

Resolución 1613/1999

VISTO el Expediente N° 4266/97 del registro de este Ministerio, en el que obran las Resoluciones Ministeriales Nros. 1272 del 25 de julio de 1997 y 1408 del 22 de julio de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que mediante las normas citadas se han determinado las pautas e instrucciones a las que deben ajustarse las instituciones universitarias privadas con autorización provisoria para su funcionamiento, relacionadas con las formas y contenido de los Informes Anuales a presentar por las mismas, según lo previsto por el artículo 100 del Decreto N1576 del 30 de mayo de 1996.

Que resulta necesario contemplar el reordenamiento de dichas pautas en un solo cuerpo normativo, así como también su ampliación para encauzar el trámite relativo al seguimiento de las instituciones referidas, en virtud de lo establecido por los artículos 64, inciso a) de la Ley de Educación Superior N° 24.5211 y 11 del Decreto mencionado.

Que la atribución para dictar el presente acto resulta de lo dispuesto por el artículo 10 del Decreto N° 576/96.

Por ello,

EL MINISTRO DE CULTURA Y EDUCACION RESUELVE:

ARTICULO 1°. Modificar las pautas e instrucciones a las que deben ajustarse las instituciones universitarias privadas con autorización provisoria, para confeccionar el Informe Anual exigido por el artículo 10 del Decreto NO576/96, conforme al texto obrante como Anexo a la presente Resolución.

ARTICULO 2°. El Informe aludido deberá ser presentado antes del 31 de marzo de cada año, en la DIRECCION NACIONAL DE GESTION UNIVERSITARIA la que, previa verificación de la veracidad de la información relacionada con los objetivos institucionales y académicos y planes de acción respectivos de cada institución universitaria, remitirá todos los antecedentes a la COMISION NACIONAL DE EVALUACION Y ACREDITACION UNIVERSITARIA, según lo dispuesto por el artículo 11 del Decreto antedicho.

ARTICULO 3°. Del dictamen y conclusiones de la Comisión referida se dará vista a la institución universitaria comprendida por el término perentorio de QUINCE (15) días hábiles para que, vencido el plazo fijado y con la respuesta pertinente, la DIRECCION NACIONAL DE GESTION UNIVERSITARIA determine las formas de instrumentación del seguimiento académico de la misma.

ARTICULO 4°. Dejar sin efecto las Resoluciones Ministeriales Nros. 1272 del 25 de julio de 1997 y 1408 del 22 de julio de 1998.

ARTICULO 5°. Regístrese, comuníquese y archívese.

ANEXO

PAUTAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES ANUALES

Modalidad de presentación

La información requerida se solicita organizada según el siguiente esquema:

Portada

En la portada deben constar los siguientes datos:

"Institución universitaria privada con autorización provisoria"

Decreto N° 576/99

Nombre de la Institución

"Informe Anual"

Año

Hoja de Presentación

Nombre de la Institución

Nro. De Expediente de la solicitud de autorización provisoria

Fecha de otorgamiento

Fecha de comienzo del primer año lectivo

Carta de la Institución

Indice

- I. Docencia
- II. Plantel de Profesores
- III. Investigación y Desarrollo
- IV. Convenios
- V. Biblioteca y Publicaciones
- VI. Avances en procesos de evaluación

INFORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA

Al presentar el primer Informe Anual, la institución universitaria deberá incorporar una síntesis del desenvolvimiento de la misma desde su creación.

En caso de funcionamiento de subsede/s, tendrá que contemplarse el cumplimiento de la información requerida respecto de cada una de ellas.

I

DOCENCIA

1. Carreras

Se solicita información acerca de las carreras que desarrolla la Institución universitaria, ordenadas por unidades académicas teniendo en cuenta la secuencia y continuidad con el Informe Anual anterior.

Para cada carrera indicar:

- a) Nombre de la carrera; unidad académica de la que depende.
- b) Duración de la carrera en años.
- c) Nivel y tipo de la carrera: de grado (técnica, licenciatura, etc.) o posgrado (especialidad, maestría, doctorado, etc.), indicar Resolución Ministerial aprobatoria de la carrera, o Disposición de la Dirección Nacional de Gestión Universitaria aprobatoria de las modificaciones si las hubiere, del plan de estudios.

Congruencia con los objetivos de la institución y relación con el plan de acción de la misma.

- d) Modalidad: presencial, a distancia, educación continua, otras.
- e) Título/s que otorga: Intermedio y final, con mención de las orientaciones.
- f) Número total de inscriptos en la carrera en el año de la referencia.
- g) Número de ingresantes de los últimos DOS (2) años.
- h) Número de egresados de los últimos DOS (2) años.
- i) Rendimiento académico.

2. Asignaturas

Indicar en forma ordenada por ciclos y períodos lectivos, la nómina de las asignaturas que componen cada carrera incluyendo su número de código, carga académica en horas cátedra y prerrequisitos.

Adjuntar copia de la Resolución Ministerial o Disposición de la Dirección Nacional de Gestión Universitaria que haya aprobado el plan de estudios vigente.

- a) Código identificador.
- b) Título del curso.
- c) Breve descripción de los contenidos (no más de DIEZ renglones).
- d) Nombre del docente responsable.
- e) Forma de evaluación de los estudiantes.

3. Requisito final para la graduación

Se solicita indicar para cada carrera el/los requisitos exigidos para su finalización, como por ejemplo exámenes de nivel, trabajos de intensificación, tesinas, pasantías, etc.

Describa en forma breve las modalidades para su implementación.

Nombre de la carrera

Unidad Académica a la que pertenece

Requisito final exigido

Breve descripción de la modalidad de evaluación final

Duración teórica del trabajo

Nombre del/los docentes a cargo

4. Actividades de extensión universitaria y extracurriculares ofrecidas

Se solicita la nómina de actividades que forman parte del currículo de las carreras, organizadas por la Institución y coordinadas por docentes de la misma durante el año de referencia. Actividades tales como seminarios, talleres, conferencias, servicios, actividades con entidades del medio, etc. agrupadas de acuerdo con las categorías que la Institución considere conveniente.

Para cada una de las actividades indicar:

- a) Título
- b) Tipo de actividad
- c) Audiencia objetivo
- d) Disciplina básica y área específica del conocimiento
- e) Breve descripción de las actividades realizadas
- f) Coordinadores
- g) Fecha

II

PLANTEL DE PROFESORES

Se solicita la nómina de profesores actuales de la Institución (excluir docentes auxiliares).

Para cada uno de los profesores indicar:

- a) nombre
- b) edad
- c) cargo*
- d) dedicación**
- e) asignaturas y otras actividades curriculares a su cargo durante el año de referencia. Indicar la carrera o carreras a las que pertenecen.
- f) Títulos obtenidos: especificar título/s de grado y posgrado, indicando para cada caso la Institución que lo otorgó.

g) Categoría de investigación***

h) Cargo y tareas en ámbitos de trabajos profesionales (si correspondiera)****

*Adjuntar la nómina de categorías docentes consideradas por la Institución, como por ejemplo "Profesor Titular", "Profesor Asociado", etc.

**Adjuntar la nómina de tipos de dedicación consideradas por la Institución y su significado en términos de horas cátedra de dedicación semanal a tareas académicas inherentes a su actividad en dicha institución.

***CONICET, Universidad, etc.

****Se solicita información relacionada con actividades desarrolladas durante el año de referencia, en ámbitos de actividad profesional vinculados con la materia que imparte.

Se solicita cargo y tipo de actividad desempeñada.

Adjuntar la nómina de docentes por unidad académica y carrera.

III

INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

Se solicita información acerca de las unidades de investigación y desarrollo de la Institución (y cuando corresponda, unidades de creación artística). Para cada una de las unidades indicar:

- a) Nombre del centro, Institución, programa, etc.
- b) Disciplina general y área específica que desarrolla.
- c) Nómina de docentes involucrados.
- d) Descripción de los resultados obtenidos durante el año de referencia.

Especificar:

- Publicaciones (libros publicados, artículos en revistas con referato internacional, artículos en revistas con referato nacional, artículos en revistas sin referato, artículos de divulgación);
- Presentaciones a congresos, seminarios, talleres, foros y cumbres;
- Obtención de derechos de propiedad intelectual como patentes, derechos de autor sobre software, etc.;
- Otros resultados.

IV

CONVENIOS

Se solicita nómina y copia autenticada de cada uno de los convenios formales establecidos.

Para cada convenio, indicar:

- a) título del convenio
- b) fecha de la firma del mismo
- c) entidad con la que se ha establecido el convenio
- d) objetivos del vínculo

- e) duración del convenio
- f) avances logrados, especificando actividades realizadas durante el año de referencia
- g) actividades programadas para el período siguiente al de referencia
- h) impacto esperado (no mas de diez (10) renglones)*

*se solicita se haga referencia al impacto esperado para ambas partes del convenio.

V

BIBLIOTECAS Y PUBLICACIONES

Biblioteca

Se solicita la siguiente información:

- a) Personal: indicar nombre, profesión y dedicación del personal y auxiliar de la biblioteca.
- b) Infraestructura y equipamiento: indicar metros cuadrados de la sala de lectura, depósitos y equipamiento informático específico disponible.
- c) Procesamiento técnico del material: códigos de catalogación y clasificación.
- d) Fondo bibliográfico: especificar número de libros adquiridos y nómina de suscripciones a revistas académicas durante el año de referencia.
- e) Horario de atención.

Publicaciones

Se solicitan ejemplares de las publicaciones de la Institución, libros, revistas, (boletines, folletos, etc.) producidas en los últimos dos (2) años.

VI

AVANCES EN PROCESOS DE EVALUACIÓN

Describir en forma breve las diversas instancias de monitoreo de procesos y resultados de la autoevaluación institucional (y si existen de la evaluación externa), así como también de los programas implementados.

Describir los procedimientos y cursos de acción formulados.

Señalar los principales logros y aspectos centrales que facilitaron el desarrollo de la Institución y de los programas.

Señalar los principales obstáculos. Síntesis de las fortalezas y debilidades. Describir las categorías planificadas para la superación de los mismos.