
 <p>AUTÓNOMA DEL CARIBE — LA UNIVERSIDAD —</p>	<p>CONSEJERIA ACADÉMICA</p>		<p>FI-GE-PR-22</p>
			<p>Versión 6</p>
			<p>31/07/2017</p>
	<p>Elaborado por: Director (a) Permanencia Académica con Calidad y Excelencia PACE</p>	<p>Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión</p>	<p>Aprobado por: Vicerrector Medio Universitario</p>

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE

CONSEJERÍA ACADÉMICA

FORMACIÓN

 AUTÓNOMA DEL CARIBE <small>— LA UNIVERSIDAD —</small>	<h1>CONSEJERIA ACADÉMICA</h1>		FI-GE-PR-22
			Versión 6
			31/07/2017
	Elaborado por: Director (a) Permanencia Académica con Calidad y Excelencia PACE	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Vicerrector Medio Universitario

1. OBJETO

Establecer la metodología para facilitar el acompañamiento académico y el crecimiento personal de los estudiantes de la Universidad Autónoma del Caribe.


2. ALCANCE

Aplica a todas las actividades relacionadas con el acompañamiento, apoyo y orientación ofrecida a los estudiantes, egresados, padres de familia y/o acudientes, administrativos y docentes a través de las consejerías académicas. Este procedimiento inicia a partir de la solicitud de la cita y/o la remisión por docentes, administrativos y padres de familia y/o acudientes, reflejada en el aplicativo de permanencia y finaliza con la elaboración del informe de gestión semestral por parte del Director de Permanencia Académica con Calidad y Excelencia - PACE.

3. RESPONSABLES

Son responsables por el correcto desarrollo del procedimiento, en cada una de sus fases:

- **Director de Permanencia Académica con Calidad y Excelencia – PACE**, por el correcto direccionamiento, supervisión y revisión del procedimiento e informe de la actividad realizada.
- **Coordinador (a) de Permanencia Académica con Calidad y Excelencia-PACE**, por gestionar, coordinar, supervisar, realizar el acompañamiento a las diferentes estrategias implementadas.
- **Consejeros académicos**, por realizar el acompañamiento, orientación y seguimiento a los estudiantes de las facultades asignadas, mediante la implementación de diversas estrategias orientadas que permitan la formación integral.
- **Secretario (a)**, por atender al usuario y orientarlo en cuanto a la escogencia del horario de citas, el direccionamiento al consejero correspondiente y demás actividades relacionadas con el proceso.
- **Gestores de permanencia**, por remitir a los estudiantes que presenten dificultades académicas y/o personales que influyan en su rendimiento académico.
- **Docentes**, por realizar el proceso de identificación del estudiante en las aulas de clases y realizar la remisión al consejero correspondiente.
- **Decanos y directores de programa**, por realizar el debido seguimiento a las actividades que dependen estrictamente del resorte académico del procedimiento.

 AUTÓNOMA DEL CARIBE <small>— LA UNIVERSIDAD —</small>	<h1>CONSEJERIA ACADÉMICA</h1>		FI-GE-PR-22
			Versión 6
			31/07/2017
	Elaborado por: Director (a) Permanencia Académica con Calidad y Excelencia PACE	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Vicerrector Medio Universitario

4. DEFINICIONES

4.1 Seguimiento: observar atentamente la evolución del estudiante desde que se inicia la orientación hasta cuando se logran los objetivos propuestos pertinentes a la consejería.

4.2. Reporte de notas: informe donde se registran las notas tomadas a los estudiantes en cada corte durante el transcurso del semestre, para evaluar su desempeño académico en los cursos que se desarrollan.

4.3. Aplicativo de permanencia académica: Es una aplicación web, en la cual se registran varias actividades tales como: Asignación de citas, La remisión a los estudiantes, reporte de estrategias y la historia académica.

4.4. Remisión: Es el proceso por medio del cual se direcciona a un estudiante o a otro beneficiario de un servicio, al área y/o profesional pertinente para prestarle la asistencia requerida de acuerdo a la condición o situación encontrada en el proceso de consejería académica.

4.5. Consejería académica: estrategia para dirigir o encaminar individual o grupalmente a los usuarios en cuanto a su proceso académico, como factor determinante en su rendimiento


4.6. Consejero académico: Profesional de la psicología adscrito al departamento de Permanencia Académica quien brinda a los estudiantes desde su ingreso hasta su graduación herramientas encaminadas a su mejoramiento individual, social y familiar, necesarias a su vez para el adecuado desarrollo de su proceso académico.

4.7. Gestor de Permanencia Académica: Es un profesor de planta asignado por la facultad correspondiente al programa de permanencia con calidad y excelencia, encargado de gestionar todas las estrategias encaminadas al acompañamiento de los estudiantes a una graduación oportuna.

5. DESARROLLO

5.1 Descripción por fases

1. Remisión de los estudiantes: Los gestores de permanencia académica y los docentes de cada uno de programas académicos identifican a los estudiantes que se han detectado con algún tipo de riesgo académico en las jornadas de clases, en las tutorías o monitorias académicas. Además el departamento de PACE proporciona insumos de estudiantes, tales como repitentes, becados con crédito Ictex como apoyo a esta labor. Una vez detectados, se remiten a consejería académica desde la opción disponible en el aplicativo de permanencia. Cuando se da esta remisión el estudiante recibe automáticamente un correo electrónico a su usuario institucional con la información pertinente para solicitar la cita con el consejero académico. Además de este proceso de remisiones, los estudiantes pueden acceder al servicio de consejería académica de manera voluntaria

 AUTÓNOMA DEL CARIBE <small>— LA UNIVERSIDAD —</small>	<h1>CONSEJERIA ACADÉMICA</h1>		FI-GE-PR-22
			Versión 6
			31/07/2017
	Elaborado por: Director (a) Permanencia Académica con Calidad y Excelencia PACE	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Vicerrector Medio Universitario

2. Programar cita con el consejero académico: Existen varias opciones para solicitar una cita, una de ellas es acercándose a la Oficina de PACE, en donde el (la) secretario(a) registra al usuario en el aplicativo de permanencia generando fecha y hora de la cita; así mismo pueden programar la cita por medio telefónico.

3. Valorar al estudiante: El consejero académico en consulta, indaga diversas áreas (personal, social, académica entre otras) lo cual permite valorar la situación o caso particular del estudiante. De acuerdo a esta valoración los consejeros trabajan los aspectos relacionados con la parte académica y remiten a los psicólogos de Bienestar los casos de índole personal y/o familiar. La información recogida se registra en el aplicativo de permanencia académica.

4. Diligenciar registro del estudiante: el consejero académico enumera los factores más sobresalientes, que afectan de manera directa el desempeño académico del estudiante; estos datos son consignados en la historia académica del estudiante en el aplicativo de permanencia.

Nota: Cuando el estudiante es remitido a través del aplicativo de permanencia académica por el gestor PACE o el docente respectivo, se consigna un resumen de lo encontrado de tal manera que quien ha realizado la remisión tenga conocimiento de lo que se está trabajando con el estudiante a nivel general, sin que esta información comprometa la intimidad y privacidad del estudiante.

5. Realizar seguimiento: El Consejero académico inicia el seguimiento desde la primera sesión con el estudiante donde en conjunto deciden un horario (este varía de acuerdo a la evolución del usuario) donde se revisan compromisos asignados en cada consulta y su proceso y/o rendimiento académico.

6. Elaboración y entrega de informes: Semestralmente los consejeros académicos elaboran y entregan al director de PACE, un informe con estadísticas de las Consejerías académicas.

6. REFERENTES NORMATIVOS


Norma ISO 9001:2015

Consejo Nacional de Acreditación CNA

- Factor 5. Característica 32 Políticas, Programas y Servicios de Bienestar Universitario
- Factor 2. Característica 7 Permanencia y deserción estudiantil

Modelo de Bienestar Universitario

Campo de Acción 3.3.6. Seguimiento y Permanencia Estudiantil

 AUTÓNOMA DEL CARIBE <small>— LA UNIVERSIDAD —</small>	<h1>CONSEJERIA ACADÉMICA</h1>		FI-GE-PR-22
			Versión 6
			31/07/2017
	Elaborado por: Director (a) Permanencia Académica con Calidad y Excelencia PACE	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Vicerrector Medio Universitario

7. REGISTROS

Código	Nombre	Tipo	Nivel de Acceso	Almacenamiento	Responsable	Tiempo de retención	
						Archivo gestión	Archivo central
N.A	Informe estadístico mensual	Físico / Magnético	Restringido	Carpeta / CD	Psicólogo (Consejero Académico)	Permanente	
N.A	Informe estadístico semestral	Físico / Magnético	Restringido	Argollado / CD	Director de Bienestar	Permanente	