Procedimiento

Asesorías

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Departamento de Desarrollo AcadémicoEmitió | Responsable del SGCRevisó | RectoríaAprobó |

**1. Propósito**

Establecer la metodología para el desarrollo del proceso de asesoría académica de la Universidad Intercultural del Estado de Tabasco.

**2. Alcance**

La asesoría académica será proporcionada a los alumnos que no logren desarrollar las competencias en alguna unidad de aprendizaje.

**3. Políticas de operación**

* 1. El presente procedimiento deberá ser conocido y aplicado por todos los involucrados.
	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. La modalidad de asesoría se imparte por docente especialista de la materia y/o alumno avanzado en alguna asignatura.
	4. Es responsabilidad del asesor y profesores informar al Departamento de Desarrollo Académico sobre las asesorías requeridas.
	5. Las asesorías académicas podrán ser tanto individuales como grupales.
	6. Será responsabilidad del alumno solicitar y asistir a la asesoría académica.
	7. Para poder dar la asesoría académica, el asesor de cualquier categoría deberá poseer dominio de la disciplina por asesorar.
	8. El Asesor (maestro) o Asesor Par (alumno) remitirán al Tutor a aquellos alumnos que presenten problemas que incidan en su rendimiento y que estén fuera de su competencia como Asesor Académico.
	9. El Asesor (maestro) o Asesor Par (alumno) evidenciará el control y seguimiento de asesoría mediante la bitácora de asesoría al final de cada semestre como parte de su portafolio de evidencias docentes.

**4. Indicadores de acreditación y/o medición:**

Al menos el 80% de aprobación individual con relación a la información histórica.

**5. Descripción del procedimiento**

| Secuencia | Responsable | Actividades |
| --- | --- | --- |
| 5.1 | Asesor Académico | Con base en el desempeño académico de los alumnos designa el horario y tiempos con el alumno para realizar la asesoría. |
| 5.2 | Alumno | Acude a la asesoría académica ya sea individual o grupal programada para alcanzar las competencias no adquiridas, buscando obtener los resultados de aprendizaje correspondientes a la unidad de aprendizaje previa *Solicitud de Asesoría* |
| 5.3 | Asesor Académico | Documenta la asesoría impartida para su seguimiento en: * El *Horario de Asesorías*
* La *Bitácora de Asesoría Individual*
* La *Bitácora de Asesoría Grupal*
 |
| 5.4 | Asesor Académico | Reporta al final de semestre al Departamento de Desarrollo Académico las asesorías realizadas por medio de:* La *Bitácora de Asesoría Individual*

La *Bitácora de Asesoría Grupal* |

**Fin**

**6. Documentos de referencia**

|  |  |
| --- | --- |
| Responsable | Proceso o documento |
|  | Manual de Organización de la Universidad Intercultural del Estado de Tabasco |
|  | Programa de Desarrollo Institucional 2015 – 2020 |

# 7. Control de registros

|  |  |
| --- | --- |
| Responsable  | Registro |
| Departamento de Desarrollo Académico | Solicitud de Asesoría |
| Departamento de Desarrollo Académico | Horario de Asesorías |
| Departamento de Desarrollo Académico | Bitácora de Asesoría Individual |
| Departamento de Desarrollo Académico | Bitácora de Asesoría Grupal |

**8. Glosario**

* 1. **Asesoría:** Coadyuvará con el alumno, para:
1. Lograr la excelencia académica mediante la optimización de su rendimiento como estudiante.
2. Destacar la importancia vital que tiene la comunicación interpersonal y la ayuda mutua como medios de crecimiento personal e institucional, dentro del proceso educativo.
3. Facilitar su adaptación al medio universitario.
4. Contribuir a que el estudiante desarrolle las potencialidades que le permitirán asumir, crítica y constructivamente su responsabilidad como miembro de la comunidad, y asumir los valores de la Universidad.
5. Contribuir con su desarrollo personal y profesional, a través del aprovechamiento óptimo de su vocación y talento.
6. Contribuir a evitar el fracaso y la deserción estudiantil.
7. Lograr su plena recuperación académica, desarrollando las competencias correspondientes a cada unidad de aprendizaje.

**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** |  |  |  |
| **03** |  |  |  |
| **04** |  |  |  |
| **05** |  |  |  |