|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| UNISANPABLO - YouTube | **PROCEDIMIENTO de**  **inducción y reinduccion de estudiantes** | **CÓDIGO: PR-TB-bin-03** |
| **VERSIÓN: 1** |
| **FECHA: 10/ene/2024** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | **1. OBJETIVO:** Facilitar una transición exitosa y acogedora para los nuevos estudiantes, brindándoles información esencial, apoyo y un sentido de pertenencia desde el inicio de su experiencia académica a través de un programa de inducción estructurado. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | **2. ALCANCE:**  Inicia con la planificación y programación de actividades de inducción y reinducción y finaliza con el seguimiento posterior a la inducción a los nuevos estudiantes para asegurar una transición exitosa en su vida universitaria y resolver cualquier duda que tengan.  **3. DEFINICIONES:**  **Inducción y reinducción de estudiantes:** proceso diseñado para orientar, informar y facilitar la integración de nuevos estudiantes y reinducción de estudiantes antiguos de la institución educativa. Incluye actividades que buscan proporcionar información académica, social y administrativa para garantizar una transición exitosa.  **Materiales informativos:** documentos y recursos diseñados para proporcionar información relevante y necesaria a los nuevos estudiantes. Pueden incluir guías de bienvenida, mapas del campus, reglamentos institucionales y presentaciones multimedia.  **Orientación académica:** proceso que implica proporcionar a los estudiantes información detallada sobre los programas de estudio, requisitos del curso y expectativas académicas. Busca familiarizar a los estudiantes con el entorno académico.  **Servicios y recursos del campus:** oferta de servicios y recursos disponibles en el campus para apoyar a los estudiantes en su experiencia académica. Esto puede incluir bibliotecas, laboratorios, servicios de salud y apoyo académico.  **Actividades sociales y de integración:** eventos organizados con el propósito de fomentar la interacción entre los estudiantes, ayudando a construir conexiones sociales y un sentido de pertenencia en la comunidad estudiantil.  **Normativas y procedimientos:** conjunto de reglas, políticas y procesos establecidos por la institución educativa. Las sesiones informativas sobre normativas y procedimientos buscan asegurar que los estudiantes comprendan y cumplan con las reglas institucionales.  **4. DESARROLLO:**  PR-TB-BIN-03 Inducción y reinducción de Estudiantes | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Responsable** | **ACTIVIDAD** | **DOCUMENTOS** |
| Rector  Directores de programa | 1. Programar actividades de inducción y reinducción.   Planificar y programar actividades de inducción para los estudiantes, incluyendo orientación académica, presentación de servicios, recursos y eventos sociales. | Calendario académico oficial que indique las fechas y horarios disponibles para la programación de actividades.  Formularios de asistencia. |
| Mercadeo | 1. Entregar materiales y recursos.   Distribuir materiales impresos, identificaciones estudiantiles y otros recursos necesarios durante la inducción. | Inventario actualizado de los materiales a distribuir. |
| Rector  Vicerrector académico  Directores de programa | 1. Dar la bienvenida a los estudiantes.   Brindar discursos de bienvenida y presentación a los nuevos estudiantes durante eventos formales de inducción. | Presentaciones visuales. |
| Directores de programa | 1. Ofrecer orientación académica.   Ofrecer sesiones de orientación académica para familiarizar a los estudiantes con los programas de estudio, requisitos del curso y expectativas académicas. | Folletos o material informativo. |
| Bienestar | 1. Dar introducción a servicios y recursos del campus.   Presentar los servicios y recursos disponibles en el campus, incluyendo bibliotecas, laboratorios, servicios de salud y apoyo académico.  Si no fue suficiente la información suministrada, continuar actividad 3.  Si fue suficiente la información suministrada, continuar actividad 5. | Pagina web y redes sociales. |
| Bienestar | 1. Organizar actividades sociales y de integración.   Organizar eventos sociales y actividades de integración para que los estudiantes se conozcan entre sí y se sientan parte de la comunidad estudiantil. | Programación de eventos sobre la fecha, hora y lugar. |
| Directores de programa | 1. Dar sesiones informativas sobre normativas y procedimientos.   Presentar sesiones informativas sobre normativas académicas, reglamentos estudiantiles y procedimientos administrativos para asegurar el entendimiento de las reglas institucionales. | Reglamento estudiantil |
| Bienestar | 1. Realizar recorrido por el campus.   Realizar recorridos por el campus para familiarizar a los nuevos estudiantes con las instalaciones y ubicaciones clave. |  |
| Directores de programa | 1. Realizar seguimiento post-inducción y reinducción.   Realizar seguimiento con los estudiantes después de la inducción y reinducción para abordar preguntas adicionales y garantizar una transición satisfactoria a la vida universitaria.  Fin del procedimiento. | Preguntas adicionales |

|  |
| --- |
|  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VERSIÓN** | **FECHA** | **RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN** |
| 1 | 10/01/2024 | |  |  | | --- | --- | |  | Se realiza el procedimiento. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ELABORÓ** | **REVISÓ** | **APROBÓ** |
| |  |  | | --- | --- | | Nombre: | Juan Esteban Romero Chacon | | Cargo: | Aprendiz | | Fecha: | 05/01/2024 | | |  |  | | --- | --- | | Nombre: | Martha Esperanza Rodríguez | | Cargo: | Calidad, Procesos y Riesgos | | Fecha: |  | | |  | | --- | | Nombre: | | Cargo: | | Fecha: | |