INSTRUCTIVO para DOCENTES: Finalización de cursado asignaturas anuales y cuatrimestrales en Guaraní 3

Proceso: "CARGA DE NOTAS EN ACTA DE COMISIÓN (materia)"

Registrar la actuación académica de los estudiantes inscriptos en una comisión indicando, para cada una, la fecha de carga del acta y "el resultado y la condición asociada" en el caso de la regularidad y solo el "resultado" en el caso de la promoción (aquí, además, cuando corresponda se debe consignar una "nota") .

Antes de iniciar la carga de condiciones en guaraní:

Enviar listado con estudiantes promocionales (directos e indirectos) SIN NOTAS a:
despachoestudiantesgrado@fcs.unc.edu.ar
Tener en cuenta: en el caso de asignaturas que tengan dos turnos, enviar un listado por turno.

Despacho de Estudiantes generará el acta de promoción e, inmediatamente después, la de regularidad.

El/la Docente recibirá un acta de promoción en blanco. Dicha acta solo se emite para verificar si los estudiantes están en condiciones reglamentarias de rendir coloquio o que se les registre la nota de promoción directa. Si el estudiante no está incluido en el acta enviada no puede rendir, ni se debe asentar su calificación. El/la docente no debe realizar ninguna tarea particular con esta acta, sólo tener en cuenta que quienes están allí incluidos/as son los que efectivamente pueden alcanzar la promoción porque no deben asignaturas correlativas y/o porque tienen los requisitos de inscripción completos y vigentes.

TENER EN CUENTA

- El acta de cursado incluye un renglón de promoción y otro de regularidad por cada estudiante. Ambos renglones deben ser completados.
- La carga del acta de comisión se realiza folio por folio.
- Se pueden cargar en un mismo momento promociones y regularidades o realizar cargas parciales y guardarlas hasta completar la carga. También se puede corregir cualquier error, siempre que el acta no haya sido cerrada. No olvidar presionar el botón "guardar" para que se registren la carga y/o los cambios. Sugerimos guardar lo realizado "hoja por hoja".
- El acta de la comisión (promoción y regularidad) debe ser generada por Despacho de Estudiantes: en este proceso se aplican los controles previstos en el plan de estudios respecto de régimen de correlatividades y cumplimiento de requisitos de inscripción.
- Todos los integrantes de la cátedra pueden cargar promociones y condiciones de regularidad. PERO sólo pueden cerrar los docentes titulares.
- **IMPORTANTE:** el cierre del acta de cursado es lo que permite que los estudiantes se inscriban a rendir el examen final en la condición efectivamente alcanzada en la cursada.

IMPORTANTE

Una vez generada el acta de promoción el sistema guaraní no permite el agregado de estudiantes. Si advirtiera que omitió enviar en listado a algún estudiante, deberá informarle al mismo que tendrá que inscribirse en el turno de diciembre por sistema guaraní (tanto para rendir coloquio como para que se registre su calificación de promoción directa (debiendo estar presente en el examen en este caso)

Fechas:

Envío de listados de promoción: en el momento en que lo tenga disponible, podemos esperar hasta 2 días hábiles antes de la fecha del coloquio.

Carga del Acta de Cursado (promociones y regularidades): hasta el 06/12 porque el 07/12 empiezan las inscripciones a exámenes.