

"ITFIP" INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROYECCION SOCIAL

Versión: 4.0

Fecha: Diciembre de 2010

Código: M-VAP-05

Página: 1 de 2

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: EXTENSIÓN DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS

RESPONSABLE: Rectoría, Vicerrector Académico, Funcionario de apoyo de la Vicerrectoría Académica, Decanos y Coordinadores de Programa

OBJETIVO: Oferta y desarrollo de los programas académicos de la institución a través de convenios con otros entes.

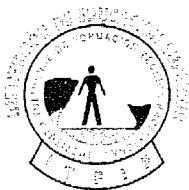
RESULTADOS ESPERADOS: Programas académicos en otros municipios y programas académicos integrados con instituciones de la educación media.

LIMITES

Punto Inicial: Planeación del establecimiento de vínculos para la oferta de programas en otros espacios o ampliación de la oferta

Punto Final: Evaluación de las extensiones

FORMATOS IMPRESOS: Formatos 4 y 4A de Planeación, **F01-MVAI02** Registro de proyectos de investigación, monografías, prácticas empresariales y proyectos de extensión y formatos MEN.



“ITFIP” INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROYECCION SOCIAL

Versión: 4.0

Fecha: Diciembre de 2010

Código: M-VAP-05

Página: 2 de 2

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: EXTENSIÓN DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Planeación y Gestión en el establecimiento de vínculos para la oferta de programas académicos en todos los niveles.	Rectoría, Vicerrector Académico, Decanos
2	Autorización para el establecimiento de vínculos o ampliación de los existentes.	Consejo Académico
3	Inscripción de la propuesta utilizando el registro de F01-MVAI02 Registro de proyectos de investigación, monografías, prácticas empresariales y proyectos de extensión institucional, así como el Formato de Planeación en la Vicerrectoría Académica y el Formato de Planeación Operativa	Vicerrector Académico y funcionario de apoyo
4	Ejecución de la propuesta de Gestión para el establecimiento de vínculos	Funcionario de apoyo
5	Gestión interna y externa para la definición de términos	Funcionario de apoyo
6	Realizar y presentar el estudio de viabilidad al Consejo Académico	Funcionario de apoyo
7	Presentación de los términos y la documentación soporte al Vicerrector Académico para el trámite interno y externo correspondiente	Funcionario de apoyo
8	Presentación de la Oferta de Servicios de Formación ante los entes vinculados al proceso	Funcionario de Apoyo y Coordinadores de los Programas Académicos
9	Reporte de avances y resultados de la gestión de la oferta de programas en nuevos espacios o en articulación a la Oficina de Planeación en el Formato F4	Funcionario de Apoyo y Coordinadores
10	Evaluación del Ejercicio de Extensión	Decanos y funcionario de apoyo

Elaborado Por:

Equipo conformado para estudio y ajuste de procedimientos (docentes y directivos) y profesionales de apoyo Patricia Guzmán González y Martha Isabel Baldión.

Revisado Por

Comité Coordinador

Aprobado Por:

Rector