

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE EGRESADOS</b>	<b>CÓDIGO</b>	BU-PR-12
		<b>VERSIÓN</b>	02
		<b>FECHA</b>	10-ABR-2019
		<b>PÁGINA</b>	1 de 4

## 1. OBJETIVO

Describir las actividades y responsables que intervienen en la realización del seguimiento a egresados, para el mantenimiento de información actualizada de los titulados de la institución en el ejercicio de su profesión; determinando las áreas de desempeño, la vinculación al mundo laboral, logros obtenidos, su impacto en la sociedad y las posibilidades de apoyo de estos. Igualmente, este análisis permite conocer la pertinencia de los proyectos educativos, para retroalimentar a las facultades y programas en los procesos de autoevaluación y mejoramiento continuo.

## 2. ALCANCE

Aplica para los egresados de los diferentes programas académicos de pregrado y posgrado de la institución. Inicia desde el diseño de la encuesta para la alimentación de la base, seguimiento y generación de informes.

## 3. DEFINICIONES

- 3.1. Egresado Titulado:** persona que ha cursado y aprobado un programa académico de pregrado o posgrado y ha obtenido el título respectivo.
- 3.2. Egresado no graduado:** persona que ha culminado materias del plan de estudios, pero no ha obtenido el título por parte de UNINAVARRA.
- 3.3. Encuesta Momento Cero:** seguimiento un mes antes del momento de graduarse, se analizan componentes satisfacción con la formación recibida, recursos, identidad institucional y situación laboral.
- 3.4. Encuesta Momento Uno:** aplicación un año después de la obtención del título, donde se obtiene información personal, familiar y situación laboral.
- 3.5. Encuesta Momento Tres/Cinco:** se aplica al egresado tres y cinco años después de la obtención del título, con el fin de obtener información personal, familiar, entorno y situación laboral.
- 3.6. Observatorio Laboral para la Educación (OLE):** Es un sistema de información de un ente de control que brinda herramientas valiosas para analizar la pertinencia de la educación a partir del seguimiento a los graduados y su empleabilidad en el mercado laboral. De esta manera, contribuye al mejoramiento de la calidad de los programas académicos ofrecidos.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE EGRESADOS</b>	<b>CÓDIGO</b>	BU-PR-12
		<b>VERSIÓN</b>	02
		<b>FECHA</b>	10-ABR-2019
		<b>PÁGINA</b>	2 de 4

**3.7. Base de datos egresados:** registro de información organizada de todos los egresados de pregrado o posgrado; donde se encuentran datos personales, académicos y laborales; de interés para la institución el cual solo es utilizada para fines académicos y manejo de confidencial de la información.

#### 4. CONSIDERACIONES GENERALES

**4.1.** Los egresados deben diligenciar la encuesta Interna a través del formulario del aplicativo Google Drive y la encuesta del observatorio laboral para la educación-OLE en los diferentes periodos va desde el momento del grado (M0), uno (M1), tres (M3) y cinco (M5) años después del grado para los programas de pregrado.

**4.2.** Las encuestas de seguimiento a graduados comprenden información correspondiente de tipo personal y familiar, historia académica y financiación de sus estudios, competencias, plan de vida, situación laboral, nivel de identidad con la Fundación, satisfacción con los recursos ofrecidos por la institución.

**4.3.** La información generada en las diferentes actividades de seguimiento a graduado deben tomarse en consideración para la elaboración de los planes de mejora institucional y de programas académicos.

#### 5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Identificación del Egresado	Coordinación de Egresados	Correo electrónico	La Coordinación de egresados solicita al área de Gestión académica a través de correo electrónico, la relación de los estudiantes próximos a graduarse, quienes según calendario académico cumplen con los requisitos de grado. Esta información es solicitada con anticipación.
2	Enviar y divulgar los instrumentos de encuesta	Coordinación de Egresados	Correo electrónico	Se envía a todos los aspirantes de grados que cumplen con los requisitos para optar el título en pregrado o posgrado los instrumentos de encuesta. Dicha solicitud se envía en los diferentes años; que va desde el momento del grado (M0), uno (M1), tres (M3) y cinco (M5)

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE EGRESADOS</b>	<b>CÓDIGO</b>	BU-PR-12
		<b>VERSIÓN</b>	02
		<b>FECHA</b>	10-ABR-2019
		<b>PÁGINA</b>	3 de 4

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
3	Diligenciar la encuesta	Graduado	<p>Instructivo</p> <p>Encuestas Graduados</p> <p>BU-FO-54 Encuesta a egresados momento cero</p> <p>BU-FO-53 Encuesta a egresados momento 1</p>	<p>El aspirante a grado ingresa al portal <a href="http://uninavarra.edu.co/egresados/">http://uninavarra.edu.co/egresados/</a> desarrolla la encuesta Interna de Seguimiento a Graduados (BU-FO-53 Encuesta a egresados momento 1): <a href="https://goo.gl/forms/kSqeHLsVgZP5Djep1">https://goo.gl/forms/kSqeHLsVgZP5Djep1</a> y la encuesta del Observatorio Laboral (BU-FO-54 Encuesta a egresados momento cero): <a href="http://encuestasole.mineducacion.gov.co/hecaa-encuestas/">http://encuestasole.mineducacion.gov.co/hecaa-encuestas/</a>.</p> <p>Los tiempos para aplicación de las encuestas son de 7 días a partir del envío a los correos electrónicos a los estudiantes. El aspirante a grado debe seguir el <b>Instructivo de Encuestas para Graduados. BU-IT-01</b></p>
4	Verificar el diligenciamiento de encuestas	Coordinación de Egresados	<p>Formulario Google Drive Encuesta de Seguimiento Interna.</p> <p>Página Web (OLE)</p>	<p>(M0) Si la encuesta no es realizada por el aspirante a grado en los tiempos estipulados, no podrán continuar con su proceso de graduación, ya que está incumpliendo con los requisitos solicitados.</p> <p>Los momentos uno (M1), tres (M3) y cinco (M5), serán verificados por el coordinador.</p>
5	Actualizar Información	Coordinación de Egresados	Formato de actualización de Base de Datos	Se realiza la actualización de las bases de datos, de acuerdo con la suministrada en cada momento de las en cuenta. aspectos laborales y académicos.
6	Generación de Informes	Coordinación de Egresados	Informes Graduados	<p>Se recopila, organiza, tabula y se lleva acabo el análisis de la información por parte del coordinador de Graduados Uninavarra, la cual es socializada a las Direcciones de Programa.</p> <p>Realización del análisis de la información recolectadas por las bases de datos y el Observatorio Laboral.</p> <p>Los informes de la Encuesta Interna se realizan de manera anual y la Encuesta del Observatorio Laboral (OLE), de manera bianual.</p>

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE EGRESADOS</b>	<b>CÓDIGO</b>	BU-PR-12
		<b>VERSIÓN</b>	02
		<b>FECHA</b>	10-ABR-2019
		<b>PÁGINA</b>	4 de 4

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
7	Socializar Informes	Coordinación de Egresados	Informes Generados	<p>Se realiza la presentación de los informes a los programas académicos con la finalidad de retroalimentar sus procesos de autoevaluación, reformas curriculares, renovación de registros calificados y acreditación de alta calidad.</p> <p>De igual manera, se realiza la socialización a los pares evaluadores del Ministerio de Educación y del Consejo Nacional de Acreditación – CNA, en el marco de las vistas de renovación de registros calificados y de acreditación de alta calidad.</p>
8	Efectuar Seguimiento	Coordinación de Egresados	Encuesta de Seguimiento y Correos electrónicos	De acuerdo en la información suministradas por las encuestas a egresados tener un permanente seguimiento que permita la retroalimentación de los procesos internos y la generación de nuevos espacios académicos.

### CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
2018-DIC-05	01	Documento inicial.
2019-ABR-10	02	<p><b>Definiciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Egresado se cambió definición y se le agrego la palabra titulado</li> <li>• Graduado se eliminó y se cambió por egresado no titulado</li> <li>• se agregó las definiciones de encuesta momento 0,1,3 y 5</li> <li>• se eliminó el termino club de graduados</li> <li>• se agregó la definición de base de datos</li> </ul> <p><b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b></p> <p>En el cuadro de responsabilidad se cambió el nombre del cargo de coordinadora de graduados por coordinación de egresados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se modifico el nombre de la actividad numero 1</li> <li>• Se hizo una modificación de la descripción de la actividad 2</li> <li>• Se hizo una modificación de la descripción de la actividad 4</li> <li>• Se cambia el nombre de la actividad 5</li> <li>• Se suprime la actividad 8</li> </ul>

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
<b>Nombre</b>	Ivonne Katherine Cárdenas Dueñas	<b>Nombre</b>	Yency Paola Ávila Gutierrez	<b>Nombre</b>	Sandra Navarro Parra
<b>Cargo</b>	Coordinadora de Egresados.	<b>Cargo</b>	Directora Bienestar Universitario y Graduados.	<b>Cargo</b>	Rectora