

Taller 3 A:

Perfil de usuario: Líder de Programa

Aplicativo: Centralizador de Calificaciones (C2)

Requisitos: el usuario debe contar con el perfil asignado y haber ingresado al Aplicativo correspondiente en el Sistema Integrado de Información (SII).

Proceso: *Recalificación*

Este proceso usualmente debe realizarlo el tutor del curso, pero en ausencia de este lo puede realizar cualquier actor académico relacionado con el curso, se realiza cuando el curso ya tiene cierre académico y se presenta reclamación justificada por parte del estudiante respecto a reporte de la nota o el tutor determina que la calificación esta errada.

Para hacer este proceso debe acceder al módulo C2, en el menú Calificaciones – solicitud de recalificación



El proceso de recalificación se realiza en tres pasos:

El primero Solicitud de recalificación: donde se registra el estudiante, el curso, la actividad, el motivo y se carga la *evidencia*.

Para ampliar la información del proceso puede consultar, dando clic en el icono ayuda en línea ubicado en la parte superior derecha de la pantalla en el módulo de habilitaciones.



o el siguiente enlace:

<https://aurea.unad.edu.co/dp.php?u=ZW5jcnlwdCMzNCEhNHwxMzQ1MwVuY3J5cHQjMzQhIQ==>

[cHQjMzQhIQ==](https://aurea.unad.edu.co/dp.php?u=ZW5jcnlwdCMzNCEhNHwxMzQ1MwVuY3J5cHQjMzQhIQ==)

el segundo es Validar recalificaciones: el aval a la recalificación la puede realizar el líder de programa que ofertó el curso en el respectivo periodo académico.

Para hacer este proceso debe acceder al módulo C2, en el menú Calificaciones – Validar de recalificación



El líder de programa edita la solicitud de recalificación radicada, descarga la evidencia y avala o devuelve la solicitud.

Para ampliar la información del proceso puede consultar, dando clic en el icono ayuda en línea ubicado en la parte superior derecha de la pantalla en el módulo.



o el siguiente enlace:

<https://aurea2.unad.edu.co/sai/verarchivo.php?u=ZW5jcnlwdCMzNCEhNHwxMzQ1MwVuY3J5cHQjMzQhIQ==>

[1MmVuY3J5cHQjMzQhIQ==](https://aurea2.unad.edu.co/sai/verarchivo.php?u=ZW5jcnlwdCMzNCEhNHwxMzQ1MwVuY3J5cHQjMzQhIQ==)

Y tercero Aprobar recalificaciones: la aprobación de la recalificación la gestiona la escuela a través del secretario académico, previa verificación del cuerpo colegiado.

Aplicativo: Concentrador de Recursos Educativos (CORE)

Proceso: Plan de Estudios

Este proceso le permite al líder de programa la configuración de los planes de estudio, teniendo en cuenta las líneas de profundización, campo de formación, componentes de conocimiento y contenidos analíticos de los cursos, que hacen parte del documento maestro de un programa para ser ofertado.

Para hacer este proceso debe acceder al módulo CORE, seleccionar el menú Administrar – Planes de estudio



En Datos Existentes ubicado al final del formato puede visualizar los programas donde es líder, debe editar la versión en alistamiento dando clic en el icono *Editar*

Datos existentes

Escuela: {Todas} | Programa: {Todos} | Nombre: | Filtro: Donde soy líder de programa | Estado: {Todos}

Programa	VersionEstado	Fecha de la versión	N° de resolución MEN	Básicos	Específicos	Electivos	{1 - 2}
151 - ADMINISTRACION EN SALUD	En Alistamiento	22/10/2014	103808	54	80	53	20

Editar

El aplicativo cargara los datos principales del programa, como el nombre, tipo de caracterización, líneas de profundización, el líder debe editar la fecha de la versión y la del vencimiento del programa, lo mismo que la resolución después de guardar estos datos puede dar inicio a la edición del plan de estudios agregando los cursos contenidos en el documento maestro del programa, previo cargue de los contenidos analíticos.

El sistema le permite configurar la línea de profundización, el campo de formación, componente de conocimiento, asociar el contenido analítico, el tipo de registro, si es obligatorio, nivel al que aplica, los prerrequisitos, si se oferta en periodos cortos, so es homologable, con habilitación por suficiencia.

Para ampliar la información del proceso puede consultar, dando clic en el icono ayuda en línea ubicado en la parte superior derecha de la pantalla en el módulo.



o el siguiente enlace:

<https://aurea2.unad.edu.co/sai/verarchivo.php?u=ZW5jcnlwdCMzNCEhNHwyODUwNmVuY3J5cHQjMzQhIQ==>

Proceso: Contenidos Analíticos

Este proceso le permite al líder de programa el cargue de los contenidos analíticos de cada curso, que hacen parte del documento maestro de un programa para ser ofertado.

Previamente debe haber diligenciado el documento en el formato correspondiente para cargarlo en el sistema.

Para hacer este proceso debe acceder al módulo CORE, seleccionar el menú Administrar – Contenidos analíticos.



En Datos Existentes ubicado al final del formato puede visualizar los cursos donde es líder, debe dar clic en Icono *Editar*

Datos existentes						
Codigo curso	<input type="text"/>	Nombre curso	<input type="text"/>			
Escuela	{Todas}					
Listar	Cursos que soy lider de programa					
Código	Nombre	Tipo curso	Nº creditos	Incluye laboratorio	Incluye salidas	
90012	INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	Teórico	2			<input type="button" value="Editar"/>
100500	FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN	Teórico	2			<input type="button" value="Editar"/>

en la sesión versiones debe editar fecha y titulo del contenido dar clic en guardar dentro de la sección y luego cargar el documento en PDF

Consecutivo	Fecha	Titulo	N° de registro Gestión Documental	Archivo
1	25/05/2019	102030	0	Descargar Editar

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS - Versión: 1 Estado: Vigente
TECNOLOGIA EN GESTION INDUSTRIAL - Versión: 1 Estado: En Alistamiento
TECNOLOGIA EN GESTION COMERCIAL Y DE NEGOCIOS - Versión: 1 Estado: Vigente
TECNOLOGIA EN GESTION AGROPECUARIA - Versión: 1 Estado: En Revisión
TECNOLOGIA EN GESTION OBRAS CIVILES Y CONSTRUCCION - Versión: 1 Estado: En Revisión

Para ampliar la información del proceso puede consultar, dando clic en el icono ayuda en línea ubicado en la parte superior derecha de la pantalla en el módulo.



o el siguiente enlace:

<https://aurea2.unad.edu.co/sai/verarchivo.php?u=ZW5jcnlwdCMzNCEhNHwyODUwN2VuY3J5cHQjMzQhIQ==>

Taller 3 Parte B:

Perfil de usuario: Líder de Programa - Líder Zonal - Líder Nacional

Aplicativo: Concentrador de Recursos Educativos CORE

Proceso: *plan de estudio Individual*

Este proceso lo permite al Líder de programa, líderes Zonales y consejeros académicos consultar y gestionar el Plan de estudio de un estudiante.

Para hacer este proceso debe acceder al módulo CORE, seleccionar el menú matricula – Estudiantes



En Datos Existentes ubicado al final del formato puede visualizar las diferentes opciones de consulta de los datos, puede consultar por el documento del estudiante, centro y zona o puede importar la cantidad de estudiantes por programa, dando clic una vez filtre la información debe dar clic en el icono *Editar* y posteriormente en el icono de *Excel* ubicado en la parte superior derecha de la pantalla.

El aplicativo visualiza la información individual del estudiante para consulta o puede visualizar la información en el archivo para consulta

Obligatorios		N° de créditos		Electivos		Form. Comp.		Total		Requisitos de grado	
Básicos	Específicos	Total	IBC	Comunes	Específicos	Form. Comp.	Form. Comp.	Total	electivos	Requisitos de grado	Creditos totales
34 de 44 / 44	44 de 76 / 76	120	0 / 0	0 / 0	2 de 40 / 98	0 / 0		40		0 / 0	80 / 160
Avance: 50.00 %											

Curso	Creditos	Nivel	Notafinal	Estado	
90001 PROYECTO PEDAGÓGICO UNADISTA [Equivalente a: 434206]	Obligatorio	2	1	5.0	Homologado por Equivalencia
90002 METODOLOGÍA DEL TRABAJO ACADÉMICO [Equivalente a: 434206]	Obligatorio	2	1	5.0	Homologado por Equivalencia
90003 COMPETENCIAS COMUNICATIVAS	Obligatorio	2	1	4.2	Aprobado
90004 LÓGICA MATEMÁTICA	Obligatorio	2	1	4.2	Aprobado
90006 HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS	Obligatorio	2	1	5.0	Aprobado
90007 CULTURA POLÍTICA	Obligatorio	2	1	3.7	Aprobado
90008 INGLÉS I	Obligatorio	2	1	4.3	Aprobado
100001 ÉTICA (PARA PREGRADO)	Obligatorio	2	2	(Pendiente)	Disponible Para Matricula
90021 INGLÉS II	Obligatorio	2	3	4.1	Aproba

También puede realizar la consulta por el panel principal, siempre y cuando el estudiante tenga el plan de estudios aprobado por el Líder de programa.

Campus Virtual
Periodo 2022 II PERIODO 16-04 (1144)

DESARROLLO DEL MODELO DE NEGOCIO	110012
DEFINITIVA 4.9	75% 4.9 25% 5.0
DIPLOMADO DE PROFUNDIZACIÓN EN GERENCIA ESTRATÉGICA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL	101008
DEFINITIVA 4.8	75% 4.9 25% 4.6
LEGISLACIÓN ASOCIATIVA	102956
DEFINITIVA 4.5	75% 4.3 25% 5.0
ORGANIZACIÓN COMUNITARIA	120004
DEFINITIVA 4.9	75% 4.9 25% 5.0
SALUD OCUPACIONAL	102505
DEFINITIVA 5.0	75% 5.0 25% 5.0

Usuario
Documento: CC 40433330
404: [input] [icon] [icon]
IP: 181.51.54.66
(Salir) [icon]
LIGIA
ligia.ri @unad.edu.co
Historial Académico
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS (Activo)
Plan de Estudios Individual [icon]
UNAD ENGLISH (Activo)
Puedes consultar la presentación de esta versión de Mis Cursos haciendo clic en este [link](#)

Debe digitar el documento del estudiante y seleccionar el programa a consultar, el aplicativo visualiza los créditos del plan de estudios por componentes.

Plan de Estudios Individual

Documento CC 404: [input] [icon] LIGIA

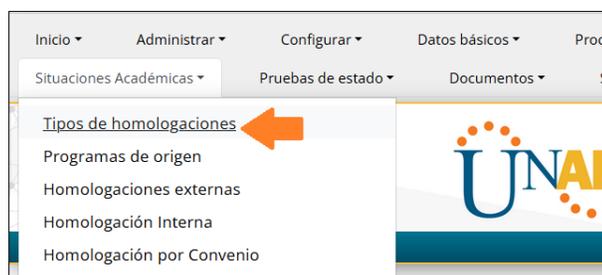
UNAD ENGLISH [901]
Programa ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS [101]
Versión 1 - N° Res 09260 -- Avance: 98.75% Estado Activo
Opción de grado [Seleccione Uno] [Seleccionar]

Componentes de formación		
Básico	Específico	Electivo Disciplinar Específico
Completado [44 créditos]	Completado [76 créditos]	Aprobados 38 de 40 créditos
90001 Homologado por Equivalencia PROYECTO PEDAGÓGICO UNADISTA 2	90012 Aprobado INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS 2	
90002 Homologado por Equivalencia METODOLOGÍA DEL TRABAJO ACADÉMICO 2		
90003 Aprobado COMPETENCIAS COMUNICATIVAS 2		

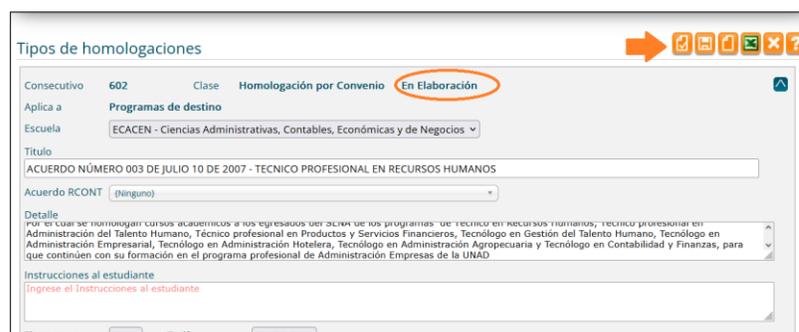
Proceso: *Situaciones académicas (por convenio).*

Este proceso le permite al líder de programa aplicar las homologaciones por convenio (acuerdo SENA) a los estudiantes que aplican a estos acuerdos en su plan de estudios individual.

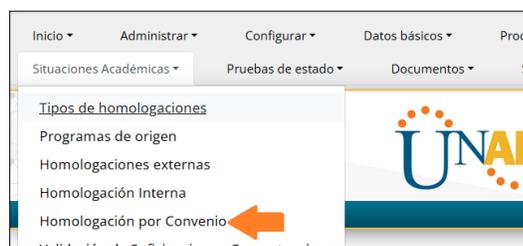
Para hacer este proceso debe acceder al módulo CORE, seleccionar el menú Situaciones Académicas – Tipos de Homologación.



El líder de programa debe configurar los acuerdos, cargar el programa destino, el programa origen, cargar el acuerdo al sistema, configurar los cursos homologables y por último cuando se verifique la configuración, cerrar el acuerdo para que quede activo y se pueda aplicar a los estudiantes en el PEI.



Para aplicar el acuerdo al estudiante debe ingresar al menú situaciones académicas
– homologaciones por convenio



En Datos Existentes ubicado al final del formato puede visualizar los acuerdos en revisión del estudio, debe dar clic en Icono *Editar*

Datos existentes

Documento: Nombre:

Escuela: ECACEN - Ciencias Administrativas, Contables, Económicas y de Negocios

Programa: ADMINISTRACIÓN EMPRESAS (Innovación curricular) - 126

Tipo homologación: (Todos)

Listar: (Todas) Estado: En revisión del estudio

Año	Consecutivo	Estudiante	Fecha	Estado
Escuela ECACEN - Ciencias Administrativas, Contables, Económicas y de Negocios				
Tipo homologación ACUERDO NÚMERO 108 DEL 16 DE OCTUBRE DE 2020 - Tecnólogo en Gestión de Mercado (SENA)				
2023	5	CC 10 KAREN	17/01/2023	En revisión del estudio Editar
2023	4	CC 11 DIANA	04/01/2023	En revisión del estudio Editar

El líder de programa verifica los datos del estudiante y los cursos homologado aprobados, por ultimo da clic en aprobar o devolver según sea el caso

Cambios de estado

[Aprobar](#) [Devolver](#)

Datos existentes

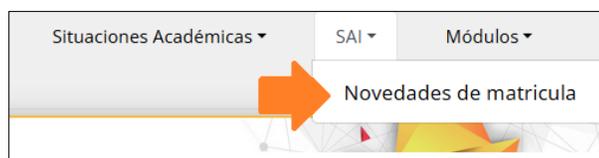
Una vez se aprueba el convenio al estudiante, se vera reflejado en su plan de estudios individual.

Curso		Creditos	Nivel	Nota final	Estado
40003	COMPETENCIAS COMUNICATIVAS(PREGRADO)	Obligatorio	3	1	[Pendiente] Disponible Para Matricula
80017	CATEDRA UNADISTA	Obligatorio	3	1	[Pendiente] Matriculado
105015	FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN	Obligatorio	3	1	[Pendiente] Disponible Para Matricula
200610	HERRAMIENTAS DIGITALES PARA LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Obligatorio	3	1	-- Aprobado Por Convenio
200611	PENSAMIENTO LÓGICO Y MATEMÁTICO	Obligatorio	3	1	[Pendiente] Disponible Para Matricula
900001	INGLÉS A1	Obligatorio	3	1	[Pendiente] Disponible Para Matricula
40002	ÉTICA Y CIUDADANÍA (PREGRADO)	Obligatorio	3	2	-- Aprobado Por Convenio
105001	FUNDAMENTOS DE ECONOMÍA	Obligatorio	3	2	[Pendiente] Disponible Para Matricula
106003	CONTABILIDAD FINANCIERA BÁSICA	Obligatorio	3	2	[Pendiente] Disponible Para Matricula

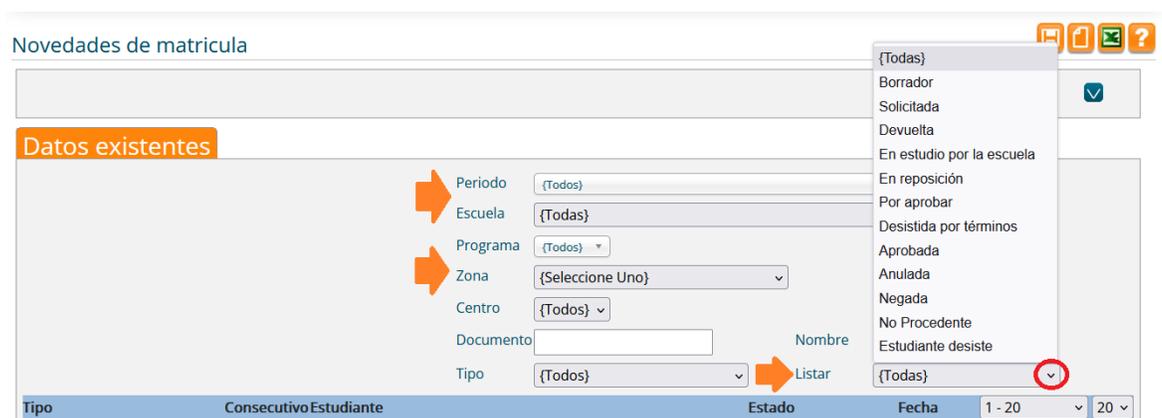
Proceso: Gestión de aplazamientos. (Novedades Académicas - SAI)

Este proceso le permite al líder de programa, líder zonal y la escuela gestionar las solicitudes de aplazamiento extemporáneas solicitadas por los estudiantes desde el aplicativo SAI.

Para hacer este proceso debe acceder al módulo CORE, seleccionar el menú SAI, Novedades de matrícula.



En Datos Existentes ubicado al final del formato puede visualizar las novedades de acuerdo con el requerimiento, para gestionar las solicitadas debe dar clic en Icono *Editar*



Para ampliar la información del proceso puede consultar, dando clic en el icono ayuda en línea ubicado en la parte superior derecha de la pantalla en el módulo.



o el siguiente enlace:

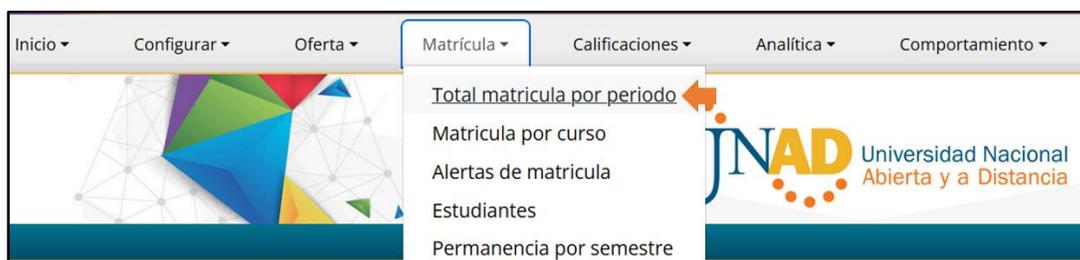
<https://aurea2.unad.edu.co/sai/verarchivo.php?u=ZW5jcnlwdCMzNCEhNHwxODlyOGVuY3J5cHQjMzQhIQ==>

Aplicativo: Analítica

Proceso: Totales de matrícula por periodo

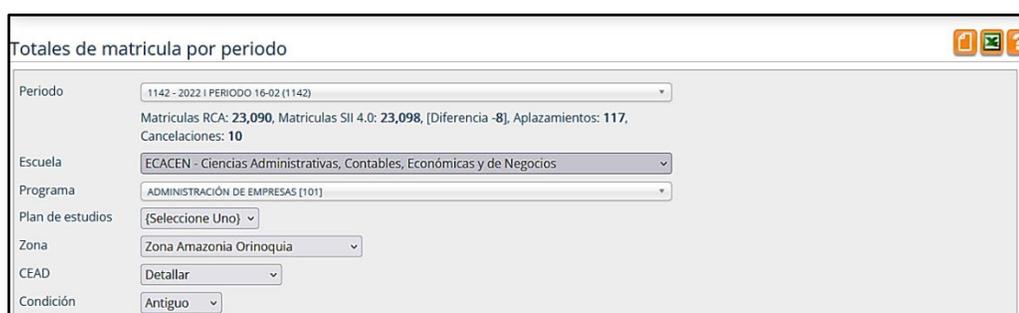
Este reporte le permite al actor académico obtener un reporte de los estudiantes matriculados, pudiendo filtrar por Periodo, Escuela Programa, Plan de estudios, Zona, CEAD y Condición.

Para ingresar a módulo, desde la página de inicio de ANALÍTICA, vaya al menú Matrícula, opción Totales de matrícula por periodo.



En la parte superior del formato se visualizan los menús desplegables que permiten filtrar la información de acuerdo con los requerimientos del usuario.

Importante: Para realizar una consulta se debe seleccionar un periodo.

A screenshot of the 'Totales de matrícula por periodo' form. The form contains several dropdown menus for filtering data: Periodo (1142 - 2022 | PERIODO 16-02 (1142)), Escuela (ECACEN - Ciencias Administrativas, Contables, Económicas y de Negocios), Programa (ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS [101]), Plan de estudios ({Seleccione Uno}), Zona (Zona Amazonia Orinoquia), CEAD (Detallar), and Condición (Antiguo). Below the filters, there is a summary of statistics: Matriculas RCA: 23,090, Matriculas SII 4.0: 23,098, [Diferencia -8], Aplazamientos: 117, Cancelaciones: 10. The form also includes icons for printing, email, and help.

En la parte inferior de módulo se visualiza la consulta. Si se detalla por CEDAD se muestran las matrículas en cada uno de los CEAD, donde se pueden extraer los listados de estudiantes, dando clic en el ícono de Excel.

Cead	Tipo matricula	Est.	Preg.	Ext.	Post.	(1 - 7)	Total
Acacias	Campus	26	291	0	0		291
Leticia	Campus	3	41	0	0		41
Puerto carreño	Campus	5	45	0	0		45
San José de Guaviare	Campus	7	70	12	0		82
Yopal	Campus	14	168	0	0		168
Puerto Inírida	Campus	2	13	0	0		13
Cumarál	Campus	2	22	0	0		22

La siguiente es la presentación del formato del listado en Excel.

Actas de matricula																							
Periodo	De	Documento	Nombres	Isocel	Programa	Zona	Centro	Condición	Le	Mats	apre	matricromedi	Resultado	Fecha	Ult	Acceso	Ciudad	Zona	Residencia	Estrato	Sexo	Necesidades	Especiales

El listado de la consulta general se puede obtener dando clic en el ícono Excel, ubicado en los íconos auxiliares, parte superior de derecha del formato.

Totales de matricula por periodo

Periodo: 1142 - 2022 | PERIODO 16-02 (1142)

Matriculas RCA: 23,090, Matriculas SII 4.0: 23,098, [Diferencia -8], Aplazamientos: 117, Cancelaciones: 10

Escuela: ECACEN - Ciencias Administrativas, Contables, Económicas y de Negocios

El reporte general se exporta en formato Excel, de la siguiente manera:

Cead	Tipo matricula	Total	Creditos P	Creditos E	Creditos P	Total creditos
Acacias	Campus	26	291	0	0	291
Leticia	Campus	3	41	0	0	41
Puerto carreño	Campus	5	45	0	0	45
San José de Guaviare	Campus	7	70	12	0	82
Yopal	Campus	14	168	0	0	168
Puerto Inírida	Campus	2	13	0	0	13
Cumarál	Campus	2	22	0	0	22

Para más información acerca del manejo del módulo puede dar clic en el ícono de ayuda ubicado con los íconos auxiliares, en la parte superior derecha de la ventana.

Totales de matricula por periodo

Periodo: (Seleccione Uno)

Escuela: Detallar

Programa: (Todos)

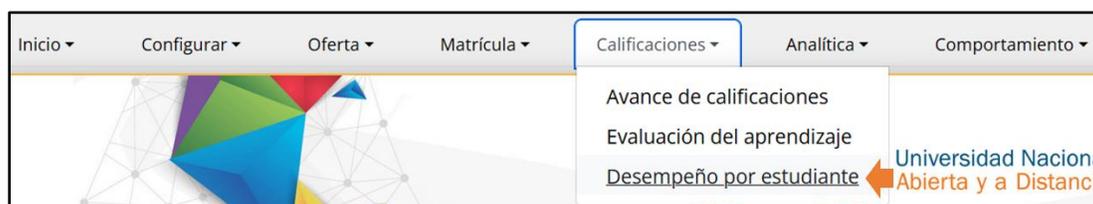
O en el enlace:

<https://aurea2.unad.edu.co/sai/verarchivo.php?u=ZW5jcnlwdCMzNCEhNHwyODQ5MmVuY3J5cHQjMzQhIQ==>

Proceso: *Desempeño por estudiante*

Este reporte permite visualizar el desempeño de los estudiantes de acuerdo con sus calificaciones.

Para ingresar a módulo, desde la página de inicio de ANALÍTICA, vaya al menú Calificaciones, opción Desempeño por estudiante.



En la parte inicial del formato se encuentran los menús despegables que permiten filtrar la información de acuerdo con los requerimientos de usuario.

Importante: para realizar una consulta se debe seleccionar un periodo.

En la parte inferior de módulo se visualiza el resultado de la consulta, donde se visualiza el total de estudiantes y el porcentaje, sobre el total de estudiantes del periodo seleccionado. Allí se encuentran clasificado por: Por definir, Cancelado, Aplazado, Abandono, Insistentes, Desempeño insuficiente (promedio por debajo de tres), bajo desempeño (promedio sobre tres y menor que tres cinco), Desempeño aceptable (promedio entre tres y tres cinco), Con accesos sospechosos, Desempeño superior

(promedio tres cinco a cuatro cinco) y Desempeño muy superior (promedio de cuatro cinco en adelante).

Resultado	Total	
Por definir	1	
Cancelado		
Aplazado	3	
Abandono	31	3.06 %
Inasiste	43	4.25 %
Desempeño Insuficiente	200	19.78 %
Bajo desempeño	129	12.75 %
Desempeño aceptable	71	7.02 %
Con Accesos sospechosos	81	8.01 %
Desempeño Superior	403	39.86 %
Desempeño Muy Superior	52	5.14 %
TOTAL	1,011	

Frente a cada una de las categorías se observa el ícono de Excel, del cual se pueden exportar los listados de cada una de ellas.

tipo de	Documento	Nombres	Resultado	Programa	Centro	Condición de	Mats	apro	matric	promedio
CC			Desen	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS		Antiguo	13	7	7	4,57
CC			Desen	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS		Antiguo	5	6	6	4,9
CC			Desen	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS		Antiguo	8	6	6	4,55
CC			Desen	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS		Antiguo	7	8	8	4,59
CC			Desen	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS		Antiguo	14	2	2	4,55
CC			Desen	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS		Antiguo	8	2	2	4,6

Para más información acerca del manejo del módulo puede dar clic en el ícono de ayuda ubicado con los íconos auxiliares, en la parte superior derecha de la ventana.

Desempeño por estudiante 📄 ?

Periodo:

Nivel de formación:

Escuela:

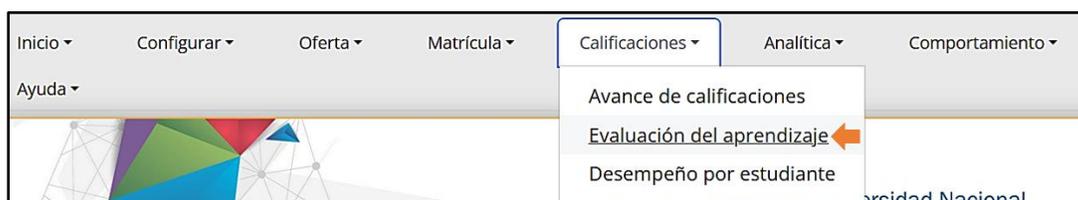
O en el enlace:

<https://aurea2.unad.edu.co/sai/verarchivo.php?u=ZW5jcnlwdCMzNCEhNHwyODQ5M2VuY3J5cHQjMzQhIQ==>

Proceso: Evaluación del aprendizaje

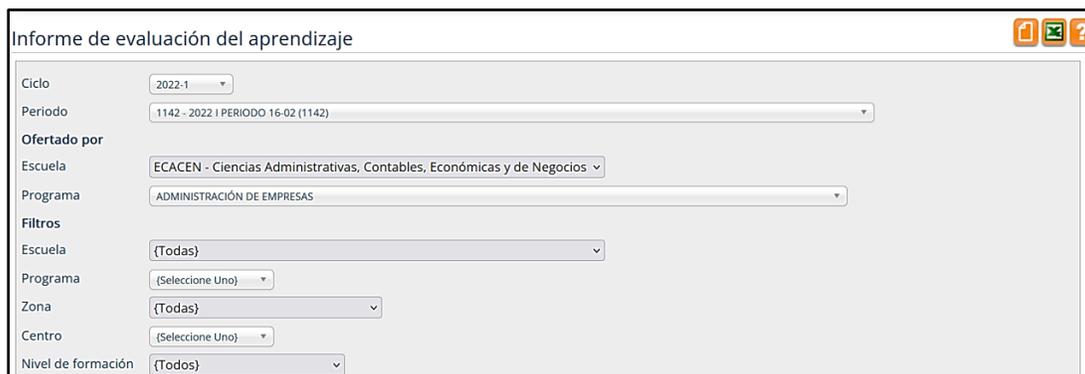
Este reporte permite tener el listado de los cursos ofertados por una escuela en un periodo. Se puede seleccionar por ciclo o periodo y la oferta por Escuela y Programa o solamente por Escuela.

Para ingresar a módulo, desde la página de inicio de ANALÍTICA, vaya al menú Calificaciones, opción Evaluación del aprendizaje.



En la parte inicial del formato se encuentran los menús despegables que permiten filtrar la información de acuerdo con los requerimientos de usuario.

Importante: Se debe seleccionar un ciclo o periodo para generar datos.



En la parte inferior del formato se visualiza el resultado donde se muestra el periodo o periodos (de acuerdo con la selección) y el total de cursos ofertados por la Escuela.

Periodo 1142
Total cursos: 34

Si total de cursos se muestra en cero (0) quiere decir que la Escuela no ofertó el programa para ese periodo.

En la parte superior derecha de la ventana se encuentra el ícono Excel que permite exportar el resultado de la consulta en un archivo de Excel.

Periodo	Curso	Nombre curso	de Form	Semestres	Matrcelacio	azamiens	estadis	asisteh	bandono	probado	%	aprobado	%	75 %	25 %	Definitiva	Base	75 %	25 %	Definitiva	Base	75 %	25 %	
1142	100500	FUNDAMENTOS DE ADMINISTRAC	Profesio	2	226	2	224	44	50	16	7.14	114	50.89	2.3	2.2	2.3	180	2.9	2.8	2.9	114	4.3	4.2	4.3
1142	100506	FUNDAMENTOS DE MERCADO	Profesio	1	25		25	4	1	8	32	12	48	2.2	1.8	2.1	21	2.6	2.1	2.5	12	3.5	3.6	3.5
1142	101001	CONTRATACIÓN PÚBLICA Y PRIVA	Profesio	2	3	1	191	32	6	36	18.85	117	61.26	3.1	2.7	3	159	3.7	3.2	3.6	117	4.5	4.2	4.5
1142	101007	DIPLOMADO DE PROFUNDIZACIÓN	Profesio	8	108		108			3	2.78	105	97.22	4.5	4.6	4.5	108	4.5	4.6	4.5	105	4.5	4.8	4.6
1142	102000	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Profesio	4	113	2	111			67	60.36	44	39.64	1.8	1.9	1.8	111	1.8	1.9	1.8	44	3.8	4.4	3.9
1142	102001	FUNDAMENTOS DE ECONOMÍA	Profesio	2	188	1	187	10	18	23	28.34	106	56.68	2.6	2.2	2.5	177	2.8	2.4	2.7	106	4.1	3.9	4
1142	102004	CONTABILIDAD	Profesio	2	49	1	48	2		12	25	34	70.83	3.6	3.6	3.6	46	3.8	3.8	3.8	34	4.3	4.3	4.3
1142	102007	MATEMÁTICA FINANCIERA	Profesio	3	87	1	86	15	16	2	2.33	53	61.83	2.9	2.8	2.9	71	3.5	3.3	3.5	53	4.6	4.4	4.5
1142	102010	MICROECONOMÍA	Profesio	3	60	1	59	16	15	5	8.47	23	38.38	1.9	1.6	1.8	48	2.6	2.1	2.5	23	4.2	4	4.1
1142	102012	GESTIÓN DE PERSONAL	Profesio	2	21	1	20	12	2	1	4.81	55	78.57	3.4	3.3	3.4	58	4.1	4	4.1	55	4.3	4.2	4.2

El informe contiene datos como: periodo, curso, estudiantes matriculados, promedio total del curso, promedios aprobados y promedios reprobados, entre otros.

Para más información acerca del manejo del módulo puede dar clic en el ícono de ayuda ubicado con los íconos auxiliares, en la parte superior derecha de la ventana.

Informe de evaluación del aprendizaje

Ciclo:

Periodo:

Ofertado por:

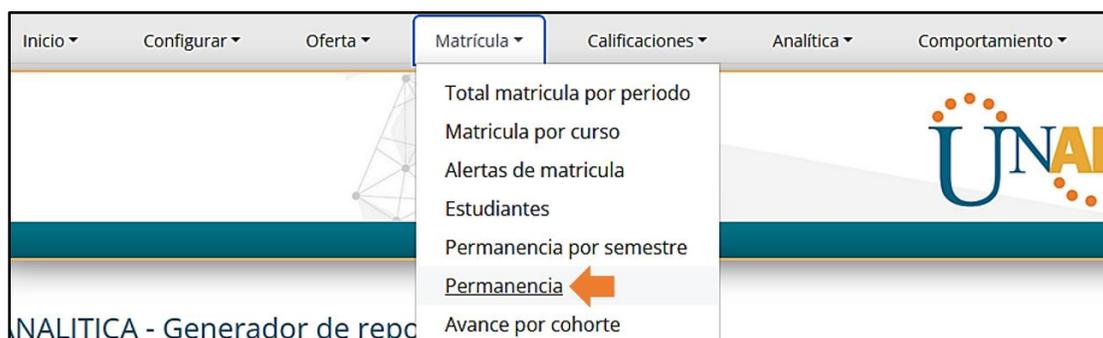
O en el enlace:

<https://aurea2.unad.edu.co/sai/verarchivo.php?u=ZW5jcnlwdCMzNCEhNHwyODQ5NGVuY3J5cHQjMzQhIQ==>

Proceso: Permanencia

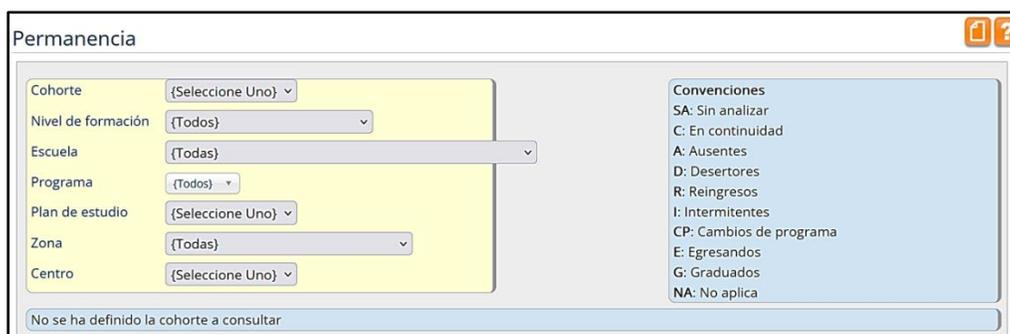
El módulo Permanencia muestra la estadística de la “Permanencia, Ausentes, Desertores, Reintegros, Intermitentes, CP, Egresandos, Graduados, No aplica”; desde los registros existentes hasta la cohorte seleccionada por el usuario.

Para ingresar al módulo de permanencia, desde la página de inicio de ANALÍTICA, el usuario debe ir al menú Matrícula, opción Permanencia.



Al ingresar al módulo, en la sección inicio, al lado izquierdo se visualizan los menús desplegables “Cohorte, Nivel de formación, Escuela, Programa, Plan de estudio, Zona y Centro”; al lado izquierdo se encuentran las convenciones para entender el resultado de la consulta.

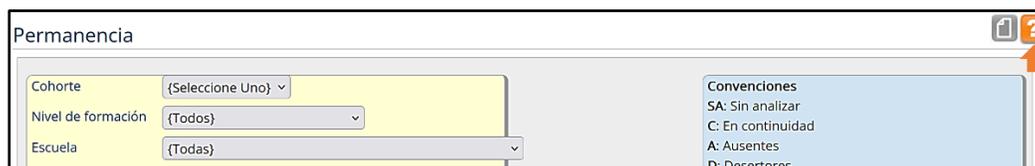
Importante: para realizar una consulta se debe seleccionar la cohorte, los demás menús desplegables son opcionales de acuerdo con las necesidades del usuario.

A screenshot of the 'Permanencia' module interface. It features several dropdown menus for filtering: Cohorte (with a placeholder '{Seleccione Uno}'), Nivel de formación (with '{Todos}'), Escuela (with '{Todas}'), Programa (with '{Todos}'), Plan de estudio (with '{Seleccione Uno}'), Zona (with '{Todas}'), and Centro (with '{Seleccione Uno}'). To the right, there is a legend titled 'Convenciones' with the following items: SA: Sin analizar, C: En continuidad, A: Ausentes, D: Desertores, R: Reingresos, I: Intermitentes, CP: Cambios de programa, E: Egresandos, G: Graduados, and NA: No aplica. At the bottom, a message states: 'No se ha definido la cohorte a consultar'.

Al realizar una consulta en la parte inferior del formato se listan las cohortes, desde los registros existentes hasta la cohorte seleccionada (en el caso de ejemplo 2006-1 – 2008-2), visualizándose la estadística de la “Permanencia, Ausentes, Desertores, Reintegros, Intermitentes, CP, Egresandos, Graduados, No aplica”, además de la estadística total de los registros; como se muestra en la siguiente imagen:

Cohorte	Nº ingresos	[SA]		C		A		D		R		I		Permanencia		CP		E		G		NA	
		Cant	%	Cant	%	Cant	%	Cant	%	Cant	%	Cant	%	Cant	%	Cant	%	Cant	%	Cant	%	Cant	%
2008-2	1,037													0	0 %								
2008-1	896	2		775	86.49 %	117								775	86.49 %					2	0.22 %		
2007-2	618			470	76.05 %	137								470	76.05 %					11	1.77 %		
2007-1	659			467	70.86 %	103		45	6.82 %			14		481	72.98 %					30	4.55 %		
2006-2	525			275	52.38 %	73		54	10.28 %	12		19		306	58.28 %					92	17.52 %		
2006-1	4,589	14		758	16.51 %	243		184	4.00 %	69		180		1,007	21.94 %					3,141	68.44 %		
{Ninguno}	9,271	9,155												0	0 %	1	0.01 %	45	0.48 %	70	0.75 %		
Total	17,595	9,171		2,745	15.60 %	673	3.82 %	283	1.60 %	81	0.46 %	213	1.21 %	3,039	17.27 %	1	0.00 %	45	0.25 %	3,346	19.01 %	0	

Para más información acerca del manejo del módulo puede dar clic en el ícono de ayuda ubicado con los íconos auxiliares, en la parte superior derecha de la ventana.



O en el enlace:

<https://aurea2.unad.edu.co/sai/verarchivo.php?u=ZW5jcnlwdCMzNCEhNHwyODQ5NWVvY3J5cHQjMzQhIQ==>

Proceso: Graduación oportuna

Permite tener una estadística de graduación oportuna, entendiéndose esta como el tiempo mínimo (periodos) para que un estudiante termine su plan de estudios.

Para ingresar al módulo, desde la página de inicio de ANALÍTICA, el usuario debe ir al menú Comportamiento, opción Graduación oportuna.



En la parte inicial de la página se encuentran los filtros (Cohorte de ingreso, Nivel de formación, Escuela, Programa, Plan de estudio, Zona, Centro, Estado; también existe la opción de sexo si se desea hacer la discriminación por sexo) que puede utilizar para hacer la consulta de acuerdo con los requerimientos.

Graduación oportuna 📄 ?

Cohorte de ingreso: 2018-2

Nivel de formación: Profesional

Escuela: {Todas}

Programa: {Todos}

Plan de estudio: {Seleccione Uno}

Zona: {Todas}

Centro: {Seleccione Uno}

Estado: {Todos}

Datos a incluir

Sexo: No

Los resultados se muestran en la parte inferior del formato.

Datos a incluir		Oportuno			Tardío	
Sexo	No					
Total		8,938	1,544	17.27%	7,394	82.73%

El siguiente es un resultado teniendo en cuenta el sexo

	Oportuno			Tardío	
Masculino	3,708	548	14.78%	3,160	85.22%
Femenino	4,881	996	20.41%	3,885	79.59%
Intersexual	1			1	100%
Sin definir	348			348	100%
Total	8,938	1,544	17.27%	7,394	82.73%

Para más información acerca del manejo del módulo puede dar clic en el ícono de ayuda ubicado con los íconos auxiliares, en la parte superior derecha de la ventana.

O en el enlace:

<https://aurea2.unad.edu.co/sai/verarchivo.php?u=ZW5jcnlwdCMzNCEhNHwyODQ5OGVuY3J5cHQjMzQhIQ==>

Proceso: Motivos de Deserción

Es un reporte que permite tener una estadística de los motivos de deserción de los estudiantes.

Para ingresar al módulo, desde la página de inicio de ANALÍTICA, el usuario debe ir al menú Comportamiento, opción Deserción.



En la parte superior de la página se encuentran los filtros que permiten realizar la consulta de acuerdo con los requerimientos del usuario (por Cohorte de ingreso, tipo de periodo, periodo y convenio; Nivel de formación, escuela, programa, estado PEI, zona, centro y población; se puede incluir el sexo si se desea).

Los resultados de la consulta se visualizan en la parte inferior del formato.

Factor por el cual deserta	% Global	% Respuesta
{Pendiente}	42	33.33 %
Metodología de estudio	5	3.96 %
Situaciones personales y familiares	30	23.80 %
Administración del tiempo	13	10.31 %
Preferencia de modalidad	4	3.17 %
Conocimiento de entornos virtuales de aprendizaje	1	0.79 %
Acompañamiento del tutor	1	0.79 %
Satisfacción con el programa académico matriculado	1	0.79 %
Preferencia de IES	3	2.38 %
Sin especificar	10	7.93 %
No Aplica	3	2.38 %
Disponibilidad de recursos tecnológicos	7	5.55 %
Situaciones económicas	4	3.17 %
Muerte del estudiante	1	0.79 %
Situación laboral	1	0.79 %
Total	126	84

En la parte superior derecha se encuentra el ícono de Excel que permite exportar la información.

El resultado se imprime en un archivo de Excel que permite ver los resultados de la consulta.

Factor por el cual deserta	Total	% Global	% Respuesta
{Pendiente}	55	1,05	
Metodología de estudio	18	0,34	7
Situaciones personales y familia	96	1,84	37,35
Administración del tiempo	45	0,86	17,5
Preferencia de modalidad	4	0,07	1,55
Oportunidad del servicio Soporte	2	0,03	0,77
Satisfacción con el programa acad	8	0,15	3,11
Preferencia de IES	3	0,05	1,16
Sin especificar	18	0,34	7
No Aplica	19	0,36	7,39
Disponibilidad de recursos tecnol	26	0,49	10,11
Situaciones económicas	6	0,11	2,33
Muerte del estudiante	1	0,01	0,38
Aspectos laborales	1	0,01	0,38
Situación laboral	1	0,01	0,38

Para más información acerca del manejo del módulo puede dar clic en el ícono de ayuda ubicado con los íconos auxiliares, en la parte superior derecha de la ventana.



O en el enlace:

<https://aurea2.unad.edu.co/sai/verarchivo.php?u=ZW5jcnlwdCMzNCEhNHwyODUwMwVvY3J5cHQjMzQhIQ==>

Momento de Evaluación y Practica:

1. ingrese al campus virtual, SII, **aplicativo CORE – Plan de estudios** Verifique los planes de estudios vigentes para su programa.
2. Ingrese a **C2 – Validar solicitudes de recalificación** y liste las solicitudes radicadas del periodo más reciente, verifique las evidencias y gestione avalar o Devolver.
3. Consulte el **plan de estudios individual** por CORE de los siguientes estudiantes: **40433330; 1006738070; 80121725**
4. Descargue el listado de los estudiantes de la zona Centro sur de la escuela ECAPMA.