



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

SEGUIMIENTO ESTUDIANTIL PARA LA PREVENCIÓN DE LA DESERCIÓN ACADÉMICA

CÓDIGO:
PDOC-020
VERSIÓN: 01
EMISIÓN:
03/06/2021
PÁGINA
1 DE 6

ÍNDICE

1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE	2
3. DEFINICIONES	2
4. CONTENIDO	3
4.1. POLÍTICAS DE OPERACIÓN	3
4.2. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.	3
5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	5
6. REGISTROS	5
7. CONTROL DE CAMBIOS	6
8. ANEXOS	6

Proyectado por	Yira Restán Narvaez	Firma: 
Cargo	Gestor de Calidad Proceso de Docencia	
Revisado y Aprobado para uso por	Oscar Arismendy Martínez	Firma: 
Cargo	Líder Proceso de Docencia	
Revisado y Aprobado para publicación por	Tatiana Martínez Simanca	Firma: 
Cargo	Coordinador del SIGEC	



1. OBJETIVO

Establecer los pasos a seguir para la generación de alertas tempranas y la aplicación de estrategias que promuevan la prevención de la deserción académica estudiantil.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los programas de pregrado de la Institución. Inicia con la generación de consultas de notas parciales y finales de los estudiantes por parte de la División de Admisiones, Registro y Control Académico y finaliza con el seguimiento a los estudiantes en riesgo y aplicación de estrategias para disminuir la deserción estudiantil.

3. DEFINICIONES

Base de Datos: Es el conjunto de datos referentes a los estudiantes que la Universidad almacena a través de software especializado para ser utilizado con fines académicos.

Calendario Académico: Es el cronograma de actividades académicas definidas para cada periodo académico.

Calificación o Nota Parcial: Es el resultado del proceso evaluativo obtenido por el estudiante, a través de diferentes criterios durante el periodo académico.

Curso: Es la denominación en forma general de las materias o asignaturas, de los núcleos, bloques u otra forma de organización.

Deserción estudiantil: la deserción se refiere al abandono prematuro de un programa de estudios antes de alcanzar el título o grado, y considera un tiempo suficientemente largo como para descartar la posibilidad de que el estudiante se reincorpore. Respecto de la deserción, es necesario distinguir, además, entre la deserción voluntaria y la involuntaria. La deserción voluntaria puede adoptar la forma de renuncia a la carrera por parte del estudiante o del abandono no informado a la institución de educación superior. La deserción involuntaria, en cambio, se produce como consecuencia de una decisión institucional, fundada en sus reglamentos vigentes, que obliga al alumno a retirarse de los estudios. En este último caso, la deserción puede estar fundamentada en un desempeño académico insuficiente o responder a razones disciplinarias de diversa índole.¹

¹ Himmel, K. Erika (2002), "Modelos de análisis de la deserción estudiantil en la educación superior"; en Revista calidad en la educación, 17, pp.94-95.



4. CONTENIDO

4.1. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- El Consejo Académico establecerá en el Calendario Académico de cada vigencia, las fechas para el ingreso de notas de cada periodo por parte de los docentes, quienes a su vez deberán cumplir con las fechas estipuladas en dicho calendario.
- Los sistemas de información de la División de Admisiones, Registro y Control Académico deben estar operando oportunamente, con el propósito de ser ágil y confiable en la información que se facilitará a la parte interesada para atacar cada una de las causales potenciales de la deserción estudiantil.
- La División de Admisiones, Registro y Control Académico realizará dos (2) consultas de notas parciales por cada periodo académico y una general al final del semestre. Los datos generados serán enviados a la Unidad de Planeación y Desarrollo una semana después de haberse cerrado el sistema de cargue de notas por parte de los docentes, para construir los reportes de Adatar.
- Los departamentos académicos a través de los Coordinadores de Semestre o quien haga sus veces, los Comités de Permanencia y Graduación y la División de Bienestar Universitario, se encargarán de analizar la información, implementar estrategias y hacer seguimiento a la deserción en los programas académicos de la Universidad.
- Para los programas que no cuenten con coordinadores de semestre, la actividad de seguimiento será asumida por el Comité de Acreditación y Currículo del programa o quien designe el Jefe de Departamento.

4.2. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Pasos	Responsable	Descripción
1.	Jefe División de Admisiones, Registro y Control Académico	Activa la plataforma Power campus para que los docentes ingresen las notas de los estudiantes según el calendario Académico.
2.	Docentes	Ingresan las notas en las fechas estipuladas en el calendario académico.
3.	División de Admisiones, Registro y Control Académico	Cuando se cierra oficialmente el primer o segundo corte de notas del semestre o con las notas definitivas, genera consulta de notas basado en el proyecto ADATAR y lo remite a la Unidad de Análisis Estadístico de la Unidad de Planeación y Desarrollo.



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

SEGUIMIENTO ESTUDIANTIL PARA LA PREVENCIÓN DE LA DESERCIÓN ACADÉMICA

CÓDIGO:
PDOC-020
VERSIÓN: 01
EMISIÓN:
03/06/2021
PÁGINA
4 DE 6

Pasos	Responsable	Descripción
4.	Unidad de Planeación y Desarrollo (Unidad de Análisis Estadístico)	Con la consulta remitida, genera un archivo para cada Facultad con las especificaciones indicadas en el proyecto ADATAR y los envía a las Facultades, Departamentos y a la División de Bienestar Universitario.
5.	Jefe de Departamento	Remite los archivos correspondientes a cada coordinador de semestre.
6.	Coordinador de semestre	Filtra los datos de su semestre, identifica los estudiantes en riesgo de deserción y los contacta usando la información suministrada en el archivo y otros mecanismos propios del programa y el coordinador.
7.	Coordinador de semestre/ Estudiante en riesgo de deserción/Comité de permanencia del programa/Jefe de Departamento	Identifica las causas del bajo rendimiento. Si las causas son académicas, definen estrategias de intervención en conjunto con el Jefe de Departamento, Comité de permanencia del programa y el(los) docente(s) del curso. Elaboran acta de compromiso para el segundo y tercer corte de notas en conjunto con el estudiante (FDOC-097 Acta de Compromiso Estudiantes en Riesgo de Deserción) Cuando las causas del bajo rendimiento no son académicas (familiares, tecnológicas, sociales, etc.), el Jefe de Departamento remite el estudiante en riesgo al profesional de Bienestar Universitario de la Facultad. Continúa en el paso 9.
8.	Coordinador de semestre	Genera informe del semestre a su cargo con mínimo los detalles sugeridos en el proyecto Adatar y lo remite al Jefe de Departamento. Continúa en el paso 10.
9.	Profesional de Bienestar Universitario	Contacta al estudiante, le brinda asesoría y direcciona la intervención conforme al diagnóstico, según los programas establecidos en la política de permanencia y graduación. Tramita el formato "Registro mensual de atención FGBI-041". En los casos en que amerite, tramita formato "Ficha de remisión FGBI-018". Informa al coordinador de semestre y al Jefe de Departamento.



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

SEGUIMIENTO ESTUDIANTIL PARA LA PREVENCIÓN DE LA DESERCIÓN ACADÉMICA

CÓDIGO:
PDOC-020
VERSIÓN: 01
EMISIÓN:
03/06/2021
PÁGINA
5 DE 6

Pasos	Responsable	Descripción
10.	Docente del curso/ Profesional de Bienestar Universitario	Implementan las estrategias y/o programas de intervención e informan al coordinador de semestre.
11.	Estudiante	Cumple con lo establecido en el acta de compromiso.
12.	Coordinador de semestre	Hace seguimiento y envía informe final al Jefe de Departamento y al Comité de permanencia del programa.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Referencia	Fecha de Emisión	Breve Descripción	Ente que expide la Norma
No aplica	Se actualiza cada año	Calendario Académico, es el cronograma de actividades definidas para cada período académico	Consejo Académico
Acuerdo 207	12 de octubre de 2017	Por el cual se adopta la política para el fomento de la permanencia y graduación estudiantil en la Universidad de Córdoba	Consejo Superior
Acuerdo 040 BIS	12 de mayo de 2018	Por medio del cual se implementa el proyecto ADATAR de análisis de datos académicos para tempranas alertas sobre retención.	Consejo Académico

6. REGISTROS

No	Código	Nombre	Responsable	Lugar de Archivo	Medio de Archivo	Tiempo de Archivo	Disposición
1	No aplica	Informe Adatar	Unidad de Planeación y Desarrollo	Archivo de gestión	Digital	4 años	Conservar



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

SEGUIMIENTO ESTUDIANTIL PARA LA PREVENCIÓN DE LA DESERCIÓN ACADÉMICA

CÓDIGO:
PDOC-020
VERSIÓN: 01
EMISIÓN:
03/06/2021
PÁGINA
6 DE 6

No	Código	Nombre	Responsable	Lugar de Archivo	Medio de Archivo	Tiempo de Archivo	Disposición
2	No aplica	Informe coordinación de semestre	Coordinador de semestre	Archivo de gestión	Digital	4 años	Conservar
3	FGBI-041	Registro mensual de atención	Profesional Bienestar Universitario	Archivo de gestión	Físico, digital	4 años	Conservar
4	FGBI-018	Ficha de remisión	Profesional Bienestar Universitario	Archivo de gestión	Físico, digital	4 años	Conservar
5	FDOC-097	Acta de Compromiso Estudiantes en Riesgo de Deserción	Estudiante, coordinador de semestre y Jefe de Departamento	Archivo de gestión	Físico	4 años	Conservar

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN No	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
No Aplica		

8. ANEXOS

No Aplica.