

**FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN
MONITORIAS DE DOCENCIA Y GESTIÓN INSTITUCIONAL
ACUERDO C.S. 038 OCTUBRE 15 DE 2004**

FOR001DOC

Antes de diligenciar este formulario, favor leer el Acuerdo 038 de 2004, y verificar el cumplimiento de todos los requisitos (Artículo 10) para optar a monitoria. De ser así, llenar todos los campos del formulario y entregarlo con los documentos requeridos en el DEPARTAMENTO respectivo:

| | |
|---|-----------|
| FACULTAD : | |
| DEPARTAMENTO : | |
| MONITORIA : DOCENCIA <input type="checkbox"/> GESTIÓN INSTITUCIONAL <input type="checkbox"/> | |
| DATOS DEL ESTUDIANTE | |
| NOMBRES Y APELLIDOS: | |
| CÉDULA O T.I. | CÓDIGO: |
| DIRECCIÓN: | TELÉFONO: |
| MONITORIAS DE DOCENCIA | |
| TIPO DE MONITORIAS (Marque con una X): | |
| 1. Apoyo a Asignaturas <input type="checkbox"/> 2. Apoyo académico y administrativo a programas <input type="checkbox"/> 3. Preparación, actualización, sistematización e innovación de clases <input type="checkbox"/> 4. Seminarios <input type="checkbox"/> | |
| NOMBRE DE LA ASIGNATURA: | |
| PROFESOR RESPONSABLE: | |
| FUNCIONES: | |
| MONITORIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL | |
| TIPO DE MONITORIAS (Marque con una X) | |
| 1. Apoyo procesos de autoevaluación y acreditación <input type="checkbox"/> 2. Apoyo al seguimiento y gestión de Proyectos de Facultad o Departamento <input type="checkbox"/> 3. Laboratorios y salas <input type="checkbox"/> 4. Actividades Egresados <input type="checkbox"/> 5. Proyectos P.D.I. <input type="checkbox"/> 6. Apoyo a pregrado <input type="checkbox"/> 7. Bibliotecas Satélites <input type="checkbox"/> | |
| DEPENDENCIA: | |
| FUNCIONARIO RESPONSABLE: | |
| FUNCIONES: | |

NOTA: En caso de que la Monitoria no se encuentre indicada en ningún tipo de las especificadas en este formato, se debe aclarar por parte del departamento, que otra clase de Monitoria está desempeñando.

Firma Estudiante:

Firma Responsable:

Vo. Bo. Departamento

Vo.Bo. Facultad
