



NORMAS DE FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LOS CURSOS

1. Previo a la llegada de los y las estudiantes a ECOSUR, la Coordinación del Posgrado (CP) de la Unidad Chetumal entregará al profesor o profesora responsable un Memorándum (Anexo 1) con la lista de estudiantes inscritos en su curso (con sus respectivos correos electrónicos), así como las fechas de inicio y término del mismo.
2. El presupuesto a cada responsable de curso a demás de sus viáticos será el siguiente:

La suma de los gastos de material y salida de campo del curso. Hasta por un máximo de 600 pesos por el número de estudiantes regulares en el curso.

La CP de la Unidad, de acuerdo con su presupuesto global, decidirá si es factible incrementar estos montos para un curso dado.

3. Quien sea responsable del curso entregará los porcentajes de participación de cada profesor o profesora que colabora en su curso, por lo menos un mes antes de iniciar el curso.
4. Los oficios de comisión estudiantes deberán ser firmados por la Coordinación de Posgrado y el profesor o profesora responsable del curso, si es una salida de campo programada en el curso. En ningún caso podrán los estudiantes hacerse responsables de un vehículo de ECOSUR.
5. Quienes bajo invitación tomen responsabilidad de participación en un curso, recibirán como pago máximo por su participación por cada hora-aula, el monto establecido por la Dirección de Posgrado de acuerdo al presupuesto disponible. Esto será validado cada año por la CP, la cual solicitará a la Administración de cada unidad el pago correspondiente, y depende de la disponibilidad de recurso.
6. La Coordinación de Posgrado de la Unidad Chetumal financiará el pasaje y la estancia de quienes sean invitados a participar, de preferencia pagando de antemano el hospedaje y los alimentos (el monto total por día deberá ajustarse al Manual de Otorgamiento de Viáticos de ECOSUR). Además, procurarán aprovechar o establecer convenios con las instituciones de procedencia, o bien con responsables de líneas y proyectos de ECOSUR, para cofinanciar la visita. Esta prestación es dependiente del recurso disponible.
7. El Posgrado no pagará por la impartición de pláticas o conferencias aisladas, a menos que quien exponga esté programado como profesor o profesora invitado o invitada con un porcentaje definido de créditos del curso.
8. La Coordinación de Posgrado de la Unidad Chetumal, podrá decidir financiar cursos especiales de didáctica, primeros auxilios, etc., no curriculares. El pago máximo por hora de estos cursos se establecerá de común acuerdo con la institución de procedencia.
9. Quien sea responsable del curso se hará cargo de que toda la literatura básica utilizada en su curso esté disponible en el SIBE.



10. La aceptación de estudiantes especiales en un curso dependerá del cupo y será aprobada por la Coordinación de Posgrado de la Unidad Chetumal (Art. 32 RMEI), en coordinación con quien sea responsable del curso.
11. La cuota para estudiantes especiales por un curso, será correspondiente al monto establecido en la colegiatura vigente.
12. El quórum para abrir un curso será de tres personas, no se abrirán cursos sin estudiantes regulares. Todo curso abierto gozará de las mismas prerrogativas.



M E M O R A N D U M

INTERNO

POSGRADO

PARA: Profesor Responsable
DE: Coordinador de Posgrado de Unidad
ASUNTO: Inicio del curso (No.) X de 20XX

FECHA:
No. REF:

En virtud del próximo inicio del curso xxxx que usted impartirá durante el xx curso de 20xx, le agradeceré considere los siguientes puntos, que el Comité de Docencia estima deben ser de su conocimiento:

Como se señala en el Calendario Académico de 20xx, el curso se iniciará el x de xxx y concluirá el x de xxx. Las calificaciones finales deberán entregarse antes del x de xxx.

Se requiere que envíe a la oficina de Servicios Escolares, tan pronto le sea posible, el presupuesto de las necesidades de su curso, incluyendo los montos para salidas al campo y gastos generales. No se autorizarán recursos para visitantes que impartan una sola plática, a excepción de los profesores invitados programados al momento de autorizar la oferta anual de materias y que tengan porcentaje de participación en el curso.

El monto máximo por estudiante durante el curso será de \$600.00, salvo autorización específica en contrario de la Coordinación de Posgrado de la Unidad Chetumal.

Deberá ajustar sus actividades al horario que se le hará llegar y que será definido de acuerdo a sus necesidades y las de los otros cursos. Dado el caso de requerirse de clases extra favor de respetar el horario de otros cursos, de manera que las actividades extraordinarias del suyo no afecten las de tipo regular de algún otro.

Requerirá asignar de manera fija una parte de su tiempo para las consultas extraclase y avisar a los y las estudiantes acerca del horario dentro del cual estará disponible para éstas.

Será muy importante que pondere cuidadosamente la carga académica que exigirá en su curso.



Deberá abstenerse de aplicar exámenes en su horario regular si éstos han de durar más del tiempo asignado a su curso. Favor de buscar horarios alternativos y dar aviso a la Oficina de Servicios Escolares, para confirmar que se tiene aula disponible.

Se le recuerda que los componentes de la calificación final y los criterios de evaluación del curso deben quedar acordados desde el inicio del mismo.

Una vez proporcionada la calificación final al Área de Servicios Escolares, no podrá bajo ninguna circunstancia ser modificada. Se recomienda darla a conocer previamente.

Evite en lo posible ausentarse de la institución durante su curso. En caso necesario, favor de programar actividades que mantengan la continuidad del curso.

Se le recomienda no programar actividades regulares durante sábados y domingos.

Agradezco de antemano su atención al presente, así como su esfuerzo por contribuir a mejorar la operación del programa.

ATENTAMENTE

Dr. xxx
Coordinación de Posgrado
Unidad xxxx