



SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA.



MANUAL DE USUARIO



Módulos y funciones en Syllabus+.

Sección
Expediente

CONTENIDO

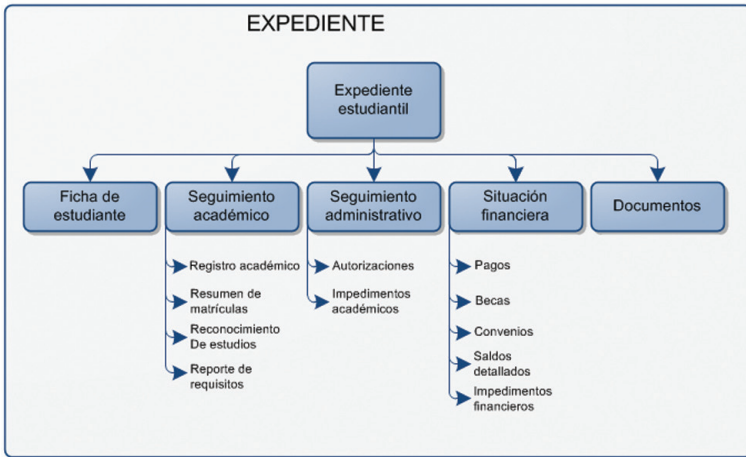
EXPEDIENTE

1.	PAQUETE EXPEDIENTE_____	5
2.	EXPEDIENTE_____	7
2.1.	EXPEDIENTE ESTUDIANTIL_____	7
	Ficha del estudiante_____	8
	Información personal_____	8
	Datos de Ubicación_____	9
	Información Académica_____	9
	Información Laboral_____	9
	Información socio-económica_____	9
	Seguimiento Académico_____	10
	Registro Académico_____	10
	Resumen de matrículas_____	10
	Reconocimiento de estudios_____	11
	Reporte de requisitos_____	11
	Seguimiento administrativo_____	12
	Autorizaciones_____	12
	Impedimentos académicos_____	13
	Documentos_____	13
	Impresión de los reportes en expediente estudiantil_____	14

1. PAQUETE DE EXPEDIENTE.

El paquete Expediente permite mantener un registro historial de todas las actividades académicas que se desarrollan en torno al estudiante. El estudiante posee un expediente estudiantil siempre y cuando se haya registrado una matrícula sobre él.

Un estudiante tiene un único expediente estudiantil pero puede tener uno o varios expedientes académicos en la universidad, sin embargo entre los expedientes académicos habrá información común para ambos, como por ejemplo la ficha de estudiante.



2. EXPEDIENTE

2.1. EXPEDIENTE ESTUDIANTIL.

El módulo de Expediente Estudiantil permitirá registrar información personal, de ubicación, académica, laboral del estudiante y otra que se determine relevante mantener registrado, con el fin de tener un registro completo de la ficha del estudiante.

La información que el expediente estudiantil posee es:

1. **Ficha del estudiante**, se consignan todos los datos que nos permitan identificar al estudiante, conocer a detalle su información personal.
2. **Seguimiento académico**, conjunto de datos académicos que reflejan la trayectoria del estudiante en el programa académico correspondiente. La información identificada en el seguimiento académico es la siguiente:
 - Registro Académico.
 - Resumen de Matrículas.
 - Reconocimiento de estudios.
 - Reporte de Requisitos.
3. **Seguimiento administrativo**, conjunto de información de la tramitación que el estudiante ha realizado durante el curso del programa académico correspondiente (cambios de lugar de evaluación, cambios de centro, etc.).
 - Autorizaciones.
 - Impedimentos académicos.
4. **Situación financiera**, conjunto de datos financieros que respaldan las transacciones académicas para el programa académico correspondiente. La información identificada en la situación financiera es la siguiente:
 - Pagos.
 - Becas.
 - Convenios.
 - Saldos detallados.
 - Impedimentos financieros.
5. **Documentos**, conjunto de documentos generados como respaldo de las transacciones académicas, financieras y administrativas.
 - Formulario de Matrícula.
 - Solicitudes de Matrícula.

- Solicitud de Reconocimiento de Estudios.
- Resultado de Reconocimiento de Estudios.

Para obtener el expediente estudiantil de un estudiante se debe seguir lo siguientes pasos:

1. Ingresar a la funcionalidad Expediente Estudiantil.
2. Realizar una búsqueda del estudiante del cual desea información.
3. Una vez obtenido el estudiante, se podrá obtener información a través del menú de acciones en la parte izquierda. Ver imagen 2.1.1.

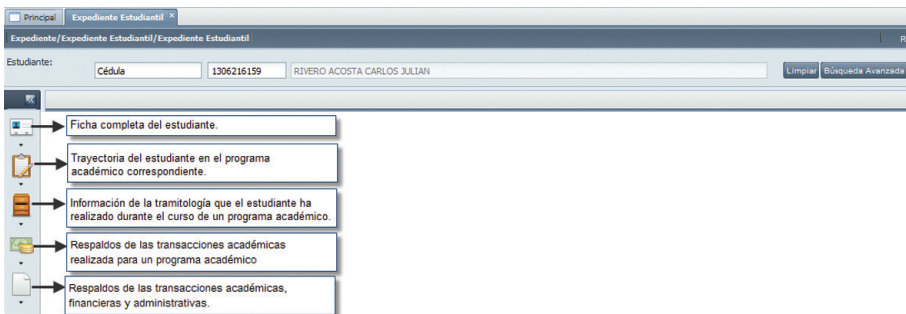


Imagen 2.1.1. Menú de acciones en la funcionalidad expediente estudiantil.

Una vez identificado el estudiante, se puede visualizar, actualizar o ingresar información de éste, tal como:

FICHA DEL ESTUDIANTE: Cuando el usuario ingrese a la ficha del estudiante la información que se puede actualizar es la siguiente:



Información Personal: Hacer clic en la pestaña de Información personal . Ver imagen 2.1.2.

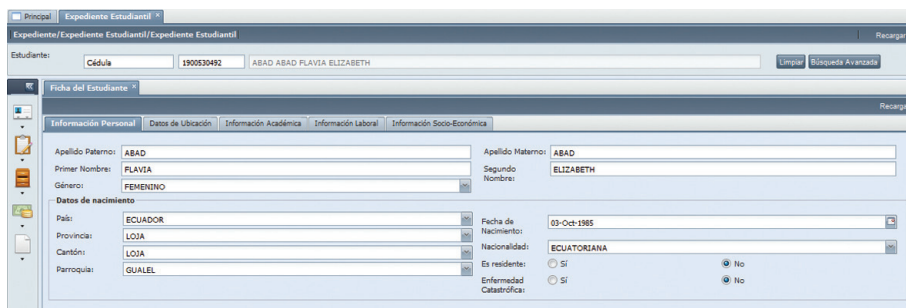


Imagen 2.1.2. Pantalla para ingresar Información personal en expediente estudiantil.

Datos de Ubicación: Hacer clic en la pestaña Datos de Ubicación.

- Se debe ingresar al menos una dirección, hacer clic en **Nuevo (1)**.
- Se debe ingresar al menos un teléfono, hacer clic en **Nuevo (2)**.
- El ingreso del correo electrónico es opcional, hacer clic en **Nuevo (3)**. Ver imagen 2.1.3.

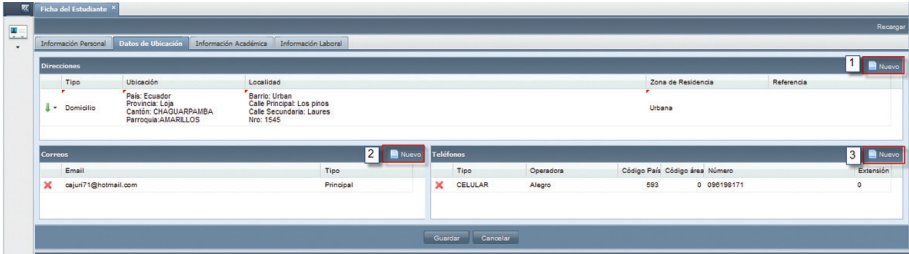


Imagen 2.1.3. Pantalla para ingresar datos de ubicación expediente estudiantil.

Información Académica: Hacer clic en la pestaña Información académica.

- Se debe ingresar al menos un grado académico. Ver imagen 2.1.4.

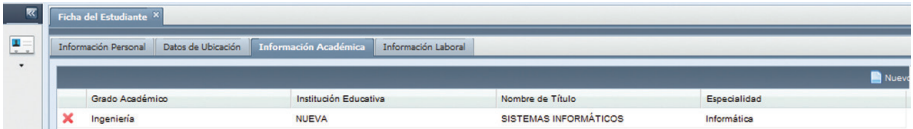
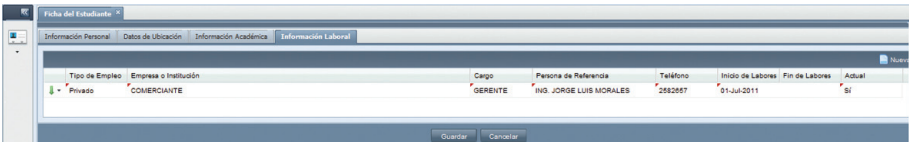


Imagen 2.1.4. Pantalla par ingresar información académica. en expediente estudiantil.

Información Laboral: Hacer clic en la pestaña Información Laboral.

- Se puede ingresar varios empleos identificándolos si son actuales o no. Ver imagen 2.1.5.



Ver imagen 2.1.5. Pantalla para ingresar información laboral en el expediente estudiantil

Información Socio-Económica: Hacer clic en la pestaña Información Socio Económica. Ver imagen 2.1.6.

Imagen 2.1.6. Pantalla para ingresar información socio-económica.

Si ingreso o actualizó información, para registrarla hacer clic en **Guardar** para registrar los cambios o **Cancelar** si no desea realizar la acción.

SEGUIMIENTO ACADÉMICO: Cuando el usuario ingrese al icono de seguimiento académico la información que se obtiene son todos los programas académicos en los que el estudiante se ha matriculado, se visualiza la siguiente información:

- **Registro Académico:** Visualizará el reporte del registro académico de un estudiante. Para generar el reporte del registro académico, realizar los siguientes pasos:

1. En el icono Seguimiento Académico escoger la opción Registro Académico, luego en la ventana *Registro Académico* ingresar el criterio de búsqueda obligatorio: **Programa Académico** del estudiante, si tiene otro criterio de búsqueda ingresarlo en el campo respectivo. Luego, hacer clic en **Buscar**, en la parte inferior de la pantalla se visualizan los resultados. Ver imagen 2.1.7.

Código	Componente ...	Nota Cuantitativa	Nota Cualitativa	Nro. Créditos	Nivel	Grupo	Estado	Período Académico
UTPL-TNCC003	COMPUTACION	90		4	2	FORMACIÓN BÁSICA	Aprobada	Abril2012 - Ago2012
DIST-TNNG001	INGLES I	90		4	5	COMPLEMENTARIAS	Aprobada	Abril2012 - Ago2012
DIST-TNNG002	INGLES II	90		4	6	COMPLEMENTARIAS	Aprobada	Abril2012 - Ago2012

Imagen 2.1.7. Pantalla para buscar el registro académico del estudiante por programa académico.

2. Hacer clic en **Generar Reporte** (Ver imagen 2.1.7.), y se desplegará la ventana

Impresión. Luego, hacer clic en **Aceptar** para imprimir el reporte generado del registro académico del estudiante. Ver imagen 2.1.8.

SEGUIMIENTO ACADÉMICO

IDENTIFICACIÓN : 0101595767
 ESTUDIANTE : PATRICIO ENRIQUE MALDONADO CARDENAS
 PROGRAMA ACADÉMICO : ADMINISTRACION EN BANCA Y FINANZAS ECTS - BANCA Y FINANZAS

ECTS
 SISTEMA DE ESTUDIOS : SISTEMA DE ESTUDIOS A DISTANCIA UTPL - ECTS
 MODALIDAD : DISTANCIA
 NIVEL ACADÉMICO : PREGRADO

REGISTRO ACADÉMICO

CODIGO	COMPONENTE EDUCATIVO	GRUPO	CREDITOS	NIVEL	NOTA CUANTITATIVA	NOTA CUALITATIVA	ESTADO	PERIODO ACADÉMICO
		TRONCALES DE CARRERA	10				Homologado	Oct/2011 - May/2012
UTPL-TNCA009	CONTABILIDAD DE COSTOS	GENÉRICAS DE CARRERA	4	2	92		Aprobada	Abr/2012 - Ago/2012
UTPL-TNCC003	COMPUTACION	FORMACIÓN BÁSICA	4	2	90		Aprobada	Abr/2012 - Ago/2012
UTPL-TNCA002	CONTABILIDAD GENERAL	GENÉRICAS DE CARRERA	4	1	85		Aprobada	Abr/2012 - Ago/2012
SEMIDCC01	SEMINARIO PARA ESPECIALISTAS	FORMACIÓN BÁSICA	0		10		DEFICIENTE	Oct/2011 - May/2012

Aceptar

Imagen 2.1.8. Reporte del registro académico del estudiante .

- **Resumen de Matrículas:** Visualiza la información de todas las matrículas que el estudiante registre durante el curso de su programa académico. Ver imagen 2.1.9.

UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
 La Universidad Católica de Loja

INFORME DE SEGUIMIENTO ACADÉMICO - DETALLE DE MATRÍCULAS

Loja, 20 de julio del 2011

Sr(a) / Srta.
 ROSA NATIVIDAD CAMACHO ALBAN
 Presente.-

Revisadas y analizadas las MATRÍCULAS ACADÉMICAS registradas de la/el Sr(a)/Srta. ROSA NATIVIDAD CAMACHO ALBAN, con identificación 0201742715, en su EXPEDIENTE ACADÉMICO se muestran a continuación el detalle de matrículas:

MATRÍCULAS						
NÚMERO MATRÍCULA	FECHA EMISIÓN	PERIODO ACADÉMICO	PROGRAMA ACADÉMICO	CENTRO UNIVERSITARIO	ESTADO	
7	18/07/2011	Oct/2011- Feb/2012	PSICOLOGIA	AZOGUES	Legalizada	
CÓDIGO	COMPONENTE EDUCATIVO	GRUPO	ESTADO	REPETICIONES	CREDITOS	PREMATRÍCULA
DIST-TNPS048-A	GERENCIA DE LAS RELACIONES HUMANAS	GENERAL	Legalizado	0		6463
DIST-TNPS033-A	PSICOLOGIA DE LA COMUNICACIÓN Y MARKETING	GENERAL	Legalizado	0		6463
DIST-TNPS043-A	PSICOPEDAGOGIA	GENERAL	Legalizado	0		6463
DIST-TNPS039-A	INVESTIGACION	GENERAL	Legalizado	0		6463

Secretaría de Escuela

Imagen 2.1.9. Pantalla para visualizar las matrículas que el estudiante ha registrado.

- Reconocimiento de estudios:** Visualiza todos los tipos de reconocimientos de estudio que el estudiante ha efectuado. Ver imagen 2.1.10.

Revisados y analizados los RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS registrados de la/el Sr(a) Srta. ILDA SOLEDAD ABAD ABAD, con identificación 1104245749, en su EXPEDIENTE ACADÉMICO se muestran a continuación el detalle:

RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS					
CÓDIGO PROGRAMA ACADÉMICO	PROGRAMA ACADÉMICO	UNIDAD ACADÉMICA	NIVEL ACADÉMICO	MODALIDAD	SISTEMA DE ESTUDIOS
<input checked="" type="checkbox"/> TNAEMDIS001	ADMINISTRACION DE EMPRESAS ECTS	Administración de Empresas	PREGRADO	Distancia	SISTEMA DE ESTUDIOS A DISTANCIA UTPL-ECTS
	NÚMERO SOLICITUD RECONOCIMIENTO	TIPO DE RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS	SUBTIPO DE RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS	FECHA DE REGISTRO	ESTADO DE SOLICITUD
	508	Interno	VALIDACIÓN	17/08/2011	En estudio
	255	Interno	NO	17/08/2011	Evaluada
					DETALLE
<input type="checkbox"/> TINTARQPRE0001	ARQUITECTURA	Arquitectura	PREGRADO	Presencial	SISTEMA DE ESTUDIOS PRESENCIAL UTPL-ECTS
	NÚMERO SOLICITUD RECONOCIMIENTO	TIPO DE RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS	SUBTIPO DE RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS	FECHA DE REGISTRO	ESTADO DE SOLICITUD
	501	Interno	VALIDACIÓN	17/08/2011	Evaluada
					DETALLE

Imagen 2.1.10. Pantalla que visualiza información de reconocimiento de estudios.

- Reporte de Requisitos:** Visualiza los requisitos presentados en las matriculas que ha efectuado el estudiante. Ver imagen 2.1.11.

Reporte de Requisitos

UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
La Universidad Católica de Loja

Matriz - Barrio San Cayetano s/n
PBX:(593-7)2570275 - FAX:(593-7)2584993
E-mail: info@utpl.edu.ec - www.utpl.edu.ec
Loja - Ecuador

INFORME DE SEGUIMIENTO ACADÉMICO - REQUISITOS DE MATRÍCULAS

ABAD ABAD ILDA SOLEDAD

Revisados y analizados los REQUISITOS DE MATRÍCULA registrados de la/el Sr(a)/Srta. ABAD ABAD ILDA SOLEDAD, con identificación 1104245749, en su EXPEDIENTE ACADÉMICO se muestran a continuación el detalle:

REQUISITOS DE MATRÍCULA						
MATRÍCULA	PERÍODO ACADÉMICO	PROGRAMA ACADÉMICO	ESTADO	REQUISITO	CUMPLIMIENTO	FECHA DE REGISTRO
1104245749	Oct/2011-Feb/2012	ADMINISTRACION DE EMPRESAS ECTS	N	CERTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD A LA CUAL PERTENECE EL ESTUDIANTE.	N	16/07/2011

Imagen 2.1.11. Pantalla para visualizar reportes de requisitos.

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO: Cuando el usuario ingrese al icono seguimiento administrativo la información que se obtiene es de:



- **Autorizaciones:** Visualiza el detalle de las autorizaciones que un estudiante ha solicitado sobre un programa académico. Ver imagen 2.1.12.

Autorizaciones

UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
La Universidad Católica de Loja

Matriz - Barrio San Cayetano s/n
PBX:(593-7)2570275 - FAX:(593-7)2584993
E-mail: info@utpl.edu.ec - www.utpl.edu.ec
Loja - Ecuador

INFORME DE SEGUIMIENTO ACADÉMICO - AUTORIZACIONES ACADÉMICAS

ANTONIO BOLIVAR MORA SERRANO

Presente.-

Revisados y analizadas las AUTORIZACIONES ACADÉMICAS registradas de la/el Sr(a)/Srta. ANTONIO BOLIVAR MORA SERRANO, con identificación 1102826409, en su EXPEDIENTE ACADÉMICO se muestran a continuación el detalle:

AUTORIZACIONES						
PROGRAMA ACADÉMICO	UNIDAD OPERATIVA	NIVEL ACADÉMICO	MODALIDAD	SISTEMA DE ESTUDIOS	ESTADO	OBSERVACIONES
SABADO-QA	Arte y Diseño	PREGRADO	Presencial	Matrícula en Componentes Educativos sin Cupo	Registrada	03
CÓDIGO	PERÍODO ACADÉMICO	Nº DE SOLICITUD	FECHA AUTORIZACIÓN	TIPO AUTORIZACIÓN	ESTADO AUTORIZACIÓN	
AUT0020	QA Abr/2011- Ago/2011		16/07/2011			

Imagen 2.1.12. Pantalla para visualizar autorizaciones que el estudiante ha solicitado.

- Impedimentos Académicos:** En esta sección se visualiza, los impedimentos académicos que el estudiante ha obtenido en el transcurso de cursar sus programas académicos. Ver imagen 2.1.13.



Imagen 2.1.13. Pantalla para visualizar autorizaciones que el estudiante ha solicitado.


DOCUMENTOS: Cuando el usuario ingresa al expediente estudiantil, sección Documentos, se puede constatar la información referente a los documentos académicos y legales que el estudiante ha efectuado, éstos documentos son usados para resolver problemas de impedimentos, sanciones, autorizaciones. Ver imagen 2.1.14.

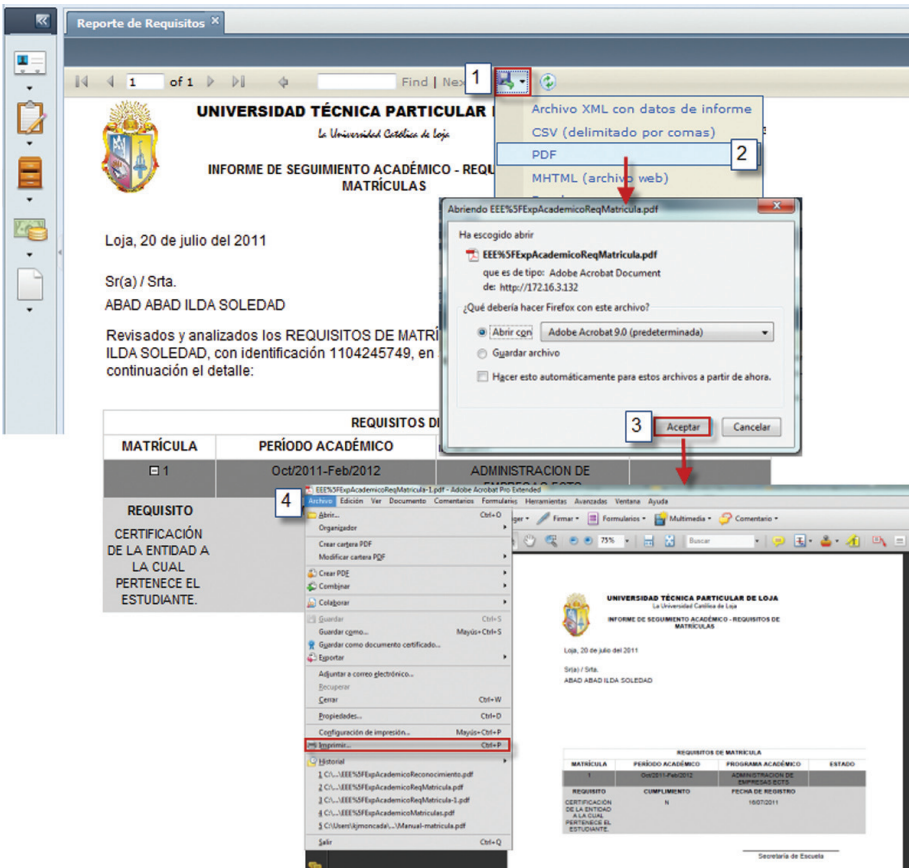


Imagen 2.1.14. Pantalla para visualizar los documentos académicos y legales de un estudiante.

IMPRESIÓN DE LOS REPORTES EN EXPEDIENTE ESTUDIANTIL:

Si lo que requiere es la impresión de un reporte que se genera en el expediente estudiantil, se deberá realizar de la siguiente manera:

1. Identificar el formulario a imprimir, en la parte superior de esté, hacer clic en .
2. Escoger **PDF**, para exportar el documento a PDF.
3. En la pantalla para abrir el registro, escoger en Abrir con Adobe Acrobat.
4. Una vez abierto el documento en PDF, hacer clic en **Archivo/Imprimir** y proceder a imprimir el reporte. Ver imagen 2.1.15.



Reporte de Requisitos

1 of 1

UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR
La Universidad Católica de Loja

INFORME DE SEGUIMIENTO ACADÉMICO - REQUISITOS DE MATRÍCULAS

Loja, 20 de julio del 2011

Sr(a) / Srta.
ABAD ABAD ILDA SOLEDAD

Revisados y analizados los REQUISITOS DE MATRÍCULA ABAD ABAD ILDA SOLEDAD, con identificación 1104245749, en continuación el detalle:

REQUISITOS DE MATRÍCULA

MATRÍCULA	PERÍODO ACADÉMICO	ADMINISTRACION DE
1	Oct2011-Feb/2012	ADMINISTRACION DE

REQUISITO
CERTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD A LA CUAL PERTENECE EL ESTUDIANTE.

1 C:\...EEES\FExpAcademicoReqMatricula-1.pdf
2 C:\...EEES\FExpAcademicoReqMatricula.pdf
3 C:\...EEES\FExpAcademicoReqMatricula-1.pdf
4 C:\...EEES\FExpAcademicoReqMatricula.pdf
5 C:\Users\jgonzalez...Manual-matricula.pdf

UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
La Universidad Católica de Loja

Loja, 20 de julio del 2011

Sr(a) / Srta.
ABAD ABAD ILDA SOLEDAD

REQUISITOS DE MATRÍCULA			
MATRÍCULA	PERÍODO ACADÉMICO	PROGRAMA ACADÉMICO	ESTADO
1	OCT2011-FEB/2012	ADMINISTRACION DE EXPEDIENTES ESTE	
REQUISITO	CUMPLIMIENTO	FECHA DE REGISTRO	
CERTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD A LA CUAL PERTENECE EL ESTUDIANTE.	X	16/07/2011	

Secretaría de Escuela

Imagen 2.1.15. Pantalla para impresión de reportes.