**VI.- ESTUDIANTES**

INTEGRANTES DEL COMITÉ

|  |  |
| --- | --- |
| NOMBRE | CARGO |
| Mtra. Arinelly Rojas Alcántara | Jefa de Administración Escolar  Coordinadora del Comité |
| Mtra. Luisa Miriam Toledo Ramos | Coordinadora de tutorías y apoyo académico |
| Lic. Dalia Ortiz Frías | Tutora de Programas Especiales |
| Lic. Luz Estrella Nieto Ramírez | Asistente de Posgrado y Extensión Universitaria |
| Lic. Nadxhielii Ochoa Mota | Coordinadora de Egresados y Vinculación |
| Ing. Jorge Gómez Hernández | Jefe de Servicios Tecnológicos |
| Lic. Alina Hernández Nieto | Coordinadora de Admisiones y Becas |

INTRODUCCIÓN

En este capítulo mostramos el proceso desde la admisión, inscripción y los procesos que los estudiantes deben cumplir durante su permanencia escolar para ir acreditando las asignaturas de su plan de estudios y el proceso de egreso y titulación, los cuales deben cumplir la normatividad existente, cubriendo requisitos escolares, curriculares y administrativos para la obtención de su cédula profesional.

El Comité de Estudiantes, se encarga de analizar y evidenciar los procesos de ingreso, los procedimientos, programas, políticas y medios que promueven y evalúan la trayectoria académica de los estudiantes, así como su involucramiento en la vida universitaria y vivencia de nuestra misión institucional.

**6.1. La institución contará con procesos, procedimientos y políticas que sean coherentes con su misión institucional y permitan a los estudiantes su desarrollo durante su ingreso, permanencia y egreso. EFECTIVIDAD.**

La universidad cuenta con Políticas, Reglamentos, Procedimientos que norman cada una de las etapas por las que atraviesa el estudiante desde su admisión e ingreso hasta su egreso. Estos diferentes documentos se encuentran en resguardo de las áreas correspondientes, donde se presentan los documentos normativos y procedimientos con los que se opera en nuestra institución **(Evidencia Carpeta con políticas, reglamentos y procedimientos 6.1.1.)**

Con respecto al cumplimiento a la normatividad interna y externa, ésta corresponde en primer lugar al Comité Rectoral y sus miembros, tal y como está definido en el Estatuto Orgánico, El departamento de Administración escolar es el responsable de lo relativo a reglamentos y documentos oficiales registrados ante SEP; la dirección académica y la coordinación de Operación Académica son los responsables de vigilar el correcto cumplimiento de la normatividad académica. La jefatura de Servicios de Tecnología es la encargada de dar soporte técnico al sistema banner y Sistema Integral Universitario (SIU) para su correcto funcionamiento.

La Jefatura de Administración Escolar en conjunto con el comité de Datos Personales fungen como responsables de la confidencialidad de la información y de los documentos de los alumnos, así como de su resguardo y protección. En lo referente al acceso de información en el sistema banner está configurado para que solo pueda acceder el colaborador que por sus funciones así lo amerite, en el Sistema Integral Universitario (SIU) donde el alumno consulta su información académica y administrativa cuenta con usuario y contraseña personal para su acceso.

La Universidad Anáhuac Oaxaca, dentro del Plan **Estratégico 2015 – 2020**, se encuentra la línea estrategia de calidad académica acreditada y reconocida, de este se deriva un objetivo estratégico que es el cumplimiento de los criterios SEP, que busca ir monitoreando algunos indicadores requeridos por las instancias educativas. (Evidencia 6.1.2. Plan Estratégico 2015-2020))

**Proceso y requisitos de admisión para Licenciatura**

Toda persona que aspira a ser alumno de la Universidad a nivel licenciatura, debe de cumplir con un proceso de admisión estipulados en nuestros reglamentos, lo que permite seleccionar a aquellos que serán alumnos de la universidad de acuerdo al perfil de ingreso. En el caso de Licenciatura estipulado en el artículo 7 de **(6.1.3 Reglamento de alumno de licenciatura de la Universidad Anáhuac (RALUA2017),** donde se establecen las bases generales para la admisión de alumnos de licenciatura.

El prospecto debe presentarse durante dos días a aplicar las siguientes pruebas: la Prueba PAA del College Board y el Minnesota Multiphasic Personality Inventory Adolescente (MMPI-A), además de una entrevista la cual realiza el psicólogo del área de Admisiones de la universidad **(Evidencia 6.1.4 Reporte y perfil de admitidos)**

Se considera como admitido a un candidato que obtiene:

* + - Un puntaje mínimo de 1500 puntos en la PAA.
    - Que cuenta con una condición psicológica estable de acuerdo a los resultados de la prueba MMPI-A y la entrevista realizada por el psicólogo del área de Admisiones.

Cuando el alumno determina su trámite de admisión quedando como alumno admitido realizara su trámite de inscripción para obtener el registro oficial como alumno, cumpliendo con los requisitos que nos marca el reglamento de alumno de licenciatura de la Universidad Anáhuac en su artículo 21.

* Pagar en la universidad su inscripción y los trámites y derechos de incorporación o, en su caso, hacer efectiva su beca o crédito educativo.
* Realizar el proceso de selección de cursos en tiempo y forma
* Entregar toda la documentación requerida en el área de Administración Escolar dentro del plazo señalado para ello. (**Evidencia 6.1.5 ejemplo de expediente integrado de alumno de licenciatura.)**

**Proceso de admisión para Posgrado (Evidencia 6.1.6 Proceso y requisitos de admisión):**

Con los mismos fines se sigue un proceso de admisión y bienvenida para los alumnos de Posgrado, sin embargo, los requisitos y contenido cambian. En el caso de Posgrado no existe un examen de admisión, el proceso se enfoca en el perfil y experiencia laboral del candidato y se define principalmente en la entrevista con el director de posgrado y extensión universitaria.

Dentro del proceso de admisión, se considera el currículum, la licenciatura estudiada, y la entrevista con el director del programa. Con ello se dictamina si el alumno cumple el perfil para estudiar el programa elegido. **(Evidencia 6.1.7 Ejemplo de integración de expediente de alumno de posgrado)**

**Permanencia (alumno de reingreso) Requisitos de licenciatura**

Para el caso de licenciatura los requisitos y procedimientos que regulan la permanencia y que se describen a continuación, se encuentran en el Reglamento para alumnos de licenciatura de la Universidad Anáhuac, particularmente en los capítulos VII, VIII, X, XI, XII, **(6.1.3 Reglamento de alumno de licenciatura de la Universidad Anáhuac (RALUA2017)**

Modelo Curricular:

En su paso por la Universidad Anáhuac, los alumnos participan activamente en un proceso de formación que atiende las diferentes dimensiones que los integran como personas: humana, intelectual, profesional, social y espiritual. La estructura del modelo ofrece una sólida formación humana y en estudios generales además de la adquisición de los conocimientos y competencias de cada profesión. Los planes de estudio se estructuran en tres bloques:

* **Bloque Profesional:** Este bloque cuenta con las asignaturas que te permitirán desarrollar las competencias propias de tu carrera. Entre éstas, se encuentra el Practicum, a través del cual podrás vivir experiencias profesionales y demostrar las competencias adquiridas. También están las asignaturas de sello Anáhuac: Emprendimiento e Innovación, y Responsabilidad Social y Sustentabilidad, ambas diseñadas e impartidas bajo una perspectiva empresarial.
* **Bloque Anáhuac:** En este bloque se encuentran las asignaturas del programa de formación humanística y estudios generales, incluyendo la asignatura de Liderazgo. Estas asignaturas contribuyen a la formación integral de nuestros alumnos, ofreciendo una sólida perspectiva ética y humana de su vida y su profesión.
* **Bloque Electivo:** Aquí encontrarás una variedad de opciones para completar y enriquecer tu formación profesional con una perspectiva interdisciplinaria.
  + Asignaturas electivas profesionales
  + Asignaturas electivas libres
  + Talleres y actividades

Nuestro sistema cuenta con un reporte denominado CAPP (Curriculum, Advising and Program Planning) donde los alumnos, a través de su SIU (Sistema Integral Universitario) y coordinadores, administración escolar, tutores y directores, a través de la plataforma del mismo, pueden revisar el avance de créditos por bloque e identificar las materias faltantes de acuerdo al programa académico en cuestión. **(Evidencia 6.1.8 Ejemplo Reporte de Cumplimientos de Grado CAPP)**

En el sistema banner están sistematizados los procesos de inscripción, selección de curso, seguimiento y cierre de semestre, la inscripción es cuando quedan registrados los datos y pagos del alumnos, capturando su expediente electrónico del mismo, la selección de cursos se da cada inicio de semestre cuando el alumno elige las materias que cursará en el periodo de acuerdo a su avance, la oferta académica y su estándar académico, el seguimiento dentro del semestre se da cuando el docente asignado va capturando las calificaciones del alumno en línea, el cierre de semestre es el procedimiento que valida los requerimientos de permanencia y las condiciones en que el alumno culmina un periodo académico de acuerdo al Reglamento de alumnos de licenciatura, un aspecto importante que se valida es el estándar académico, el cual es un criterio que emplea la universidad para dar seguimiento al desempeño académico de alumno con base en ellos se tomarán acciones correspondientes de permanencia, definición de carga académica y en su caso, de reconocimiento, al ejecutarlo se actualizan todos los datos en la historia académica de los alumnos, esta etapa nos permite tener los datos en los reportes de sistema disponibles para la revisión y toma de decisiones.

Dicho proceso de cierre de semestre se realiza de acuerdo al Manual del sistema Banner. **Evidencia 6.1.9 Manual del Proceso Cierre de Semestre**

Para el alumno El *Sistema integral universitario* (SIU), concentra su historial académico, está desarrollado con base a las especificaciones establecidas en dichos reglamentos. y le permite ver los criterios de aprobación de cada materia en curso, su avance, su promedio, su horario y sus servicios administrativos para seguimiento de pagos y de evaluaciones.

**Posgrado**:

Un proceso similar se hace para los alumnos de posgrado donde la Coordinación de posgrado y extensión universitaria es la encargada de dar seguimiento al avance del alumno y la programación de las materias correspondientes por programa académico y la opción de titulación que mejor convengan a la generación y al programa.

EGRESO

**Licenciatura**

Al concluir con el 100% de créditos correspondientes al programa estudiado, el alumno de licenciatura, de acuerdo al modelo educativo, cuenta con titulación integrada, por lo que puede proceder a su trámite de titulación siempre y cuando haya cubierto los requisitos adicionales a los créditos, como lo son:

* Aprobar Examen General de Egreso (EGEL)
* Liberación del Servicio Social (480 hrs. y actividad de Acción Social Anáhuac)
* Requisito de tercer idioma (aplica para Licenciaturas en Turismo y Gastronomía)
* Liberar los niveles de inglés
* Presentar el examen TOIC o presentar certificación reconocida equivalente.

Para conocer el trámite de titulación, durante el último semestre se realiza una reunión de candidatos a egresar, el área de Administración Escolar convoca a todos los aspirantes a graduación de ese semestre, por medios electrónicos, redes sociales y avisos impresos en las instalaciones de la Universidad. En esta sesión se presenta todo lo relacionado con el trámite (requisitos, fechas y procesos), así como detalles de la ceremonia de graduación y titulación. **(Evidencia 6.1.10 Lista asistencia de sesión informativa de graduación y titulación)**

Al finalizar el semestre, cubriendo todos los requisitos que confirman los alumnos con la entrega de la constancia de liberación de firmas de licenciatura, ingresando documentos y realizando el pago correspondiente de título y cédula profesional en los períodos establecidos previamente notificados en la reunión informativa, se inicia el trámite de titulación, que opera el área de Administración Escolar.

**Posgrado**

Para los alumnos de posgrado, el proceso de titulación es distinto ya que la titulación no está integrada, por lo que al finalizar el 100% de créditos, deberán solicitar en Administración Escolar y empezar a revisar con la coordinación de Posgrado y Extensión universitaria, la forma de titulación que se ofertará, de acuerdo al Reglamento General para la Obtención de Títulos Profesionales, Diplomas de Especialista y Grados Académicos, la cuales son:

* Trabajo aplicativo
* Tesis
* Estudios complementarios
* Examen General de Conocimientos

Al completar la forma de titulación seleccionada, el alumno procede a ingresar en Administración Escolar los documentos y pago correspondiente al proceso de titulación. En este caso no hay una convocatoria establecida por periodos como en licenciatura; cada trámite se gestiona cuando el alumno concluye su proceso. **(Evidencia 6.1.11 Reglamento para la obtención de Títulos Profesionales, Diplomas de Especialista y Grados Académicos (ROTDEG))**

###### Bienvenida Generación Anáhuac

Finalmente, los egresados de licenciatura y posgrado al concluir su trayectoria como alumnos, se convierten en miembros de Generación Anáhuac.

De esta manera, la universidad da continuidad a su trayectoria profesional, les ofrece beneficios como egresados y los invita a seguir colaborando en las distintas actividades, así como a continuar sus estudios tanto de posgrado como de extensión universitaria.

El área de Generación Anáhuac depende de la Dirección de Desarrollo Institucional, y se encarga de coordinar tanto las actividades de egresados como las de Contacto Anáhuac, vinculación empresarial. Es importante mencionar que el seguimiento de egresados se plantea desde la estructura a nivel Red de Universidades Anáhuac, sin embargo, se habilita de acuerdo al tamaño de la institución.

Los beneficios que se ofrecen para los egresados son:

* Talleres, cursos y conferencias para egresados.
* Invitación a actividades institucionales, deportivas y de compromiso social.
* Bolsa de trabajo: Publicación de vacantes y reclutamiento.

Al concluir sus estudios, previo a la ceremonia de graduación, de licenciatura, se realiza *la actualización de la base de datos y la encuesta de salida.* **(Evidencia 6.1.12 Ejemplo de encuesta de egresados),** con ella se busca seguir en contacto con los egresados a través de redes sociales, correo electrónico y teléfono, mismos que se actualizan en nuestro sistema Banner.

Los indicadores que facilitan la evaluación del criterio son los siguientes **(6.1.13 Tabla de indicadores 6.1):**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | INDICADOR | DEFINICIÓN | FORMA DE CALCULO | PARAMETRO DE ACEPTACION | 201610 | 201660 | 201710 | 201760 |
| 1 | Porcentaje de alumnos aceptados | Proporción de personas que concluyeron el proceso de admisión y que fueron admitidos como alumnos | Número de prospectos aceptados entre el total de prospectos que presentaron examen de admisión, por cien | >\_ 70 | 84% | 73.84% | 81.96% | 73.72% |
| 2 | Porcentaje de inscritos | Número de alumnos que después de la semana de altas y bajas quedan inscritos en el primer periodo de licenciatura | Número de inscritos en los programas académicos entre el total de aceptados, por cien | >\_ 60 | 83% | 68.48% | 88% | 61.11% |
| 3 | Porcentaje de alumnos becados de licenciatura | Proporción de alumnos que cuentan con algún porcentaje de beca otorgada por la UAO. | No. de alumnos que tiene beca en la UAO entre total de alumnos inscritos por cien. | >\_ 40 | 41.66 | 43.98% | 43% | 46.07% |
| 4 | Porcentajes de retención de matrícula de alumnos de licenciatura | Número de alumnos que después de la semana de altas y bajas quedan reinscritos de licenciatura | Número de reinscritos en los programas académicos entre el total de alumnos esperados, por cien | >\_ 96% | 91% | 92% | 92% | 96% |
| **5** | Promedio de rendimiento del alumno | Promedio académico general de los alumnos inscritos al término del semestre. | sumatoria del promedio ponderado X entre el total de alumnos inscrito en el periodo por cien | >\_ 8.34% | 8.21 | 8.33 | 8.3 | 8.33 |
| 6 | Porcentaje de alumnos en estándar de condicionado por ingles | Proporción de alumnos inscritos que al cierre de semestre presentan estándar de condicionados por ingles | Número de alumnos con estándar de condicionado por ingles entre el total de alumnos inscritos por cien |  | 6.25 | 5.92 | 5.06 | 6.32 |
| 7 | Incremento de matrícula de posgrado | Incremento número de alumnos inscritos a algún programa de posgrado. | número de alumnos inscritos en el 2018 entre la matricula del año anterior por cien | >\_10 |  | 139 |  | 101 |
| **8** | Porcentaje de alumnos que ingresan a programa de complementación Académica | Proporción de alumnos inscritos en el programa de complementación académica en cada semestre | Número de alumnos inscritos al Programa Complementación Académica entre el total de alumnos inscritos por cien |  | 1.56 | 2.16 | 2.1 | 2.78 |
| **9** | Porcentaje de alumnos en estándar de suspendido por ingles | Proporción de alumnos inscritos que al cierre de semestre presentan estándar de condicionados por ingles | Número de alumnos con estándar de condicionado por ingles entre el total de alumnos inscritos por cien |  | 6.25 | 5.92 | 5.06 | 6.32 |
| **10** | Porcentaje de alumnos con estatus de baja académica al cierre del semestre | Proporción de alumnos de licenciatura en estatus de Baja Académica a cierre del semestre | Número de alumnos de licenciatura que el término del semestre cuentan con un estándar académico de baja académica entre el total de matrícula de licenciatura, por 100 | <\_3.5 | 3.8 | 3.5 | 3.1 | 3.2 |
| **11** | Eficiencia terminal de licenciatura | Porcentaje de alumnos de una generación que concluyen sus estudios en el tiempo establecido en su plan estudios | Porcentaje de alumnos de una generación que concluyen sus estudios en el tiempo establecido en su plan de estudios por cien | >\_ 50 |  | 60.28 |  | 53.93 |
| 12 | Eficiencia terminal de posgrado | Porcentaje de alumnos de una generación que obtienen su grado académico en el tiempo establecido | Número de alumnos que ingresaron en un período determinado y que concluyeron sus estudios en el tiempo establecido por el reglamento entre el total de alumnos que ingresaron en ese período por cien | >\_ 35 |  | 33.7 |  | 45 |
| 13 | % de alumnos con testimonio en EGEL | Porcentaje del total de alumnos que aplicaron el EGEL, que obtienen testimonio de desempeño (Sobresaliente + Satisfactorio) | Sumatoria de alumnos que obtienen testimonio sobresaliente y satisfactorio, entre Total de alumnos que aplican el EGEL, por 100. | >\_ 70 | 71% | 86% | 70% | 76% |

Evidencias:

6.1.1.- Carpeta de políticas, reglamentos y procedimientos

6.1.2.- Plan Estratégico 2015-2020

6.1.3.- Reglamento para alumnos de licenciatura de la Universidad Anáhuac 2016 (RALUA)

6.1.4.- Reporte y perfil de admitidos en resguardo del área de admisiones)

6.1.5.- Ejemplo de expediente integrado de alumno de licenciatura

6.1.6.-Proceso y requisitos de admisión de Posgrados

6.1.7- Ejemplo de integración de expediente de alumno de posgrado

6.1.8.- Ejemplo de reporte de cumplimiento de Grado (CAPP)

6.1.9.- Manual Cierre de Semestre Banner

6.1.10.- Lista de asistencia a reunión informativa de graduación y titulación

6.1.11. Reglamento para la obtención de Títulos Profesionales, Diplomas de Especialista y Grados Académicos (ROTDEG)

6.1.12. Ejemplo de encuesta de egresados

6.1.13. Evidencia FIMPES 6.1

**6.2. La institución demostrará la aplicación de un proceso de inducción acorde con su misión, que permita a los estudiantes familiarizarse con ella, con los valores, reglamentos y servicios institucionales. (CAPACIDAD)**

**6.3 La institución demostrará los programas para ayudar a los estudiantes a superar sus deficiencias académicas y a abatir los índices de reprobación y deserción estudiantil, y contará con evidencia documental de la efectividad de dichos programas. (EFECTIVIDAD)**

**PROGRAMAS ESPECIALES DE TUTORÍAS Y APOYO ACADÉMICO**

La Universidad Anáhuac Oaxaca alineada a su misión y a su visión humanista, se ha preocupado por encontrar estrategias de apoyo para brindar al estudiante herramientas que potencialicen sus habilidades mediante programas de apoyo académico, los cuales se encuentran señalados en el Reglamento para alumnos de Licenciatura de la Universidad Anáhuac en su Capítulo XVI. Programas Especiales, mismos que apoyan a mejorar el desempeño académico y evitan la deserción escolar. Los criterios base se encuentran ubicados en el RALUA en el capítulo antes mencionados (PCDA y PIA únicamente).

**Razones de ingreso a Programas Especiales**

Todo alumno que presente indicadores académicos o conductuales o que puedan estar en riesgo de baja académica cursarán alguno de los diferentes programas del área, en las siguientes modalidades **(Evidencia 6.3.1 Inscripción al programa de tutorías del Manual de Tutorías Anáhuac Oaxaca 2017):**

**Programa de Complementación y Desarrollo Académico (PCDA) Alumnos con Alto Riesgo**

- Haber ocupado las tres oportunidades para aprobar una materia y/o acumular cuatro materias reprobadas y que, a solicitud del alumno, se la haya concedido una dispensa para continuar en la Universidad (Cfr. Arts.122 y 123)

- Reincidencia en PIA por estándares bajos de desempeño (Evidencia 6.3.1.1 Indicadores de reincidencia en PIA en Manual de Tutorías Anáhuac Oaxaca)

- Faltas graves conductuales (Capítulo XIV. Disposiciones disciplinarias RALUA 2017)

**Programa de Intervención Académica (PIA) Alumno con Riesgo moderado**

- Tener una materia con dos oportunidades ocupadas o tres materias reprobadas

- Promedio debajo de 6.5

- Presentar problemas conductuales frecuentes

**Programa de Tutorías Académicas (PTA) Alumnos con Riesgo bajo**

- Haber liberado sus reprobatorias, tener promedio mínimo de 8

- Mantener una conducta de crecimiento personal

Para aumentar la efectividad del área de tutorías y apoyo académico, acorde al manual de tutorías, éste se conforma por tutoras que apoyan a la formación del alumno en el desarrollo de habilidades metacognitivas, la autogestión, estructura en sus hábitos de estudio, el aprovechamiento del tiempo, la integración a la comunidad universitaria y el compromiso social, contribuyendo así, a la formación integral de líderes de acción positiva. A través de las tutorías se brinda un acompañamiento académico integral al alumno, favoreciendo y resaltando los rasgos de carácter, las competencias y los valores del futuro egresado.

**Tutorías**

Hay diferentes tipos de tutorías, desde la tutoría individual y presencial en la cual el alumno se encuentra con el tutor de manera personal y en un espacio que comúnmente es la oficina, hasta las tutorías no presenciales. Las tutorías pueden ser programadas, es decir, que se haya llegado a un acuerdo entre el tutor y el alumno para coincidir en algún horario; o bien, pueden ser no programadas, es decir, que los alumnos buscan al tutor en algún espacio sin haber agendado con anterioridad, estas tutorías se dan principalmente por asuntos de urgencia en el que el alumno necesita recibir alguna dirección en alguna toma de decisión urgente. Las sesiones individuales programadas tienen una duración de 45 minutos aproximadamente, mientras que las sesiones no programadas no tienen un tiempo definido. En casos de urgencia el alumno se suele comunicar con el tutor a través de medios electrónicos como el correo o redes sociales, o por teléfono o mensaje de texto con la intención de recibir atención inmediata a alguna necesidad.

A través de estas tutorías se detectan puntos de crecimiento del alumno o debilidades que se habrán que trabajar en el seguimiento que se dará durante el semestre. **(Evidencia 6.3.2. Formato de bitácora de tutorías)**

**Sesiones grupales**

Además de las tutorías personalizadas, los alumnos que forman parte de los Programas Especiales, tienen sesiones grupales, estos espacios sirven para tratar temas o problemáticas comunes o de interés grupal; además de que es un espacio para invitar a diferentes instancias a que den información a los alumnos sobre temáticas de interés. El grupo de PCDA tiene una sesión grupal de una hora y media diaria, mientras que el grupo de PIA tiene una sesión grupal de la misma duración dos veces a la semana y el grupo PTA no tiene sesiones grupales.

**Instrumentos de apoyo**

Como apoyo para los tutores y cumplir los objetivos de los Programas, los alumnos deberán utilizar los siguientes instrumentos, mismos que deberán guardar celosamente en una carpeta de argollas negra, que será utilizada exclusivamente para el Programa al que estén inscritos. Estos son los documentos que los alumnos utilizan en su carpeta negra **(Evidencia 6.3.3. Instrumentos de apoyo al tutor en Manual de Tutorías Anáhuac Oaxaca)**

1. Carta de Bienvenida DPE

2. CÓDIGO DE HONOR

3. INFORME A CATEDRÁTICO PCDA

4. INFORME A CATEDRÁTICO PIA

5. INFORME A CATEDRÁTICO PTA

6. ACUSE DE RECIBIDO PARA MAESTROS

7. ACTIVIDAD METACOGNITIVA

8. ACTIVIDAD METACOGNITIVA

9. MAPA DE APRENDIZAJE

10. BITÁCORAS (Actividades Académicas, Seguimiento Académico Autónomo y Asistencia a la Biblioteca)

11. GAFETE

12. PORTADA

13. INFORMACIÓN DE PE

El uso adecuado de los instrumentos antes mencionados abona a conocer la directriz que se puede tomar para el seguimiento del alumno.

**Inscripción a los Programas Especiales del área de tutorías y apoyo académico**

Posterior a las evaluaciones finales se crea una pre-lista de los alumnos que permanecen en el mismo programa o se mueven a otro, esto acorde a la evaluación final del programa, como lo indica el manual de tutorías, para ello, se realiza una reunión con la coordinación de operación académica para revisar la pre-lista de inscripción y determinar qué alumnos ingresan a programas, la inscripción de alumnos será según sus necesidades y la capacidad de inscripción en los grupos.

**Departamentos de apoyo a la labor tutorial**

**Dirección General Académica**. El Departamento de Programas Especiales depende directamente de la Dirección General Académica, quien nos sugiere acciones a emprender, lineamientos adicionales, invitaciones a diferentes actividades y tiene el conocimiento de los casos en riesgo alto de baja académica y de aquellos que se encuentran en peligro de sanciones disciplinarias.

**Psicología.** El área de psicología es una instancia a la que se canaliza frecuentemente con el fin de apoyar a los alumnos a identificar problemáticas que interfieren en su vida académica y/o que limitan su crecimiento personal. Los alumnos tienen derecho a tres sesiones gratuitas con la psicóloga de la escuela, el objetivo de esas tres sesiones es generar una impresión diagnóstica para hacer una recomendación formal de un acompañamiento psicológico o bien, derivar a la instancia que mejor convenga.

**Centro de aprendizaje.**  El centro de aprendizaje apoya a algunos alumnos al semestre con dificultades de aprendizaje, brindándoles herramientas o dándoles sugerencias que les permitan mejorar su rendimiento académico, para ello, los alumnos utilizan el formato 16 del manual de tutorías.

**Operación académica.**  En conjunto con operación académica se hace la inscripción de los alumnos a los programas especiales, operación académica tiene la información de los alumnos en riesgo académico por lo que desde su área se inscriben los alumnos a tutorías, además, operación académica nos brinda diferente información académica del alumno, como el número de reprobadas en su historial o las veces en las que ha reprobado una materia.

**Administración escolar.** En algunos casos, es importante generar una red de apoyo en casa para asegurar el crecimiento académico y personal del alumno por lo que Administración Escolar proporciona una hoja de sesión de datos para que los padres del alumno puedan obtener información del mismo. Así mismo, administración escolar nos brinda información relacionada con datos escolares del alumno.

Es importante puntualizar que los alumnos que están siendo acompañados en el programa PTA, no aparecen en dicha lista pues ya no tienen cargada la materia porque han cumplido con el objetivo de los programas especiales del área de tutorías y apoyo académico.

Los indicadores que facilitan la evaluación del criterio son los siguientes **(6.1.13 Tabla de indicadores 6.1):**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | INDICADOR | DEFINICION | FORMA DE CALCULO | PARAMETRO DE ACEPTACION | 2016-1 | 2016-2 | 2017-1 | 2017-2 |
| 1 | Alumnos que egresan positivamente del programa de Complementación Académica | Proporción de alumnos en el PCA que continuaron inscritos en el semestre posterior | Número de alumnos inscritos en el semestre próximo entre el total de alumnos inscritos en el semestre a evaluar multiplicado por 100 | >\_70 | 75.00 | 78.95 | 87.50 | 69.23 |
| 2 | Alumnos que egresan positivamente del Programa de Intervención Académica | Proporción de alumnos que tras dos semestres en el programa de intervención académica han salido del riesgo académico | Número de alumnos sin riesgo académico en el año posterior a su ingreso a PIA entre el número total de alumnos inscritos en el semestre a evaluar multiplicado por 100 |  |  |  |  |  |

Evidencias

**6.3.1 Inscripción al programa de tutorías del Manual de Tutorías Anáhuac Oaxaca 2017**

**6.3.1.1 Indicadores de reincidencia en PIA**

**6.3.2 Formato de bitácora de tutorías**

**6.3.3. Instrumentos de apoyo al tutor en Manual de Tutorías Anáhuac Oaxaca**

**6.4 La institución contará con un sistema de información que sistematice los datos referentes a los estudiantes en sus distintas etapas (ingreso, trayectoria y egreso). EFECTIVIDAD.**

La Red de Universidades Anáhuac cuenta con un Sistema integral Universitario (SIU) este es un sistema de planeación de recursos empresariales (ERP por sus siglas en ingles Enterprise resourse planning)) creado por la empresa Ellucian para universidades, dentro del cual se lleva el registro de toda la historia académica del alumno desde su admisión, hasta su egreso. dicho sistema se divide en dos partes una es del servicio al alumno en el que se le denomina en la comunidad como SIU y la otra parte del sistema es BANNER para administrativos y académicos el cual les permite dar seguimiento al alumno en su trayectoria académica. **(Evidencia 6.4.1 Manuales del producto banner).**

De manera interna, los módulos dentro del sistema permiten ver y editar la información de acuerdo al área, es decir, se otorgan los permisos de acuerdo al tipo de usuario para evitar un mal uso de la información. Estos permisos, así como los usuarios se generan desde la oficina de la Secretaría Ejecutiva de la Red de Universidades Anáhuac y se comunica a través del enlace en cada campus.

**Admisión (Ingreso)**

Para Licenciatura en el proceso de captación de prospectos se utiliza un sistema CRM (Customer Relationship Management), para llevar un seguimiento personalizado hasta la admisión del alumno.

El sistema banner es utilizado desde su admisión en el módulo de Registro estudiantil **(Evidencia 6.4.2. Manual de Registro Estudiantil Banner)** se encuentra la información de los resultados de los exámenes de admisión y de las entrevistas que presentaron los aspirantes, así como sus datos generales.

Para el nivel de Posgrado después del procedimiento de admisión se crea su ID y se ingresan los datos personales, experiencia laboral e información escolar del interesado, creando así su registro estudiantil.

Algunos de los reportes que pueden consultarse en el Sistema y que apoyan las actividades de ingresos y admisiones, principalmente a las áreas de admisiones y de Administración escolar son los siguientes: Alumnos que han pagado inscripción y Alumnos inscritos por periodo, alumnos becados.

**Permanencia.**

El sistema tiene una base de datos de los alumnos de nivel licenciatura y posgrado la cual cuenta con información personal, de contacto y escolar de cada estudiante, con ella se genera una serie de consultas y reportes que nos permiten dar seguimiento al avance y proceso estudiantil de los alumnos.

Los reportes permiten que las áreas de operación, de coordinación académica y administración escolar puedan visualizar y evidenciar la trayectoria escolar.

La mayor parte de la información escolar sistematizada del alumno se encuentra en el módulo de Registro Estudiantil donde nos permite actualizar datos personales, actualizar información académica, datos de preparatoria, captura de calificaciones de exámenes de diagnóstico y su avance escolar.

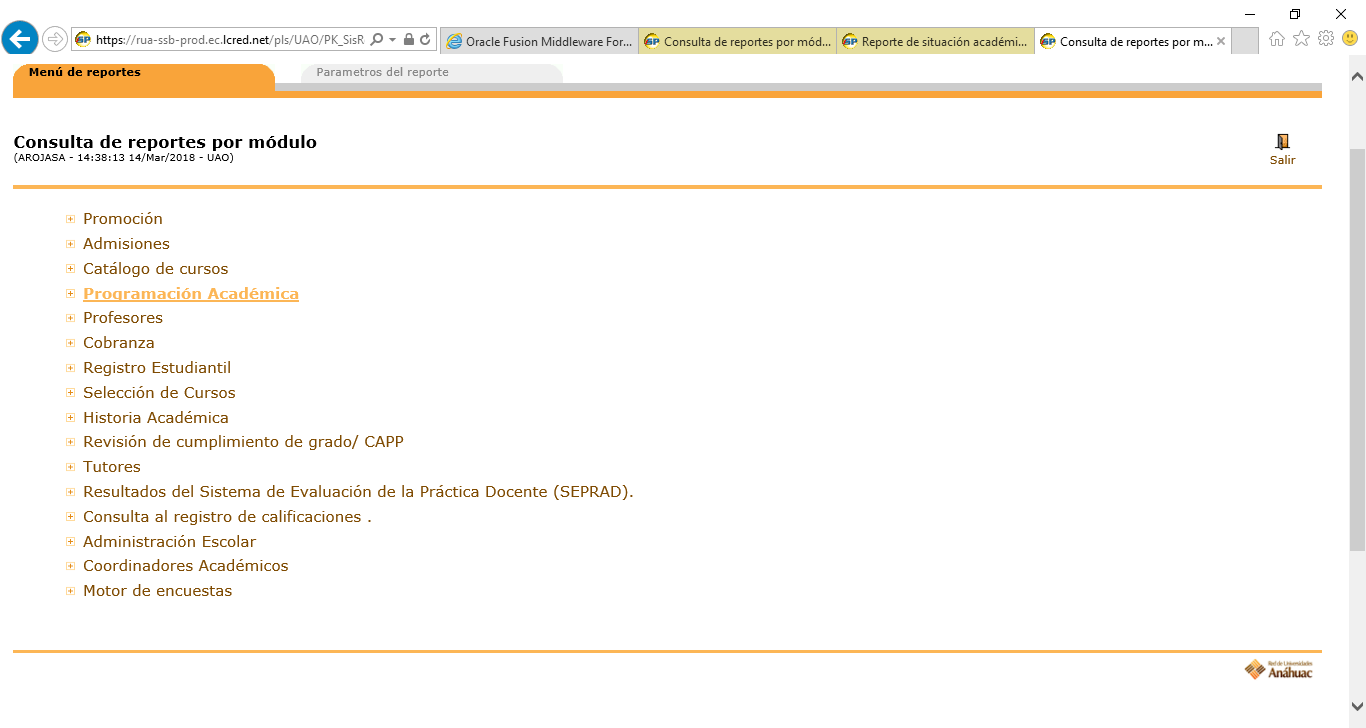
El sistema nos permite realizar consultas de datos como a continuación se describe:

· *Datos Escolares*, se visualizan reportes tales como: Alumnos por Estatus, Inscritos por Carrera, Inscritos por Grupo, Información Escolar, directorio de alumnos, entre otros.

· *Avances académicos*: materias cursadas, créditos cursados y ganados, promedio ponderado del alumno e historia académica.

En el sistema se pueden aplicar los trámites que el alumno desarrolle antes, durante y después de un semestre como cambios de carrera, selección de cursos, baja de materia. Trámites que el alumno puede desarrollar desde el Sistema Integral Universitario o por el personal de área de Administración Escolar dependiendo de la fecha estipulada por el Reglamento General de alumnos de licenciatura.

Además de las formas de consulta cuenta con un módulo de reportes donde las distintas áreas pueden descargar datos para procesar o mostrar información para la toma de decisiones, muestro captura de pantalla del módulo.



**Sistema Integral Universitario**

El mismo sistema permite al alumno acceder al módulo denominado **Sistema Integral Universitario**, el cual le permite ver a los siguientes menús:

**Información Personal.** - donde el alumno puede ingresar a cambiar PIN de acceso y encuestas generales asignadas.

**Servicios al Alumno**. - Donde acceden a los siguientes módulos.

* **Inscripciones:** Donde el alumno puede dar alta y bajas de curso y consultar su horario.
* **Información Académica**. - Donde el alumno puede ver retenciones, historia académica, sistema de evaluación de la práctica docente, grado de avance de tu programa académico.

**Reglamentos Generales**. - donde el alumno puede consultar los reglamentos vigentes:

* Reglamento para Alumnos de Licenciatura de la Universidad Anáhuac. Modelo 2010 (RALUA 2010)
* Reglamento para Alumnos de Licenciatura de la Universidad Anáhuac. Modelo 2016 (RALUA 2016)
* Reglamento para Intercambios Académicos para alumnos de Licenciatura de la Universidad Anáhuac (RIALUA)
* Reglamento para obtención de títulos profesionales, diplomas de especialista y Grados Académicos (ROTDEG)
* Reglamento de Movilidad y Transferencia para Alumnos de Licenciatura de la Universidad Anáhuac (RMTUA)

**Módulo financiero**. El alumno puede consultado su estado de cuenta, fichas de pago y estimación de cuentas.

Además, se cuenta se con una aplicación llama NetAnahuac para dispositivos móviles donde el alumno puede consultar en cualquier momento su horario de clase, sus calificaciones parciales, su historial académico y avisos generales de la institución.

**Egreso y titulación**

Para apoyar los procesos de esta etapa final de la trayectoria estudiantil, el sistema BANNER cuenta con reportes que son utilizados principalmente por personal Operación, coordinación académica y Administración Escolar, tales como: cumplimiento de grado de los alumnos, promedio de alumnos, alumnos inscritos por periodo e historia académica.

El Sistema de información facilita la toma de decisiones ya que nos permite descargar reportes de la situación de los alumnos en el tiempo real, además de ser un sistema altamente confiable, pues es el mismo al que ingresa el alumno, el profesor, y el personal académico y administrativos, con diferentes usuarios y accesos de acuerdo a sus funciones.

A continuación, describiré los reportes por módulos que el sistema nos permite descargar y la importancia que tienen en la toma de decisiones de nuestra institución.

**Para la etapa de ingreso**

Admitidos que han pagado inscripción

Estadístico por carrera y preparatoria

Relación de cambio de carrera

Esto nos permite dar seguimiento puntual en el avance de los preuniversitarios prospectos y en procesos de inscripción.

**Para la etapa de permanencia**

En la etapa de permanencia los módulos de Registro estudiantil, selección de cursos e historia académica nos muestra reportes que permite dar seguimiento personal al alumno de forma semestral con reportes que nos muestran: materias cargadas, créditos ganados, créditos cursados, avance académico, etc.

**Para la etapa de egreso**

Los módulos de Administración escolar y cumplimiento de grado nos permiten verificar, consultar, validar y certificar el avance y cumplimiento del plan de estudios del estudiante.

Es importante resaltar que el sistema cuenta con un esquema de seguridad de accesos a la información definida por roles, lo cual permite segmentar los permisos de cada usuario de acuerdo a sus funciones, el sistema banner es accesible solo desde la red de empleados, dentro de las instalaciones o mediante una conexión encriptada.

Evidencias:

**6.4.1 MANUAL DE PRODUCTO BANNER**

**6.4.2 MANUAL BANNER REGISTRO ESTUDIANTIL.**

**6.5 La institución demostrará que evalúa y mejora la calidad de los servicios al estudiante. EFECTIVIDAD.**

Institucionalmente, de forma periódica y sistemática se aplica evaluaciones para conocer la opinión respecto a varios servicios que institucionalmente se ofrecen: los alumnos evalúan a sus profesores con el Sistema de la Evaluación de la Práctica Docente (SEPRAD) y respecto a los servicios de la institución con la Encuesta de Opinión de Alumnos (EOA).

**El Sistema de Evaluación de la Práctica Docente.** Se aplica en las semanas 11 y 12 del semestre en licenciatura, en ella los estudiantes evalúan el desempeño de sus maestros con la finalidad de evaluar la pertinencia del profesor.Los resultados de dichos procesos dan origen a retroalimentación, capacitación, recontratación o separación de los profesores. Los resultados se muestran en el sistema banner en el reporte de SEPRAD **(6.5.1 Reporte SEPRAD)**

A través de la evaluación sistémica y sólida, se ha logrado consolidar la planta docente, manteniendo el porcentaje de rotación de la misma por debajo del 20% (**Evidencia 6.5.2 Reporte de rotación**).

En Posgrado, esta evaluación se aplica al concluir cada asignatura y se comparten resultados con el profesor una vez que entrega calificaciones. Los resultados de la evaluación docente de los profesores de Posgrado son de crucial importancia para la recontratación en semestres posteriores.

**Encuesta de Opinión de Alumnos (EOA). -** Es un instrumento estandarizado por la Secretaria de la Red de Universidades Anáhuac, cuya aplicación es de forma anual, aplica a una muestra al azar de los alumnos de los programas y planes de estudios, en cada sede el área encargada de esta encuesta es la coordinación de operación académica. Esta herramienta evalúa tres grandes rubros “Misión e identidad”, “Medios y recursos para el cumplimiento de la misión” y “Comentarios generales”

La EOA evalúa cada uno de los criterios mencionados en una escala de 1 – 5, siendo 1 la más baja y 5 la más alta.

La EOA evalúa la calidad de los servicios al estudiante con base a la *Encuesta de Opinión de Alumnos*. La encuesta considera principalmente del servicio solicitado: la calidad, actitud, personal calificado, la información, solución de problemas e instalaciones. Como se ha señalado, se administra sistemáticamente y se identifica la opinión del estudiante en cuanto a diferentes aspectos que se describen a continuación:

Satisfacción con el área académica y el ambiente, entre lo que se destaca:

* Opinión general sobre la Universidad.
* Satisfacción con la calidad de la educación recibida.
* Satisfacción con la práctica docente.
* Satisfacción con la escuela/facultad y carrera.
* Preparación para el desarrollo personal.
* Preparación para la vida profesional.
* Ambiente.
* Amistades.

Satisfacción con los servicios, entre los que se destacan:

* Satisfacción con los servicios de biblioteca y el equipo audiovisual.
* Satisfacción con los laboratorios.
* Satisfacción con la tecnología informática.
* Satisfacción con el estacionamiento.
* Satisfacción con la cafetería.
* Satisfacción con las actividades deportivas.
* Actividades espirituales.
* Servicios Escolares

Una vez que se cierra el periodo de evaluación, la SERUA genera un reporte que envía a los rectores donde se incluye:

* Resultados promedio para la Red de Universidades Anáhuac
* Comparativo de resultados promedio por campus
* Análisis comparativo del Top Two Boxes para los distintos criterios
* Resultados promedio y por escuela para el campus

Estos resultados se comunican en una reunión general del personal de nuestro campus y se diseñan propuesta concreta de mejoras por área. **(6.5.3 Presentación de Análisis y resultados de la Encuesta de Opinión de Alumnos 2016 y 2017)**

Otro proceso de mejora continua que se llevan en la institución son las sesiones denominadas “Diálogo Robusto” las cuales consisten en reconocer problemas que retrasen o entorpezcan la operación por área académica, mismas que deben reunirse con el área con la que se detectó tal problema y en conjunto encontrar una solución que beneficie a ambas partes; esta solución de documenta y se aprueba por comité rectoral, misma que es respetada y aceptada en la operatividad. (**Evidencia 6.5.4 Ejemplo de formato de dialogo robusto**)

Indicadores **(Evidencia 6.5.5 tabla de Indicadores FIMPES 6.5)**:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Núm. | INDICADOR | DEFINICION | FORMA DE CALCULO | PARAMETRO DE ACEPTACION | 201610 | 201660 | 201710 | 201760 |
| 1 | Porcentaje en el Sistema de Evaluación de la Práctica Docente | Promedio de calificaciones de la evaluación de los profesores en la Evaluación de la Práctica Docente | Suma de las calificaciones obtenidas por los profesores en la EPD entre el total de calificaciones emitidas | <4.50 | 4.46 | 4.51 | 4.51 | 4.55 |
| 2 | Nivel de satisfacción del alumno en la Encuesta de opinión respecto a medios y recursos | Índice de satisfacción de los medios y recursos para el cumplimiento de misión de la EOA | Promedio ponderado obtenido del (porcentaje de las dos mejores resultados de cada reactivo) x (número de respuestas validas del reactivo)/suma de respuestas validas total | 80% |  | 68.7 |  | 75.5 |
| 3 | Nivel de satisfacción del alumno respecto a servicios no académicos | Índice de satisfacción de servicios no académicos de la EOA | Promedio ponderado obtenido del (porcentaje de las dos mejores resultados de cada reactivo) x (número de respuestas validas del reactivo)/suma de respuestas validas total | 80% |  | 69.2 |  | 75.2 |
| 4 | Nivel de satisfacción del alumno respecto a áreas académicas | Índice de satisfacción de las áreas académicas, opinión y vida estudiantil de la EOA | Promedio ponderado obtenido del (porcentaje de las dos mejores resultados de cada reactivo) x (número de respuestas validas del reactivo)/suma de respuestas válidas totales | 80% |  | 75.6 |  | 80.8 |

**Evidencias**

**6.5.1. Reporte de Sistema de Evaluación de la Práctica Docente, SEPRAD**

**6.5.2. Reporte de rotación de la planta docente.**

**6.5.3 Análisis y resultados de la Encuesta de Opinión de Alumnos 2016 y 2017.**

**6.5.4 Ejemplo de formato de dialogo robusto**

**6.5.5. Indicadores FIMPES 6.5**