

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISIÓN DE MOVILIDAD

PRESENTACIÓN

La Comisión de Movilidad tiene la función de motivar, asesorar y facilitar a los aspirantes a hacer movilidad y/o intercambio académico, tanto estudiantil como de los docentes de la Licenciatura en Historia. A su vez, tiene la misión de difundir las convocatorias, requisitos, fechas, becas y toda la información referente a dichos procesos. La idea es acompañar, orientar y apoyar al aspirante en su proceso de movilidad académica. También tiene la obligación de informar sobre la movilidad realizada, así como de sus resultados a través del evento denominado “Experiencias de movilidad,

OBJETIVO GENERAL

- a. Fomentar la movilidad e intercambio estudiantil y docente

OBJETIVOS PARTICULARES

- b. Fortalecer el proceso de movilidad estudiantil (manteniendo una difusión permanente)
- c. Promover la movilidad docente en sus diferentes acepciones: sabático, estancias de investigación, estudios de posgrado, fortalecimiento de grupos de investigación y posdoctorados
- d. Apoyar a los estudiantes en su proceso de solicitud

DURANTE LAS CONVOCATORIAS

1. Estar Atento a la emisión de convocatorias por parte de Movilidad e Intercambio Académico de la UAZ.
2. Compartirlas en los diferentes medios de difusión de la comisión (Pagina web y Facebook)
3. Actualizar información de convenios y universidades destino o receptoras
4. Actualizar información de todo tipo de becas
5. Organizar pláticas informativas en los salones
6. Hacer difusión en escuelas y universidades del país y el mundo para promover el intercambio
7. Actualizar la base de datos de los cursos disponibles para ofertar

8. Organizar en cada convocatoria el evento “Experiencias de movilidad, becas y universidades”
9. Asesorar a los interesados en hacer movilidad o intercambio, en todo momento del proceso
 - a. Recibir solicitudes
 - b. Hacer un registro con información básica (Nombre, semestre, a dónde quieren hacer movilidad, qué promedio tienen, etc.)
 - c. Buscar la universidad y escuela solicitada, además de otras alternativas
 - d. Ayudar al estudiante a llenar los formatos
 - e. Firmar la Carta de postulación, junto con él o la responsable de la Licenciatura
 - f. Dejar ejemplar de expediente

DESPUÉS DE LAS CONVOCATORIAS

1. Mantener contacto con el estudiante
2. Dar seguimiento de su desempeño a través de informes
3. Solicitar Kardex
4. Solicitar evidencias gráficas de la movilidad
5. Hacer informe de la comisión cada semestre

OTROS

AMPLIAR LA DIFUSIÓN DE PROMOCIÓN DE MOVILIDAD E INTERCAMBIO

Movilidad interinstitucional (en la misma universidad)

Movilidad de estudiantes a distancia

Movilidad virtual

Movilidad del egresado (pues sigue perteneciendo a la Licenciatura y universidad) Educación continua

BECAS

Pertenencia a redes nacionales e internacionales

Consortio de universidades mexicanas ANUIES, CIEES

Calendario de actividades anual o por semestre