	INDUCCION Y REINDUCCION DE ESTUDIANTES	Cód. Doc.	PR-BU-001
		Versión	11
		Fecha	26/07/2023
		Página	1 de 3

1. OBJETIVO

Proporcionar al estudiante los conocimientos básicos acerca de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena a través de la inducción y la reinducción para facilitar la adaptación a la educación superior.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con el diseño del cronograma de actividades de inducción y reinducción de los estudiantes admitidos y antiguos de la institución y finaliza con el cumplimiento del programa.

3. RESPONSABLE

Director de Bienestar Universitario

4. DEFINICIONES

INDUCCIÓN: Es un procedimiento dirigido a facilitar y propiciar la integración del nuevo estudiante, brindándole la información necesaria para su vinculación, e inserción a la vida universitaria, en pro de lograr una mejor adaptación con el entorno, su lugar de estudio y las labores a desempeñar.

PROCEDIMIENTO: Forma especificada de realizar una actividad.


REINDUCCION: Es una actividad dirigida a actualizar a los estudiantes antiguos en temas como: normatividad, gestión administrativa y los diferentes procesos institucionales, así como a reorientar su integración y permanencia en la vida universitaria.

5. CONTENIDO

5.1 GENERALIDADES

Este procedimiento abarca todo lo relacionado con las necesidades de inducción y reinducción a los estudiantes nuevos y antiguos de la Institución.


ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Director de Bienestar Universitario	Profesional SIG	Director de Planeación

	INDUCCION Y REINDUCCION DE ESTUDIANTES	Cód. Doc.	PR-BU-001
		Versión	11
		Fecha	26/07/2023
		Página	2 de 3

5.2 PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
Planear inducción y reinducción de estudiantes	Se establece el cronograma para el desarrollo de la inducción y reinducción a estudiantes, teniendo en cuenta en número de admitidos y matriculados, se estima el número de personas que deben asistir a la inducción; y, se determina el medio o espacio y materiales a requerir. Se solicita la reserva de espacios tanto auditorios, aulas y medios educativos, a fin de contar con los lugares, plataformas y/o espacios a disposición para el evento. Para el caso de inducciones virtuales o remotas se deberá programar la actividad en los medios disponibles para tal fin.	Director (a) Bienestar Universitario	Cronograma
Socializar cronograma con personal involucrado	Informar a las partes interesadas, la programación de la inducción y reinducción. Se procura la participación de los directivos, los representantes de cada facultad y líderes de procesos, a fin de que el estudiante los conozca a dónde debe acudir ante cualquier inquietud o necesidad.	Director (a) Bienestar Universitario	Correo electrónico
Divulgar programación de inducción y reinducción a estudiantes	Divulgar la programación establecida con los estudiantes admitidos y antiguos a través de los diferentes medios de comunicación institucionales.	Director (a) Bienestar Universitario. Comunicaciones	Página Web Redes Sociales, correos electrónicos
Realizar inducción/reinducción	Realizar inducción/reinducción conforme al programa estipulado. Las Jornadas de Inducción, como se denomina al evento, se realizan en la semana previa al inicio de clases de cada semestre. El responsable de la actividad, brinda atención a todos los imprevistos que se presenten durante su ejecución. Para las inducción/Reinducción virtuales o remotas se deberá realizar grabación del evento y se deberá generar listado de estudiantes asistentes.	Director(a) Bienestar Universitario, Líderes.	FT-BU-008 Registro asistencia actividades de Bienestar o Lista de estudiantes Grabación

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Director de Bienestar Universitario	Profesional SIG	Director de Planeación

	INDUCCION Y REINDUCCION DE ESTUDIANTES	Cód. Doc.	PR-BU-001
		Versión	11
		Fecha	26/07/2023
		Página	3 de 3

6. DOCUMENTOS REFERENCIADOS

Formato de asistencia actividades de Bienestar

7. CONTROL DE MODIFICACIONES

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE APROBACIÓN
0	15-09-2009	Elaboración del documento	Representante por la dirección
1	27-7-2010	Se introdujo nuevo formato actividad 2	Representante por la dirección
2	4/5/2012	Modificación actividad 1	Representante por la dirección
3	31-05-2016	Se eliminaron las actividades pertenecientes al proceso de inscripción ya que se creó un procedimiento nuevo para este ultimo	Representante por la dirección
4	03-07-2018	Modificación sección 7 control de registros	Coordinador SIG
5	21/01/2019	Modificación de alcance, actividad 1 se unifica con actividad 2, modificación de etapas 3 , 4 y 5.	Director de Planeación y Mejoramiento de la Calidad
6	14/02/2020	Modificación de las actividades 1, 2, y 4.	Director de Planeación y Mejoramiento de la Calidad
7	12/08/2020	Se modifica procedimiento atendiendo emergencia sanitaria por COVID-19	Director de Planeación y Mejoramiento de la Calidad
8	17/02/2021	Modificación de actividades	Director de Planeación y Mejoramiento de la Calidad
9	22/06/2021	Se modifica el logo y la denominación de los cargos conforme al cambio de carácter institucional	Director de Planeación y Mejoramiento de la Calidad
10	16/06/2022	Se modifica cargo en flujograma y responsable del procedimiento.	Director de Planeación y Mejoramiento de la Calidad
11	13/07/2023	Se simplifica la redacción de la descripción de actividades de acuerdo a las recomendaciones en los seguimientos de procedimientos por parte dl SIG. Se elimina flujograma.	Director de Planeación y Mejoramiento de la Calidad

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Director de Bienestar Universitario	Profesional SIG	Director de Planeación