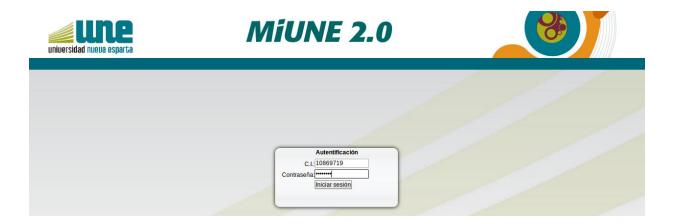
Instructivo Directores de Escuela

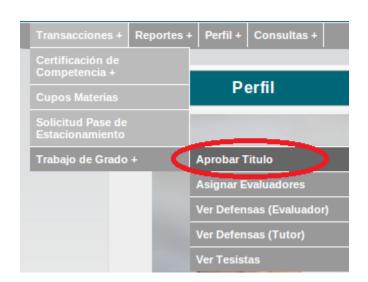
El presente instructivo tiene como objetivo explicar cada uno de los pasos que el director de escuela deberá realizar durante el proceso de Trabajo de Grado. Para ello, se mostrarán las pantallas y una descripción paso a paso de los procedimientos a realizar.

El director de escuela deberá ingresar a MiUNE 2.0, y autenticarse con su número de cédula y contraseña para iniciar sesión, así como se muestra en la siguiente pantalla.



Para aprobar título

1. Ir a transacciones -> trabajo de grado -> aprobar titulo.

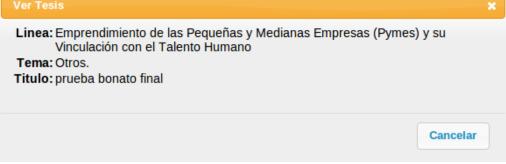


2. Una vez colocado los filtros correspondientes a su escuela, se encontrarán con 3 posibles estados para un trabajo de grado, "Por Aprobar", "Aprobado" y "No Aprobado", siempre que se busque un nuevo proyecto se debe buscar por el estado "Por Aprobar".



3. Se mostrará la información básica del (de los) solicitante(s), como cedula(s), nombre(s), así como el título de la tesis. Para tener más información de esta última hacer click en la acción "Ver", que mostrará tanto línea como tema de investigación.

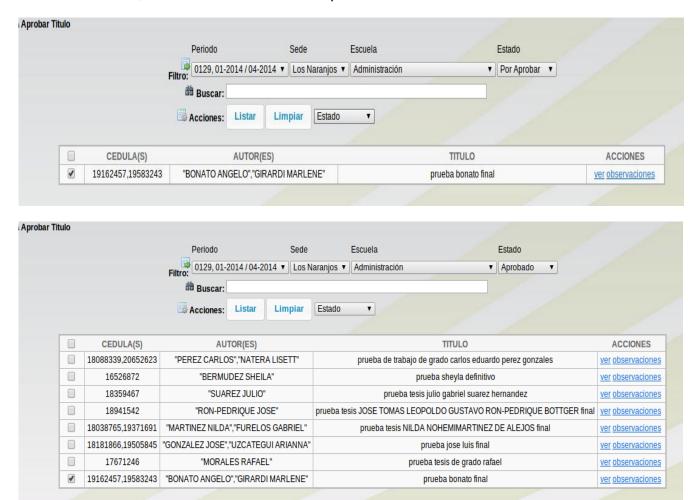




4. En caso de que haya alguna observación con respecto a cualquiera de los aspectos antes mencionados, usted le puede escribir una observación, el cual el tesista puede ver en su bitácora de trabajo de grado, haciendo click en la acción "Observaciones". Para ver la observación escrita sobre una tesis, basta con hacer click en la acción "Observaciones", para removerla simplemente se puede dejar en blanco.

Agregar Observacion		×
Observaciones: prueba observacion titulo		
	Guardar	Cancelar

5. En caso de que la solicitud de aprobación del título de la tesis no cumpla con los requerimientos mínimos, y luego de colocarle su respectiva información (opcional), para que el(los) estudiante(s) sepan en que se equivocaron, se debe utilizar el estado "No Aprobado", en caso contrario, se debe usar el estado "Aprobado".

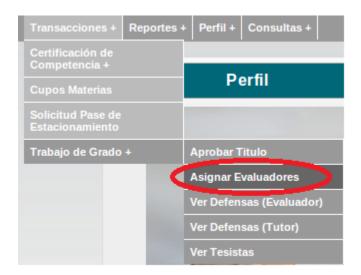


7. Se puede buscar cualquier trabajo de grado por la cédula de cualquiera de los tesistas, simplemente colocándola en el filtro de búsqueda y haciendo click en el botón listar.



Para asignar evaluadores

1. Ir a transacciones-> trabajo de grado-> asignar evaluadores.



2. Una vez colocado los filtros correspondientes a su escuela, se encontrarán con 2 posibles estados para asignar evaluadores, "Asignado" y "No Asignado", es importante saber que se necesita tanto título como el tutor con estado aprobado, así como la materia de trabajo de grado II 2012 (tesis de grado II 1997) inscrita para que se puedan asignar evaluadores, luego de esto se le da click a botón Listar.



3. Para asignar evaluadores a un trabajo de grado se le da click en la acción "Asignar", el cual mostrará una ventana informativa con datos básicos como título, autor(es) y tutor, luego de esto aparecerá una lista desplegable con todos los posibles evaluadores correspondientes a los profesores dentro del periodo académico, a su lado aparecerá en rol que dicho evaluador cumpliría dentro de la defensa de trabajo de grado, bien sea con un rol "De Investigación" o "Técnico", para elegir otro evaluador simplemente se debe hacer click en el botón "+".



4. Cabe resaltar que para agregar exitosamente propuestas de evaluadores a un trabajo de grado se necesitan cumplir ciertos requerimientos mínimos, que en caso de incumplimiento abrirán una ventana de alerta informando en que se equivocó, los mismos son:





