- Centenario
- Renovación de la Acreditación Institucional Multicampus de Alta Calidad

EL CAMINO A LA EXCELENCIA ES UN CAMINO DE CRECIMIENTO

REACREDITACIÓN INSTITUCIONAL
MULTICAMPUS 2021-2027
ALTA CALIDAD
Resolución MEN n.º 015865 (25-08-2021)

UNIVERSIDAD LIBRE®
Vigilada Mineducación

CAMINANDO EN LA EXCELENCIA

INSTRUCTIVO PARA PROFESORES

ACCESO, REGISTRO DE DISPONIBILIDAD Y EVALUACIÓN DE TUTORÍAS ACADÉMICAS

UNIVERSIDAD LIBRE®
Vigilada Mineducación

CAMINANDO EN LA EXCELENCIA
REACREDITACIÓN INSTITUCIONAL
MULTICAMPUS 2021-2027
ALTA CALIDAD
Resolución MEN n.º 015865 (25-08-2021)

INSTRUCTIVO PARA PROFESORES ACCESO, REGISTRO DE DISPONIBILIDAD Y EVALUACIÓN DE TUTORÍAS ACADÉMICAS

Apreciado profesor Unilibrista, a través del siguiente paso a paso le mostraremos la manera en que puede acceder, registrar su disponibilidad y evaluar las tutorías académicas de sus estudiantes, en el sistema de información académico de la Universidad Libre.

Le recomendamos especialmente tener activo su correo electrónico institucional y estar pendiente del mismo.

Para comenzar, deberá ingresar al Sistema de Información Unilibre (SINU) a través de la página web de la Universidad o por medio del siguiente enlace:

https://siul.unilibre.edu.co/sinugwt/#home

REGISTRO DE DISPONIBILIDAD

PASO 1. Debe seleccionar en el SINU el botón INGRESO DISPONIBILIDAD DE TUTORÍA, el cual encontrará en la barra de opciones ubicada en la parte izquierda del SINU.

PASO 2. A continuación, encontrará una pantalla en la que deberá diligenciar los siguientes campos:

1. Seleccionar el periodo académico actual.
2. Seleccionar la tutoría académica que desea registrar.
3. Definir el rango de fechas disponibles para la tutoría. Recuerde tener en cuenta el periodo de clases estipulado en el cronograma académico de su facultad.
4. Definir el cupo de estudiantes para la tutoría.
5. Definir el tipo de sesión: presencial o virtual. En caso de ser virtual, se deberá incluir el respectivo enlace de conexión

TUTORÍAS
UNIVERSIDAD LIBRE
Vigilada Mineducación
Por favor ingresa la disponibilidad de tus horarios para el periodo académico seleccionado.
PASO 2-2
Disponibilidad de Tutorías Docente:
PASO 2-1
Periodo
20212
Tutoria académica
Selecciona una opción
INGLES
INVESTIGACIÓN
PASO 2-3
Ingrese los rangos de fechas disponibles
Fecha inicial
dd/mm/aaaa
Fecha final
dd/mm/aaaa
Cupo
Selecciona una opción
LINK CONEXIÓN
PASO 2-4
PASO 2-5

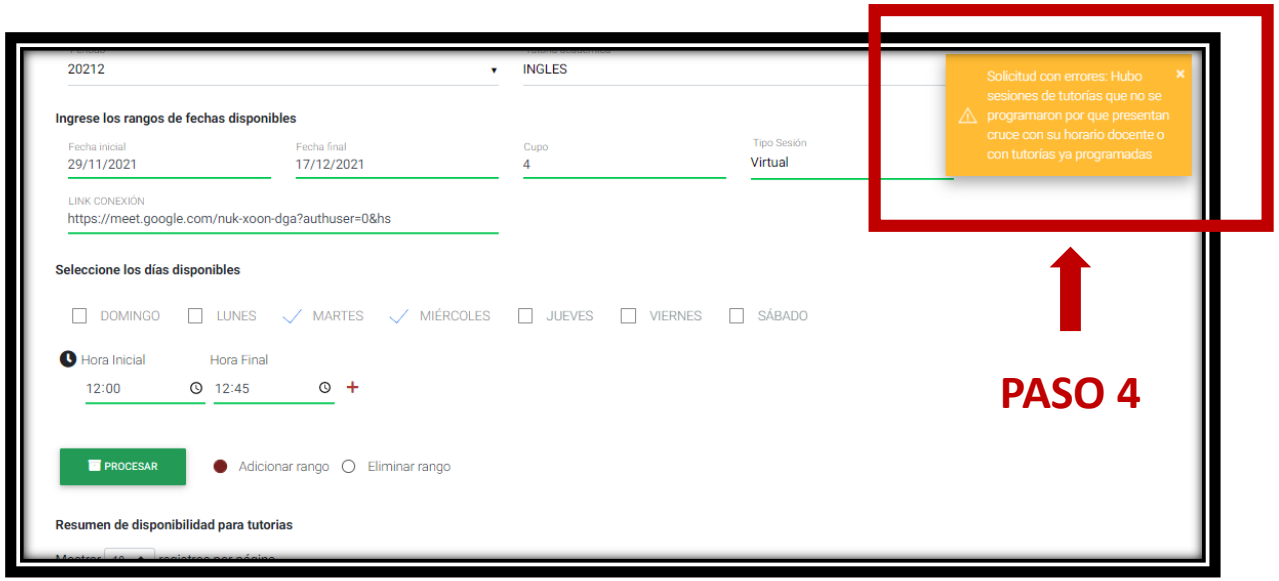
PASO 3. Ejecutado el proceso anterior, deberá añadir la disponibilidad semanal. Para esto, seleccione los días y horas en que llevará a cabo los encuentros. Este procedimiento deberá repetirlo por única vez, para cada uno de los días y horas de la semana que desee añadir.

Por cada día y hora, deberá hacer clic en el botón PROCESAR; de esta manera, gestionará el procedimiento.

PASO 3

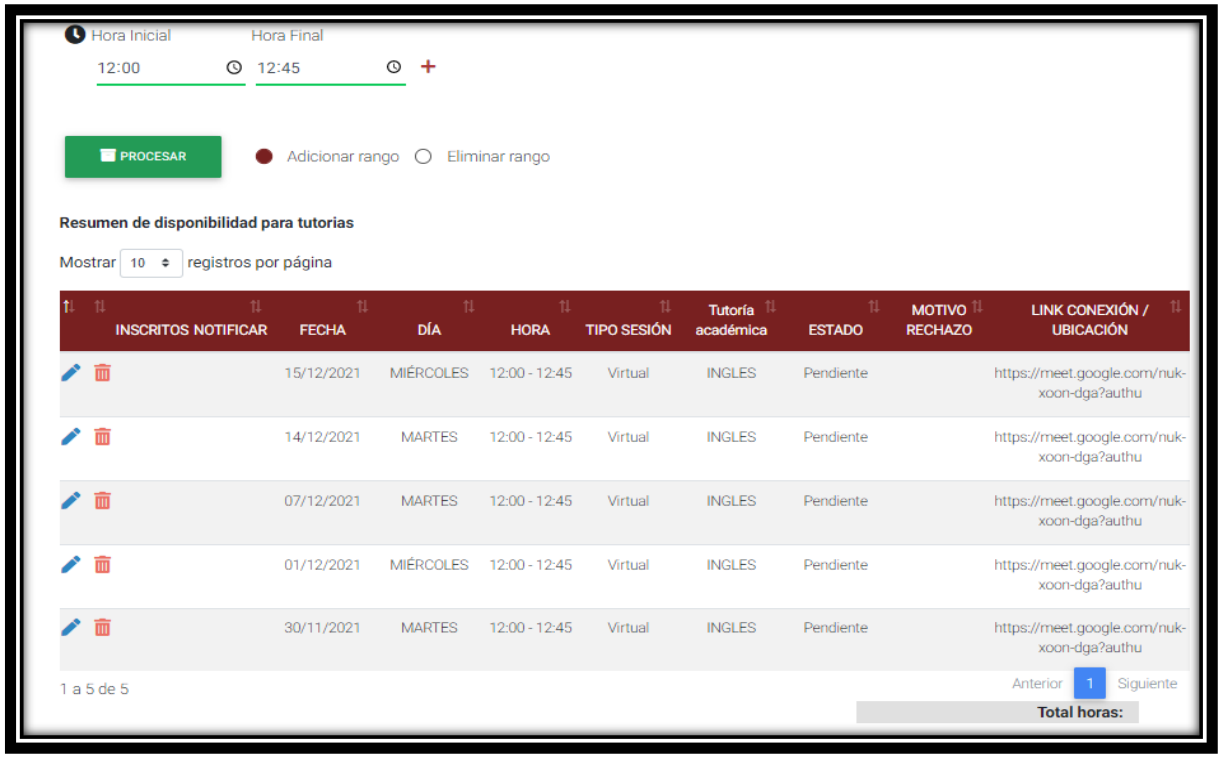
PROCESAR

PASO 4. En caso de que presente algún cruce con sus clases, el sistema lo identificará y le notificará que no fue posible crear las tutorías que presenten cruce.

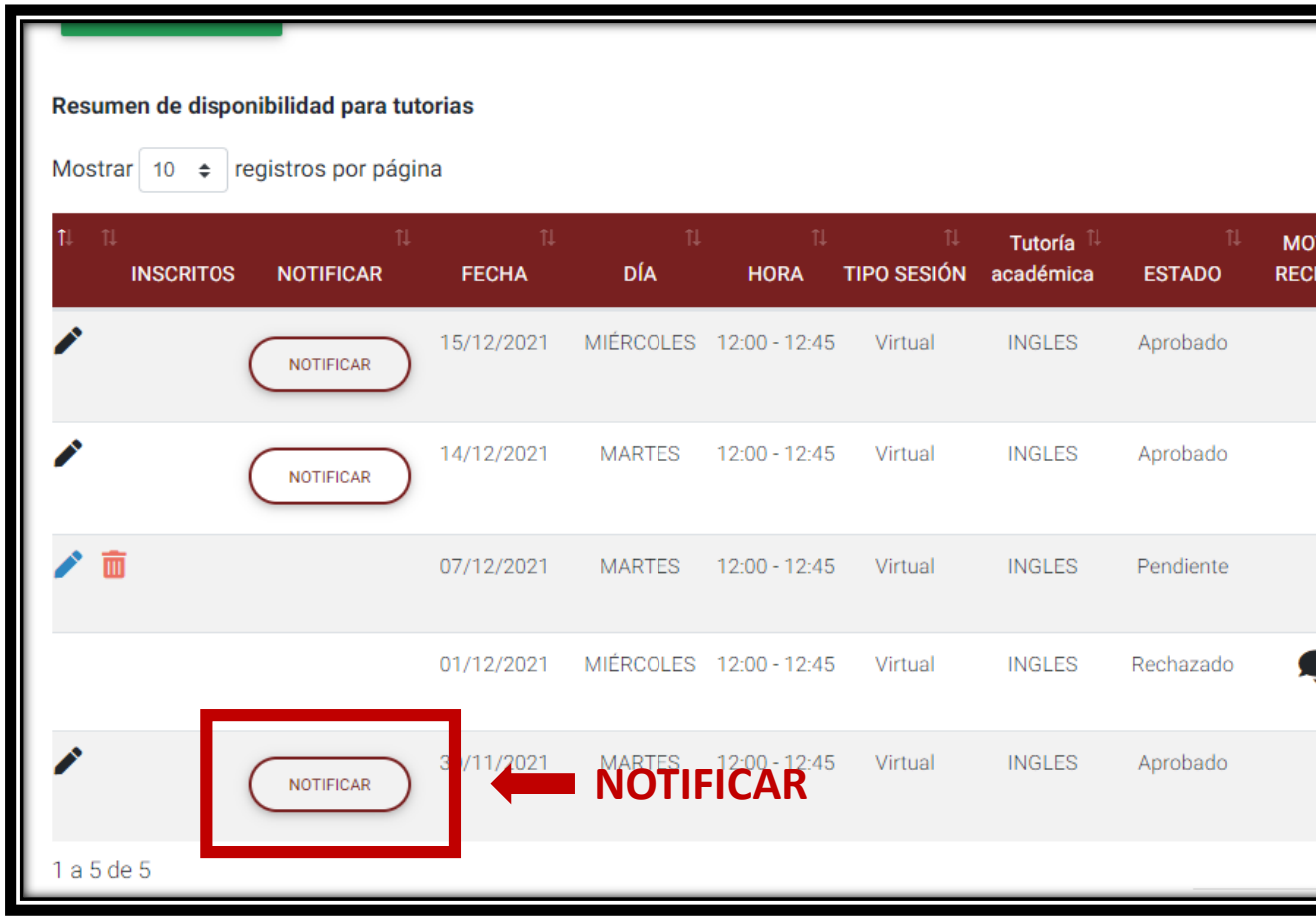


PASO 4

PASO 5. Una vez registre y se valide su disponibilidad, podrá ver el resumen al final de la pantalla. Aquí mismo podrá ver el estado de aprobación o rechazo de la tutoría, por parte del personal competente. También podrá modificar o eliminar una tutoría (haciendo clic sobre el lápiz), por alguna eventualidad. Cabe aclarar que podrá eliminar una tutoría programada, antes de que ésta haya sido aprobada por el encargado del proceso en la facultad o programa.

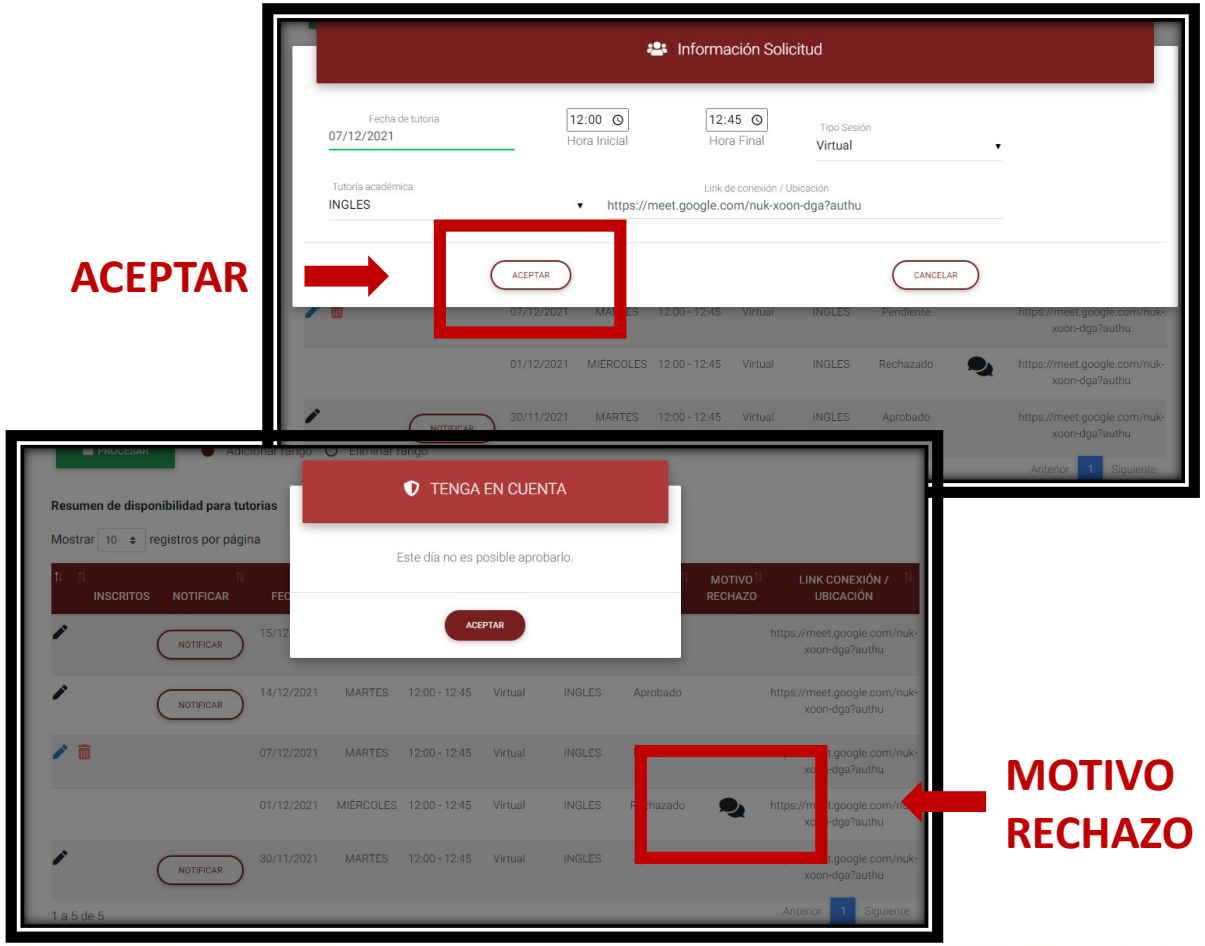


A través del botón **NOTIFICAR**, podrá hacer ajustes al enlace de conexión de la tutoría, de tal manera que sus estudiantes serán notificados a través del correo electrónico.



PASO 6. En caso de modificar una tutoría (haciendo clic sobre el lápiz) le aparecerá un recuadro como el siguiente, en el que podrá ajustar la fecha, hora, tipo de sesión y enlace de conexión (si aplica). Para gestionar los cambios correspondientes, deberá hacer clic en el botón **ACEPTAR**.

En caso de que una tutoría no haya sido aprobada por el personal competente, podrá visualizar el motivo, en la burbuja situada en la columna **MOTIVO RECHAZO.**

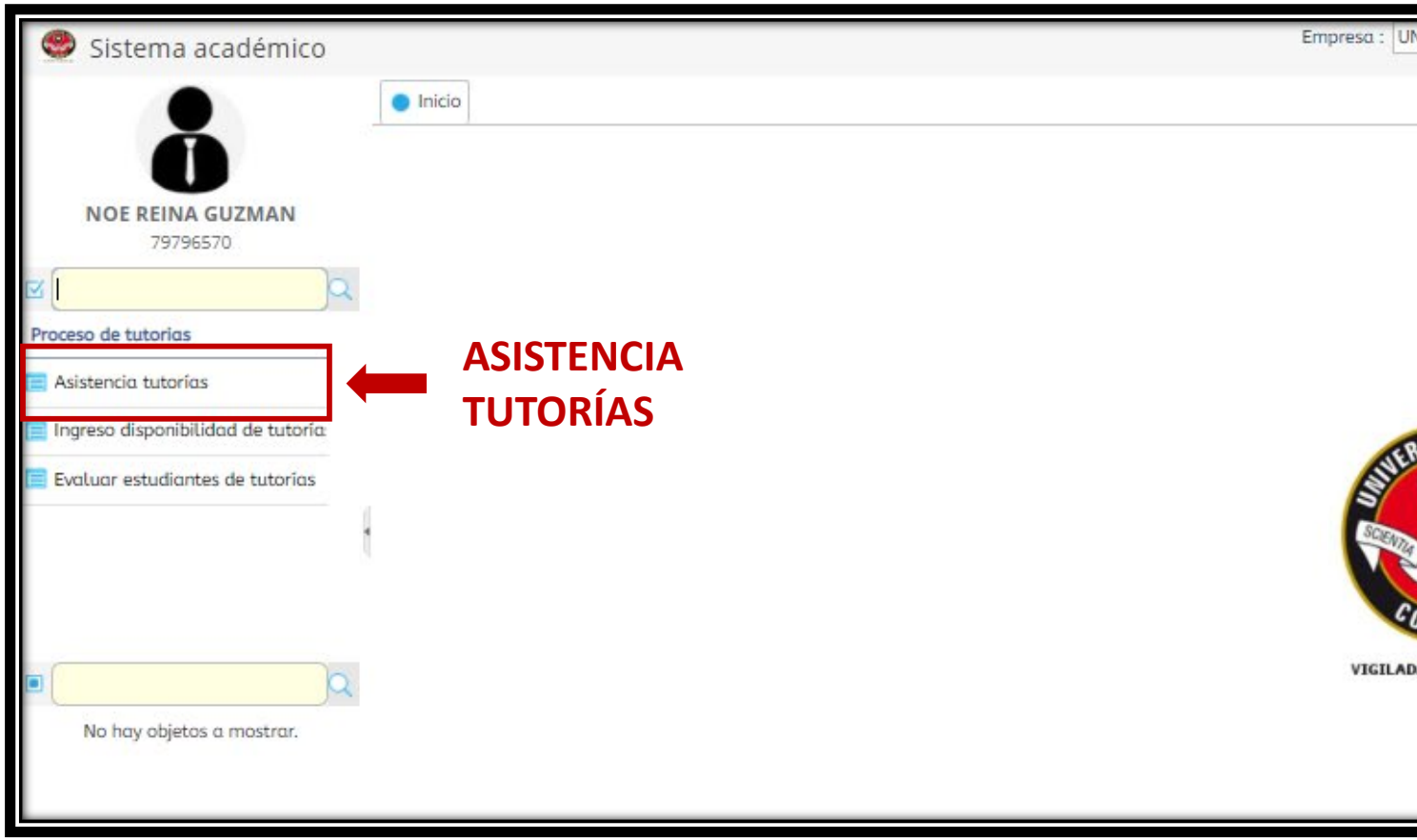


Sobre la misma pantalla, en la **columna inscritos** y en el logo de equipo, podrá visualizar los estudiantes que solicitaron la tutoría, además del programa, sede y tema solicitado por el estudiante.

COLUMNA INSCRITOS

REGISTRO DE ASISTENCIA

A través del SINU deberá seleccionar el botón **ASISTENCIA TUTORÍAS**, el cual encontrará en la barra de opciones ubicada en la parte izquierda del aplicativo.

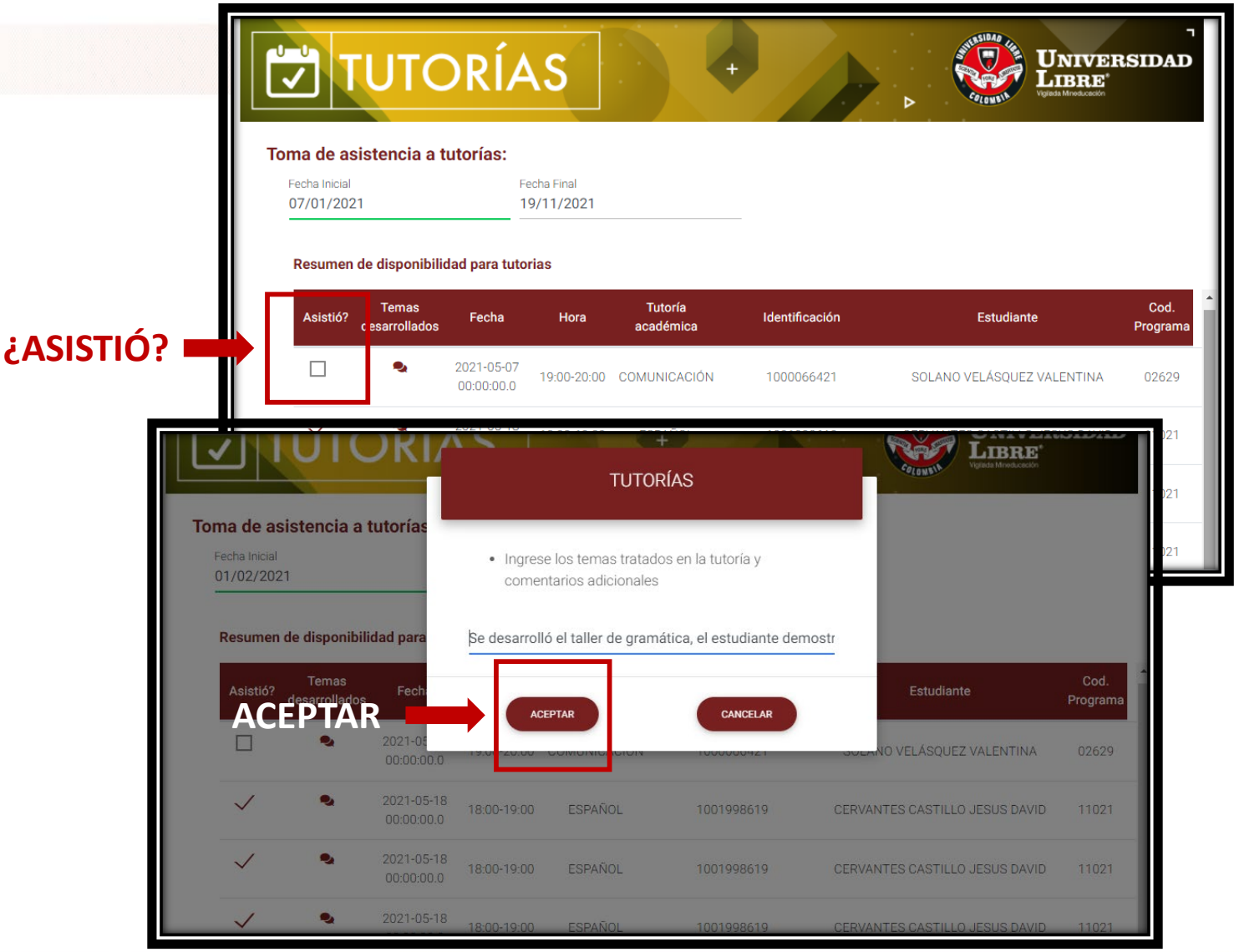


Posteriormente, visualizará una pantalla como la siguiente. Siempre deberá ingresar el rango de fechas de las tutorías que ha ejecutado para continuar con el proceso.

RANGO DE FECHAS DE LAS TUTORÍAS

A continuación, encontrará las tutorías que han sido programadas por sus estudiantes. En caso de que hayan asistido deberá macar la casilla ¿ASISTIÓ? Luego, debe ingresar los temas que fueron desarrollados y hacer clic en el botón **ACEPTAR** para guardar los cambios.

¡IMPORTANTE! Siempre debe ejecutar esta actividad, de lo contrario no se activarán las respectivas evaluaciones de las tutorías y no les permitirá a sus estudiantes solicitar nuevas tutorías.



EVALUAR UNA TUTORÍA

Como lo dijimos anteriormente, deberá ingresar al sistema de información académico SINU y seleccionar el botón **EVALUAR ESTUDIANTES DE TUTORÍAS,** el cual encontrará en la barra de opciones ubicada en la parte izquierda de SINU.

Se desplegará una pantalla en la que podrá visualizar las sesiones que tiene pendientes por evaluar. Deberá hacer clic sobre el botón **EVALUAR** para cada una de las sesiones.

Una vez haga clic sobre el botón **EVALUAR,** podrá visualizar a los estudiantes que tiene pendientes por retroalimentar. Recuerde que debe hacer clic sobre el botón EVALUAR por cada uno de los estudiantes.

A continuación, se habilitará un formulario como el siguiente, en el que podrá valorar la tutoría y dejar sus observaciones. Para culminar el proceso, deberá hacer clic en el botón **FINALIZAR EVALUACIÓN**.

UNIVERSIDAD LIBRE®

Vigilada Mineducación

CAMINANDO EN LA EXCELENCIA

REACREDITACIÓN INSTITUCIONAL

MULTICAMPUS 2021-2027

ALTA CALIDAD

Resolución MEN n.º 015865 (25-08-2021)