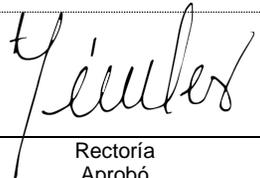


Procedimiento

Seguimiento a Egresados y Empleadores

		
Responsable de seguimiento a egresados y empleadores Emitió	Responsable del SGC Revisó	Rectoría Aprobó

1. Propósito

Identificar el nivel de pertinencia y calidad de los programas educativos a través un sistema de comunicación con los egresados y empleadores que permita verificar el cumplimiento del encargo social de la Universidad Intercultural del Estado de Tabasco e incorporar mejoras en los procesos de efectividad institucional.

2. Alcance

Este procedimiento aplica para los alumnos que hayan concluido el plan de estudios correspondiente.

3. Políticas de operación

- 3.1 El presente procedimiento deberá ser conocido y aplicado por todos los involucrados.
- 3.2 El presente procedimiento se plantea de manera incluyente y libre de estereotipos de género, por lo que al referirse a una persona como “*el*” puede significar “*él o ella*”.
- 3.3 El seguimiento de egresados contempla tres momentos:
 - 3.3.1 Encuesta de egreso (servicios escolares actualiza información)
 - 3.3.2 Encuesta al año de haber egresado
 - 3.3.3 Encuesta a los 3 años de haber egresado
- 3.4 Al momento de egreso se aplicará a la totalidad de los egresados la *Encuesta de egreso*.
- 3.5 Es responsabilidad del Departamento de Servicios Escolares mantener actualizada la información referente a los egresados de la institución.
- 3.6 Es responsabilidad del Responsable de Seguimiento a Egresados y Empleadores determinar el medio idóneo para llevar a cabo la recopilación de información (de manera personal, vía postal, telefónica, a través de internet).
- 3.7 Es responsabilidad del Responsable de Seguimiento a Egresados y Empleadores coordinar las acciones para realizar la encuesta a los egresados.
- 3.8 Es responsabilidad del Responsable de Seguimiento a Egresados y Empleadores realizar las encuestas a los egresados, concentrar y resguardar la información recabada.
- 3.9 Es responsabilidad del Responsable de Seguimiento a Egresados y Empleadores reportar trimestralmente al Departamento de Planeación y Desarrollo Institucional los avances logrados.

4. Indicadores de acreditación y/o medición:

Mantener al menos un contacto del 30% de los alumnos egresados.

5. Descripción del procedimiento

Secuencia	Responsable	Actividades
5.1	Departamento de Servicios Escolares	Programa la fecha en la que los alumnos de 8º Semestre actualizarán su información, especialmente de los datos de identificación.
5.2	Departamento de Servicios Escolares	Proporciona al Responsable de Seguimiento a Egresados y Empleadores la información recabada.
5.3	Responsable de Seguimiento a Egresados y Empleadores	Determina la estrategia más conveniente para recopilar la información de los egresados.
5.4	Responsable de Seguimiento a Egresados y Empleadores Depto. de Servicios Escolares Coordinadores de Programa de Licenciatura	Coordinan la aplicación de la <i>Encuesta de Seguimiento a Egresados</i>
5.5	Responsable de Seguimiento a Egresados y Empleadores Departamento de Investigación	Asegura que, al aplicar la encuesta, se informe a los egresados sobre las oportunidades laborales, encuentro de egresados, foro de empleadores y posgrados y educación continua que se presenten; eventos académicos.
5.6	Responsable de Seguimiento a Egresados y Empleadores	Concentra, integra y resguarda la información recabada y comunica mediante estadísticas a la Rectoría y a la Dirección de la División de Planeación sobre el seguimiento de egresados.
5.7	Departamento de Planeación y Desarrollo Institucional	Con base en la estadística de seguimiento de egresados, realiza los informes necesarios que apoyen en la toma de decisiones respecto de revisiones curriculares, programas de educación continua, posgrado, ofrecimiento de servicios académicos, entre otros.
5.8	Responsable de Seguimiento a Egresados y Empleadores	Realiza anualmente un encuentro de empleadores (y órganos interesados) y entrevista a los mismos sobre el desempeño de los egresados de la UIET, manteniendo el registro de los resultados.

Fin

6. Documentos de referencia (interacción con otros documentos)

Responsable	Proceso o documento
Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional	Manual de Organización de la Universidad Intercultural del Estado de Tabasco
Dirección de Planeación, Desarrollo y Evaluación	Programa Institucional 2019-2024 de la Universidad Intercultural del Estado de Tabasco.

7. Control de registros

Responsable	Registro
Responsable de Seguimiento a Egresados y Empleadores	Encuesta de Seguimiento a Egresados
Responsable de Seguimiento a Egresados y Empleadores	Registro de los resultados.

8. Glosario

8.1 No aplica.

9. Control de cambios

Nivel de revisión	Sección y/o página	Descripción de la modificación y mejora	Fecha de modificación
01	-----	-----	23 de febrero de 2018
02	2,3,4	Modificaciones en la política de operación en las actividades y en los registros del procedimiento.	22 de julio de 2020
03			
04			
05			