

Sistema de Evaluación Docente

Instructivo para la carga de Currículum Docente

Dirección de Evaluación y Concursos

Dirección de Sistemas

UNQ

Agosto 2015



INDICE

1. Introducción

2. Mis Datos	
2.1 Cambio de Contraseña	
3. Currículum	
3.1 Formato Currículum	
3.2 Mis encuestas	
3.3 Portada	
3.4 Cargar Currículum	
3.5 Impresión Final	



1. Introducción

Bienvenidos al Sistema de Evaluación Docente diseñado para la Evaluación Periódica de Desempeño. Su función es la de facilitar la carga de datos para el usuario y permitir una mejor organización de la información.

Para optimizar su uso, en este instructivo se explicará en detalle el funcionamiento del Sistema, y los pasos a seguir para realizar la carga del Currículum del docente.

Al ingresar al Sistema, el docente accederá a su formulario personalizado, en el que encontrará ya parcialmente cargados sus datos personales, y la información disponible en la institución de algunas de las actividades realizadas por los docentes dentro del período a evaluar.

Entre otros, ya se ha ingresado la información de los cursos de grado y posgrado; puntaje de las encuestas de alumnos de grado; participación y/o dirección en proyectos y programas de investigación y de extensión y cargos de gestión.

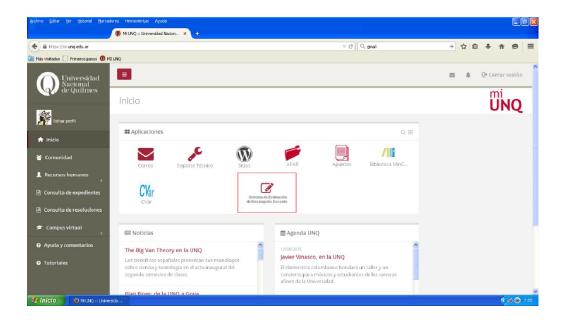
A medida que vaya avanzando en la carga de datos, encontrará un menú de opciones para seleccionar las que correspondan a sus actividades. Es importante tener en cuenta que el menú de fechas de cada actividad se mantiene exclusivamente dentro del rango de fechas del período a evaluar.

Los docentes que posean correo electrónico con dominio @unq.edu.ar tienen la opción de acceder al sistema mediante:



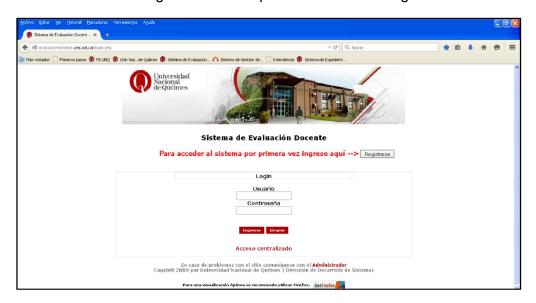
- a) Ícono disponible en MI UNQ de Desempeño Docente
- b) Ingreso sin dominio UNQ





En caso de no utilizar dominio @unq.edu.ar cada docente deberá acceder al sistema ingresando directamente a la página: http://evaluaciondocente.unq.edu.ar.

Para Registrarse deberá proporcionar su Número de Documento. A partir de ese primer acceso deberá generar una contraseña e ingresar su correo electrónico al cual le llegará el usuario para acceder a la carga del Formulario.





Le recomendamos para una óptima visualización utilizar el explorador "Firefox".

Una vez ingresado podrá ver la página de Inicio con la bienvenida al Sistema.

En esta página se puede observar un menú en el margen superior con el siguiente detalle:

"INICIO", "MIS DATOS", "CURRÍCULUM" y "CERRAR SESIÓN".





2. Mis Datos

2.1 Cambio de Contraseña

Si deseara cambiar en algún momento la contraseña debe ir a la pestaña "Mis Datos -> Cambio de Contraseña".







3. Currículum

En la pestaña "Currículum" encontrará las siguientes secciones:

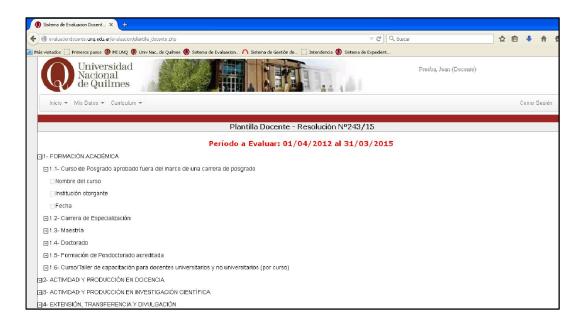
- "Formato Currículum"
- "Mis Encuestas"
- "Portada"
- "Cargar Currículum"
- "Impresión Final"





3.1 Formato Currículum

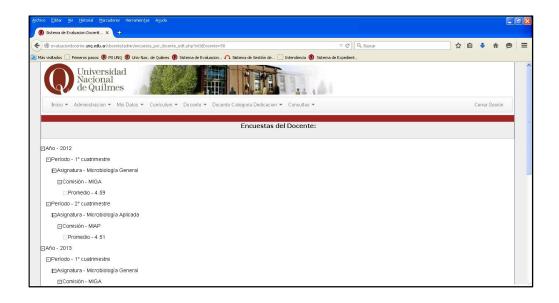
En la sección "Formato currículum", podrá ver el esquema general de los datos solicitados en cada uno de los ítems, esto le posibilitará acceder a una vista previa del Formulario y sus requerimientos, sin necesidad de estar navegando entre los módulos, y así podrá recopilar la información solicitada con mayor practicidad.





3.2 Mis Encuestas

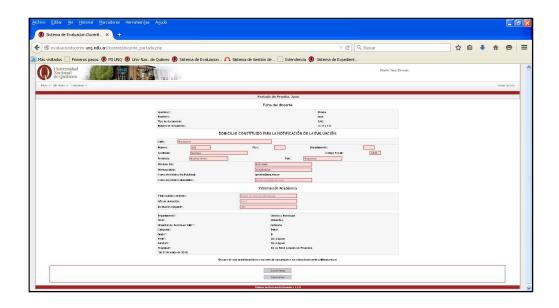
La sección "Mis Encuestas" contiene la información correspondiente a las encuestas de los cursos que ha dictado dentro del período a evaluar, desde su ingreso a la planta ordinaria o interina. Sólo las encuestas con calificación igual o mayor a 3 otorgan puntaje y ya se encuentran cargadas en cada uno de los respectivos ítems del currículum.





3.3 Portada

En "Portada", también dentro de "Currículum", encontrará la planilla de datos personales, que ya están parcialmente cargados. Lo ítems vacíos deben ser completados por el docente.



Una vez completados los campos debe procederse a confirmar los mismos por medio del botón que está al pie de la página. Una vez realizada esa operación el Sistema lo direccionará automáticamente a la página para la carga de currículum.

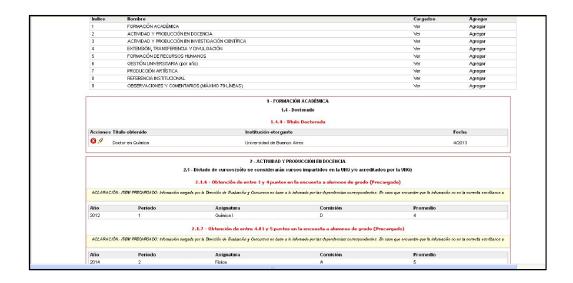


3.4 Cargar Currículum

Esta es la página principal de carga, en la que se va desplegando el Formulario de Evaluación de Desempeño.

Se ha reunido la información disponible en la institución de algunas de las actividades de los docentes y se consignan como datos precargados, que ya han sido validados, a fin de facilitar la tarea de carga de los formularios.

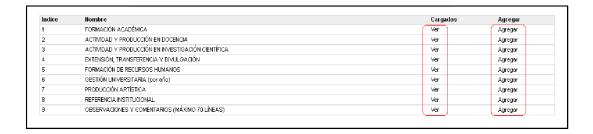
Entre otros, ya se ha ingresado la información de los cursos de grado y posgrado; puntaje de las encuestas de alumnos de grado; participación y/o dirección en proyectos y programas de investigación y de extensión y cargos de gestión.



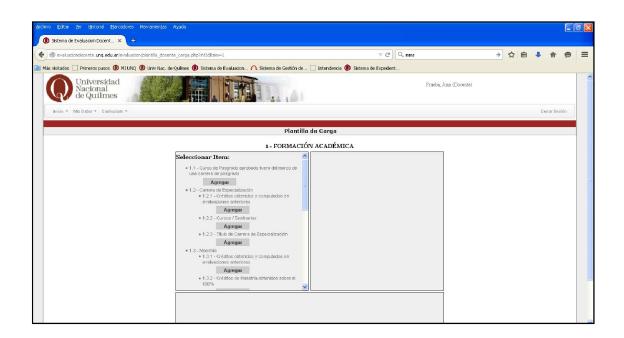


Aquí, usted deberá comenzar con la carga de los datos solicitados en cada uno de los "Módulos", seleccionando la etiqueta "Agregar".

El botón "Ver" le permitirá trasladarse por medio de los Módulos con mayor comodidad.

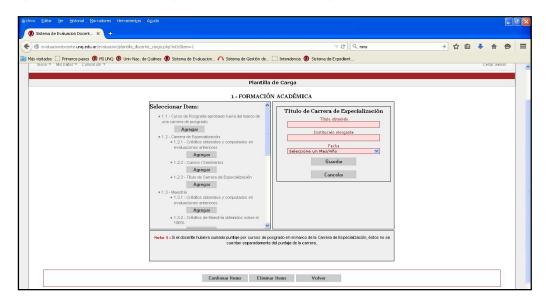


Al realizar "click" en "Agregar" se le abrirá el siguiente panel:

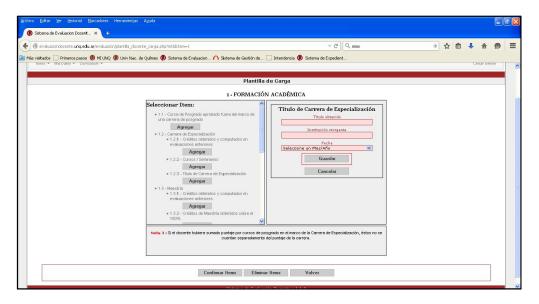




Una vez allí, verá los ítems para comenzar a completar la información necesaria. Es importante tener en cuenta que algunos ítems contienen Notas, las cuales pueden visualizarse al pie de cada página, que dan especificaciones con respecto a la información que se está solicitando.



Una vez completada la información solicitada, deberá guardar la misma haciendo "click" en el botón "GUARDAR" para no perder los datos.

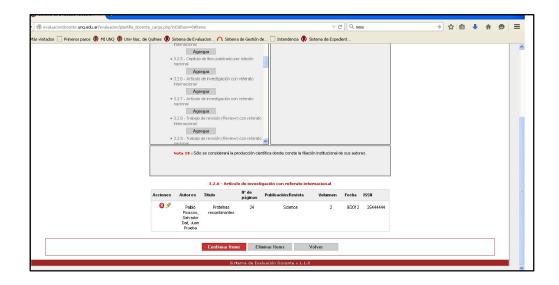




En la parte inferior de la página se pueden visualizar los datos guardados,

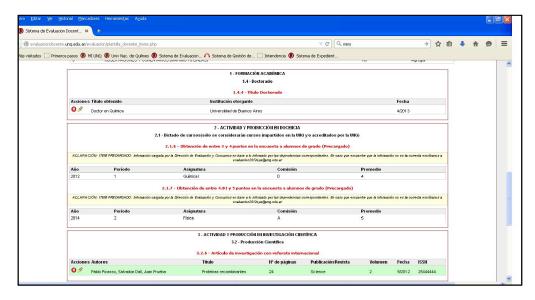
con la opción podrá eliminar o editar la información de cualquiera de los ítems consignados.

Cuando realice la carga parcial o total de cada "Módulo", deberá hacer "click" en el botón "Confirmar Ítems" para guardarlos o "Eliminar Ítems" para limpiar todos los datos cargados del módulo.

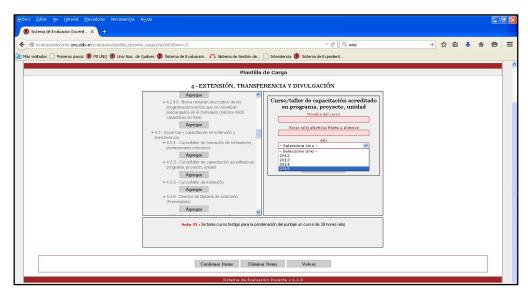




Cuando haya realizado alguna de estas dos acciones se redireccionará automáticamente a la página principal de carga del currículum, donde verá todos los datos que fueron cargados en cada uno de los "Módulos", y para cada uno tendrá las mismas opciones de "Eliminar" y "Editar".



A medida que se avance en la carga de cada ítem, verá que algunos tienen menús desplegables para seleccionar la información y que no sea necesario cargarla:

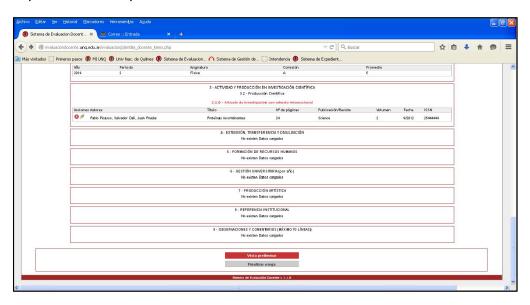




En el caso que faltara información o la misma no fuese la correcta, escriba de acuerdo a su departamento de pertenencia a:

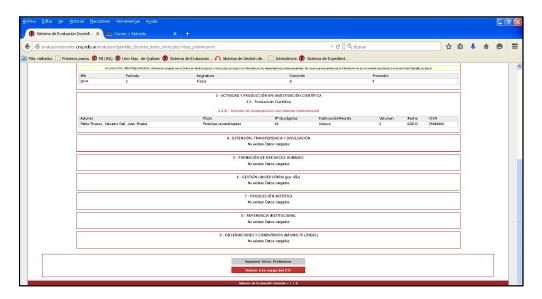
- •Departamento de Ciencia y Tecnología: evaluaciondocente-cyt@unq.edu.ar
- •Departamento de Ciencias Sociales: evaluaciondocente-soc@unq.edu.ar
- •Departamento de Economía y Administración: evaluaciondocente-eya@unq.edu.ar

Antes de realizar la confirmación final que cierra el proceso de carga, el docente tendrá la posibilidad de ingresar tantas veces como lo considere necesario a la carga de su currículum, para modificar o agregar datos **mientras** dure el período de carga establecido para cada departamento y podrá imprimir la vista preliminar del CV.





El botón "Vista preliminar" lo direccionará a la pantalla en la que podrá ver su CV y tendrá las opciones de imprimir o volver atrás para realizar modificaciones.



Vista de impresión:



No olvide guardar cualquier información que agregue para no perderla, pero recuerde lo siguiente:



IMPORTANTE

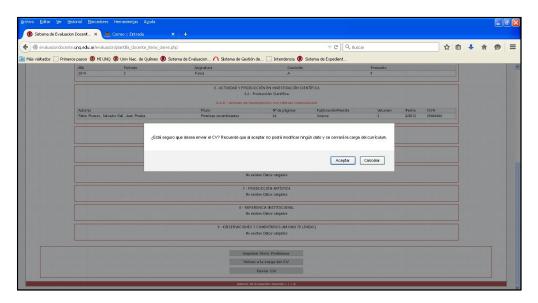
Una vez finalizada la carga completa del currículum podrá realizar "click" en el botón "Finalizar carga", esta acción lo redireccionará a una página que contendrá la información para ser revisada nuevamente como última instancia.



En este punto la confirmación final es mediante el botón "Enviar CV". Al hacer "click" sobre el mismo se generará el documento para la impresión final en papel.



<u>RECUERDE</u>: Una vez realizada esta última confirmación no podrá acceder nuevamente al formulario para agregar o modificar datos.



Cuando confirme por medio del botón "Aceptar" esta será la última instancia y lo direccionará a la página de "Impresión Final".



3.5 Impresión Final

En esta sección usted podrá realizar la impresión final de su Currículum, pero solo una vez que haya terminado con la carga completa del mismo. Mientras se encuentre en el período de carga, tendrá la opción desde la sección "Cargar Currículum" para imprimir vistas preliminares del mismo.

