

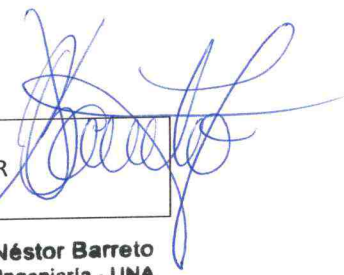
	Procedimiento REGISTRO DE NOTAS SISTEMA DE GESTION DEL DOCENTE	Versión 1 12 de noviembre de 2014 Página 1 de 1
---	---	--

Registro de notas de examen final en el SGD por parte de cada Jefe de Cátedra

1. Secretaria de la FIUNA genera las cabeceras de las actas para cada examen incluyendo en cada acta a los alumnos que se inscribieron al examen y cumplen los requisitos académicos y administrativos de la FIUNA para examen final.
2. Secretaria de la FIUNA remite a Sala de Profesores la planilla con los alumnos inscriptos al examen final (no imprime las actas) y se lo entrega al profesor Jefe de Cátedra para que pueda llamar lista de asistencia.
3. Luego de corregir los exámenes, el Jefe de Cátedra ingresa al sistema de gestión del docente (SGD) con su clave y contraseña proveída por la Dirección de Reingeniería Organizacional.
4. El Jefe de Cátedra carga en el sistema los puntajes y el sistema calcula automáticamente la calificación final.
5. El Jefe de Cátedra imprime y firma el/las acta/s correspondientes y la/s entrega en archivo de la Secretaría de la FIUNA.
6. La Secretaría de la FIUNA coteja los datos cargados en el sistema con lo entregado firmado por el Jefe de Cátedra y cierra las actas para que las mismas no puedan ser más modificadas por los Jefes de Cátedra y archiva el/las acta/s.

Observaciones:

- En caso de que el Jefe de Cátedra no cuente todavía con su contraseña de acceso, lo puede solicitar con el formulario SGD_02 disponible en sala de profesores.
- En caso de que el Jefe de Catedra necesite delegar el permiso de carga a otro docente, lo puede solicitar con el formulario SGD_01 disponible en sala de profesores.
- Para los Jefes de Cátedra que deseen imprimir sus actas de examen final en la FIUNA, se encuentra a disposición una PC con impresora en sala de profesores.

Elaborado por: DRO-O&M	Revisado por: Secretario de la FIUNA	Aprobado por: DRO - DIRECTOR 
----------------------------------	--	--

Prof. Ing. Néstor Barreto
Facultad de Ingeniería - UNA