



INSTRUCTIVO-DVUS-008

GUÍA PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO DE REGISTRO DE PROYECTO DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS (FORM-DVUS-008)

Esta guía está diseñada para orientar a las unidades académicas de la UNAH en el correcto llenado del formulario para el registro de **Proyectos de Seguimiento a Graduados**. El propósito es facilitar la planificación y formalización de estas iniciativas, que son vitales para la mejora continua y la pertinencia de la oferta académica.

I. INFORMACIÓN GENERAL

En esta sección se consignan los datos fundamentales que identifican el proyecto.

1. **Nombre del proyecto:** Asigne un título claro y conciso que refleje el propósito del seguimiento (ej. "Estudio de inserción laboral de la promoción 2023 de la Carrera de Biología").
2. **Unidad académica:** Especifique la **Facultad o Campus Universitario** y la **Carrera de grado o posgrado** que lidera el proyecto.
3. **Modalidad:** Marque si el proyecto involucra una, o varias disciplinas y cómo interactúan entre ellas:
 - **Unidisciplinar** (una sola disciplina)
 - **Multidisciplinar** (varias disciplinas sin integración),
 - **Interdisciplinar** (diálogo y colaboración entre disciplinas) o
 - **Transdisciplinar** (integra el saber académico con el no académico)
4. **Fecha de inicio y finalización:** Indique las fechas exactas para la ejecución del proyecto. Este plazo debe ser el tiempo efectivo de ejecución del proyecto más dos meses para sistematización. No se computa en este plazo el desarrollo de actividades de las fases de investigación/formulación del proyecto tales como:
 - Negociación con la contraparte.
 - Período de preparación del perfil de proyecto.
 - Preparación de la ficha de registro del proyecto.
 - Período de gestión del registro de la acción de vinculación.
5. **Población objetivo:** Proporcione un número aproximado del **total de graduados** a contactar, desglosado por **hombres, mujeres y otro género**. Especifique también la distribución por **etnia** (indígena, afrodescendiente, mestizo), nuevamente detallado por género.

1

II. EQUIPO EJECUTOR DEL PROYECTO

Aquí se identifica a los responsables y participantes de la UNAH.



Año Académico "José Dionisio de Herrera"

"La Educación es la primera necesidad de la República"

6. **Coordinador/a del proyecto:** Ingrese la información completa (nombre, número de empleado, correo, celular, categoría y departamento) de la persona que lidera el proyecto.
7. **Integrantes del equipo docente:** Liste a todos los profesores de tiempo completo que participan en el proyecto con su información correspondiente.

III. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Esta sección mide la participación voluntaria de diferentes actores en el proyecto.

8. **Participación de estudiantes:** Indique el total de estudiantes (hombres y mujeres) y desglose su participación si es por práctica de asignatura, práctica profesional o servicio social, o por horas del Artículo 140.
9. **Participación de graduados:** Especifique la cantidad total de graduados que colaboran voluntariamente, desglosado por género.
10. **Participación de personal docente:** Para cada grupo, indique el total de participantes (hombres y mujeres) y clasifique su tipo de participación (ej. profesores por hora, profesores horarios, profesores permanentes, etc.).
11. **Participación de personal administrativo:** Para cada grupo, indique el total de participantes (hombres y mujeres) y desglose el tipo de participación (ej. Personal administrativo, Personal de servicio, Asistentes técnicos laboratorios / Instructores, etc.).
12. **Detalle de la práctica de asignatura / posgrado:** especifique el código, nombre de la asignatura / posgrado, período académico, matrícula por separado hombres y mujeres.

2

IV. DATOS DEL PROYECTO

Este es el apartado central donde se describe la justificación, objetivos y metodología del seguimiento.

13. **Justificación del proyecto:** En 150 a 250 palabras, explique la necesidad de realizar el seguimiento y su importancia para la mejora de la carrera o la facultad¹⁰.
14. **Objetivo General:** Redacte en infinitivo el propósito principal del proyecto. Debe ser claro y alcanzable.
15. **Objetivos Específicos:** Describa los logros parciales, también en infinitivo, que permitirán alcanzar el objetivo general.
16. **Resultados del proyecto:** Para cada objetivo específico (OE), defina los resultados esperados a **corto, mediano y largo plazo (impacto)**.
 - **Resultado:** Describa qué se obtendrá (ej. "Base de datos de graduados actualizada").
 - **Medio de verificación (indicador):** Especifique cómo se medirá el logro del resultado. Estos indicadores deben estar directamente relacionados con los

indicadores de seguimiento a egresados mencionados en el formulario (ej. "Número de graduados contactados", "Nivel de inserción laboral").

17. **Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS):** Indique a qué ODS y metas específicas contribuye el proyecto.
18. **Metodología de seguimiento:** Marque las técnicas que se utilizarán para recopilar la información, como **encuestas, entrevistas, eventos, análisis de datos institucionales u otro.**

V. DETALLE DEL PRESUPUESTO

Esta sección monetiza los recursos necesarios para el proyecto, principalmente como aporte institucional en especie.

19. **Aporte institucional (en lempiras):** Calcule y detalle los costos de los diferentes conceptos:
 - **Horas de trabajo:** Monetice las horas dedicadas por docentes, estudiantes y graduados voluntarios.
 - **Gastos de operación:** Estime los costos de movilización, materiales de oficina e impresión.
 - **Costos indirectos:** Calcule un porcentaje sobre la suma de los conceptos anteriores para cubrir el uso de infraestructura y servicios públicos.

3

Otros Aportes: Si los profesores, estudiantes o graduados realizan algún aporte económico directo, indíquelo aquí.

Total del proyecto: Sume todos los aportes para obtener el costo total del proyecto de seguimiento.

VI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Planifique la ejecución del proyecto en el tiempo.

20. **Descripción de actividades:** Liste todas las tareas necesarias, desde la planificación y organización de equipos, hasta el seguimiento, la evaluación, sistematización y divulgación de los resultados. Para cada actividad, asigne una fecha **de ejecución** y un **responsable**.

VII. FIRMAS

Esta sección formaliza la aprobación del proyecto a nivel de la unidad académica.

- Deben firmar el **Coordinador del proyecto** y el **Jefe de Departamento**.
- También deben firmar el **Coordinador(a) del Comité de Vinculación** y el **Decano(a) o Director(a)** del Campus o Facultad, con sus respectivos sellos.