

Secretaría de Postgrado - FACSO - UNSJ

GUÍA GENERAL

REQUISITOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ESTUDIO PERMANENTES

Nota de elevación al Director de Postgrado proponiendo tema, fecha e infraestructura necesaria.

Adjuntar proyecto según siguiente modelo (incluir copia digital):

- 1 Organización académica**
Directores Académicos
Plantel docente y síntesis de curriculum vitae, títulos y trabajos sobre la especialidad
Incluir probanzas solo de títulos de grado y postgrado o número de registro. Excepción: docentes de la FACSO
- 2 Objetivo general**
- 3 Objetivos específicos**
- 4 Requisitos de Admisión:**
Título Universitario correspondiente a carreras cuyo plan de estudios tenga una duración no inferior a cuatro años.
Fundamentar en caso de permitir el cursado de alumnos u otros participantes. Acreditación diferenciada para alumnos.
Pago del arancel correspondiente
Presentación de documentación pertinente
- 5 Condiciones de egreso:**
Haber cursado los módulos teóricos, rendido y aprobado las evaluaciones parciales y haber aprobado el trabajo final de postgrado
Asistencia al 80% de los módulos dictados
Aprobación de los trabajos grupales
Cancelación total del curso
- 6 Implementación del postgrado:**
Módulos teóricos
Trabajos prácticos
Trabajos de investigación o de campo
Carga horaria
Crédito horario presencial mensual -aúlicas o cátedras-
Total presenciales obligatorias 45 horas (incluir también horas no presenciales)
- 7. Certificación:**
Por asistencia a los módulos
Con evaluación por módulo
Certificado final de postgrado
Certificación diferencial para alumno
(para la elaboración de Certificados es imprescindible la presentación de nota elevada por el director o responsable de la actividad)
- 8. Horarios que se dictará**
- 9. Cupo:**
Mínimo y Máximo

10. Arancel

Inscripción

Cuota mensual, según lo que establezca el Director académico del Curso de Postgrado

Especificar otras situaciones posibles como: cuota menor para egresado de la FACSO y/o Consejo Profesional.

11. Detalle de ingresos y egresos

12. Becarios Graduados (mínimo dos becas)

13. Metodología utilizada:

Conferencia

Trabajo grupal

Estudio de casos

Proyección de videos y discusión de grupos

Otras

14. Bibliografía de base

15. Administración de Fondos: a cargo de la Fundación UNSJ ó Facultad de Ciencias Sociales

16. Nota a Contaduría (Tesorero de FACSO Sr. Oscar Sarmiento) informando arancel del curso y nombre de becarios

17. Aclarar espacio físico, cañón, retroproyector y/u otros elementos necesarios especificando días y horarios de utilización por medio de nota dirigida a Secretaría de Extensión de la FACSO

Para inicio de expediente se eleva la documentación por Mesa de Entradas de la FACSO dirigida a la Secretaría de Postgrado que lo remite para su análisis a la Comisión Asesora de Postgrado; con el aval de esta se envía al Sr. Presidente del Consejo Directivo para su posterior tratamiento en la Comisión de Postgrado. Con sugerencia favorable o no pasa al Consejo Directivo. El trámite concluye con la elaboración de la resolución de aprobación pertinente.