



Para la operación y seguimiento de la actividad tutorial se cuenta con el programa institucional de tutorías, el cual tiene el propósito de apoyar a los estudiantes de posgrado a desarrollar sus actividades de investigación y desarrollo, y resolver problemas de tipo académico y profesional, en congruencia con el perfil, organización curricular y orientación del plan de estudio. A fin de prepararlos para obtener el grado académico y contribuir a reducir los índices de deserción y reprobación e incrementar la eficiencia terminal.

Los tipos de tutoría establecidos son:

- i. Tutoría académica,
- ii. Dirección
- iii. Asesoría o codirección.

El sistema tutorial del programa está integrado por los profesores del NAB y profesores de tiempo parcial, quienes pueden fungir como tutores, tal y como se señala en el Reglamento General de Estudios de Posgrado de la UV. La coordinación del programa, en primer semestre, asignará un tutor académico a cada estudiante.

El seguimiento de la trayectoria de los estudiantes se opera desde en la coordinación de programa. Para este proceso, se recopila y analiza la información que proporcionan los docentes que imparten cada una de las Experiencias Educativas (EE) o asignaturas, a través de las sesiones de tutoría.

Durante cada semestre, se organizan reuniones colegiadas de trabajo donde cada maestro reporta el desempeño de los estudiantes desde su experiencia educativa y comenta cual fue el desenvolvimiento de estos. Esto con la finalidad de dar seguimiento y atender las necesidades de las diferentes EE.

Asimismo, durante el primer periodo, cuando el estudiante cursa la EE de Métodos de Innovación Tecnológica se designa su director y/o codirector de trabajo recepcional de acuerdo con sus áreas de interés. Esta figura de director de tesis, llamada también en este documento director de trabajo recepcional, ofrece una orientación sistemática y permanente en el aprendizaje y desarrollo de los proyectos integradores o trabajo recepcionales de los estudiantes, con la finalidad de garantizar la formación de recurso humano de alto nivel.

Para el seguimiento de trayectoria académica, se realizan tres tutorías académicas por semestre, de las cuales existe un registro vía Web en el Sistema Institucional de Tutorías (SIT). Las tutorías con el tutor, director y codirector se realizan conforme al plan de trabajo previamente definido, mismas que se reportan en el SIT al final de cada periodo.



El director de trabajo recepcional reporta el avance y desempeño del estudiante en tres ocasiones durante el semestre mediante el sistema de tutoría.

Al mismo tiempo, el estudiante junto con su director de trabajo recepcional requisita el reporte final del semestre tal como lo solicita CONACYT, en el cual se aborda lo referente al desempeño del estudiante con relación al plan de estudios y al avance del trabajo recepcional.

Una forma de medir el desempeño del programa de tutorías es mediante indicadores que reflejen la eficiencia terminal de los estudiantes. Como parte de este sistema tutorial, los estudiantes realizan una evaluación sobre el desempeño de sus profesores, tutores y directores de trabajo recepcional al término de cada periodo, con la finalidad de tener una mejora continua en el proceso de enseñanza-aprendizaje del programa.

Para llevar a cabo cada una de las sesiones de tutoría durante el semestre, la Coordinación de la MSICU:

1. Notifica en primera instancia vía e-mail a Tutores, Directores, Asesores-Codirectores el periodo en el que éstas deberán programarse, para lo cual a su vez se les proporciona la información de contacto de cada tutorado con la finalidad de que establezcan contacto con ellos para indicarles el día, fecha, lugar y modalidad en la que se llevará a cabo la Tutoría.
2. En segunda instancia se les notifica vía e-mail a los estudiantes el periodo en el que se llevará a cabo cada tutoría con la finalidad de que estén al tanto de las notificaciones que al respecto les enviarán sus Tutores, Directores, Asesores-Codirectores.

En este sentido los profesores del NAB que figuran como Tutores, Directores, Asesores o Codirectores deben entregar a la Coordinación de la MSICU el reporte de cada una de las tres tutorías programadas durante el semestre, así como tener actualizada la información en el Sistema Institucional de Tutorías (SIT) de acuerdo con las fechas establecidas por el Departamento de Apoyo a la Información Integral del Estudiante-Tutoría en Posgrado, las cuales se pueden consultar en:

<https://www.uv.mx/formacionintegral/tutorias/tutorias-en-posgrado/fechas-importantes-posgrado/>

Por su parte, los tutorados deberán entregar a la Coordinación de la MSICU al momento de realizar su reinscripción a cada semestre, el formato de tutorías en el que hace contar el número de tutorías recibidas durante el semestre. Dicho formato se puede descargar de:

<https://www.uv.mx/msicu/2017/03/10/tutorias-2/>