

 <p>Universidad Tecnológica de Nayarit</p> <p>Gobierno del Estado de Nayarit Organismo Público Descentralizado</p>	<p>1. PROCESO CLAVE: APRENDIZAJE Subprocesos: 1.1 Operación académica. 1.2 Operación de servicios de apoyo al estudiante.</p>	<p>Emisión: 7-JUN-2019 Actualizado: 12-04-2021</p>
<p>Responsable: Secretaría Académica</p>	<p>Manual Académico</p>	<p>VERSIÓN: M01-DC-01</p>

Manual Académico

El presente documento se plantea de manera incluyente y libre de estereotipos de género, por lo que al referirse a una persona como “el” significa “él o ella”.

 <p>Universidad Tecnológica de Nayarit Gobierno del Estado de Nayarit Organismo Público Descentralizado</p>	<p>1. PROCESO CLAVE: APRENDIZAJE Subprocesos: 1.1 Operación académica. 1.2 Operación de servicios de apoyo al estudiante.</p>	<p>Emisión: 7-JUN-2019 Actualizado: 12-04-2021</p>
<p>Responsable: Secretaría Académica</p>	<p>Manual Académico</p>	<p>VERSIÓN: M01-DC-01</p>

1.- OBJETIVO GENERAL

Establecer la operación estandarizada del quehacer académico, mediante la planeación, desarrollo y evaluación de los planes y programas de estudio vigentes para el cumplimiento de los objetivos institucionales y la formación integral de los estudiantes

2.- ALCANCE

El alcance de este manual académico comprende desde la promoción universitaria hasta el seguimiento de egresados de los programas educativos.

3.- ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES

Áreas involucradas: Rectoría, Secretaría Académica, Direcciones de Carrera, Docencia, Alumnos, personal de apoyo académico y administrativo y, personal de apoyo para los servicios de: idiomas, bibliotecarios, psicopedagógicos, médicos, becas y actividades extracurriculares.

1.1 Operación Académica

No.	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	ACTORES
1	Promoción Universitaria	<p>Antes de iniciar el ciclo escolar, se realiza la proyección de la matrícula con base a la disposición de recursos necesarios; una vez obtenidos los registros de dicha proyección y en función a ellos se determinan las actividades de la promoción universitaria.</p> <p>El área de Prensa y Difusión realiza el diseño del programa de promoción de Programas Educativos y captación de matrícula (CAMPAÑA DE PROMOCIÓN PARA CAPTACIÓN DE MATRÍCULA) de nuevo ingreso y reingreso a la Universidad. Se ejecuta la campaña en colaboración con las Direcciones de Carrera a fin de lograr las metas de prospectos e inscritos establecidas en la proyección oficial.</p> <p>CONECTA CON EL MANUAL DE VINCULACIÓN ACADÉMICA Y EMPRESARIAL M03-VIN-01 [PROCESO DE SOPORTE] – Act. Campaña de Promoción y Difusión. Y CON EL MANUAL DE CONTROL ESCOLAR M04-SE-01 [PROCESO DE SOPORTE] – Act. de Admisión y Reinscripciones.</p>	<p>Rectoría Secretaría Académica Secretaría de Vinculación Direcciones de Carrera Planeación y evaluación Prensa y Difusión</p>

No.	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	ACTORES
2	Planeación académica del ciclo escolar por cuatrimestre	<p>Secretaría Académica y Planeación conjuntamente con las Direcciones de Carrera determinan el número de grupos requeridos, con base a la proyección de matrícula. Una vez establecido el número de grupos se realiza la asignación de recurso autorizada por la Dirección de Administración y Finanzas para la contratación de personal académico, considerando para ello las necesidades de espacios y la selección de personal incluyendo el área de Idiomas.</p> <p>CONECTA CON EL MANUALES DE GESTIÓN Y PROVISIÓN DE LOS RECURSOS M05-DAF-01 Y DE VINCULACIÓN ACADÉMICA Y EMPRESARIAL M03-VIN-01 [PROCESO DE SOPORTE] – Act. Contrataciones de Personal y Act. de Promoción y Difusión (respectivamente).</p>	<p>Rectoría Dirección de Finanzas Vinculación Planeación y evaluación Secretaría Académica Direcciones de Carrera Prensa y Difusión</p>
3	Planeación y ejecución del Curso de inducción	<p>Antes de iniciar el ciclo escolar las Direcciones de Carrera definen los contenidos temáticos y la logística para la impartición del Curso de inducción en las carreras de TSU de la generación de nuevo ingreso. .</p>	<p>Direcciones de Carrera Profesores Servicios Escolares Becas Área médica Área psicopedagógica Extracurriculares Alumnos inscritos</p>
4	Conformación de grupos y elaboración de Horarios	<p>Las Direcciones de Carrera integran los grupos para el nuevo ciclo escolar con base al concentrado de alumnos inscritos regulares. Se solicita el uso de laboratorio de informática y software requerido. Con base a la asignación de laboratorios y la carga horaria autorizada por Secretaría Académica, se elaboran los horarios grupales.</p>	<p>Direcciones de Carrera Personal de apoyo</p>

No.	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	ACTORES
5	Distribución de Horarios e insumos a profesores	Las Direcciones de Carrera previo al inicio del cuatrimestre entregan a su personal docente: horarios, hojas de asignatura, acceso a “Lista de asistencia y seguimiento (R01-M01-01)” y recursos de plataforma requeridos para el desarrollo académico.	Direcciones de Carrera Profesores Personal de apoyo
6	Conformación y función de las Academias	Durante el primer período del cuatrimestre, los Profesores que imparten una misma materia integran sus Academias para planear la “Programación de asignatura (R02-M01-01)”, con base a las hojas de asignatura en sus dos periodos de evaluación. La Dirección de carrera autorizará la “Programación de asignatura (R02-M01-01)”	Direcciones de Carrera Profesores
7	Desarrollo del plan de estudios	Los Profesores imparten sus clases acorde a lo establecido en el calendario escolar vigente y en la “Programación de asignatura (R02-M01-01) con el objetivo de lograr las Competencias de sus estudiantes.	Profesores
8	Visitas y Conferencias	Las Direcciones de Carrera solicitan cuando así lo requiera al área de Gestión y Movilidad Estudiantil realizar la gestión de visitas y conferencias con el Sector Productivo, con la finalidad de llevarlas a cabo durante el desarrollo académico acorde a lo planeado por los profesores. CONECTA CON MANUAL DE VINCULACIÓN [PROCESO DE SOPORTE] – Act. Gestión de las Visitas y Conferencias.	Direcciones de carrera Profesores Estudiantes Empresas Secretaría Vinculación Visitas y Conferencias
9	Tutorías	Los profesores con funciones de Tutor de Grupo ejecutan las tutorías acordes a la planeación establecida en el Programa Institucional de Tutorías y en apego a las actividades y políticas registradas en él. “Seguimiento a Tutoría Individual (R07-M01-01)” y “Seguimiento al PIT (R08-M01-01)” CONECTA CON “PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍAS” [PROCESO CLAVE]	Tutores Estudiantes

 <p>Universidad Tecnológica de Nayarit Gobierno del Estado de Nayarit Organismo Público Descentralizado</p>	<p>1. PROCESO CLAVE: APRENDIZAJE Subprocesos: 1.1 Operación académica. 1.2 Operación de servicios de apoyo al estudiante.</p>	<p>Emisión: 7-JUN-2019 Actualizado: 12-04-2021</p>
<p>Responsable: Secretaría Académica</p>	<p>Manual Académico</p>	<p>VERSIÓN: M01-DC-01</p>

No.	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	ACTORES
10	Observación en aula	La Dirección de la Carrera programa y ejecuta la observación en aula a los profesores seleccionados acorde a los criterios establecidos al interior del PE. En la observación, se evalúa la sesión impartida por el profesor desde el inicio, desarrollo y cierre verificando el cumplimiento de criterios establecidos en la lista de cotejo. Se registran los resultados y se generan acciones de mejora al desempeño docente. "Observación en aula al Docente (R10-M01-01)"	Profesores Personal de apoyo Estudiantes
11	Aplicación y registro de evaluaciones del periodo	Los profesores realizan las evaluaciones de temas de cada periodo aplicando los instrumentos de evaluación pertinentes establecidos en la "Programación de asignatura (R02-M01-01)". Se registran y entregan las calificaciones ordinarias, remediales y extraordinarias en la plataforma integral, →VER LINEAMIENTO DE EVALUACIONES	Profesores Estudiantes
12	Asesorías	En caso de que el alumno así lo requiera, solicita al profesor una sesión de asesoría para lograr las competencias establecidas en los planes de estudio.	Profesores Estudiantes
13	Deserción	Una vez realizadas las acciones de tutoría, si se presenta deserción de alumnos, el tutor de grupo realiza el "registro de la baja (R19-M01-01)" a través de su módulo. La Dirección de la Carrera autoriza la baja, misma que queda registrada en el sistema integral de información.	Direcciones de Carrera Tutores Estudiantes
14	Evaluación de Profesores	Antes de finalizar el cuatrimestre, se realizan las evaluaciones al desempeño del profesor y tutores de grupo por parte de los alumnos y del Director de Carrera, a fin de realizar acciones que permitan mejorar los resultados del servicio académico y de aprendizaje escolar. "Evaluación Docente por Estudiantes (R05-M01-01)" / "Evaluación al Docente por Dirección (R03-M01-01)"	Direcciones de Carrera Profesores Estudiantes

 <p>Universidad Tecnológica de Nayarit Gobierno del Estado de Nayarit Organismo Público Descentralizado</p>	<p>1. PROCESO CLAVE: APRENDIZAJE Subprocesos: 1.1 Operación académica. 1.2 Operación de servicios de apoyo al estudiante.</p>	<p>Emisión: 7-JUN-2019 Actualizado: 12-04-2021</p>
<p>Responsable: Secretaría Académica</p>	<p>Manual Académico</p>	
		<p>VERSIÓN: M01-DC-01</p>

No.	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	ACTORES
15	Estadías (funciones académicas)	<p>Las Direcciones de Carrera, conjuntamente con la subdirección de gestión y movilidad estudiantil, realizan la planeación y las acciones pertinentes para la generación de espacios en las empresas. Los estudiantes cursan el sexto y onceavo cuatrimestre en el sector productivo para desarrollar su servicio social y estadía tal y como lo establecen los planes y programas de estudios.</p> <p>Previo a la estadía, se realiza la asignación de alumnos, asesor y empresa con la participación de los coordinadores de estadía. Los alumnos asisten al seminario de inducción al ejercicio profesional y posteriormente inician su estadía. Los asesores registran los resultados de las evaluaciones académica y empresarial que determinan su estatus de aprobación. → VER MANUAL DE VINCULACIÓN Act. Colocación de alumnos para Estadía y Seguimiento y Liberación de alumnos de estadía.</p>	<p>Direcciones de Carrera Coordinadores Asesores Académicos y Empresarial Estudiantes Vinculación</p>
16	Capacitación Docente	<p>Las Direcciones de carrera en conjunto con la Secretaría Académica detectan las necesidades de capacitación. La Dirección de Administración y Finanzas designa el presupuesto para el programa de capacitación docente. La Secretaría Académica realiza la gestión y seguimiento de capacitación.</p> <p>CONECTA CON PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DOCENTE</p>	<p>Direcciones de Carrera Secretaría Académica Dirección de Administración y Finanzas</p>

 <p>Universidad Tecnológica de Nayarit Gobierno del Estado de Nayarit Organismo Público Descentralizado</p>	<p>1. PROCESO CLAVE: APRENDIZAJE Subprocesos: 1.1 Operación académica. 1.2 Operación de servicios de apoyo al estudiante.</p>	<p>Emisión: 7-JUN-2019 Actualizado: 12-04-2021</p>
	<p>Responsable: Secretaría Académica</p>	<p>Manual Académico</p>

1.2 Operación de servicios de apoyo al estudiante.

No.	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN
1	Asignación de Becas	Cada cuatrimestre el área de Becas publica las convocatorias y realiza la asignación interna a los estudiantes previa validación del comité de becas. Asimismo, durante el cuatrimestre se dan a conocer, en su caso, las convocatorias de becas externas para estudiantes. Actualiza y mantiene los registros de asignación correspondientes. CONECTA CON PROGRAMA DE TUTORÍAS → Actividades de canalización	Área de Becas Comité de Becas Estudiantes
2	Servicio Psicopedagógico	Para orientar a los estudiantes y contribuir a su permanencia, el área de psicopedagógica ofrece servicios de atención a aquellos estudiantes que son canalizados como resultado de tutoría individual y a los estudiantes que lo soliciten. CONECTA CON PROGRAMA DE TUTORÍAS → Actividades de canalización.	Tutores de Grupo Estudiantes
3	Actividades Extracurriculares	Como parte de la formación integral, el área de actividades extracurriculares al inicio del ciclo escolar realiza la promoción a los estudiantes de las disciplinas disponibles, para ser cursadas en los primeros 5 cuatrimestres de estancia en la Universidad. Se realizan las inscripciones e impartición de las disciplinas por parte de los profesores, quienes dan seguimiento al desarrollo efectivo, se registran resultados de estudiantes liberados mismos que son publicados.	Área de Actividades Extracurriculares Alumnos
4	Servicios Bibliotecarios	Como herramientas de apoyo al estudiante para su formación, el Centro de Información de la Institución mantendrá disponibles durante el desarrollo cuatrimestral los servicios de: consulta y préstamo de material bibliográfico, Biblioteca digital, Centro de Cómputo, Cubículo de estudio grupal y consulta de memorias de estadía, asegurándose de medir anualmente la satisfacción del servicio prestado. CONECTA CON → L02-DC-01 Lineamientos para la operación de los servicios del Centro de Información.	Personal de Biblioteca Profesores Estudiantes
5	Servicios Médicos	A fin de asegurar el bienestar de la comunidad universitaria, la institución ofrece servicios de medicina preventiva. Asimismo, se realiza el alta oficial de alumnos, docentes y administrativos ante el IMSS. Si el usuario requiere atención especializada es canalizado al IMSS.	Institucional

 <p>Universidad Tecnológica de Nayarit Gobierno del Estado de Nayarit Organismo Público Descentralizado</p>	<p>1. PROCESO CLAVE: APRENDIZAJE Subprocesos: 1.1 Operación académica. 1.2 Operación de servicios de apoyo al estudiante.</p>	<p>Emisión: 7-JUN-2019 Actualizado: 12-04-2021</p>
<p>Responsable: Secretaría Académica</p>	<p>Manual Académico</p>	<p>VERSIÓN: M01-DC-01</p>

4.- POLÍTICAS GENERALES

1-Para el desarrollo de cada una de las actividades de la gestión académica, las áreas responsables operan en función a reglamentos oficiales y lineamientos internos que garantizan el control de cada acción.

2-Las actividades establecidas en este manual son cíclicas, aplicables en cada cuatrimestre de ambos niveles, TSU y Licenciaturas o Ingenierías, exceptuando los cuatrimestres de Estadías, operando de la misma manera las materias de lenguas extranjeras como parte de los planes y programas de estudio vigentes de cada carrera.

3-Durante la planeación y ejecución de los planes y programas de estudio, los profesores deberán de apoyarse en el modelo basado en Competencias Profesionales vigente generado por la CGUTyP.

4-Las Direcciones de Carrera llevan a cabo acciones de mejora continua de los servicios académicos con base a los resultados de las encuestas aplicadas a los egresados, reportados por el área de Seguimiento de Egresados.

5- Algunas actividades de este Manual se llevan a cabo mediante herramientas electrónicas en módulos de la Plataforma Institucional que se encuentra en proceso de desarrollo e implementación, en lo sucesivo se realizarán las referencias correspondientes a cada una de ellas.

Información documentada de soporte al aprendizaje:

- ✓ Programa Institucional de Tutorías (PIT).
- ✓ Manual para la Difusión del Modelo de Educación Basada en Competencias del Subsistema de Universidades Tecnológicas (MEBCSUT).
- ✓ Programa de Capacitación Docente.

 Universidad Tecnológica de Nayarit Gobierno del Estado de Nayarit Organismo Público Descentralizado	1. PROCESO CLAVE: APRENDIZAJE Subprocesos: 1.1 Operación académica. 1.2 Operación de servicios de apoyo al estudiante.	Emisión: 7-JUN-2019 Actualizado: 12-04-2021
	Responsable: Secretaría Académica	Manual Académico

5.-REGISTROS

Planeación y desarrollo académico

VERSIÓN	NOMBRE DEL DOCUMENTO ISO 9001:2015	ESTATUS PLATAFORMA	APARECE EN MÓDULOS
R01-M01-01	Lista de asistencia y seguimiento	Para descarga y manejo en plataforma	Direcciones de Carrera, Secretaría Académica y Docente
R02-M01-01	Programación de asignatura	Para carga y descarga, y manejo en plataforma	Direcciones de Carrera, Secretaría Académica y Docente
R03-M01-01	Evaluación al Docente por Dirección	Para descarga, se trabajará en su programación	Direcciones de Carrera, Secretaría Académica
R05-M01-01	Evaluación Docente por Estudiantes	Para descarga, se trabajará en su programación	Direcciones de Carrera, Secretaría Académica
R06-M01-01	Satisfacción de Servicios Bibliotecarios	Para descarga, se trabajará en su programación	Centro de Información
R07-M01-01	Seguimiento a Tutoría Individual	Manejo en plataforma	Direcciones de Carrera, Secretaría Académica y Docente
R08-M01-01	Seguimiento al PIT	Para descarga, se trabajará en su programación	Direcciones de Carrera, Secretaría Académica y Docente
R10-M01-01	Observación en aula al Docente	Para descarga, se trabajará en su programación	Direcciones de Carrera, Secretaría Académica
R19-M01-01	Registro de Baja	Manejo en plataforma	Direcciones de Carrera, Secretaría Académica y Docente
A02-M01-02	Solicitud de conferencias en el sector productivo	Manejo en plataforma	Direcciones de Carrera, Sec Académica y Docente, Vinculación
A03-M01-02	Solicitud de visitas en el sector productivo	Manejo en plataforma	Direcciones de Carrera, Sec

 Universidad Tecnológica de Nayarit <small>Gobierno del Estado de Nayarit Organismo Público Descentralizado</small>	1. PROCESO CLAVE: APRENDIZAJE Subprocesos: 1.1 Operación académica. 1.2 Operación de servicios de apoyo al estudiante.	Emisión: 7-JUN-2019 Actualizado: 12-04-2021
	Responsable: Secretaría Académica	Manual Académico

			Académica y Docente, Vinculación
--	--	--	----------------------------------

Estadías

VERSIÓN	NOMBRE DEL DOCUMENTO ISO 9001:2015	ESTATUS PLATAFORMA	APARECE EN MÓDULOS
R11-M01-01	Carta de Presentación del alumno	Para descarga, Manejo en plataforma	Direcciones de Carrera, Secretaría Académica y Docente
R12-M01-01	Evaluación Académica al alumno	Para descarga, Manejo en plataforma	Direcciones de Carrera, Secretaría Académica y Docente
R13-M01-01	Evaluación Empresarial al alumno	Para descarga, Manejo en plataforma	Direcciones de Carrera, Secretaría Académica y Docente
A01-M01-01	Autorización de Liberación de Memoria	Para descarga, Manejo en plataforma	Direcciones de Carrera, Secretaría Académica y Docente
R20-M01-00	Evaluación de asesor por el alumno	Para descarga, Manejo en plataforma	Direcciones de Carrera, Secretaría Académica y Docente
A04-M01-02	Carta Solicitud de Espacio de Estadías	Para descarga en plataforma	Vinculación, Direcciones de Carrera, Sec Académica y Docente

Extracurriculares

VERSIÓN	NOMBRE DEL DOCUMENTO ISO 9001:2015	ESTATUS PLATAFORMA	APARECE EN MÓDULOS
R14-M01-00	Lista de asistencia	Para descarga, se trabajará en su programación	Extracurriculares y Secretaría Académica

 Universidad Tecnológica de Nayarit Gobierno del Estado de Nayarit Organismo Público Descentralizado	1. PROCESO CLAVE: APRENDIZAJE Subprocesos: 1.1 Operación académica. 1.2 Operación de servicios de apoyo al estudiante.	Emisión: 7-JUN-2019 Actualizado: 12-04-2021
	Responsable: Secretaría Académica	Manual Académico

R15-M01-00	Lista de alumnos liberados	Manejo en plataforma	Extracurriculares y Secretaría Académica
R16-M01-00	Satisfacción del estudiante	Para descarga, se trabajará en su programación	Extracurriculares y Secretaría Académica
R17-M01-00	Plan de Trabajo	Para descarga, se trabajará en su programación	Extracurriculares y Secretaría Académica

6.-INDICADORES DE MEDICIÓN (Alineados a POA institucional)

1.1 Operación académico-administrativa		
SECRETARÍA ACADÉMICA	1.Tutorías grupales	No. De tutorías grupales
	2.Tutorías Individuales	No. De tutorías individuales
	3.Profesores con perfil Deseable PRODEP	No. de Profesores con Perfil Deseable
	4.Formación de Cuerpos Académicos	No. de Cuerpos Académicos en Formación y en Consolidación
	5.Programas Educativos Acreditados	No. De Programas educativos acreditados
DIRECCIONES DE CARRERA	<u>1. Deserción</u>	$\frac{\text{No. bajas por cuatrimestre}}{\text{Matrícula inicial por generación}} \times 100$
	<u>2. Eficiencia Terminal</u>	$\frac{\text{Total egresados (cohorte generacional)}}{\text{Total de estudiantes inscritos por generación en el año}} \times 100$
	3. Reprobación Remedial	$\frac{\text{No. de exámenes remediales por periodos}}{\text{No. de asignaturas X No. de periodos X No. de alumnos}} \times 100$
	4. Reprobación Extraordinaria	$\frac{\text{No. de exámenes extraordinarios por periodos}}{\text{No. de asignaturas X No. de periodos X No. de alumnos}} \times 100$
	5. Eficiencia de Titulación	$\frac{\text{No. de estudiantes titulados}}{\text{generación en el año escolar}} \times 100$

 Universidad Tecnológica de Nayarit Gobierno del Estado de Nayarit Organismo Público Descentralizado	1. PROCESO CLAVE: APRENDIZAJE Subprocesos: 1.1 Operación académica. 1.2 Operación de servicios de apoyo al estudiante.	Emisión: 7-JUN-2019 Actualizado: 12-04-2021
	Responsable: Secretaría Académica	Manual Académico

		Total de alumnos inscritos por generación en el año "n"
	6. Evaluación Empresarial	Promedio de calificación del empresario al alumno en estadía
	7. Evaluación Académica	Promedio de calificación del asesor académico al alumno en estadía

1.2 Operación de servicios de apoyo al estudiante.		
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	1. Número de alumnos liberados de la actividad extracurricular	No. de Alumnos Participantes en Act. Deportivas / Matrícula Total * 100
COORDINACIÓN MÉDICA	1. Población atendida a través de servicios médicos	(Total de alumnos atendidos por servicios médicos entre total de alumnos inscritos al inicio de cuatrimestre) X 100
PSICOLOGÍA	1. Población atendida a través de servicios psicopedagógicos	(Total de alumnos atendidos por servicios psicopedagógicos) / (Total de alumnos inscritos al inicio del cuatrimestre) x 100
BECAS Y GESTIÓN UNIVERSITARIA	1. Porcentaje de Alumnos Becados	(Total de alumnos becados en el cuatrimestre / Total de matrícula cuatrimestral reportada a la CGUT) X 100
CENTRO DE INFORMACIÓN	1. Servicios Bibliotecarios	Total de usuarios satisfechos y muy satisfechos con los servicios que presta el Centro de Información X 100 Total de usuarios del Centro de Información

Metas y alcance de resultados de indicadores de cada periodo, consultar en →POA – PPT vigentes (anual y evaluación cuatrimestral) reportados al área de Planeación y Evaluación / UT de Nayarit.

Términos y definiciones: Glosario de Guía de Referencia Universidad Tecnológica de Nayarit (Manual de la Calidad ISO 9001:2015 vigente).