Glosario

Sistema VASPA

VASPA Team

Nicolás Sartini



*El* [*Glosario*](http://synergix.wordpress.com/2007/09/29/glosario-del-proyecto/) *del sistema captura el vocabulario en uso en un proyecto. No solo para la vital misión de tener un vocabulario común con el cliente, sino también para otras tareas, como el* [*análisis gramatical*](http://synergix.wordpress.com/2008/03/11/analisis-orientado-a-objectos-analisis-gramatical/) *y la construcción de un Modelo de Dominio.*

*Similar en su estructura a un diccionario, el glosario contiene entradas con sus acepciones, así como las relaciones de interés entre palabras; notablemente: los sinónimos y los homónimos.*



Tabla de contenido

[Introducción 6](#_Toc52487628)

[Descripción 6](#_Toc52487629)

[Definiciones 6](#_Toc52487630)

[A 6](#_Toc52487631)

[AdeS 6](#_Toc52487632)

[Administrador 6](#_Toc52487633)

[Año 6](#_Toc52487634)

[Asignatura 7](#_Toc52487635)

[Asignatura Correlativa 7](#_Toc52487636)

[Asignatura Correlativa Precedente 7](#_Toc52487637)

[Asignatura Correlativa Subsiguiente 7](#_Toc52487638)

[B 7](#_Toc52487639)

[Bibliografía 7](#_Toc52487640)

[Bibliografía Complementaria 7](#_Toc52487641)

[Bibliografía Obligatoria 7](#_Toc52487642)

[C 8](#_Toc52487643)

[Carrera 8](#_Toc52487644)

[Circuito de Firmas 8](#_Toc52487645)

[Clase 8](#_Toc52487646)

[Comunidad Universitaria 8](#_Toc52487647)

[Contenidos Mínimos 8](#_Toc52487648)

[Correo Electrónico Institucional 8](#_Toc52487649)

[CU 9](#_Toc52487650)

[Cuadro de Diálogo 9](#_Toc52487651)

[Cuatrimestre 9](#_Toc52487652)

[D 9](#_Toc52487653)

[Departamento 9](#_Toc52487654)

[Director de Departamento 9](#_Toc52487655)

[E 9](#_Toc52487656)

[Equipo de Cátedra 9](#_Toc52487657)

[Estado 9](#_Toc52487658)

[F 10](#_Toc52487659)

[Formulario 10](#_Toc52487660)

[H 10](#_Toc52487661)

[Horas semanales 10](#_Toc52487662)

[I 10](#_Toc52487663)

[Informe Gerencial 10](#_Toc52487664)

[Invitado 10](#_Toc52487665)

[M 10](#_Toc52487666)

[Megabyte (Mb) 10](#_Toc52487667)

[MVC 10](#_Toc52487668)

[N 11](#_Toc52487669)

[Notificación 11](#_Toc52487670)

[O 11](#_Toc52487671)

[Objeto 11](#_Toc52487672)

[P 11](#_Toc52487673)

[Pdf 11](#_Toc52487674)

[Permisos 11](#_Toc52487675)

[Personal Nodocente 11](#_Toc52487676)

[Plan de Estudios 11](#_Toc52487677)

[Plan Disponible 12](#_Toc52487678)

[Plan No Disponible 12](#_Toc52487679)

[Plan Vigente 12](#_Toc52487680)

[Profesor Responsable 12](#_Toc52487681)

[Programa 12](#_Toc52487682)

[Programa Aprobado 12](#_Toc52487683)

[Programa Desaprobado 12](#_Toc52487684)

[Programa Disponible 13](#_Toc52487685)

[Programa No Disponible 13](#_Toc52487686)

[Programa Vigente 13](#_Toc52487687)

[R 13](#_Toc52487688)

[Régimen Cursada 13](#_Toc52487689)

[Requisito 13](#_Toc52487690)

[Revisión 13](#_Toc52487691)

[Revisión del Plan 13](#_Toc52487692)

[Rol 14](#_Toc52487693)

[S 14](#_Toc52487694)

[SAD 14](#_Toc52487695)

[Secretaría Académica 14](#_Toc52487696)

[Secretaria/o Académico 14](#_Toc52487697)

[SQA 14](#_Toc52487698)

[T 14](#_Toc52487699)

[Tipo de Correlatividad 14](#_Toc52487700)

[U 15](#_Toc52487701)

[UARG 15](#_Toc52487702)

[Ubicación 15](#_Toc52487703)

[UML 15](#_Toc52487704)

[UNPA 15](#_Toc52487705)

[V 15](#_Toc52487706)

[Vigencia 15](#_Toc52487707)

Glosario

Introducción

Descripción

Este documento pretende abarcar la mayoría de los conceptos empleados en el vocabulario utilizado durante el desarrollo del proyecto desde sus inicios hasta las etapas finales, con el fin de aclarar el significado e importancia de cada concepto para que los involucrados en el desarrollo, como el usuario final del sistema comprendan de igual manera las terminologías utilizadas y de esta manera evitar la ambigüedad.

Definiciones

A

AdeS

Analista de Sistemas.

Administrador

Persona encargada de controlar y supervisar el funcionamiento del sistema informático.

También es el encargado de gestionar los errores que se producen.

Año

Indica el año en el que se dicta una asignatura dentro de una carrera.

Este puede ser:

Primer, Segundo y Tercer año, para carreras de pre grado/ tecnicaturas.

Primer, Segundo, Tercer, Cuarto y Quinto año, para carreras de grado.

También puede hacer referencia al año de un programa PDF que se está buscando desde el CU Visualizar Programa o la aplicación móvil.

Además, en el CU Generar Informe Gerencial hace referencia al año que se selecciona para la generación de dicho informe.

Asignatura

Materia que se enseña en una carrera universitaria y que forma parte de un plan de estudios.

Asignatura Correlativa

Una materia es correlativa de otra cuando es necesario tenerla aprobada o regularizada para poder cursar la siguiente.

Asignatura Correlativa Precedente

Asignatura correlativa que se debe regularizar/aprobar antes de cursar una materia.

Asignatura Correlativa Subsiguiente

Asignatura correlativa que se podrá cursar al regularizar/aprobar la asignatura anterior.

B

Bibliografía

Es la organización, clasificación y descripción de los documentos y fuentes consultadas como referencia a la hora de elaborar un programa de asignatura.

En ella se basa el contenido que se dicta en una asignatura.

Bibliografía Complementaria

Bibliografía extra que sirve como complemento de los temas que aborda la bibliografía obligatoria.

Bibliografía Obligatoria

Bibliografía que debe ser leída y aprendida por el alumno de la asignatura de manera obligatoria. Conforma los contenidos mínimos que se dictan.

C

Carrera

Estudios que realiza una persona en una universidad con el objetivo de alcanzar un grado académico.

Circuito de Firmas

Es el proceso por el cual atraviesan cada uno de los programas de asignaturas luego de su presentación por parte del profesor responsable para que las partes correspondientes (Secretario Académico y Jefe de Departamento) avalen el programa mediante su firma, para que este sea subido al sistema.

Clase

Descripción de un grupo de objetos con propiedades similares, comportamientos comunes, interrelaciones comunes y semántica común.

Comunidad Universitaria

Conjunto de actores que participan en la universidad. Incluye docentes y nodocentes que estarán registrados en el sistema, pero también a cualquier otro usuario no registrado como administrativos de la universidad, ayudantes de cátedra, estudiantes, aspirantes a estudiantes, etc.

Contenidos Mínimos

Son aquellos que no pueden faltar en el dictado de una asignatura. Estos deben desarrollarse en el período estipulado, y son los que al menos estudiante debe haber incorporado para aprobar la asignatura.

Los contenidos mínimos de una asignatura se encuentran definidos en el plan de la carrera.

Correo Electrónico Institucional

Servicio proporcionado por la universidad que permite a los usuarios (profesores responsables) acceder al sistema.

CU

Abreviatura utilizada en la documentación del sistema para referirse a un Caso de Uso (descripción de acción que puede realizarse en el sistema por uno o más actores)

Cuadro de Diálogo

Ventana emergente que permite una interacción simple entre el usuario y el sistema.

Cuatrimestre

Indica si una asignatura se dicta en el primer o segundo cuatrimestre de una carrera.

D

Departamento

Espacios administrativos de organización de los recursos humanos para la producción y transmisión de conocimiento.

En la UNPA hay dos de ellos, según el área de conocimiento:

Departamento de Ciencias Sociales y Departamento de Ciencias Exactas y Naturales.

Director de Departamento

Persona que se encuentra a cargo de uno de los Departamentos pertenecientes a la universidad y cuya función principal (en cuanto a los objetivos de nuestro proyecto se refiere) es la de revisar y firmar el programa de las asignaturas correspondientes.

E

Equipo de Cátedra

Conjunto de profesores que dictan una asignatura. Ya sea en la parte teórica o en la práctica.

Estado

Permite llevar un control sobre los programas de asignaturas dentro del sistema, para realizar distintas acciones.

Los estados en los que se puede encontrar un programa son seis: No cargado, En vigencia, Cargando, En revisión, Aprobado y Desaprobado.

F

Formulario

Documento digital que le permite a un usuario introducir un conjunto de datos solicitados, para ser almacenados y procesados posteriormente.

H

Horas semanales

Representan la sumatoria de la cantidad de horas teóricas y prácticas en las que se dicta una asignatura por semana.

I

Informe Gerencial

Informe claro y preciso, con información relevante, a partir del cual el Secretario Académico y/o el Jefe de Departamento pueden tener una visión detallada y general del estado de la disponibilidad de cada uno de los programas de asignaturas de la universidad y elaborar decisiones futuras al respecto.

Invitado

Es la persona que utiliza el sistema sin acceder/ iniciar sesión ya que no posee un correo electrónico institucional. Puede adquirir otro rol en el sistema al iniciar sesión.

M

Megabyte (Mb)

Unidad de información equivalente a un millón de bytes aproximadamente.

MVC

Model View Controller por sus siglas en ingles. Hace referencia a la arquitectura del sistema Modelo Vista Controlador.

N

Notificación

Correo electrónico enviado a través del sistema a una cuenta institucional de un usuario registrado en el sistema.

O

Objeto

Referido a Programación Orientada a Objetos: Componente o código de software, el cual contiene en sí mismo tanto sus características (campos) como sus comportamientos (métodos), el cual se accede a través de su interfaz o signatura.

P

Pdf

Portable Document Format o Formato de Documento Portátil. Es un formato de almacenamiento para documentos digitales. Es muy utilizado en el sistema ya que en este formato se generan los programas cargados por los docentes y también es el formato utilizado para los programas o planes firmados y escaneados que se cargan en el sistema.

Permisos

Definen el grado de libertad que un usuario del sistema posee para realizar distintas acciones.

Personal Nodocente

Incluye el personal de administración, limpieza, cocina, cuidadores y otros nodocentes que ejercen su actividad en la universidad.

Plan de Estudios

Es la forma en la que se encuentran organizados los contenidos y actividades que se consideran básicos en la formación académica.

Especifica la nómina de materias que se deberán aprobar para recibirse, sus correlatividades y los contenidos mínimos de cada una

Plan Disponible

Plan de Estudios de una carrera que ha sido cargado en el sistema y que se encuentra accesible por la comunidad universitaria.

Plan No Disponible

Plan de Estudios de una carrera que no ha sido cargado en el sistema y que no se encuentra accesible por la comunidad universitaria.

Plan Vigente

Plan cuyo año de fin todavía no ha sido establecido.

Profesor Responsable

Es quien se dedica a la enseñanza de una asignatura y se encuentra a cargo de la misma.

Programa

Es un contrato académico entre la cátedra a cargo de una materia y el estudiante.

En él se especifican los docentes a cargo de los espacios de formación, los objetivos de la materia, el contenido de cada unidad, la bibliografía obligatoria y complementaria, modalidad de evaluación, etc.

Programa Aprobado

Programa de asignatura que ha pasado por el proceso de firmas y ha sido calificado positivamente por el Secretario Académico y el Jefe de Departamento correspondiente.

Programa Desaprobado

Programa de asignatura que ha pasado por el proceso de firmas y ha sido calificado negativamente por el Secretario Académico y/o el Jefe de Departamento correspondiente.

Programa Disponible

Programa de asignatura impreso que ha sido presentado por el profesor responsable al Secretario Académico.

Programa de asignatura que ha sido cargado en el sistema y que se encuentra accesible por la comunidad universitaria.

Programa No Disponible

Programa de asignatura que no ha sido presentado por el profesor responsable al Secretario Académico.

Programa Vigente

Programa cuya vigencia es mayor a uno e incluye el año actual, la precondición es que el programa haya sido aprobado.

R

Régimen Cursada

Indica si una asignatura se dicta en el primer cuatrimestre, segundo cuatrimestre o si el dictado es anual.

Requisito

Indica si una asignatura debe estar regularizada o aprobada.

Revisión

Acción mediante la cual un usuario del sistema visualiza un Programa en PDF y procede a la aprobación o desaprobación del mismo.

Revisión del Plan

Modificaciones menores que se realizan a un plan con el fin de mantenerlo actualizado.

Entre las modificaciones se pueden mencionar: cambios de correlatividades, cambios en los contenidos mínimos, entre otras.

Rol

Define/ clasifica al usuario del sistema y le concede los permisos necesarios para la utilización del mismo.

S

SAD

System Architecture Document por sus siglas en ingles. Hace referencia al Documento de Arquitectura del Sistema.

Secretaría Académica

Área dentro de la universidad donde se realizan tareas administrativas. Es el actor que más funcionalidades tiene dentro del sistema y es, a su vez, el cliente (quien solicitó el sistema).

Secretaria/o Académico

Autoridad máxima del área Secretaría Académica.

SQA

Aseguramiento de la Calidad del Software (Software Quality Assurance)

T

Tipo de Correlatividad

Indica si una asignatura es correlativa precedente o subsiguiente.

U

UARG

Unidad Académica de Río Gallegos.

Ubicación

Localización física del Programa en la universidad.

UML

(Unified Modeling Language). Lenguaje Unificado de Modelado.

UNPA

Universidad Nacional de la Patagonia Austral.

V

Vigencia

Período en el cual un programa de asignatura / plan de estudios tiene validez o se encuentra en uso en un tiempo determinado.