

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

Misión	Realizar el diseño y desarrollo de planes, programas y servicios de apoyo académico-Administrativos necesarios en el proceso de enseñanza aprendizaje, para fomentar el intercambio académico con las instituciones nacionales e internacionales a favor de la superación docente en licenciatura, posgrado y cursos de actualización.
Objetivo	Proponer y participar en el diseño, desarrollo y evaluación de planes y programas de formación y superación docente en licenciatura, estudios posteriores y actualización, establecidos en la UPN.
Funciones	<ul style="list-style-type: none">- Desarrollar los planes y programas de estudio que específicamente se han determinado e implantado en los grados de licenciatura y estudios posteriores en las diversas carreras que tiene la UPN.- Verificar que se realicen los estudios necesarios sobre los planes y programas de estudio de las licenciaturas y posteriores a ellas y, en su caso, proponer las modificaciones que los mantengan actualizados.- Promover la actualización entre las actividades docentes y el ejercicio profesional, a fin de tener una distribución más equilibrada en las acciones de investigación en apoyo a la docencia.- Determinar, en coordinación con los Órganos Académicos respectivos, instrumentos de evaluación, tanto para los alumnos y profesores como para los planes y programas de estudio y el servicio de apoyo académico de las licenciaturas en los sistemas escolarizado, semiescolarizado y abierto.- Instrumentar y en su caso, operar apoyos de carácter pedagógico a los alumnos, a fin de facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje y disminuir el riesgo de deserción escolar, atribuibles a deficiencia en la formación académica previa del alumno.- Elaborar en coordinación con el personal de las Subdirecciones y Coordinación de la Especialidad, cursos extracurriculares sobre técnicas básicas de estudio, guías sobre servicios de apoyo académico y derechos y obligaciones de los alumnos.- Proporcionar a profesores y alumnos, servicios de laboratorio, talleres y demás apoyos académico-Administrativos necesarios en el proceso de enseñanza-aprendizaje.- Impulsar y promover la actualización y el desarrollo pedagógico, a fin de elevar la calidad de los cuadros docentes de la UPN, considerando sus distintas categorías, niveles y especialidades.

	<ul style="list-style-type: none"> - Participar, en coordinación con los Órganos Académicos correspondientes, en el establecimiento de criterios para la fundamentación, presentación e implantación de propuestas de creación o revisión de planes y programas de estudio a nivel licenciatura y estudios posteriores. - Mantener y fomentar relaciones de intercambio académico con otras instituciones nacionales y extranjeras. - Organizar y colaborar en Congresos Académicos, nacionales e internacionales, relativos a las disciplinas que se imparten en la UPN. - Establecer coordinación con Órganos Académicos y Órganos Administrativos de la UPN, para promover la simplificación y gestión de los asuntos Administrativos. - Coordinar el desarrollo de actividades de los Órganos que integran la Dirección. - Integrar y presentar los planes y programas a desarrollar por la Dirección de Docencia y hacerlos llegar a los Órganos Académicos correspondientes. - Establecer coordinación interna con los Órganos Administrativos de la UPN, a fin de conseguir los bienes y servicios requeridos en apoyo a la función docente. - Programar la gestión de asuntos y trámites Administrativos, dando prioridad a los que así lo ameriten. - Organizar y establecer en coordinación con la Dirección de Planeación los sistemas de organización interna en los que apoye sus funciones. <ul style="list-style-type: none"> - Verificar que la tramitación de asuntos Administrativos se apegue a normas y lineamientos de orden jurídico-Administrativos que tiene la UPN: - Evaluar permanentemente el desarrollo de las actividades de los Órganos que integran la Dirección y, en su caso, adoptar las medidas correspondientes. - Presentar a la Secretaría Académica el programa anual de actividades a desarrollar e informar periódicamente sobre su grado de avance. - Realizar las demás funciones que le asigne la Secretaría Académica.
Entorno Operativo	<p>Se relaciona de manera interna con la Secretaría Académica, Áreas Académicas, Dirección de Planeación, Subdirecciones de Recursos Materiales y Servicios, Informática, Financieros, asimismo, de manera externa con las Instituciones de Educación Superior nacionales como extranjeras.</p>