

Facultad Regional Concepción del Uruguay

Lineamientos para la carga de notas de Regularidad y Promoción

En el departamento Alumnos se generan las actas de Regularidad y Promoción, en los periodos establecidos por calendario académico. En caso de no visualizar alguna de las dos actas enviar un correo electrónico a examenes@frcu.utn.edu.ar para su generación.

- Ingresar al sistema de Autogestión con sus credenciales.

Controlar en la parte superior derecha que el perfil sea Docente.

- Seleccionar la pestaña "Cursadas"

Cursadas	Clases	Exámenes	Reportes -	Derechos -		Perfil: Docente 🔻
Bienver	nido					
Ultimas cl	ases				E	ncuestas pendientes
30/10/2023		GESTION DE D	ATOS (182)		Asistencia	No hay encuestas pendientes para completar
07:00 - 11:00	12	GES TION PRUE Teórico-Práctica	:BAA			
02/10/2023		GESTION DE D	ATOS (182)		Asistencia	
07:00 - 11:00		GESTION PRUE	BAA			
	12	Teórico-Práclica				

- Elegir la comisión

Se puede filtrar por periodo lectivo o actas vigentes, luego de seleccionar hacer click sobre el botón filtrar.

Cursadas	Clases	Exámenes	Reportes -	Derechos -	Perfil: Docente 👻



2023 - 2do Cuat

	GESTION DE DATOS (K9531)				
Comisión	Subcomisión	Ubicación	Responsabilidad	Turno	Inscripciones
GESTION PRUEDA A	No tiene	C. del Uruguay	Adjunto	Sin definir	1



Curr	sadas	Clases	Exámenes	Reportes -	Derechos -					Perfil: D)ocente 👻
ŧ	QUIN	IICA: Quin	ica PRUEBAA		v	Inicio	Cargar Notas	Alumnos	Evaluaciones	Actas	Moocle

- Completar como se indica a continuación

Para cada estudiante, la primera fila corresponde al acta de Regularidad, y la segunda fila al acta de Promoción.

Acta de Regularidad:

Se deben cargar los datos que se indican a continuación:

Asistencia: aparecerá automáticamente el porcentaje de asistencia.

Fecha: Indicar la fecha del estado de la cursada (regularidad).

Nota: La nota tiene tres opciones posibles.

Ausente: el estudiante no cumplió con asistencia de cursada, no rindió, abandonó, etc.

No Regular: el estudiante no alcanzó la nota de regularidad.

Regular: el estudiante cumplió con la nota de regularidad y las distintas condiciones establecidas por la cátedra.

Resultado: La nota tiene tres opciones posibles.

Aprobado: Cumplió con las condiciones para regularizar. Reprobado: No Cumplió con las condiciones para regularizar. Ausente: Alumno que quedo libre, no rindió, etc.

Condición: se despliegan varias opciones, solo se deberá completar con alguna de las 3 que se enumeran a continuación:

Promocionó: Esta opción determina que el estudiante alcanzó los objetivos. El acta de promoción tomará a esos estudiantes, para cargarle la nota. Regular/No Promocionó: El estudiante regularizó no alcanzo la nota de promoción. Ausente/Abandonó: El estudiante quedó libre, no rindió.

Seleccionar el botón "Guardar". Estos datos, son los que luego se trasladarán al acta de promoción.



Ministerio de Educación Universidad Tecnológica Nacional Facultad Regional Concepción del Uruguo

Facultad Regional Concepción del U	ruguay										
A QUIMICA: Quimica PRUEBAA ✓				inicio Ca	gar Notas	Alum	tos Evalua	ciones	Actas Moodle		
QUIMICA (K951D) - Quimica PRUEBAA									E Detailes		
Carga de notas de cursada	🌣 Galcular Notas	Autocom	pletar	Ver escala de	e notas par	a regularida	nd 👁 Ver es	scala de	notas para promoción		
Bäºsqueda de alumnos por apellido									Guardar		
							Autocomp	letar p	romoción si No		
Alumno	Acta		% Asiste	encia Fec	ha	Nota	Resultad	0	Condición		
BIRE, MARIA	Cursada (10	643)		06	11/2023	-	v] [-	~	- ~		
DN	Promoción (Si	n acta)		06/	11/2023	-	-	~			
Alumno	Acta	% Asi	stencia	Fecha	Nota	No regu Regula	Autocom	pletar (Condición		
	Cureada (10643)	(0 A31	Activity	06/11/202	Pog	lor M	Aprobado		No Promosionó y		
DNI	Promoción (Sin acta)	06/	11/2023	00/11/202	l l		-				
	((children (children)		THESE				Aprobado Reprobado Ausente	E			
Alumno	Acta	% Asis	tencia	Fecha	Nota		Resultado		Condición		
BIRE, MARIA	Cursada (10643)		1	06/11/2023	Regul	ar 🗸	Aprobado	*	No Promocionó ~		
DNI	Promoción (Sin acta)	06/1	1/2023	- ~		~			- Abandonó		
									Ausente Except Res372 Insuficiente Libre No Promocionó Promocionó Regular Renuncía Regul		

Guardar Acta

Mientras el acta este abierta el docente puede editarla y guardar tantas veces como sea necesario. Al guardar el acta se realizarán una serie de controles automáticos, los cuales no permitirán que se generen errores en la carga de las mismas.

Acta de Promoción

Fecha: Indicar la fecha de la promoción.

Nota: Se desplegará un listado de valores (de 1 a 10) para indicar la nota que alcanzó el estudiante.

Resultado: En base a la nota seleccionada, el sistema permitirá poner las algunas de las tres Opciones Promocionó, No Promocionó o Ausente



Ministerio de Educación Universidad Tecnológica Nacional Facultad Regional Concepción del Uruguay

Alumno	Acta		% Asiste	ncia	Fecha		Nota		Resultado		Condición	
BIRE, MARIA	Cursada (106	343)			06/11	/2023	Regular	-	Aprobado	~	Promocionó	~
	Promoción (100)7122)	-		06/11	/2023	7	-	Promocio	na 🗸		
Alumno	Acta	% Asis	tencia	Fecha	а	Nota		Res	sultado		Condición	
BIRE, MARIA	Cursada (10643)			06/1	1/2023	Regu	lar 🗸	Ap	probado	~	Promocionó	~
DNI	Promoción (1007122)	06/	1/2023	7	~	Prom	orgiona 🗸					
						- Prom No Pr Ause	ocionado romociona nte	ado				

Importante: en el momento de la carga guardar los cambios que se van haciendo. Mientras el acta este abierta, se puede modificar tantas veces como sea necesario.

- Para descargar el acta con las notas, hacer clic en el icono de PDF.

L.	Guardar
Autocompleter prome	Imprimir notas de cursada