**SISTEMA DE CRÉDITOS DE LIBRE ELECCIÓN**

* **REQUERIMIENTOS**

El sistema deberá permitir el registro de tres diferentes tipos de usuarios:

1. Estudiante
2. Evaluador
3. Administrador

Contará con una página principal en la cual se podrán visualizar diferentes convocatorias que podrían ser de interés para los alumnos, esto para mantenerlos informados de la variedad de actividades extracurriculares que hay disponibles para poder ganar sus créditos de libre elección.

Está página contará con una opción para el inicio de sesión, en el cual los alumnos ingresaran con su Número de Cuenta y NIP, los cuales ya estarán registrados en la Base de Datos, y en el caso de los evaluadores, tendrán que ingresar con el Número de Cuenta y NIP asignado por el administrador del sistema cuando este los registre.

El administrador tendrá su Número de Cuenta y NIP que le permita ingresar para realizar los cambios necesarios.

**FUNCIONES**

* **Estudiante**

Usuario principal, el cual utilizara el sistema para agregar nuevas evidencias adquiridas por haber realizado alguna actividad extracurricular, para posteriormente enviarlas a revisión a los evaluadores.

Este usuario es para quien está dirigido el sistema, para mejorar la gestión de los créditos de libre elección que solicita la Facultad de Informática Culiacán para sus estudiantes en las carreras de Licenciatura en Informática y Licenciatura en Ingeniería en Telecomunicaciones, Sistemas y Electrónica.

Sus funciones principales son:

|  |  |
| --- | --- |
| Agregar Evidencia | |
| Descripción | Agregar nueva evidencia para que un evaluador la revise. |
| Condición | El usuario deberá haber iniciado sesión como Estudiante, para poder agregar nuevas evidencias. |
| Pasos | * Seleccionar la opción de **Agregar Evidencia**. * Proporcionar el nombre de la evidencia. * Seleccionar el tipo de actividad (Catálogo) por la cual recibió la evidencia. * Seleccionar el archivo en formato PDF. * Seleccionar lo opción **Aceptar** para enviar la evidencia. |
| Resultado Esperado | * El archivo se agrega al sistema para posteriormente ser revisado por un Evaluador y determinar si la evidencia cumple con los parámetros establecidos por la Comisión de Créditos de Libre Elección. * Una vez agregada la evidencia, se regresará a la vista de Principal Estudiante. |
| Observaciones | * Debe validar que el archivo sea solo en formato PDF. * En caso de que el archivo seleccionado no sea formato PDF se enviará un mensaje de error al Estudiante. * En caso de que el archivo se cargue de manera satisfactoria al sistema, se enviará un mensaje aceptación al Estudiante. |

|  |  |
| --- | --- |
| Visualizar Evidencia | |
| Descripción | Ver de manera detallada la evidencia que se subió a revisión. |
| Condición | * El usuario deberá haber iniciado sesión como Estudiante. * Deberá por lo menos haber agregado una evidencia. |
| Pasos | * Seleccionar la evidencia a revisar. * Dar clic en **Aceptar** para cerrar la evidencia. |
| Resultado Esperado | * Visualizar el archivo PDF, para poder observarlo con detalle. |
| Observaciones | * El Estudiante no podrá modificar el nombre ni el tipo de la evidencia, los cuales fueron asignados cuando está se subió. |

|  |  |
| --- | --- |
| Eliminar Evidencia | |
| Descripción | Eliminar evidencia rechazada. |
| Condición | * El usuario deberá haber iniciado sesión como Estudiante. * Deberá por lo menos haber una evidencia en estado rechazado. |
| Pasos | * Realizar el proceso de **Visualizar Evidencia**. * Seleccionar la opción de **Eliminar Evidencia**. |
| Resultado Esperado | * La evidencia se quitará de la tabla que se le muestra al Estudiante en la vista Principal Estudiante, la cual aparece después de iniciar sesión. |
| Observaciones | * Solo se podrán eliminar evidencias que hayan sido revisadas y rechazadas por el Evaluador. La evidencia solo se ocultará de la vista, pero permanecerá en la base de datos. |

|  |  |
| --- | --- |
| Editar Datos | |
| Descripción | Ver los datos generales del Estudiante. |
| Condición | El usuario deberá haber iniciado sesión como Estudiante. |
| Pasos | * Seleccionar la opción de **Perfil**. |
| Resultado Esperado | * Mostrará una vista que contendrá la siguiente información:   + Número de cuenta   + NIP (Editable y en modo password)   + Nombre Completo   + Total de Créditos   + Correo Electrónico (Editable)   + Carrera   + Generación |
| Observaciones | * En esta vista el estudiante podrá Cambiar NIP y actualizar su Correo Electrónico. * El resto de la información no podrá ser modificada. |
| Cambiar NIP | |
| Descripción | Proporcionar un nuevo NIP. |
| Condición | * El usuario deberá haber iniciado sesión como Estudiante. * El usuario deberá haber seleccionado la opción de **Perfil**. |
| Pasos | * Seleccionar la opción Cambiar NIP * Introducir el NIP Actual. * Introducir el NIP Nuevo. * Seleccionar la Opción Actualizar |
| Resultado Esperado | * Ser capaz de Iniciar sesión con el nuevo NIP. |
| Observaciones | * En caso de no saber su NIP actual no podrá cambiar el NIP. |

|  |  |
| --- | --- |
| Actualizar Correo Electrónico | |
| Descripción | Proporcionar un nuevo Correo Electrónico. |
| Condición | * El usuario deberá haber iniciado sesión como Estudiante. * El usuario deberá haber seleccionado la opción de **Perfil**. |
| Pasos | * Seleccionar la opción **Editar** (Correo Electrónico) * Introducir el nuevo Correo Electrónico. * Seleccionar la opción **Actualizar**. |
| Resultado Esperado | * Los correos que se envíen al Estudiante será a su nuevo Correo Electrónico. |
| Observaciones | * En caso de equivocarse de correo, volver a cambiar su correo. * En caso de ya no usar dicho correo, volver a cambiar su correo. |

* **Evaluador**

Este usuario se encargará de revisar los archivos que el Estudiante sube al sistema para posteriormente aceptarlos o rechazarlos.

De esta manera el sistema llevara un control en el conteo de créditos asignados por haber aceptado la evidencia a cada estudiante.

Sus funciones principales son:

|  |  |
| --- | --- |
| Visualizar Evidencia | |
| Descripción | Ver de manera detallada la evidencia que el estudiante subió a revisión. |
| Condición | * El usuario deberá haber iniciado sesión como Evaluador. * Deberá por lo menos haber una evidencia para revisar. |
| Pasos | * Seleccionar la evidencia a revisar. * Dar clic en **Aceptar** para cerrar la evidencia. |
| Resultado Esperado | * Al momento de que el evaluador abra sesión se deberá de visualizar el archivo PDF en la vista para verlo de manera detallada. |
| Observaciones | * En caso de que así lo considere el evaluador, podrá corregir el tipo que le corresponde a la evidencia. * Deberá aceptar o rechazar la evidencia, considerando los parámetros establecidos por la Comisión de Créditos de Libre Elección. |

|  |  |
| --- | --- |
| Revisar Evidencia | |
| Descripción | Validar que la evidencia sea correcta. |
| Condición | * El usuario deberá haber iniciado sesión como Evaluador. * Deberá por lo menos haber una evidencia para revisar. |
| Pasos | * Seleccionar la opción **Revisar Evidencia**. * Seleccionar opción **Aceptar** o **Rechazar** tomando en cuenta los parámetros establecidos por la Comisión de Créditos de Libre Elección. |
| Resultado Esperado | * Si la evidencia ha sido aceptada se sumará la cantidad de créditos establecidos en el catálogo dependiendo del tipo de evidencia. |
| Observaciones | * En caso de ser rechazada su evidencia recibirá una notificación, donde se explique porqué ha sido rechazada la evidencia. |

|  |  |
| --- | --- |
| Consultar Datos del Alumno | |
| Descripción | Buscar información sobre el alumno. |
| Condición | El usuario deberá haber iniciado sesión como Evaluador. |
| Pasos | * Seleccionar la opción **Consulta Datos del Alumno**. * Introducir el nombre del alumno que desee buscar. * Seleccionar la opción de **Buscar**. |
| Resultado Esperado | * Se mostrará la información del alumno. |
| Observaciones | * En caso de equivocarse al introducir el nombre a buscar, no aparecerá ningún tipo de información. |

|  |  |
| --- | --- |
| Consultar Datos Indicadores | |
| Descripción | Buscar información sobre los Indicadores. |
| Condición | El usuario deberá haber iniciado sesión como Evaluador. |
| Pasos | * Seleccionar la opción **Consultar Datos Indicadores**, los cuales estarán establecidos en el Catálogo mostrado más adelante. |
| Resultado Esperado | * Mostrará una tabla con los Indicadores con su información |
| Observaciones | * Si la tabla se muestra vacía es que no hay indicadores agregados. |

* **Administrador**

Este usuario gestiona todo el sistema, puede agregar nuevos evaluadores y usuarios para futuras ampliaciones del sistema.

Conocido como el Súper-Usuario tendrá control total sobre el sistema, podrá ver información sobre los Estudiantes y Evaluadores.

Sus funciones dentro del sistema son:

|  |  |
| --- | --- |
| Agregar Evaluador | |
| Descripción | Se agregará un nuevo usuario de tipo Evaluador para que revise las evidencias que los Estudiantes suben al sistema. |
| Condición | El usuario deberá haber iniciado sesión como Administrador. |
| Pasos | * Seleccionar la opción de **Agregar Nuevo Usuario**.   + Proporcionar Número de Cuenta   + Proporcionar NIP   + Proporcionar Nombre     - Apellido Paterno     - Apellido Materno     - Nombre (s)   + Seleccionar el tipo de Usuario (Evaluador o Estudiante)   + Proporcionar correo electrónico.   + Proporcionar número de teléfono. * Seleccionar la opción de **Agregar.** |
| Resultado Esperado | * Deberá agregar un nuevo usuario al sistema para que este realice las funciones determinadas por su tipo de usuario. |
| Observaciones | * En caso de que el registro no se realice de manera satisfactoria deberá enviar un mensaje de error al usuario. |

|  |  |
| --- | --- |
| Deshabilitar Evaluador | |
| Descripción | Deshabilitar de manera temporal o definitiva un evaluador. |
| Condición | * El usuario deberá haber iniciado sesión como Administrador. * Deberá por lo menos haber un Evaluador registrado. |
| Pasos | * Seleccionar un evaluador de la lista. * Seleccionar la opción de deshabilitar evaluador. * Seleccionar la opción de **Aceptar.** |
| Resultado Esperado | * El evaluador se borrará de la lista de usuarios activos. |
| Observaciones | * El usuario no se eliminará de la base de datos, simplemente quedará en estado inactivo. |

|  |  |
| --- | --- |
| Agregar Indicadores | |
| Descripción | Introducir un nuevo indicador. |
| Condición | El usuario deberá haber iniciado sesión como Administrador. |
| Pasos | * Seleccionar la opción **Agregar Indicadores**. * Proporcionar los datos que requiere el indicador.   + Clave Indicador   + Nombre Indicador   + Descripción   + Valor Unitario   + Valor Máximo * Seleccionar la opción de **Agregar Indicador**. |
| Resultado Esperado | * Debe mostrar el nuevo indicador en la tabla de Indicadores. |
| Observaciones | * En caso de cumplir con los parámetros ya establecidos, se agrega el nuevo Indicador. |

|  |  |
| --- | --- |
| Modificar Indicadores | |
| Descripción | Cambiar datos de algún indicador. |
| Condición | El usuario deberá haber iniciado sesión como Administrador. |
| Pasos | * Seleccionar la opción **Modificar Indicadores**. * Actualizar los datos que requiere el indicador.   + Clave Indicador   + Nombre Indicador   + Descripción   + Valor Unitario   + Valor Máximo * Seleccionar la opción de **Guardar Cambios**. |
| Resultado Esperado | * Debe mostrar el indicador con sus datos actualizados en la tabla de Indicadores. |
| Observaciones | * En caso de cumplir con los requisitos se modificará el indicador. |

|  |  |
| --- | --- |
| Eliminar Indicadores | |
| Descripción | Eliminar un indicador de la tabla de Indicadores. |
| Condición | El usuario deberá haber iniciado sesión como Administrador. |
| Pasos | * Seleccionar la opción **Eliminar Indicador**. * Seleccionar por lo menos un indicador. * Seleccionar la opción **Eliminar**. |
| Resultado Esperado | * Deberá remover el indicador de la tabla. |
| Observaciones | * Ver si el indicador se eliminó correctamente. |

|  |  |
| --- | --- |
| Consulta Datos Estudiante | |
| Descripción | Consultar los datos de un alumno. |
| Condición | El usuario deberá haber iniciado sesión como Administrador. |
| Pasos | * Seleccionar la opción de **Consulta Datos Estudiante**. * Ingresar número de cuenta o nombre del alumno. * Dar clic en **Buscar**. |
| Resultado Esperado | * Deberá mostrar una vista con los datos del Estudiante. |
| Observaciones | * En caso de que el Estudiante no se encuentre o el nombre este mal escrito deberá mandar un mensaje de error. |

|  |  |
| --- | --- |
| Consulta Datos Evaluador | |
| Descripción | Consultar los datos de un Evaluador. |
| Condición | El usuario deberá haber iniciado sesión como Administrador. |
| Pasos | * Seleccionar la opción de **Consulta Datos Evaluador**. * Ingresar número de cuenta o nombre del Evaluador. * Dar clic en **Buscar**. |
| Resultado Esperado | * Deberá mostrar una vista con los datos del Evaluador. |
| Observaciones | * En caso de que el Evaluador no se encuentre o el nombre este mal escrito deberá mandar un mensaje de error. |

**TABLA DE INDICADORES (CATÁLOGO)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Créditos de Libre Elección** | **Uni** | **Max** |
| 1 | Certificación de software de ofimática | 1 | 5 |
| 2 | Diplomado de especialización (120) | 6 | 6 |
| 3 | Curso de especialización (20) | 1 | 10 |
| 4 | Certificación internacional de competencias técnicas | 3 | 15 |
| 5 | Dominio de Idioma Ingles | 20 | 20 |
| 6 | Estancia académica (50) | 1 | 4 |
| 7 | Estancia académica nacional (1semestre) | 5 | 5 |
| 8 | Estancia académica internacional (1semestre) | 7 | 7 |
| 9 | Verano de investigación Científica(Nacional) | 5 | 5 |
| 10 | Verano de investigación Científica(Internacional) | 7 | 7 |
| 11 | Estancia en la Industria (1 mes) | 5 | 5 |
| 12 | Asistencia a Eventos Académicos (Congreso, Simposium, Foros, Otros) | 1 | 3 |
| 13 | Asistencia a Conferencias | 0.2 | 3 |
| 14 | Organización de Eventos Académicos, Culturales y/o Deportivos | 1 | 3 |
| 15 | Presentación de Ponencia en Congreso | 2 | 6 |
| 16 | Elaboración y defensa de Tesis | 15 | 15 |
| 17 | Participación en Actividades Deportivas, Artísticas y Culturales | 0.2 | 2 |
| 18 | Representación de la Institución en Competiciones Deportivas y Eventos Artísticos y Culturales | 2 | 6 |
| 19 | Participación y/o Representación en Autoridades Colegiadas (H. Consejo Universitario, H. Consejo Técnico, otros)(1año) | 2 | 8 |
| 20 | Publicación de Artículos Científicos | 5 | 10 |
| 21 | Participación en Proyectos de Investigación (50 horas) | 1 | 10 |