



UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

“Una Nueva Universidad para el Desarrollo”

Manual de Usuario
Sistema Integral de Gestión Académica (SGA)
Gestión docente
Autor: Oficina General de Estudios
Versión: 1.1
Huaraz, Julio del 2018

 Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA(SGA)-GESTION DOCENTE	VICERRECTORADO ACADÉMICO
		OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS SGA-Gestión docente Versión: V.1.1
CODIGO: MUSGAGD-VA/OGE-001		

Elaborado por: <i>Oficina General de Estudios(OGE)</i>	Aprobado por:	Fecha:
V°B°	RCU N°	Julio de 2018

Índice de contenido

1	Introducción.....	3
2	Objetivo.....	3
3	Participantes	3
4	Usuarios	3
5	Procedimientos	3
6	Requerimientos del SGA	3
7	Manual de usuario	3
7.1	Ingreso y salida al sistema	3
7.2	Ficha Docente	7
7.3	Cambio de datos y contraseña	15
7.4	Registro de asistencias.....	17
7.5	Horarios.....	27
7.6	Carga académica.....	28
7.7	Declaración de actividades semestrales	29
7.8	Subir mis Sílabos	32
7.9	Ingresar mis fórmulas de Evaluación	36
7.10	Ingreso de notas	47
7.11	Desempeño Laboral	51

 Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA(SGA)-GESTION DOCENTE	VICERRECTORADO ACADÉMICO
		OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS
CODIGO: MUSGAGD-VA/OGE-001		SGA-Gestión docente Versión: V.1.1

1 Introducción

El presente manual de usuario presenta y explica al usuario algunas de las opciones disponibles en el sistema referente a la **Gestión Docente**, Instruyéndolo en su uso y manejo adecuado, para así permitirle al usuario conocer en detalle qué actividades deberán de realizar y las fechas en las cuales deberá realizarlas.

De esta forma el sistema podrá reunir la información necesaria sobre las actividades del docente para poder brindar un mejor servicio a sus usuarios, generando mayor comodidad y satisfacción.

2 Objetivo

Este documento facilita La operatividad y funcionamiento del Sistema Integral de Gestión Académica (SGA) a los usuarios correspondiente.

3 Participantes

Departamento	Oficina General de Estudio (OGE)
Teléfono	425686
Rol	Encargado del apoyo académico, la emisión de certificados y carnés.

4 Usuarios

- Docente
- Autoridad

5 Procedimientos

- Información del docente;
- Gestión de actividad semestral docente;
- Gestión de Horarios docente;
- Gestión de Registro de notas;
- Gestión de labor docente;
- Gestión de Evaluación del desempeño docente.

6 Requerimientos del SGA

- El acceso al SGA requerirá del servicio de internet para poder ser utilizado.
- Para poder acceder al SGA se deberá contar con un perfil de usuario (Alumno, Docente, Autoridad).

7 Manual de usuario

7.1 Ingreso y salida al sistema

- **Ingreso al sistema**

Para ingresar al SGA, es tan simple como ingresar a cualquier navegador y escribir "SGA UNASAM" en cualquier buscador.

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA(SGA)-GESTION DOCENTE</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO</p>
		<p>OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
<p>CODIGO: MUSGAGD-VA/OGE-001</p>		<p>SGA-Gestión docente Versión: V.1.1</p>

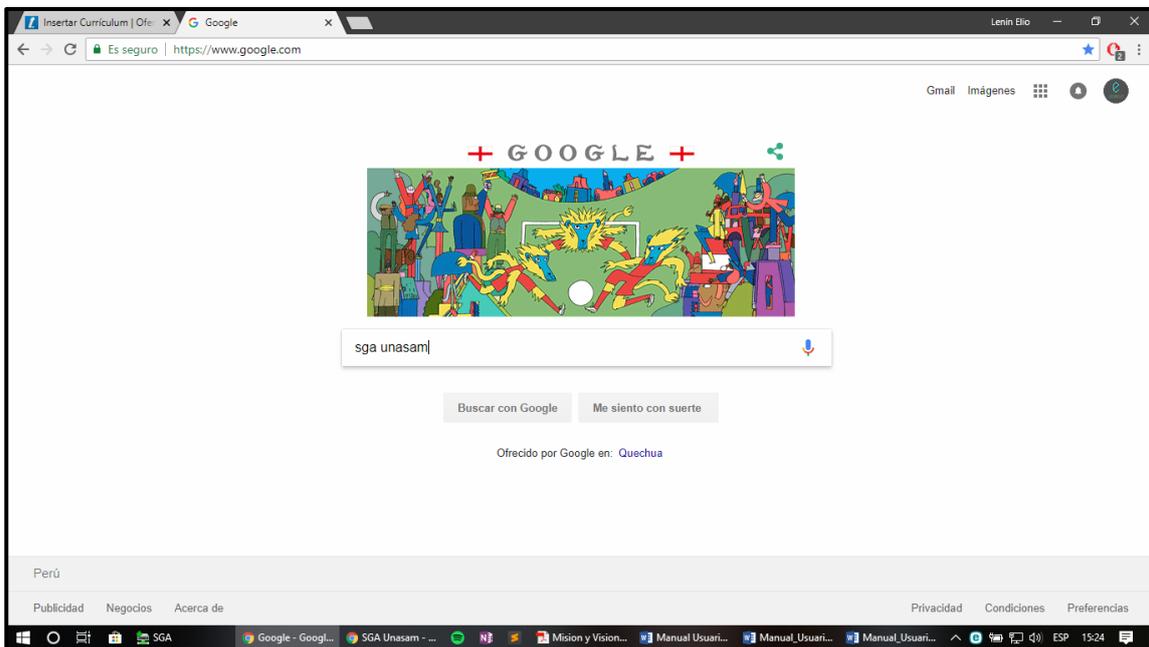


Ilustración 1: búsqueda del SGA

La búsqueda de Google nos muestra diversas sugerencias, de las cual el SGA está posicionado en primer lugar, también podemos entrar a la dirección:

- <http://sga.unasam.edu.pe>

En el presente manual observara el funcionamiento de la opción denominada "SGA UNASAM" y algunas funciones de la opción denominada "Ir al SGA"

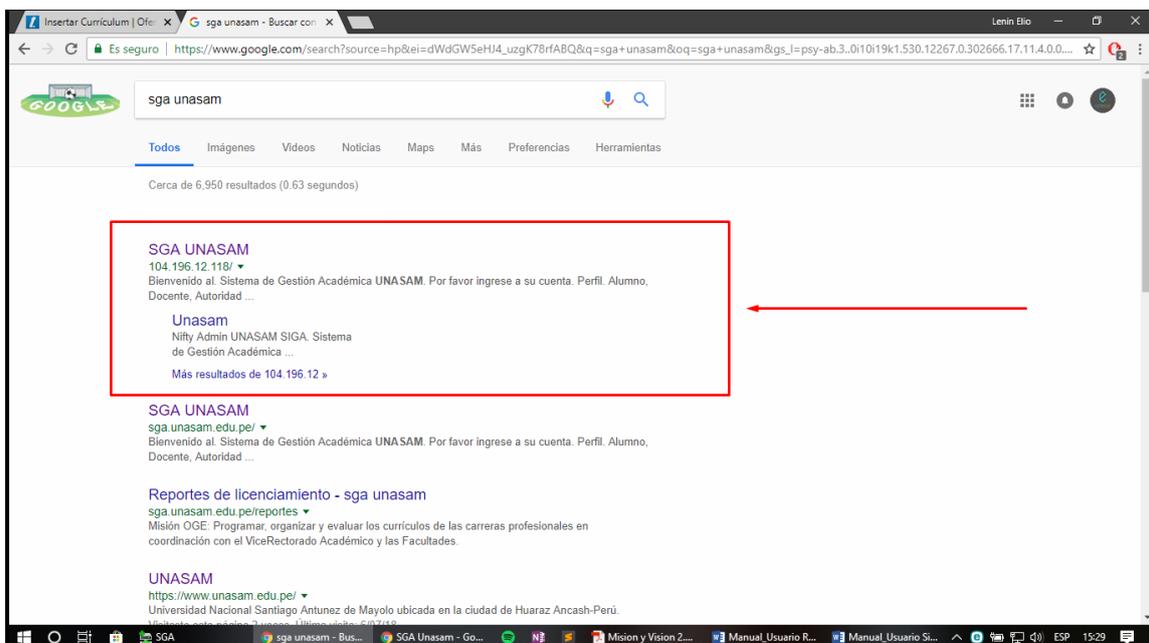


Ilustración 2: Pantalla de inicio del SGA

Al ingresar a la opción de **SGA UNASAM** se le mostrará la interfaz de acceso necesario para llevar a cabo dicha autenticación y, posteriormente, en función al tipo de usuario ingresado podrá realizar las funciones designada para cada usuario.

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA(SGA)-GESTION DOCENTE</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO</p>
		<p>OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
<p>CODIGO: MUSGAGD-VA/OGE-001</p>		<p>SGA-Gestión docente Versión: V.1.1</p>



Ilustración 3: Interfaz de acceso

Se le mostrarán los siguientes perfiles de usuario (alumno, docente, autoridad) en el cual deberá seleccionar el perfil correspondiente en nuestro caso será el perfil de Docente.

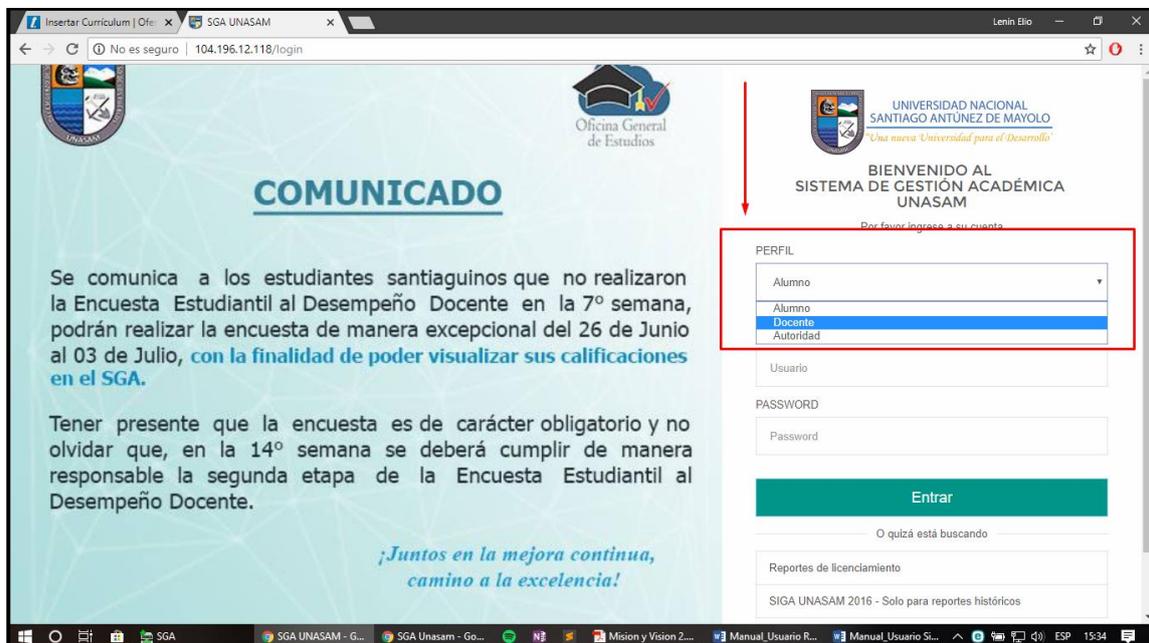


Ilustración 4: Opciones de perfil

Posteriormente de haber seleccionado su perfil deberá ingresar su usuario (**por lo general será el Nº de DNI del usuario**) y contraseña, verifique si los datos requeridos son los correctos y pinche en el botón "INGRESAR".

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA(SGA)-GESTION DOCENTE</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO</p>
		<p>OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
<p>CODIGO: MUSGAGD-VA/OGE-001</p>		<p>SGA-Gestión docente Versión: V.1.1</p>



Ilustración 5: Usuario de acceso

- **Salida del sistema**

Una vez terminado con todo el proceso explicado en el presente manual y se desee salir del SGA deberá dirigirse a la parte superior derecha del SGA y dar clic en la opción **donde encuentra su nombre**, seguidamente dar click en la opción **“Cerrar Sesión”**.



Ilustración 6: Salida del sistema

 Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA(SGA)-GESTION DOCENTE	VICERRECTORADO ACADÉMICO
		OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS
CODIGO: MUSGAGD-VA/OGE-001		SGA-Gestión docente Versión: V.1.1

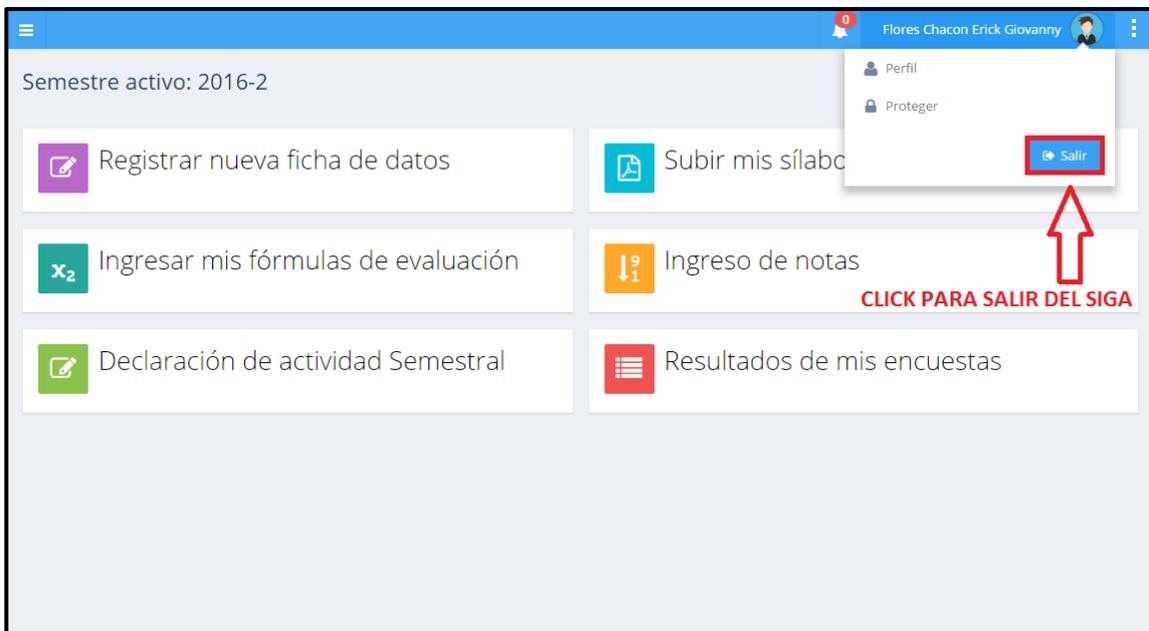


Ilustración 7: Botón para salir del sistema

7.2 Ficha Docente

Una vez realizado el ingreso al usuario se le mostrara la siguiente pantalla donde podrá observar una barra de acción al lado izquierdo con las diferentes opciones disponibles. Como siguiente punto mostraremos como se tendrá que realizar el ingreso de datos personales del docente.

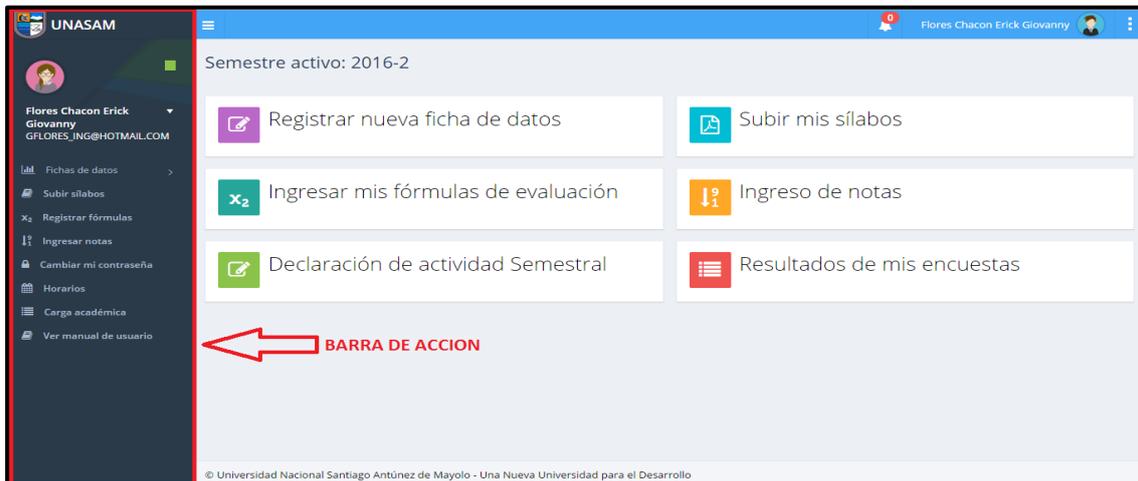


Ilustración 8: Barra de acción

Para ingresar los datos del docente se deberá dar click en la opción “**Fichas de datos**”

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA(SGA)-GESTION DOCENTE</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO</p>
		<p>OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
<p>CODIGO: MUSGAGD-VA/OGE-001</p>		<p>SGA-Gestión docente Versión: V.1.1</p>

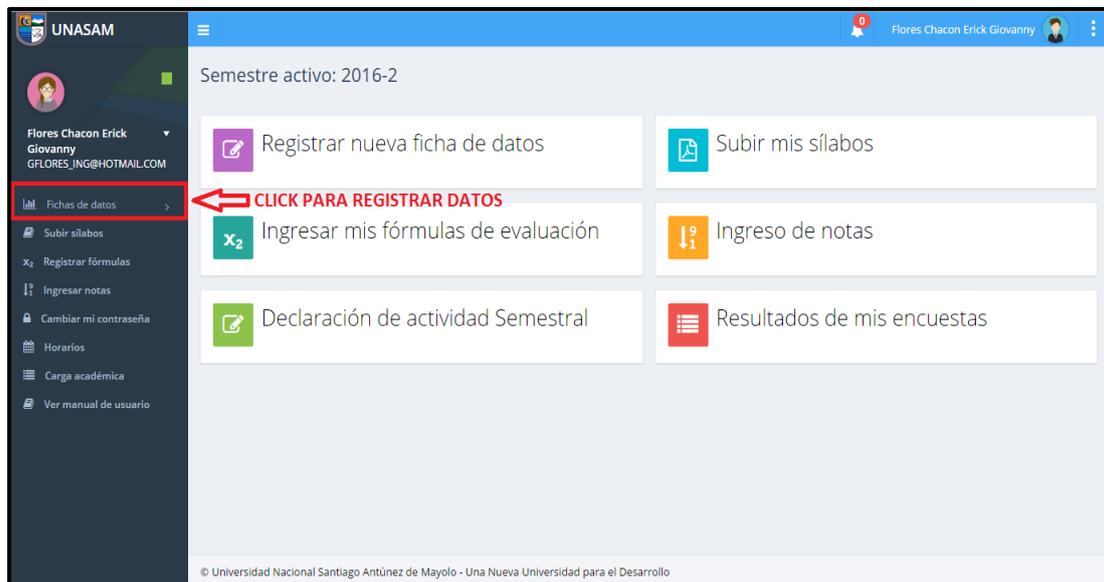


Ilustración 9: Opción "ficha de datos"

Al dar click en la opción indicada le mostrara las opciones **"Registrar nueva"** y **"Ver fichas"**, en las cuales deberemos seleccionar la opción **"Registrar nueva"**.

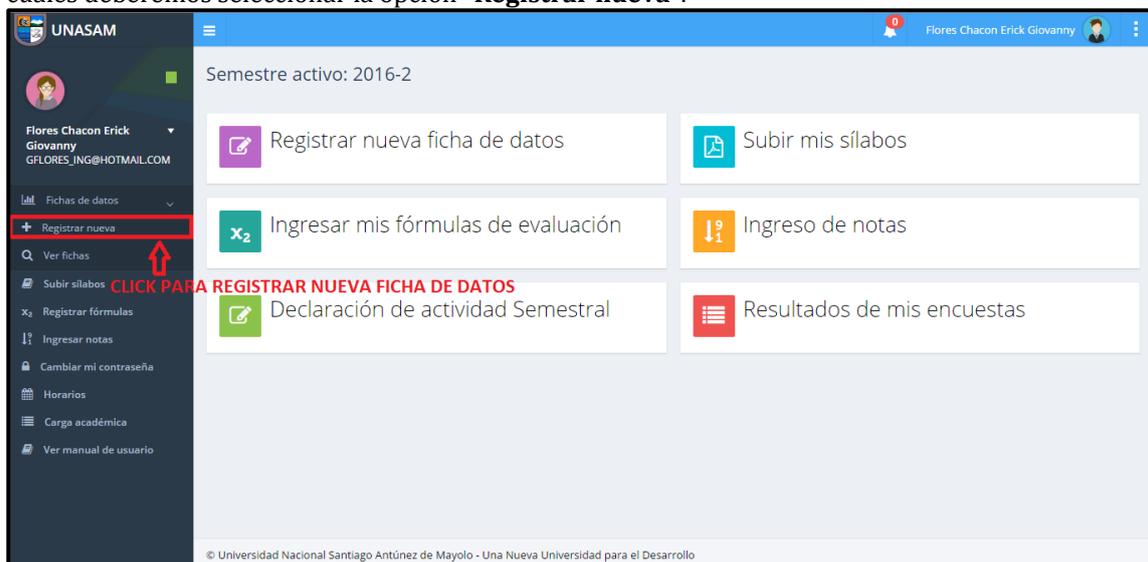


Ilustración 10: opción "Registrar nueva"

A continuación se le mostrara una pantalla en la que deberá ingresar **Datos personales, información referente a la UNASAM y a los grados y títulos obtenidos.**

A continuación se mostrara los datos que se tendrá que ingresar:

- **Datos personales:**

En esta área se tendrá que ingresar datos como son los **nombre y apellidos, DNI, fecha de nacimiento, etc.**

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p> <p>CODIGO: MUSGAGD-VA/OGE-001</p>	<p>MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA(SGA)-GESTION DOCENTE</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO</p>
		<p>OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>SGA-Gestión docente Versión: V.1.1</p>

Ilustración 11: Ingreso de datos personales

- **Información de la UNASAM:**

En esta área se tendrá que ingresar datos como:

a) fecha de ingreso a la labor docente en la UNASAM:

En esta área deberá ingresar la fecha de ingreso como docente a la UNASAM, la resolución y la fecha de resolución.

Ilustración 12: fechas de ingreso a la UNASAM

b) régimen de dedicación:

En esta área tendrá que señalar el tiempo o dedicación, podrá seleccionar una de las tres opciones disponibles (tiempo completo, dedicación exclusiva, tiempo parcial).

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA(SGA)-GESTION DOCENTE</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO</p>
		<p>OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
<p>CODIGO: MUSGAGD-VA/OGE-001</p>		<p>SGA-Gestión docente Versión: V.1.1</p>

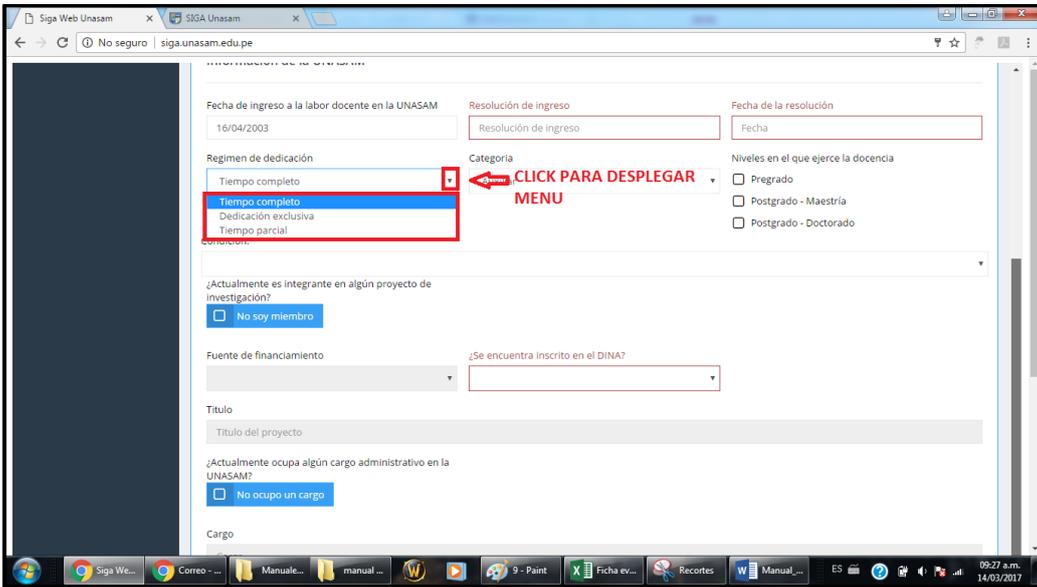


Ilustración 13: Régimen de dedicación

c) categoría:

En esta área deberá elegir su categoría para ello se le mostraran 4 opciones (**Auxiliar, asociado, Principal, jefe de prácticas**).

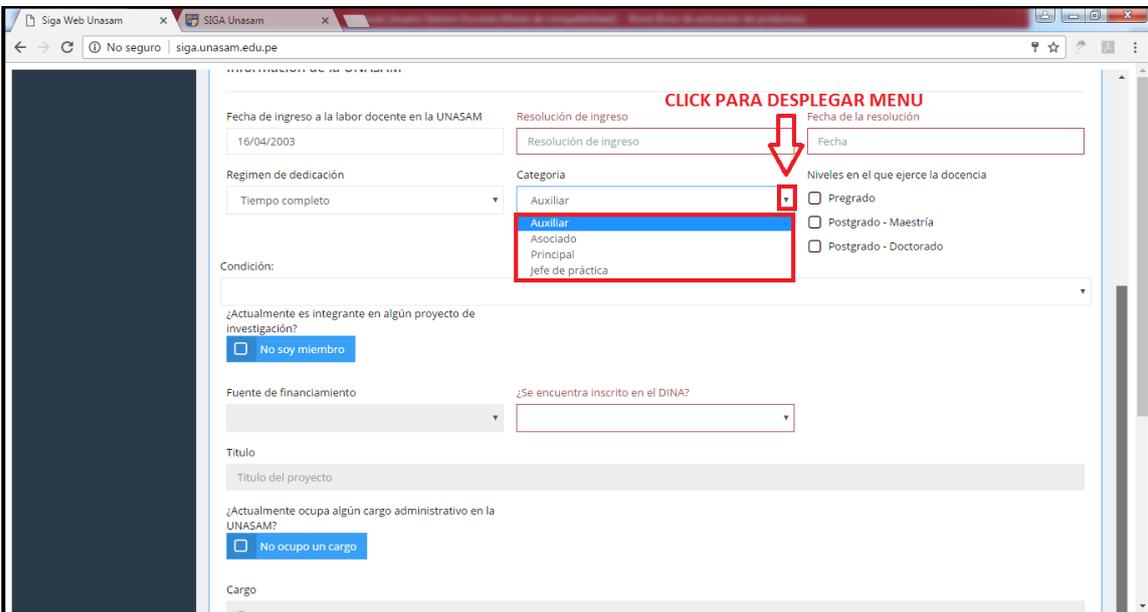
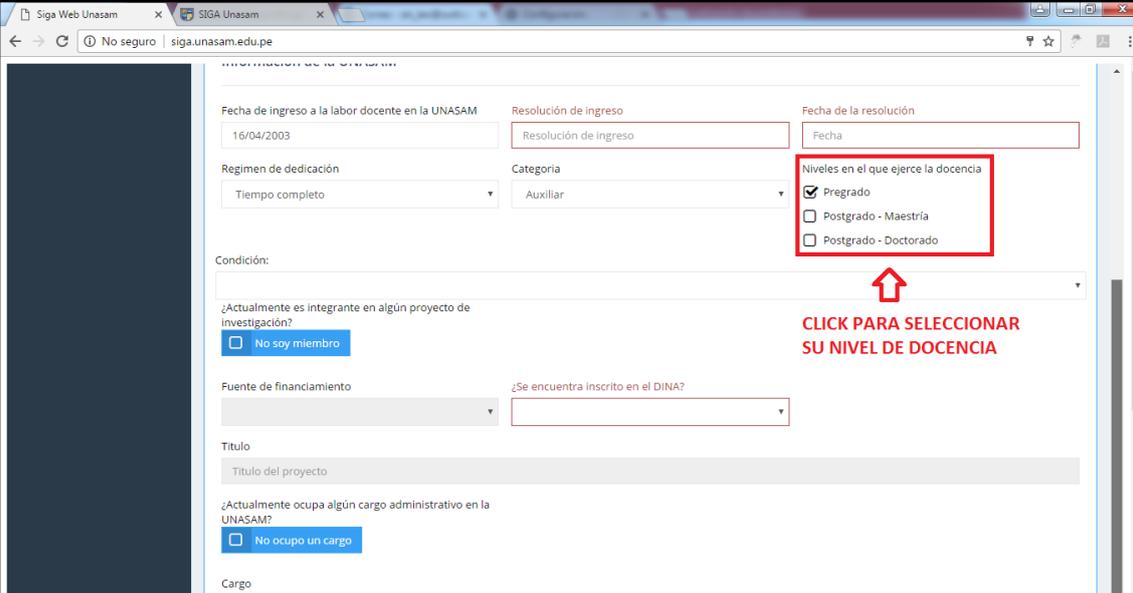


Ilustración 14: Categoría de docente

d) Niveles de docencia:

En esta área deberá indicar los niveles en el que ejerce la docencia para ello podrá seleccionar entre 3 opciones (**Pregrado, Postgrado - Maestría, Postgrado - doctorado**).

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA(SGA)-GESTION DOCENTE</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO</p>
		<p>OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>SGA-Gestión docente Versión: V.1.1</p>
<p>CODIGO: MUSGAGD-VA/OGE-001</p>		



Fecha de ingreso a la labor docente en la UNASAM: 16/04/2003

Resolución de ingreso: Resolución de ingreso

Fecha de la resolución: Fecha

Regimen de dedicación: Tiempo completo

Categoría: Auxiliar

Niveles en el que ejerce la docencia:

- Pregrado
- Postgrado - Maestría
- Postgrado - Doctorado

Condición:

¿Actualmente es integrante en algún proyecto de investigación?

No soy miembro

Fuente de financiamiento: [dropdown]

¿Se encuentra inscrito en el DINA?: [dropdown]

Título: Título del proyecto

¿Actualmente ocupa algún cargo administrativo en la UNASAM?

No ocupo un cargo

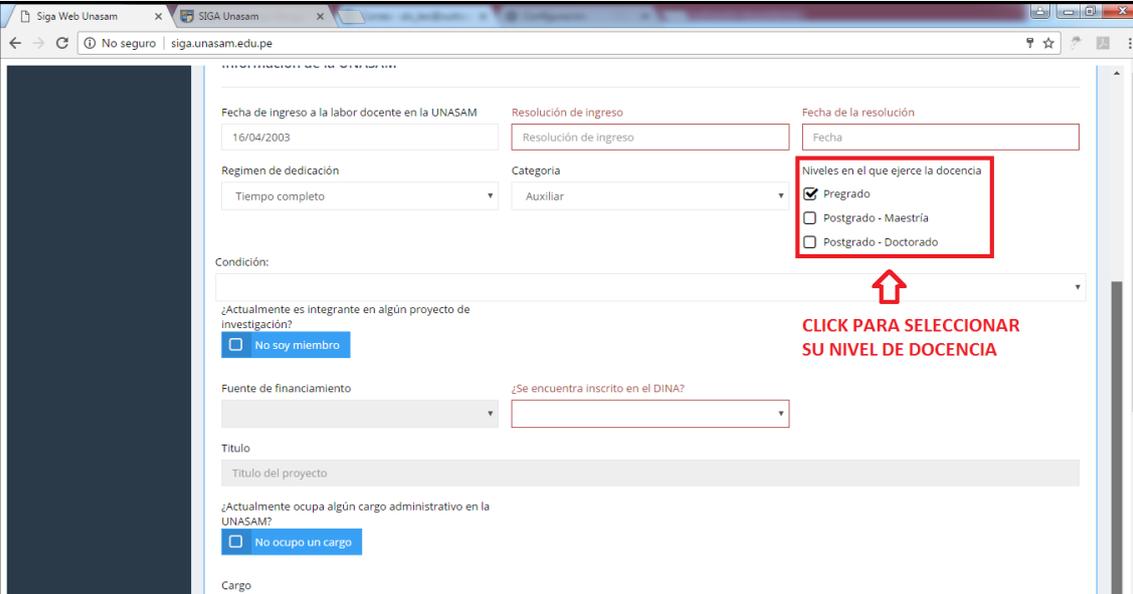
Cargo:

CLICK PARA SELECCIONAR SU NIVEL DE DOCENCIA

Ilustración 15: Niveles de docencia

e) Condición:

En esta área deberá indicar si es un docente **nombrado o contratado** y seleccionar la opción correspondiente.



Fecha de ingreso a la labor docente en la UNASAM: 16/04/2003

Resolución de ingreso: Resolución de ingreso

Fecha de la resolución: Fecha

Regimen de dedicación: Tiempo completo

Categoría: Auxiliar

Niveles en el que ejerce la docencia:

- Pregrado
- Postgrado - Maestría
- Postgrado - Doctorado

Condición:

¿Actualmente es integrante en algún proyecto de investigación?

No soy miembro

Fuente de financiamiento: [dropdown]

¿Se encuentra inscrito en el DINA?: [dropdown]

Título: Título del proyecto

¿Actualmente ocupa algún cargo administrativo en la UNASAM?

No ocupo un cargo

Cargo:

CLICK PARA SELECCIONAR SU NIVEL DE DOCENCIA

Ilustración 16: Condición de docencia

Además de los campos anterior mente mencionado existen algunos campos opcionales que se habilitaran en caso sea **miembro de algún proyecto de investigación u ocupe algún cargo administrativo en la UNASAM**, en el cual deberá llenar la información como **fuelle de financiamiento del proyecto, título, cargo administrativo y la dependencia**.

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA(SGA)-GESTION DOCENTE</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO</p>
		<p>OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
<p>CODIGO: MUSGAGD-VA/OGE-001</p>		<p>SGA-Gestión docente Versión: V.1.1</p>



Ilustración 17: habilitar información referente a proyectos de investigación y cargos administrativos

- **Grados y títulos:**

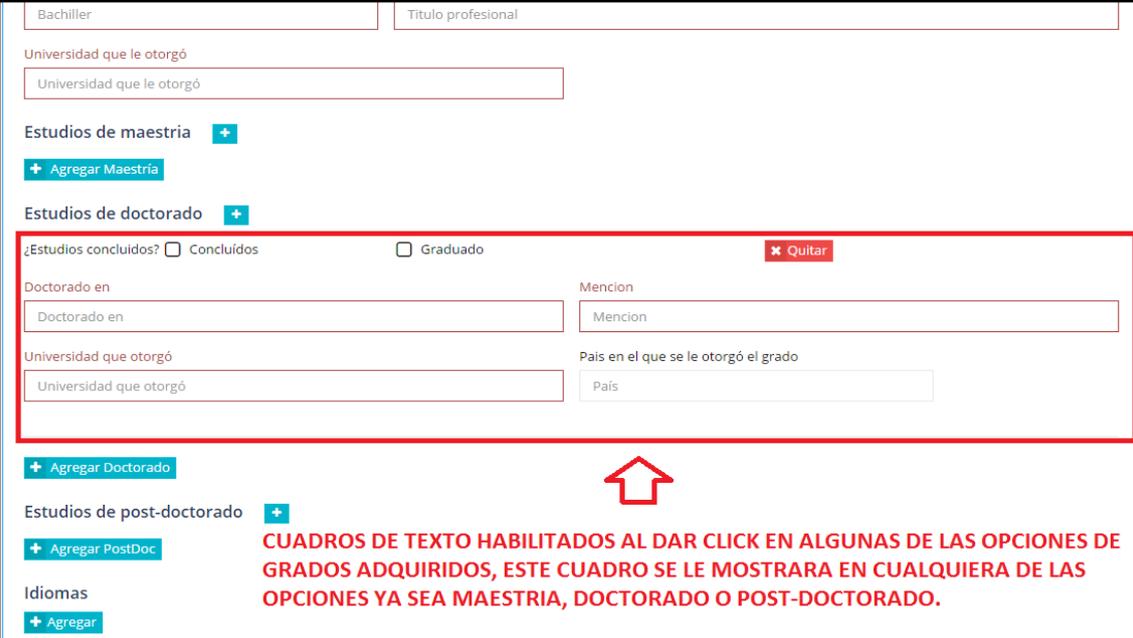
En esta área se tendrá que ingresar los **grados obtenidos por el docente** como por ejemplo **maestría, doctorado, post-Doctorado, etc.** En caso se cuente con ellos. Para eso tendrá que dar click en las opciones indicadas en la siguiente imagen.



Ilustración 18: Información referente a grados y títulos

Al hacer click en algunas de las opciones de grados se habilitaran algunos cuadros de texto que deberá llenar según la información requerida.

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA(SGA)-GESTION DOCENTE</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO</p>
		<p>OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>SGA-Gestión docente Versión: V.1.1</p>
<p>CODIGO: MUSGAGD-VA/OGE-001</p>		



CUADROS DE TEXTO HABILITADOS AL DAR CLICK EN ALGUNAS DE LAS OPCIONES DE GRADOS ADQUIRIDOS, ESTE CUADRO SE LE MOSTRARA EN CUALQUIERA DE LAS OPCIONES YA SEA MAESTRIA, DOCTORADO O POST-DOCTORADO.

Ilustración 19: cuadro de texto habilitado al dar click en alguno de los grados

En caso se cuenten con **estudios de idiomas** se deberá agregar en el último recuadro los idiomas estudiados, el nivel de estudio y la institución en la que se realizó el estudio.



INGRESO DE DATOS REFERENTE A LOS IDIOMAS ESTUDIADOS

CLICK PARA AGREGAR MAS IDIOMAS ESTUDIADOS

Ilustración 20: Datos de idiomas estudiados

Una vez terminado de ingresar los datos solicitados por el sistema se procederá a dar click en el botón **“Guardar”**.

 Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA(SGA)-GESTION DOCENTE	VICERRECTORADO ACADÉMICO
		OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS
CODIGO: MUSGAGD-VA/OGE-001		SGA-Gestión docente Versión: V.1.1



Estudios de maestría +

+ Agregar Maestría

Estudios de doctorado +

+ Agregar Doctorado

Estudios de post-doctorado +

+ Agregar PostDoc

Idiomas

+ Agregar

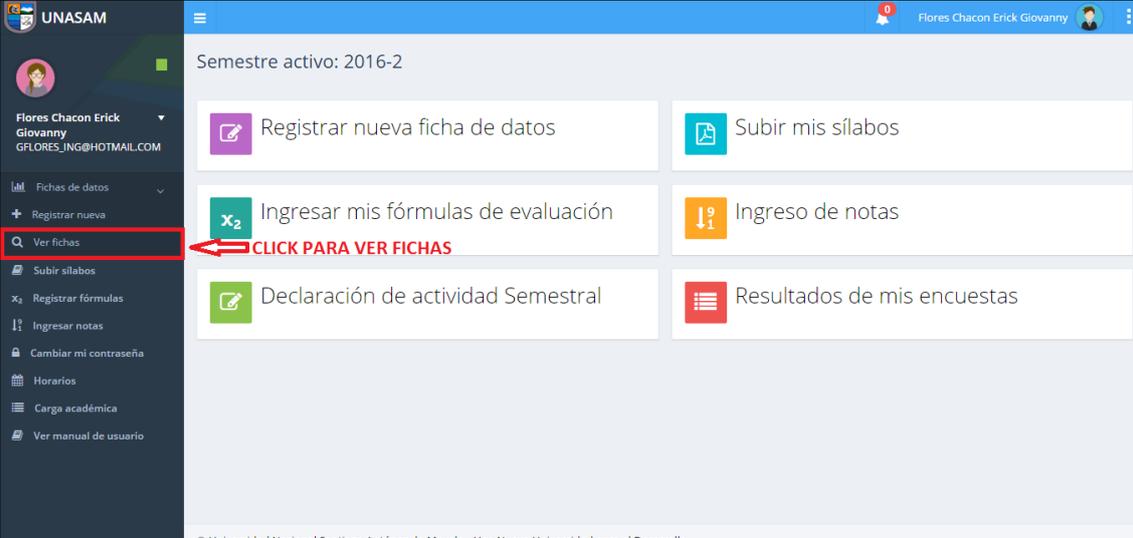
Idioma	Nivel	Institución	Control

Guardar

CLICK PARA GUARDAR TODOS LOS DATOS INGRESADOS

Ilustración 21: Botón para guardar datos ingresados en la ficha

En caso se desee visualizar la ficha ingresada se deberá dar click en la opción **“visualizar fichas”**.



UNASAM

Flores Chacon Erick Giovanny

Semestre activo: 2016-2

Registrar nueva ficha de datos

Subir mis sílabos

Ingresar mis fórmulas de evaluación

Ingreso de notas

Declaración de actividad Semestral

Resultados de mis encuestas

Ver fichas

CLICK PARA VER FICHAS

© Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo - Una Nueva Universidad para el Desarrollo

Ilustración 22: Opción para visualizar ficha

Seguidamente se le mostrara la ficha ingresadas y las opciones para **visualizar y/o descargar la ficha**.

 Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA(SGA)-GESTION DOCENTE	VICERRECTORADO ACADÉMICO
		OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS
CODIGO: MUSGAGD-VA/OGE-001		SGA-Gestión docente Versión: V.1.1

Mis fichas de datos

Inicio > Fichas

Mis fichas

+ Agregar nuevo

Mostrar 10 registros

Buscar:

CLICK PARA VER, DESCARGAR Y/O IMPRIMIR

Apellidos y nombres	Dni	Departamento Académico	Email	Semestre	Control
FLORES CHACON ERICK GIOVANNY	07964931	INGENIERIA DE SISTEMAS Y TELECOMUNICACIONES	GFLORES_ING@HOTMAIL.COM	2016-1	 

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

FICHAS INGRESADAS

© Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo - Una Nueva Universidad para el Desarrollo

Ilustración 23: Visualizar y/o descargar ficha

UNIVERSIDAD NACIONAL "SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"
Una Nueva Universidad Para el Desarrollo
Vicerrectorado Académico

LEGAJO DEL DOCENTE UNIVERSITARIO

Esta información será utilizada para acciones de Licenciamiento Institucional de la UNASAM Fecha: 2016-11-08 11:28:51
Por favor escriba con letra legible o imprenta

DATOS PERSONALES					
APPELLIDO PATERNO	FLORES				
APPELLIDO MATERNO	CHACON				
NOMBRES	ERICK GIOVANNY				
DNI	07964931	ESTADO CIVIL	Divorciado	FECHA DE NACIMIENTO	24/07/1967
EMAIL	GFLORES_ING@HOTMAIL.COM				
TELÉFONO		CELULAR	956963007		
INFORMACIÓN DE LA UNASAM					
N° DE RESOLUCIÓN DE INGRESO	-			FECHA	18/05/2008
FECHA DE INGRESO A LA LABOR DOCENTE EN LA UNASAM				FECHA	16/04/2003
CONDICIÓN	REGIMEN DE DEDICACIÓN	CATEGORÍA	NIVELES EN EL QUE EJERCE LA DOCENCIA		
Nombrado	X Tiempo Completo	X Principal	Pregrado		X
Contratado	Dedicación Exclusiva	Auxiliar	X Postgrado - Maestría		X
	Tiempo Parcial	Jefe de práctica	Postgrado - Doctorado		

GRADOS Y TITULOS

Ilustración 24: Pestaña mostrada al dar click en la opción ver ficha

7.3 Cambio de datos y contraseña

Esta opción le permitirá realizar el cambio de datos como **DNI, celular, Email, entre otros**, Solo en caso sea necesario.

Para ello deberá dar click en la opción "**Cambiar mi contraseña**" .

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA(SGA)-GESTION DOCENTE</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO</p>
		<p>OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
<p>CODIGO: MUSGAGD-VA/OGE-001</p>		<p>SGA-Gestión docente Versión: V.1.1</p>

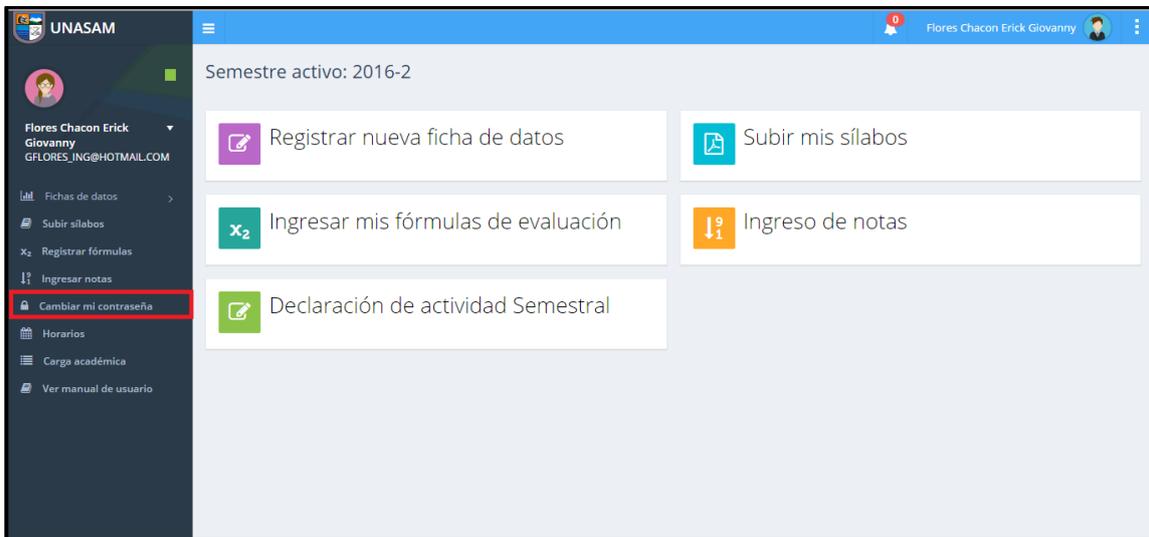


Ilustración 25: Opción de acceso al cambio de datos y password

Seguido, se le mostrara dos cuadros de datos, en el primero podrá cambiar algunos datos personales (**solo en caso sea requerido**) y en el segundo realiza el cambio de contraseña.

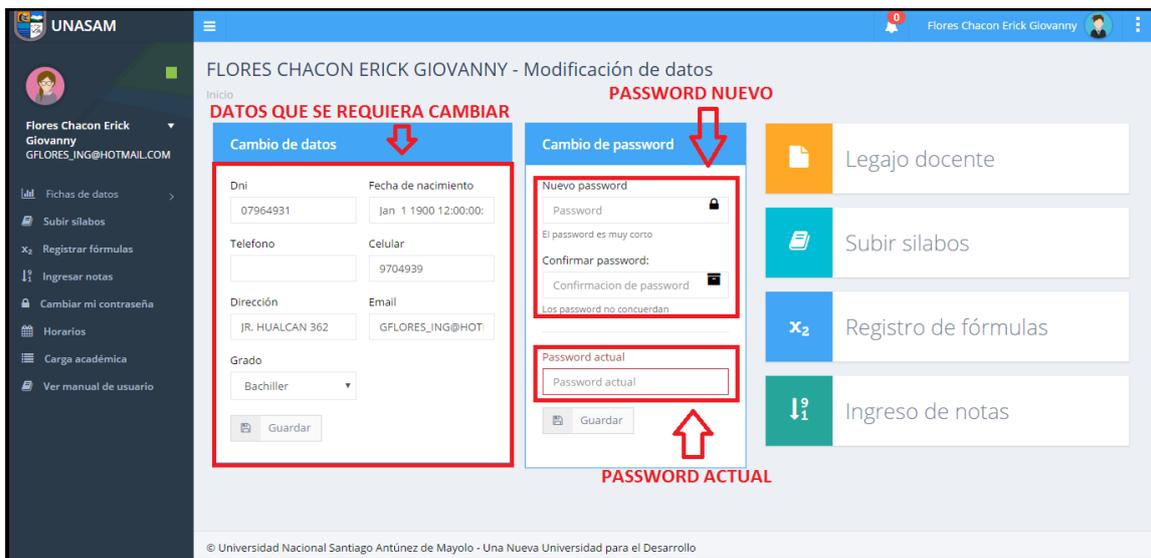


Ilustración 26: cuadro de datos a modificar

Una vez realizado el cambio requerido proceda a guardar los cambios dando click en la opción "Guardar".

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA(SGA)-GESTION DOCENTE</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO</p>
		<p>OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
<p>CODIGO: MUSGAGD-VA/OGE-001</p>		<p>SGA-Gestión docente Versión: V.1.1</p>



Ilustración 27: Guardar cambios efectuados

7.4 Registro de asistencias

En la barra lateral izquierda veremos un ítem con el nombre de “Registro de asistencia de estudiantes”.

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 826 - 2017 - UNASAM
SE RESUELVE. APROBAR LA DIRECTIVA N°006-2017-UNASAM-VRACD-OGE "Procedimiento de subsanación de ingreso de notas e impresión de atas de notas finales fuera de fecha según calendario académico", disponible en el siguiente enlace:

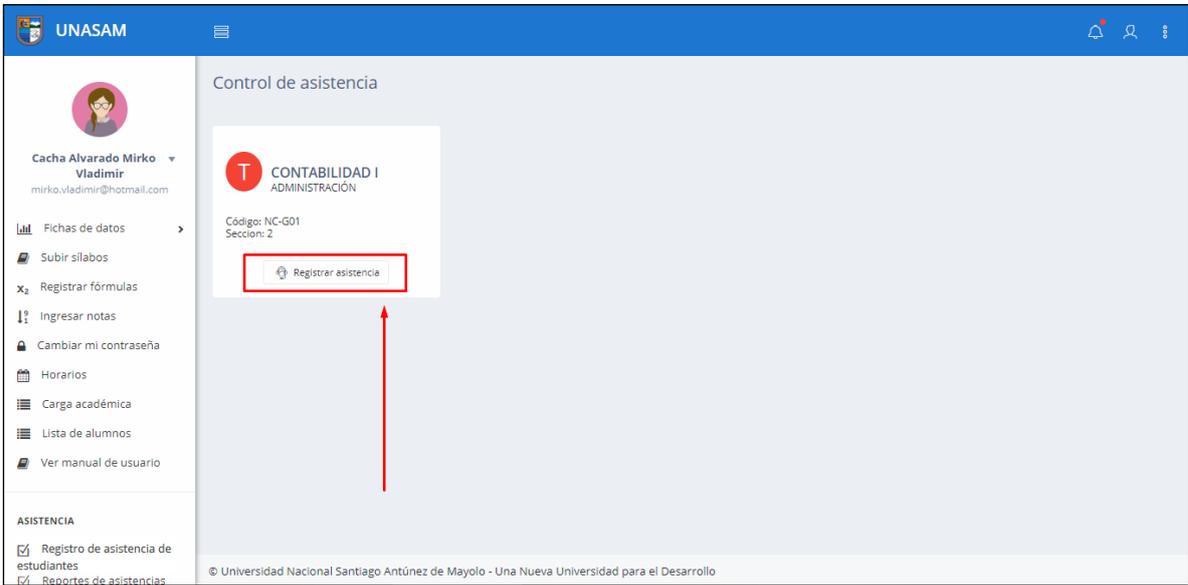
Carga académica		AÑO Y SEMESTRE ACADEMICO: 2017-2						
Cursos asignados	Ciclo	Escuela	Cred.	Sec.	Grup.	HT	HP	Total
1. CONTABILIDAD I	II	CONTABILIDAD	4	2	--	3	--	3
				2	1	--	2	2
2. CONTABILIDAD Y CONSTITUCIÓN DE EMPRESAS	II	CONTABILIDAD	3	2	--	2	--	2
				2	1	--	2	2

Dentro de ella vemos en un recuadro con el nombre del curso que está programado en esa hora.

Advertencia: La asistencia se aperturan solo en las horas programadas.

Hacemos click en el botón “Registrar Asistencia” para empezar:

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA(SGA)-GESTION DOCENTE</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO</p>
		<p>OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
<p>CODIGO: MUSGAGD-VA/OGE-001</p>		<p>SGA-Gestión docente Versión: V.1.1</p>



UNASAM

Control de asistencia

T CONTABILIDAD I
ADMINISTRACIÓN

Código: NC-G01
Sección: 2

Registrar asistencia

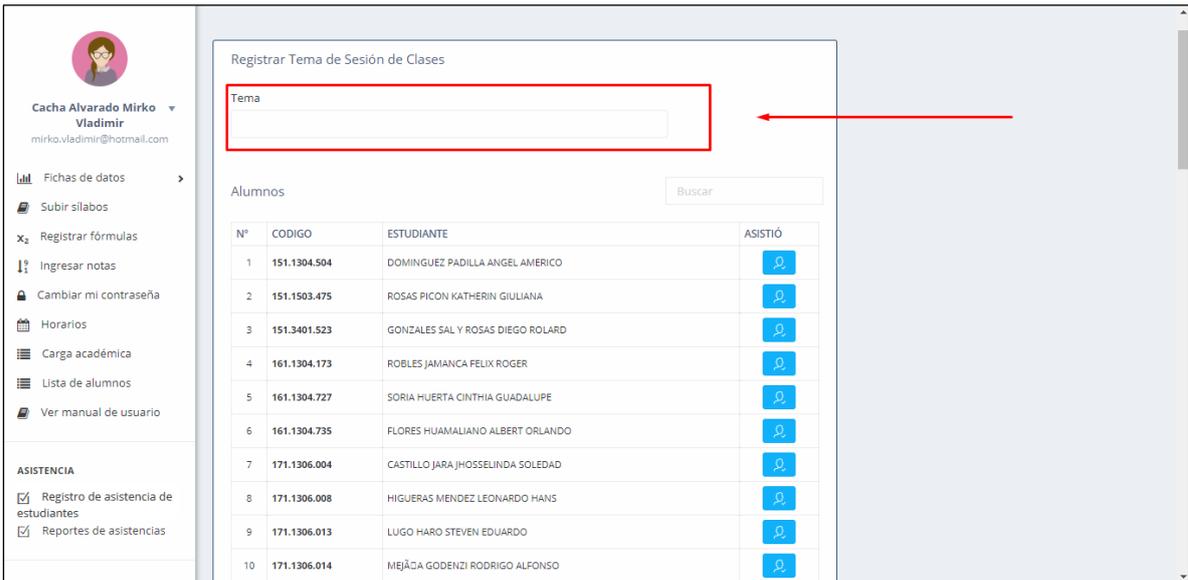
ASISTENCIA

Registro de asistencia de
estudiantes

Reportes de asistencias

© Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo - Una Nueva Universidad para el Desarrollo

De manera obligatoria lo primero que tenemos que ingresar es **el tema que se desarrolla en clases** dentro del recuadro señalado.



Registrar Tema de Sesión de Clases

Tema

Alumnos

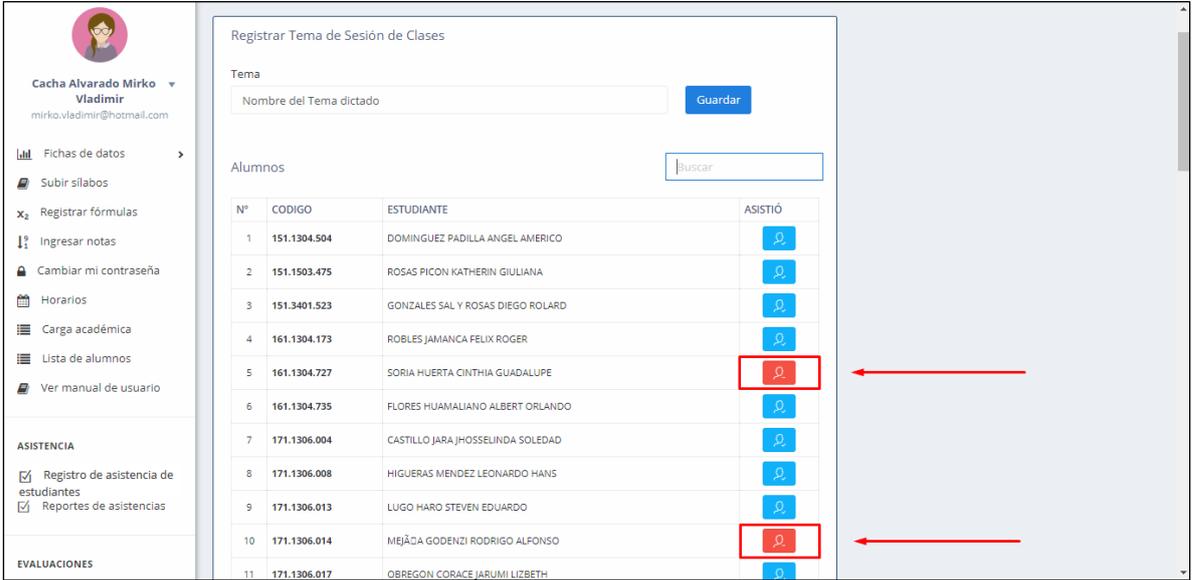
Buscar

Nº	CODIGO	ESTUDIANTE	ASISTIÓ
1	151.1304.504	DOMINGUEZ PADILLA ANGEL AMERICO	
2	151.1503.475	ROSAS PICON KATHERIN GIULIANA	
3	151.3401.523	GONZALES SAL Y ROSAS DIEGO ROLARD	
4	161.1304.173	ROBLES JAMANCA FELIX ROGER	
5	161.1304.727	SORIA HUERTA CINTHIA GUADALUPE	
6	161.1304.735	FLORES HUAMALIANO ALBERT ORLANDO	
7	171.1306.004	CASTILLO JARA JHOSELINDA SOLEDAD	
8	171.1306.008	HIGUERAS MENDEZ LEONARDO HANS	
9	171.1306.013	LUGO HARO STEVEN EDUARDO	
10	171.1306.014	MEJÍA GODOENZI RODRIGO ALFONSO	

Por defecto el listado de estudiantes viene con estado **“Asistió”** (**Icono color azul al lado del nombre**), por ende, se hace mucho más sencillo la tarea del registro.

Para registrar la inasistencia de un estudiante solo es necesario hacer un click en el icono celeste en seguida cambiara el color del icono a rojo, lo cual indica que el estudiante **“No Asistió”**.

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p> <p>CODIGO: MUSGAGD-VA/OGE-001</p>	<p>MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA(SGA)-GESTION DOCENTE</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO</p>
		<p>OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>SGA-Gestión docente Versión: V.1.1</p>



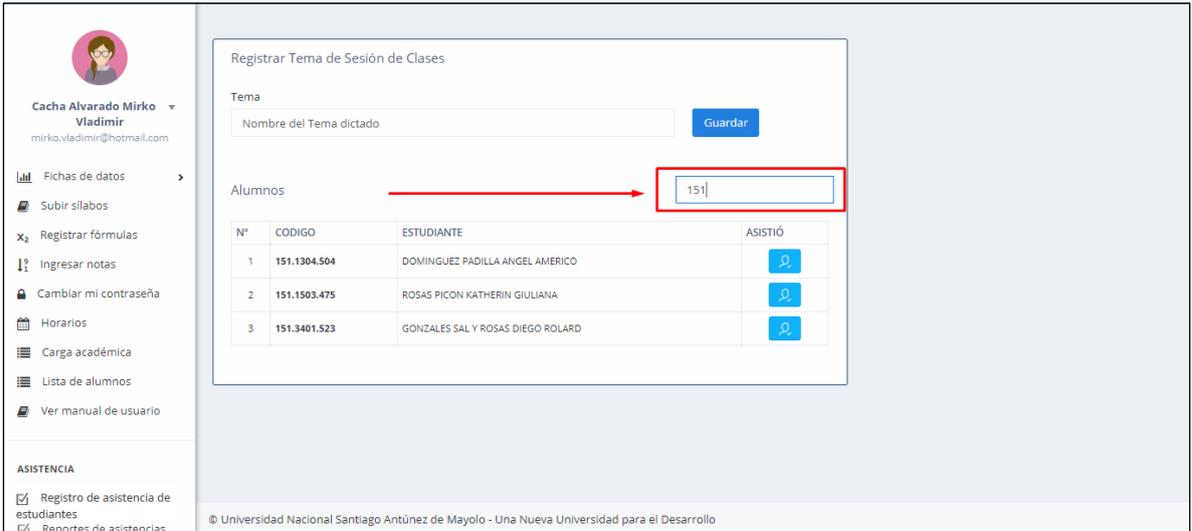
Registrar Tema de Sesión de Clases

Tema
Nombre del Tema dictado

Alumnos

Nº	CODIGO	ESTUDIANTE	ASISTIÓ
1	151.1304.504	DOMINGUEZ PADILLA ANGEL AMERICO	<input type="button" value="A"/>
2	151.1503.475	ROSAS PICON KATHERIN GIULIANA	<input type="button" value="A"/>
3	151.3401.523	GONZALES SAL Y ROSAS DIEGO ROLARD	<input type="button" value="A"/>
4	161.1304.173	ROBLES JAMANCA FELIX ROGER	<input type="button" value="A"/>
5	161.1304.727	SORIA HUERTA CINTHIA GUADALUPE	<input type="button" value="A"/>
6	161.1304.735	FLORES HUAMALIANO ALBERT ORLANDO	<input type="button" value="A"/>
7	171.1306.004	CASTILLO JARA JHOSELINDA SOLEDAD	<input type="button" value="A"/>
8	171.1306.008	HIGUERAS MENDEZ LEONARDO HANS	<input type="button" value="A"/>
9	171.1306.013	LUGO HARO STEVEN EDUARDO	<input type="button" value="A"/>
10	171.1306.014	MEJÁCA GODENZI RODRIGO ALFONSO	<input type="button" value="A"/>
11	171.1306.017	OBREGON CORACE JARUMI LIZBETH	<input type="button" value="A"/>

También en la misma pantalla tenemos un recuadro de búsqueda para localizar de manera más rápida al estudiante, se puede buscar por código, apellidos o nombres.



Registrar Tema de Sesión de Clases

Tema
Nombre del Tema dictado

Alumnos

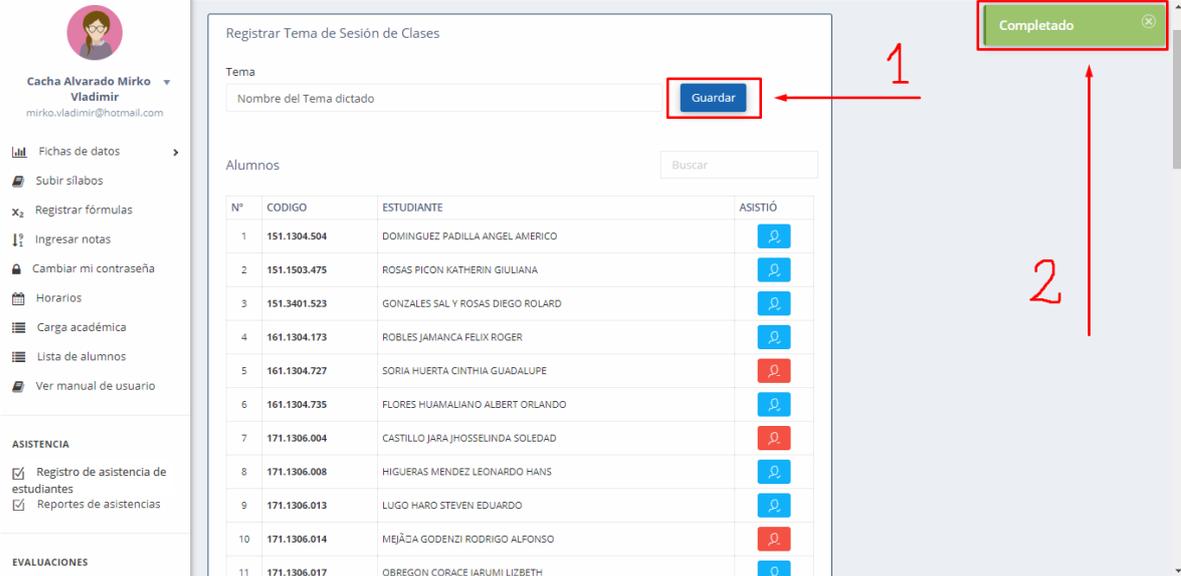
Nº	CODIGO	ESTUDIANTE	ASISTIÓ
1	151.1304.504	DOMINGUEZ PADILLA ANGEL AMERICO	<input type="button" value="A"/>
2	151.1503.475	ROSAS PICON KATHERIN GIULIANA	<input type="button" value="A"/>
3	151.3401.523	GONZALES SAL Y ROSAS DIEGO ROLARD	<input type="button" value="A"/>

© Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo - Una Nueva Universidad para el Desarrollo

Terminado el registro de asistencias vamos a la parte superior donde tenemos:

1. El botón **“Guardar”**, con ello confirmamos todos los cambios hechos.
2. La confirmación **“Completado”** que nos menciona que se guardó todos los cambios.

Nota: Para realizar algún cambio en la asistencia (Actualización) seguimos los mismos pasos.



Registrar Tema de Sesión de Clases

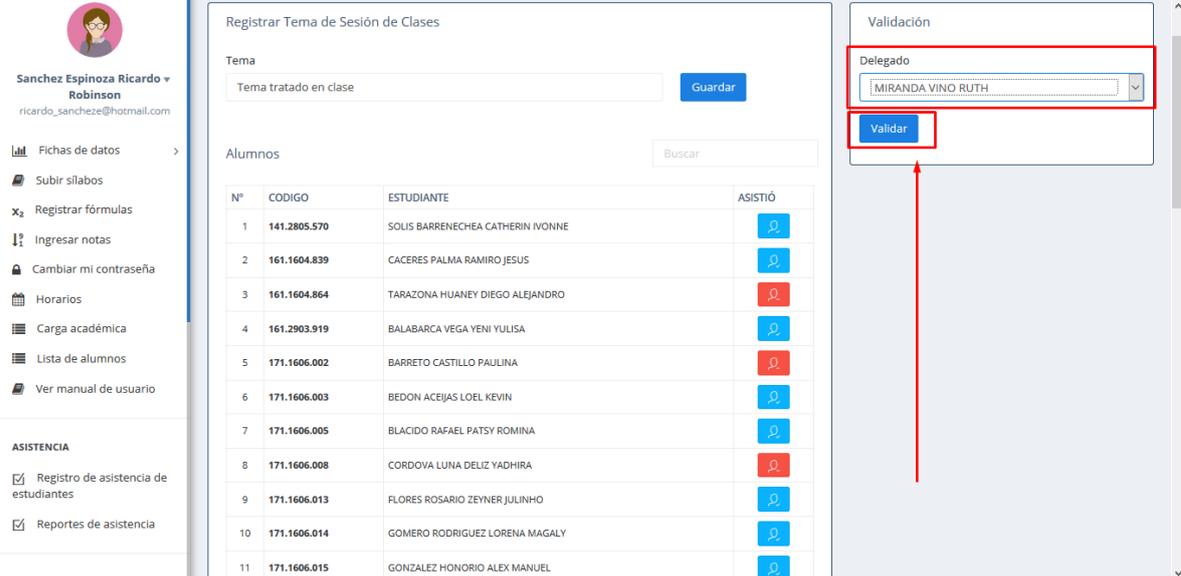
Tema
Nombre del Tema dictado

Alumnos

N°	CODIGO	ESTUDIANTE	ASISTIÓ
1	151.1304.504	DOMINGUEZ PADILLA ANGEL AMERICO	<input type="button" value="P"/>
2	151.1503.475	ROSAS PICON KATHERIN GIULIANA	<input type="button" value="P"/>
3	151.3401.523	GONZALES SAL Y ROSAS DIEGO ROLARD	<input type="button" value="P"/>
4	161.1304.173	ROBLES JAMANCA FELIX ROGER	<input type="button" value="P"/>
5	161.1304.727	SORIA HUERTA CINTHIA GUADALUPE	<input type="button" value="N"/>
6	161.1304.735	FLORES HUAMALIANO ALBERT ORLANDO	<input type="button" value="P"/>
7	171.1306.004	CASTILLO JARA JHOSSELUNDA SOLEDAD	<input type="button" value="N"/>
8	171.1306.008	HIGUERAS MENDEZ LEONARDO HANS	<input type="button" value="P"/>
9	171.1306.013	LUGO HARO STEVEN EDUARDO	<input type="button" value="P"/>
10	171.1306.014	MEJÍA GODENZI RODRIGO ALFONSO	<input type="button" value="N"/>
11	171.1306.017	OBREGON CORACE JARAMI LIZBETH	<input type="button" value="P"/>

Validación de asistencia:

La validación de la asistencia es equivalente a la firma del delegado o delegada, por ende, este da fe que la clase se desarrolló de manera correcta, para ello hace uso de la contraseña de su cuenta en el SGA para evitar cualquier intento de uso indebido del sistema de asistencia de estudiantes a clase.



Registrar Tema de Sesión de Clases

Tema
Tema tratado en clase

Alumnos

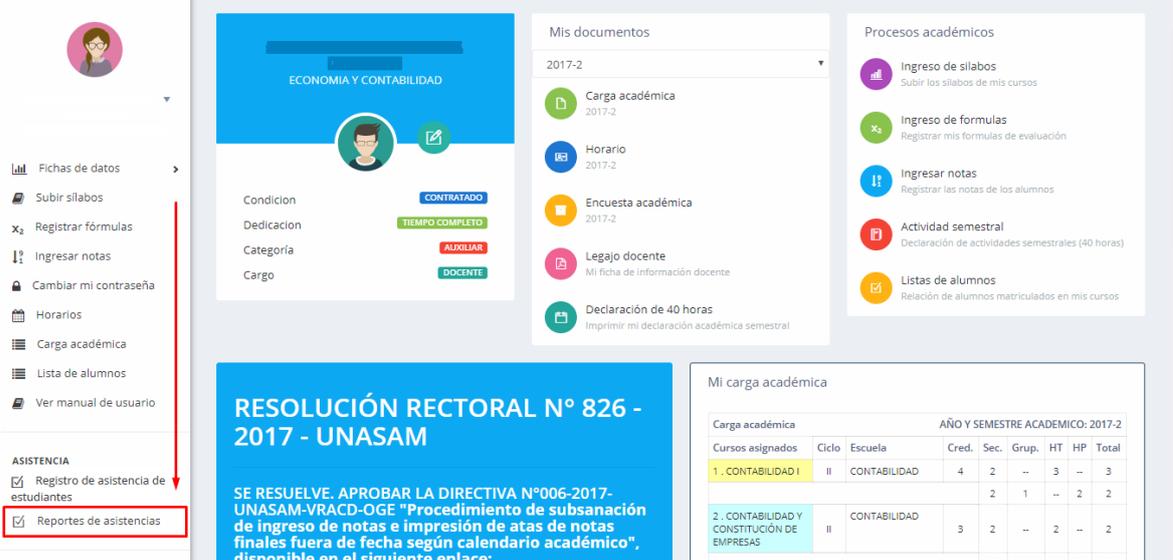
N°	CODIGO	ESTUDIANTE	ASISTIÓ
1	141.2805.570	SOLIS BARRENECHEA CATHERIN IVONNE	<input type="button" value="P"/>
2	161.1604.839	CACERES PALMA RAMIRO JESUS	<input type="button" value="P"/>
3	161.1604.864	TARAZONA HUANNEY DIEGO ALEJANDRO	<input type="button" value="N"/>
4	161.2903.919	BALABARCA VEGA YENI YULISA	<input type="button" value="P"/>
5	171.1606.002	BARRETO CASTILLO PAULINA	<input type="button" value="N"/>
6	171.1606.003	BEDON ACEJAS LOEL KEVIN	<input type="button" value="P"/>
7	171.1606.005	BLACIDO RAFAEL PATSY ROMINA	<input type="button" value="P"/>
8	171.1606.008	CORDOVA LUNA DELIZ YADHIRA	<input type="button" value="N"/>
9	171.1606.013	FLORES ROSARIO ZEYNER JULIHO	<input type="button" value="P"/>
10	171.1606.014	GOMERO RODRIGUEZ LORENA MAGALY	<input type="button" value="P"/>
11	171.1606.015	GONZALEZ HONORIO ALEX MANUEL	<input type="button" value="P"/>

Validación

Delegado
MIRANDA VINO RUTH

Reportes de Asistencias: Seleccionamos el ítem del mismo nombre.

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p> <p>CODIGO: MUSGAGD-VA/OGE-001</p>	<p>MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA(SGA)-GESTION DOCENTE</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO</p>
		<p>OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>SGA-Gestión docente Versión: V.1.1</p>



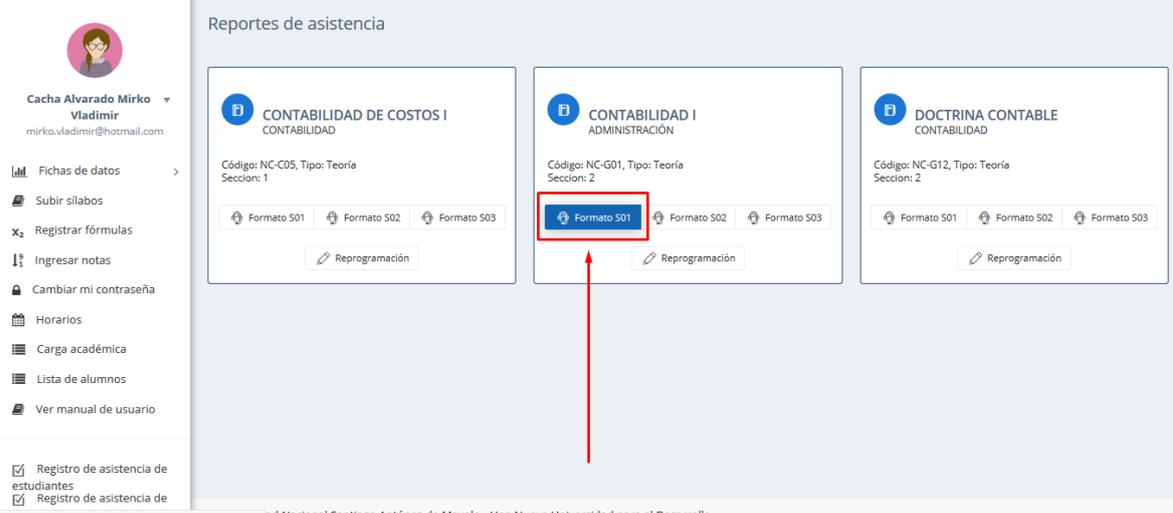
The screenshot shows the user interface for 'ECONOMIA Y CONTABILIDAD'. The left sidebar contains a menu with 'Reportes de asistencias' highlighted. The main content area includes 'Mis documentos', 'Procesos académicos', and 'Mi carga académica'.

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 826 - 2017 - UNASAM
SE RESUELVE. APROBAR LA DIRECTIVA N°006-2017-UNASAM-VRACD-OGE "Procedimiento de subsanación de ingreso de notas e impresión de atas de notas finales fuera de fecha según calendario académico", disponible en el siguiente enlace:

Carga académica		AÑO Y SEMESTRE ACADEMICO: 2017-2						
Cursos asignados	Ciclo	Escuela	Cred.	Sec.	Grup.	HT	HP	Total
1. CONTABILIDAD I	II	CONTABILIDAD	4	2	--	3	--	3
				2	1	--	2	2
2. CONTABILIDAD Y CONSTITUCIÓN DE EMPRESAS	II	CONTABILIDAD	3	2	--	2	--	2
				2	1	--	2	2

Esta sección nos muestra todos los cursos asignados a los docentes, dentro de ella están los reportes de los tres formatos de asistencia y la reprogramación.

Formato S01: Muestra los temas el listado de temas desarrollados durante el ciclo académico, la fecha en la que fue desarrollado y un campo para la firma respectiva.



The screenshot shows the 'Reportes de asistencia' section. It displays three course cards: 'CONTABILIDAD DE COSTOS I', 'CONTABILIDAD I ADMINISTRACIÓN', and 'DOCTRINA CONTABLE CONTABILIDAD'. The 'Formato S01' button for the 'CONTABILIDAD I ADMINISTRACIÓN' course is highlighted with a red box and an arrow.

Reportes de asistencia

CONTABILIDAD DE COSTOS I
CONTABILIDAD
Código: NC-C05, Tipo: Teoría
Sección: 1

CONTABILIDAD I ADMINISTRACIÓN
Código: NC-G01, Tipo: Teoría
Sección: 2

DOCTRINA CONTABLE CONTABILIDAD
Código: NC-G12, Tipo: Teoría
Sección: 2

Formato S01 Formato S02 Formato S03

Reprogramación

La versión de vista preliminar del **Formato S01** es la siguiente:

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA(SGA)-GESTION DOCENTE</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO</p>
		<p>OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
<p>CODIGO: MUSGAGD-VA/OGE-001</p>		<p>SGA-Gestión docente Versión: V.1.1</p>



- Fichas de datos
- Subir silabos
- Registrar fórmulas
- Ingresar notas
- Cambiar mi contraseña
- Horarios
- Carga académica
- Lista de alumnos
- Ver manual de usuario

ASISTENCIA

- Registro de asistencia de estudiantes
- Reportes de asistencias

Formato de supervisión S01 Imprimir

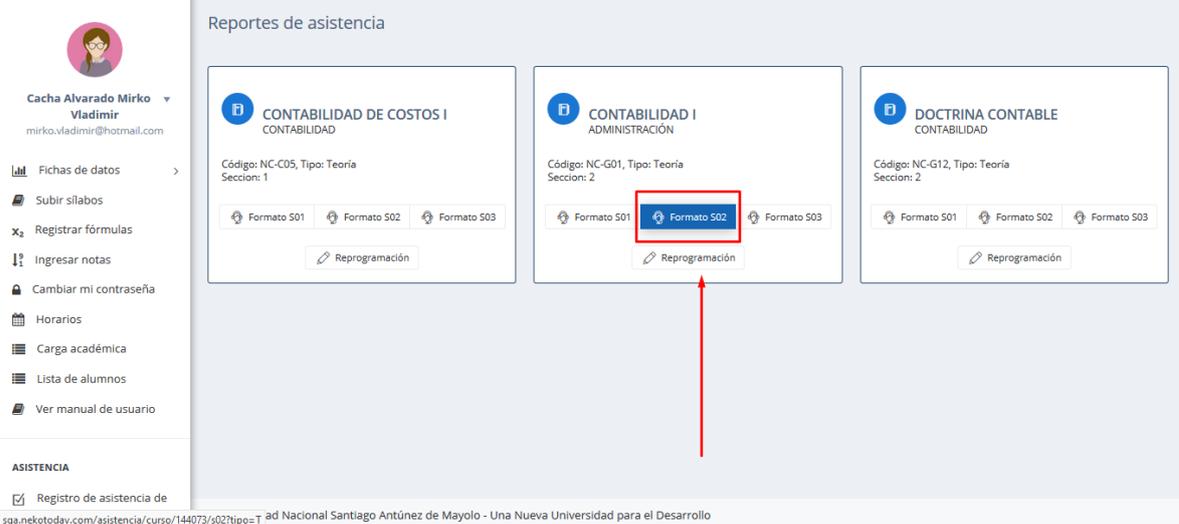
FORMATO DE CONTROL DE AVANCE ACADÉMICO					
		FACULTAD: ADMINISTRACION Y TURISMO			
		DEPARTAMENTO ACADÉMICO: ECONOMIA Y CONTABILIDAD			
SEMESTRE	2018-1				
Docente	CACHA ALVARADO MIRKO VLADIMIR				
Asignatura	CONTABILIDAD I	Créditos	4		
Escuela	ADMINISTRACION	Grupo	2-		
Facultad	ADMINISTRACION Y TURISMO	Matriculados			
Programación de asignatura	Horas	Ambiente académico	Horario		
			Día	Hora	
Práctica	2		VI	07:00	
Teoría	3		LU	15:00	
Semana	Sesión	Horas	Tema a desarrollar	Fecha	Firma
1	1	2		Apr 20 2018 07:00:00:000AM	
1	2	3		Apr 16 2018 03:00:00:000PM	
2	1	2		Apr 27 2018 07:00:00:000AM	
2	2	3		Apr 23 2018 03:00:00:000PM	
3	1	2		May 4 2018 07:00:00:000AM	

El **Formato S01** se mostrará de la siguiente manera al momento de ser impreso.

FORMATO DE CONTROL DE AVANCE ACADÉMICO					
		FACULTAD: ADMINISTRACION Y TURISMO			
		DEPARTAMENTO ACADÉMICO: ECONOMIA Y CONTABILIDAD			
SEMESTRE	2018-1				
Docente	CACHA ALVARADO MIRKO VLADIMIR				
Asignatura	CONTABILIDAD I	Créditos	4		
Escuela	ADMINISTRACION	Grupo	2-		
Facultad	ADMINISTRACION Y TURISMO	Matriculados			
Programación de asignatura	Horas	Ambiente académico	Horario		
			Día	Hora	
Práctica	2		VI	07:00	
Teoría	3		LU	15:00	
Semana	Sesión	Horas	Tema a desarrollar	Fecha	Firma
1	1	2		Apr 20 2018 07:00:00:000AM	
1	2	3		Apr 16 2018 03:00:00:000PM	
2	1	2		Apr 27 2018 07:00:00:000AM	
2	2	3		Apr 23 2018 03:00:00:000PM	
3	1	2		May 4 2018 07:00:00:000AM	

Formato S02: Contiene el reporte de todas las asistencias que fueron tomadas en clase.

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA(SGA)-GESTION DOCENTE</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO</p>
		<p>OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
<p>CODIGO: MUSGAGD-VA/OGE-001</p>		<p>SGA-Gestión docente Versión: V.1.1</p>



Reportes de asistencia

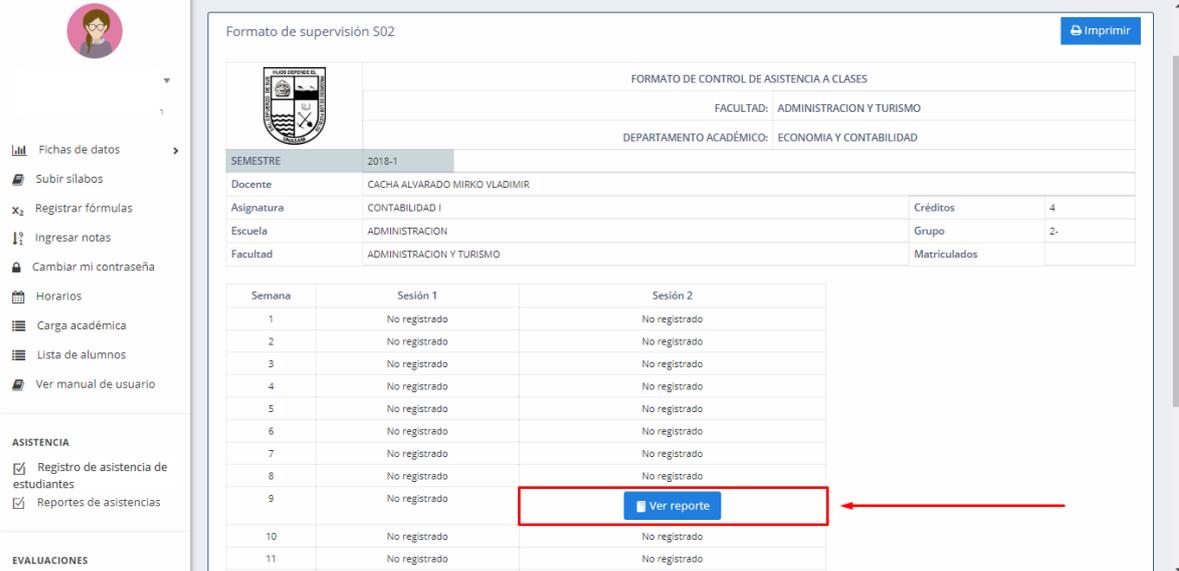
CONTABILIDAD DE COSTOS I
CONTABILIDAD
Código: NC-C05, Tipo: Teoría
Sección: 1
Formato S01 Formato S02 Formato S03
Reprogramación

CONTABILIDAD I
ADMINISTRACIÓN
Código: NC-G01, Tipo: Teoría
Sección: 2
Formato S01 **Formato S02** Formato S03
Reprogramación

DOCTRINA CONTABLE
CONTABILIDAD
Código: NC-G12, Tipo: Teoría
Sección: 2
Formato S01 Formato S02 Formato S03
Reprogramación

ASISTENCIA
 Registro de asistencia de
sga.nekotoday.com/asistencia/curso/144073/s02?tipo=T ad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo - Una Nueva Universidad para el Desarrollo

En esta sección se muestra el número de la semana del semestre académico, seguido de las sesiones que tiene por semana. Dentro de ella está el botón **“Ver reporte”**, el cual conlleva a ver el registro de la respectiva semana académica y la sesión correspondiente.



Formato de supervisión S02 Imprimir

FORMATO DE CONTROL DE ASISTENCIA A CLASES

FACULTAD: ADMINISTRACION Y TURISMO

DEPARTAMENTO ACADÉMICO: ECONOMIA Y CONTABILIDAD

SEMESTRE 2018-1

Docente CACHA ALVARADO MIRKO VLADIMIR

Asignatura CONTABILIDAD I Créditos 4

Escuela ADMINISTRACION Grupo 2-

Facultad ADMINISTRACION Y TURISMO Matriculados

Semana	Sesión 1	Sesión 2
1	No registrado	No registrado
2	No registrado	No registrado
3	No registrado	No registrado
4	No registrado	No registrado
5	No registrado	No registrado
6	No registrado	No registrado
7	No registrado	No registrado
8	No registrado	No registrado
9	No registrado	Ver reporte
10	No registrado	No registrado
11	No registrado	No registrado

ASISTENCIA
 Registro de asistencia de
estudiantes
 Reportes de asistencias

EVALUACIONES

La versión de vista preliminar del **Formato S02** es la siguiente, donde se observa a detalle los datos de los estudiantes (Apellidos y nombres, código) y el respectivo estado de asistencia:

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA(SGA)-GESTION DOCENTE</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO</p>
		<p>OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
<p>CODIGO: MUSGAGD-VA/OGE-001</p>		<p>SGA-Gestión docente Versión: V.1.1</p>


Formato de supervisión S02
Imprimir

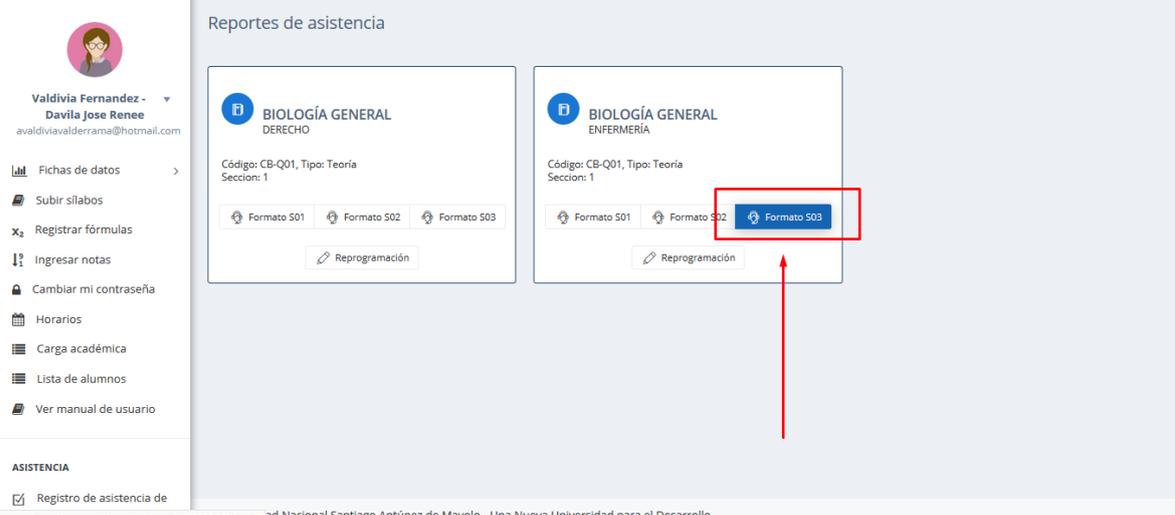
FORMATO DE CONTROL DE ASISTENCIA A CLASES					
		FACULTAD: ADMINISTRACION Y TURISMO			
		DEPARTAMENTO ACADÉMICO: ECONOMIA Y CONTABILIDAD			
SEMESTRE	2018-1	SEMANA LECTIVA N°	2018-1	SESION DE CLASE N°	2
FECHA	Jun 11 2018 03:00:00:00PM	DOCENTE	CACHA ALVARADO MIRKO VLADIMIR		
HORA	Jun 11 2018 03:00:00:00PM	ASIGNATURA	CONTABILIDAD I		
AULA		ESCUELA	Administracion		
ASISTENTES	56	TEMA	Nombre del Tema dictado		
N°	Apellidos y Nombres		Código	Firma	
1	DOMINGUEZ PADILLA ANGEL AMERICO		151.1304.504	PRESENTE	
2	ROSAS PICON KATHERIN GIULIANA		151.1503.475	PRESENTE	
3	GONZALES SAL Y ROSAS DIEGO ROLARD		151.3401.523	PRESENTE	
4	ROBLES JAMANCA FELIX ROGER		161.1304.173	PRESENTE	
5	SORIA HUERTA CINTHIA GUADALUPE		161.1304.727	AUSENTE	
6	FLORES HUAMALLIANO ALBERT ORLANDO		161.1304.735	PRESENTE	
7	CASTILLO JARA JHOSELINDA SOLEDAD		171.1306.004	AUSENTE	
8	HIGUERAS MENDEZ LEONARDO HANS		171.1306.008	PRESENTE	
9	LUGO HARO STEVEN EDUARDO		171.1306.013	PRESENTE	

El **Formato S02** se mostrará de la siguiente manera al momento de ser impreso.

FORMATO DE CONTROL DE ASISTENCIA A CLASES					
		FACULTAD: ADMINISTRACION Y TURISMO			
		DEPARTAMENTO ACADÉMICO: ECONOMIA Y CONTABILIDAD			
SEMESTRE	2018-1	SEMANA LECTIVA N°	2018-1	SESION DE CLASE N°	2
FECHA	Jun 11 2018 03:00:00:00PM	DOCENTE	CACHA ALVARADO MIRKO VLADIMIR		
HORA	Jun 11 2018 03:00:00:00PM	ASIGNATURA	CONTABILIDAD I		
AULA		ESCUELA	Administracion		
ASISTENTES	56	TEMA	Nombre del Tema dictado		
N°	Apellidos y Nombres		Código	Firma	
1	DOMINGUEZ PADILLA ANGEL AMERICO		151.1304.504	PRESENTE	
2	ROSAS PICON KATHERIN GIULIANA		151.1503.475	PRESENTE	
3	GONZALES SAL Y ROSAS DIEGO ROLARD		151.3401.523	PRESENTE	
4	ROBLES JAMANCA FELIX ROGER		161.1304.173	PRESENTE	
5	SORIA HUERTA CINTHIA GUADALUPE		161.1304.727	AUSENTE	
6	FLORES HUAMALLIANO ALBERT ORLANDO		161.1304.735	PRESENTE	
7	CASTILLO JARA JHOSELINDA SOLEDAD		171.1306.004	AUSENTE	
8	HIGUERAS MENDEZ LEONARDO HANS		171.1306.008	PRESENTE	
9	LUGO HARO STEVEN EDUARDO		171.1306.013	PRESENTE	
10	MEJÍA GODENZI RODRIGO ALFONSO		171.1306.014	AUSENTE	
11	OBREGON CORACE JARUMI LIZBETH		171.1306.017	PRESENTE	
12	ROBLES SANCHEZ VITALY		171.1306.019	AUSENTE	
13	CERNA AGUILAR ROCIO ELIDA		171.1306.027	PRESENTE	
14	FLORES COLONIA SANTA LUZMILA		171.1306.028	PRESENTE	
15	FORONDA MAGUIÁA JOSEPH ARTURO		171.1306.039	PRESENTE	

Formato S03: Contiene el reporte agrupado de todas las asistencias tomadas en el semestre académico.

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p> <p>CODIGO: MUSGAGD-VA/OGE-001</p>	<p>MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA(SGA)-GESTION DOCENTE</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO</p>
		<p>OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>SGA-Gestión docente Versión: V.1.1</p>



Reportes de asistencia

BIOLOGÍA GENERAL DERECHO
Código: CB-Q01, Tipo: Teoría, Sección: 1
Formato S01 Formato S02 Formato S03
Reprogramación

BIOLOGÍA GENERAL ENFERMERÍA
Código: CB-Q01, Tipo: Teoría, Sección: 1
Formato S01 Formato S02 **Formato S03**
Reprogramación

ASISTENCIA
 Registro de asistencia de

sga.nekotoday.com/asistencia/curso/143905/s03?tipo=T ad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo - Una Nueva Universidad para el Desarrollo

La versión de vista preliminar del **Formato S03** es la siguiente, donde se observa a detalle el reporte conjunto de las asistencias de todas las semanas académicas con los respectivos datos de los estudiantes (Apellidos y nombres, código:



Formato de supervisión S03 Imprimir

FORMATO CONSOLIDADO DE CONTROL DE ASISTENCIA A CLASES

FACULTAD: CIENCIAS MEDICAS
DEPARTAMENTO ACADÉMICO: CIENCIAS BÁSICAS

SEMESTRE 2018-1
DOCENTE: VALDIVIA FERNANDEZ - DAVILA JOSE RENEE
ASIGNATURA: BIOLOGÍA GENERAL
ESCUELA: ENFERMERIA

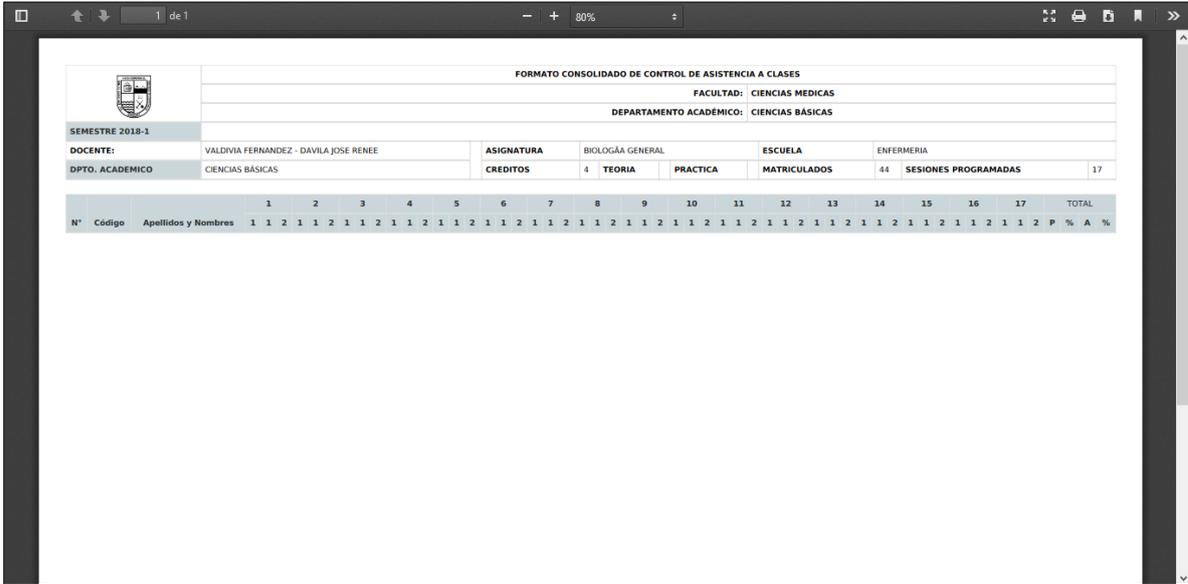
DPTO. ACADEMICO: CIENCIAS BÁSICAS
CREDITOS: 4
TEORIA: PRACTICA
MATRICULADOS: 44
SESIONES PROGRAMADAS: 17

N°	Código	Apellidos y Nombres	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	TOTAL										
			1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	P	%	A	%

© Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo - Una Nueva Universidad para el Desarrollo

El **Formato S03** se mostrará de la siguiente manera al momento de ser impreso.

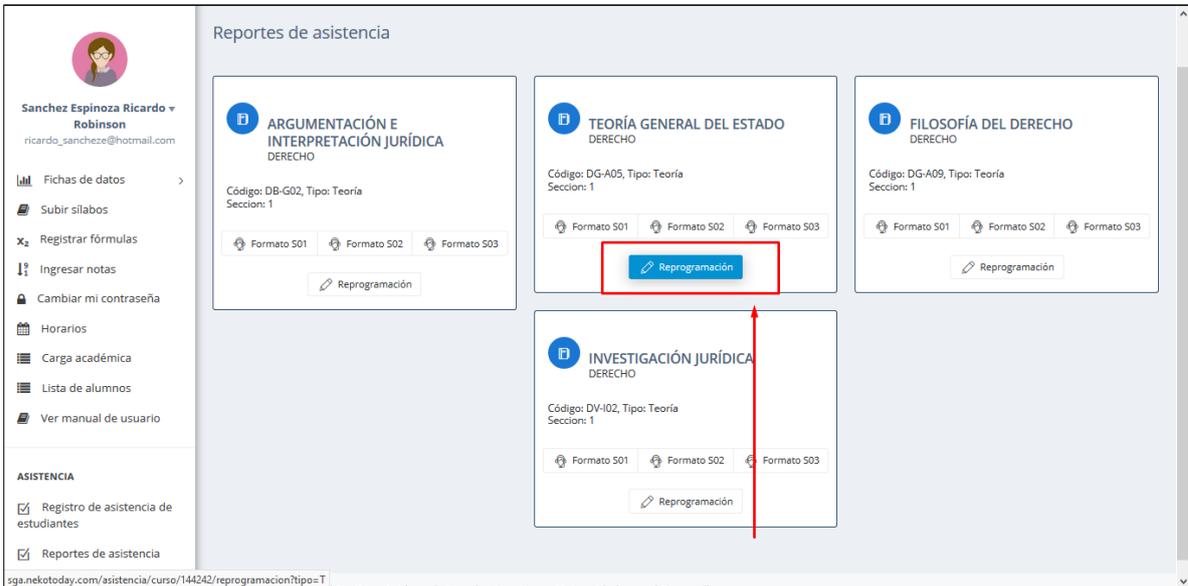
 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA(SGA)-GESTION DOCENTE</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO</p>
		<p>OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
<p>CODIGO: MUSGAGD-VA/OGE-001</p>		<p>SGA-Gestión docente Versión: V.1.1</p>



Formato S02: Contiene el reporte de todas las asistencias que fueron tomadas en clase.

Reprogramación:

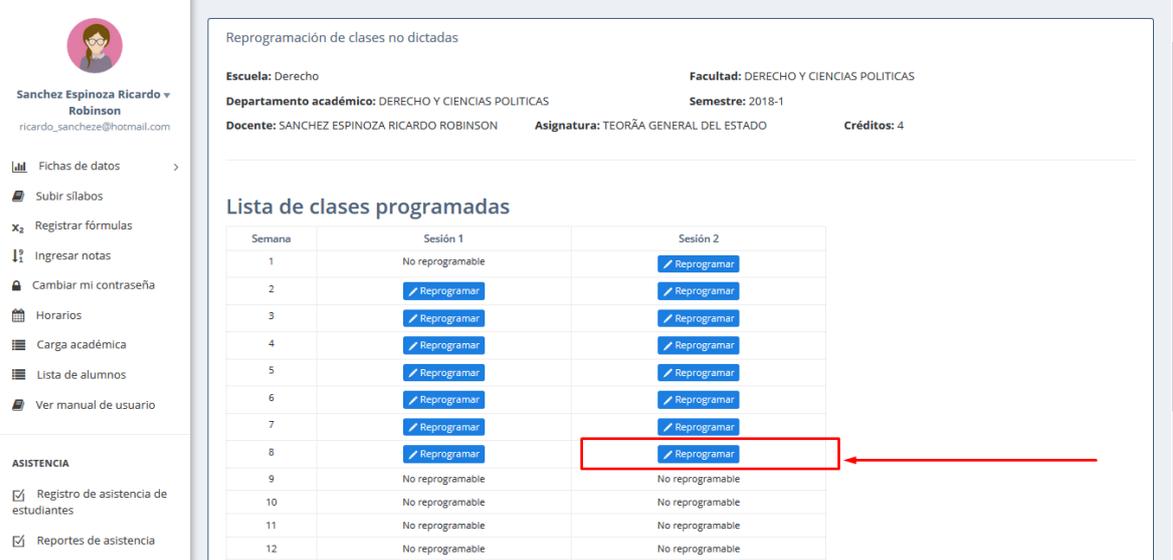
Cumple con la función de reprogramar las clases que por diversos motivos no se pudieron concretar, damos click en el botón **“Reprogramar”**:



Se habilitará la siguiente interfaz en la cual se muestra las clases que no se llegaron a concretar y que son necesarias reprogramar.

Seleccionamos la clase que deseamos reprogramar:

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p> <p>CODIGO: MUSGAGD-VA/OGE-001</p>	<p>MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA(SGA)-GESTION DOCENTE</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO</p>
		<p>OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>SGA-Gestión docente Versión: V.1.1</p>



Reprogramación de clases no dictadas

Escuela: Derecho Facultad: DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS

Departamento académico: DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS Semestre: 2018-1

Docente: SANCHEZ ESPINOZA RICARDO ROBINSON Asignatura: TEORÍA GENERAL DEL ESTADO Créditos: 4

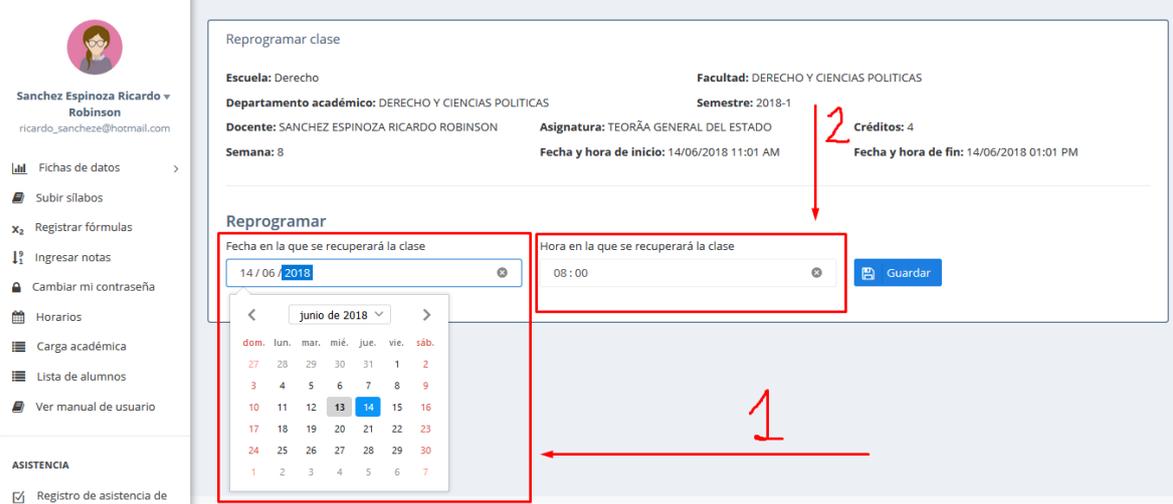
Lista de clases programadas

Semana	Sesión 1	Sesión 2
1	No reprogramable	Reprogramar
2	Reprogramar	Reprogramar
3	Reprogramar	Reprogramar
4	Reprogramar	Reprogramar
5	Reprogramar	Reprogramar
6	Reprogramar	Reprogramar
7	Reprogramar	Reprogramar
8	Reprogramar	Reprogramar
9	No reprogramable	No reprogramable
10	No reprogramable	No reprogramable
11	No reprogramable	No reprogramable
12	No reprogramable	No reprogramable
13	No reprogramable	No reprogramable

La interfaz nos muestra los datos de la semana que se va a recuperar y presenta un selector de:

1. **Fecha**, Con la cual indicaremos el día en que se va a recuperar las clases.
2. **Hora**, con la cual seleccionaremos la hora en que se recuperar la clase.

Una vez terminado la selección de hora y fecha pulsamos en el botón **“Guardar”** para reprogramas la clase perdida.



Reprogramar clase

Escuela: Derecho Facultad: DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS

Departamento académico: DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS Semestre: 2018-1

Docente: SANCHEZ ESPINOZA RICARDO ROBINSON Asignatura: TEORÍA GENERAL DEL ESTADO Créditos: 4

Semana: 8 Fecha y hora de inicio: 14/06/2018 11:01 AM Fecha y hora de fin: 14/06/2018 01:01 PM

Reprogramar

Fecha en la que se recuperará la clase: 14/06/2018

Hora en la que se recuperará la clase: 08:00

[Guardar](#)

junio de 2018

dom. lun. mar. mié. jue. vie. sáb.

27 28 29 30 31 1 2

3 4 5 6 7 8 9

10 11 12 13 14 15 16

17 18 19 20 21 22 23

24 25 26 27 28 29 30

1 2 3 4 5 6 7

Terminado el proceso de reprogramación se habilitará nuevamente la asistencia para la fecha y hora nueva.

7.5 Horarios

Para poder visualizar los horarios de clases del docente, deberá dar click en la opción **“Horarios”** como se muestra en la figura.

 Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA(SGA)-GESTION DOCENTE	VICERRECTORADO ACADÉMICO
		OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS
CODIGO: MUSGAGD-VA/OGE-001		SGA-Gestión docente Versión: V.1.1

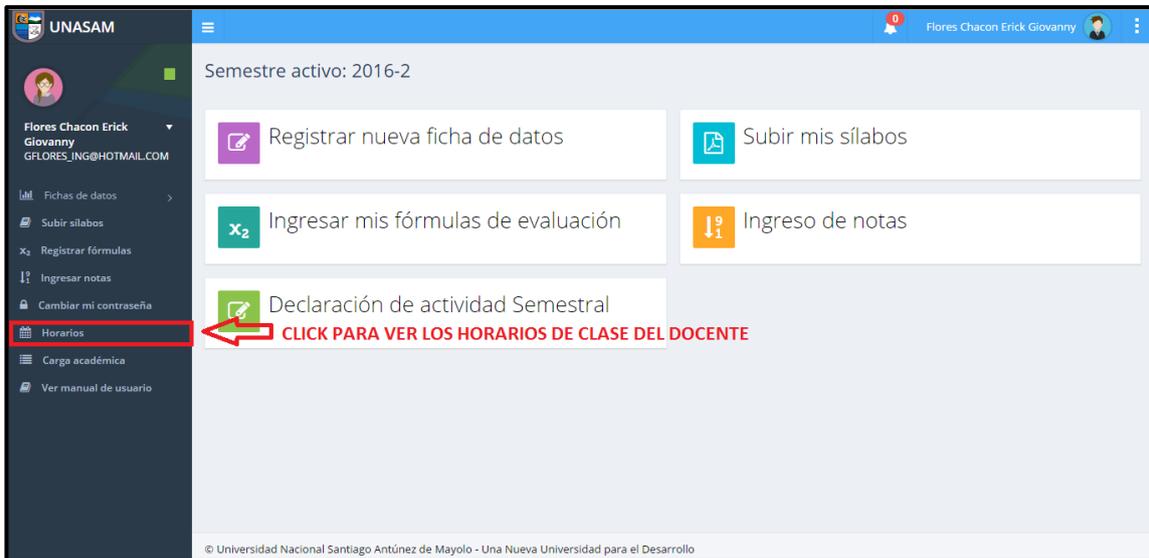


Ilustración 28: Opción de acceso a los horarios de clase

A continuación, se le mostrará los cursos que se dictan y sus horarios, para disposición del usuario.



Ilustración 29: Cursos y horarios de clase

7.6 Carga académica

Esta opción le permitirá al docente obtener su carga académica del semestre académico cursado, para ello deberá dar click en la opción "Carga académica".

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA(SGA)-GESTION DOCENTE</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO</p>
		<p>OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
<p>CODIGO: MUSGAGD-VA/OGE-001</p>		<p>SGA-Gestión docente Versión: V.1.1</p>

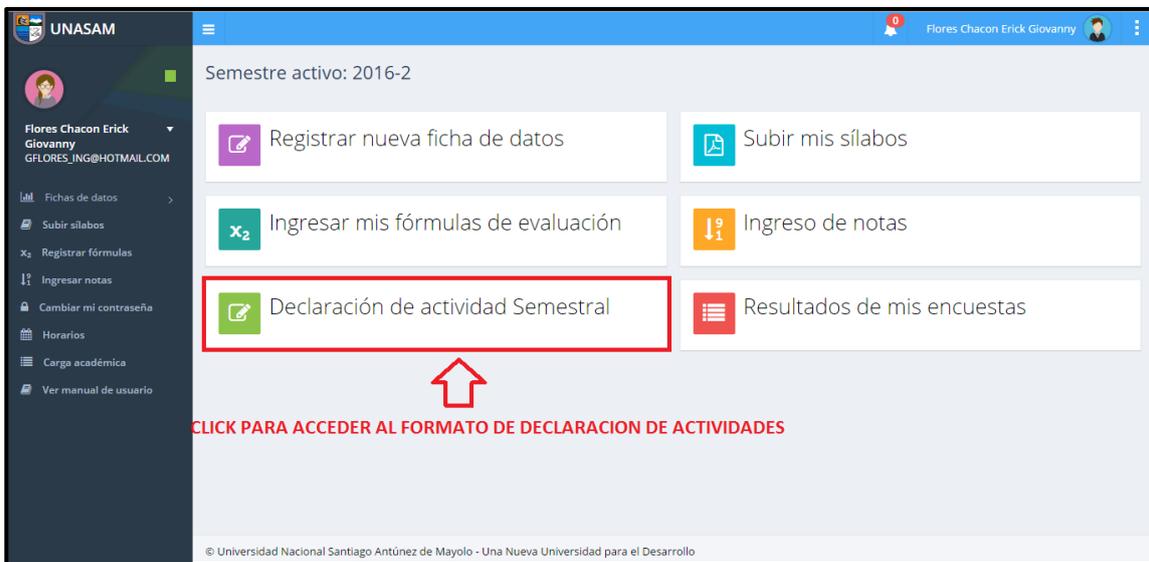


Ilustración 32: Opción de acceso a declaración de actividades

Al dar click se le mostrara el formato anteriormente mencionado en la que podremos observar los **datos personales del docente y la distribución de horas** referente a la carga académica.

FLORES CHACON ERICK GIOVANNY - Declaración de actividad semestral

Declaración de actividad semestral del docente - Semestre 2016-2 **DATOS PERSONALES DEL DOCENTE**

I. Datos actualizados del docente

Apellidos y Nombres Completos	Condición	Categoría	Regimen de dedicación	Regimen de dedicación
FLORES CHACON ERICK GIOVANNY	NOMBRADO	AUXILIAR	TIEMPO COMPLETO	INGENIERIA DE SISTEMAS Y TELECOMUNICACIONES
Dirección actual	Teléfono	Celular	Fecha de nacimiento	Fecha de ingreso a la UNASAM
FLORES CHACON ERICK GIOVANNY	NOMBRADO	AUXILIAR	TIEMPO COMPLETO	INGENIERIA DE SISTEMAS Y TELECOMUNICACIONES

II. Distribución horaria semanal

1. Carga académica		AÑO Y SEMESTRE ACADEMICO: 2016-2						
Cursos asignados	Ciclo	Facultad	Escuela	Creditos	HT	HP	Total horas	
1. INGENIERIA DEL SOFTWARE	VI	CIENCIAS	Estadística e informática	4	3	2	5	TOTAL HORAS SEMANAL
2. INGENIERIA DEL SOFTWARE I	V	CIENCIAS	Ingeniería de sistemas e informática	4	3	2	5	

Ilustración 33: Declaración de actividades - Datos personales

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p> <p>CODIGO: MUSGAGD-VA/OGE-001</p>	<p>MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA(SGA)-GESTION DOCENTE</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO</p>
		<p>OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>SGA-Gestión docente Versión: V.1.1</p>

II. Distribución horaria semanal

1. Carga académica								AÑO Y SEMESTRE ACADEMICO: 2016-2	
Cursos asignados	Ciclo	Facultad	Escuela	Creditos	HT	HP	Total horas		
1. INGENIERIA DEL SOFTWARE	VI	CIENCIAS	Estadística e Informática	4	3	2	5	TOTAL HORAS SEMANAL	
2. INGENIERIA DEL SOFTWARE I	V	CIENCIAS	Ingeniería de sistemas e informática	4	3	2	5		
3. PLANEAMIENTO ESTRATEGICO DE LOS SISTEMAS DE INF.	IX	CIENCIAS	Ingeniería de sistemas e informática	4	3	2	5		
2. Preparación de clases y evaluaciones 60% de la carga académica total									15
3. Tutoría y consejería estudiantil (02 horas/curso)									6
4. Investigación (Mínimo 03 horas semanales)									3
5. Proyección Social y Extensión Universitaria (Mínimo 02 horas semanales)									2
6. Cargos directivos Jefe de Investigación, Jefe de proyección social, Jefe de biblioteca, Jefe de laboratorio, Jefe de sección, Sec. Consejo de facultad, Dentro de producción, Otros cargos similares.									0
7. Comisiones Permanentes (duración mínima un año)									0

↑
HORAS DEDICADAS A LA CARGA ACADEMICA

Ilustración 34: Declaración de actividades - Horas dictadas en carga académica

Además podrá observar las horas de dedicación de los siguientes puntos:

- Preparación de clases y evaluación
- Tutoría y consejería estudiantil
- Investigación
- Proyección social y extensión universitaria
- Cargos directivos
- Comisiones permanentes
- Comisiones transitorias
- Producción intelectual
- Capacitación

La cantidad de horas de dedicación para cada punto deberá ser asignada por el usuario

2. Preparación de clases y evaluaciones 60% de la carga académica total		15
3. Tutoría y consejería estudiantil (02 horas/curso)		6
4. Investigación (Mínimo 03 horas semanales)		3
5. Proyección Social y Extensión Universitaria (Mínimo 02 horas semanales)		2
6. Cargos directivos Jefe de Investigación, Jefe de proyección social, Jefe de biblioteca, Jefe de laboratorio, Jefe de sección, Sec. Consejo de facultad, Dentro de producción, Otros cargos similares.		0
7. Comisiones Permanentes (duración mínima un año) (02 horas semanales)		0
8. Comisiones Transitorias Jurado de Tesis, Asesor de Tesis, Apoyo Adm, Asesor de prácticas pre profesionales, Organización de eventos, etc. (02 horas semanales)		0
9. Producción Intelectual Formulación y desarrollo de proyectos, Publicaciones, Otros similares. (01 hora semanal)		0
10. Capacitación (Mínimo 01 hora semanal)		0
TOTAL DE HORAS SEMANALES (Mínimo 40)		26



Ilustración 35: Declaración de actividades fuera de la carga académica

En caso se cuente con algún **cargo directivo**, en alguna **comisión** o **producción intelectual** se deberá dar click en la opción **"Editar"** para agregar el cargo o nombre de comisión.

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA(SGA)-GESTION DOCENTE</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO</p>
		<p>OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
<p>CODIGO: MUSGAGD-VA/OGE-001</p>		<p>SGA-Gestión docente Versión: V.1.1</p>

2. Preparación de clases y evaluaciones 60% de la carga académica total		15
3. Tutoría y consejería estudiantil (02 horas/curso)		6
4. Investigación (Mínimo 03 horas semanales)		3
5. Proyección Social y Extensión Universitaria (Mínimo 02 horas semanales)		2
6. Cargos directivos Jefe de investigación, Jefe de proyección social, Jefe de biblioteca, Jefe de laboratorio, Jefe de sección, Sec. Consejo de facultad, Dentro de producción, Otros cargos similares.		0
7. Comisiones Permanentes (duración mínima un año) (02 horas semanales)		0
8. Comisiones Transitorias Jurado de Tesis, Asesor de Tesis, Apoyo Adm, Asesor de prácticas pre profesionales, Organización de eventos, etc. (02 horas semanales)		0
9. Producción Intelectual Formulación y desarrollo de proyectos, Publicaciones, Otros similares. (01 hora semanal)		0
10. Capacitación (Mínimo 01 hora semanal)		0
TOTAL DE HORAS SEMANALES (Mínimo 40)		26



Ilustración 36: Botón para edición de cargo nombre de comisión

Una vez terminada la edición de los cargos y comisiones, proceda a verificar que **el total de horas cumpla con el mínimo de 40 horas semanales**, para proceder a guardar los cambios efectuados dando click en la opción "Guardar".

2. Preparación de clases y evaluaciones 60% de la carga académica total		15
3. Tutoría y consejería estudiantil (02 horas/curso)		6
4. Investigación (Mínimo 03 horas semanales)		3
5. Proyección Social y Extensión Universitaria (Mínimo 02 horas semanales)		2
6. Cargos directivos Jefe de investigación, Jefe de proyección social, Jefe de biblioteca, Jefe de laboratorio, Jefe de sección, Sec. Consejo de facultad, Dentro de producción, Otros cargos similares.		0
7. Comisiones Permanentes (duración mínima un año) (02 horas semanales)		0
8. Comisiones Transitorias Jurado de Tesis, Asesor de Tesis, Apoyo Adm, Asesor de prácticas pre profesionales, Organización de eventos, etc. (02 horas semanales)		0
9. Producción Intelectual Formulación y desarrollo de proyectos, Publicaciones, Otros similares. (01 hora semanal)		0
10. Capacitación (Mínimo 01 hora semanal)		0
TOTAL DE HORAS SEMANALES (Mínimo 40)		26

CLICK PARA GUARDAR LOS CAMBIOS EFECTUADOS 

Ilustración 37: Botón para edición de cargo o nombre de comisión

7.8 Subir mis Sílabos

En la pantalla inicial posterior al ingreso al sistema deberá seleccionar la opción "Subir silabo".

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA(SGA)-GESTION DOCENTE</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO</p>
		<p>OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
<p>CODIGO: MUSGAGD-VA/OGE-001</p>		<p>SGA-Gestión docente Versión: V.1.1</p>

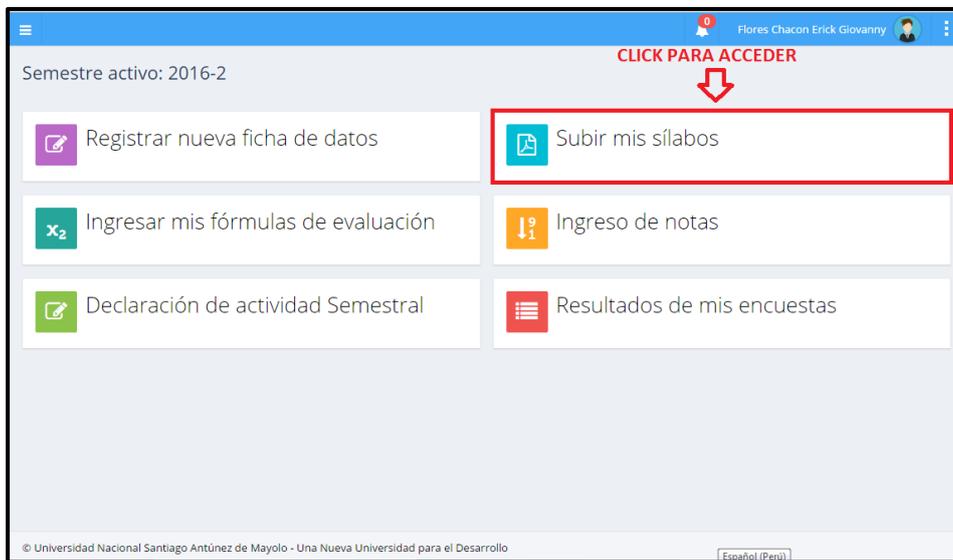


Ilustración 8.1. Actividad subir sílabos

A continuación visualizara la siguiente pantalla donde podrá observar que hay dos sílabos ya ingresados correctamente y un sílabo que falta ingresar.

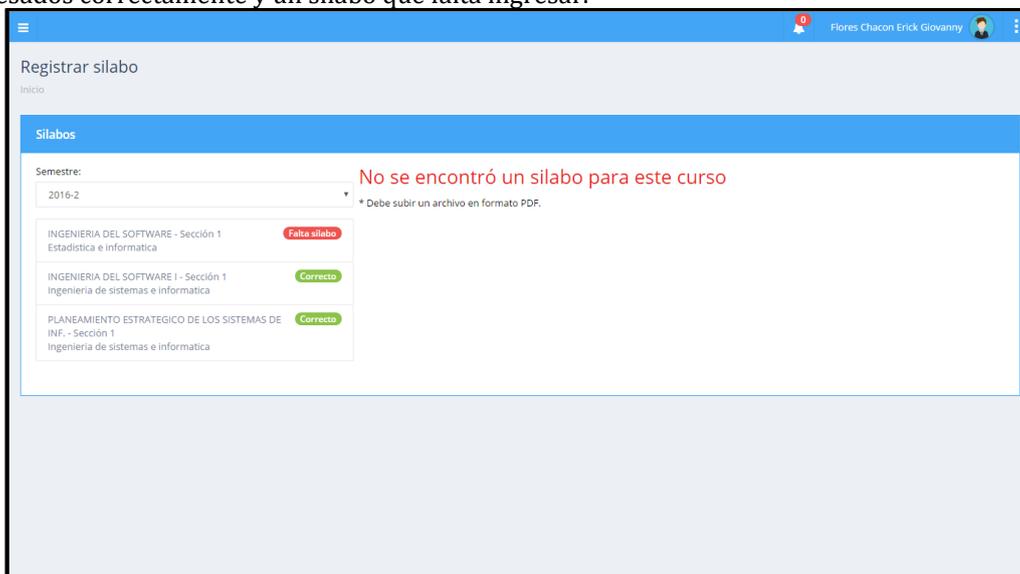


Ilustración 38: Sílabos ingresados y pendientes

Como caso práctico a continuación ingresaremos el sílabo pendiente de **INGENIERIA DEL SOFTWARE** de la escuela de Estadística e Informática.

- Primero daremos click en la opción **"Falta Silabo"**.

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA(SGA)-GESTION DOCENTE</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO</p>
		<p>OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
<p>CODIGO: MUSGAGD-VA/OGE-001</p>		<p>SGA-Gestión docente Versión: V.1.1</p>

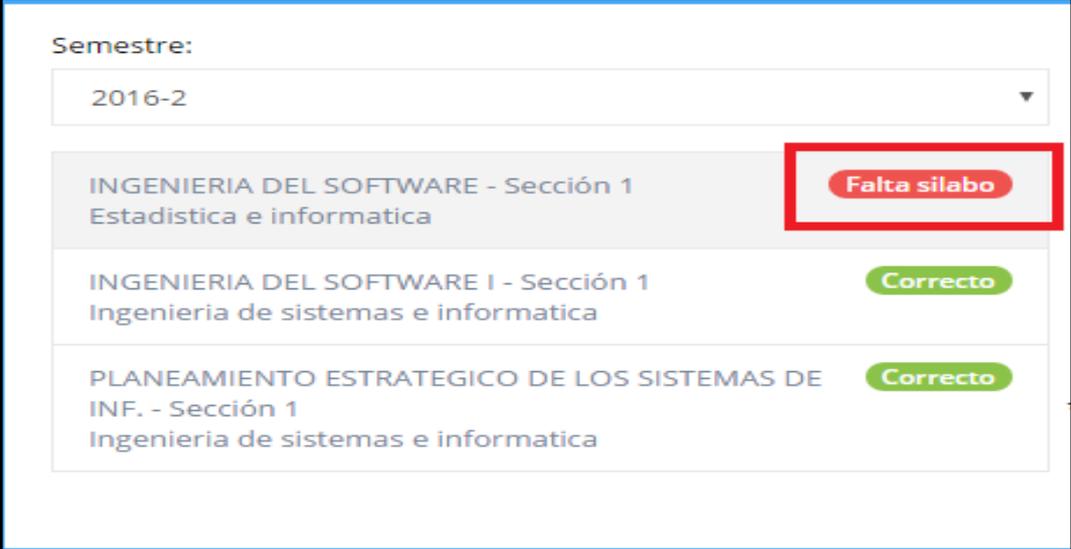


Ilustración 39: Opción de ingreso de silabo

- Se nos mostrara las siguiente pantalla en la cual seleccionaremos la opción "seleccionar archivo".

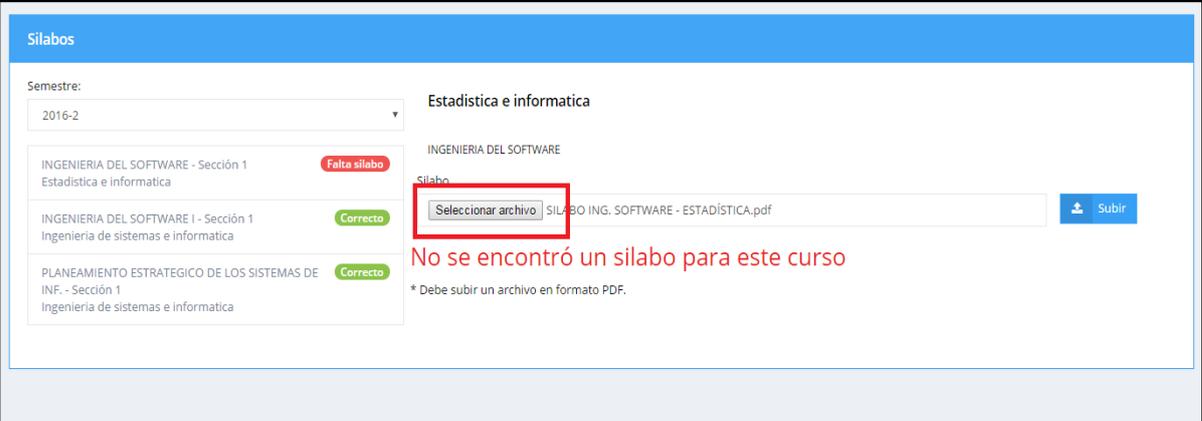


Ilustración 40: Opción de selección de silabo

- Al realizar click en la opción mencionada se le mostrara una venta emergente donde deberá seleccionar el archivo correspondiente al silabo del curso de **INGENIERIA DEL SOFTWARE** para posterior mente darle click en la opción Abrir.

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p> <p>CODIGO: MUSGAGD-VA/OGE-001</p>	<p>MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA(SGA)-GESTION DOCENTE</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO</p>
		<p>OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>SGA-Gestión docente Versión: V.1.1</p>

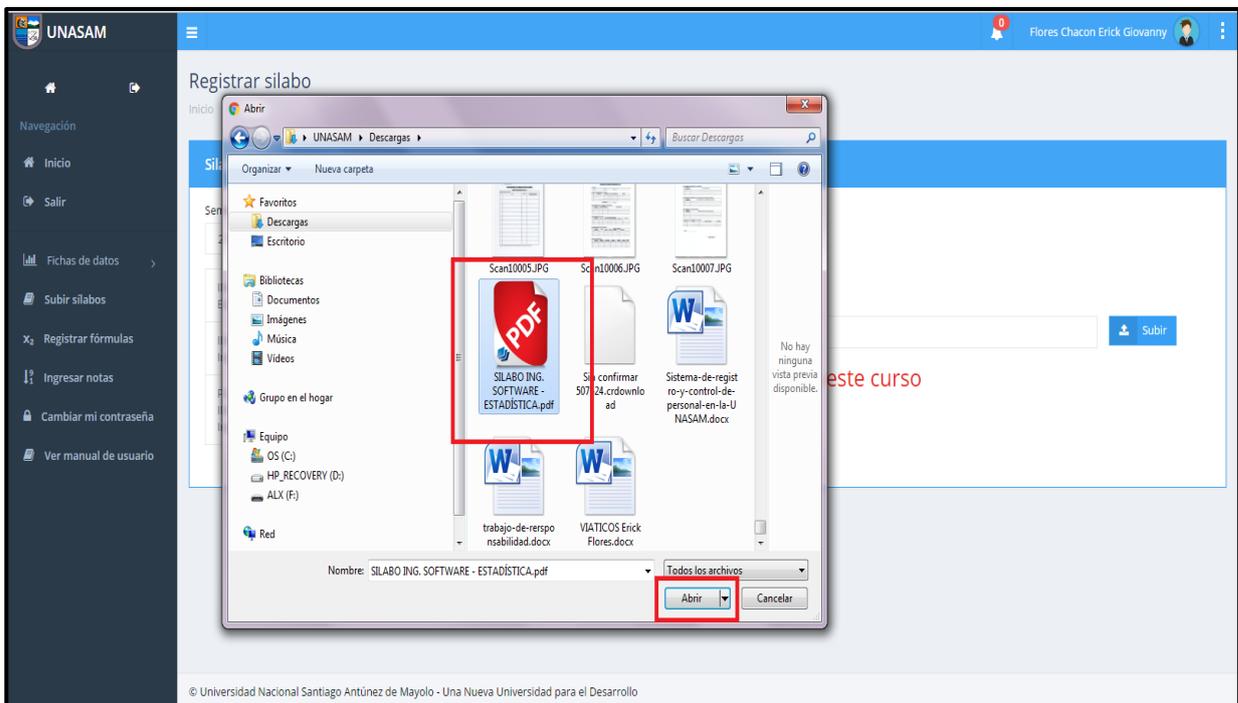


Ilustración 41: Búsqueda y apertura de silabo

- Procedemos a verificar que sea el archivo correcto y seleccionaremos la opción "Subir".

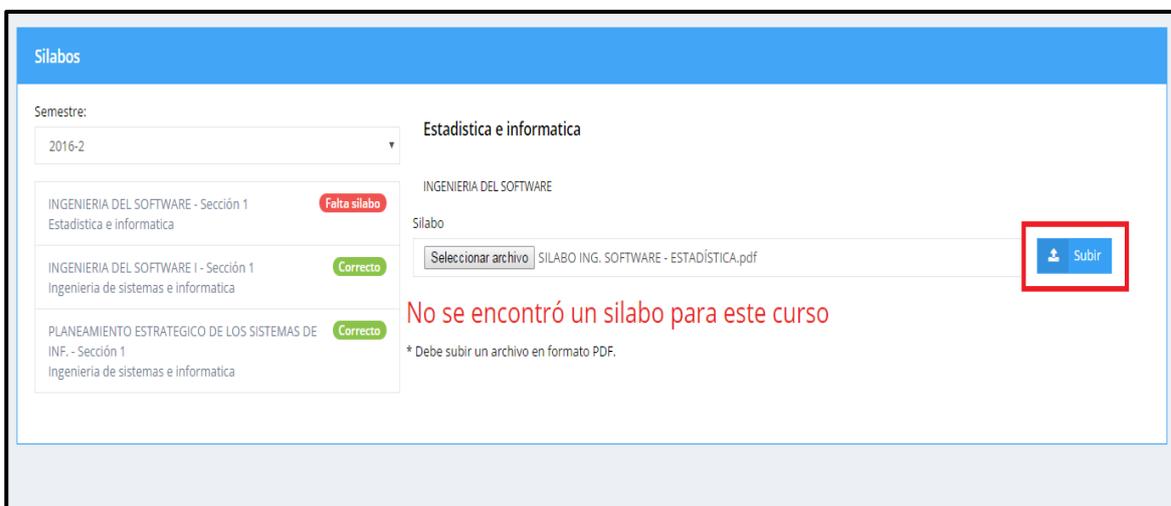


Ilustración 42: Opción de ingreso de silabo al SGA

- Una vez realizado este proceso podremos observar que el silabo fue subido correctamente además que podremos **visualizarlo, descargarlo y/o imprimirlo** al momento de seleccionarlo.

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA(SGA)-GESTION DOCENTE</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO</p>
		<p>OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
<p>CODIGO: MUSGAGD-VA/OGE-001</p>		<p>SGA-Gestión docente Versión: V.1.1</p>

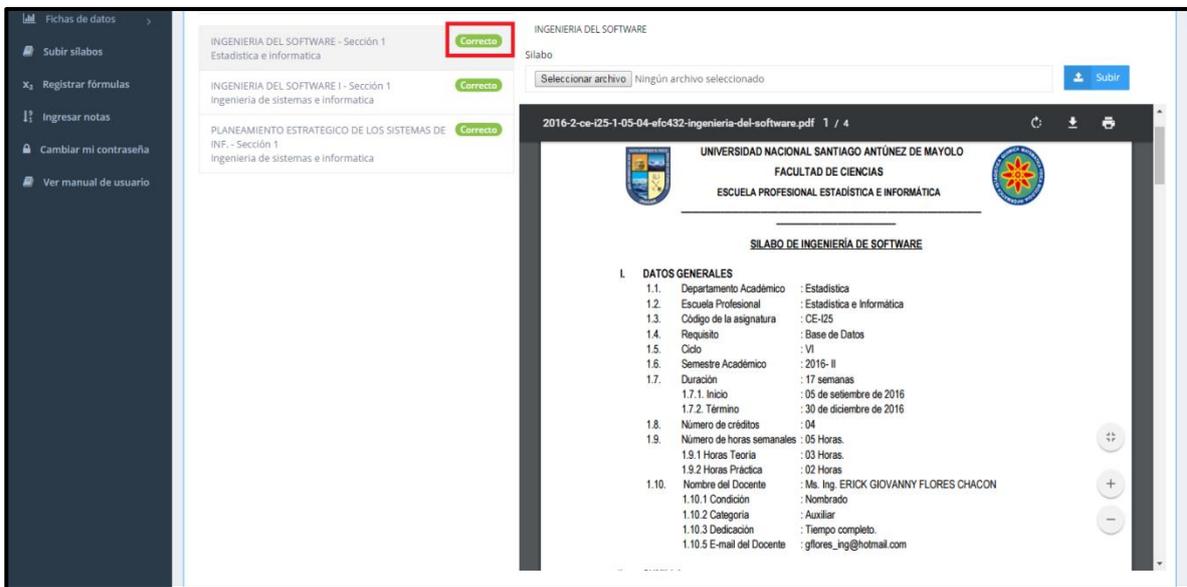


Ilustración 43: Visualización de sílabo

- Para finalizar daremos click en la opción inicio para poder visualizar nuevamente la pantalla de actividades a realizar

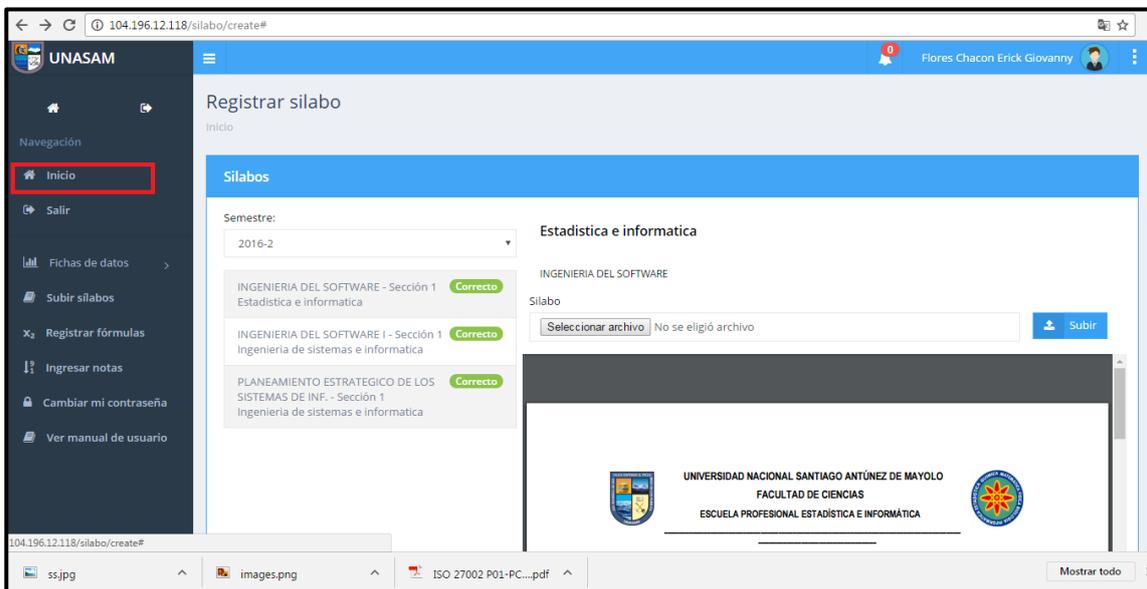


Ilustración 44: Retorno a la pantalla de actividades

7.9 Ingresar mis fórmulas de Evaluación

Para poder ingresar las formulas del curso requerido deberemos dar click en la opción denominada "Ingresar mis fórmulas de evaluación".

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA(SGA)-GESTION DOCENTE</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO</p>
		<p>OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
<p>CODIGO: MUSGAGD-VA/OGE-001</p>		<p>SGA-Gestión docente Versión: V.1.1</p>

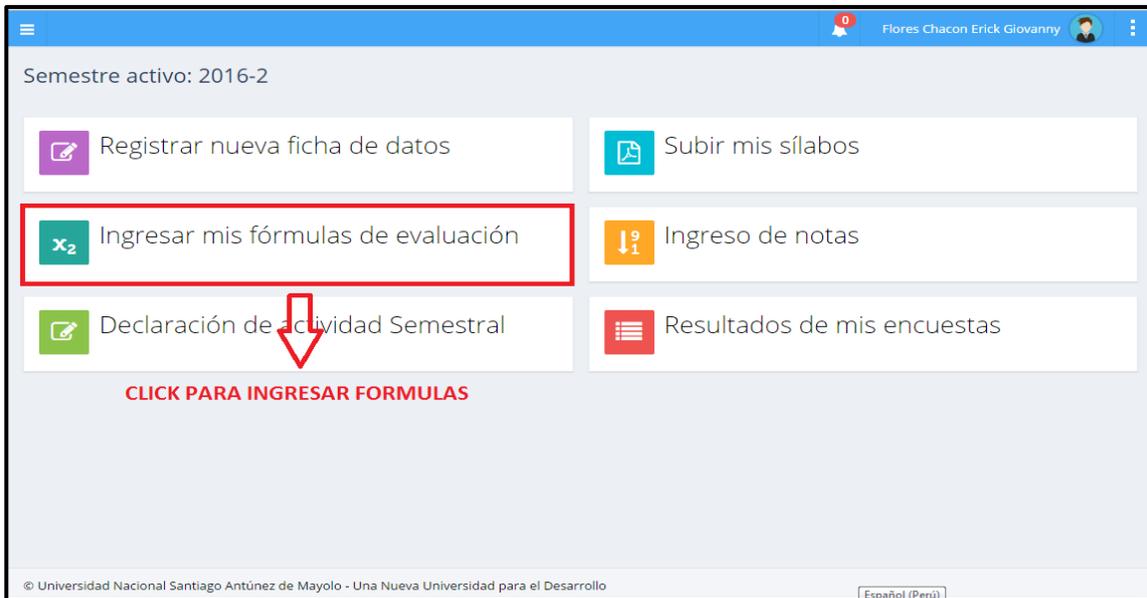


Ilustración 45: Opción de ingreso de formulas

A continuación se mostrara la siguiente pantalla en el cual podrá ver las formulas ya ingresadas y pendientes correspondientes a cada curso.

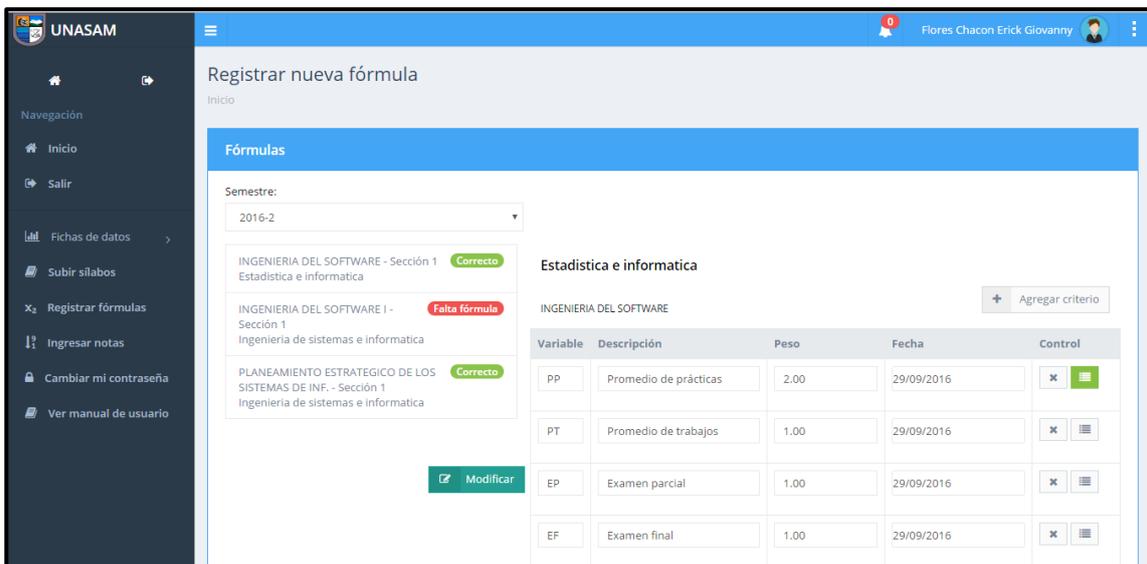


Ilustración 46: Cursos con fórmulas ya ingresadas y pendientes

Como caso práctico ingresaremos las fórmulas del curso de **INGENIERIA DEL SOFTWARE**, para eso le daremos click en la opción denominada **"Falta formula"**.

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA(SGA)-GESTION DOCENTE</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO</p>
		<p>OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
<p>CODIGO: MUSGAGD-VA/OGE-001</p>		<p>SGA-Gestión docente Versión: V.1.1</p>

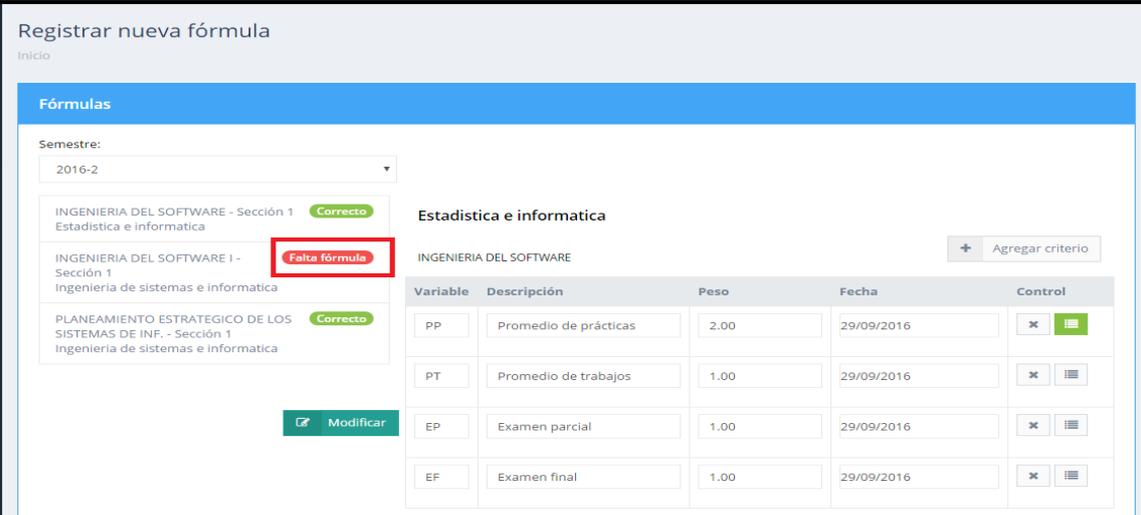


Ilustración 47: botón para ingreso de formula pendiente

Seguidamente podremos observar la siguiente pantalla en la cual se observara las variables de calificación (**PP, PT, EF, EP**).

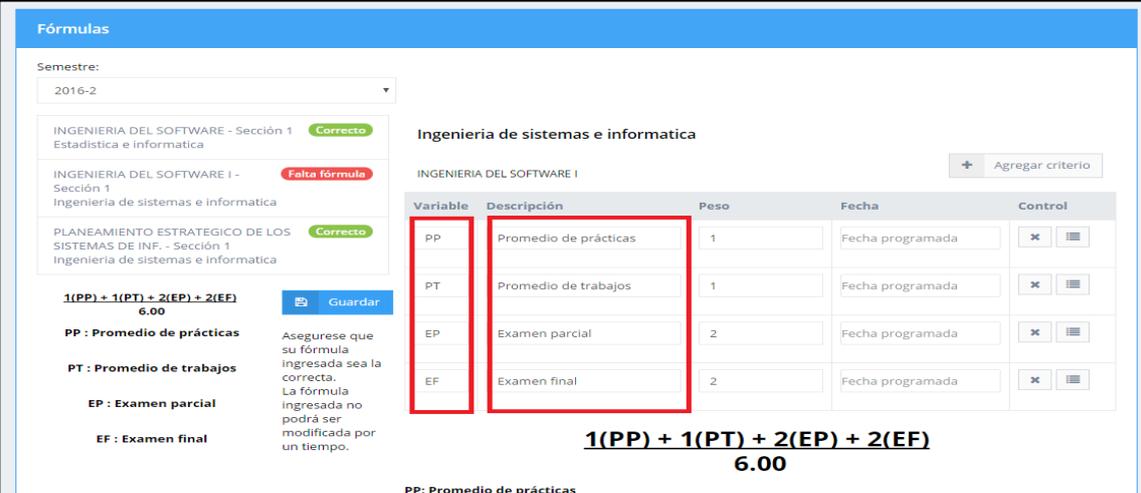
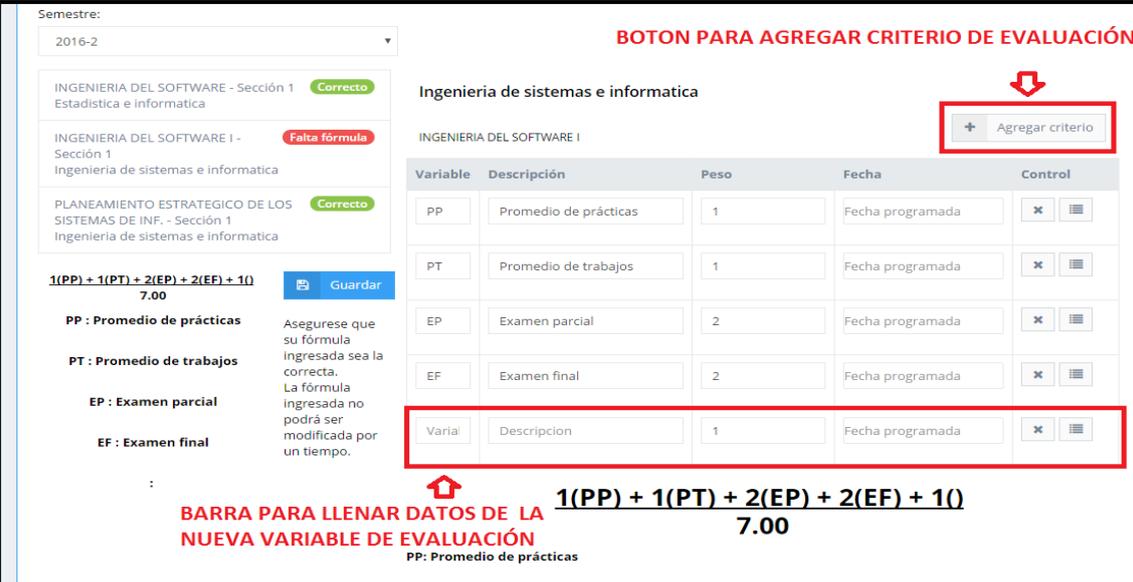


Ilustración 48: Variables de calificación

Si se desea agregar algún criterio extra de evaluación deberá hacer click en la opción denominada "Agregar criterio" y observara una barra en la que se tendrá que llenar los datos requeridos.

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p> <p>CODIGO: MUSGAGD-VA/OGE-001</p>	<p>MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA(SGA)-GESTION DOCENTE</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO</p>
		<p>OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>SGA-Gestión docente Versión: V.1.1</p>



Semestre: 2016-2

BOTON PARA AGREGAR CRITERIO DE EVALUACIÓN

Ingeniería de sistemas e informatica

INGENIERIA DEL SOFTWARE I

Variable	Descripción	Peso	Fecha	Control
PP	Promedio de prácticas	1	Fecha programada	x [icon]
PT	Promedio de trabajos	1	Fecha programada	x [icon]
EP	Examen parcial	2	Fecha programada	x [icon]
EF	Examen final	2	Fecha programada	x [icon]
Varial	Descripción	1	Fecha programada	x [icon]

BARRA PARA LLENAR DATOS DE LA NUEVA VARIABLE DE EVALUACIÓN

$1(PP) + 1(PT) + 2(EP) + 2(EF) + 1(PP)$
7.00

PP: Promedio de prácticas

Ilustración 49: botón para agregar criterios de evaluación

A continuación pasaremos a definir la composición de la variable denominada "Promedio de prácticas" (PP) para eso daremos click en el icono de control resaltado en la imagen.



Semestre: 2016-2

CLICK PARA CONFIGURAR LA COMPOSICIÓN DE LA VARIABLE

Ingeniería de sistemas e informatica

INGENIERIA DEL SOFTWARE I

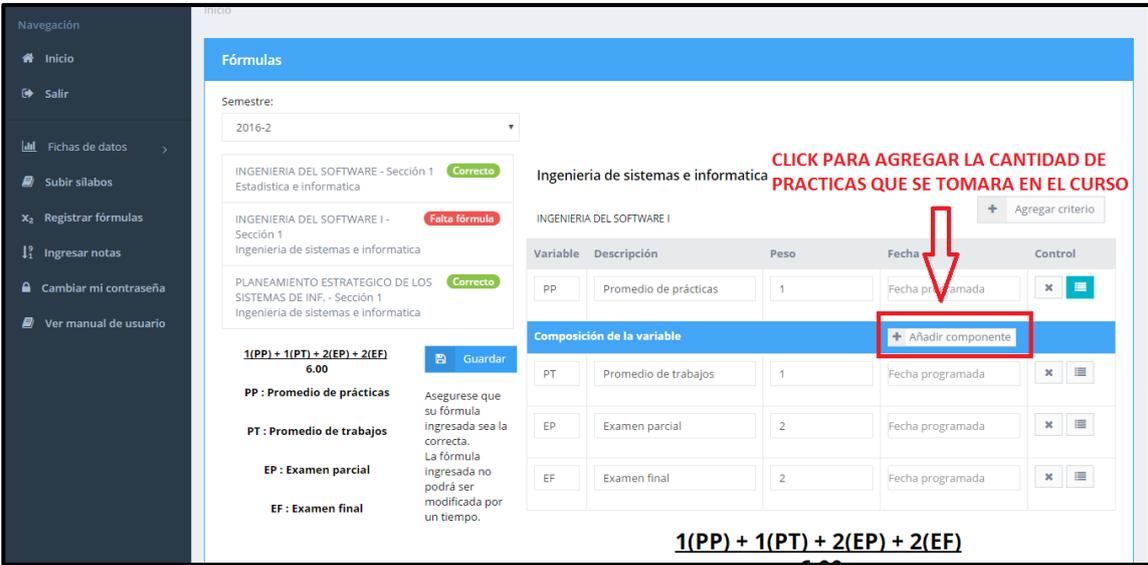
Variable	Descripción	Peso	Fecha	Control
PP	Promedio de prácticas	1	Fecha programada	x [icon]
PT	Promedio de trabajos	1	Fecha programada	x [icon]
EP	Examen parcial	2	Fecha programada	x [icon]
EF	Examen final	2	Fecha programada	x [icon]
Varial	Descripción	1	Fecha programada	x [icon]

$1(PP) + 1(PT) + 2(EP) + 2(EF) + 1(PP)$
7.00

PP: Promedio de prácticas

Ilustración 50: botón para definir PP

Seguidamente nos mostrara una barra donde podremos apreciar la opción "Añadir componente" en la cual daremos click para poder agregar la cantidad de componentes (cantidad de prácticas a evaluar) de nuestra variable "PP".



CLICK PARA AGREGAR LA CANTIDAD DE PRACTICAS QUE SE TOMARA EN EL CURSO

Variable	Descripción	Peso	Fecha	Control
PP	Promedio de prácticas	1	Fecha programada	x
PT	Promedio de trabajos	1	Fecha programada	x
EP	Examen parcial	2	Fecha programada	x
EF	Examen final	2	Fecha programada	x

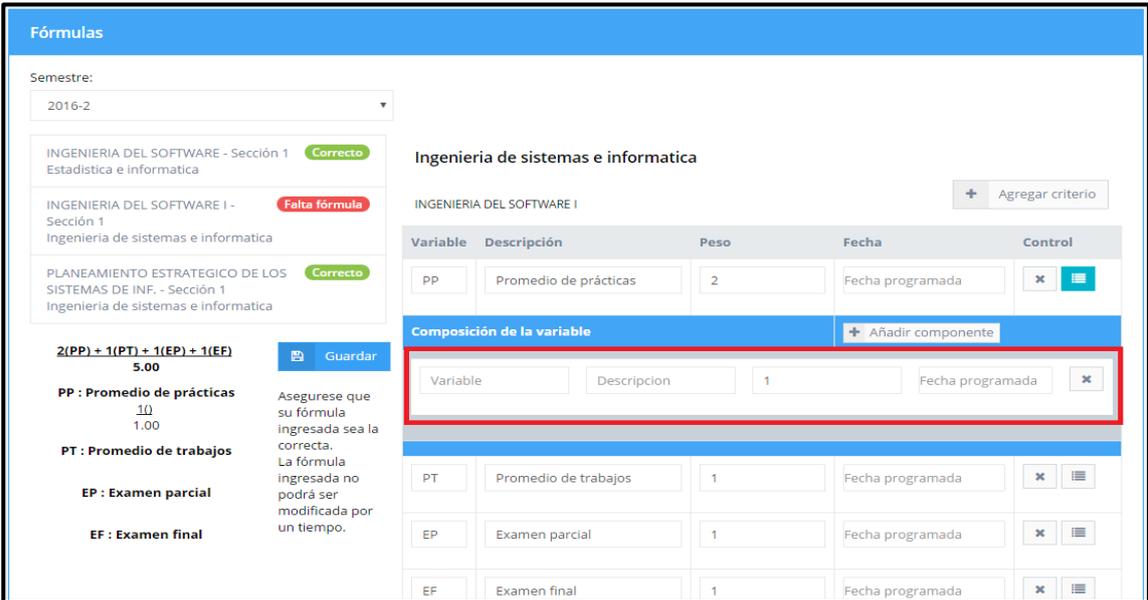
Composición de la variable

1(PP) + 1(PT) + 2(EP) + 2(EF)

1(PP) + 1(PT) + 2(EP) + 2(EF)

Ilustración 51: botón para añadir componente de PP

A continuación nos mostrara otra barra en la que podremos ingresar los datos de cada componente (practica) que ingresaremos **Variable, Descripción, Peso y la Fecha programada.**



Fórmulas

Semestre: 2016-2

INGENIERIA DEL SOFTWARE - Sección 1 Estadística e informática **Correcto**

INGENIERIA DEL SOFTWARE I - Sección 1 Ingeniería de sistemas e informática **Falta fórmula**

PLANEAMIENTO ESTRATEGICO DE LOS SISTEMAS DE INF. - Sección 1 Ingeniería de sistemas e informática **Correcto**

2(PP) + 1(PT) + 1(EP) + 1(EF)
5.00

PP : Promedio de prácticas
1.00

PT : Promedio de trabajos

EP : Examen parcial

EF : Examen final

Asegurese que su fórmula ingresada sea la correcta. La fórmula ingresada no podrá ser modificada por un tiempo.

INGENIERIA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

INGENIERIA DEL SOFTWARE I

Variable	Descripción	Peso	Fecha	Control
PP	Promedio de prácticas	2	Fecha programada	x
PT	Promedio de trabajos	1	Fecha programada	x
EP	Examen parcial	1	Fecha programada	x
EF	Examen final	1	Fecha programada	x

Composición de la variable

Variable **Descripción** **1** **Fecha programada**

Ilustración 52: Barra para definir variable

Para hacer más entendible la explicación, ingresaremos los datos de la "Practica 1" (P1)

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA(SGA)-GESTION DOCENTE</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO</p>
		<p>OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>SGA-Gestión docente Versión: V.1.1</p>
<p>CODIGO: MUSGAGD-VA/OGE-001</p>		



Semestre: 2016-2

INGENIERIA DEL SOFTWARE - Sección 1 **Correcto**
Estadística e informática

INGENIERIA DEL SOFTWARE I - Sección 1 **Falta fórmula**
Ingeniería de sistemas e informática

PLANEAMIENTO ESTRATEGICO DE LOS SISTEMAS DE INF. - Sección 1 **Correcto**
Ingeniería de sistemas e informática

$1(PP) + 1(PT) + 2(EP) + 2(EF)$
6.00

PP : Promedio de prácticas $\frac{1(PP)}{1.00}$
PT : Promedio de trabajos
EP : Examen parcial
EF : Examen final

Ingeniería de sistemas e informática

INGENIERIA DEL SOFTWARE I

Variable	Descripción	Peso	Fecha	Control
PP	Promedio de prácticas	1	Fecha programada	x

CLICK PARA INGRESAR DESCRIPCION

Composición de la variable **Añadir componente**

P1 Fecha programada

CLICK PARA INGRESAR VARIABLE **CLICK ARA INGRESAR PESO**

Variable	Descripción	Peso	Fecha	Control
PT	Promedio de trabajos	1	Fecha programada	x
EP	Examen parcial	2	Fecha programada	x
EF	Examen final	2	Fecha programada	x

$1(PP) + 1(PT) + 2(EP) + 2(EF)$

Ilustración 53: Ingreso de datos de P1



Fórmulas

Semestre: 2016-2

INGENIERIA DEL SOFTWARE - Sección 1 **Correcto**
Estadística e informática

INGENIERIA DEL SOFTWARE I - Sección 1 **Falta fórmula**
Ingeniería de sistemas e informática

PLANEAMIENTO ESTRATEGICO DE LOS SISTEMAS DE INF. - Sección 1 **Correcto**
Ingeniería de sistemas e informática

$2(PP) + 1(PT) + 1(EP) + 1(EF)$
5.00

PP : Promedio de prácticas $\frac{1(PP)}{1.00}$
PT : Promedio de trabajos
EP : Examen parcial

Ingeniería de sistemas e informática

INGENIERIA DEL SOFTWARE I

Variable	Descripción	Peso
PP	Promedio de prácticas	2

SELECCIONE LA FECHA EN LA QUE SE TOMARA LA PRACTICA

« Octubre 2016 »

Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

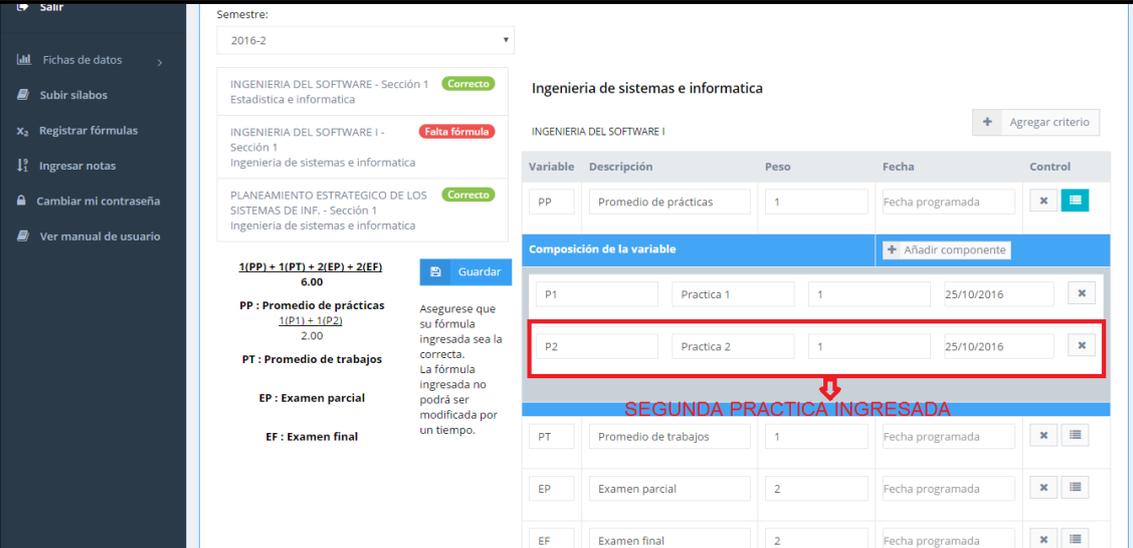
Composición de la variable

P1 Fecha programada

PT Promedio de trabajos 1 Fecha programada

Ilustración 54: Selección de fechas de evaluación de P1

En caso se requiera agregar otros componentes (practicass) se repite el mismo proceso las veces que sea necesario y se definen los datos de la misma manera como se muestra en el siguiente gráfico.



Semestre: 2016-2

INGENIERIA DEL SOFTWARE - Sección 1 Estadística e informática **Correcto**

INGENIERIA DEL SOFTWARE I - Sección 1 Ingeniería de sistemas e informática **Falta fórmula**

PLANEAMIENTO ESTRATEGICO DE LOS SISTEMAS DE INF. - Sección 1 Ingeniería de sistemas e informática **Correcto**

$1(PP) + 1(PT) + 2(EP) + 2(EF)$
6.00

PP : Promedio de prácticas
 $\frac{1(P1) + 1(P2)}{2}$
2.00

PT : Promedio de trabajos

EP : Examen parcial

EF : Examen final

Ingeniería de sistemas e informática

INGENIERIA DEL SOFTWARE I **Agregar criterio**

Variable	Descripción	Peso	Fecha	Control
PP	Promedio de prácticas	1	Fecha programada	x

Composición de la variable **Añadir componente**

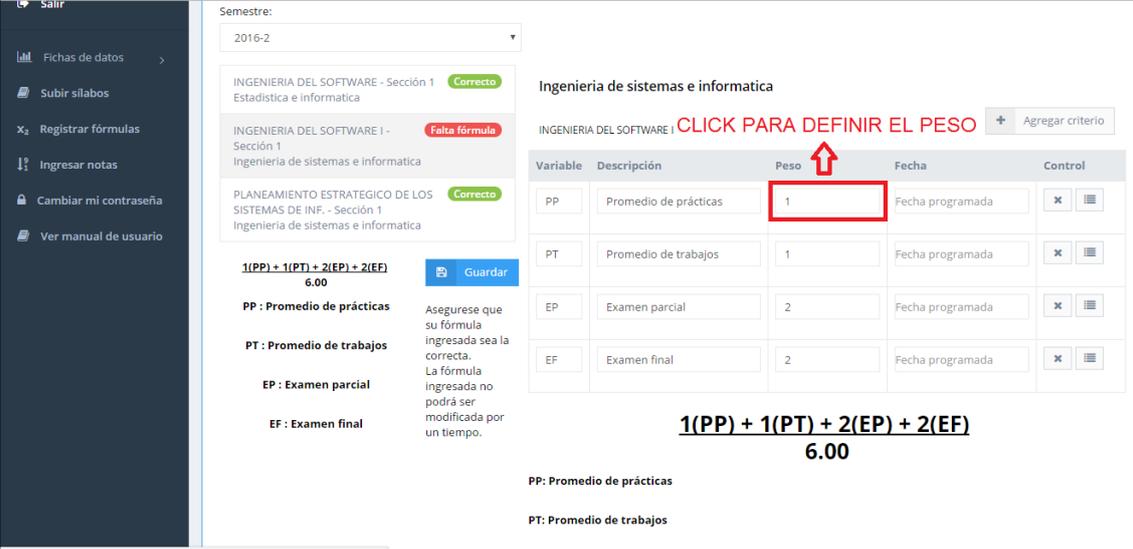
P1	Practica 1	1	25/10/2016	x
P2	Practica 2	1	25/10/2016	x

SEGUNDA PRACTICA INGRESADA

PT	Promedio de trabajos	1	Fecha programada	x
EP	Examen parcial	2	Fecha programada	x
EF	Examen final	2	Fecha programada	x

Ilustración 55: Agregar componente P2

Lo siguiente que se realizara será definir el peso de la variable de calificación (**promedio de prácticas**) y la fecha en la que se tendrá listo el promedio de prácticas (**PP**).



Semestre: 2016-2

INGENIERIA DEL SOFTWARE - Sección 1 Estadística e informática **Correcto**

INGENIERIA DEL SOFTWARE I - Sección 1 Ingeniería de sistemas e informática **Falta fórmula**

PLANEAMIENTO ESTRATEGICO DE LOS SISTEMAS DE INF. - Sección 1 Ingeniería de sistemas e informática **Correcto**

$1(PP) + 1(PT) + 2(EP) + 2(EF)$
6.00

PP : Promedio de prácticas

PT : Promedio de trabajos

EP : Examen parcial

EF : Examen final

Ingeniería de sistemas e informática

INGENIERIA DEL SOFTWARE I **CLICK PARA DEFINIR EL PESO** **Agregar criterio**

Variable	Descripción	Peso	Fecha	Control
PP	Promedio de prácticas	1	Fecha programada	x
PT	Promedio de trabajos	1	Fecha programada	x
EP	Examen parcial	2	Fecha programada	x
EF	Examen final	2	Fecha programada	x

$1(PP) + 1(PT) + 2(EP) + 2(EF)$
6.00

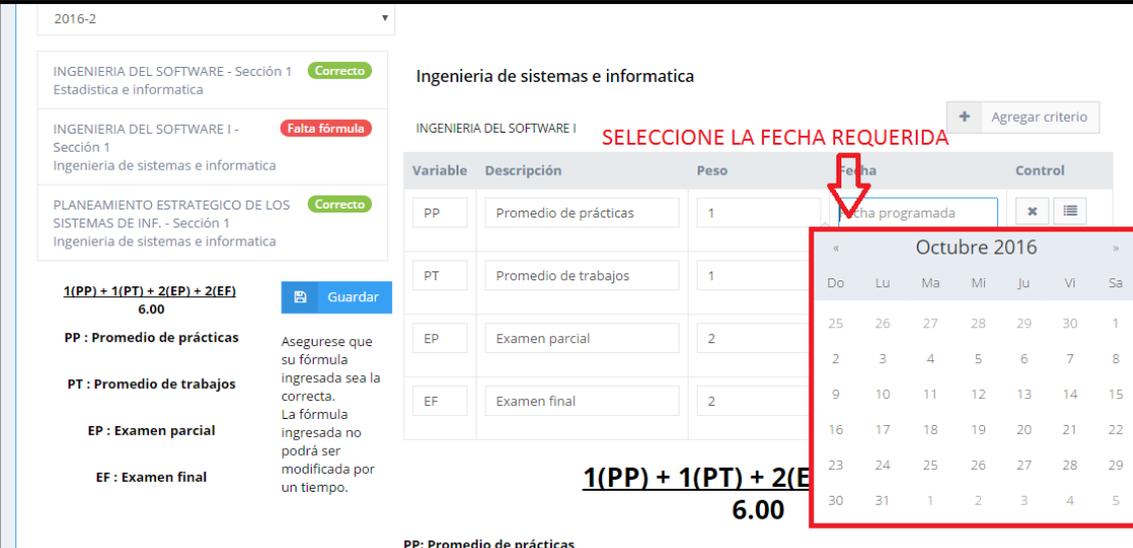
PP: Promedio de prácticas

PT: Promedio de trabajos

EP: Examen parcial

Ilustración 56: Definir peso de PP

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p> <p>CODIGO: MUSGAGD-VA/OGE-001</p>	<p>MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA(SGA)-GESTION DOCENTE</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO</p>
		<p>OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>SGA-Gestión docente Versión: V.1.1</p>



2016-2

INGENIERIA DEL SOFTWARE - Sección 1 **Correcto**
Estadística e informática

INGENIERIA DEL SOFTWARE I - Sección 1 **Falta fórmula**
Ingeniería de sistemas e informática

PLANEAMIENTO ESTRATEGICO DE LOS SISTEMAS DE INF. - Sección 1 **Correcto**
Ingeniería de sistemas e informática

1(PP) + 1(PT) + 2(EP) + 2(EF)
6.00

PP : Promedio de prácticas

PT : Promedio de trabajos

EP : Examen parcial

EF : Examen final

Asegurese que su fórmula ingresada sea la correcta. La fórmula ingresada no podrá ser modificada por un tiempo.

Guardar

Ingeniería de sistemas e informática

INGENIERIA DEL SOFTWARE I

SELECCIONE LA FECHA REQUERIDA

Variable	Descripción	Peso	Fecha	Control
PP	Promedio de prácticas	1	Fecha programada	x
PT	Promedio de trabajos	1	Fecha programada	x
EP	Examen parcial	2	Fecha programada	x
EF	Examen final	2	Fecha programada	x

1(PP) + 1(PT) + 2(EF)
6.00

PP: Promedio de prácticas

Ilustración 57: Seleccionar fecha de evaluación para PP

Una vez definidos los componentes requeridos para la primera variable (**PP**) pasaremos a definir los componentes de la segunda variable denominada Promedio de trabajos (**PT**), para realizar esto realizaremos el mismo proceso explicado en las indicaciones anteriores.



Semestre: 2016-2

INGENIERIA DEL SOFTWARE - Sección 1 **Correcto**
Estadística e informática

INGENIERIA DEL SOFTWARE I - Sección 1 **Falta fórmula**
Ingeniería de sistemas e informática

PLANEAMIENTO ESTRATEGICO DE LOS SISTEMAS DE INF. - Sección 1 **Correcto**
Ingeniería de sistemas e informática

1(PP) + 1(PT) + 2(EP) + 2(EF)
6.00

PP : Promedio de prácticas

PT : Promedio de trabajos

EP : Examen parcial

EF : Examen final

Asegurese que su fórmula ingresada sea la correcta. La fórmula ingresada no podrá ser modificada por un tiempo.

Guardar

Ingeniería de sistemas e informática

INGENIERIA DEL SOFTWARE I

Variable	Descripción	Peso	Fecha	Control
PP	Promedio de prácticas	1	Fecha programada	x
PT	Promedio de trabajos	1	Fecha programada	x
EP	Examen parcial	2	Fecha programada	x
EF	Examen final	2	Fecha programada	x

1(PP) + 1(PT) + 2(EP) + 2(EF)
6.00

PP: Promedio de prácticas

PT: Promedio de trabajos

EP: Examen parcial

CLICK PARA DEFINIR COMPONENTES

Ilustración 58: botón para definir componentes de PT

Procedemos a agregar los componentes (**trabajos a calificar**) requeridos de la variable (**PT**).

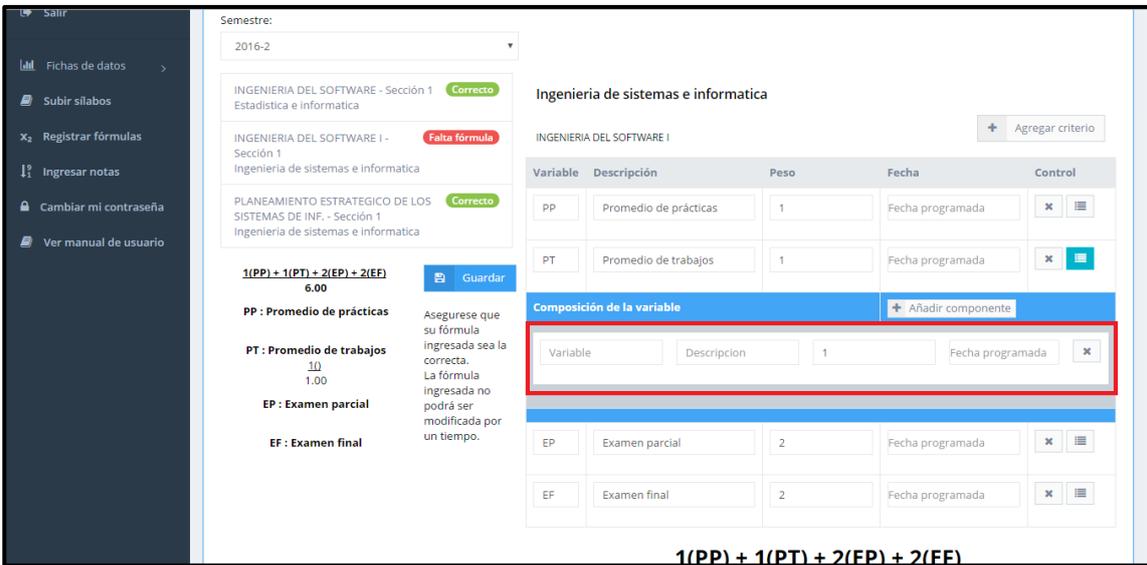


Ilustración 59: Barra para definir componentes de PT

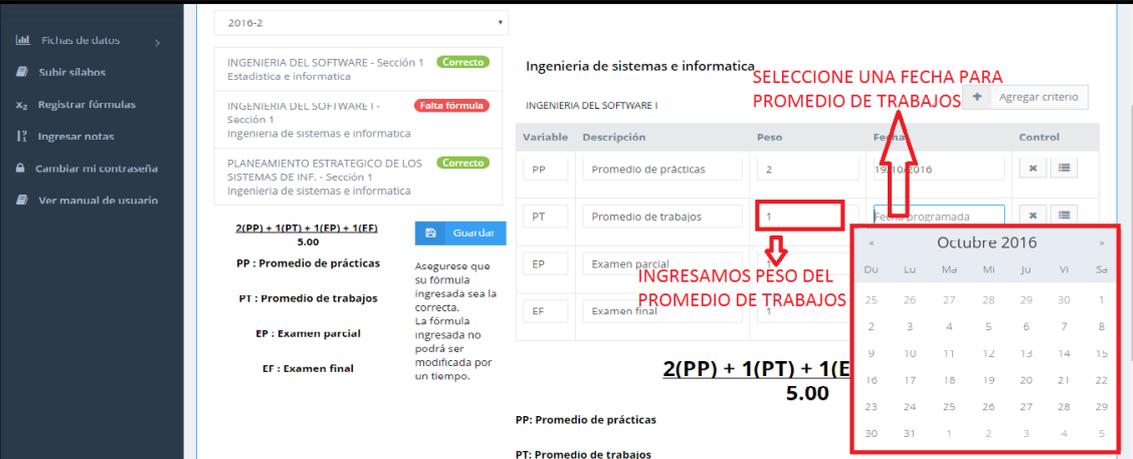
Al igual que en la variable "Promedio de prácticas" (PP) se tendrá que agregar el nombre de cada componente, la descripción, peso y fecha de valuación.



Ilustración 60: Definimos componentes de PT

Una vez definido los datos de cada trabajo procedemos a definir el peso y la fecha de la variable denominada "Promedio de trabajos" (PT).

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p> <p>CODIGO: MUSGAGD-VA/OGE-001</p>	<p>MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA(SGA)-GESTION DOCENTE</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO</p>
		<p>OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>SGA-Gestión docente Versión: V.1.1</p>



SELECCIONE UNA FECHA PARA PROMEDIO DE TRABAJOS

INGRESAMOS PESO DEL PROMEDIO DE TRABAJOS

$2(PP) + 1(PT) + 1(EP) + 1(EF)$
5.00

PP: Promedio de prácticas
PT: Promedio de trabajos

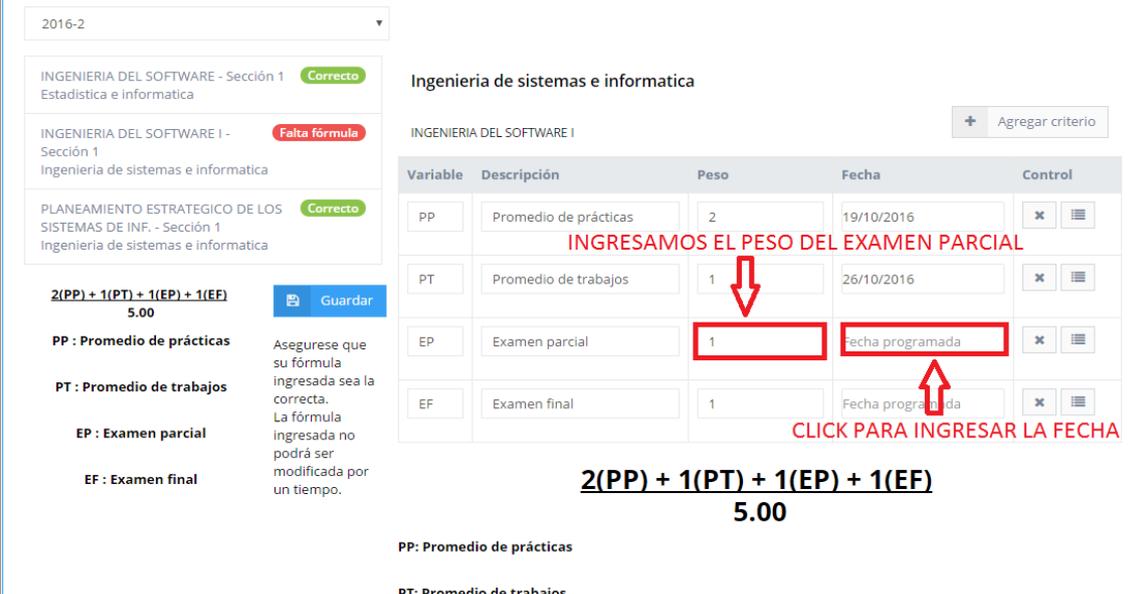
Variable	Descripción	Peso	Fecha	Control
PP	Promedio de prácticas	2	19/10/2016	[X] [List]
PT	Promedio de trabajos	1	Fecha programada	[X] [List]
EP	Examen parcial			[X] [List]
EF	Examen final			[X] [List]

2(PP) + 1(PT) + 1(E...)
5.00

PP: Promedio de prácticas
PT: Promedio de trabajos

Ilustración 61: Definimos peso y fecha de variable PT

En el caso de la variable "examen parcial" y "examen final" solo se ingresara el peso y la fecha de evaluación ya que son evaluaciones únicas. A Continuación ingresamos el peso.



INGRESAMOS EL PESO DEL EXAMEN PARCIAL

CLICK PARA INGRESAR LA FECHA

$2(PP) + 1(PT) + 1(EP) + 1(EF)$
5.00

PP: Promedio de prácticas
PT: Promedio de trabajos

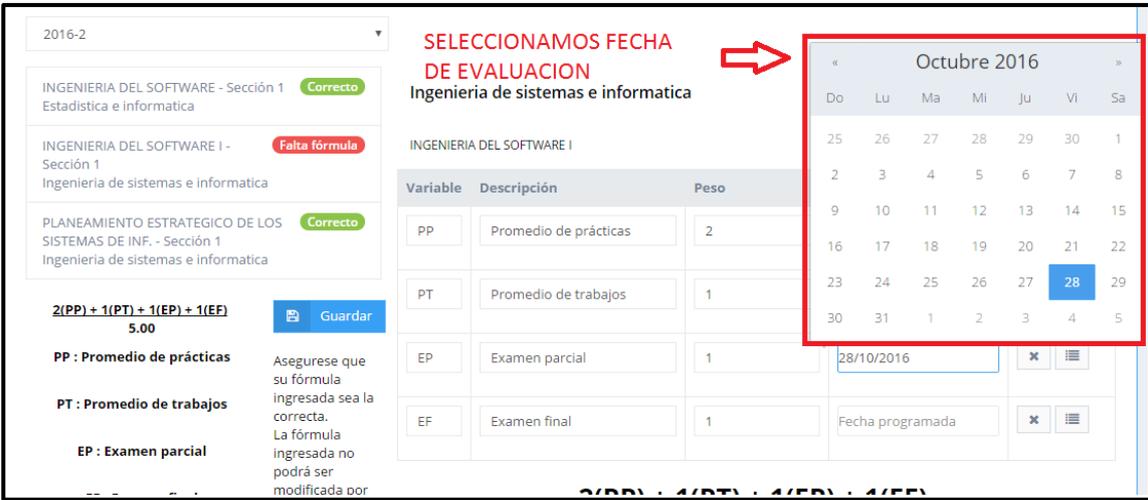
Variable	Descripción	Peso	Fecha	Control
PP	Promedio de prácticas	2	19/10/2016	[X] [List]
PT	Promedio de trabajos	1	26/10/2016	[X] [List]
EP	Examen parcial	1	Fecha programada	[X] [List]
EF	Examen final	1	Fecha programada	[X] [List]

2(PP) + 1(PT) + 1(EP) + 1(EF)
5.00

PP: Promedio de prácticas
PT: Promedio de trabajos

Ilustración 62: Definimos peso de variable EP

Proseguimos con la selección de la fecha de evaluación de la variable denominada "Examen parcial"



SELECCIONAMOS FECHA DE EVALUACION
Ingeniería de sistemas e informática

INGENIERIA DEL SOFTWARE I

Variable	Descripción	Peso
PP	Promedio de prácticas	2
PT	Promedio de trabajos	1
EP	Examen parcial	1
EF	Examen final	1

28/10/2016

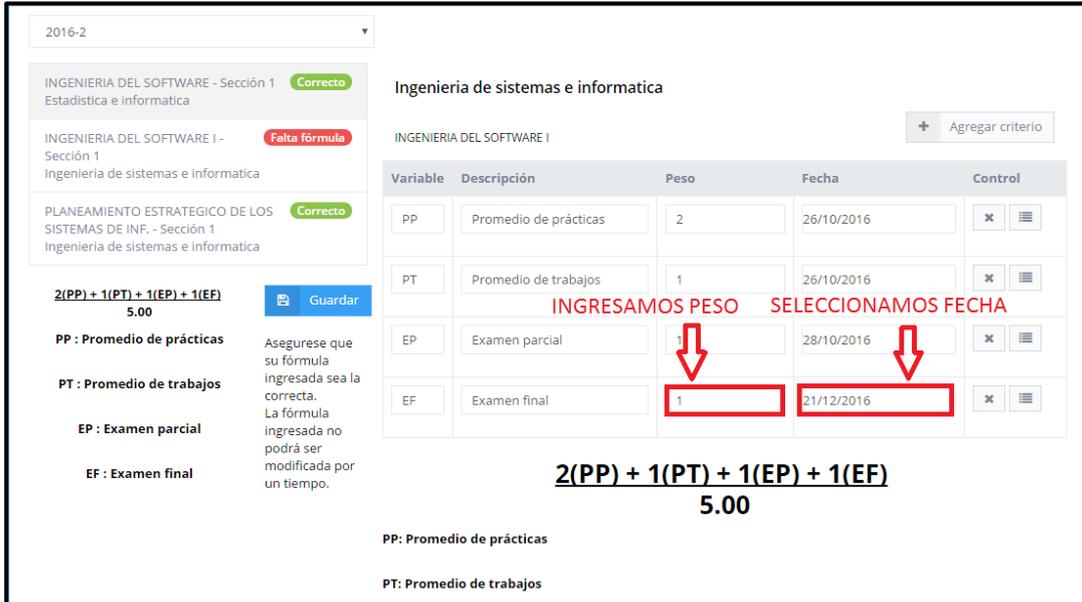
Fecha programada

2(PP) + 1(PT) + 1(EP) + 1(EF)
5.00

PP : Promedio de prácticas
PT : Promedio de trabajos
EP : Examen parcial

Ilustración 63: Seleccionamos la fecha de evaluación de variable EP

De igual forma se repite los procesos anteriores para el ingreso de peso y fecha de la variable denomina "examen final".



INGENIERIA DEL SOFTWARE I

Variable	Descripción	Peso	Fecha	Control
PP	Promedio de prácticas	2	26/10/2016	x
PT	Promedio de trabajos	1	26/10/2016	x
EP	Examen parcial	1	28/10/2016	x
EF	Examen final	1	21/12/2016	x

INGRESAMOS PESO **SELECCIONAMOS FECHA**

2(PP) + 1(PT) + 1(EP) + 1(EF)
5.00

PP: Promedio de prácticas
PT: Promedio de trabajos

Ilustración 64: Definimos peso y fecha de evaluación para EF

Para finalizar verificamos si los datos son correctos, en caso todo sea correcto procedemos a guardar dándole click en el botón "Guardar".

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p> <p>CODIGO: MUSGAGD-VA/OGE-001</p>	<p>MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA(SGA)-GESTION DOCENTE</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO</p>
		<p>OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>SGA-Gestión docente Versión: V.1.1</p>



2016-2

INGENIERIA DEL SOFTWARE - Sección 1 **Correcto**
Estadística e informática

INGENIERIA DEL SOFTWARE I - Sección 1 **Falta fórmula**
Ingeniería de sistemas e informática

PLANEAMIENTO ESTRATEGICO DE LOS SISTEMAS DE INF. - Sección 1 **Correcto**
Ingeniería de sistemas e informática

2(PP) + 1(PT) + 1(EP) + 1(EF)
5.00

Guardar

Asegúrese que su fórmula ingresada sea la correcta. La fórmula ingresada no podrá ser modificada por un tiempo.

PP : Promedio de prácticas

PT : Promedio de trabajos

EP : Examen parcial

EF : Examen final

Ingeniería de sistemas e informática

INGENIERIA DEL SOFTWARE I

Variable	Descripción	Peso	Fecha	Control
PP	Promedio de prácticas	2	26/10/2016	x [icon]
PT	Promedio de trabajos	1	26/10/2016	x [icon]
EP	Examen parcial	1	28/10/2016	x [icon]
EF	Examen final	1	21/12/2016	x [icon]

2(PP) + 1(PT) + 1(EP) + 1(EF)
5.00

PP : Promedio de prácticas

PT : Promedio de trabajos

Ilustración 65: botón para guardar todas las formulas ingresadas

Para regresar al inicio deberemos darle click en la opción "Inicio" en la barra de acción ubicada al lado izquierdo de la pantalla.



UNASAM

Flores Chacon Erick Giovanni

Registrar nueva fórmula

Inicio

Inicio

Salir

Fichas de datos

Subir sílabos

Registrar fórmulas

Ingresar notas

Cambiar mi contraseña

Ver manual de usuario

Semestre: 2016-2

INGENIERIA DEL SOFTWARE - Sección 1 **Correcto**
Estadística e informática

INGENIERIA DEL SOFTWARE I - Sección 1 **Falta fórmula**
Ingeniería de sistemas e informática

PLANEAMIENTO ESTRATEGICO DE LOS SISTEMAS DE INF. - Sección 1 **Correcto**
Ingeniería de sistemas e informática

2(PP) + 1(PT) + 1(EP) + 1(EF)
5.00

Guardar

Asegúrese que su fórmula ingresada sea la

PP : Promedio de prácticas

PT : Promedio de trabajos

Ingeniería de sistemas e informática

INGENIERIA DEL SOFTWARE I

Variable	Descripción	Peso	Fecha	Control
PP	Promedio de prácticas	2	26/10/2016	x [icon]
PT	Promedio de trabajos	1	26/10/2016	x [icon]
EP	Examen parcial	1	28/10/2016	x [icon]

Ilustración 66: botón para regresar al menú de inicio

7.10 Ingreso de notas

Para poder ingresar las notas requeridas deberemos dar click en la opción denominada "Ingreso de notas"

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA(SGA)-GESTION DOCENTE</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO</p>
		<p>OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
<p>CODIGO: MUSGAGD-VA/OGE-001</p>		<p>SGA-Gestión docente Versión: V.1.1</p>

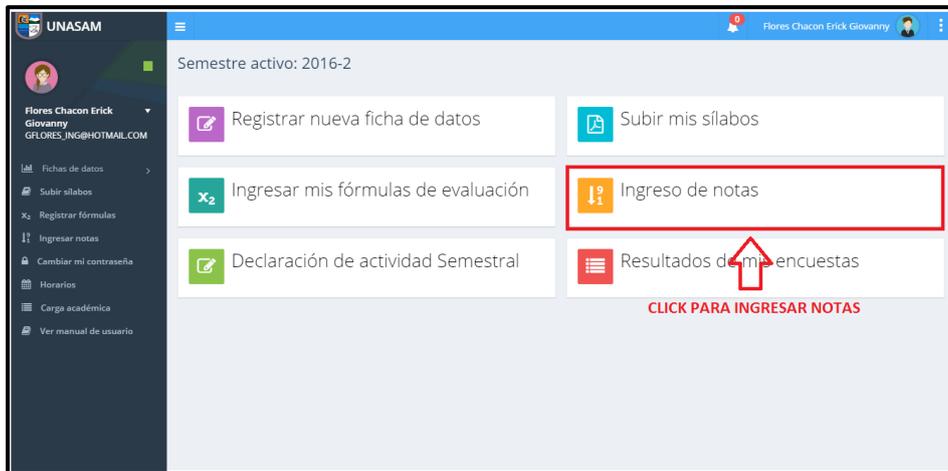


Ilustración 67: Opción para ingresar notas

A continuación se nos mostrara la siguiente pantalla en la que daremos click en la opción que nos indique el curso en el que deseamos ingresar las notas.
Como caso práctico ingresaremos notas en el curso de INGENIERIA DEL SOFTWARE.

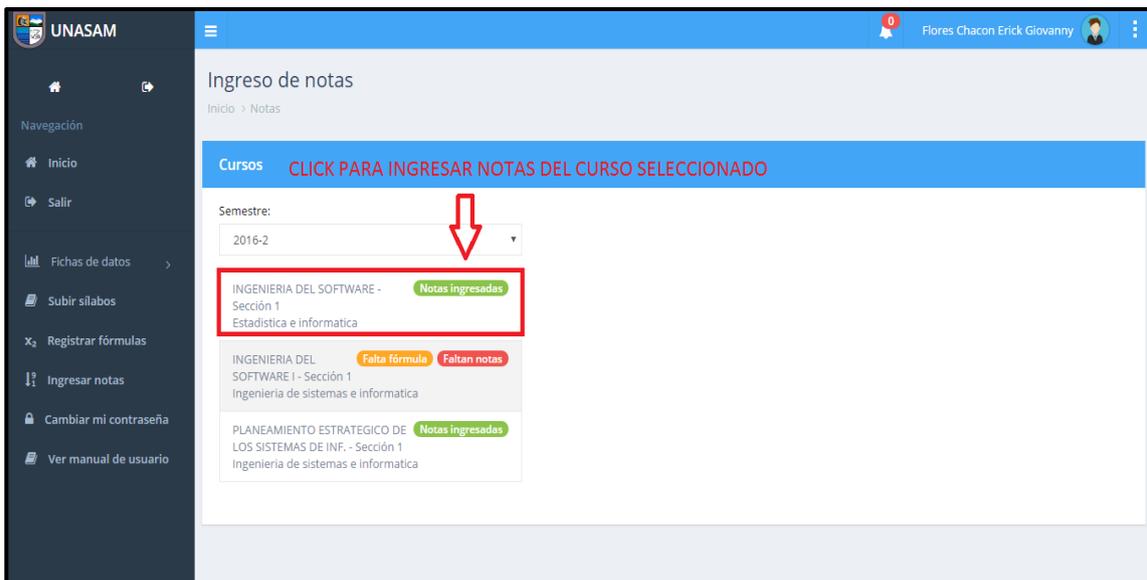


Ilustración 68: Seleccionamos el curso al que le definiremos las notas

A continuación daremos click en la opción "Ingresar notas".

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA(SGA)-GESTION DOCENTE</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO</p>
		<p>OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
<p>CODIGO: MUSGAGD-VA/OGE-001</p>		<p>SGA-Gestión docente Versión: V.1.1</p>

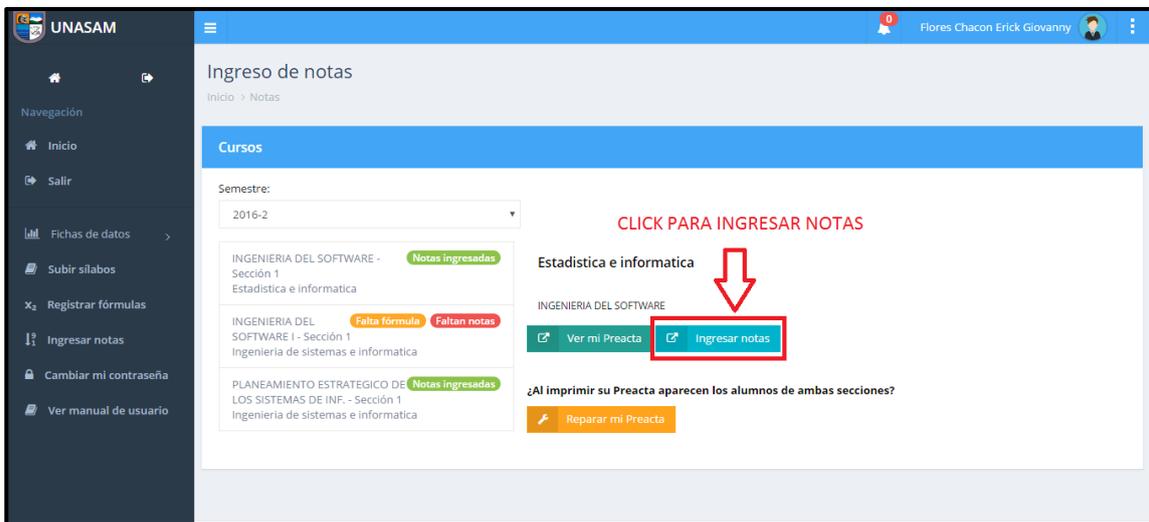


Ilustración 69: Seleccionamos la opción de ingresar notas

Al darle click se nos abrirá una nueva pestaña en la que nos mostrara la pre-acta correspondiente.

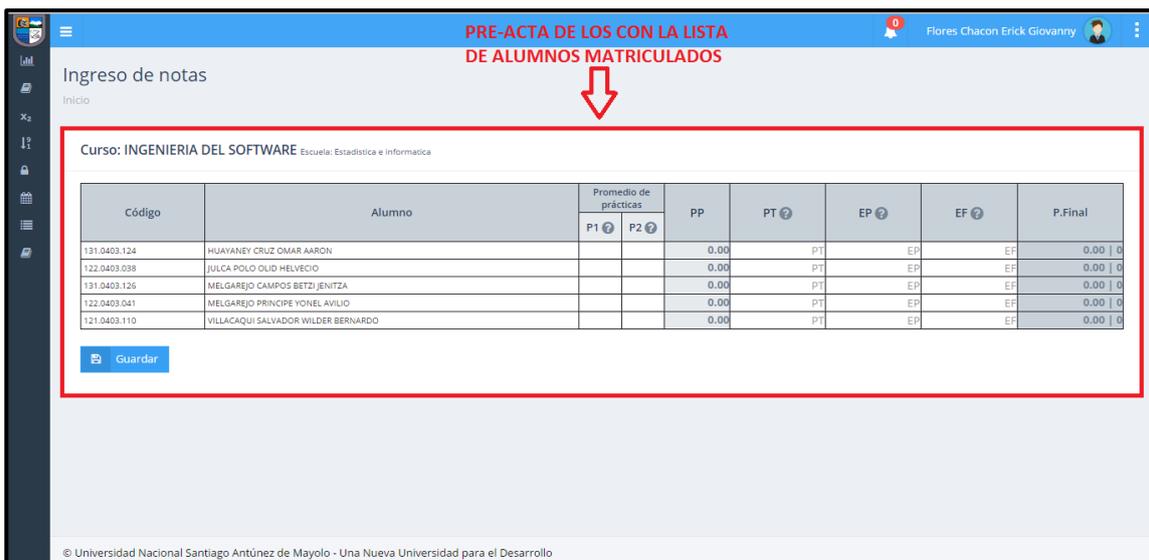
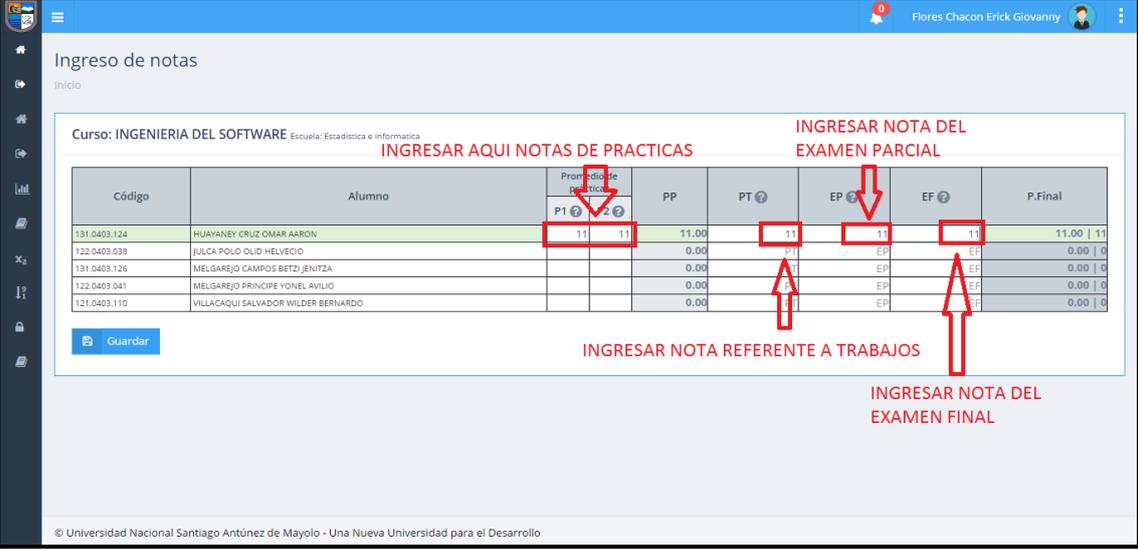


Ilustración 70: Pestaña emergente con la pre-acta

El usuario deberá proceder a ingresar las notas correspondientes a cada alumno, como son: **prácticas, trabajos, examen parcial, examen final.** Se podrá dar cuenta que solo nos permite **ingresar notas en las casillas en blanco mas no en las sombreadas.**

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA(SGA)-GESTION DOCENTE</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO</p>
		<p>OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
<p>CODIGO: MUSGAGD-VA/OGE-001</p>		<p>SGA-Gestión docente Versión: V.1.1</p>



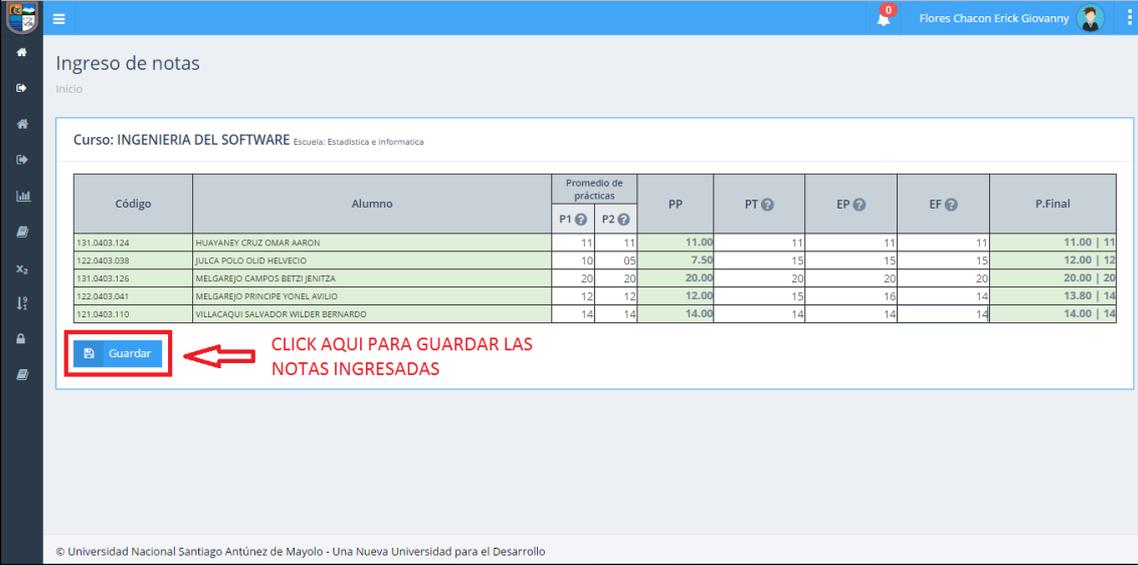
Curso: INGENIERIA DEL SOFTWARE Escuela: Estadística e Informática

Código	Alumno	Promedio de prácticas		PP	PT	EP	EF	P.Final
		P1	P2					
131.0403.124	HUAYANEY CRUZ OMAR AARÓN	11	11	11.00	11	11	11	11.00 11
122.0403.038	JULCA POLO OLID HELVECIO			0.00				0.00 0
131.0403.126	MELGAREJO CAMPOS BETZI JENITZA			0.00				0.00 0
122.0403.041	MELGAREJO PRINCIPE YONEL AVILIO			0.00				0.00 0
121.0403.110	VILLACAQUI SALVADOR WILDER BERNARDO			0.00				0.00 0

Guardar

Ilustración 71: Ingreso de notas en los recuadros de fondo blanco

Por ultimo una vez ingresadas las notas de los alumnos procedemos a dar click en el botón **“Guardar”** previa verificación.



Curso: INGENIERIA DEL SOFTWARE Escuela: Estadística e Informática

Código	Alumno	Promedio de prácticas		PP	PT	EP	EF	P.Final
		P1	P2					
131.0403.124	HUAYANEY CRUZ OMAR AARÓN	11	11	11.00	11	11	11	11.00 11
122.0403.038	JULCA POLO OLID HELVECIO	10	05	7.50	15	15	15	12.00 12
131.0403.126	MELGAREJO CAMPOS BETZI JENITZA	20	20	20.00	20	20	20	20.00 20
122.0403.041	MELGAREJO PRINCIPE YONEL AVILIO	12	12	12.00	15	16	14	13.80 14
121.0403.110	VILLACAQUI SALVADOR WILDER BERNARDO	14	14	14.00	14	14	14	14.00 14

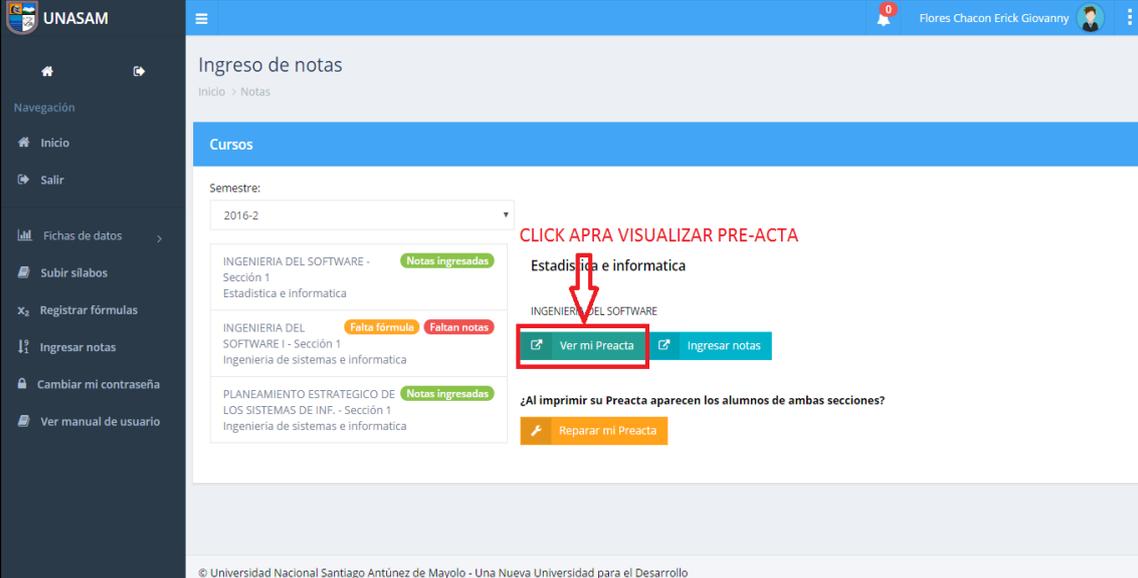
Guardar

CLICK AQUI PARA GUARDAR LAS NOTAS INGRESADAS

Ilustración 72: botón para guardar las notas ingresadas

Si se desea visualizar la pre acta ya ingresada simplemente tendrá que dar click en la opción **“Ver mi Preacta”**.

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA(SGA)-GESTION DOCENTE</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO</p>
		<p>OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>SGA-Gestión docente Versión: V.1.1</p>
<p>CODIGO: MUSGAGD-VA/OGE-001</p>		



INGENIERIA DEL SOFTWARE - Sección 1
Estadística e informática

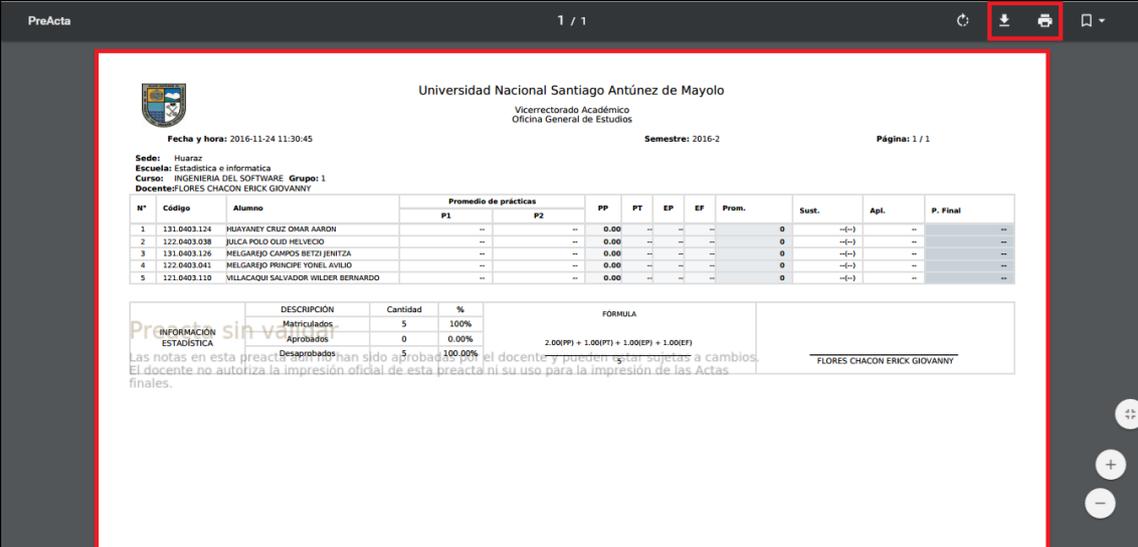
INGENIERIA DEL SOFTWARE I - Sección 1
Ingeniería de sistemas e informática

PLANEAMIENTO ESTRATEGICO DE LOS SISTEMAS DE INF. - Sección 1
Ingeniería de sistemas e informática

¿Al imprimir su Preacta aparecen los alumnos de ambas secciones?
Reparar mi Preacta

Ilustración 73: botón para visualizar pre-acta

A continuación, instantáneamente se le abrirá una nueva pestaña con la pre-acta solicitada en formato PDF, la cual podrá **visualizar, descargar y/o imprimir**.



Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo
Vicerrectorado Académico
Oficina General de Estudios

Fecha y hora: 2016-11-24 11:30:45 Semestre: 2016-2 Página: 1 / 1

Sede: Huaraz
Escuela: Estadística e informática
Curso: INGENIERIA DEL SOFTWARE Grupo: 1
Docente: FLORES CHACON ERICK GIOVANNY

N°	Código	Alumno	Promedio de prácticas		PP	PT	EP	EF	Prom.	Sust.	Apl.	P. Final
			P1	P2								
1	131.0403.124	HUAYANAY CRUZ OMAR AARON	--	--	0.00	--	--	--	0	--	--	--
2	122.0403.038	JULCA POLO OLID HELVECIO	--	--	0.00	--	--	--	0	--	--	--
3	131.0403.126	MELGAREJO CAMPOS BETZI JENITZA	--	--	0.00	--	--	--	0	--	--	--
4	122.0403.041	MELGAREJO PRINCPE YONEL AVILIO	--	--	0.00	--	--	--	0	--	--	--
5	121.0403.110	VILLACAQUI SALVADOR WILDER BERNARDO	--	--	0.00	--	--	--	0	--	--	--

DESCRIPCIÓN	Cantidad	%	FÓRMULA
INFORMACIÓN			
ESTADÍSTICA	5	100%	
Aprobados	0	0.00%	2.00(PP) + 1.00(PT) + 1.00(EP) + 1.00(EF)
Desaprobados	5	100.00%	

Las notas en esta preacta son las que han sido aprobadas por el docente y pueden estar sujetos a cambios. El docente no autoriza la impresión oficial de esta preacta ni su uso para la impresión de las Actas finales.

FLORES CHACÓN ERICK GIOVANNY

Ilustración 74: Pre-acta en formato PDF

7.11 Desempeño Laboral

Esta opción le permitirá al docente ver los resultados de la encuesta estudiantil de acuerdo a cada curso que este dictando en el semestre en cursado, para acceder a estos resultados deberemos dar clic en la opción **"Resultados de mis encuestas"**.

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA(SGA)-GESTION DOCENTE</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO</p>
		<p>OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
<p>CODIGO: MUSGAGD-VA/OGE-001</p>		<p>SGA-Gestión docente Versión: V.1.1</p>

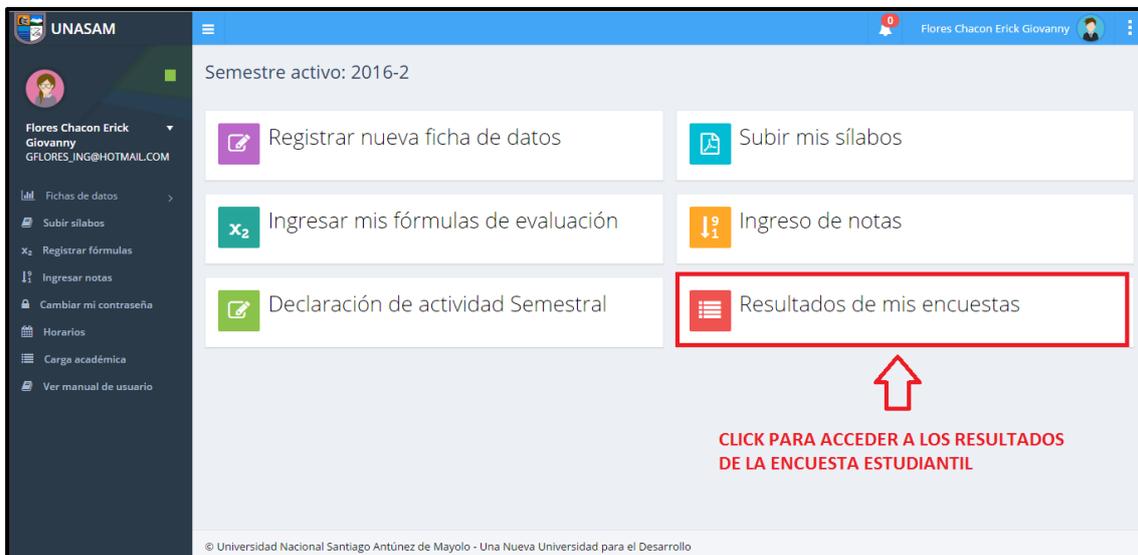


Ilustración 75: Opción de acceso a resultados de la encuesta

Al dar click en la opción indica al usuario se le mostrara el listado de los cursos del semestre actual. En la cual deberemos elegir un curso para posteriormente dar click en la opción **"Ver detalles"**.



Ilustración 76: Opción de visualización detallada de encuesta

Posteriormente se le mostrará al usuario los resultados de la encuesta estudiantil de manera detallada, en el cual se verá el rango de **calificación**, **las preguntas de calificación**, **datos del docente entre otros**.

 Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo	MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN ACADÉMICA(SGA)-GESTION DOCENTE	VICERRECTORADO ACADÉMICO
		OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS
CODIGO: MUSGAGD-VA/OGE-001		SGA-Gestión docente Versión: V.1.1

PLANEAMIENTO ESTRATEGICO DE LOS SISTEMAS DE INF.

Escuela:	Ingeniería de sistemas e informática
Docente:	FLORES CHACON ERICK GIOVANNY
Curso:	250294
Nombre curso:	PLANEAMIENTO ESTRATEGICO DE LOS SISTEMAS DE INF.
Sección:	1

1. Nunca	2. Muy pocas veces	3. A veces	4. Frecuentemente	5. Siempre
----------	--------------------	------------	-------------------	------------

Cod	Pregunta	1	2	3	4	5	Prom
0065	EL DOCENTE DESARROLLA EL CURSO DE ACUERDO A LOS CONTENIDOS PROGRAMADOS EN EL SILABO	0	0	1	3	15	4.74
0066	EL DOCENTE SIGUE UNA SECUENCIA LOGICA EN EL DESARROLLO DE LOS CONTENIDOS HACIENDOLO INTERESANTE PARA LOS ALUMNOS	0	0	2	3	14	4.63
0067	EL DOCENTE INFORMA, AL INICIO DE CADA CLASE TEORICA O PRACTICA, SOBRE LOS OBJETIVOS Y/O CAPACIDADES QUE DEBEN LOGRAR LOS ESTUDIANTES	0	0	1	3	15	4.74
0068	EL DOCENTE APLICA TECNICAS DE ENSEÑANZA QUE FACILITAN EL APRENDIZAJE DE LOS CONTENIDOS POR LOS ESTUDIANTES	0	0	0	4	15	4.79
0069	EL DOCENTE ESTIMULA LA PARTICIPACION PERSONAL Y GRUPAL DEL ESTUDIANTE EN FORMA PERMANENTE	0	0	1	4	14	4.68
0070	EL DOCENTE REALIZA ACCIONES DE MOTIVACION PERMANENTE PARA MANTENER LA ATENCION DE LOS ESTUDIANTES	0	1	1	3	14	4.58
0071	EL DOCENTE PRESENTA EJEMPLOS O CASOS PRACTICOS QUE REFUERZAN LOS CONTENIDOS TEORICOS DESARROLLADOS	0	0	1	5	13	4.63
0072	EL DOCENTE PROMUEVE ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL AUTOAPRENDIZAJE DE CONTENIDOS POR LOS ESTUDIANTES	0	0	0	3	16	4.84
0073	EL DOCENTE ASISTE, INICIA Y TERMINA SUS CLASES PUNTUALMENTE DE ACUERDO A LAS HORAS PROGRAMADAS EN EL HORARIO DE CLASES DEL CURSO QUE LE CORRESPONDE	0	0	1	6	12	4.58

Ilustración 77: Resultados de encuesta estudiantil