

**DOCUMENTO PARA LA SOLICITUD DE RENOVACIÓN REGISTRO CALIFICADO**

**CONDICIÓN DE CALIDAD DE ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y PROCESO FORMATIVO DEL PROGRAMA**

**PROGRAMA ACADÉMICO**

**XXXXXXXX**

**UNIDAD ACADÉMICA**

**XXXXXXXXXX**

**IBAGUÉ – TOLIMA**

**XXXXX DE XXXX**

Rector(a)

Vicerrector(a) de Docencia

Vicerrector(a) de Desarrollo Humano

Vicerrector(a) Administrativo

Vicerrector(a) Investigación-Creación, Innovación, Proyección Social y Extensión

Secretario(a) General

**XXXXXXX**

Decano(a) de la Facultad o Director del IDEAD

**NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS**

Director (a) de programa

**NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS**

**NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS**

**NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS**

**NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS**

Comité Curricular del Programa

Director(a) Dirección de Aseguramiento de la Calidad

**NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS**

**NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS**

**NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS**

**NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS**

Dirección de Aseguramiento de la Calidad

**TABLA DE CONTENIDO**

**Pág.**

[1. ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y PROCESO FORMATIVO 6](#_heading=h.tyjcwt)

[1.1. Seguimiento al proyecto educativo del programa o el que haga sus veces y las acciones previstas para la nueva vigencia del registro calificado 6](#_heading=h.3dy6vkm)

[1.2. Seguimiento y el cumplimiento de la intencionalidad organizacional de las labores formativas, académicas y docentes del currículo 6](#_heading=h.1t3h5sf)

[1.3. Seguimiento a los ajustes en el microcurrículo, macro currículo o lo que haga sus veces 6](#_heading=h.4d34og8)

[1.4. Seguimiento al cumplimiento establecido en horas de interacción entre estudiante y profesor para los créditos académicos, en las actividades dedicadas al componente teórico, teórico-práctico y práctico, definidos en el plan general de estudios y de acuero la modalidad o modalidades del programa académico 6](#_heading=h.2s8eyo1)

[1.5. Seguimiento a las horas de trabajo independiente del estudiante y el uso de los recursos (humano, financieros, tecnológicos y físicos) dispuestos para el logro de los objetivos fijados en esta actividad del estudiante 7](#_heading=h.17dp8vu)

[1.6. Indicadores que den cuenta de la deserción por cohorte y por periodo académico, permanencia y graduación de los estudiantes durante la vigencia del registro calificado 7](#_heading=h.3rdcrjn)

[1.7. El cumplimiento del plan de diseño, construcción y disponibilidad de las actividades académicas en las plataformas, de acuerdo con la modalidad o modalidades del programa académico 7](#_heading=h.26in1rg)

[BIBLIOGRAFÍA 8](#_heading=h.lnxbz9)

[ANEXOS 9](#_heading=h.35nkun2)

**. LISTADO DE TABLA**

**LISTADO DE FIGURAS**

# ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y PROCESO FORMATIVO

*Plan de estudios del programa expresado en créditos académicos, discriminando las horas de trabajo independiente y de relación directa con el profesor.*

En caso de modificación de la organización de las actividades académicas, previstas en el artículo 2.5.3.2.3.2.5 del Decreto 1330 de 2019

# Seguimiento al proyecto educativo del programa o el que haga sus veces y las acciones previstas para la nueva vigencia del registro calificado

Informe del seguimiento (Documento) y/o tomar elementos que se encuentran en las Actas del comité curricular.

# Seguimiento y el cumplimiento de la intencionalidad organizacional de las labores formativas, académicas y docentes del currículo

*Informe de los siguientes formatos:* PROCEDIMIENTO PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y VERIFICACIÓN DE LA LABOR ACADÉMICA -*Acuerdo pedagógico FO-P06-F03 - Informe cumplimiento jornada laboral profesores de planta FO-P06-F04 - Informe de actividades catedráticos FO-P06-F05 - Registro de clases de pregrado y postgrados para catedráticos FO-P06-F09.*

<http://administrativos.ut.edu.co/sistemas-gestion-de-la-calidad/formacion.html>

# Seguimiento a los ajustes en el microcurrículo, macro currículo o lo que haga sus veces

Informe del seguimiento (puede ser un documento) y/o tomar elementos que se encuentran en las Actas del comité curricular.

Otra evidencia es la solicitud de la codificación a la Oficina de Registro y Control Académico de los cambios al macro currículo.

# Seguimiento al cumplimiento establecido en horas de interacción entre estudiante y profesor para los créditos académicos, en las actividades dedicadas al componente teórico, teórico-práctico y práctico, definidos en el plan general de estudios y de acuerdo la modalidad o modalidades del programa académico

(Actas del comité curricular - Actas del C.C.C. - Acto administrativo que aprueba los cambios en la malla curricular).

Relación de acciones que adelanta el programa para el seguimiento.

# Seguimiento a las horas de trabajo independiente del estudiante y el uso de los recursos (humano, financieros, tecnológicos y físicos) dispuestos para el logro de los objetivos fijados en esta actividad del estudiante

(Informes de monitorias, consultas de bases de datos y servicios de la Biblioteca, asistencia a eventos académicos)

# Indicadores que den cuenta de la deserción por cohorte y por periodo académico, permanencia y graduación de los estudiantes durante la vigencia del registro calificado

(Informe o estudio de deserción). Análisis del estudio que realiza el programa.

# El cumplimiento del plan de diseño, construcción y disponibilidad de las actividades académicas en las plataformas, de acuerdo con la modalidad o modalidades del programa académico

Análisis del informe y de las actividades que realiza el programa en relación al ítem.

*(Informe sobre la aplicación e implementación de las plataformas, Tuaula, Cisco webex, Google Drive, Bases de datos, otras, en las actividades académicas según las modalidad y programa).*

# BIBLIOGRAFÍA

# ANEXOS

4.1 Actas del comité curricular

4.2 Informe cumplimiento jornada laboral profesores de planta FO-P06-F04 (Diligenciado como ejemplo)

4.3 Informe de actividades catedráticos FO-P06-F05 - (Diligenciado como ejemplo)

4.4 Registro de clases de pregrado y postgrados para catedráticos FO-P06-F09.(Diligenciado como ejemplo)

4.5 Procedimiento labor académica

4.6. Procedimiento Planificación, Desarrollo y Verificación de la labor Académica. <http://administrativos.ut.edu.co/sistemas-gestion-de-la-calidad/formacion.html>

4.7. Estudio o informe de Deserción

4.8. Informe sobre la aplicación e implementación de las plataformas, Tuaula, Cisco webex, Google Drive, Bases de datos, otras, en las actividades académicas según las modalidad y programa

**REGISTRO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **IDENTIFICACIÓN** | **ALMACENAMIENTO** | **PROTECCIÓN** | **TRD** |
| **Código Formato** | **Nombre** | **Lugar Archivo** | **Medio de archivo** | **Responsable de Archivarlo** | **Tiempo de Retención** | **Disposición Final** |
| **1** | AA-P02-F01 | Plantilla de Renovación Denominacion | Programas | Electrónico | Director de programa | 7 años | Conservación Total |
| **2** | AA-P02-F02 | Plantilla de Renovación Justificación AA-F02-F03 | Programas | Electrónico | Director de programa | 7 años | Conservación Total |
| **3** | AA-P02-F03 | Plantilla de Renovación Aspectos Curriculares | Programas | Electrónico | Director de programa | 7 años | Conservación Total |
| **4** | AA-P02-F04 | Plantilla de Renovación Organización de las Actividades Académicas y de Procesos Formativos | Programas | Electrónico | Director de programa | 7 años | Conservación Total |
| **5** | AA-P02-F05 | Plantilla de Renovación Investigación, Innovación y/o creación artística y cultural | Programas | Electrónico | Director de programa | 7 años | Conservación Total |
| **6** | AA-P02-F06 | Plantilla de Renovación Relación con el Sector externo | Programas | Electrónico | Director de programa | 7 años | Conservación Total |
| **7** | AA-P02-F07 | Plantilla de Renovación Profesores | Programas | Electrónico | Director de programa | 7 años | Conservación Total |
| **8** | AA-P02-F08 | Plantilla de Renovación Medios Educativos | Programas | Electrónico | Director de programa | 7 años | Conservación Total |
| **9** | AA-P02-F09 | Plantilla de Renovación Infraestructura Física y Tecnológica | Programas | Electrónico | Director de programa | 7 años | Conservación Total |

**REGISTRO DE MODIFICACIONES**

| **VERSIÓN** | **FECHA** | **ÍTEM MODIFICADO** | **DESCRIPCIÓN** |
| --- | --- | --- | --- |
| 01 |  |  | NO APLICA |
| 02 | 28/07/2023 | portada | Se elimina los Nombres de los comités |