



136  
96  
97

## ACUERDO

No. 37

(27 de noviembre de 2006)

**POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA LAS TUTORIAS PARA ESTUDIANTES EN SEMESTRE DE TRANSICIÓN.**

### CONSIDERANDO

Que el H. Consejo Superior mediante el Acuerdo No. 37 del 23 de noviembre de 2005 estableció en su parágrafo primero lo siguiente: *"Previo a la ocurrencia de las causales académicas de la condición de fuera previstas en el Reglamento Estudiantil, el estudiante que esté incurso en cualquiera de las mismas, tendrá derecho a un semestre de transición en el cual podrá matricular las asignaturas que su tutor le apruebe y deberá obtener un promedio no inferior a tres coma cero ni reincidir en las causales académicas que lo dejaron fuera. El tutor será el Director del programa o el profesor que éste designe"*.

En consecuencia se hace necesario Reglamentar la Labor Tutorial a realizar con los estudiantes en semestre de transición.

Que el Consejo Académico en sucesión extraordinaria el 27 de noviembre de 2006, aprobó la Reglamentación referente a Tutorías para los estudiantes que se encuentren en semestre de transición.

Que se requiere expedir el acto administrativo que contenga dicha decisión.

### ACUERDA:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar la Reglamentación de Tutorías para estudiantes que se encuentren en semestre de transición, así:

### REGLAMENTACIÓN DE TUTORIAS PARA ESTUDIANTES EN SEMESTRE DE TRANSICIÓN

- 1. NUMERO DE CRÉDITOS A MATRICULAR:** El estudiante que se encuentra en semestre de transición solo podrá matricular hasta doce (12) créditos en programas diurnos y hasta diez (10) créditos en programas nocturnos, ésta norma está sujeta a ajustes de acuerdo a las condiciones particulares de cada programa.
- 2. ENTREVISTAS TUTORIALES:** Durante el semestre de transición se deben realizar un mínimo de cuatro entrevistas tutoriales. Todos los estudiantes en semestre de transición deberán asistir a las entrevistas tutoriales que le sean programadas durante el semestre y especialmente a la primera entrevista tutorial a realizarse la primera semana de clases de lo contrario se le podrá cancelar el semestre.

- **Primera Entrevista:** Momento en el cual tutor y estudiante hacen la revisión a matrícula realizada por el estudiante y tomando en cuenta el historial académico deciden si es pertinente, realizar modificaciones a la matrícula. El tutor es el único que puede hacer adiciones, cancelaciones o modificaciones a la matrícula del estudiante, para ello el tutor solicitará al estudiante el pin o pines necesarios para tal actividad. Además en esta entrevista se establecen los compromisos que el estudiante esta dispuesto a asumir en el proceso tutorial, y las fechas para las próximas tutorías.
- **Entrevistas restantes durante el semestre:** en ellas el tutor revisa con el estudiante su desempeño académico en cada una de las materias que esta cursando y evalúa las fortalezas y debilidades del estudiante para avanzar en su proceso.

Analiza la situación, hace las recomendaciones necesarias y remite cuando la problemática corresponda a un aspecto diferente al académico.

- **Cronograma de entrevistas tutoriales:** La segunda entrevista tutorial deberá realizarse entre la quinta semana de clases y la octava semana.

La tercera entrevista tutorial se debe llevar a cabo durante la semana diez a la catorce.

La cuarta entrevista tutorial a realizarse la última semana de clases, en ella además del seguimiento al proceso académico del estudiante, se realizará la evaluación del proceso tutorial desarrollado durante el semestre.

- Para la realización del seguimiento al proceso académico del estudiante es indispensable que el tutor pueda conocer el concepto de cada uno de los docentes que orientan las materias cursadas por el estudiante, esto crea la necesidad de un mecanismo que lo posibilite. Como medida transitoria se construyo un formato (anexo 1) el cual será reemplazado cuando finalicen las mejoras al sistema y sea posible tener las notas en tiempo real. Por tal motivo cada estudiante deberá solicitar a sus docentes el diligenciamiento del formato sobre su desempeño antes de asistir a las tutorías de seguimiento.

### 3. FORMACIÓN DE TUTORES:

- Se capacitará a los tutores en el manejo del modulo de tutorías, con el objetivo de facilitar su tarea a la hora de hacer las modificaciones en la matrícula de cada estudiante.
- Se realizará un curso de formación de Tutores orientado al desarrollo de las habilidades tutoriales.

### 4. SELECCIÓN Y ASIGNACIÓN DE TUTORES:

- Es tarea del director de programa y del coordinador de tutorías la selección de los docentes que durante el semestre van a realizar la labor tutorial y posterior a esto la tarea del director de programa es ingresar en el sistema el nombre de los docentes que han sido elegidos como tutores.
- Luego de tener los listados de los estudiantes en transición, se realiza la asignación de estudiantes a cada tutor, en la que participan el decano o director de programa y el coordinador de tutorías en concertación con los docentes, ya sea en las salas de profesores o comités de tutorías de cada programa.

- 138  
98  
99
- El decano o director de programa deberá asignar en el sistema los estudiantes a su respectivo tutor.

#### 5. INFORMACIÓN DE LA CONDICIÓN ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE

- La División de Sistemas deberá informar al estudiante en mi U.T.P. académico, la condición de estudiante en semestre de transición a todos los estudiantes cuyo promedio haya sido inferior a 2,5.
- La División de Sistemas en mi U.T.P. académico deberá publicar para cada estudiante en semestre de transición su tutor correspondiente, los datos para contactarlo y el horario de atención a estudiantes. Estos datos deberán ser ingresados previamente al sistema por cada uno de los tutores nombrados.
- Pasada la primera semana de clases, la División de Sistema deberá publicar un aviso a los estudiantes en periodo de transición que aun no han sostenido su primera entrevista tutorial como último aviso antes de proceder a la cancelación del semestre. De no presentarse en esta semana a dicha entrevista la cancelación de semestre se hará efectiva.

#### 6. TUTORES: son deberes de los tutores los siguientes:

- Reportar al sistema sus datos para que se pueda informar a los estudiantes y esto facilite su ubicación.
- Realizar la tutoría personalizada a cada uno de los estudiantes que le sean asignados
- Hacer las modificaciones a la matricula que se consideren pertinentes de común acuerdo con el estudiante durante la primera entrevista tutorial. Para esta labor se requiere que el tutor solicite al estudiante los pines que sean necesarios.
- El tutor podrá autorizar al tutorado la matricula de una materia teórica o teórico-práctica por más de dos veces cuando lo considere necesario.
- Reportar al coordinador de tutorías y en el sistema, la asistencia de sus estudiantes asignados a la primera entrevista tutorial.
- Cada tutor deberá dedicar 40 horas al semestre al desarrollo de su labor tutorial.
- El tutor podrá remitir al estudiante al psicólogo cuando sea necesario para que se le brinde la asesoría que se requiera, en la atención de problemas de índole psicológica, afectiva o social que presenten sus tutorados.
- Deberán asistir a las reuniones del comité de tutorías del programa para hacer el seguimiento al proceso tutorial.

#### 7. ESTUDIANTES: son deberes de los estudiantes que se encuentra en semestre de transición los siguientes:

- Deberán realizar la matricula, inscribiendo las asignaturas que deseen cursar sin sobrepasar los límites de créditos establecidos.
- Deberán buscar a su tutor la primera semana de clases para dar inicio al proceso tutorial con la primera entrevista
- Es obligatoria la asistencia a todas las reuniones que les sean programadas.

1307  
99  
100

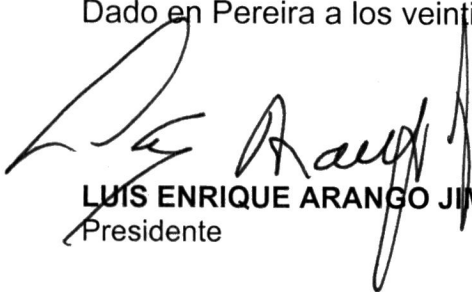
- Deberán solicitar a los docentes de las materias que están cursando la valoración cualitativa y cuantitativa de su desempeño académico antes de asistir a segunda, tercera y cuarta entrevista tutorial.

**8. DEL CONSEJO DE FACULTAD Y/O COMITÉ CURRICULAR:** son deberes del Consejo de Facultad y/o Comité curricular:

- Atender todas las dificultades de orden académico que el tutor identifique en la tutoría, relacionadas con docentes o materias del programa deberán ser tratadas en el comité curricular y/o en el Consejo de Facultad de ser pertinentes.
- La solicitud de cancelaciones que tramita el consejo de Facultad debe ir con el visto bueno del tutor.

**ARTICULO SEGUNDO:** El presente acuerdo rige a partir de su fecha de expedición.

Dado en Pereira a los veintisiete (27) días del mes de noviembre de dos mil seis.

  
**LUIS ENRIQUE ARANGO JIMENEZ**  
Presidente

  
**CARLOS ALFONSO ZULUAGA ARANGO**  
Secretario