SOLICITUD HOMOLOGACIÓN DE RESOLUCIÓN DE DICTACIÓN DE EDICIÓN DE PROGRAMAS

PASO 1

Carta de **solicitud de Homologación de Resolución de Dictación de Edición de Programas** desde la Unidad de Postgrado solicitante, dirigida a la Directora General de Postgrado Ph.D. Marbel R. Galean Barriga

PASO 2

Informes, Resoluciones, Actas, Reportes desde ANZIO, Formularios y otros documentos adjuntos a la solicitud, deben estar suscritas y selladas por quienes corresponda según reglamento

PASO 3

Las Unidades de Posgrado deberán registrar en el Sistema Integrado de Correspondencia (S.I.C.) el proceso a solicitar a la Dirección General de Posgrado, ya que este permitirá tener acceso al seguimiento de su solicitud en caso se encuentre (observado, con informe de aprobación o rechazo y/o con resolución)

PASO 4

Toda solicitud deberá ser presentada en orden, como se indica en el **punto 6** foliada y en folder amarillo con nepaco

PASO 5

En caso de ser beneficiario de Resoluciones ICU, Rectoral, Vicerrectoral, CONSUPO, DGP; señalar en todos los documentos (solicitud y resoluciones) a cuál de ellas se ampara su solicitud

Continua…

PASO 6

Carta de **solicitud de Homologación de Resolución de Dictación de Edición de Programa** desde la Unidad de Postgrado solicitante (como indica el paso 1) en la que debe incluir:

- NÚMERO DE DOCUMENTO GENERADO POR SISTEMA INTEGRADO DE CORRESPONDENCIA S.I.C., EN RELACIÓN AL CÓDIGO 109/GLOSA)
- Resolución de Consejo Directivo, para dictar una nueva edición de programa de Postgrado
- Fotocopia de Resolución de homologación de la versión emitida por la DGP UAGRM que cumpla:

a) Versión con validez de 5 años.
b) Debe cumplir con la carga horaria y su distribución establecida en el Reglamento de Postgrado del CEUB

- Plan de Estudio del programa emitido del Sistema Académico de Postgrado (ANZIO)
- Programación académica del programa completo, carga horaria, créditos, módulos, cronograma de horarios y fechas tentativas de impartición de cada módulo
- Acreditar el cierre de actas de la última edición concluida

Una vez cumpla con todos los requisitos mencionados en el **paso 6**, pasa para su análisis respectivo al área de Seguimiento Curricular y Evaluación para su aprobación o rechazo

RECHAZADO

Informe con las observaciones, se devuelve a la Unidad de Posgrado para su corrección y posterior entrega

APROBADO

Informe de Aprobación

Pasa a Secretaría General de la Dirección General de Posgrado

Entrega de Resolución emitidas a las unidades solicitantes