



PERFIL Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE COORDINADOR DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO

Código: D 6.2.2 JD 10

Revisión: 2

Página 1 de 1

Fecha: 20/05/2012

Elaboró: Jefe Depto. Académico

Aprobó: Director del SGC

Perfil:

- Licenciatura y/o Maestría en Áreas Administrativas
- Manejo de paquetes de cómputo Word y Excel
- Manejo del SEGA
- Experiencia en atención al público
- Conocimiento de los procesos de la Secretaría de Investigación y Posgrado

Funciones:

- Programar grupos, con materias, maestros y días de las maestrías.
- Asignar y confirmar maestros para los grupos programados.
- Dar de alta grupos en el sistema SEGA.
- Entregar copia de la programación de grupos al Departamento de Atención a alumnos.
- Abrir grupos cerrados en caso de que proceda por el incremento de alumnos.
- Cancelar grupos por falta de alumnos inscritos.
- Informar al Departamento de Atención a Alumnos sobre cualesquier cambio en la programación y en el sistema SEGA.
- Evaluar a los maestros.
- Generar las listas de asistencia de las maestrías y las listas para reporte de calificaciones de las maestrías.
- Hablar con los maestros que se retrasen en la entrega de calificaciones.
- Entregar las listas de calificaciones autorizadas por el Secretario para su captura al Departamento de Atención a Alumnos.
- Coadyuvar con el jefe del Departamento Académico en todas las actividades del Departamento Académico.
- Administrar los Curso Obtención Grado Maestría y Opción Licenciatura:
 - Integrar carpetas de: recibos de pago y kardex, de constancias entregadas y trabajos de investigación recibidos
 - Elaborar relación de trabajos de investigación como requisito parcial para obtener el grado de maestría o título de licenciatura.
 - Elaborar relación de Cd's de trabajos de investigación para entrega a Biblioteca. (En caso de que entreguen)
 - Elaboración de constancias a maestros (titular, metodólogo, revisores) al término de cada curso.
 - Generar listas de asistencia y calificaciones del SEGA
 - Entregar listas de calificaciones
 - Recibir calificaciones y enviar a captura
 - Prestar atención a maestros y alumnos