

1.- Requisitos para proyectos que requieren ser atendidos por la Comisión de Asuntos Académicos del H. Consejo Universitario.

a) Especialidades, Maestrías y Doctorados

- Acuerdo del H. Consejo Técnico de la Unidad Académica correspondiente.
- Proyecto impreso y en versión digital en Word y PDF
- Oficio de recibido del Vicerrector de la Unidad Regional correspondiente, donde se le informa del proyecto.
- Oficio de aval emitido por la Dirección General de Investigación y Posgrado (DGIP)
- Oficio de autorización por el Secretario Académico de la Universidad. (Solo para programas de nueva creación, reformas y reediciones con modificaciones al Plan de Estudios)

b) Licenciaturas, Técnico básico, TSU y Diplomados.

- *Acuerdo del H. Consejo Técnico* de la Unidad Académica correspondiente.
- *Proyecto* impreso y en su versión digital en Word y PDF.
- *Oficio firmado* de recibido por el Vicerrector de la Unidad Regional Correspondiente, donde se le informa sobre el proyecto solicitado.
- *Oficio de Aval* de la Dirección General de Educación Superior (DGES).
- *Oficio de autorización* por Secretaría Académica Universitaria (solo para programas de nueva creación, reformas a plan de estudios o reediciones con modificación del Plan de Estudios, excepto diplomados.)

c) Iniciativas de Nivel Medio Superior

- *Acuerdo del H. Consejo Técnico* de la Unidad Académica correspondiente.
- *Proyecto* impreso y en su versión digital en Word y PDF.

- *Oficio firmado de recibido* por el Vicerrector de la Unidad Regional Correspondiente, donde se le informa sobre el proyecto solicitado.
- *Oficio de aval* del Director General de Escuelas Preparatorias (DGEP)

2.- Requisitos para proyectos que requieren ser atendidos por la Comisión de Hacienda y Glosa del H. Consejo Universitario.

- Oficio-solicitud dirigido al Srío. General
- Dictamen, informe y/o documentación impresa y en CD (según sea el asunto)

3.- Requisitos para proyectos que requieren ser atendidos por la Comisión de Incorporación y Fusión de Enseñanza del H. Consejo Universitario.

- Oficio y/o solicitud dirigido al Secretario General
- Oficio-informe de recibido por Vicerrector de UR
- Acuerdo del H. Consejo Técnico (p/casos de reconocimiento como extensión y/o grupos desplazados)
- Aval y/o predictamen de la Dirección General de Escuelas Preparatorias (p/ Nivel Medio Superior)
- Aval y/o predictamen de la DGES (p/Nivel Superior)
- Proyecto, estudio y/o informe impreso y en versión digital.

4.- Requisitos para proyectos que requieren ser atendidos por la Comisión de Trabajo Docente del H. Consejo Universitario.

a) Cierre de: Grado, Nivel o Periodo

- Oficio-solicitud firmada por el Director, al Secretario Gral. con atención a la Comisión de Trabajo Docente
- Kárdex del alumno emitido por la DGSE y firmado por la encargada de la UA correspondiente.

b) Inscripción Extemporánea

- Oficio-Solicitud firmada por el Director, al Secretario Gral. con atención a la Comisión de Trabajo Docente
- Copia del certificado.
- Constancia de calificaciones y/o copia de boletas de calificaciones firmadas por los maestros

c) Reinscripción Extemporánea

- Oficio-solicitud firmada por el Director, al Secretario Gral. con atención a la Comisión de Trabajo Docente.
- Kárdex del alumno emitido por la DGSE y firmado por la encargada de la UA correspondiente.
- Constancia de calificaciones y/o copia de boletas de calificaciones firmadas por los maestros.

d) Periodo especial de Regularización

- Oficio-Solicitud firmada por el Director, al Secretario General con atención a la Comisión de Trabajo Docente

e) Carreras Simultáneas TSU y Profesional

- Solicitud del alumno, con exposición de motivos, dirigida al Secretario General con atención a la Comisión de Trabajo Docente.
- Kárdex del alumno emitido por la DGSE y firmado por la encargada de la UA correspondiente, con promedio mínimo de 8.0 y cursado por lo menos el primer año.

f) Adecuación de fecha

- Oficio-Solicitud firmada por el Director, al Secretario General con atención a la Comisión de Trabajo Docente.
- Copia de Documento (p/cambio de fecha)

5.- Requisitos para proyectos que requieren ser atendidos por la Comisión de Estudios Jurídicos del H. Consejo Universitario

- Oficio dirigido al Secretario General.

- Acuerdo del H. Consejo Técnico (P/Unid. Ac)
- Proyecto (o descripción de hechos) impreso y digitalizado.
- Oficio dirigido al Vicerrector de UR, donde se le informa del proyecto o asunto (firmado de recibido).
- Aval y/o predictamen de la DGES (p/Nivel Superior)
- Aval o predictamen de la Dirección de Asuntos Jurídicos

6.- Requisitos para proyectos que requieren ser atendidos por la Comisión de Planeación y Presupuestación del H. Consejo Universitario

- Oficio-solicitud por titular de UO o Pdte. De Órgano Colegiado dirigido al Secretario Gral. con atención a la Comisión de Planeación y Presupuestación.
- Proyecto o documento-justificación y/o o/informe en impreso o digitalizado en PDF y Word.
- Acta de acuerdo de Cogobierno (en casos de UA)

7.- Requisitos para asuntos y/o proyectos que requieren ser atendidos por la Comisión de Honor y Justicia del H. Consejo Universitario

- Oficio-Solicitud dirigida al Srio. Gral. con atención a la Comisión de Honor y Justicia.
- Dictamen de Órgano de cogobierno (p/UA)
- Documentación que avala(n) la(s) propuestas (p/ Distinciones, premios, reconocimientos y/o grados honoríficos)
- Oficio-evaluación por la DGBI (en casos de Uso ilegal de Bienes muebles e inmuebles)
- Predictamen-evaluación de hechos por Dirección de Asuntos Jurídicos (en casos de uso ilegal, violaciones a la normatividad, apercibimiento y/o amonestación)

Nota: La solicitud y proyecto presentados por las Unidades Organizacionales deberán contener los requisitos necesarios y que no contravenga a lo establecido en la Normatividad institucional Vigente.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA

SECRETARÍA GENERAL

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD



Requisitos para Solicitudes y/o Proyectos dirigidos a Comisiones del H. Consejo Universitario para ser dictaminados.

Culiacán Rosales, Sin., octubre de 2016