

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCESO PROYECCIÓN SOCIAL</b>  <b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE GRADUADOS</b>	Página 1 de 3
		Código: PS-P01
		Versión: 04
		Fecha Aprobación: 6-08-2019

## 1. DEFINICIÓN

Procedimiento mediante el cual se realiza registro, seguimiento, monitoreo e interacción con los graduados que conlleve a mantener un vínculo con la Universidad.

## 2. ALCANCE

Aplica a los egresados y graduados de los programas académicos de pregrado y postgrados de las modalidades presencial y distancia.

## 3. ESTRUCTURA

### 3.1. GENERALIDADES

**Egresado:** Estudiante que termina materias, pero, no ha obtenido un título académico.

**Graduado:** Persona que ha cumplido con los requisitos para optar por el título del programa ofertado por la Universidad del Tolima - UT en las modalidades presencial y distancia.

La Oficina de Graduados de la UT, realiza el seguimiento y promueve el registro de la información a través de las encuestas dispuestas por el Ministerio de Educación Nacional en el Observatorio Laboral para la Educación – OLE, compuestas por tres momentos que se relacionan a continuación:

**Encuesta Momento Cero – M0:** usuarios matriculados y no graduados, o graduados con fecha de grado no mayor a tres (3) meses respecto a la fecha de ingreso al sistema.

**Encuesta Momento uno – M1:** corresponde a quienes se graduaron en el año inmediatamente anterior al que se está realizando el seguimiento.

**Encuesta Momento Cinco – M5:** corresponde a quienes se graduaron cinco (5) años antes al año en que se está haciendo el seguimiento.

Así mismo, la Oficina de Graduados realiza seguimiento a partir de la información derivada del sistema de indicadores de la plataforma integrada del Observatorio Laboral para la

<b>ELABORÓ</b> Profesional Universitario Oficina Graduados	<b>REVISÓ</b> Profesional Universitario Oficina Graduados	<b>APROBÓ</b> Líder de Proceso
La impresión y copia magnética de este documento se considera <b>COPIA NO CONTROLADA</b> “ Asegúrese de consultar la versión vigente en <a href="http://www.ut.edu.co/sistema-de-gestion-de-calidad">http://www.ut.edu.co/sistema-de-gestion-de-calidad</a> ”		

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCESO PROYECCIÓN SOCIAL</b>  <b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE GRADUADOS</b>	Página 2 de 3
		Código: PS-P01
		Versión: 04
		Fecha Aprobación: 6-08-2019

Educación –OLE del Ministerio de Educación Nacional, con información del Sistema de Seguridad Social, Ministerio de Hacienda y el DANE.

La Universidad del Tolima cuenta con una oficina de graduados, encargada de coordinar actividades encaminadas a mantener un vínculo con los graduados promoviendo su interacción en las diferentes instancias académicas de la Institución en pro de la mejora continua.

La Oficina de Graduados de la UT crea e implementa estrategias de comunicación permanente con esta población.

Además, se establecen alianzas académicas, laborales, culturales y sociales que permiten la interacción de los graduados con la universidad del Tolima.

La Secretaria General y la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico reportan la información de graduados al Sistema Nacional de Información de Educación Superior - SNIES en la herramienta de cargue – HECAA, la Oficina de Desarrollo Institucional verifica que los datos hayan sido cargados en las fechas establecidas por el Ministerio de Educación Nacional – MEN.

Para efectos de grado, el graduando debe diligenciar una paz y salvo administrativo en el cual el profesional de la oficina de graduados debe validar el diligenciamiento de la encuesta del OLE a partir de información de la Secretaría General.

### 3.2. DESCRIPCIÓN

#### 3.2.1 REGISTRO DE GRADUADOS

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
01	Graduando	Diligencia la Encuesta del Observatorio Laboral de Educación (OLE) del Ministerio de Educación Nacional de “momento de grado”, como requisito de grado, en: <a href="http://encuestasole.mineducacion.gov.co/hecaa-encuestas/index.jsf">http://encuestasole.mineducacion.gov.co/hecaa-encuestas/index.jsf</a> , a la cual puede ingresar desde la página Web de la Universidad con su número de cédula.
02	Profesional Universitario Oficina de Graduados	Brinda apoyo al graduando en caso de inconvenientes con el ingreso de la información, entre otros problemas que puedan impedir la terminación de la encuesta.

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCESO PROYECCIÓN SOCIAL</b> <b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE GRADUADOS</b>	Página 3 de 3
		Código: PS-P01
		Versión: 04
		Fecha Aprobación: 6-08-2019

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
03	Director Programa Académico	Recibe del graduando constancia del diligenciamiento de la encuesta, de "momento de grado", del OLE. Cuando el graduando termina la encuesta pero no imprime la constancia del diligenciamiento, el graduando y o programa académico, solicita a la Oficina de Graduados la verificación del estado del diligenciamiento. Si la encuesta es debidamente terminada, el proceso finaliza para el graduando en el momento en que la Oficina de Graduados comunica al Director del Programa sobre el diligenciamiento total de la encuesta a través de correo electrónico con copia al graduando. En caso negativo, la Oficina de Graduados directamente o por solicitud del programa, brinda apoyo al graduando para que finalice el proceso de diligenciamiento debidamente. El Director del Programa atiende, si el caso lo amerita, resultados propios del proceso de verificación realizado por la Oficina de Graduados con el apoyo de la Secretaría General, en relación con fallas u omisiones en la exigencia de la constancia de diligenciamiento de la encuesta como requisito de grado.
04	Secretaría General	Envía a la Oficina de Graduados copia del listado de los graduandos por programa, de pregrado y posgrado, de grados ordinarios y extraordinarios, una vez defina el listado de graduandos a los cuales se les proyectó la elaboración del diploma. .
05	Profesional Universitario Oficina de Graduados	Verifica que los graduandos del listado enviado por la Secretaría General diligencian la encuesta de momento de grado en su totalidad, y, de presentarse algún caso, envía a los directores de programas el listado de los graduandos que no hayan diligenciado la encuesta en su totalidad para que los graduandos lo hagan, en todo caso, antes del momento de la ceremonia del grado.
06	Director de Programa	Contactará a los graduandos del listado que, según la Oficina Central de Graduados, no elaboraron en su totalidad la encuesta de momento de grado, con el fin de que procedan a su diligenciamiento conforme los pasos 01 y 02 del presente proceso de registro de graduados, so peona de incurrir con un debido requisito de grado.
07	Fin	

### 3.2.2 SEGUIMIENTO A GRADUADOS

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
01	Profesional Universitario Oficina de graduados	Envía a los programas académicos de la Universidad del Tolima durante el primer trimestre del año vigente datos de contacto como correo electrónico y número telefónico, de los graduados en momento uno y momento cinco, es decir, titulados 1 y 5 años antes del año vigente u objeto de análisis, teniendo entendido que estos graduados diligenciaron la encuesta momento de grado o año cero.
02	Director de programas	Genera estrategias de comunicación e interacción con los graduados del programa académico, principalmente, con profesionales del programa titulados del momento uno y momento cinco, es decir, graduados con 1 y 5 años de haber recibido e título, de tal forma que reconozcan la importancia de diligenciar la encuesta 1 ó 5, según el caso.
03	Profesional Universitario Oficina de Graduados	Acorde a las oportunidades de comunicación e interacción con los graduados del momento 1 y del momento 5, hace invitación para que diligencien la encuesta 1 o 5, según el caso.

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCESO PROYECCIÓN SOCIAL</b> <b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE GRADUADOS</b>	Página 4 de 3
		Código: PS-P01
		Versión: 04
		Fecha Aprobación: 6-08-2019

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
04	Graduado	Diligencia la Encuesta del Observatorio Laboral de Educación (OLE) del Ministerio de Educación Nacional de “momento uno y momento cinco”, en: <a href="http://encuestasole.mineducacion.gov.co/hecaa-encuestas/index.jsf">http://encuestasole.mineducacion.gov.co/hecaa-encuestas/index.jsf</a> , a la cual puede ingresar desde la página Web de la Universidad con su número de cédula.
05	Profesional Universitario Oficina de Graduados	Brinda apoyo al graduando en caso de inconvenientes con el ingreso de la información, entre otros problemas, que puedan impedir la terminación de la encuesta de momento 1 o momento 5.
06	Profesional Universitario Oficina de Graduados	A partir de la información que se puede generar del OLE, tanto de la plataforma integrada del sistema de indicadores del OLE-MEN, como de las encuestas momento cero (0), momento (1) y momento cinco (5), se elaboran los siguientes informes: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Análisis de empleabilidad institucional.</li> <li>2. Análisis de empleabilidad por programa conforme prioridad de los procesos de autoevaluación para registro calificado y o acreditación de calidad. Las solicitudes para registro calificado y o acreditación se solicitan, por parte del programa o profesional de la Oficina de Autoevaluación, con un lapso de tiempo no inferior a cuatro (4) meses antes del subir el documento de autoevaluación para visita de pares académicos.</li> </ol>
07	Fin	

#### 4. BASE LEGAL

- Ley 30 de 1992 del Congreso de la República. Ley de la Educación Superior en Colombia.
- Acuerdo del Consejo Nacional de Educación Superior No. 06 de 1995. Adopta políticas Generales de acreditación.
- Ley 1188 de 2008, por la cual se regula el registro calificado de programas de educación superior y se dictan otras disposiciones
- Decreto 1295 de 2010, Por el cual se reglamenta el registro calificado de que trata la Ley 1188 de 2008 y la oferta y desarrollo de programas académicos de educación superior
- Plan Desarrollo Universidad del Tolima 2013-2022. Numerales 4.2.3. Política de Graduados y 4.2.3.1 Programa de Graduados.
- Acuerdo 0015 de 2014, mediante el cual se establecen las políticas para los graduados de la Universidad del Tolima

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCESO PROYECCIÓN SOCIAL</b> <b>PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE GRADUADOS</b>	Página 5 de 3
		Código: PS-P01
		Versión: 04
		Fecha Aprobación: 6-08-2019

- Decreto 1330 de julio 25 de 2019 sobre aseguramiento de la calidad

## 5. REGISTROS

Nº	IDENTIFICACIÓN		ALMACENAMIENTO		PROTECCIÓN	TRD	
	Código Formato	Nombre	Lugar Archivo	Medio de archivo	Responsable de Archivarlo	Tiempo de Retención	Disposición Final
01	N/A	Encuesta OLE	Oficina de Graduados	Electrónico	Profesional Universitario Oficina Central de Graduados	N/A	N/A

## 6. ANEXOS

Anexo 1. Encuesta OLE.

### REGISTRO DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN
			No aplica a la primera versión
2	15-10-2015	3.2.1 Registro de Graduados y 3.2.2 Seguimiento a graduados	Eliminación de formatos PS-P01- F01 – PS-P01- F02
03	20-04-2017		Se ajusta el procedimiento en aspectos de forma.
04	6-08-2019		Se ajusta el procedimiento en su totalidad.