
 UNIVERSIDAD DE MANIZALES	DESARROLLO HUMANO PROCEDIMIENTO PARA LA INDUCCIÓN GENERAL DE ESTUDIANTES		Código: DHU-PRO-007
			Versión: 2
			Fecha: 10/09/2024
			Página: 1 de 2

OBJETIVO	Describir las actividades relacionadas con la inducción general de estudiantes de pregrado.
ALCANCE	Inicia desde la revisión del calendario académico del año anterior para el semestre correspondiente hasta la socialización de la evaluación del proceso.
MARCO NORMATIVO	Resoluciones del Consejo académico que definen el calendario académico anual.
DEFINICIONES	Inducción: proceso inicial que garantiza el conocimiento y la adaptación del estudiante a la vida universitaria.
DOCUMENTOS DE REFERENCIA	NTC ISO 9001:2015 Plan de acción de la División de Desarrollo humano Plan de trabajo del área de Bienestar Estudiantil Sistema de planificación

PASO	RESPONSABLE/DEPENDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1.	Apoyo Estudiantil	Revisión del calendario académico en la resolución del Consejo académico: Identificar fechas y duración del proceso de inducción
2.	División de Desarrollo humano Dirección de Comunicaciones y mercadeo Área de registro y control académico Representantes estudiantiles y red de líderes Facultades Dirección de docencia	Planear proceso de inducción: -Convocar actores relacionados -Revisar presupuesto -Revisar evaluación de proceso anterior -Elaborar borrador de propuesta de inducción para ser enviada a Vicerrectoría -Definir fechas por áreas
3.	Vicerrectoría Comité de inducción	Aprobación de la propuesta de inducción
4.	Bienestar Estudiantil	Socializar propuesta de inducción aprobada ante el equipo directivo: Se comparte la propuesta para el conocimiento por parte de los decanos y directores de programa.



DESARROLLO HUMANO
PROCEDIMIENTO PARA LA INDUCCIÓN
GENERAL DE ESTUDIANTES



Código:	DHU-PRO-007
Versión:	2
Fecha:	10/09/2024
Página:	2 de 2

5.	Bienestar Estudiantil Dirección de Comunicaciones y mercadeo Aulas	-Solicitar piezas, elementos de comunicación y espacios y recursos físicos para la realización de las actividades -Diseñar piezas publicitarias para promoción del proceso -Dar conocer a toda la comunidad el proceso de inducción aprobado: -Comunicar a todos los interesados e involucrados a través diferentes medios (correos, redes sociales, entre otros medios de comunicación) -Planear los elementos logísticos del proceso (espacios, protocolos): auditorios, aulas, responsables, agendas, links de acceso, actividades de apoyo.
6.	División de Desarrollo humano Decanos de facultad y directores de programa	Ejecutar proceso de inducción general: - Llevar a cabo las actividades planeadas de acuerdo al programa de inducción.
7.	Dirección de Comunicaciones y mercadeo	Evaluación: -Enviar a los estudiantes matriculados en primer curso el instrumento de evaluación del proceso para su debido diligenciamiento. (https://www.questionpro.com/a/TakeSurvey?ext_ref=test_response&tt=UIXp4/br9/s%3D)
8.	Bienestar Estudiantil Planeación	Elaborar el informe del proceso: -Se consolidan y analizan los resultados de los instrumentos diligenciados -Se estructura el informe
9.	Bienestar Estudiantil	Socialización del informe del proceso: -Ante toda la comunidad interesada los resultados obtenidos y se recogen recomendaciones para la mejora en procesos posteriores.

DOCUMENTOS ASOCIADOS:

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO
Caracterización del proceso Desarrollo Humano	DHU-CRT-001