



# UNIVERSIDAD DE LAS ARTES

## ESTUDIANTE EN UNIDAD DE TITULACIÓN

### MANUAL DE USUARIO - SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA

**SECRETARÍA ACADÉMICA**

**2020**

[titulacion.licenciaturas@uartes.edu.ec](mailto:titulacion.licenciaturas@uartes.edu.ec)

## I. GENERALIDADES

El presente manual, tiene como finalidad guiarle en el proceso de titulación desde el Sistema de Gestión Académica. En dicho sistema se ingresa la información referente a su Unidad de Titulación, las calificaciones en cada instancia, el estatus de Aprobado en la Unidad de Titulación y el estado de Egresado y Graduado de la Universidad de las Artes. Es importante que la información ingresada en el sistema sea precisa y sin errores para que los procesos fijados en cada instancia se cumplan a tiempo.

## II. REGISTRO DE PROPUESTA O ANTEPROYECTO

1. Ingrese con su usuario y contraseña al Sistema de Gestión Académica siguiendo la siguiente ruta: [www.uartes.edu.ec](http://www.uartes.edu.ec) – Servicios – Nuevo Sistema Académico

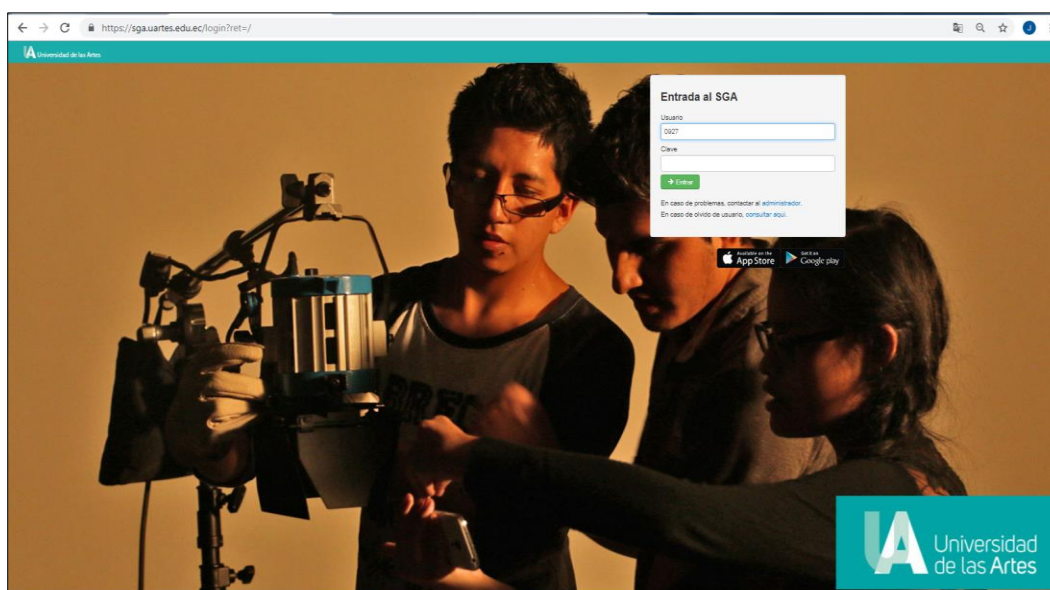


Ilustración 1.- Ingreso al sistema

2. Una vez que ha ingresado al sistema, escoger el módulo Proyecto de Grado.

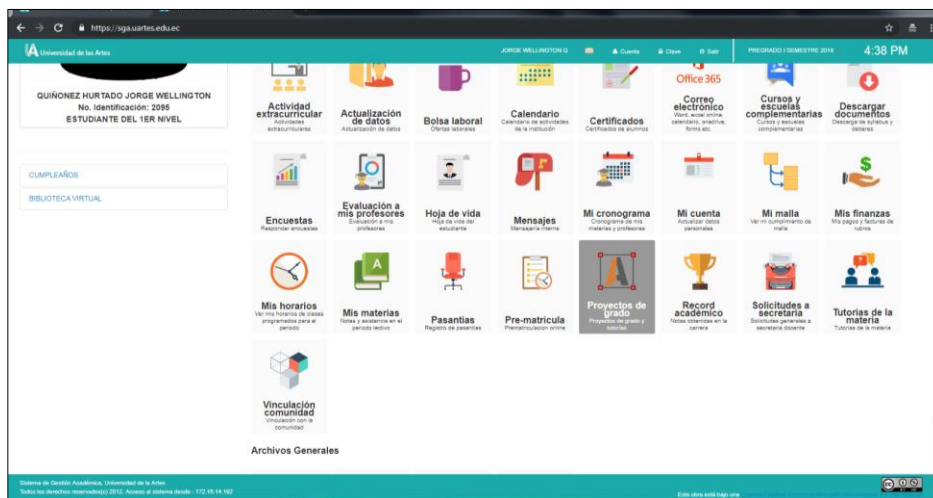


Ilustración 2.- Módulo Proyecto de Grado

3. En el módulo seleccionado, pulse el botón Adicionar y se desplegará una pantalla donde ingresará los datos requeridos.

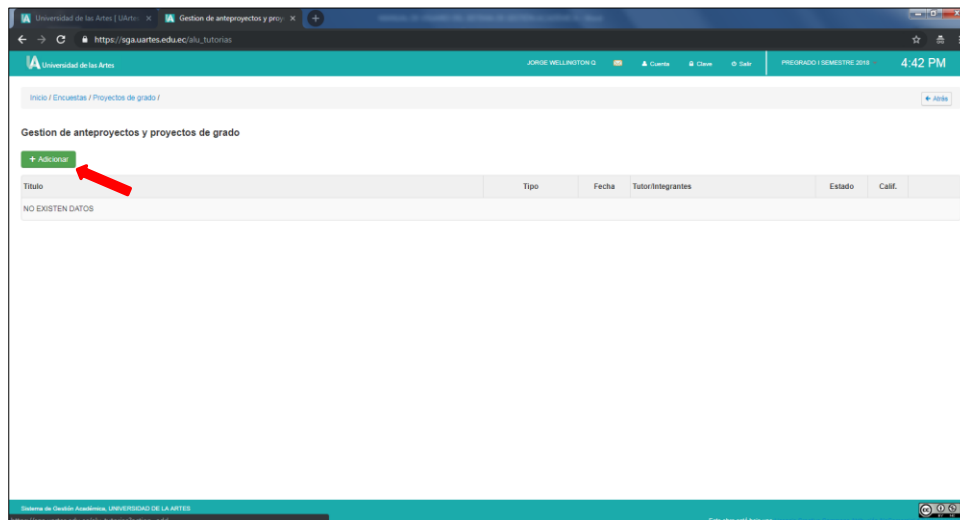


Ilustración 3.- Ingreso de propuesta

4. En este formato debe digitar la información de su anteproyecto con exactitud. Una vez que se guarda la información no se puede hacer cambios. Por tal motivo, tenga a la mano su anteproyecto y digite la información sin errores u omisiones.

The screenshot shows a web form titled "Adicionar preproyecto". The form contains the following fields:

- Nombre proyecto: [Empty text input]
- Sublínea de investg.: [Empty dropdown menu]
- Palabras Claves: [Text input with placeholder "PALABRAS CLAVES SEPARADAS POR COMA"]
- Fecha: [Date input with value "03-10-2018"]
- Tipo trabajo: [Empty dropdown menu]
- Tutor: [Empty dropdown menu]
- Tipo Grado: [Empty dropdown menu]
- Problema: [Empty text area]
- Objetivo general: [Empty text area]
- Objetivo específico: [Empty text area]
- Método: [Empty text input]

Ilustración 4.- Información de la propuesta

5. Ingrese los datos solicitados: Nombre del proyecto, cinco palabras claves, tipo de trabajo, tutor, grado, el problema, objetivo general, objetivo específico, método de estudio, descripción de la propuesta, resultado esperado y referencias. Esta información debe estar digitada exactamente como en su propuesta.

The screenshot shows the same "Adicionar preproyecto" form, but with the following data entered:

- Nombre proyecto: PROPUESTA VISUAL DEL REGISTRO FILMICO: "EL FANTASMA QUAYACO"
- Sublínea de investg.: [Empty dropdown menu]
- Palabras Claves: FÍLMICO, DOCUMENTAL, AUDIOVISUAL, QUAYAQIL, MAKING OFF
- Fecha: 03-10-2018
- Tipo trabajo: PRODUCTO O PRESENTACIÓN ARTÍSTICA
- Tutor: HERRERA RIOS WILLIAM ANIBAL
- Tipo Grado: 3ER NIVEL
- Problema: QUAYAQIL NO ES UNA CIUDAD SUFICIENTEMENTE DOCUMENTADA, EXISTEN PRODUCTOS AUDIOVISUALES INSTITUCIONALES, PERO EN REALIDAD ES MÍNIMO EL REGISTRO DEL PATRIMONIO INMATERIAL DE LA CIUDAD. EN LA FICCIÓN, UNO DE ESOS INTENTOS DE MOSTRAR A UNA REALIDAD FUE LA PELÍCULA "SIN OTOÑO, SIN PRIMAVERA", QUE SE ENFOCÓ EN GRUPOS DE JÓVENES DE CLASE MEDIA ALTA DE UN DETERMINADO SECTOR DE LA CIUDAD.
- Objetivo general: DOCUMENTAR EL PROCESO DE REALIZACIÓN DE UN CORTOMETRAJE DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES.
- Objetivo específico: MOSTRAR EL PATRIMONIO INTANGIBLE DE LAS ZONAS DE QUAYAQIL. EXPLORAR LAS POSIBILIDADES DEL FOLKNO PRODUCTION.
- Método: ESTUDIO DE CAMPO

Ilustración 5.- Información de la propuesta

- Finalmente, suba el “Formulario para el ingreso a la Unidad de Titulación” que se encuentra disponible en la sección Titulación de la página web de la Universidad de las Artes ([www.uartes.edu.ec](http://www.uartes.edu.ec)>Estudiantes>Titulación – Seleccionar Formatos>Ingreso a la Unidad de Titulación).



Ilustración 7.- Descargar formulario Ingreso Unidad de Titulación

- El formulario escaneado debe tener su firma y la del tutor y co-tutor (en los casos que apliquen), en un mismo documento .pdf en el que debe constar también el anteproyecto redactado de acuerdo al formato establecido en los instructivos de titulación de su respectiva carrera. Pulse el botón guardar.

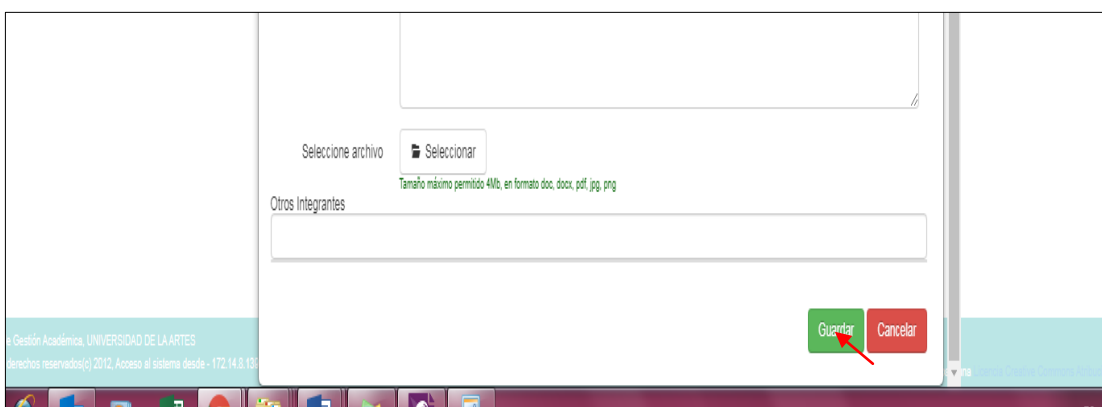


Ilustración 8.- Carga de archivo .pdf

## Manual de Usuario del Sistema de Gestión Académica

- Una vez guardada toda la información del anteproyecto, pasará a estar en estado Pendiente. En caso que lo requiera puede pulsar el botón Acciones – Editar para realizar ediciones a la información ingresada.

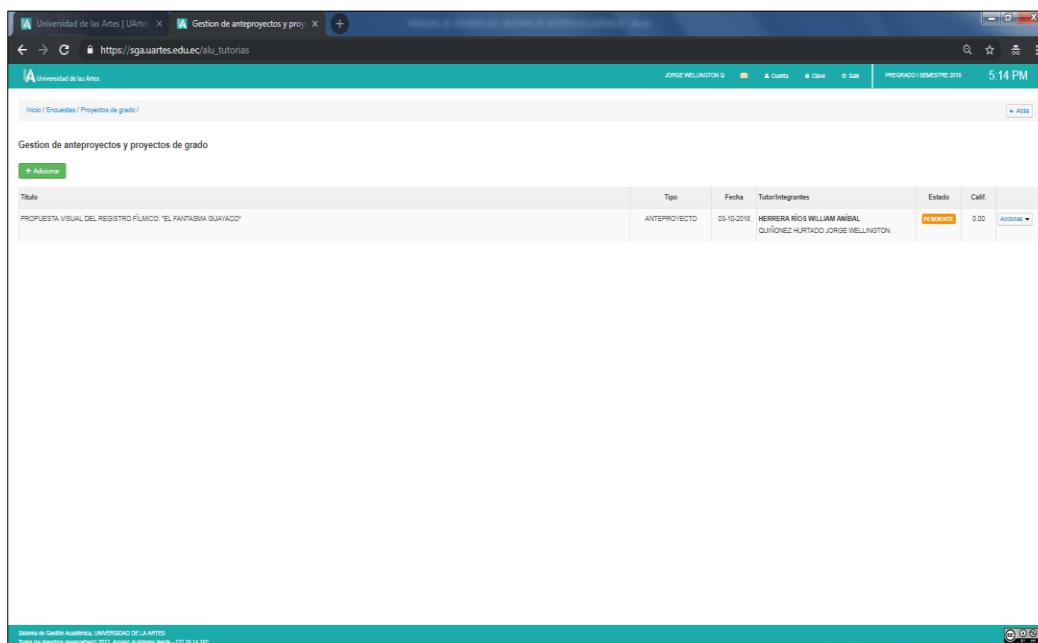


Ilustración 9.- Registro de la propuesta

- Una vez que el Coordinador de titulación de carrera revise su propuesta, si considera que la información es correcta, la aprobará. Usted visualizará en el mismo módulo de su sistema si su anteproyecto ha sido aprobado.

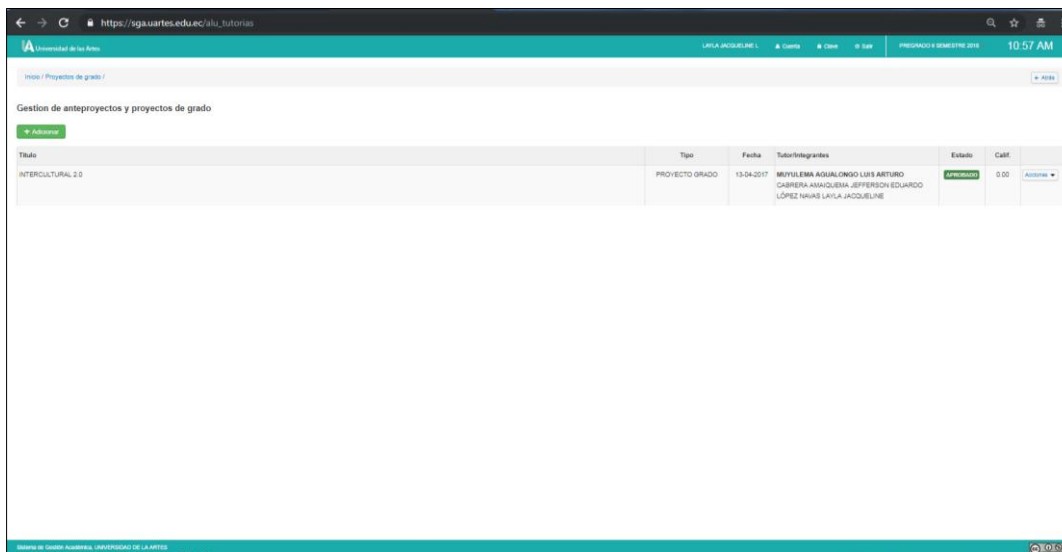


Ilustración 10.- Aprobación de la propuesta

10. En caso que su anteproyecto sea rechazado, aparecerá en rojo en la caja de Estado y deberá ingresarlo nuevamente con las respectivas correcciones. Para ingresar un nuevo anteproyecto, dar clic en el botón Adicionar y repetir todo el proceso desde el punto 4.

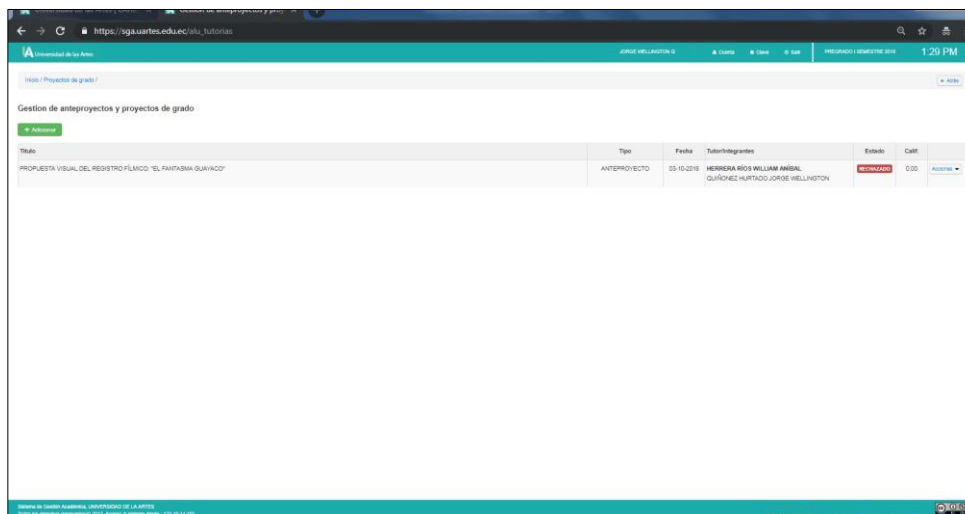


Ilustración 11.- Rechazo de la propuesta

### III. VISUALIZACIÓN DE CALIFICACIONES

- 1.- Para visualizar sus calificaciones de la Unidad de Titulación, debe hacerlo como con cualquier materia de su malla, seleccione el módulo Mis Materias:

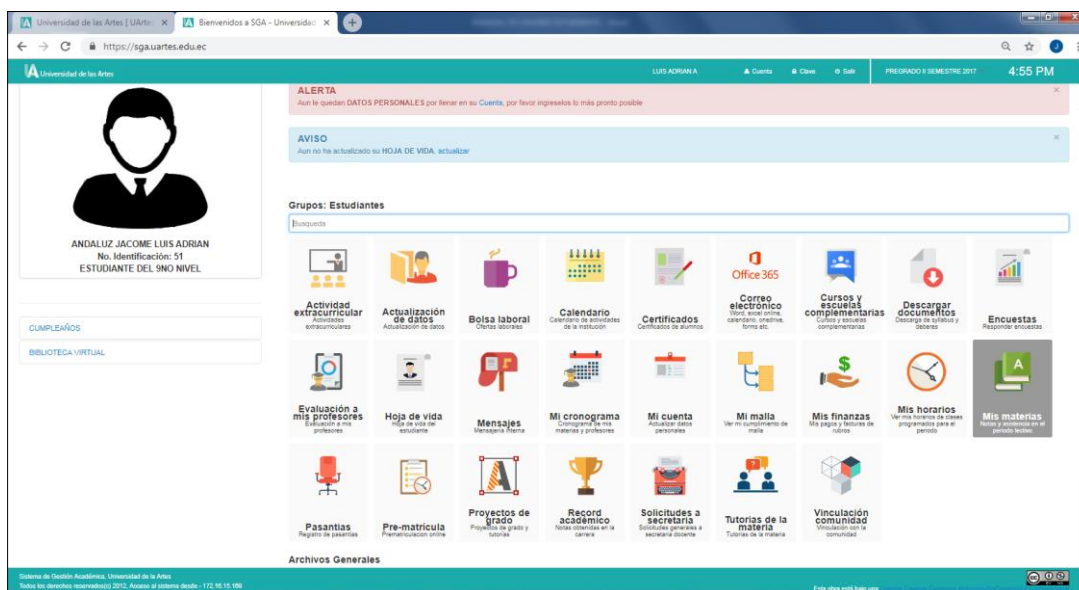


Ilustración 12.- Calificaciones

2.- Escoja el periodo académico en el que cursó la Unidad de Titulación. Aparecerá la Unidad de Titulación con su propio modelo evaluativo, esto es, las cuatro instancias de evaluación y el promedio final.

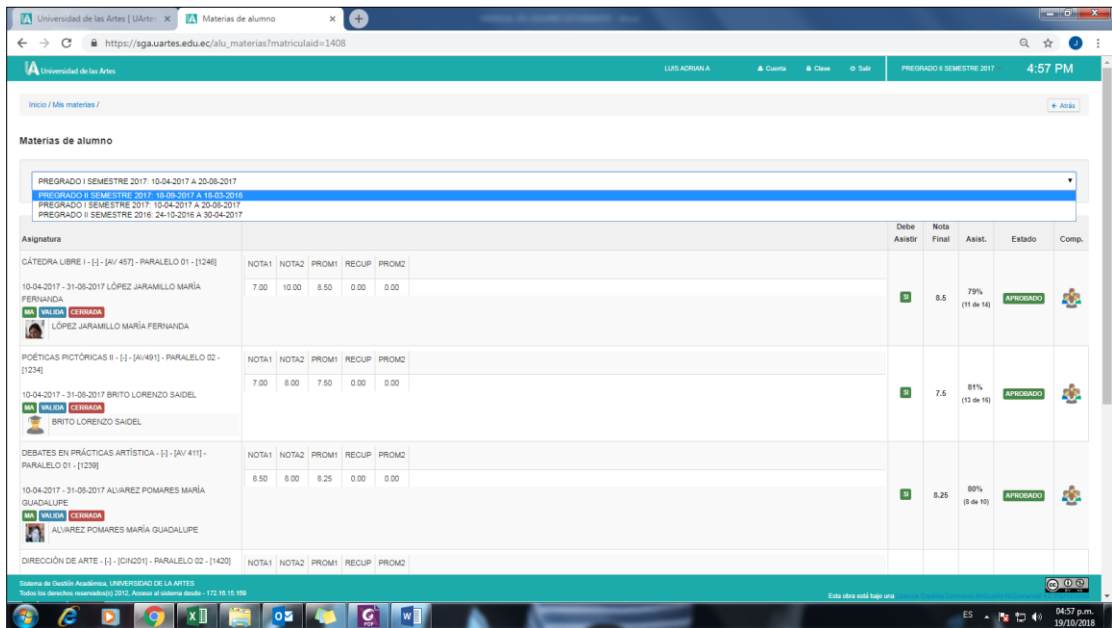


Ilustración 13.- Visualización calificaciones