

POSGRADO Y FORMACIÓN CONTINUA

Funciones.

Coordinar las actividades de elaboración de propuestas de desarrollo e implementación de la oferta institucional de posgrado, articulando con los Departamentos y los Institutos.

Coordinar la realización de los estudios que sustenten propuestas respecto de: la articulación de las actividades de posgrado con las actividades de investigación; los criterios de vinculación interinstitucional y la relación con los objetivos de inserción local, regional, nacional e internacional; el mejoramiento en las actividades de formación de grado.

Proponer actualizaciones y modificaciones de la reglamentación de las actividades de posgrado.

Proponer lineamientos y requisitos para la presentación y acreditación de las propuestas de cursos, talleres y seminarios de posgrado.

Proponer modalidades de financiamiento, becas y lineamientos para la retribución de las actividades, así como los honorarios correspondientes, coordinando la implementación de las propuestas con la Secretaría de Hacienda y Administración.

Proponer e implementar estudios que permitan la detección, pertinencia y factibilidad de las necesidades estratégicas y demandas de formación para orientar y planificar los proyectos de oferta académica posgrado de la Universidad, coordinando con los Institutos y los Departamentos la realización de los mismos.

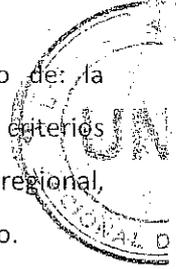
Evaluar la adecuación de los proyectos de posgrado a los requisitos establecidos reglamentariamente por la Universidad y por las instituciones nacionales de evaluación y acreditación.

Evaluar la adecuación de las previsiones presupuestarias, las fuentes de financiamiento y recursos humanos disponibles y de infraestructura y equipamiento en relación con los proyectos de posgrado, articulando con la Secretaría Académica, la de Hacienda y Administración los Departamentos pertinentes y, en caso de corresponder, los Institutos.

Proponer criterios, mecanismos e indicadores de seguimiento y evaluación de las actividades de posgrado.

Supervisar el resguardo de las actas, que debidamente rubricadas por los docentes, documentan la condición y desempeño de los estudiantes de posgrado en las diferentes asignaturas y momentos de su vida universitaria.

Supervisar el proceso de iniciación y actualización de los legajos individuales (personales y académicos) de los alumnos de posgrado de la UNO, de acuerdo a las normas vigentes en la materia.





REF. EXPTE. Nº

257/16

"2018 - Año del Centenario de la Reforma Universitaria"

Universidad Nacional del Oeste

Consejo Superior



Organizar y supervisar el trámite de Títulos/Diplomas que serán emitidos por la Universidad, resguardando su autenticidad, así como la inviolabilidad del Libro de Registro de Títulos de Posgrado.

Tramitar la acreditación de cursos, seminarios y talleres que por sus características académicas sean de carácter de posgrado.

Organizar y supervisar el trámite de Certificaciones de acreditación de cursos, seminarios, talleres de posgrado, que serán emitidos por la Universidad, resguardando su autenticidad, así como la inviolabilidad del Registro de Cursos, Seminarios y Talleres de Posgrado.

Actualizar la base de datos de los sistemas de información del área, y asegurar la permanente disponibilidad de información actualizada para la toma de decisiones.

Equipo Técnico

Funciones.

Colaborar en los criterios de normatización y supervisión de las actividades de postgrado, conforme a las normas fijadas por los organismos pertinentes para gestionar la acreditación y categorización, y colaborar con dicha gestión.

Colaborar con las Unidades Académicas e Institutos de Investigación en el estudio de las necesidades y requerimientos de la comunidad en actividades de postgrado, tomando contacto con las instituciones y asociaciones de profesionales.

Requerir y reunir la información apropiada de las Unidades Académicas e Institutos de Investigación de la U.N.O. para estudiar las factibilidades de las carreras de postgrado propuestas.

Organizar un banco de datos que contenga: La información sobre las carreras de postgrado ofrecidas por la Universidad Nacional del Oeste. La información sobre carreras de postgrado de las distintas Universidades del país y del extranjero e Instituciones públicas y privadas de investigación, para conocer su situación en la materia y las posibilidades de implementación, interacción e integración. Un registro actualizado de recursos humanos con nivel de posgrado de la U.N.O.

Organizar un registro actualizado de necesidades en materia de posgrado, realizando los relevamientos pertinentes en las Unidades Académicas y de Investigación de la Universidad,



Universidad Nacional del Oeste

Consejo Superior

colegios profesionales o cualquier otra institución en la que se pueda detectar áreas de capacitación (de carreras de postgrado) requeridas por el medio.

Confeccionar y proponer vinculaciones formales (convenios, cartas-acuerdos, etc.) con Universidades e Institutos de Investigación del país y del extranjero a fin de promover el intercambio: De profesores e investigadores que contribuyan al perfeccionamiento en las carreras de postgrado; de becarios y alumnos de carreras de especialización, maestrías y doctorados que participen en el nivel correspondiente de las carreras de postgrado.

Elaborar anualmente un proyecto de los recursos financieros necesarios para el cumplimiento de las actividades .

Analizar los proyectos de carreras de postgrado para que cumplimenten los requisitos de aprobación (acreditación), antes de ser elevados al Consejo Superior

Confeccionar el programa de las actividades de postgrado previstas por la Universidad para el año siguiente y realizar la correspondiente difusión a los posibles interesados

Colaborar con el área que corresponda, en la emisión y tramitación de Títulos/Diplomas de postgrado resguardando su autenticidad, así como la inviolabilidad del Libro de Registro de Títulos de Posgrado.

Apoyo Administrativo

Realizar las actividades que demanden las autoridades que lo tienen a su cargo, respecto de sus funciones.

