

Objetivo:

Este departamento se encarga de coordinar y orientar los procesos de ingreso y permanencia de alumnos inscritos en la FANT; así como gestionar la emisión de documentos oficiales mediante sistemas informáticos que permitan su oportuna realización y con apego a la legislación universitaria, proporciona informes y soporte en movimientos académicos-administrativos para docentes y alumnos.

El principal objetivo es registrar, controlar, expandir y mantener actualizado el historial académico de los alumnos de la Facultad de Antropología, desde su ingreso hasta su egreso, con el fin de emitir la documentación oficial que avale y en su caso, certifique los estudios realizados.

Funciones:

Contribuir en la formulación, ejecución y seguimiento de los programas, proyectos y metas del Plan de Desarrollo de la Facultad de Antropología, relacionados con su ámbito de competencia.

Efectuar y dar seguimiento a los trámites de preinscripción, inscripción y reinscripción escolar de los aspirantes y alumnos de la Facultad, así como a los correspondientes para la expedición de los documentos oficiales respectivos.

Coordinar acciones con la Dirección de Control Escolar de la Universidad para la aplicación del examen de admisión, que presenten los aspirantes a ingresar a la Facultad.

Controlar, resguardar y mantener actualizados los expedientes de los alumnos, dando observancia a las formas técnicas y disposiciones emitidas por la Dirección de Control Escolar de la UAEM y el Archivo Universitario.

Vigilar la entrega oportuna de calificaciones por parte del personal académico, así como expedir los recibos de pago de las evaluaciones extraordinarias y a título de suficiencia.

Supervisar la actualización de la base de datos del sistema Institucional de Control y Desempeño Escolar para dar seguimiento a la permanencia y promoción de los alumnos de la Facultad.