

CIRCULAR N° 04 / 2015 D.E.S.

DE: DIRECCION DE EDUCACIÓN SUPERIOR
PARA: INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEPENDIENTES
MOTIVO: INFORME DE MATRICULA Y EGRESADOS 2015

FECHA 23 DE ABRIL DE 2015

La Dirección de Educación Superior, del Consejo General de Educación, solicita a los/as Sres/as. Rectores/as de los Institutos dependientes, informe de matrícula y egresados en las carreras de nivel superior.

A diferencia de años anteriores, el informe estará desglosado en dos etapas: En la primera se volcarán los datos cuantitativos; y en la segunda los cualitativos de los estudiantes, atendiendo al siguiente cronograma:

Primera Etapa

Se deberá completar la planilla "Anexo I" con los datos cuantitativos (solo cantidades) de estudiantes discriminados por carrera, años y comisión; asimismo, se deberá indicar el número de egresados entre mayo 2014 y abril 2015. En las columnas de la derecha de la planilla de Excel, se reflejarán los totales de cada carrera y en la parte inferior el total institucional.

Debajo de todos los datos, se encuentra un espacio para que se complete con la cantidad de estudiantes mayores de 40 años de edad que cursen alguna carrera de nivel superior.

Una vez completada, se deberá adelantar vía e-mail al correo de la Dirección de Educación Superior (des.er@hotmail.com) hasta el 07 de mayo venidero. Este mismo informe deberá ser remitido a esta Dirección, impreso y firmado por las autoridades institucionales.

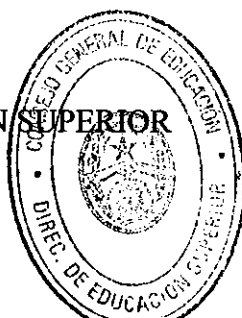
Segunda Etapa

En esta etapa, se cargarán los datos cualitativos de los estudiantes y para ello se utilizará el sistema S.A.T.E. que fuera presentado en la reunión de Rectores durante el mes de marzo en la ciudad de Paraná; para tal fin se adjunta a la presente, un Anexo II referido al "Tutorial" para la carga de los datos; el mismo se encuentra cargado en el sitio on line de la Dirección de Educación Superior,

Esta información deberá estar cumplimentada en el sistema antes del 19 de junio del corriente año.

Es preciso informarles que contamos con personal para asistirlos en las consultas que deban efectuar referido a este tema. Podrán hacer las mismas por teléfono o por mail al correo de la Dirección.

Atentamente.
DIRECCION DE EDUCACION SUPERIOR



Raúl Piazzentino
Prof. RAÚL PIAZZENTINO
Director de Educación Superior
Consejo General de Educación
Provincia de Entre Ríos

ANEXO I - CIRCULAR 4/15 D.E.S.

INSTITUCION: _____

LOCALIDAD _____

DEPARTAMENTO _____

CARRERA 1: _____

		1° AÑO				2° AÑO				3° AÑO				4° AÑO		5° AÑO	
COMISIONES		A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	A	B
ESTUDIANTES																	

egresados

RESUMEN					
					TOTAL
1°	2°	3°	4°	5°	CARRERA
0	0	0	0	0	0

CARRERA 2: _____

		1° AÑO				2° AÑO				3° AÑO				4° AÑO		5° AÑO	
COMISIONES		A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	A	B
ESTUDIANTES																	

egresados

RESUMEN					
					TOTAL
1°	2°	3°	4°	5°	CARRERA
0	0	0	0	0	0

CARRERA 3: _____

		1° AÑO				2° AÑO				3° AÑO				4° AÑO		5° AÑO	
COMISIONES		A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	A	B
ESTUDIANTES																	

egresados

RESUMEN					
					TOTAL
1°	2°	3°	4°	5°	CARRERA
0	0	0	0	0	0

CARRERA 4: _____

		1° AÑO				2° AÑO				3° AÑO				4° AÑO		5° AÑO	
COMISIONES		A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	A	B
ESTUDIANTES																	

egresados

RESUMEN					
					TOTAL
1°	2°	3°	4°	5°	CARRERA
0	0	0	0	0	0

CARRERA 5: _____

		1° AÑO				2° AÑO				3° AÑO				4° AÑO		5° AÑO	
COMISIONES		A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	A	B
ESTUDIANTES																	

egresados

RESUMEN					
					TOTAL
1°	2°	3°	4°	5°	CARRERA
0	0	0	0	0	0

CARRERA 6: _____

		1° AÑO				2° AÑO				3° AÑO				4° AÑO		5° AÑO	
COMISIONES		A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	A	B
ESTUDIANTES																	

egresados

RESUMEN					
					TOTAL
1°	2°	3°	4°	5°	CARRERA
0	0	0	0	0	0

CARRERA 7: _____

		1° AÑO				2° AÑO				3° AÑO				4° AÑO		5° AÑO	
COMISIONES		A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	A	B
ESTUDIANTES																	

egresados

RESUMEN					
					TOTAL
1°	2°	3°	4°	5°	CARRERA
0	0	0	0	0	0

ESTUDIANTES MAYORES DE 40 AÑOS	
--------------------------------	--

TOTAL INSTITUCIÓN	0
--------------------------	----------



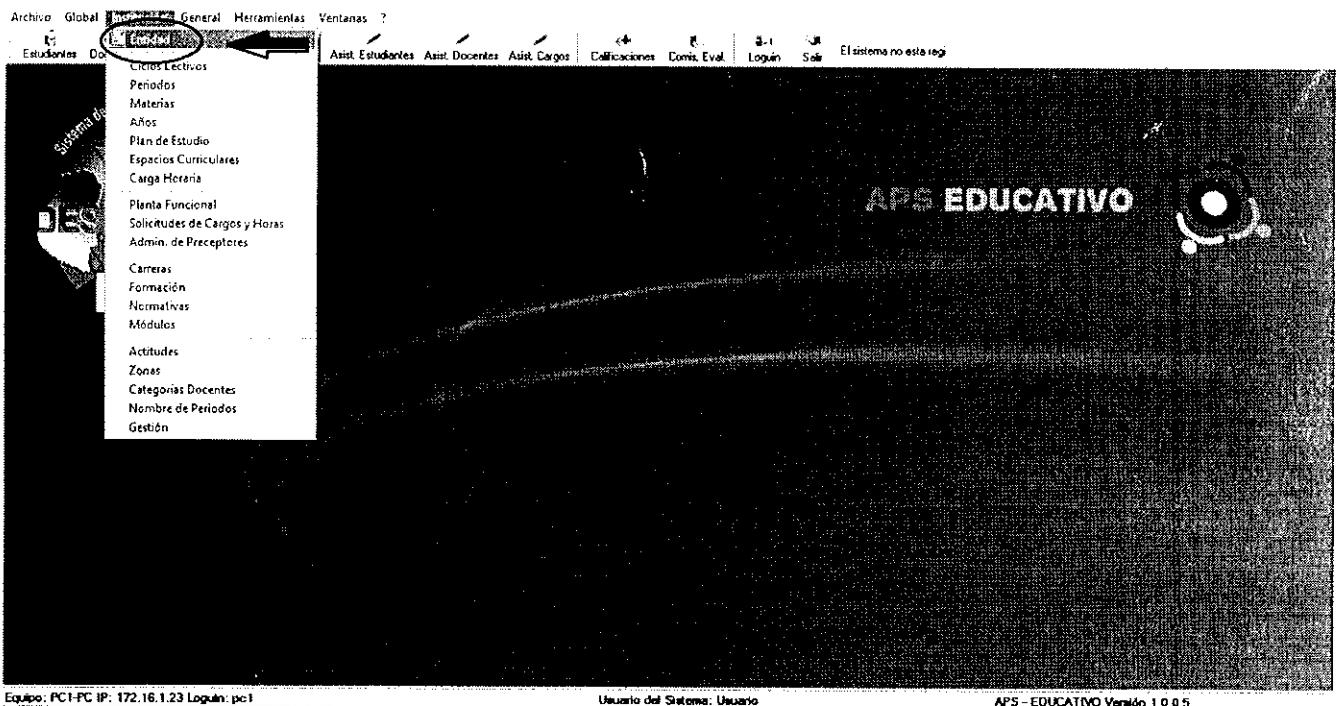
ANEXO II CIRCULAR 4/15

TUTORIAL III

GUÍA PARA LA CARGA DE DATOS DE ESTUDIANTES:

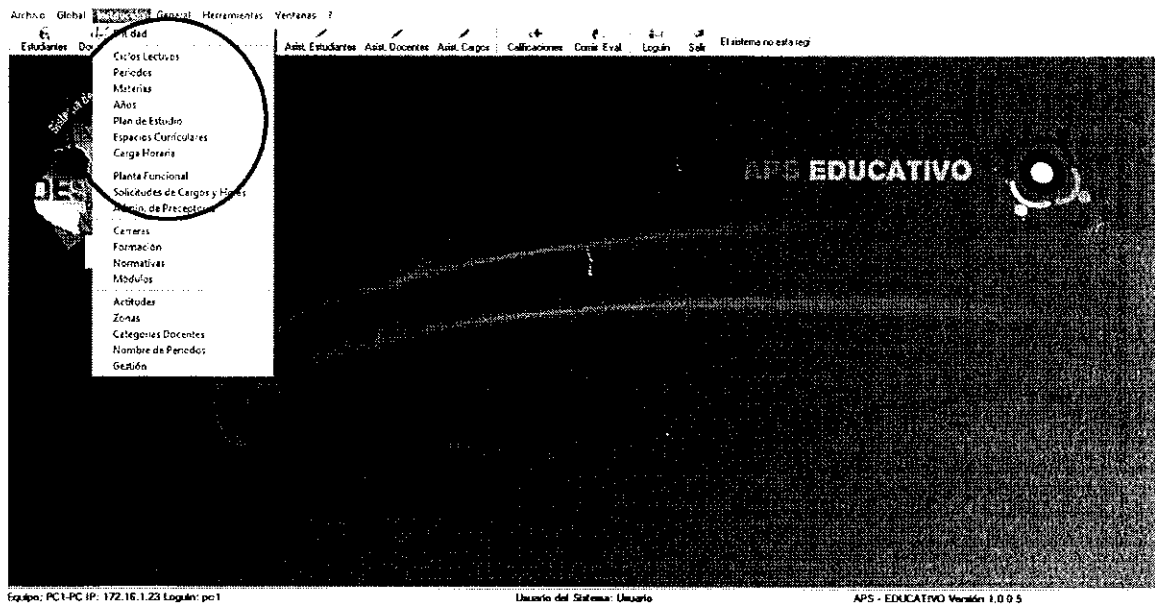
El primer paso para la carga de los estudiantes en el Sistema de Acompañamiento a la Trayectoria del Estudiante (SATE) es la instalación y solicitud de N° de Registro (Ver Tutorial I y II en el Sitio Web de la DES: des.ers.infed.edu.ar)

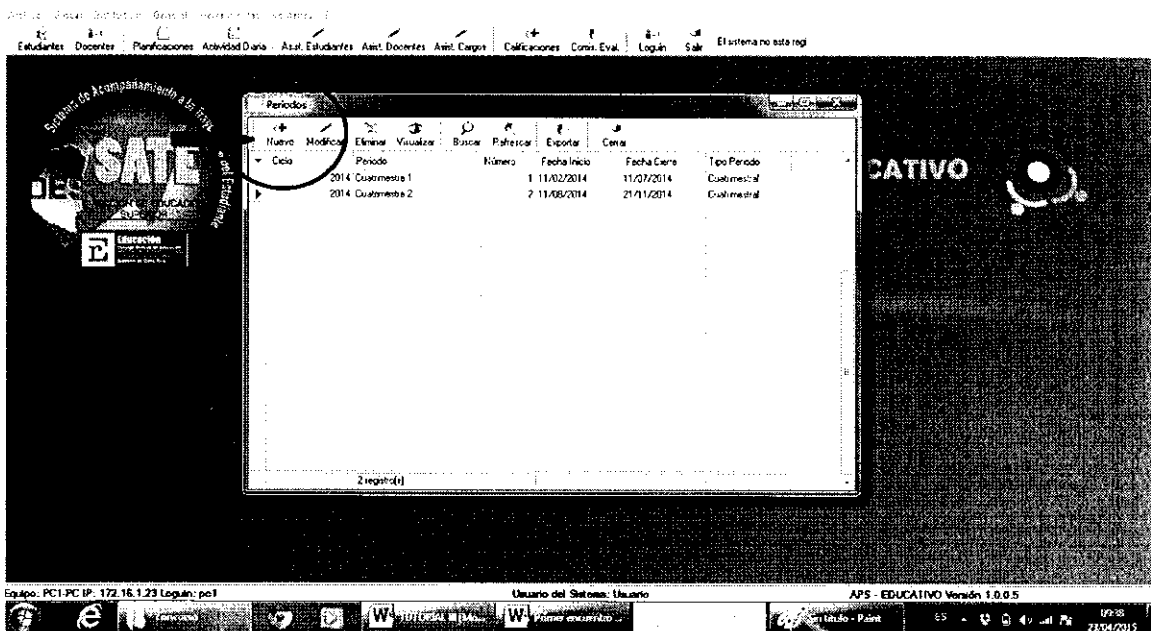
Luego necesitamos los datos de la Institución: nombre, CUE, localidad, modalidad o subsistema, etc., los cuales podrán ser cargados desde el ícono **Entidad**. Los datos obligatorios están representados con un asterisco. Para continuar después de cada cambio, es necesario hacer click en Aceptar.



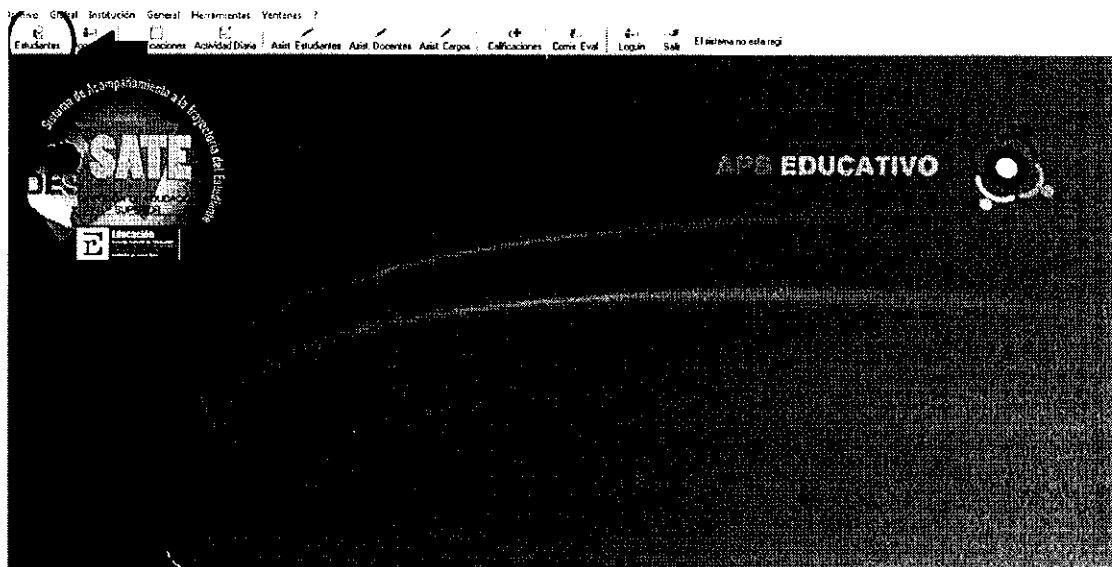
Continuamos con el **Ciclo Lectivo**, al tildar la opción **nuevo**, se despliega una ventana que nos permite cargar la normativa digitalizada estableciendo fecha de inicio y de finalización del mismo. Luego se podrán establecer los **Períodos** tildando la opción de **Nuevo**, se desplegará una ventana para la carga de los datos de fecha de duración de los cuatrimestres, conforme a lo establecido en la Resolución de Calendario Académico del CGE. Aceptamos todos los cambios para finalizar.

De la misma manera se podrán cargar lo referente a la carga de **materias, años, plan de estudios, espacios curriculares, carga horaria.**

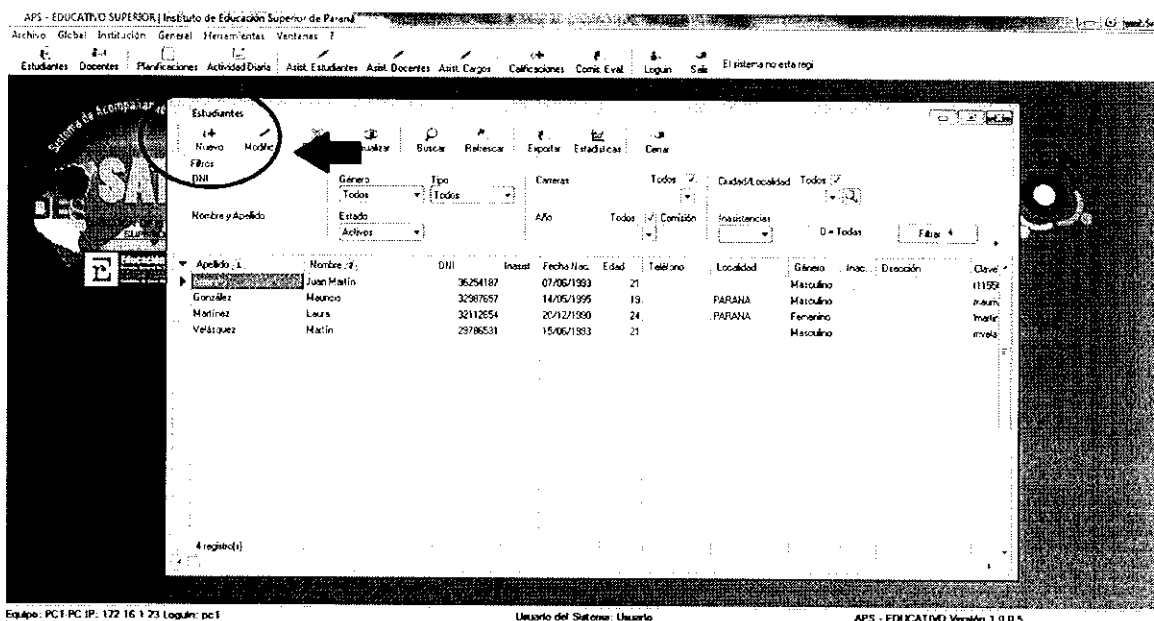




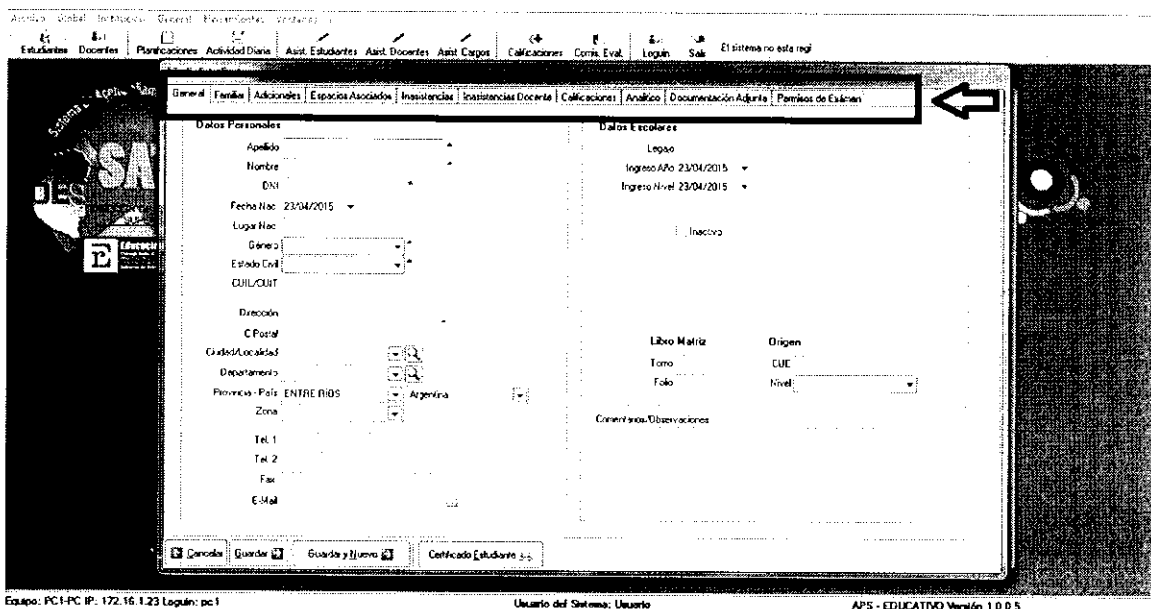
Una vez realizada esta carga inicial, podemos comenzar con los estudiantes, desde el ícono **Estudiantes**.



[Handwritten signature]



La ventana de carga de los estudiantes contiene 10 (diez) pestañas, en cuales nos solicita datos que son de carácter obligatorio y otros que no, las cuales son:



Handwritten signature or initials.

- 1) **General:** solicita los datos personales y académicos del estudiante.
- 2) **Familiar:** datos del padre, madre y/o cónyuge.
- 3) **Adicionales:** este espacio permite la carga de datos útiles aunque no obligatorios como: sangre/factor, alergias, enfermedades, si toma alguna medicación etc.
Contiene un espacio destinado al Programa Conectar Igualdad donde se solicita información acerca de la netbooks en el caso de poseer y otro para Becas y Servicios Especiales.
- 4) **Espacios Asociados:** desde esta pestaña se pueden seleccionar las unidades curriculares que va a cursar el estudiante en el transcurso del año lectivo.
- 5) **Inasistencias:** permite obtener un resumen de las asistencias e inasistencias del estudiante por carrera y año. Desde el ícono Ver/Generar posibilita crear las actas de asistencia desde el mismo sistema.
- 6) **Inasistencias Docentes:** permite visualizar el resumen de las inasistencias del docente por carrera y año.
- 7) **Calificaciones:** habilita la descarga del resumen de calificaciones por carrera y año. Desde el ícono Ver/Generar, permite la descarga e impresión de la libreta del estudiante.
- 8) **Analítico:** desde esta pestaña se puede generar e imprimir el resumen de calificaciones de todos los ciclos lectivos en carácter de certificado analítico.
- 9) **Documentación Adjunta:** posibilita la carga de documentación necesaria para el legajo del estudiante como Foto carnet, DNI, constancia de CUIL, etc. Se puede agregar al sistema la documentación de manera digitalizada.
- 10) **Permiso de examen:** permite crear e imprimir los permisos de examen del estudiante desde el ícono Ver/Generar.

