ANEXO

LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE POSGRADO Y EDUCACIÓN PERMANENTE.

El Servicio de Enseñanza de Posgrado y Educación Permanente, dependencia docente cuyo campo de actividad abarca los cursos de educación permanente, diplomaturas, maestrías y doctorados actuales y en proceso de aprobación, está referido a las Comisiones Permanentes de Enseñanza y de Posgrado, asesoras del Consejo en las materias correspondientes, según el Art. 24º del Reglamento de Organización y Ejercicio de las Funciones Docentes en la Facultad de Arquitectura.

Cometidos específicos.

1. Apoyar y coordinar la gestión de las actividades de posgrado y educación permanente para un correcto funcionamiento del Sistema de Posgrado y Educación Permanente.

Realizar el seguimiento y apoyo de las fases de elaboración, aprobación y homologación de planes de estudios correspondientes a títulos de posgrados.

Realizar el monitoreo del cumplimiento de las actividades de posgrado.

Mantener al día la información de programas y cursos de posgrado y aportarla a la Comisión de Posgrado y a la Comisión de Educación Permanente, favoreciendo posibles complementariedades.

Informar y orientar sobre estudios de posgrado: diplomas, maestrías, doctorados, educación permanente.

Colaborar en la coordinación con los diferentes ámbitos académicos, órganos de cogobierno, departamentos administrativos, para asegurar un eficiente desarrollo de las actividades.

2. Promover la formación permanente de los docentes y egresados. Coordinar su relacionamiento con los diferentes ámbitos dentro y fuera de la institución.

Gestionar cursos, talleres, seminarios y otras actividades específicas relacionadas a la educación permanente.

Identificar y registrar las demandas y ofertas con el fin de orientar nuevas opciones de formación permanente.

3. Conectar los posgrados de Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo, con los organismos de la Universidad de la República (Comisión Académica de Posgrado, Unidad Central de Educación Permanente de la Universidad).

Realizar el seguimiento de las convocatorias a llamados centrales de la Udelar en el área de enseñanza de posgrado y educación permanente.

Advertir y anticipar el impacto de los lineamientos centrales en esta materia

4. Vincular el área de posgrados de la Facultad de Arquitectura con el ámbito regional e internacional.

Promocionar el sistema integrado de posgrados de la Facultad de Arquitectura a nivel regional e internacional.

Monitorear y tener al día la oferta académica de posgrados a nivel internacional.

Actuar en la implementación de las redes de posgrado en que participe la Facultad.

Colaborar en la gestión de los procesos para la movilidad de los estudiantes y docentes de posgrado desde y hacia otras instituciones.

Identificar la demanda externa que implique oportunidades para el desarrollo de la enseñanza de posgrado y educación permanente

5. Sistematizar el trabajo del Servicio mediante el procesamiento de la información con la que opera, clasificación de datos, archivo y elaboración de informes.

6. Coordinar y gestionar el otorgamiento de títulos y certificados de los cursos de posgrado

Funciones específicas del Prof. Adjunto del Servicio de Posgrado y Educación Permanente.

El **Prof. Adjunto de un Servicio de Gestión Académica** debe cumplir lo establecido en la Ordenanza del Personal Docente de la Facultad de Arquitectura, en su **Artículo 17º**: *El Adjunto de Unidad colaborará en la definición de la orientación y actuará como responsable de la realización de los planes que ésta trace. Deberá mantener actualizada la información necesaria para el buen funcionamiento de la misma.*

Tendrá entre sus funciones específicas:

Asesorar y participar en las Comisiones de referencia de la Facultad: Comisión de Enseñanza, Comisión de Posgrado, Comisión de Educación Permanente. Asumir la coordinación y la dirección administrativa del Servicio cuando le sea encomendado por el Consejo de la Facultad.

Coordinar planes, programas, y proyectos a la interna del Servicio.

Participar de las **instancias de coordinación** con los demás Servicios de Gestión Académica que correspondan, ya sea para proyectos concretos, o para la propuesta de programas, proyectos y planes de actividades a desarrollar, en el marco del Espacio de Coordinación.

Participar de las **instancias de coordinación** que correspondan con la Comisión Sectorial de Enseñanza, la Comisión Académica de Posgrado y la Unidad Central de Educación Permanente de la Universidad.

Colaborar en lo que corresponda, individual o colectivamente, en el logro de los objetivos definidos en los Planes de Actividades surgidos de la coordinación de los Servicios de Gestión Académica.

Brindar **atención al público** que lo requiera, en forma diaria, en un horario que la institución establezca.

Cumplir con **otros cometidos** docentes dentro de su especialidad que las autoridades de la Facultad juzguen conveniente encomendarle, así como participar en las comisiones asesoras del Consejo para las que sea designado.