

PROTOCOLO PARA LA PRESENTACIÓN DE CURSOS DE POSGRADO

La Secretaría de Posgrado de la Facultad de Ciencias Naturales e IML (FCN e IML) tiene, entre sus funciones, promover y propiciar los medios para el dictado de cursos de posgrado.

A tal fin, cuenta con un **aula para clases presenciales** con capacidad para 100 personas. El aula se encuentra en el nuevo aulario (actualmente no contamos con internet en esta aula) y las oficinas de ésta secretaría, tienen lugar en el Ala Oeste del predio perteneciente al MUNT (Museo de la UNT), sito en la calle San Martín 1545, San Miguel de Tucumán.

Además, se cuenta con **zoom institucional** para el dictado de clases virtuales y con un **canal de YouTube** para transmisión en vivo.

Procedimiento para la propuesta de cursos

Paso N°1: Completar y firmar debidamente la **Planilla para Presentación de Cursos**

Paso N°2: Enviar la **Planilla para Presentación de Cursos** a esta secretaria de posgrado, ya sea por correo electrónico (cursosypasantias@csnat.unt.edu.ar) o bien de manera presencial, para su revisión y autorización para el siguiente paso y generación del expediente.

Paso N°3: El expediente será tratado por el Consejo de Posgrado de esta facultad

Paso N°4: El expediente será tratado por el Consejo de Directivo de esta facultad.

Paso N°5: Se expedirá la resolución de autorización del dictado del curso y se realizará la notificación correspondiente.

Paso N°9: Una vez finalizado el curso, el Coordinador deberá descargar la **Planilla de informe final** del link <https://csnat.unt.edu.ar/secretarias/posgrado/reglamento>, completarla debidamente y elevarla a cursosypasantias@csnat.unt.edu.ar

Paso N°10: La **elaboración de los certificados estará a cargo de la Secretaría de Posgrado**. Para emitir el certificado la Dirección Administrativa de Posgrado controlará en Tesorería que el alumno haya cancelado la **totalidad** del arancel correspondiente.

Aspectos a tener en cuenta

❖ COORDINADOR DEL CURSO

Características: debe ser docente de la FCN e IML y contar con un título de posgrado. En el caso que, el coordinador no pertenezca a esta facultad, la Secretaría de Posgrado o un docente que la Secretaría proponga, funcionará como coordinador ante esta facultad.

Funciones: controlar todo lo inherente al curso (realizar la presentación, tomar asistencia, coordinar los breaks, viajes, etc.), hacer las presentaciones correspondientes y ser el nexo con la Secretaría de Posgrado. En el caso de que el curso implique viajes de campo, se sugiere la contratación de un **seguro para los participantes**.

❖ DOCENTES DISERTANTES DEL CURSO: deben tener título de posgrado.

❖ ARANCEL DEL CURSO:

- 15% de lo recaudado queda para gastos administrativos de la FCN e IML.
- En caso de que la Secretaría tenga que coordinar el curso, se retiene el 35% para esta dependencia.
- Los participantes deben pagar el curso en tesorería de la FCN e IML, de manera presencial o por transferencia a esta cuenta:

Banco: Banco Galicia

Cta Cte: 3228-3 089-2

CBU: 0070089420000003228322

CUIT N° 30-54667024-0

Nombre: UNT - Fac. Cs. Naturales

- El coordinador debe solicitar a los participantes que le envíen el comprobante de pago y él es quien debe presentar un informe con los mismos a tesorería y así poder recuperar. Es muy importante que el coordinador se dirija a tesorería antes y después de realizar el curso, para que allí le den las pautas de cómo deben presentarse las facturas y pueda recuperar el dinero de las inscripciones.
- El coordinador debe solicitar a los participantes el título de grado o posgrado. La secretaria no puede emitir certificados a personas que no tienen título.