



DIRECTRIZ EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Páginas: 3
 Ed.: 3
 V.: 1
 Fecha : 1/09/15
 Curso: 2015-2016
 Propietario del Centro: Coordinador Extensión Universitaria

Propietario Sede Central: J. Dpto.de CCCAA

2.4.1 CURSOS EN EL CENTRO: EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, CURSOS DE VERANO

EXTENSIÓN UNIVERSITARIA		
Acciones	Responsable	Archivos
ESTABLECER los OBJETIVOS anuales de extensión.	Coordinador Extensión /Dirección	Cuadro de Mandos, Plan de Gestión, Plan de Extensión incluye criterios que guían la planificación Correo electrónico Calendario de Extensión Programa webex Programa webex. Correo electrónico Web centro Correo electrónico
RECOGER propuestas durante el curso de Equipos Docentes, profesorado tutor, estudiantes (encuestas) colaboradores externos. Motivar y solicitar iniciativas en función de las necesidades e intereses del centro, colectivos.	Coordinador Extensión /Dirección	
ACEPTAR las propuestas según su viabilidad en un calendario adecuado y metodología propia del centro.	Coordinador Extensión /Dirección	
TRAMITAR la actividad mediante el programa webex. SUPERVISAR los datos introducidos (ANTES DE APROBAR). VALIDAR el curso por parte del director del centro y del departamento.	Personal administrativo/ Coordinador Extensión /Dirección	
ANTES DE EMPEZAR difundir el curso (web, carteles, díptico, publicidad, e-mails, redes sociales). Matrícula y pago online.	Personal administrativo/ Coordinador Extensión /Dirección	
CONTACTAR ponentes y director, aspectos logísticos y materiales.	Personal administrativo Coordinador Extensión /Dirección	
SOLICITAR a INTECCA emisión curso streaming y grabación. RECEPCIONAR aceptación y sala MCU.		

 	DIRECTRIZ EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	Páginas: 3 Ed.: 3 V.: 1 Fecha : 1/09/15 Curso: 2015-2016 Propietario del Centro: Coordinador Extensión Universitaria
2.4.1 CURSOS EN EL CENTRO: EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, CURSOS DE VERANO		Propietario Sede Central: J. Dpto.de CCCAA

	Personal administrativo	Plataforma INTECCA
PREPARAR aula AVIP1, COMPROBAR medios técnicos, carteles, programas, orden, limpieza, agua...	Personal administrativo Coordinador Extensión /Dirección	
RECEPCIONAR ponentes y asistentes. Presentar curso y ponentes. Asistencia técnica, seguimiento presencial y online del curso. Certificados ponentes y retribución.	Personal administrativo/ Coordinador Extensión /Dirección	Asistencia presencial y online estudiantes. Programa Webex
EMITIR certificados ponentes y retribución.	Personal administrativo/ Contable/ Coordinador Extensión /Dirección	Certificados ponentes. Programa webex
COMPROBAR asistencia modalidad presencial, internet en directo y modalidad asíncrona. GENERAR acta y ENVIAR acta firma digital de los certificados de aprovechamiento.	Personal administrativo Coordinador Extensión /Dirección	Acta. Certificados digitales de asistencia (e-mail)
GENERAR Y DISTRIBUIR encuesta satisfacción online. REALIZAR balance económico. REALIZAR Informe valoración del curso.	Personal administrativo/ Contable /Dirección	Encuesta satisfacción webex. Informe valoración curso

 	DIRECTRIZ EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	Páginas: 3 Ed.: 3 V.: 1 Fecha : 1/09/15 Curso: 2015-2016 Propietario del Centro: Coordinador Extensión Universitaria
2.4.1 CURSOS EN EL CENTRO: EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, CURSOS DE VERANO		Propietario Sede Central: J. Dpto.de CCCAA

ANALIZAR y VALORAR resultados. PLANTEAR acciones de mejora y ajuste de programación, si procede.	Coordinador Extensión /Dirección	Informe seguimiento Plan de Extensión
--	---	--