
 Universidad del Tolima	CARACTERIZACIÓN PROCESO FORMACIÓN			Página 1 de 3					
				Código: FO-CAR					
				Versión: 04					
				Fecha Aprobación: 16-12-16					
OBJETIVO	Brindar y diseñar los servicios a través de programas académicos de pregrado y postgrado que tienen como propósito el desarrollo de capacidades humanas, para la formación integral de la persona, el ciudadano, el profesional, el académico que ingresa y se titula de un programa académico de las diferentes modalidades que ofrece la Universidad del Tolima.								
ALCANCE	Desde la planificación de los servicios y las actividades académicas, la elaboración del calendario académico y la identificación de necesidades, hasta la evaluación y la determinación de planes de mejoramiento.								
RESPONSABLE (S)	Vicerrector Académico - Secretario Académico								
Fecha Actualización	24/03/2017								
PROVEEDORES		ENTRADAS		ACTIVIDADES		SALIDAS		USUARIOS	
Proceso de Gestión de la Planeación Institucional		Plan de desarrollo Política de Calidad Objetivos de calidad Manual de Calidad Directrices (Proyectos institucionales, reglamentos, estatutos, actos administrativos, normatividad)		Planificar servicios y actividades académicas Elaborar Calendario Académico		Resolución de Calendario Académico		Proceso Gestión de Admisiones, Registro y Control Académico	
Facultades IDEAD		Diagnóstico de la oferta y la demanda de la educación superior		Identificar necesidades		Solicitud de necesidades		Proceso Gestión del Talento Humano Proceso Gestión de Bienes y Servicios Proceso Gestión Logística Proceso Planeación Institucional	
				Estudiar las necesidades y pertinencia de programas académicos		Viabilidad de mercado para la creación del programa		Proceso de Gestión de la Planeación Institucional	
Facultades IDEAD				Diseñar o rediseñar planes de estudios		Acuerdo de creación y/o modificación de planes de estudios		Proceso Gestión de Admisiones, Registro y Control Académico	
Directores de Programa				Establecer Jornada Laboral Docente y Carga Académica		Jornada laboral y carga académica establecida		Directores de Programa	
Profesor		Proyecto de resolución de diseño o rediseño de planes de estudios		Asignar espacios físicos		Reporte por cada programa Horario por materia		Proceso Gestión de Admisiones y Registro y Control Académico Profesores Estudiantes	
		Solicitud de jornada laboral docente y carga académica de catedráticos		Proyectar prácticas académicas		Asignación de prácticas y presupuesto		Proceso Gestión Logística Profesores Estudiantes	
		Solicitud de espacios físicos		Desarrollar las actividades académicas Registrar calificaciones en plataforma (notas)		Acuerdo Pedagógico firmado por estudiantes y profesores Registro de clases Registro de asesorías Resultados académicos (notas)		Profesores Estudiantes Jefes de Departamento Proceso Gestión de Admisiones y Registro y Control Académico	
		Solicitud de prácticas académicas		Reconocer periodo sabático a los profesores de planta		Resolución de reconocimiento de periodo sabático			
		Propuesta de acuerdo pedagógico		Asignar y reconocer puntaje		Resolución de reconocimiento de asignación y reconocimiento de puntaje			
Directores de Programa		Autoevaluación de los Programas Académicos		Evaluar y ascender en el escalafón docente		Resolución de ingreso y ascenso en el escalafón docente		Profesor Proceso de Gestión del Talento Humano	

 Universidad del Tolima	CARACTERIZACIÓN PROCESO FORMACIÓN				Página 2 de 3
					Código: CAR-03
					Versión: 04
					Fecha Aprobación: 16-12-16
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	USUARIOS	
Profesores Proceso del Mejoramiento Continuo	Informe de actividades y de cumplimiento Ficha tecnica de indicadores	V Verificación que la jornada laboral profesoral y carga académica de los profesores catedráticos Medir indicadores y evaluar metas	Informe de actividades y de cumplimiento verificado Informe de indicadores	Consejo de Facultad o Consejo Directivo IDEAD Vicerrectoría Académica Proceso de Medición, Análisis y Mejora	
Proceso del Mejoramiento Continuo	Informe de auditorias internas	A Definir y ejecutar acciones correctivas, preventivas y planes de mejoramiento	Acciones correctivas, preventivas y de mejora	Proceso Gestión del Mejoramiento Continuo	
RECURSOS					
HUMANOS		INFRAESTRUCTURA		AMBIENTE DE TRABAJO	
Secretarios Académicos Directores de Departamento Directores de Programas Docentes Técnicos Administrativos, Auxiliares Administrativos, Profesionales universitarios que intervengan en el proceso		Muebles y equipos de oficina, Papelería y elementos Espacios físicos de Oficina y Servicio de Mantenimiento Publicaciones sitio Web		Capacitación del personal Adecuadas condiciones de espacio físico, servicios públicos, Servicio Asistencial, Recreación Salud Ocupacional.	
DOCUMENTOS ASOCIADOS					
INTERNOS			EXTERNOS		
Creación y oferta de programas académicos de pregrado y posgrado Lineamientos curriculares Expedición de calendario académico Programación Prácticas de campo Asignación de espacios físicos Planificación, Desarrollo y Verificación de la Labor Académica Procedimiento para renovar y modificar el registro calificado programas académicos de pregrado y posgrado Procedimiento de autoevaluación para programas académicos Procedimiento con fines de acreditación de alta calidad programas académicos de pregrado y posgrado Procedimiento investigación formativa					

REQUISITOS APLICABLES		
NORMA NTCGP 1000	LEGALES Y REGLAMENTARIOS	DE LA ENTIDAD
Aplican todos los numerales de la norma	<p>Ley 30 de 1992 Ley 115 de 1994. Ley 1188 de 2008. Ley 1753 de 2015. Artículo 222. Decreto 1075 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación". Decreto 2450 de 2015 "Por el cual se reglamentan las condiciones de calidad para el otorgamiento y renovación del registro calificado de los programas académicos de licenciatura y los enfocados a la educación, y se adiciona el Decreto 1075 de 2015, único reglamentario del sector educación". Resolución 2041 de 2016 "Por la cual se establecen las características específicas de calidad de los programas de licenciatura para obtención, renovación o modificación del registro calificado"</p>	<p>Acuerdo del Consejo Superior No. 006 (Marzo 1 de 1996) "Por el cual se expide el Estatuto de los Estudiantes de la Universidad del Tolima" Acuerdo del Consejo Superior No. 031 (Abril 14 de 1994) "Por el cual se expide el Estatuto Profesoral de la Universidad del Tolima" Acuerdo del Consejo Superior No. 092 (Noviembre 5 de 1991) "Por el cual se reglamenta la dedicación de la jornada laboral del personal docente de planta de la Universidad del Tolima" Acuerdo del Consejo Académico No. 065 de 2001. (13 de agosto). Acuerdo del Consejo Superior No. 005 (Abril 25 de 2003) "Por medio del cual se reestructura el Comité Central de Currículo y los Comités Curriculares de los Programas pertenecientes a la Unidades Académicas de la Universidad del Tolima" Acuerdo del Consejo Académico No. 042 del 19 de febrero de 2014 "Por medio del cual se reglamentan los lineamientos curriculares para los programas académicos de la Universidad del Tolima".</p>
INDICADORES		
NOMBRE	FÓRMULA DE CÁLCULO	
11. SEGUIMIENTO A GRADUADOS	$\left(\frac{\text{Graduados de la UT vinculados formalmente en la vida laboral}}{\text{graduados de la IES del país vinculados}} - 1 \right) \times 100$	
12. VISIBILIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL	Número de estudiantes con participación en eventos académicos, culturales, deportivos y artísticos regionales, internacionales por programa a través de los convenios interinstitucionales.	
13. PORCENTAJE DE PEP REVISADOS Y ACTUALIZADOS	$\left(\frac{\text{Número de PEP revisados actualizados y aprobados por el Comité Central de Currículo-CCC}}{\text{Total del PEP de pregrado y postgrado al CCC}} \right) \times 100\%$	
14. PORCENTAJE ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS	$\left(\frac{\text{Número de programas acreditados}}{\text{Número de programas acreditables de la institución}} \right) \times 100\%$	
RIESGOS		
Ver Matriz de Riesgos		