

Manual de Coordinador- PILAR



Tabla de contenido

1. PL	.ATAFORMA PILAR	
2. AC	CCESO AL SISTEMA	
	NEL DE COORDINADOR	
4. ME	ENU: Inicio	6
5. ME	ENU: Docentes	7
6. ME	ENU: Líneas de investigación	9
7. ME	ENU: Validar Líneas	10
8. ME	ENU: Proyecto de tesis	12
8.1.	Proyecto de tesis: Revisión de Formato	13
8.2.	Proyecto de tesis: Para Asesor	15
8.3.	Proyecto de tesis: Para Sorteo	15
8.4.	Proyecto de tesis: Para revisión 1	17
8.5.	Proyecto de tesis: Para revisión 2	19
8.6.	Proyecto de tesis: Para revisión 3	20
8.7.	Proyecto de tesis: Revisión de Dictaminación	21
8.8.	Proyecto de tesis: Proyecto Aprobado	22
9. MF	-NU: Reportes	22



1. PLATAFORMA PILAR

La Universidad Nacional de Ucayali mediante RESOLUCIÓN Nº377-2020-UNU-CU-R "Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre la Universidad Nacional de Ucayali y la Universidad Nacional del Altiplano de Puno Nº007-2020/UNU-UNA" pone a disposición la Plataforma PILAR para Docentes, Tesista y Coordinadores; contando con la información disponible para realizar la subida, calificación, revisión y posterior dictaminación de proyectos de investigación de pregrado conducentes a la obtención del título profesional.

PILAR como plataforma ofrece algunas facilidades que permiten:

- Mayor objetividad en la relación docente tesista dentro del proceso.
- Acceso Just-in-time a la información ofrecida dentro de la cuenta de usuario.
- Accesible desde varios tipos de dispositivos electrónicos.
- Registro de la actividad y línea de tiempo del proceso.
- Interfaz amigable e intuitiva.

Antes de ingresar a la plataforma PILAR es necesario contar con una cuenta como Coordinador la cual será enviada a su correo institucional de grados y títulos de su facultad.

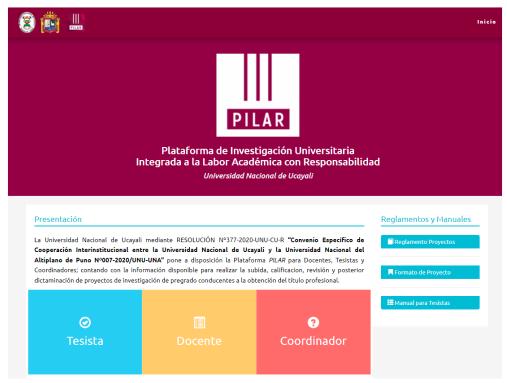


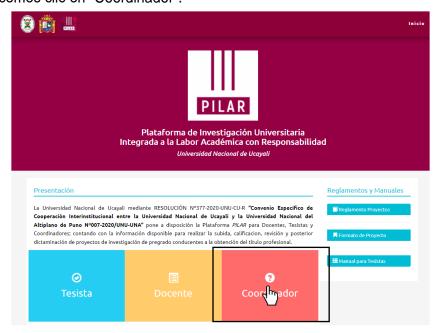
Ilustración 1 : Panel Principal de PILAR



2. ACCESO AL SISTEMA

• Para acceder a la plataforma PILAR ingresamos a:

<u>http://www.pilar.unu.edu.pe/unu/pilar</u>
y hacemos clic en "Coordinador".



Nota: Para una mejor experiencia en la plataforma, sugerimos utilizar un navegador web moderno como: Google Chrome.

 Nos muestra un formulario para iniciar sesión, los datos serán enviados al correo institucional de grados y títulos de su facultad. Ingresamos el usuario y contraseña. Luego hacemos clic en "Ingresar"



Nota: Si en esta etapa el sistema le devuelve un mensaje indicando "Este usuario no está registrado" debe comunicarse mediante el correo electrónico a soporte_pilar@unu.edu.pe, indicando su Facultad.



3. PANEL DE COORDINADOR

Panel coordinador a nivel de su Facultad, en este panel tiene la opción de elegir la escuela profesional.



Una vez elegida la escuela profesional nos muestra el panel a nivel de la escuela seleccionada.



Barra de Selección

En esta barra nos muestra un combo de todas las escuelas profesionales que tiene a cargo su facultad, y de las cuales al seleccionar una de ellas nos muestra su área de trabajo. Además, en esta barra se encuentra el botón de "Salir".

Barra de menú

Aquí se muestra las opciones que permite la Plataforma de Coordinador: Información de los docentes, borradores, sustentaciones, reportes entre otros.

Area de contenido

Es el área donde se muestra la opción escogida de la barra de menú.



4. MENU: Inicio

• Hacemos clic en el menu Inicio, nos muestra en el area de contenido un reporte breve y general.



 En la parte superior del área de contenido ponemos ver el total de proyectos de tesis en trámite, borrador de tesis y sustentaciones



 En la parte inferior del área de contenido ponemos ver las líneas de investigación de la escuela profesional, cuantos docentes y cuantos proyectos hay en cada línea de investigación.





5. MENU: Docentes

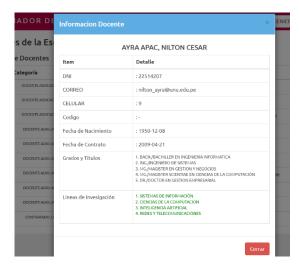
☐ Hacemos clic en el menu Docentes, nos muestra en el area de contenido una tabla de todos los docentes de la escuela profesional seleccionada.



☐ En la tabla de docentes podemos ver que en cada fila tenemos la columna Info, hacemos clic en el botón información.



□ Nos muestra toda la información del docente seleccionado.





 Además, en la tabla de docentes podemos ver que en cada fila tenemos la columna Opciones, hacemos clic en el botón Opciones.



El botón Opciones nos permite cambiar el estado del docente, es decir habilitarlo o deshabilitarlo ya sea por licencia, cese, permiso por salud entre otros.





 Una vez rellenado el formulario de Cambio de estado, hacemos clic en el botón Cambiar Estado.







• El correo que se envía al docente una vez realizado el cambio de estado.

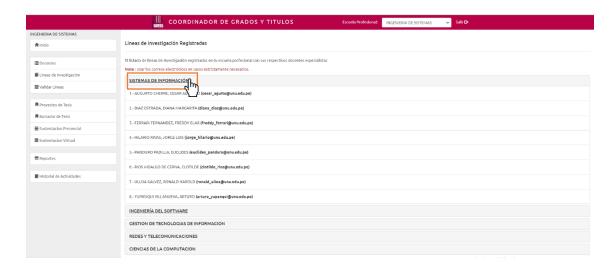


6. MENU: Líneas de investigación

 Hacemos clic en el menu Lineas de investigacion, nos muestra en el area de contenido todas las lineas de investigacion de la escuela profesional seleccionada que tienes mas de 4 docentes activos.



 Si hacemos clic en cada linea de investigación muestra todos los docentes que pertenecen a esa linea.





7. MENU: Validar Líneas

 Hacemos clic en el menu Validar Lineas, en el area de contenido se muestra las lineas de investigacion y los docentes que estan asociados a esa linea. Asi mismo el coordinador es quien validara (aceptar o rechazar) si el docente pertenece a esa linea de investigacion.



 Para validar si el docente pertenece a la linea de investigacion, hacemos clic en el boton validar.



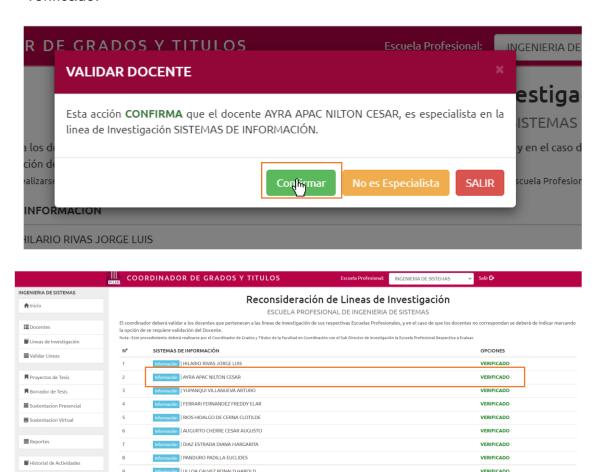
 Nos muestra el formulario validar docentes donde pregunta si el docente es especalista en la linea de investigacion, y de las cuales se tiene 2 opciones(confirmar o no especialista).





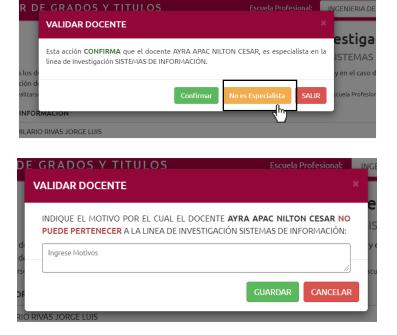
OPCIONES

 Si hacemos clic en confirmar, se actualiza cambiado el estado a verificado.



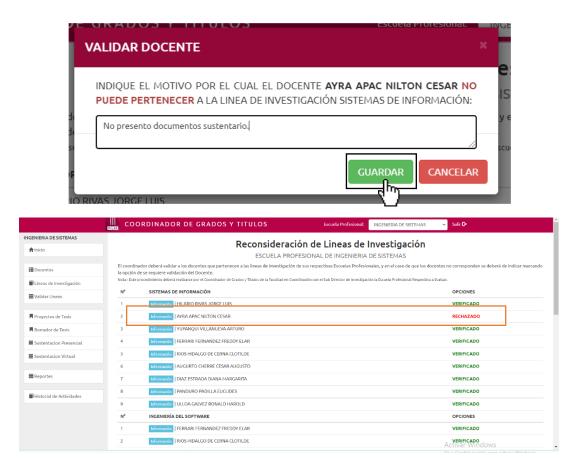
 Si hacemos clic en no es Especialista, nos muestra un formulario para ingresar los motivos por lo cual no pertenece.

INGENIERÍA DEL SOFTWARE



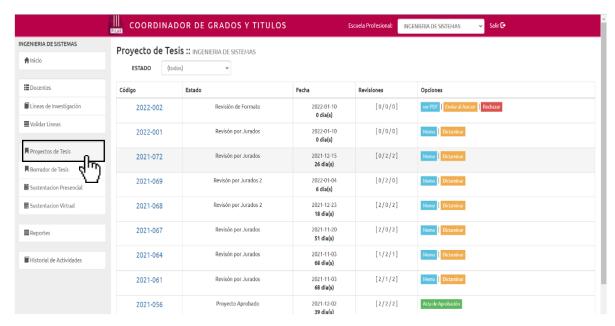


 Rellenamos el motivo por el cual no pertenece y hacemos clic en guardar Automáticamente el estado se actualiza.



8. MENU: Proyecto de tesis

 Hacemos clic en el menu Proyecto de Tesis, en el area de contenido se muestra todos los proyectos de tesis ordenado desendentemente.





 Dentro del area de contenido tenemos un combo de los estado de un proyecto de tesis.



8.1. Proyecto de tesis: Revisión de Formato

 Cuando seleccionamos el estado revisión de formato: se muestras todos los proyectos con dicho estado. de las cuales tenemos 3 opciones (ver PDF, Enviar al Asesor o rechazar).
 El coordinador en esta fase verifica que el proyecto de tesis subido por el tesista sea de acuerdo al formato establecido, el tema del proyecto sea de acuerdo a la línea y a la carrera entre otros.

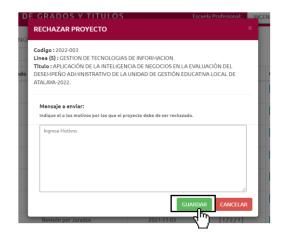


 Si el coordinador verifica que el proyecto de tesis no es de acuerdo al formato, o el tema no está bien formulado entre otros puntos. Se procede a rechazar, haciendo clic en el botón rechazar.



 Nos muestra un formulario, en la cual se describe el motivo de rechazo y hacemos clic en guardar.





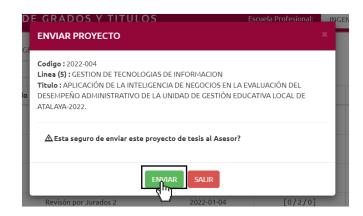
 Una vez hecho el clic en guardar nos aparece el siguiente mensaje. Y automáticamente el proyecto ya no se visualiza en al área de contenido.



 Si el coordinador verifica que el proyecto de tesis está correcto, envía el proyecto al asesor.



 Nos muestra una advertencia si está seguro de enviar el proyecto al asesor. Hacemos clic en enviar.





 Una vez enviado nos aparece el siguiente mensaje. Hacemos clic en salir y se actualiza el estado del proyecto en al área de contenido.



8.2. Proyecto de tesis: Para Asesor

 Cuando seleccionamos el estado Para asesor, se muestras todos los proyectos con dicho estado de las cuales no se tiene ninguna opción.



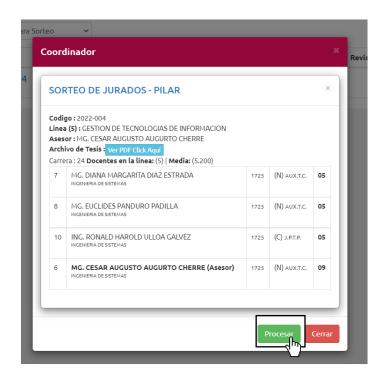
8.3. Proyecto de tesis: Para Sorteo

 Cuando seleccionamos el estado Para Sorteo, se muestras todos los proyectos con dicho estado de las cuales se tiene la opción de sorteo. Hacemos clic en el botón sorteo.

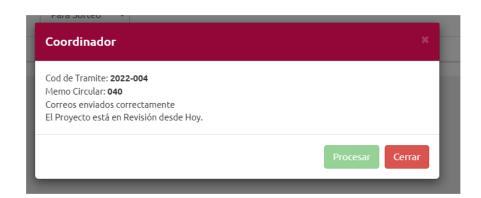




 Nos muestra el sorteo aleatorio, el sorteo es de acuerdo a la categoría, grado académico Antigüedad en la categoría y Antigüedad en la docencia. Hacemos clic en Procesar.



 Una vez procesado nos muestra el siguiente mensaje. Hacemos clic en cerrar y se actualiza el estado del proyecto en al área de contenido



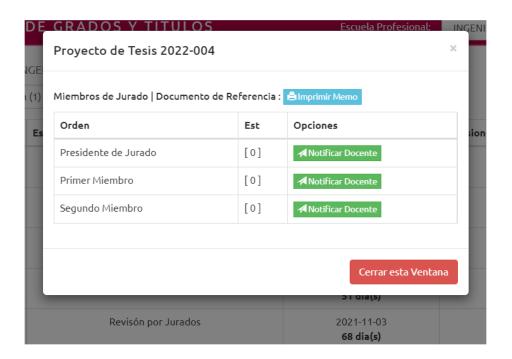


8.4. Proyecto de tesis: Para revisión 1

 Cuando seleccionamos el estado Para revisión, se muestras todos los proyectos con dicho estado de las cuales se tiene las opciones de memo y Dictaminar.



 Hacemos clic en la opción memo, nos muestra la siguiente ventana, en esta ventana tenemos la opción de imprimir el memo y la opción de notificar al docente (se enviará un mensaje de texto al docente).

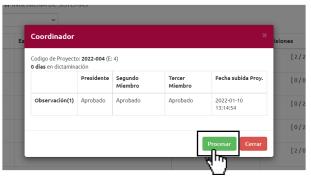




 Hacemos clic en la opción Dictaminar, nos muestra la siguiente ventana, en esta ventana podremos visualizar si los jurados han realizado alguna observación o aprobación del proyecto.



 Caso 1: Si todos los jurados han aprobado el proyecto sin ninguna observación hacemos clic en procesar.



Nos muestra una ventana con el mensaje aprobado



• Caso 2: Si uno de los jurados ha realizado alguna observación al proyecto, el tesista tiene que volver a subir el proyecto corregido.





8.5. Proyecto de tesis: Para revisión 2

 Cuando seleccionamos el estado Para revisión 2, se muestras todos los proyectos con dicho estado de las cuales se tiene las opciones de memo y Dictaminar.



 Hacemos clic en la opción Dictaminar, nos muestra la siguiente ventana, en esta ventana podremos visualizar dos observaciones y también si lo jurados han realizado alguna observación o aprobación del proyecto.



• Caso 1: Si todos los jurados han aprobado el proyecto sin ninguna observación hacemos clic en procesar. Nos muestra una ventana con el mensaje aprobado



• Caso 2: Si uno de los jurados ha realizado alguna observación al proyecto, el tesista tiene que volver a subir el proyecto corregido.

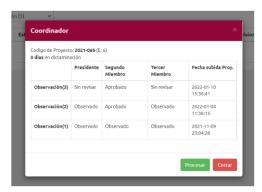


8.6. Proyecto de tesis: Para revisión 3

 Cuando seleccionamos el estado Para revisión 3, se muestras todos los proyectos con dicho estado de las cuales se tiene las opciones de memo y Dictaminar.



 Hacemos clic en la opción Dictaminar, nos muestra la siguiente ventana, en esta ventana podremos visualizar tres observaciones y también si lo jurados han realizado alguna observación o aprobación del proyecto.



• Caso 1: Si todos los jurados han aprobado el proyecto sin ninguna observación hacemos clic en procesar. Nos muestra una ventana con el mensaje aprobado



 Caso 2: Si uno de los jurados ha realizado alguna observación al proyecto, el tesista tiene que volver a subir el proyecto corregido.
 Pero esta vez sería la última vez que pueda subir su proyecto corregido.

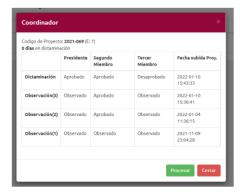


8.7. Proyecto de tesis: Revisión de Dictaminación

 Cuando seleccionamos el estado Dictaminación, se muestras todos los proyectos con dicho estado de la cual tiene la opción Dictaminar.



 Hacemos clic en la opción Dictaminar, nos muestra la siguiente ventana, en esta ventana podremos visualizar la dictaminación y también si lo jurados han aprobado o desaprobado.



 Caso 1: Si todos los jurados han aprobado el proyecto sin ninguna observación hacemos clic en procesar. Nos muestra una ventana con el mensaje aprobado



• Caso 2: Si uno de los jurados ha desaprobado el proyecto, automáticamente el proyecto se archiva





8.8. Proyecto de tesis: Proyecto Aprobado

 Cuando seleccionamos el estado Proyecto Aprobado, se muestras todos los proyectos con dicho estado de la cual se tiene la opción de imprimir el acta de aprobación.



9. MENU: Reportes

 Hacemos clic en el menu Reportes en el area de contenido se muestra los tipos de reportes.



