la Universidad de Zaragoza, y que se asigna en el momento de hacer la matrícula. Es un número personal único y sirve para que podáis acceder a todos los servicios a los que tenéis derecho como estudiantes: secretaría virtual, anillo digital docente o correo electrónico, entre otros.
- Además, cada estudiante universitario tiene una cuenta personal de correo electrónico a la que se puede acceder desde el servidor de correo electrónico de la Universidad: <https://mail.unizar.es/> y en el que tenéis que identificaros con vuestro nombre de usuario, que es el NIP, y la contraseña de correo electrónico que se os asigna en el momento de la matrícula. Vuestra dirección de correo electrónico será el NIP seguido de @unizar.es (por ejemplo 999999@unizar.es).
- En esta cuenta de correo electrónico recibiréis toda la información oficial de la Universidad (convocatorias, comunicaciones del profesorado, informaciones de interés, etc.). Es muy importante que consultéis los mensajes recibidos y que la utilicéis en vuestra comunicación con los miembros de la comunidad universitaria. Una posibilidad interesante es vincular este correo a la cuenta de hotmail, gmail u otra vuestra personal.
- También es importante tener en cuenta que gran parte de las asignaturas utilizan un sistema de soporte a la enseñanza presencial que es útil en el seguimiento de las sesiones y actividades del profesorado y otras cuestiones organizativas. Las asignaturas de la Universidad de Zaragoza utilizan la plataforma Moodle2, disponible en el Anillo Digital Docente: <https://moodle2.unizar.es/add/> a la que todos los estudiantes podéis acceder con vuestro NIP y la clave de correo electrónico que os proporcionaron al realizar la matrícula.

10. La secretaría virtual

- La secretaría virtual permite tener acceso electrónico a tu expediente. Para entrar necesitaréis las claves que obtuvisteis en la matrícula. De este modo podréis consultar las asignaturas que tenéis matriculadas, las calificaciones oficiales obtenidas en las mismas y realizar trámites como la automatrícula: http://www.unizar.es/secretaria_virtual.html
- Conviene que reviséis el estado de vuestro expediente de vez en cuando. Sobre todo al principio de curso y al final de cada periodo de exámenes.



11. El carné universitario

- Como su nombre indica, es un documento que os identifica como estudiantes y que tendréis que usar, por ejemplo, para usar los fondos de la biblioteca o responder a las diversas encuestas que realiza la Universidad de Zaragoza. Tenéis más información sobre las utilidades y ventajas del carné en el siguiente enlace: <http://www.unizar.es/vida-universitaria/carne-universitario/>

12. Anulación de la matrícula

- Existe la posibilidad de anular la matrícula en una titulación cuando se dan causas razonadas. Si además lo hacéis en el mes siguiente al de la matriculación tendréis derecho a la devolución del importe de la matrícula. Más allá de este plazo, podréis solicitar la baja, pero sin devolución de dicho importe. Este aspecto es relevante sobre todo si os planteáis continuar en años sucesivos para no incumplir el reglamento de permanencia (por ejemplo, si eres alumno de primer curso y estás en esta circunstancia y no solicitas la anulación de matrícula y no te presentas a ninguna asignatura, no podrías volver a matricularte hasta pasados tres cursos).

13. La biblioteca y el servicio de reprografía

- La Facultad cuenta con un servicio de biblioteca desde la que podréis solicitar préstamos de libros y también consultar bases de datos para buscar materiales que necesitéis. Está situada en el edificio de la Escuela Politécnica y en su página web podéis encontrar información sobre su funcionamiento: <http://biblioteca.unizar.es/>
- Asimismo, la biblioteca de la Universidad de Zaragoza ofrece cursos sobre competencias informacionales que son importantes para vuestra formación y es interesante que realicéis.
- El servicio de reprografía no solo os permite hacer copias de documentos y apuntes, sino que además podéis imprimir materiales disponibles en el ADD y será el lugar donde algunos profesores dejen materiales para que los compréis. Se encuentra situada en la planta baja de la Facultad.

14. Tutorías del profesorado

- Los profesores disponen de unas horas de tutoría en las que podéis ser atendidos. Este horario lo encontraréis en las puertas de sus despachos y en el directorio de la web de Unizar: <https://gestiona.unizar.es/agenda/index.jsp>

15. Becas

- Cuando se solicita beca del Ministerio, y si cumplís los requisitos académicos, adquiriréis el derecho a no abonar la matrícula hasta que no se resuelva la misma. Si finalmente se os concede, tendréis que llevar vuestra acreditación para dejar constancia en Secretaría, pero si no es así, desde la Secretaría os cargarán el importe de la matrícula en el número de cuenta que hayáis facilitado.
- Para saber si os han concedido la beca, podéis consultar el portal del Ministerio donde realizasteis la solicitud y también podéis preguntar en el servicio de becas de la Universidad y en la Secretaría de la FCSH.
- Para ampliar la información sobre becas podéis consultar el siguiente enlace: <http://wzar.unizar.es/servicios/becas/>

16. El programa tutor y el programa mentor

- El programa tutor es un programa que está destinado a que los alumnos de primer curso tengan una persona de referencia (un profesor del centro) que les ayude a conocer mejor la titulación y las cuestiones que tienen que ir resolviendo durante su primer año.
- El programa mentor es similar al programa tutor, pero la persona encargada de ayudar a los estudiantes de primer curso es un estudiante de cursos más avanzados.
- La participación en ambos programas es voluntaria y no es necesario que lo solicitéis, simplemente debéis acudir el día y la hora que se establezca para la primera reunión. Durante las primeras semanas de curso se os comunicará el nombre de tu tutor/a y el de tu mentor/a y la hora de las reuniones a través de carteles o del correo electrónico.

17. Encuestas de evaluación de la enseñanza y la actividad docente

- Entre los procedimientos y herramientas para garantizar la calidad de la enseñanza, es importante para la Universidad de Zaragoza conocer la opinión de todos los colectivos implicados. Uno de los más importantes son los estudiantes.
- Al finalizar cada semestre, es muy importante que contestéis a la encuestas de evaluación de la enseñanza y la actividad docente que tendréis disponibles en el siguiente enlace: <http://encuestas.unizar.es/>
- No olvidéis que dar vuestra opinión es la mejor forma de contribuir a mejorar la calidad de la enseñanza que estáis recibiendo.



OTRAS CUESTIONES

18. Participación y representación estudiantil

- En todas las titulaciones de la Universidad existen representantes de los estudiantes que se eligen en una sesión pública que se convoca con antelación. Todos los estudiantes matriculados en el título pueden ser representantes en alguno de los cargos que existen.
- Cualquier alumno de la clase puede ser delegado/a o subdelegado/a de su clase. Inicialmente son elegidos entre aquellos que voluntariamente se presentan para el cargo, pero en el caso de que no haya candidatos, se eligen entre todos los alumnos del grupo.
- Una vez que se nombran a los delegados y subdelegados, entre estos se eligen a otros representantes, por ejemplo el Delegado de Centro (Representante de todos los alumnos de la Facultad), los representantes en la Comisión de Evaluación de la Docencia o los representantes de estudiantes en la Comisión de Garantía de la Calidad de la titulación: <http://titulaciones.unizar.es/admin-direc-empresas/comoasegura.html>
- Aparte de los delegados y subdelegados, hay otros representantes que se eligen en votaciones en las que participan todos los estudiantes, por ejemplo, los miembros de Junta de Facultad o del Claustro.

19. Convivencia

- En la Facultad, somos un grupo numeroso de personas que desarrollamos diferentes roles: estudiantes, profesorado, personal de administración y servicios. Además, pasamos juntos muchas horas, por lo que se precisa que exista un respeto a todo el personal y hacia las pertenencias materiales privadas y públicas.
- La puntualidad es una de esas normas no escritas que se derivan de ese principio de respeto.

20. Otros servicios

- También existen servicios de asesoría gratuitos: jurídica, sexológica, psicológica y de estudiantes, donde podréis consultar con absoluta confidencialidad a los responsables de las distintas asesorías.
- Las asesorías disponibles en el campus de Teruel están recogidas en el siguiente enlace: <http://wzar.unizar.es/servicios/asesorias/teruel.htm>