



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico

40.70.

Villavicencio, Septiembre 15 de 2014.

CIRCULAR

PARA: Decanos, Directores de Escuela y Departamento, Secretarios Académicos, Directores de Programa y Comunidad Universitaria

DE: Vicerrectoría Académica y P.G.I. Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico

ASUNTO: Reporte parcial de notas

Cordial saludo:

Nos permitimos comunicarles las directrices para darle cumplimiento a la Resolución Académica No. 035 de 2014, "Por la cual se determina que los profesores Tiempo Completo, Medio Tiempo y Catedráticos de la Universidad, entreguen notas parciales a la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico":

1. Para el II PA 2014, la obligatoriedad de realizar este procedimiento es aplicable a los docentes de tiempo completo, medio tiempo y catedráticos, y la plataforma web únicamente estará habilitada durante la décima de clases, es decir, del 14 al 17 de octubre del 2014, excepto para el programa de Ingeniería Agroindustrial, en cuyo caso la plataforma web se habilitará del 27 de Octubre y el 31 de Octubre de 2014.
2. Este procedimiento se realizará a través de la plataforma web institucional (www.unillanos.edu.co), bajo el mismo esquema del registro de notas definitivas, es decir, ingresando por el menú DOCENTES, con su usuario y clave, entre el 14 y 17 de Octubre de 2014:

Inicio Universidad Administración Documentación Admisiones Facultades Programas Convocatorias Buscar

Docentes Egresados Contratación Comunicaciones Derechos Pecunarios Estudiante Consulte su cuenta


Comunicados Elecciones





UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico

El sistema le solicitará sus datos para el primer ingreso

Oficina de Admisiones y Registro. Acceso a Docentes 

Nro Identificación

Clave

Ingresar

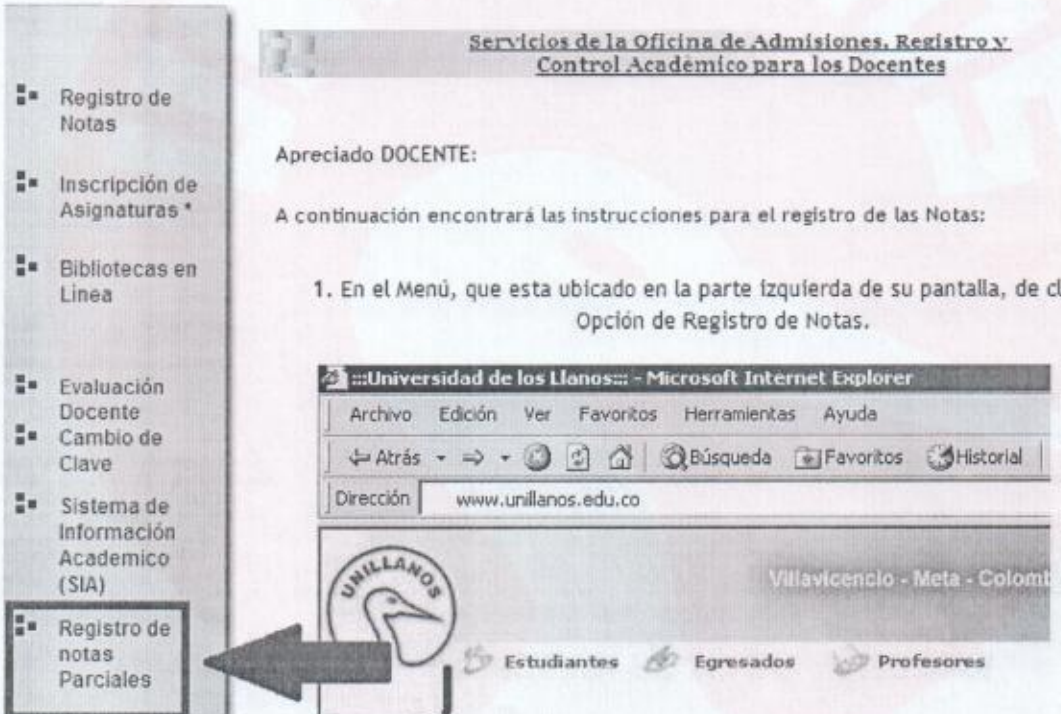
Allí se publicará una opción adicional, para el registro de notas parciales.

Servicios de la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico para los Docentes

Apreciado DOCENTE:

A continuación encontrará las instrucciones para el registro de las Notas:

1. En el Menú, que esta ubicado en la parte izquierda de su pantalla, de clic en la Opción de Registro de Notas.







El sistema le solicitara rectificar sus datos

Ingreso de notas parciales

Notas Parciales

Usuario

Contraseña

El sistema le desplegara el listado de materias disponibles para el docente

Ingreso de notas parciales

[Redacted]

Si le hace falta alguna asignatura, o no se le despliega el listado de estudiantes al ingresar las notas, por favor comunicarse con la oficina de sistemas.

Codigo	Nombre	Grupo	Acciones	Imprimir
2613903	ELECTIVA()	1	Ingresar Notas	Imprimir
2607903	ELECTIVA()	1	Ingresar Notas	Imprimir
2601903	ELECTIVA()	1	Ingresar Notas	Imprimir

El sistema solicitará indicar el porcentaje a registrar (que deberá ser mínimo del 30%)

Ingreso de notas parciales

Definición de porcentaje del primer corte

ELECTIVA()

Señor docente, Recuerde que solo puede realizar este proceso 1 vez, revise bien los datos antes de darle guardar.

El ingreso del porcentaje se debe hacer en numeros ordinarios, Ejemplo si desea Ingresar 35% debe escribir 35.

Regresar a la lista de materias

Ingreso de Porcentajes
Corte 1





Luego deberá ingresar la nota parcial de cada uno de los estudiantes inscritos en el curso, a la fecha.

ELECTIVA()

Señor docente, Recuerde que solo puede realizar este proceso 1 vez, revise bien los datos antes de darle guardar

Regresar a la lista de materias

Codigo	Nombre	1 Corte (30 %)
		<input type="text"/>
		<input type="text"/>
		<input type="text"/>
		<input type="text"/>
		<input type="text"/>
		<input type="text"/>
		<input type="text"/>
		<input type="text"/>
		<input type="text"/>
		<input type="text"/>
		<input type="text"/>
		<input type="text"/>
		<input type="text"/>
		<input type="text"/>
		<input type="text"/>
		<input type="text"/>

Posteriormente, el docente deberá imprimir la planilla respectiva, firmarla y entregarla en la Dirección de Programa.

Ingreso de notas parciales

Si le hace falta alguna asignatura, o no se le despliega el listado de estudiantes al ingresar las notas, por favor comunicarse con la oficina de sistemas.

Codigo	Nombre	Grupo	Ingresar Notas	Imprimir
261903	ELECTIVA()	1	Ingresar Notas	Imprimir
2607903	ELECTIVA()	1	Ingresar Notas	Imprimir
2601903	ELECTIVA()	1	Ingresar Notas	Imprimir

3. Si bien estas notas tiene plena vigencia, por ahora no se tendrán en cuenta en ningún tipo de cálculo automático desde el sistema para establecer la nota definitiva. Por lo tanto, el proceso de registro de notas definitivas no se verá afectado ni modificado en la manera en que se viene realizando hasta ahora.






UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico

4. En caso de que los docentes al ingresar a la plataforma web, no encuentren los cursos que le fueron asignados, podrán acercarse a la Oficina de Asuntos Docentes para la revisión y ajuste respectivos.
5. En caso de que los docentes por algún motivo extraordinario, se equivoquen en el registro de notas parciales (situación poco probable debido a que ya se debe haber superado el procedimiento de publicación previa en cartelera, atención de solicitudes de aclaración y revisión), se dispondrá de un mecanismo para que el Director de Programa realice las correcciones de notas correspondiente, entre el 4 al 7 de Noviembre de 2014.
6. El registro de notas parciales lo realiza únicamente el docente titular del curso. No obstante, se deberá registrar el porcentaje de la nota parcial computando también las calificaciones que los docentes colaboradores le hagan llegar. La planilla, por lo tanto, deberá ser firmada por todos los docentes que hasta ese momento hayan participado en el curso, tanto titulares como colaboradores.
7. Aún en caso de que al registrar estas notas falten estudiantes en los listados, el docente deberá registrar las notas parciales y entregar la planilla correspondiente a la Dirección de Programa. Cabe anotar que corresponde a los estudiantes aclarar su situación ante la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico.
8. La Oficina de Sistemas brindará el soporte técnico necesario para asegurar el cumplimiento de la Resolución en mención.

Si requieren alguna aclaración al respecto, pueden dirigirse a la Vicerrectoría Académica, la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico o a la Oficina de Sistemas.

Cordialmente,


WILTON ORACIO CALDERON
Vicerrector Académico


MARÍA PAULA ESTUPIÑÁN TIUSO
P.G.I. - Oficina de Admisiones

Adjunto: Resolución Académica No. 035 de 2014

