SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ACADÉMICA DE POSGRADO – SIGAP/DOCENTE

2022 - 2023





21 FEBRERO

UTIC/SISTEMAS

Creado por:

- ANDERSON J. ZAVALETA SIMÓN
 - RONALD CORDOVA PAREDES

Introducción

Mejorando nuestras herramientas de soporte digital.

Con el propósito de contribuir a la reestructuración de los procesos académicosadministrativos de la escuela de posgrado, la unidad tecnológica de información y comunicaciones viene realizando esfuerzos para mejorar el servicio a los estudiantes de Maestria y Doctorado, así como cumplir con los estandares de calidad de la UNT.

El resultado a corto plazo, es la implementación de un sistema integrado que considera procesos academicos y administrativos sistematizados. Mejorando en tiempo real la atención del servicio presencial y virtual que busca la satisfacción de los estudiantes.

"Saber más es ser más libre". Cesar Vallejo Mendoza

El nuevo sistema de gestión academica, contará con atención en linea y acceso a la información académica y administrativa apartir de los semestres 2022 -II, involucrando el trabajo realizado de la secretaría académica y unidad tecnológica de información y comunicaciones.

Asi mismo, se realizará los procesos de matrícula y registro de notas online por parte del personal administrativo y docente quien estará calificado y capacitado para brindar información oportuna.

2 A.J.Z.S

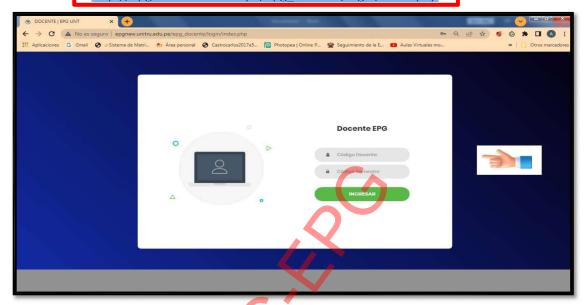
MANUAL DE USUARIO DEL "SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ACADÉMICA DE POSGRADO" PARA DOCENTES

UTIC/EPG-UNT



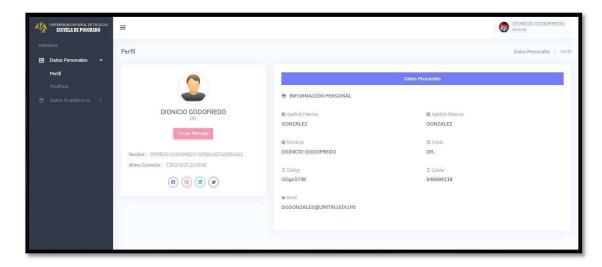
Dirección url o link de acceso para ingresar al sistema de gestión académica de posgrado para el docente:

http://epgnew.unitru.edu.pe/epg_docente/login/index.php



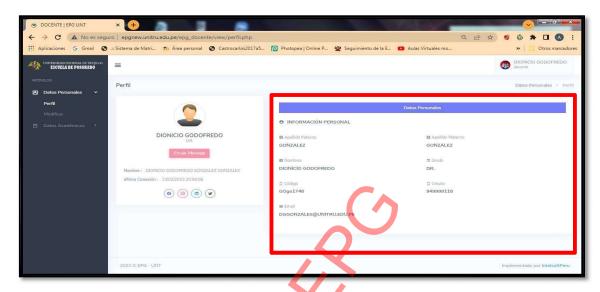
Para acceder al SIGAP-Docente. Tiene que contar con su código del docente y su código de semestre asignado por la UNIDAD UTIC/EPG-UNT.

El cual será remitido por correo electrónico u otro medio de comunicación que se coordine con la Dirección de Unidad encargada.



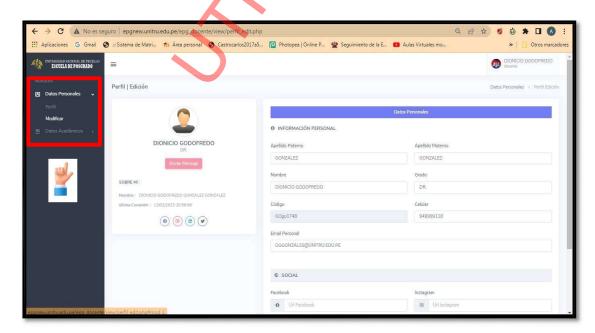


Al acceder al SIGAP-Docente en la primera pantalla aparcera el entorno de perfil del docente donde se encuentra la información con respecto a los datos personales del docente



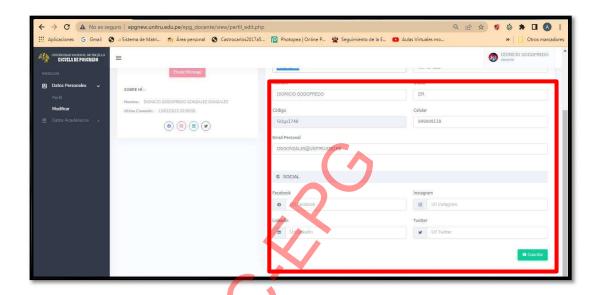
En el lado izquierdo encontrara un menú con dos pestañas desplegables.

En datos personales encontrara: Sub sub menús perfil y modificar; para poder corregir o modificar algún dato que falta o este erróneamente ingresado dar clic en sub menú modificar

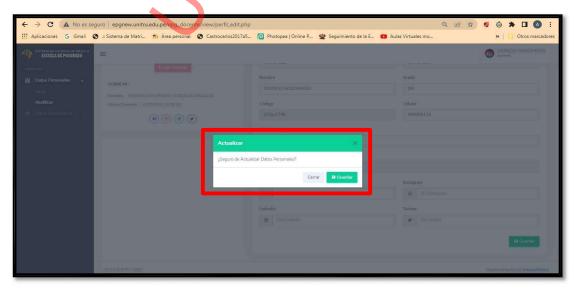




- Se activará el entorno de trabajo y a su vez estará habilitado los campos de información básica para que pueda registrar o modificar.
- Cuando termine de registrar o modificar algunos datos que vea pertinente tendrá que dar clic en guardar (botón verde).

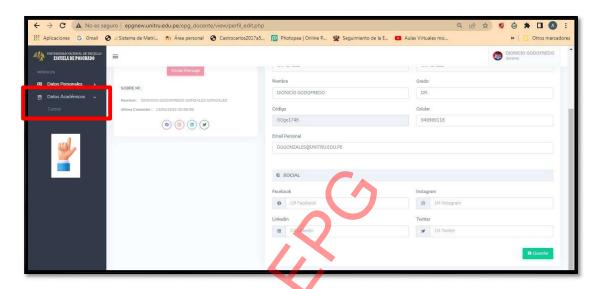


Para guardar los cambios aparecerá una ventana de confirmación para guardar sus datos personales. Clic en guardar.

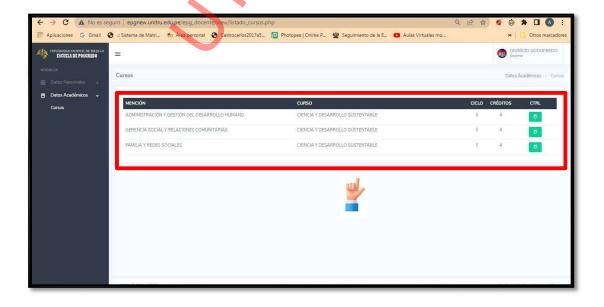




En el menú también encontrará el desplegable de datos académicos donde se tendrá que hacer clic en el sub menú de cursos.



Al dar clic en cursos aparecerán los cursos en los cuales están registrados actualmente y cuentan con un listado de cursos de ser el caso sea mayor a uno.

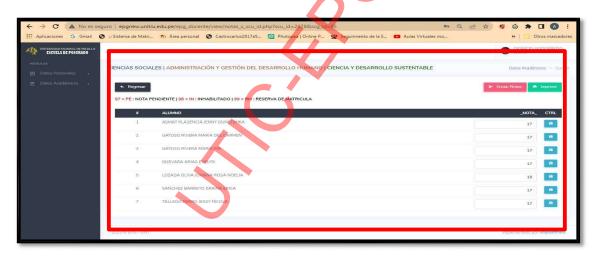




En la ventana de trabajo aparecerá la descripción del curso donde indicará la mención, el curso, ciclo, acreditaje y el botón de acceso al curso.



Al acceder al curso, aparecerá el siguiente entorno de trabajo:



En esta ventana tendrá la opción de descargar su listad de estudiantes que llevan el curso actualmente dando clic en el botón verde imprimir.

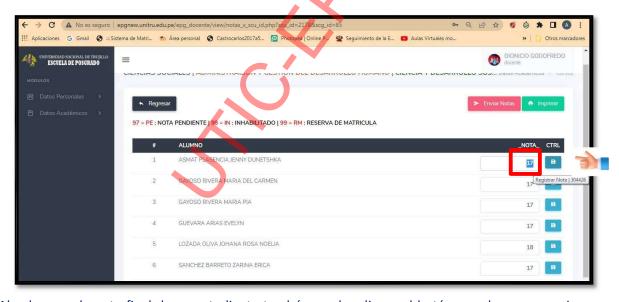




Así mismo tendrá la condición de tres tipos de notas para los estudiantes que son: 97 = nota pendiente, 98 = inhabilitado y 99 = reserva de matrícula.



Para poder iniciar el registro de notas del curso seleccionado solo tendrá que colocar la nota final del curso, dando clic en el recuadro e ingresar la nota correspondiente en el sistema vigesimal (00 -20) y colocando de ser necesario 98 = inhabilitado y 99 = reserva de matrícula. según corresponda en su registro.



Al colocar cada nota final de un estudiante tendrá que dar clic en el botón guardar para seguir avanzando y guardando sus cambios avancen de registro y poder continuar hasta que culmine todos los registros.

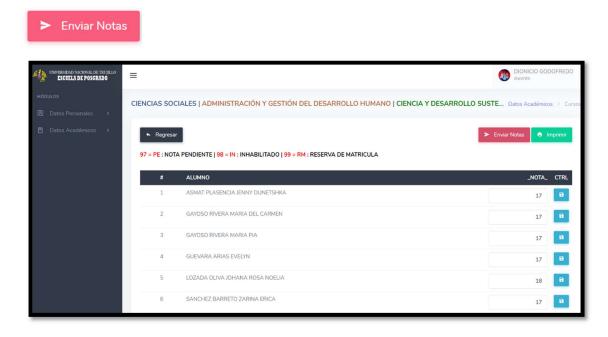


Cada vez que realice la acción de guardar la nota registrada para el estudiante aparecerá este mensaje emergente por unos segundos actualizando en tiempo real la información en el SIGAP.



Cuando tenga la lista complete con sus notas y halla guardado todas las notas correspondientes a los estudiantes tendrá que hacer clic en Enviar notas:

TALLEDO FARRO JESSY NICOLE





Al enviar notas le aparecerá un mensaje de advertencia dándole indicarle que tendrá que colocar su código de docente para realizar la confirmación de envió de notas al SIGAP.

Lea con detenimiento los tres ítems considerar.



Si coloca un código incorrecto le aparecerá el siguiente mensaje:



Debe ingresar correctamente su código de docente que fue asignado por UTIC/EPG/UNT



Después de ingresar su código correctamente podrá verificar que ya se guardo y envió al sistema las notas registradas, así mismo podrá imprimir dicha ficha de registro de notas por curso.



Imprimir reporte de ficha de registro de notas:

EMESTRE: 2022-II NIDAD : CIENCIAS SOCIALES IENCIÓN : ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL DESARROLLO HUMANO URSO : CIENCIA Y DESARROLLO SUSTENTABLE OCENTE : DIONICIO GODOFREDO GONZALEZ GONZALEZ			TIPO PROG GRUPO TIPO CURSO CICLO FEC ENVÍO	: MAESTRÍA : GRUPO A : OBLIGATORIO : 2 : 14/02/2023 10:03	
#	Código	Nombre del Alumno			Nota
1	800503822	ASMAT PLASENCIA JENNY DUNETSHKA			17
2	800503522	GAYOSO RIVERA MARIA DEL CARMEN			17
3	800504122	GAYOSO RIVERA MARIA PIA			17
4	800503922	GUEVARA ARIAS EVELYN			17
5	800503622	LOZADA OLIVA JOHANA ROSA NOELIA			18
6	800504222	SANCHEZ BARRETO ZARINA ERICA			17
7	800501622	TALLEDO FARRO JESSY NICOLE			17