|  |
| --- |
| **1. Identificación** |
| **Acta No.** | 15 |
| **Tipo de reunión** | Comité  | x | Consejo |  | Área |  | Otro |  |
| **Nombre del tipo de reunión**  | Comité de autoevaluación y acreditación Facultad de Odontología |
| **Fecha** | Noviembre 15 de 2011 |
| **Hora inicio** | 7:00 am |
| **Hora finalización** | 8:30 am |
| **Lugar** | Oficina de Relaciones Internacionales |

|  |
| --- |
| **2. Asistentes** |
| **Nombre completo**  | **Cargo** | **Dependencia** | **Asistió** |
| **Si** | **No** |
| Fanny Lucia Yepes | Coordinadora de Comité |  | **X** |  |
| Diana María Isaza | Profesora Investigadora |  | **X** |  |
| Alejandro Hurtado | Asistente para Desarrollo Curricular |  | **X** |  |
| **2.1 Invitados**  |
| Jorge Luis Sierra Lopera | DesarrolloDocente |  | **X** |  |
| **3. Objetivo** |
| Reunión regular. Revisión del cuadro resumen de acciones mejoradoras que se trabajó la semana anterior, con el Dr. Jorge Luis Sierra (asistente del Decanato para apoyo y mejoramiento docente), para coordinar acciones y proponer estrategias de trabajo acerca de las acciones mejoradoras correspondientes. |
| **4. Agenda** |
| Revisar el cuadro de acciones correspondientes a Desarrollo Docente y producción académica. |
| **5. Desarrollo de la agenda** |
| Se discutió con el profesor Sierra, para generar propuestas de trabajo. Se concluyó que es necesario adelantar primero las gestiones para crear los espacios de socialización tanto en Biblioteca como en la página web (oficina de comunicaciones). |
| **6. Conclusiones** |
| Las cartas ya fueron redactadas por parte de Diana, y se van a enviar, ya que se cuenta con buena motivación de parte de Desarrollo Docente. |
| **7. Tareas asignadas** |
| * Llevar el tema a los coordinadores de posgrado, para motivar la socialización de la producción académica, potencialmente en la página web de la Facultad.
* Entregar las cartas que Diana redactó, a la Directora de la Biblioteca y a la Coordinadora de Comunicaciones, invitándolas a la próxima reunión del Comité, el 29 de noviembre. Recordarle a Claudia la necesidad de mantener la información actualizada en la página (actas, boletines, etc.).
 |
| **8. Próxima reunión:** |
| **Lugar: Oficina de Relaciones Internacionales.** |
| **Fecha: noviembre 29 de 2011** | **Hora: 7:00 am** |

Para constancia firma