

FORMULARIO INFORMACIÓN FACULTAD POSTGRADO

Instructivo

Como primer paso se deberá crear un requerimiento a través de mesa de ayuda (www.mesadeayuda.uchile.cl) ya que éste será la vía exclusiva de comunicación entre la facultad y el STI. El tema de requerimiento deberá ser registrado de la siguiente forma: PIA – MED; PIA – FASCO; PIA – VET, PIA – ODT, PIA – FAU, entre otros.

PIA: Proceso de Inscripción de Asignaturas.

NO deberá generar un nuevo requerimiento por algún inconveniente presentado a lo largo del proceso de inscripción, deberá usar el mismo requerimiento incorporando nueva información si es necesaria, ya que se le hará seguimiento de todo el proceso de inscripción de asignaturas vía web.

Además deberá asignar a una persona responsable de las “Pruebas de Funcionamiento” dentro de la facultad, el cual tendrá un rol de Administrador dentro del portal para facilitar el ingreso del grupo de alumnos de muestra representativo. Este responsable puede ser más de una persona si corresponde. La facultad debe enviar el nombre de usuario (cuenta pasaporte), Rut y nombre completo al STI, desde el requerimiento ingresado en mesa de ayuda.

HITO:

1.- Programación académica:

Es necesaria la aprobación local de autoridades sobre la oferta académica, en caso necesario, la facultad deberá realizar la revisión y corrección de dicha oferta ingresada en GUIA Curricular. La actualización de los registros de estas correcciones se realiza cada dos horas en el sitio web.

Las correcciones hacen referencia al ingreso de secciones en el periodo académico vigente, que es representativa de la información ingresada en los planes de estudios vigentes, basados en sus decretos correspondientes, para el periodo actual.

De la misma forma, deben estar ingresados tanto los prerrequisitos como la asignación correcta por niveles de las asignaturas ingresadas en las mallas obligatorias y electivas si corresponde.

2.- Ingreso de notas:

Debe estar asignado el árbol de notas por sección, dentro de la opción Secciones/ Secciones opción “Notas” para el periodo vigente.

3.- Proceso de Inscripción:

La facultad podrá tener un proceso de inscripción o hasta dos, si es necesario.

Como se mencionó anteriormente, debe estar ingresada la programación académica en GUIA Curricular (secciones, prerrequisitos, máximo de electivos que se pueden inscribir, árbol de notas etc.).

Deben estar las notas ingresadas, del periodo anterior.

Para el proceso de generación de listas, que incluye su publicación, se requiere dos días hábiles para su desarrollo.

La publicación de resultados considera, la emisión de listados de cursos realizados por secretaria de estudios o unidad equivalente, así como también, la disponibilidad de información en sitio www.alumnos.uchile.cl y sitio www.docentes.uchile.cl

❖ Primer Proceso de Inscripción:

- **Prueba de Funcionamiento:** la facultad deberá seleccionar un grupo de alumnos de muestra representativo, para simular su postulación a través del portal y de esta forma probar que la inscripción se esta realizando según las necesidades de cada facultad, considerando las restricciones si corresponde. Cuando estas pruebas hayan terminado, deberá enviar a través del requerimiento ya creado en mesa de ayuda, aquellos estudiantes de la muestra, para que esos datos sean borrados y los alumnos puedan realizar su inscripción de forma correcta.
- **Postular a cursos o Inscripción de Asignaturas:** es el proceso de inscripción propiamente tal, en donde el grupo de alumnos de la facultad ingresa al portal www.alumnos.uchile.cl e inscribirá las asignaturas que le corresponden, lo que estará limitado por las restricciones enviadas por la facultad al STI, además de las ingresadas en GUIA Curricular directamente.
- **Carga de cursos y publicación de resultados:** La carga de los cursos inscritos y su correspondiente publicación en el portal www.alumnos.uchile.cl hace referencia al traspaso de las inscripciones registradas por web en GUIA Curricular y se deberá asignar un día posterior al término del proceso de inscripción.

❖ Segundo Proceso de Inscripción:

- **Postulación a cursos o inscripción de Asignaturas**
- **Carga de cursos y publicación de resultados**