Explique cuál es el objetivo y funciones de cada uno de los siguientes departamentos o sistemas. Detalle además, cuál es el apoyo que cada uno brinda a los alumnos, y cuál el apoyo o servicios que pueden dar a los docentes.   
  
1. Sistema Institucional de Tutorías.

Su objetivo es contribuir a la formación integral de los alumnos a través de la atención de su problemática bio-psico-social que impacte en su trayectoria escolar.

Las obligaciones del alumno que participa en tutorías son:

1. Asistir puntualmente a todas las sesiones de tutoría en el horario programado.
2. Participar en forma activa y responsable durante las sesiones tutoriales
3. Establecer un convenio por escrito, entre el tutor y tutorado donde se exprese el compromiso de ambos a participar activamente en el Programa Institucional de Tutorías
4. Hacer del conocimiento al Comité Tutorial de la Carrera correspondiente, cualquier irregularidad que esté obstaculizando el proceso tutorial.
5. Evaluar su grado de satisfacción con respecto a la actividad tutorial y al Programa en general, en los tiempos que determinen los responsables del programa.
6. Cumplir con las disposiciones antes señaladas, de no hacerlo, el responsable de Comité Tutorial de la Carrera correspondiente, valorará cada caso en particular y dará las recomendaciones pertinentes al Coordinador de PIT.

2. Departamentos o Instancias de apoyo:   
2.1 Mostrador de Servicios Múltiples.

Es la instancia dedicada a establecer un enlace entre alumnos y académicos con la Dirección de Control Escolar, estos pueden efectuar diversos trámites. Existe un Mostrador de Servicios Múltiples en cada uno de los diferentes campus.

Servicios que ofrece:

Certificado parcial

Constancias de estudio

Copia de Kárdex

Facturas

Pagos de colegiatura

2.2 Coordinadores de Carrera.

Es la instancia que depende de la Unidad de Supervisión Académica, responsable de desarrollar los procesos académicos administrativos de su carrera a un nivel de calidad que permitirá que los estudiantes a su cargo adquieran un nivel de excelencia u competitividad. Es centro de actividad es la gestión de los procesos administrativo-académicos de todos los alumnos de su carrera.

2.3 Secretario Administrativo.

Es la instancia que se encarga de dirigir y coordinar la interacción entre los diversos procesos administrativos del Campus para que todos los servicios tengan el desempeño eficiente de las actividades y procesos garantizando la eficaz u eficiente operación de Campus a su cargo.

2.4 Secretario Académico.

Es la instancia responsable de coordinar la planeación, organización, ejecución, evaluación e innovación de los planes de estudio, programas académicos de unidades de aprendizaje, práctica docente y desarrollo de las áreas de práctica profesional de las carreras en el ámbito del campus. El centro de su actividad es realizar la gestión de proceso de aprendizaje por competencias profesionales integradas en su campus.

3. Biblioteca.

Es la instancia de servicio para la comunidad universitaria, facilita su acceso a su acervo bibliográfico, videos, hemerográficos.

Tramita carta de no adeudo económico.

Conocer cada uno de los servicios con los que tiene que interactuar los alumnos es de gran importancia ya que le preguntan dónde, pueden solucionar los problemas académico administrativos como pagos, donde solicitar el apoyo, el manual de alumno lo debemos conocer todos ya que es una herramienta muy útil.