

RESOLUCION N°669/02
CORRIENTES, 18/12/02

VISTO:

El Proyecto presentado por la Dirección de Posgrado referente a la Guía para la presentación del Informe Final de Cursos de Posgrado y del Trámite para la Emisión del Certificado; y

CONSIDERANDO:

Que resulta conveniente establecer criterios básicos para la presentación del Informe Final de los Cursos de Posgrado;

Que resulta necesario implementar un circuito administrativo que regule la tramitación de los Certificados de los Cursos de Posgrado que se dictan en esta Universidad;

Que la Comisión de Posgrado señala que la propuesta se ajusta a la normativa vigente y aconseja su aprobación;

Lo aprobado en sesión de la fecha;

EL CONSEJO SUPERIOR
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NORDESTE
R E S U E L V E :

ARTICULO 1° - Aprobar la Guía para la Presentación del Informe Final de Cursos de Posgrado que se dictan en esta Universidad y del Trámite para la Emisión del Certificado correspondiente, de conformidad con el detalle que se transcribe en el Anexo de la presente Resolución.

ARTICULO 2° - Regístrese, comuníquese y archívese.

MED.VET CARLOS J. VIGNOLO
SEC.GRAL ACADÉMICO

ARQ. OSCAR V. VALDÉS
RECTOR

ANEXO

GUÍA PARA EL INFORME FINAL DE CURSOS DE POSGRADO Y TRÁMITE PARA LA EMISIÓN DEL CERTIFICADO CORRESPONDIENTE.

El informe será elaborado por el docente responsable del dictado del Curso de Posgrado y deberá contener:

1. Facultad
2. Nombre del curso
3. Número de Resolución del Consejo Superior que aprueba su dictado
4. Carrera a la que pertenece (si se dicta en el marco de una Carrera de Posgrado)
5. Cuerpo docente
6. Duración en horas
7. Cantidad de créditos que otorga
8. Desarrollo del programa (cronograma de las actividades y de los temas desarrollados). De sus fechas de dictado (mes, días, hora)
9. Total de inscriptos (discriminar cuantos pertenecen a la Carrera y cuantos no, en caso de cursos que integran una Carrera de Posgrado y pueden ser realizados en forma independiente)
10. Total de inscriptos que aprobaron el curso (haciendo también la discriminación anterior, de ser necesario). Especificar: Nombre y Apellido, N° de Documento, nota obtenida.
11. Aspectos destacados de la propuesta didáctica del curso
12. Aspectos que dificultaron el dictado del curso
13. Sugerencias para su mejoramiento en próximos dictados
14. Demanda potencial para una reedición del curso.
15. De su autoevaluación.

TRÁMITE PARA SU CERTIFICACIÓN

Solo se expedirán certificados a los alumnos que aprobaron el Curso y no pertenecen a la Carrera de Posgrado responsable del dictado.

- Para la emisión del correspondiente Certificado de aprobación del Curso, el Director o Responsable del dictado del mismo deberá enviar el informe final a la Comisión de Posgrado de la Facultad respectiva para su evaluación, remitir al Consejo Directivo a fin de dictar Resolución y elevar a la Dirección de Posgrado de la Universidad.
- La Dirección de Posgrado previa verificación deberá remitir al Área de Diseño de la Secretaría General Académica, para su confección.
- El Área de Diseño deberá confeccionarlos y remitirlos a la firma de las autoridades.
- Cumplido el trámite anterior, se enviarán los certificados a la Dirección de Posgrado, acompañados por el expediente que dio origen a los mismos.
- Finalmente la Dirección de Posgrado remitirá los Certificados al iniciador (para su distribución) y el expediente al archivo.