



UNIVERSIDAD  
SAN SEBASTIAN  
PROYECTO HUMANISTA CRISTIANO

30 años

# Manual Actualizado de Usuario Sitio Web de Director de Carrera Solicitud Examen de Grado y/o Título

## **Configuración proceso: Aprobación de solicitud Examen de Grado y/o Título**

El presente Manual muestra las distintas actividades y etapas que gestiona el director de Carrera en el sistema de titulación cuando los alumnos solicitan, vía Web, fecha para rendir su examen de grado y/o título



## Tabla de contenido

<b>1. Introducción.....</b>	<b>3</b>
2. Objetivo del Manual.....	3
3. Dirigido a.....	3
<b>4. Identificación del Sistema.....</b>	<b>3</b>
4.1. Nombre del Sistema.....	3
4.2. Nombre Administrador Funcional.....	3
5. Catálogo de sitio Web.....	4
6. Ingreso al sistema de titulación de la Universidad.....	4
6,1 Usuario autenticado.....	4
6.2 Ingreso a Rol de Director.....	5
6.3 Nómina de alumnos solicitantes.....	6
6.3.1 Botón Excel-PDF.....	6
6.3.2 Botón Buscar.....	7
6.3.3 Botón cambio de página.....	7
7 Revisión de Antecedentes y Gestión de aprobación.....	7
7.1 Botón ver ficha curricular.....	8
7.2 Botón ver Comentarios.....	8
7.3 Botón espera.....	9
7.4 Botón Rechazo.....	9
7.5 Solicita Sala.....	10
7.5.1 Fecha y jornada de examen.....	10
7.6 Solicitar sala virtual.....	11
7.6.1 Fecha y Jornada Reunión Teams.....	12
7.7 Incorporar profesor externo a comisión examen de grado.....	12



7.7.1 ingresa Rut alumnos para inscribir comisión de examen.....	14
7.8 Envía solicitud a procesos Docentes.....	15
8. Dirección de Procesos Docente.....	15
9. Notifica a estudiantes aprobación fecha examen.....	15
9.1 Director recibe confirmación de alumnos con fecha y sala.....	16
9.2 Director notifica, a través de Sistema de Titulación.....	16
9.3 Estudiantes y Docentes de Comisión reciben en sus correos notificación.....	17
10. Transferir de sede examen de grado o título.....	18
11 Actualizar estado de Solicitud.....	19
12 Evaluación de examen de grado o título.....	20
12.1 presidente comisión examen ingresa al acta digital en sistema de titulación.....	20
12.2 Presidente comisión examen ingresa notas en acta.....	21
12.3 presidente de comisión marca los profesores que concurren con su nota.....	21
12.4 presidente de comisión guarda nota final de examen de grado en Banner.....	22
13 Acta de notas.....	22
14. Consulta estado de solicitud en el sistema de titulación.....	23
15. Alumno recibe notificación de aprobación de examen de grado o título.....	24
13. WorkFlow.....	25



## 1. Introducción

El proceso de aprobación de la solicitud, de los estudiantes, para rendir su examen de grado y/o título. Considera la aprobación por parte del estudiante de la totalidad de las asignaturas y demás actividades curriculares comprendidas en el respectivo Plan de Estudios de la carrera y/o programa, tales como Tesis, seminarios, prácticas o clínicas y culmina con la subida del acta de notas finales del examen de grado y/o título al sistema Banner por el presidente de la comisión

En síntesis, el proceso considera las siguientes etapas:

- Aprobación de la solicitud de los estudiantes para rendir su examen de grado y/o título, considera: el otorgamiento de fecha, hora, comisión y sala para rendir el examen de grado.
- Evaluación final de la actividad académica, considera: confección de acta final de evaluación, de acuerdo lo establece el plan de estudio de la carrera y/programa y culmina con el ingreso de la nota final de la actividad en Banner

Las unidades que participan de este proceso son: director de carreras y/o escuela y Dirección de Procesos Docentes, Alumnos solicitantes. Cada unidad tendrá un tiempo acotado para resolver

## 2. Objetivo del Manual

Guiar al director de Carrera y/o Programa en los procesos de aprobación de solicitud de fecha, comisión y sala para rendir su examen de grado y/o título realizado por el estudiante, una vez ha cumplido y aprobado las actividades académicas del Plan de Estudios de su carrera y/o programa y en la confección de acta digital y evaluación final que subirá al sistema banner

El presente manual, de carácter auto guiado, ayudará a los directores de carreras y/o programas en el manejo del aplicativo, para que la experiencia del uso sea cómoda y completa.

## 3. Dirigido a:

El presente Manual está dirigido a los directores de carrera y/o programas que tienen roles definidos en la gestión y evaluación de los exámenes de grado y/o título de sus estudiantes.

## 4. Identificación del sistema.

### 4.1. Nombre del sistema.

Nuevo sistema de titulación USS.

### 4.2. Nombre Administrador Funcional (Project manager).

Jaime Murillo Inostroza



## 5. Catálogo del sitio Web.

Sitio Web sistema de titulación.

Sitio donde el director de carrera y/ programa gestiona la participación de docentes y estudiantes solicitantes en el proceso académico del examen de grado y/o título, de acuerdo con al plan de estudio de su carrera y/o programa. Además, podrá gestionar la confección del acta de nota final y subir esta al sistema Banner de la Universidad.

## 6. Ingreso al sistema de titulación de la Universidad

El director de carrera y/o programa accederá a él mediante un Link disponible en la intranet.

### 6.1 Como el usuario está autenticado en la red, el sistema reconocerá su usuario

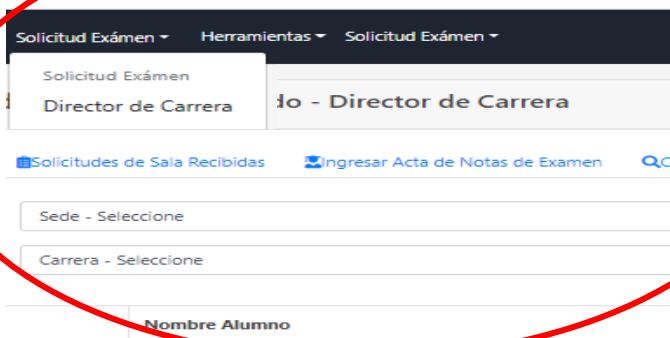
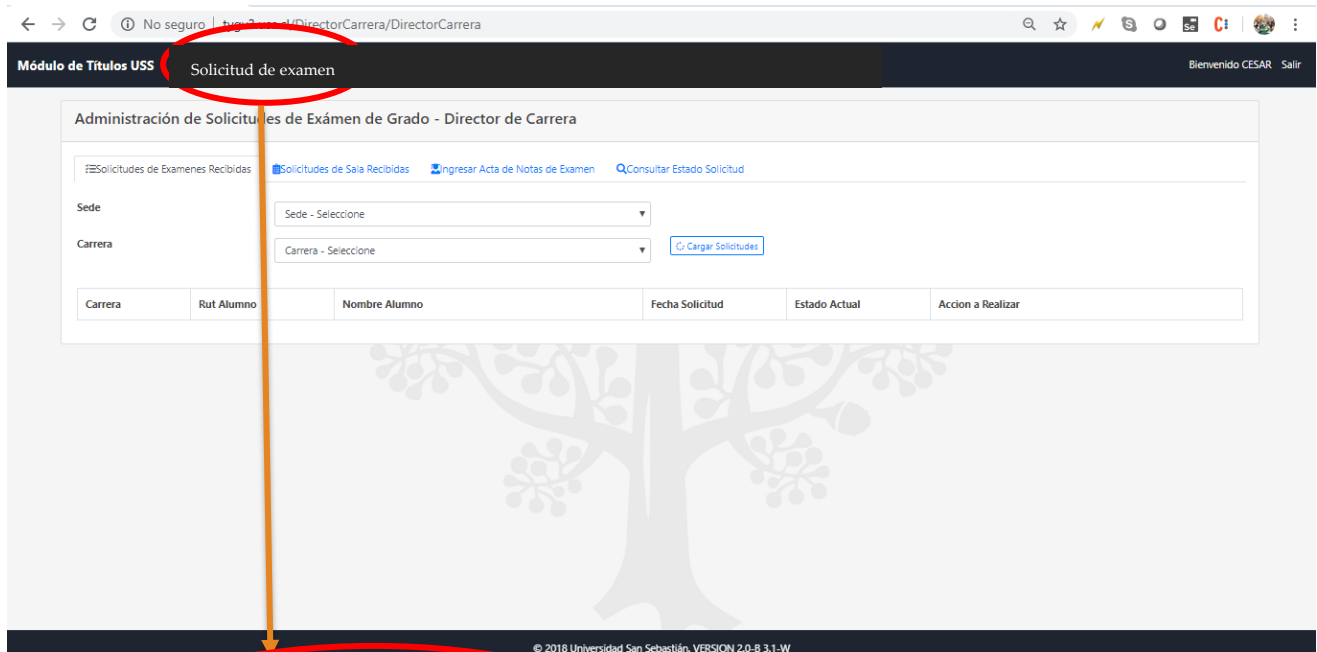
El director accede mediante el link <https://tyg3.uss.cl/> y se despliega la página principal, donde se le solicita que ingrese su usuario y contraseña





## 6.2 Ingreso al sistema de titulación en rol de director de carrera y/o programa

Una vez ingresado al sistema y seleccionado su rol de director, se le solicita seleccionar sede y carrera o programa y finalmente cargar las solicitudes que han realizado sus alumnos



1. Pinchar Solicitud de examen
2. Pinchar Director de Carrera
3. Seleccionar Sede.
4. Seleccionar carrera y/o programa
5. Pinchar cargar solicitud



## 6.3 Nómina de alumnos con solicitud de examen de grado y/o título, pendiente de gestión

Al pinchar capsula cargar solicitudes, luego de haber seleccionado sede y carrera, aparecerán todos los alumnos de esa sede y carrera que tienen solicitudes de examen de grado y/o título pendiente

Módulo de Títulos USS Titulación Parametrización Programas Herramientas Solicitud Examen Bienvenido CESAR Sa

Administración de Solicitudes de Exámenes - Director de Carrera

Solicitudes de Exámenes Recibidas Solicitudes de Sala Recibidas Ingresar Acta de Notas de Examen Consultar Estado Solicitud Consultar Todas las Solicitudes

Sede: TPC  
Carrera: MEVE [Buscar Solicitudes](#)

Excel PDF **6.3.1** **6.3.2** Buscar:

Carrera	Rut Alumno	Nombre Alumno	Fecha Solicitud	Estado Actual	Ficha CC	Acción a Realizar
MEVE	181494522	MACARENA SOLEDAD BASCUR PINCHEIRA	05-05-2020	RECHAZADO PROCESO DOCENTE	<a href="#">Ver Ficha</a>	<a href="#">Ver Comentario</a> <a href="#">Espera</a> <a href="#">Rechazar</a> <a href="#">Solicitar Sala</a> <a href="#">Solicitar Sala Virtual</a>
MEVE	168965915	VALENTINA ANDREA BENITEZ MUÑOZ	08-05-2020	RECHAZADO PROCESO DOCENTE	<a href="#">Ver Ficha</a>	<a href="#">Ver Comentario</a> <a href="#">Espera</a> <a href="#">Rechazar</a> <a href="#">Solicitar Sala</a> <a href="#">Solicitar Sala Virtual</a>

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros 1 row selected

**6.3.3** Anterior 1 Siguiente

© 2018 Universidad San Sebastián. VERSION 2.2-B 3.3-W

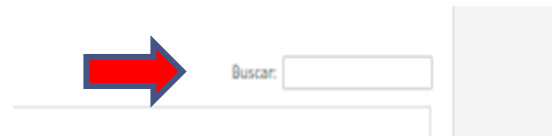
### 6.3.1 Botón Excel PDF en la parte superior izquierda (sobre la nómina de estudiantes solicitantes, permite migrar nómina de alumnos a planilla Excel o PDF

	A	B	C	D	E
1	Solicitudes Exámenes Alumnos 02-04-2020				
2	Carrera	Rut Alumno	Nombre Alumno	Fecha Solicitud	Estado Actual
3	ARQT	180398031	DANIELA PAZ LEIVA OSORIO	17-02-2020	RECIBIDO
4	ARQT	145579945	FELIPE EDUARDO PEÑAILILLO TORRES	03-03-2020	RECIBIDO
5	ARQT	145579945	FELIPE EDUARDO PEÑAILILLO TORRES	03-03-2020	RECIBIDO
6	ARQT	179459671	HÉCTOR HERNÁNDEZ CÁRCAMO	18-02-2020	RECIBIDO
7	ARQT	145579945	FELIPE EDUARDO PEÑAILILLO TORRES	20-02-2020	RECIBIDO
8	ARQT	145579945	FELIPE EDUARDO PEÑAILILLO TORRES	20-02-2020	RECIBIDO
9	ARQT	145579945	FELIPE EDUARDO PEÑAILILLO TORRES	20-02-2020	RECIBIDO
10	ARQT	145579945	FELIPE EDUARDO PEÑAILILLO TORRES	20-02-2020	RECIBIDO
11	ARQT	145579945	FELIPE EDUARDO PEÑAILILLO TORRES	20-02-2020	RECIBIDO
12	ARQT	145579945	FELIPE EDUARDO PEÑAILILLO TORRES	03-03-2020	RECIBIDO
13	ARQT	145579945	FELIPE EDUARDO PEÑAILILLO TORRES	17-03-2020	RECIBIDO
14	ARQT	145579945	FELIPE EDUARDO PEÑAILILLO TORRES	17-03-2020	RECIBIDO
15	ARQT	145579945	FELIPE EDUARDO PEÑAILILLO TORRES	17-03-2020	RECIBIDO
16	ARQT	179426358	SAUL GUSTAVO VASQUEZ	05-02-2020	RECIBIDO
17	ARQT	145579945	FELIPE EDUARDO PEÑAILILLO TORRES	05-02-2020	RECIBIDO

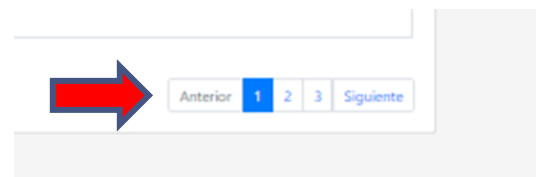
Solicitudes Exámenes Alumnos 02-04-2020				
Carrera	Rut Alumno	Nombre Alumno	Fecha Solicitud	Estado Actual
ARQT	180398031	DANIELA PAZ LEIVA OSORIO	17-02-2020	RECIBIDO
ARQT	145579945	FELIPE EDUARDO PEÑAILILLO TORRES	03-03-2020	RECIBIDO
ARQT	145579945	FELIPE EDUARDO PEÑAILILLO TORRES	03-03-2020	RECIBIDO
ARQT	179459671	HÉCTOR HERNÁNDEZ CÁRCAMO	18-02-2020	RECIBIDO
ARQT	145579945	FELIPE EDUARDO PEÑAILILLO TORRES	20-02-2020	RECIBIDO
ARQT	145579945	FELIPE EDUARDO PEÑAILILLO TORRES	20-02-2020	RECIBIDO
ARQT	145579945	FELIPE EDUARDO PEÑAILILLO TORRES	20-02-2020	RECIBIDO
ARQT	145579945	FELIPE EDUARDO PEÑAILILLO TORRES	20-02-2020	RECIBIDO
ARQT	145579945	FELIPE EDUARDO PEÑAILILLO TORRES	20-02-2020	RECIBIDO
ARQT	145579945	FELIPE EDUARDO PEÑAILILLO TORRES	20-02-2020	RECIBIDO
ARQT	145579945	FELIPE EDUARDO PEÑAILILLO TORRES	03-03-2020	RECIBIDO
ARQT	145579945	FELIPE EDUARDO PEÑAILILLO TORRES	03-03-2020	RECIBIDO
ARQT	145579945	FELIPE EDUARDO PEÑAILILLO TORRES	17-03-2020	RECIBIDO
ARQT	145579945	FELIPE EDUARDO PEÑAILILLO TORRES	17-03-2020	RECIBIDO
ARQT	145579945	FELIPE EDUARDO PEÑAILILLO TORRES	17-03-2020	RECIBIDO



**6.3.2** Botón Buscar en la parte superior derecha, permite la búsqueda rápida por alumno (se pueden buscar por número de Rut, apellidos, fechas de solicitudes, etc.)



**6.3.3** En la parte inferior derecha se encuentra el botón de páginas existentes que contienen la cantidad de registros (alumnos solicitantes). Cada página contiene 10 registros



## 7 Revisión de antecedentes académicos y gestión de aprobación o rechazo a solicitud de examen de grado de los estudiantes

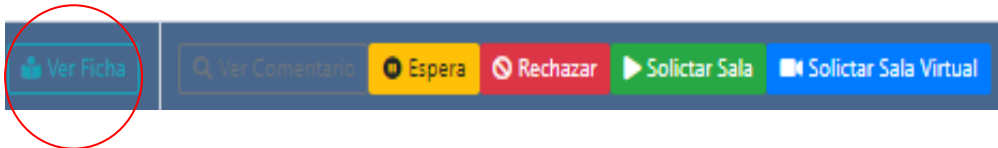
En el cuadro central de solicitud de examen de alumnos, a mano derecha del nombre de cada uno se encuentran una serie de acciones a realizar por el director, con el objeto de revisar, rechazar, aceptar y solicitar sala para tomar el examen







7.1 El botón ver ficha, solo le permite al director de carrera activar los botones revisar, rechazar, aceptar y solicitar sala



7.2 El Botón ver comentarios permite ver los comentarios que ha realizado el director en los casos que ha dejado en espera o ha rechazado la solicitud del estudiante

Historial de comentarios

Rut Alumno	Nombre Alumno	Estado Actual	Comentario	Fecha Comentario
180398031	DANIELA LEIVA OSORIO	2 - EN ESPERA DIRECTOR CARRERA	AUN EL ESTUDIANTE NO SE LE HABILITA SU REQUERIMIENTO.	02-04-2020
180398031	DANIELA LEIVA OSORIO	2 - EN ESPERA DIRECTOR CARRERA	ALUMNO REQUIERE ACTUALIZAR DATOS PERSONALES POR ERROR.	02-04-2020

Cerrar

7.3 El Botón Espera permite dejar la solicitud del estudiante en estado de dilación, mientras el director revisa de manera más exhaustiva los antecedentes académicos del estudiante frente a alguna duda que este tenga.

La solicitud quedará en estado de espera  
¿Estás seguro?  
No Si, Enviar





### 7.4 El Botón Rechazar permite que el director de carrera o programa rechace una solicitud, por falta de cumplimiento académico y/o administrativo previsto en el Plan de estudio correspondiente.

**Solicitud de Exámen Rechazada**

Deja aca el comentario del porque la solicitud se rechaza

**Rechazar**

**Cerrar** **Enviar Rechazo**

Inmediatamente, a través de WorkFlow se envía las notificaciones a las unidades pertinentes.

### 7.5 El Botón Solicitar Sala, se ejecuta cuando el director acepta y aprueba a la solicitud del estudiante para rendir su examen de grado o título.

**Solicitar Sala**

RUT: 193655599      Nombre Alumno: IZABOK ALEJANDRA GARAY PALMA

Fecha Examen:      Numero de Salas: Sala Examen

Hora Inicio:      Hora Fin:

\* Rut de profesores sin puntos ni guion.  
\*\*Deben ser al menos 2 examinadores.

Examinador	RUT Examinador	Nombre Examinador	Rol
Examinador 1	RUT Examinador 1	Nombre Examinador 1	Rol
Examinador 2	RUT Examinador 2	Nombre Examinador 2	Rol
Examinador 3	RUT Examinador 3	Nombre Examinador 3	Rol
Examinador 4	RUT Examinador 4	Nombre Examinador 4	Rol
Examinador 5	RUT Examinador 5	Nombre Examinador 5	Rol
Examinador 6	RUT Examinador 6	Nombre Examinador 6	Rol
Examinador 7	RUT Examinador 7	Nombre Examinador 7	Rol

**Cerrar** **Enviar a Procesos Docentes**



En esta instancia y antes de enviar la solicitud de sala para tomar el examen de grado o título, el director de carrera y/o programa completa las siguientes formas:

### 7.5.1 Fecha y número de salas requeridas para examen

#### Solicitar Sala

RUT	<input type="text" value="193655599"/>	Nombre Alumno	<input type="text" value="IZABOK ALEJANDRA GARAY PALMA"/>
Fecha Examen	<input type="text" value="Fecha Examen"/>	Numero de Salas	<input type="text" value="Sala Examen"/>
Hora Inicio	<input type="text"/>	Hora Fin	<input type="text"/>

7.5.1.2      7.5.1.3      7.5.1.1

7.5.1.1 Solicita el número de salas necesarias para la toma de examen de grado

7.5.1.2 Solicita hora inicio de examen de grado

7.5.1.3 Solicita hora de termino de examen de grado

### 7.6 El Botón Solicitar Sala virtual, se ejecuta cuando el director acepta y aprueba a la solicitud del estudiante para rendir su examen de grado o título.

#### Solicitar Sala Virtual

#### Asignar Sala Virtual

RUT	<input type="text" value="181494522"/>	Nombre Alumno	<input type="text" value="MACARENA SOLEDAD BASCUR PINCHEIRA"/>
Fecha Exámen	<input type="text" value="Fecha Exámen"/>	Hora Inicio	<input type="text"/>
		Hora Fin	<input type="text"/>

\* Rut de profesores sin puntos ni guion.

Examinador 1	<input type="text" value="RUT Examinador 1"/>	<input type="text" value="Nombre Examinador 1"/>	Rol	<input type="text" value="Rol"/>
Examinador 2	<input type="text" value="RUT Examinador 2"/>	<input type="text" value="Nombre Examinador 2"/>	Rol	<input type="text" value="Rol"/>
Examinador 3	<input type="text" value="RUT Examinador 3"/>	<input type="text" value="Nombre Examinador 3"/>	Rol	<input type="text" value="Rol"/>
Examinador 4	<input type="text" value="RUT Examinador 4"/>	<input type="text" value="Nombre Examinador 4"/>	Rol	<input type="text" value="Rol"/>
Examinador 5	<input type="text" value="RUT Examinador 5"/>	<input type="text" value="Nombre Examinador 5"/>	Rol	<input type="text" value="Rol"/>
Examinador 6	<input type="text" value="RUT Examinador 6"/>	<input type="text" value="Nombre Examinador 6"/>	Rol	<input type="text" value="Rol"/>
Examinador 7	<input type="text" value="RUT Examinador 7"/>	<input type="text" value="Nombre Examinador 7"/>	Rol	<input type="text" value="Rol"/>

Cerrar    Generar reunión virtual



### 7.6.1 Fecha y Jornada de examen

The screenshot shows the Microsoft Teams meeting configuration page. The title is 'Examen virtual USS'. The meeting is set for 'lunes 29-06-2020' from '14:00' to '16:00'. The location is 'Sala virtual USS'. A notification states: 'Visto los antecedentes del alumno(a) FELIPE ANDRES ESPINOZA POBLETE de la carrera de MEDICINA VETERINARIA, he comprobado que cumple las condiciones académicas correspondientes para rendir su examen. En consecuencia, se fija fecha, hora, comisión y sala virtual, según el siguiente detalle:'. Below this, a list of exam details is provided: Fecha: 29-06-2020, Hora Inicio: 14:00, Hora Fin: 16:00. Another list shows the exam commission: Profesor: CESAR ALBERTO RINCON VELASQUEZ, Profesor: SAUL GUSTAVO VASQUEZ, Docente: JAIME RICARDO MURILLO INOSTROZA.

### 7.7 Cualquiera sea la vía de examen de grado (presencial o virtual). Director de carrera puede incorporar a la comisión de examen de grado a un examinador externo, invitado, previa solicitud efectuada a Procesos Docentes quienes deben enrolarlo en el sistema Banner de la Universidad

\* Rut de profesores sin puntos ni guion.

\*\*Deben ser al menos 2 examinadores.

Examinador 1	<input type="text" value="RUT Examinador 1"/>	<input type="text" value="Nombre Examinador 1"/>	Rol	<input type="text" value="Rol"/>
Examinador 2	<input type="text" value="RUT Examinador 2"/>	<input type="text" value="Nombre Examinador 2"/>	Rol	<input type="text" value="Rol"/>
Examinador 3	<input type="text" value="RUT Examinador 3"/>	<input type="text" value="Nombre Examinador 3"/>	Rol	<input type="text" value="Rol"/>
Examinador 4	<input type="text" value="RUT Examinador 4"/>	<input type="text" value="Nombre Examinador 4"/>	Rol	<input type="text" value="Rol"/>
Examinador 5	<input type="text" value="RUT Examinador 5"/>	<input type="text" value="Nombre Examinador 5"/>	Rol	<input type="text" value="Rol"/>
Examinador 6	<input type="text" value="RUT Examinador 6"/>	<input type="text" value="Nombre Examinador 6"/>	Rol	<input type="text" value="Rol"/>
Examinador 7	<input type="text" value="RUT Examinador 7"/>	<input type="text" value="Nombre Examinador 7"/>	Rol	<input type="text" value="Rol"/>



## 7.8 Envía a la dirección de procesos docentes dicha solicitud



**La Solicitud sera enviada con los  
siguientes datos**

Rut : 145579945

Nombre Alumno : FELIPE EDUARDO PEÑAILILLO TORRES

Fecha tentativa: 02-04-2020

¿Estás seguro?

No

Si, Enviar

Inmediatamente, el director envía la solicitud de sala para tomar el examen de grado de los alumnos aprobados, estos son eliminados de su bandeja de solicitudes.

## 8. Dirección de Procesos Docentes otorga sala y confirma fecha de examen de grado o título

Una vez que la Dirección de Procesos Docentes otorga sala y confirma fecha de examen de grado o título, envía vía WorkFlow respuesta al director de carrera (ver manual de usuario de Director de Procesos Docentes).

## 9. Notificación a los estudiantes de la aprobación de solicitud de examen de grado.

**9.1.** Director de carrera y/o programa recibe en su bandeja nómina de alumnos con confirmación de sala y fecha para rendir examen de grado o título, que ha sido enviada por el director de procesos docentes de la sede respectiva.

# Manual Actualizado de Usuario Sitio Web de Director de Carrera Solicitud Examen de Grado y/o Título



← → 🔍 No seguro | tygv3.uss.cl/DirectorCarrera/DirectorCarrera

Módulo de Títulos USS Titulación Parametrización Programas Herramientas Solicitud Exámen Bienvenido CESAR Salir

### Administración de Solicitudes de Exámen de Grado - Director de Carrera

Solicitudes de Exámenes Recibidas Solicitudes de Sala Recibidas Ingresar Acta de Notas de Examen Consultar Estado Solicitud

Sede: PAP  
Carrera: ARQT [Cargar Solicitudes](#)

Excel PDF Buscar:

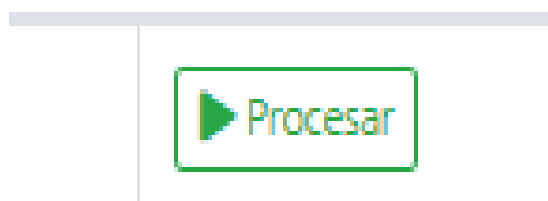
Carrera	Rut Alumno	Nombre Alumno	Fecha Solicitud	Fecha Examen	Hora Examen	Sala Asignada	Acción a Realizar
ARQT	145579945	FELIPE EDUARDO PEÑAILILLO TORRES	03-03-2020	14-05-2020	17:30	A304	<a href="#">Procesar</a>
ARQT	145579945	FELIPE EDUARDO PEÑAILILLO TORRES	03-03-2020	20-05-2020	11:49	AA23	<a href="#">Procesar</a>

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Anterior 1 Siguiente

© 2018 Universidad San Sebastián. VERSION 2.0-B 3.1-W

## 9.2. Director de carrera y/o programa notifica, a través del sistema de titulación al estudiante y a los docentes seleccionados como comisión de examen



La Solicitud sera enviada con los siguientes datos

Rut : 145579945

Nombre Alumno : FELIPE EDUARDO PEÑAILILLO TORRES

¿Estás seguro?

No [Sí](#) Enviar



### 9.3. Los estudiantes y docentes recibirán en sus correos, autenticados en la Universidad, la información de fecha, sala y constitución de comisión del examen de grado o título

Fecha de examen - Mensaje (HTML)

Archivo Mensaje Ayuda ¿Qué desea hacer?

Eliminar Archivar Responder Responder a todos Reenviar

POSTGRADO Al jefe  
Correo electrónico Listo  
Responder y eli... Crear nuevo

Mover Marcar como no leído Categorizar Seguimiento

Etiquetas Traducir Leer en voz alta Zoom Enviar a OneNote

Edición Voz Zoom OneNote

Fecha de examen

noreply  
Para Cesar Alberto Rincón Velasquez

viernes 03-04-2020 10:38

Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

**SAN SEBASTIAN**  
PROYECTO HUMANISTA CRISTIANO

**Títulos y Grados**  
**USS**

**Fecha de Examen**

Visto los antecedentes del alumno(a) César Rincón de la carrera de Arquitectura, he comprobado que cumple las condiciones académicas correspondientes para rendir su examen.

En consecuencia, se fija fecha, hora, comisión y sala, según el siguiente detalle:

- Fecha: 03/03/2020
- Hora: 09:00
- Sala: A403

El examen dispondrá de envío la siguiente comisión:

- Presidente de la comisión: Nombre Presidente
- Profesor guía: Nombre guía
- Profesor corrector: Nombre corrector

Windows taskbar: 10:40 03-04-2020



## 10. Transferir de sede el examen de grado. Previa solicitud fundamentada por alumno.

En la pestaña Consultar Estado Solicitud, una vez informado fecha, comisión y lugar del examen de grado, el director de carrera podrá transferir la sede de examinación, previa solicitud fundada del o los alumnos, para cambiar su sede de rendición de examen.

Administración de Solicitudes de Examen - Director de Carrera

Solicitudes de Exámenes Recibidas Solicitudes de Sala Recibidas Ingresar Acta de Notas de Examen Consultar Estado Solicitud Consultar Todas las Solicitudes

Información Personal

RUT: 188169767

Estado Solicitud

Nombre: ISIDORA IGNACIA VALENZUELA MUNDACA

Carrera: PSIC

Estado: RECIBIDO

Fecha Último Estado: 08-09-2021

Transferir de Sede

10.1 En la pestaña Consultar Estado Solicitud, director de carrera ingresa Rut del alumno solicitante y podrá observar el estado en que se encuentra la solicitud previa.

10.2 debe pinchar en pestaña Transferir de sede

10.3 se abrirá una nueva pestaña que permitirá buscar la nueva sede a la que se traslada el examen de grado y dejar el comentario del motivo de cambio de sede

Solicitud de transferencia de Sede a:

Deja acá el comentario del porque se transf...

Cerrar Transferencia de Sede

10.4 Director debe pinchar pestaña Transferencia de Sede.

10.5 Director carrera de nueva sede recibe solicitud, notificación de correo con Comentarios correspondiente y debe terminar proceso.





## 11. Actualizar estado de Solicitud

El director de carrera podrá regresar una solicitud de examen de grado al estado Recibido primera pestaña y desde allí puede: Transferir, Rechazar o generar nueva fecha de examen o nueva comisión del examen

Administración de Solicitudes de Examen - Director de Carrera

Solicitudes de Exámenes Recibidas Solicitudes de Sala Recibidas Ingresar Acta de Notas de Examen Consultar Estado Solicitud Consultar Todas las Solicitudes

Información Personal

RUT 198409367

Buscar Alumno Limpiar Búsqueda

Estado Solicitud

Nombre BASTIAN IGNACIO ALVEAR GONZALEZ

Carrera PSIC

Estado RECHAZADO PROCESO DOCENTE

Fecha Último Estado 01-09-2021

Actualizar Estado

11.1 En la pestaña Consultar Estado Solicitud, director de carrera ingresa Rut del alumno solicitante y podrá observar el estado en que se encuentra la solicitud previa.

11.2 Debe pinchar en pestaña Actualizar Estado

¿Desea actualizar el estado de la solicitud a: Solicitud de Examen Recibida?

Rut: 20018825K

Nombre Alumno: FRANCISCA ARLETTE JARA GAETE

No Sí, Enviar



## 12. Evaluación de examen de grado o título

Una vez que se ha dado cumplimiento al protocolo del examen de grado y entregado la evaluación final al estudiante, el Presidente de la comisión procede a la confección del acta digital.

### 12.1 Presidente de la comisión de examen de grado ingresa a su bandeja en el sistema de título y en la pestaña ingresar nota de examen de grado e ingresa Rut de estudiante a evaluar

← → ↻ No seguro | tygv3.uss.cl/DirectorCarrera/DirectorCarrera

Módulo de Títulos USS Titulación Parametrización Programas Herramientas Solicitud Exámen Bienvenido CESAR Salir

Administración de Solicitudes de Exámen de Grado - Director de Carrera

Solicitudes de Exámenes Recibidas Solicitudes de Sala Recibidas Ingresar Acta de Notas de Examen Consultar Estado Solicitud

Busqueda

RUT

Buscar Alumno Limpiar Busqueda

© 2018 Universidad San Sebastián. VERSION 2.0-B 3.1-W



12.2 Presidente de la comisión de examen de grado Ingresar las notas individuales de cada miembro de la comisión, en el acta digital y el sistema calcula en forma automática la nota final de aprobación o reprobación de la actividad académica de examen de grado o título

Examinador	Nombre	Rol	Nota
<input type="checkbox"/> Examinador 1	ANDRES ESTEBAN ESTEBAN VEGA VALENZUELA	Comisión	Nota 1
<input type="checkbox"/> Examinador 2	CLAUDIA MARITZA CASTILLO AEDO	Comisión	Nota 2
<input type="checkbox"/> Examinador 3	ALVARO ESPINA CERDA	Comisión	Nota 3
<input type="checkbox"/> Examinador 4	ERWIN EDUARDO EDUARDO HETZ RUDLOFF	Ministro de Fe	Nota 4
<input type="checkbox"/> Examinador 5	URSULA ALEJANDRA ALEJANDRA MUNOZ MUNOZ	Asistente Administrativa	Nota 5
<input type="checkbox"/> Examinador 6	Examinador 6	Rol	Nota 6

12.3 El director de la Comisión de examen de grado selecciona directamente a los miembros de la comisión que concurren con sus notas para la obtención de la nota final de la actividad.

Para los examinadores o participantes que no sean marcados no ingresan notas y no son consideradas en la nota final del examen.

12.4 Una vez que el sistema calcula la nota final, el director de carrera y/o programa pincha botón "Guardar Nota Final" y esta es se guardará automáticamente en sistema Banner

Número de Examinadores:  2 Examinadores  3 Examinadores  4 Examinadores  5 Examinadores  6 Examinadores

Examinador	Nombre	Rol	Nota
Examinador 1	ALVARO MARCELO BERRIOS SALAS	Docente	5
Examinador 2	KLAUS PETER DROSTE AUSBORN	Docente	5
Examinador 3	Examinador 3	Rol	Nota 3
Examinador 4	Examinador 4	Rol	Nota 4
Examinador 5	Examinador 5	Rol	Nota 5
Examinador 6	Examinador 6	Rol	Nota 6

Nota Final: 5.0



## 13 Acta de Notas

Administración de Solicitudes de Examen - Director de Carrera

[Solicitudes de Exámenes Recibidas](#)
[Solicitudes de Sala Recibidas](#)
[Ingresar Acta de Notas de Examen](#)
[Consultar Estado Solicitud](#)
[Consultar Todas las Solicitudes](#)

**Información Personal**  
 RUT: 236510166 **13.1**  
[Buscar Alumno](#) [Limpiar Búsqueda](#)

**Estado Solicitud**  
 Nombre: JOSELYN DANIELA PINEDA VILLA  
 Carrera: PSIC  
 Estado: NOTA FINAL INGRESADA  
 Fecha Último Estado: 17-03-2021 **13.2**  
[Ver Acta de Notas](#)

13.1 En la pestaña Consultar Estado Solicitud, director de carrera ingresa Rut del alumno solicitante con el objeto de ver el acta de examen.

13.2 Pinchar pestaña ver Acta de Notas y se desplegara en pantalla el acta de notas electrónica del examen de grado del alumno requirente

### ACTA NOTA FINAL DE LICENCIATURA CARRERA: PSICOLOGIA

NOMBRE DEL ALUMNO:	JOSELYN DANIELA PINEDA VILLA
RUT ALUMNO:	236510166
FECHA EXAMEN:	12-01-2021
FECHA DE INGRESO DE NOTA:	17-03-2021

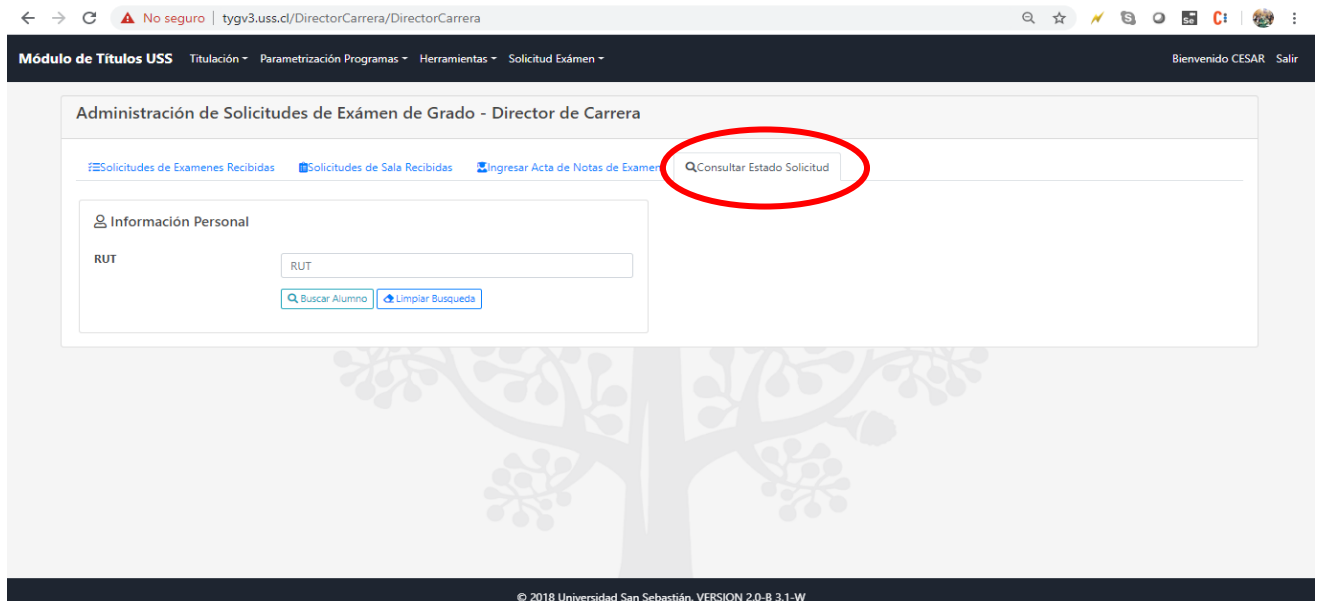
### COMISIÓN EXAMINADORA

#	Examinador	RoI	Nota
<b>Examinador 1</b>	LUIS HUMBERTO HUMBERTO HUAMANGA ALARCON	Comisión	3
<b>Examinador 2</b>	LORENA SOLEDAD SPAUDO VALENZUELA	Comisión	3
<b>Examinador 3</b>	DAVID FABIÁN NEIRA FERNÁNDEZ	Comisión	3
<b>Examinador 4</b>	PAULINA CECILIA CECILIA SPAUDO VALENZUELA	Ministro de Fe	0
<b>Examinador 5</b>	URSULA ALEJANDRA ALEJANDRA MUNOZ MUNOZ	Asistente Administrativa	0
<b>Nota Final</b>			3.0

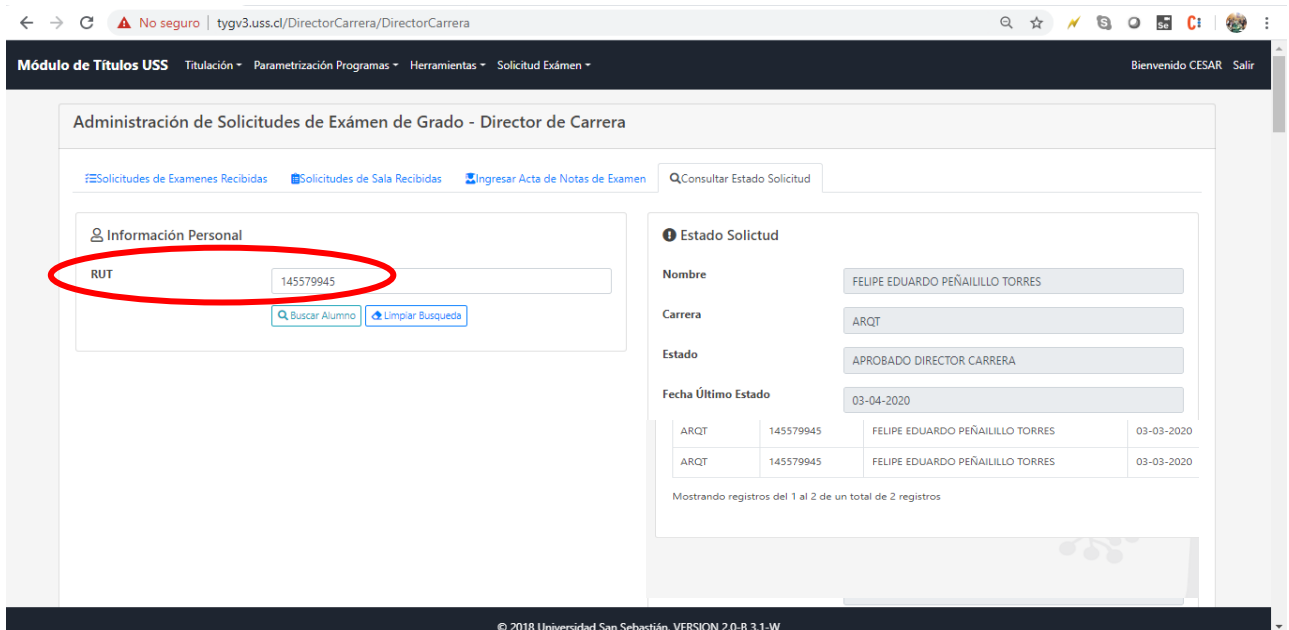


## 14 Consulta Estado de Solicitud

Una vez puesta la nota final del examen de grado, el director puede revisar es estado del alumno en el sistema de titulación



### 14.1 Director busca alumno, a través de su Rut





15. Alumno recibe notificación de aprobación de su examen de grado o título y el sistema generará la solicitud de certificado correspondiente, en forma automática.

## 16 WorkFlow

A continuación, se presenta el workflow del proceso

