

Tutorados y
Tutores

CSA Y TUTORÍAS

JEFES DE DEPARTAMENTO
Y
COORDINADORES DE CARRERA

CTA

2.0 Generar insumos
informativos

2.1 Información en
Página Web

1.0 Necesidad de
Información

2.2 Capacitación a Tutores

2.3 Reunión Informativa Tutores

2.4 Reunión Informativa Tutorados

2.5 Sesión Informativa de Inducción

2.6 Consulta personalizada
de Información

3.0 Alumnos y
profesores informados

1.0 Necesidad de Información de Tutores y Alumnos sobre el plan de acción tutorial.

2.0 Generar insumos informativos. La Coordinación de Servicios Académicos y Tutorías generarán diferentes insumos para mantener informados a los profesores y alumnos respecto al programa de tutorías.

2.1 Información en Página Web. Por medio de Coordinación de Tecnologías de Aprendizaje (CTA) se publicará en la página web del CULagos información al respecto del programa de tutorías como formatos, activar la modalidad de seleccionar su tutor, entre otros.

2.2 Capacitación a tutores. a Coordinación de Servicios Académicos y Tutorías y los Jefes de Departamento ofertaran cursos de actualización en el tema de la tutoría.

2.3 Reunión Informativa tutores. Se realizarán por medio de los Jefes de Departamento reuniones de carácter informativo con los profesores.

2.4 Reunión Informativa tutorados. Se realizarán por medio de los Coordinadores de carrera reuniones con los alumnos respecto al plan de acción tutorial.

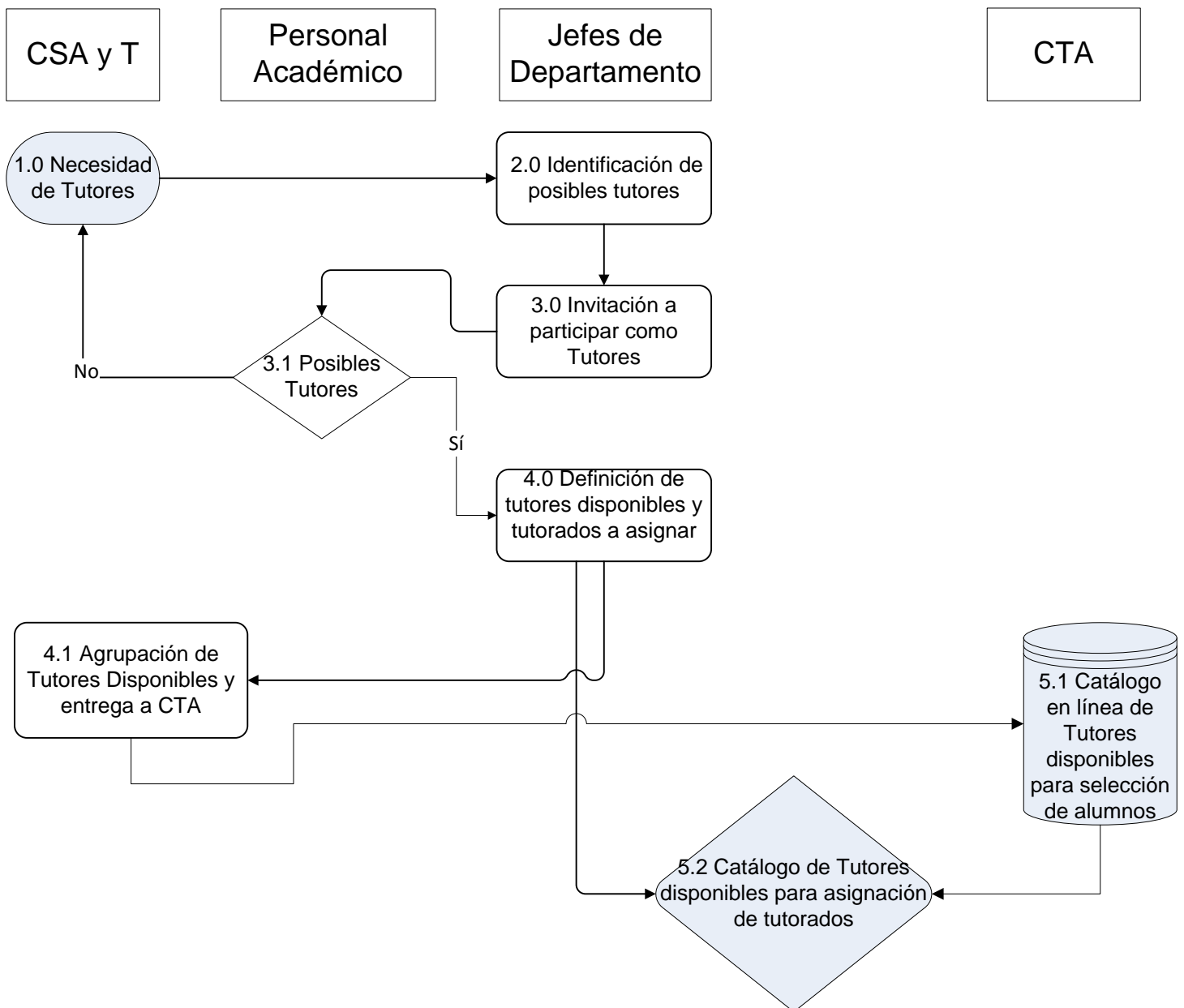
2.5 Sesión Informativa de Inducción. Con respecto a los estudiantes de nuevo ingreso, se participará en la sesión informativa de inducción para brindarles el primer contacto con dicho programa.

2.6 Consulta personalizada de información. Se podrá consultar a la Coordinación de Servicios Académicos, para cualquier duda respecto al programa de tutorías.

3.0 Alumnos y profesores informados. Finalmente con el uso de los medio antes citados, los alumnos y profesores estarán debidamente informados.

DEFINICIÓN DE TUTORES

martes, 18 de marzo de 2014



Descripción del Proceso:

1.0 Necesidad de Tutores: para desarrollar el Plan de Acción Tutorial (PAT) es indispensable contar con un catálogo de Tutores.

2.0 Identificación de posibles tutores: Los Jefes de departamento deberán identificar de entre su personal académico adscrito quienes pudieran participar como tutores, siendo obligatoria la participación de los profesores con dedicación de tiempo completo (PTC).

3.0 Invitación a participar como Tutores: Deberán notificar a los PTC de su participación como tutores e invitar a participar al resto del personal académico (profesores de asignatura, técnicos académicos, etc.) adscrito al departamento.

3.1 Los PTC deberán aceptar la notificación para participar en el PAT y el resto del personal académico definirá voluntariamente su participación en el PAT.

4.0 Definición de tutores disponibles: Tras la respuesta del personal académico los departamentos deberán contar con un listado de tutores disponibles para el PAT

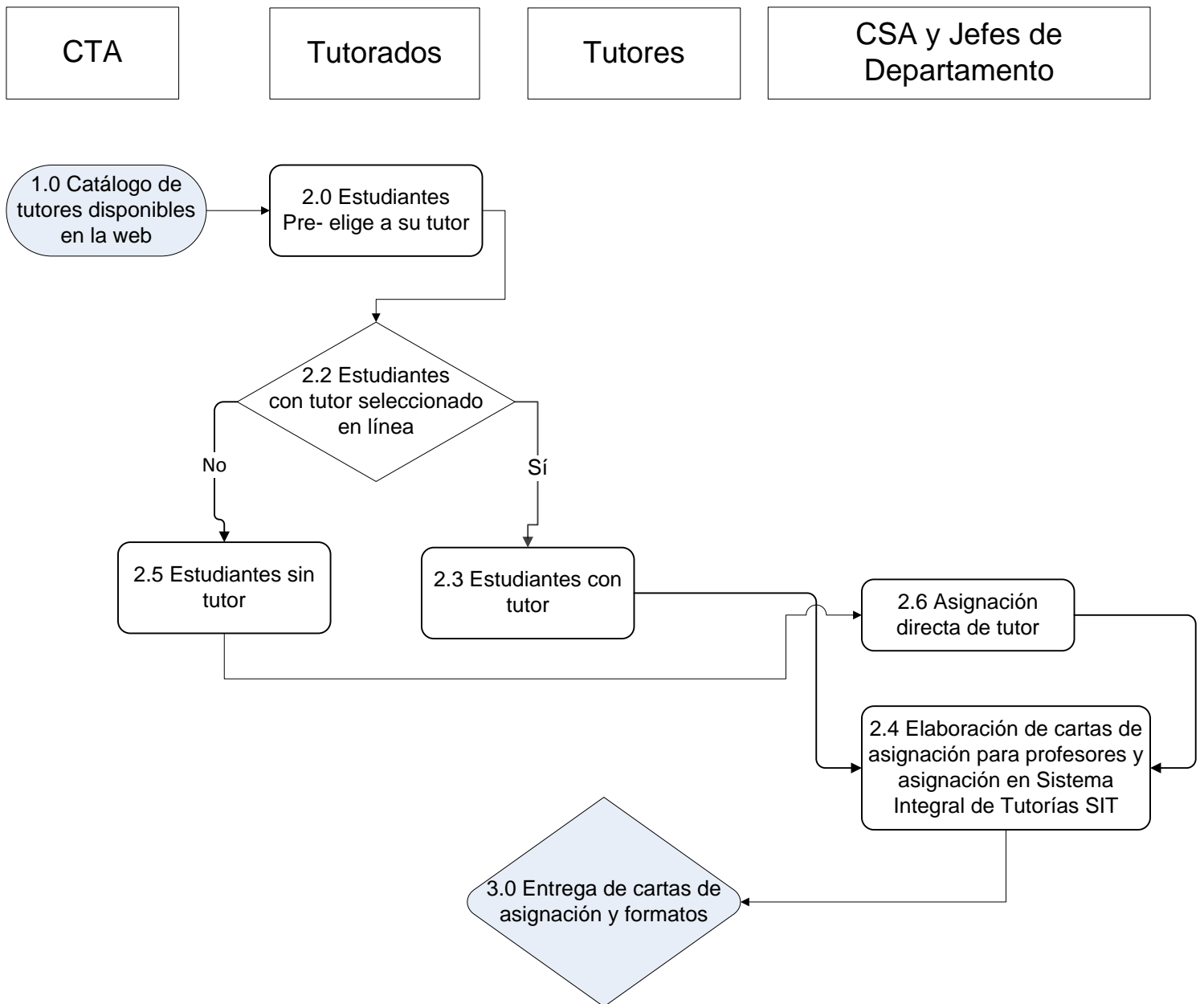
4.1 Agrupación de Tutores disponibles en Base de datos para oferta a través de pagina web.

5.0 Catálogo en línea de Tutores disponibles para selección de alumnos: La CTA alimentará una base de datos que estar disponible en línea para que los alumnos seleccionen su Tutor.

5.1 La CSA contarán con un catálogo de tutores para la asignación directa de tutorados para el caso de los alumnos que no seleccionaron su tutor en línea.

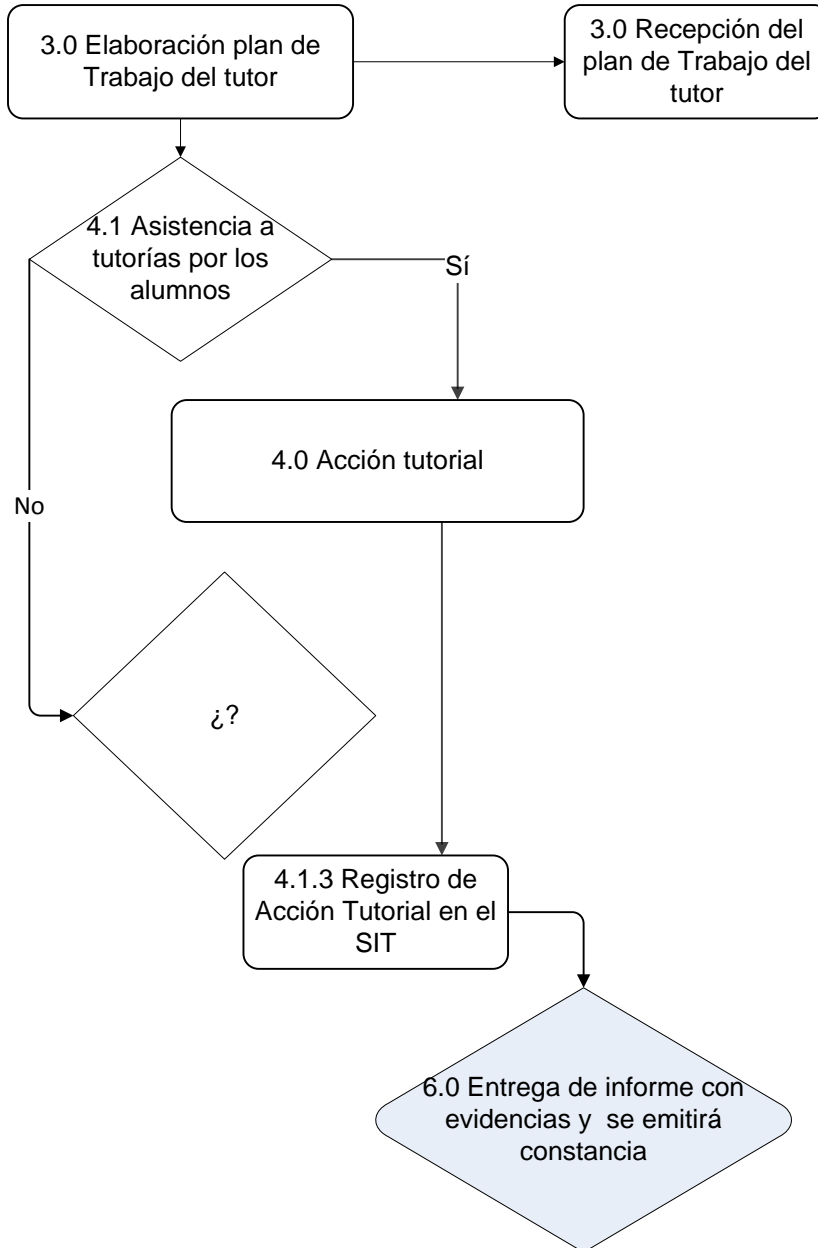
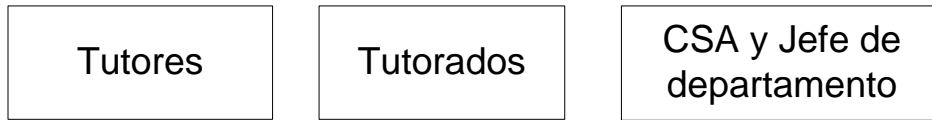
ASIGNACIÓN DE TUTORES

martes, 18 de marzo de 2014



Descripción del Proceso:

- 1.0 Catálogo de tutores disponibles en la Web: La CTA alimentará una base de datos que estar disponible en línea para que los alumnos seleccionen su Tutor.
- 2.0 Estudiantes Elige a su tutor.
- 2.2 Estudiantes con tutor seleccionado en línea.
- 2.3 Estudiantes con tutor: Estudiantes que ya han registrado a su tutor en la WEB.
- 2.4 Elaboración de cartas de asignación para profesores: Cuando haya pasado el registro de tutor se acudirá por los registros a CTA y se realizarán las cartas de asignación correspondientes y las asignaciones para los estudiantes que no hayan realizado el trámite.
- 2.5 Estudiantes sin tutor: Estudiantes que no realizaron ningún trámite.
- 2.6 Asignará tutor: La CSA contarán con un catálogo de tutores para la asignación directa de tutorados para el caso de los alumnos que no seleccionaron su tutor en línea, se les asignará un tutor tratando que sea un profesor el cual le imparte clase o uno que haya tenido anteriormente.
- 3.0 El jefe de departamento entrega de cartas de asignación y formatos: Se entregarán las cartas de asignación y vía mail los formatos a utilizar para el registro de la tutoría.



Descripción del Proceso:

- 1.0 Impartición de tutorías: por parte de los tutores se realizará dicha acción
- 2.0 Confirmación de asignación al tutor y tutorado a su correo: se mandará un correo de manera automática al alumno y al profesor para que este enterado de quien es su tutor.
- 3.0 Plan de trabajo del tutor: se entregará por parte del tutor un Plan de trabajo correspondiente al ciclo
- 4.0 Actividades de los tutores: los tutores planearán diferentes actividades con sus tutorados como: una entrevista, diagnóstico de necesidades, etc.
- 4.1 Asistencia a tutorías por los alumnos: Las actividades redactadas en el Plan de trabajo de los tutores tendrán que ser llevadas a cabo.
 - 4.1.2 No obtendrán los créditos: si los alumnos no asisten a la tutorías no tendrán la posibilidad de acreditar sus créditos de proyecto final
 - 4.1.3 Alumnos registran tutorías: los alumnos por medio de un formato realizarán el registro de su tutoría el cual ayudará para el punto 4.1.4
 - 4.1.4 Créditos de proyecto final: el registro en el formato de tutorías para alumnos ayudará a avalar los créditos en este rubro
- 4.2 Posible cambio de tutor: se realizará el cambio de tutor siempre y cuando el alumno justifique de manera oportuna y con evidencias la no existencia de la tutoría por parte de tu tutor
- 5.0 Tutores registran tutorías: los tutores deberán registrar las tutorías en el formato correspondiente, el cual formara parte de las evidencias para su constancia
- 6.0 Entrega de informe con evidencias y se emitirá constancias: las evidencias de las actividades realizadas con los alumnos deberán ser anexadas al informe de tutorías del profesor y posteriormente se emitirá la constancia que acredita la acción tutorial.