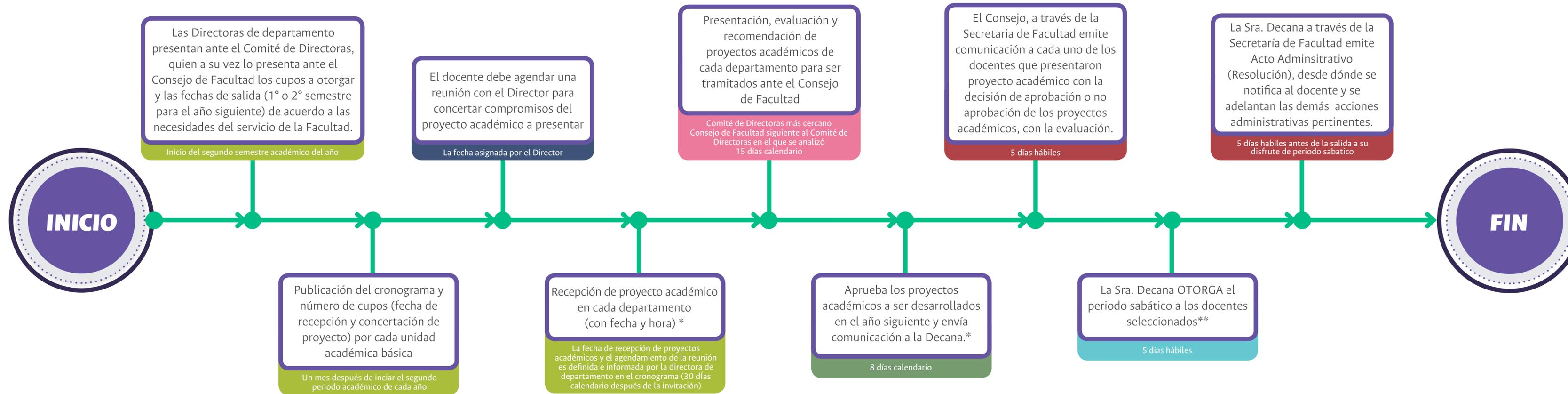


# Otorgamiento periodo sabático



\* Cuando se postula el Decano, se debe nombrar un decano adoc, las Direcciones de Departamento lo solicitan al Consejo Superior. Cuando miembros del equipo del consejo quieran participar en la convocatoria se debe declarar impedido en todo el proceso.

\*\* Donde especifica los compromisos de entrega de productos académicos que harán parte de la resolución.

**Convenciones**

<span style="color: green;">■</span> Direcciones de Departamento	<span style="color: green;">■</span> Consejo de Facultad
<span style="color: blue;">■</span> Docente	<span style="color: red;">■</span> Secretaría de Facultad
<span style="color: pink;">■</span> Comité de Directoras	<span style="color: green;">➔</span> SÍ
<span style="color: cyan;">■</span> Decanatura	<span style="color: red;">➔</span> NO

- DOCUMENTACIÓN RELACIONADA**
- Se presenta asunto en Comité de Directoras y Consejo de Facultad.  
*Medio de comunicación:* plantilla de asuntos de Comité de Directoras.
  - Comunicado a los docentes, citando (NORMATIVA DE PERIODO SABATICO artículo 29 del Acuerdo 123 de 2013 del CSU).  
*Medio de comunicación:* correo electrónico institucional.
  - Proyecto firmado por el docente y Director de Departamento respectivo.  
*Medio de comunicación:* reunión del docente con su directora de departamento.
  - Propuesta de proyecto académico en físico de acuerdo a lista de chequeo elaborada por la Dirección de Departamento.  
*Medio de comunicación:* documentos físicos.
  - Se presenta asunto en Comité de Directoras.  
*Medio de comunicación:* plantilla de asuntos de Comité de Directoras.
  - Acta de Consejo de Facultad.  
*Medio de comunicación:* comunicado enviado por correo electrónico institucional.
  - Oficio Consecutivo de Secretaria Académica.  
*Medio de comunicación:* comunicado enviado por correo electrónico institucional.
  - Oficio Consecutivo de Decanatura.  
*Medio de comunicación:* comunicado enviado por correo electrónico institucional.
  - Resolución de Decanatura.  
*Medio de comunicación:* correo electrónico institucional y oficio remisario.