

Enero 22 del 2018

## ¿A QUE NOS COMPROMETEMOS CUANDO ACEPTAMOS SER PROFESORES UNIVERSITARIOS Y FIRMAMOS EL HORARIO?

### Nos comprometemos a:

1. Cumplir con el horario en su totalidad, llegando y saliendo puntualmente y **cumplir con los programas analíticos al 100%**.
2. Cumplir con el "Proceso de Docencia y Proceso de elaboración de exámenes" conforme lo indica la Norma ISO 9001-2008:
  - Asistiendo puntualmente a todas las juntas de academia convocadas durante el semestre y respetando los acuerdos tomados en ellas.
  - Realizar la revisión de(los) programa(s) de la unidad de aprendizaje.
  - Colaborar con la revisión y modificación de los cronogramas.
  - Consultar programas y cronogramas al iniciar el semestre junto con documentos e instructivo de exámenes.
  - Llenar y firmar hoja de "Registro de control de contenido de carpeta profesores" y entregar la correspondiente al estudiante y regresar el documento a la Secretaría de carrera.
  - Realizar las evaluaciones cumpliendo con los acuerdos tomados en juntas académicas y con apego a(los) programa(s) de(los) curso(s).
  - Entregar las propuestas de exámenes parciales y extraordinarios para su revisión y autorización al coordinador correspondiente en el periodo de exámenes (semana 1 a 7 primer parcial y 9 a la 16 en el segundo parcial).
  - Realizar las evaluaciones de medio curso en las fechas establecidas en el calendario escolar enero-junio 2018.
  - Presentar a la Secretaría de Carrera el formato o el formulario del instrumento de evaluación.
  - Calificar y registrar las calificaciones en los formatos correspondientes:
  - Hoja de control de evaluaciones (RC-ACM-014 REV.: 10-10/17) para unidad de aprendizaje prácticas y teóricas.
  - Entregar registros de calificaciones, listas de asistencia a la coordinación correspondiente antes de la semana 9 en el primer parcial y antes de la semana 18 en el segundo parcial
  - Subir a la plataforma calificaciones finales durante el tiempo establecido al Departamento de Escolar de la manera siguiente:

#### Evaluación de medio curso y fin de curso

##### Para 1°, 3° y 5° oportunidad:

- La calificación es NÚMÉRICA, de 0 a 100, Cap.II Art. 17 del Reglamento General de Evaluaciones.
- .NP si no se presentó el estudiante durante todo el semestre

**NOTA: No utilizar "NC" ni "SD"**

##### Para 2°, 4° y 6° oportunidad:

- La calificación es NÚMÉRICA, de 0 a 100 Cap.II Art.17 del Reglamento General de Evaluaciones.
- NP si el estudiante tenía derecho a la oportunidad extraordinaria y no presentó.
- **3. NC** si no cumplió con el 70% de evidencias, Cap.II Art. 23 del Reglamento General de Evaluaciones

**NOTA: No utilizar "SD"**

3. Dar un trato digno a los estudiantes utilizando un lenguaje apropiado.
4. Respetar los acuerdos que establezco con él.
5. Acudir puntualmente a las Citas que establezca con los estudiantes.
6. Dar certidumbre a los estudiantes en cuanto a su historial de trabajos entregados y evaluados durante el semestre.
7. Darles la **REVISIÓN INFORMAL** antes de pasar la calificación a la minuta final (Titulo cuarto, Cap. VIII Art. 43).
8. Asistir a las **"revisiones formales"** cuando se me invite como Sinodal o como Titular, entendiendo que es parte de mi trabajo.

---

NOMBRE DEL PROFESOR

---

FIRMA DE CONFORMIDAD