Gestión de Extensión

Gestión | Tipología del proyecto | Solicitud | Documentos | Lista de chequeo | Comité de Investigación y extensión | Consejo de Facultad

Extensión

- Servicios Académicos
- Servicios de educación
- Extensión Solidaria
- Educación Contínua y Permanente
- Cualquier otra modalidad incluída en el Macroproceso de extensión

Solicitud

- Prórroga
- Contracrédito
- Cambio de producto y/o contenido
- Cambio de integrante
- Adiciones presupuestales
- Suspensión
- Cancelación
- Finalización/ Liquidación
  - Informe técnico final entregado y aprobado por la entidad
  - Soportes de los productos académicos registrados en la propuesta
  - Acta de terminación (si aplica)
  - Acta de liquidación

Documentos

Según el Macroproceso: Extensión, Innovación y Propiedad Intelectual

Proceso: Gestión de la Extensión

Procedimientos Gestión de Proyectos de Extensión (U.PR.06.005.002) y Gestión de la Educación Continua y Permanente (U.PR.06.005.001). Estos trámites se deben registrar en Hermes a través del usuario del gestor del proyecto, previa revisión del director del proyecto, aprobación del Supervisor y ordenador del gasto. Se tramita ante la entidad externa.

Lista de chequeo

Requisitos de documentación o soportes entregados

- Cumple
  - Se presenta a Comité de Investigación y Extensión
- No cumple
  - Devolver al Gestor que agendó el caso

Comité de Investigación y extensión

- Recomendación
  - Se cierra el caso
  - Pasa al Consejo de Facultad
  - Recomienda con modificaciones
  - Se devuleve al gestor para que aplique los cambios y se agende al Consejo de Facultad

Consejo de Facultad

- Avala
  - Se ejecuta el Proyecto
- No avala

Facultad de Ciencias Humanas y Económicas
Sede Medellín

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA