

ACTA DE LA REUNIÓN DE LA CGCT DEL GRADO X DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA CELEBRADA EL x DE x DE 202x

ASISTENTES:

 - x: Presidenta

- x: Vocal

- x: Alumna

- x: Secretario

El día x, de manera presencial (o virtual), comienza a las x horas una reunión de trabajo con los siguientes puntos del orden del día:

1. Aprobación del acta de la reunión anterior (x/x/202x)

2. Poner en común los trabajos realizados con respecto al autoinforme de seguimiento y el plan de mejora

3. Establecer nuevas directrices a seguir

Se aprueba el acta de la reunión anterior (x/x/202x).

La presidenta de la comisión toma la palabra y explica el trabajo realizado sobre el punto VII del autoinforme: INDICADORES DE SATISFACCIÓN Y RENDIMIENTO DEL PROGRAMA FORMATIVO

A continuación, el Vocal, hace lo propio con los puntos que tenía asignados:

Punto I INFORMACIÓN PÚBLICA DISPONIBLE; II INFORMACIÓN RELATIVA A LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD Y DE SU CONTRIBUCIÓN AL TÍTULO; III DISEÑO, ORGANACIZACIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA FORMATIVO

Es X quien tras acabar el profesor x, expone su trabajo: Puntos IV PROFESORADO Y V INFRAESTRUCTURAS, SERVICIOS Y DOTACIÓN DE RECURSOS

Para acabar con esta ronda, el Secretario, comparte su trabajo sobre el punto VI: RESULTADOS DE APRENDIZAJE.

La presidenta indica que todos los trabajos sean enviados al Secretario para que los compile en un mismo documento y, una vez fusionados, sean enviados a la Presidenta para revisión completa y dar el visto bueno. A su vez, se encargan nuevas tareas que se detallan a continuación:

- Vocal: Preparación del Plan de Mejora.

- X: Estudio de tasas (con entrevistas o grupos de discusión).

- Saúl Lázaro: Informe de Seguimiento del Plan de Mejora del Grado en X del curso X/X.

A las 2x.xh se levanta sesión