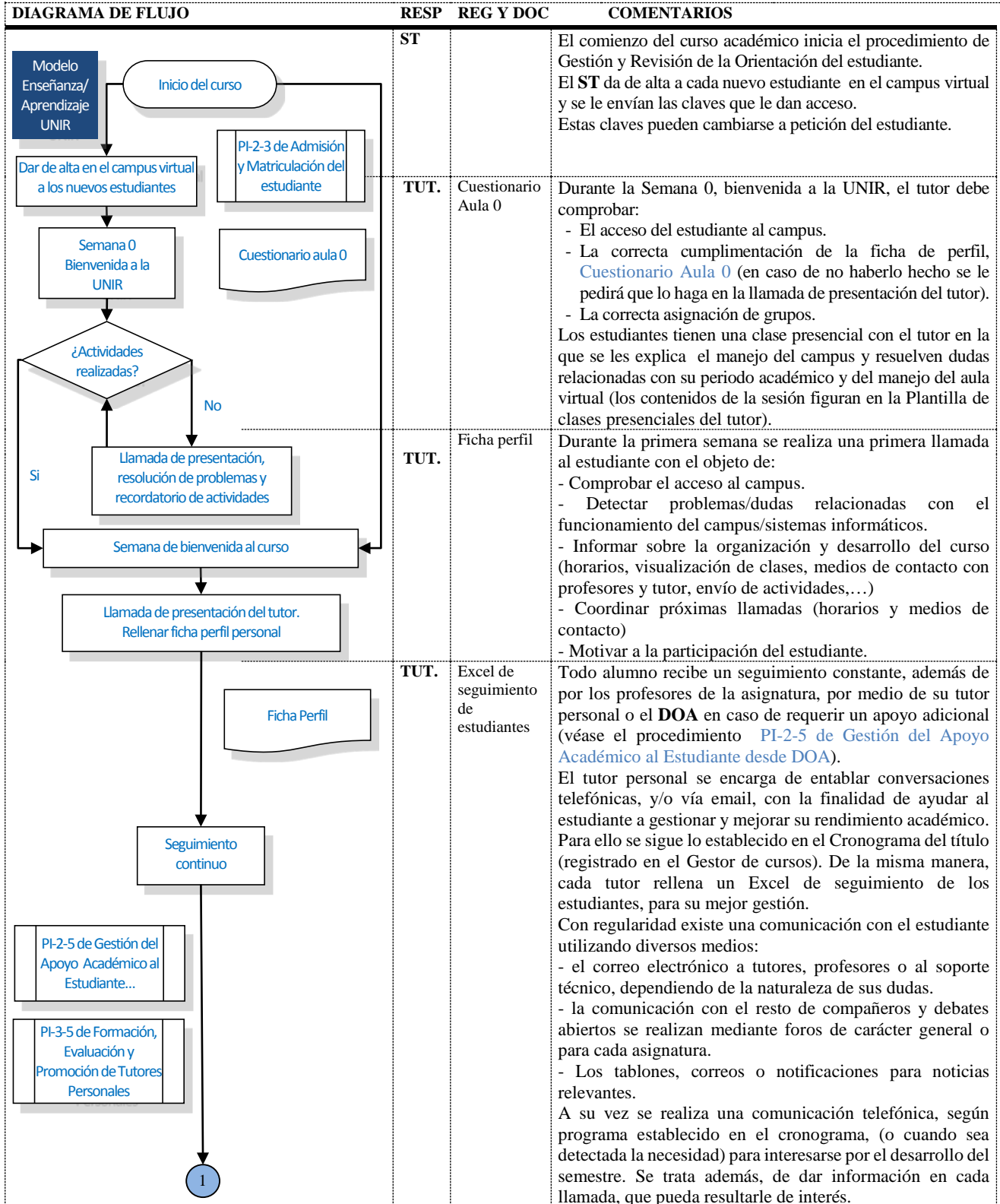
	Grupo de procesos: Operativos Proceso/s: Orientación de las enseñanzas al estudiante	Revisado: Director de Calidad 19/09/2014	Aprobado: Dirección 26/09/2014
	PI-2-4 - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DEL SEGUIMIENTO, ASESORAMIENTO Y ORIENTACIÓN DEL ESTUDIANTE		

OBJETO: Establece la sistemática a seguir para la gestión y revisión de la orientación del estudiante durante su periodo académico.

ALCANCE: Este procedimiento afecta a la orientación del alumno en su estancia en la UNIR.


Distribución del documento: **ORIGINAL:** Responsable de Calidad **COPIAS:** Repositorio documental

DUEÑO DEL PROCEDIMIENTO: Tutorías y DOA

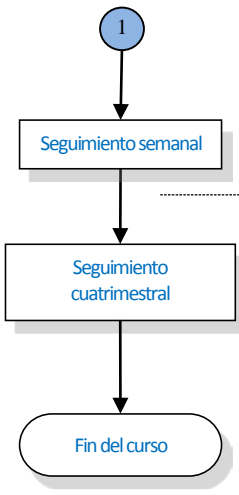


OBSERVACIONES: DOA: Departamento de Orientación Académica; ST: Soporte Técnico; TUT: tutorías.


DOCUMENTOS GENERADOS: Impresos: Cuestionario Aula 0; Ficha perfil; Excel de seguimiento de estudiantes.

	Grupo de procesos: Operativos Proceso/s: Orientación de las enseñanzas al estudiante	Revisado: Director de Calidad 19/09/2014	Aprobado: Dirección 26/09/2014
	PI-2-4 - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DEL SEGUIMIENTO, ASESORAMIENTO Y ORIENTACIÓN DEL ESTUDIANTE		

OBJETO: Establece la sistemática a seguir para la gestión y revisión de la orientación del estudiante durante su periodo académico.
ALCANCE: Este procedimiento afecta a la orientación del alumno en su estancia en la UNIR.
 Distribución del documento: **ORIGINAL:** Responsable de Calidad **COPIAS:** Repositorio documental
DUEÑO DEL PROCEDIMIENTO: Tutorías y DOA

DIAGRAMA DE FLUJO	RESP REG Y DOC	COMENTARIOS
 <pre> graph TD 1((1)) --> A[Seguimiento semanal] A --> B[Seguimiento cuatrimestral] B --> C([Fin del curso]) </pre>	<p>TUT.</p> <hr/> <p>TUT.</p>	<p>Semanalmente se realiza el siguiente seguimiento/acompañamiento :</p> <ul style="list-style-type: none"> - información de las labores a realizar, de las actividades importantes, así como los nuevos horarios de asistencia a las clases virtuales presenciales. - seguimiento y estudio del progreso del alumno en el curso mediante el resultado de la evaluación continua. <p>Cuatrimstralmente el estudiante tiene un acompañamiento sobre aspectos relacionados con las convocatorias y asistencia a los exámenes como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - recuerdo de la necesidad de apuntarse a los exámenes. - se informa de sedes y direcciones de los exámenes. - se acompaña a los estudiantes en los exámenes. - seguimiento de notas y revisiones. <p>Al finalizar la convocatoria anual:</p> <ul style="list-style-type: none"> - se le orienta en sus sucesivas matrículas - se acompaña a los estudiantes en las defensas TFG/TFM

OBSERVACIONES: TUT: tutorías.

	Grupo de procesos: Operativos Proceso/s: Orientación de las enseñanzas al estudiante	Revisado: Director de Calidad	Aprobado: Dirección
	PI-2-4 - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DEL SEGUIMIENTO, ASESORAMIENTO Y ORIENTACIÓN DEL ESTUDIANTE	19/09/2014	26/09/2014
OBJETO: Establece la sistemática a seguir para la gestión y revisión de la orientación del estudiante durante su periodo académico.			
ALCANCE: Este procedimiento afecta a la orientación del alumno en su estancia en la UNIR.			
Distribución del documento: ORIGINAL: Responsable de Calidad COPIAS: Repositorio documental			
DUEÑO DEL PROCEDIMIENTO: Tutorías y DOA			

ANEXO 1: INDICADORES

<i>Código</i>	<i>IN_I-2-4</i>	<i>Seguimiento de llamadas</i>
Descripción	Desde coordinación de tutoría se establece un calendario de llamadas que debe seguirse para mejorar la orientación al estudiante, en el cual se fijan diferentes ciclos de llamada. Para cumplir con el seguimiento de los alumnos cada tutor debe llamar al alumno entre ciclos, fijándose para ello un periodo de 21 días en postgrados (30 en grados) entre llamadas.	
Forma de cálculo	Se calcula como la diferencia de días entre dos llamadas sucesivas al alumno. Día de la última llamada – día de la anterior llamada	
Características	Periodicidad	Anual, mensual
	Fuente de información	Gestor
	Forma de representación	En días enteros sin decimales
Nivel de agregación / desagregación	Por tutor	
Agente que lo pide	Indicador interno	
Criterios de aceptación	No se debe superar los 21 días en postgrados y 30 días en grados.	
Interpretación	Valores superiores a 21 días en postgrados (30 en grados), sin poder justificarse, indican que el procedimiento de orientación por parte de los tutores puede estar fallando.	
Ejemplo	En el Gestor aparecen las siguientes llamadas del tutor: Una primera el 2 de enero, otra el 20 de enero, y una tercera el 8 de febrero. El tiempo transcurrido entre las dos primeras llamadas es de 18 días, y el tiempo entre las dos siguientes es de 19 días. Se puede decir que se cumple el periodo establecido de llamadas.	