

# FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD Y DEL DEPORTE DE HUESCA

## Sugerencias e Información para los nuevos profesores

1. Presentarse al Director y/o Secretario del Departamento y establecer las asignaturas que debe impartir el profesor.
2. Contactar con los compañeros de área. Normalmente existe un coordinador docente en el área.
3. Presentarse al Decano de la Facultad y/o al Vicedecano de Ordenación Académica, y aclarar cualquier cuestión de funcionamiento interno.
4. Esclarecer el horario de docencia, ubicación del despacho, aulas, laboratorios, biblioteca y otros espacios de interés.
5. Existe un presupuesto de docencia por profesor y asignatura a cargo del Departamento (compra de material de prácticas, material docente... que se realiza a través del Departamento).
6. Servicio de copistería y fax lo podrá encontrar en la Conserjería de la Facultad. Estos servicios se cargarán al presupuesto del profesor/asignatura.
7. Además existe un servicio de correo interno para todas las comunicaciones dentro de la Universidad. Puede recibirse o enviarse desde la Conserjería del Centro.
8. Solicitar alta de una cuenta de correo electrónico en la Universidad de Zaragoza. <https://sicuz.unizar.es/correo-y-colaboracion/correo-electronico/correo-electronico-inicio>
9. Bibliografía: Se solicita a través de la Biblioteca. Hay bibliografía que puede asumir el presupuesto de la biblioteca y hay otra que debe ir a cargo del presupuesto personal de docencia.
10. <http://biblioteca.unizar.es> Para utilizar el servicio de préstamo de la biblioteca necesitaréis **el carnet universitario**.
11. Es necesario consultar las normas de utilización de los laboratorios y funcionamiento de distintos espacios, como el Pabellón (almacén y uso del material, así como de las instalaciones). Esta información está disponible en la página web del Centro.
12. Además, en la Facultad existen servicios de informática y audiovisuales.
13. A la hora de impartir la docencia deben respetarse los horarios y espacios asignados. Cualquier cambio permanente debe ser justificado y comunicado al Vicedecano de Ordenación Académica de la Facultad.
14. La gestión de las asignaturas (listados de alumnos, actas de notas, etc...) puede llevarse a cabo desde el Campus Docente SIGMA. (<http://academico.unizar.es/cds/cds>).
15. El Anillo Digital Docente (ADD) (<http://add.unizar.es/add/campusvirtual/>) servirá como apoyo para la impartición de nuestras asignaturas (colgar apuntes, anuncios, crear foros, evaluación de alumnos, etc...).
16. Revisar la normativa de evaluación de la Universidad. Se encuentra disponible en la sección de profesorado de la página web del Centro.

17. Los criterios de evaluación deben hacerse públicos al inicio del curso.
18. Cada profesor tiene obligación de ofertar seis horas de tutoría a la semana durante toda la duración de su contrato (excepto asociados TP3 que son 3h, y asociados TP4 que son 4h) . El horario de dichas tutorías debe estar publicado en el tablón de anuncios de la asignatura y debe ser comunicado a la Secretaría del Centro al inicio del curso. También es aconsejable colgarlos en el directorio de la Universidad: <https://gestiona.unizar.es/agenda/index.jsp> donde podrá incluirlas con su NIP y contraseña.
19. Periódicamente se realizan reuniones a nivel de Departamento (Consejos de Departamento) y de Facultad (Juntas de Facultad). No todos los profesores pertenecen a la Junta de Facultad, pero aún en ese caso se puede asistir con voz pero sin voto.
20. Para más información a nivel de Universidad visitar su página web ([www.unizar.es](http://www.unizar.es)).
21. La información a nivel de Facultad (directorio, horarios, novedades, reglamentos, equipo de gobierno, miembros de comisiones, etc...) pueden encontrarse en <http://fccsyd.unizar.es/>
22. Para cualquier duda que pueda surgir, contactar con la Secretaría de Decanato o con el Vicedecano de Ordenación Académica.