



UNAP

Rectorado

Resolución Rectoral n.º 1314-2014-UNAP
Iquitos, 26 de agosto de 2014

VISTO:

El Oficio n.º 0984-2014-VRAC-UNAP, presentado el 06 de agosto de 2014, por el vicerrector académico, sobre aprobación de la Directiva n.º 002-2014-VRAC-UNAP;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Oficio de visto, don Julio Abel Soplin Ríos, vicerrector académico, solicita al rector la aprobación de la Directiva n.º 002-2014-VRAC-UNAP, "Normas para el Registro de Notas en el Sistema de Gestión Académica"; que será de aplicación para todas las Facultades de la UNAP;

Que, la presente directiva tiene por finalidad establecer las normas y procedimientos para la verificación y supervisión del registro de notas en el Sistema de Gestión Académica (SGA) por los docentes en las fechas establecidas en el Calendario Académico del 2014-II, aprobado mediante Resolución Rectoral N° 1163-2014-UNAP, hasta que se aprueben los reglamentos y normas legales, de acuerdo a la Ley Universitaria N° 30220;

Que, por las razones expuestas, es conveniente aprobar la Directiva n.º 002-2014-VRAC-UNAP "Normas para el Registro de Notas en el Sistema de Gestión Académica"; y,

En uso de las atribuciones que confiere la Ley n.º 30220;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la Directiva n.º 002-2014-VRAC-UNAP, "Normas para el Registro de Notas en el Sistema de Gestión Académica", presentado por don Julio Abel Soplin Ríos, vicerrector académico.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Precisar que la presente directiva que consta de seis (VI) capítulos, forma parte integrante de la presente resolución rectoral.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Rodil Tello Espinoza
Rodil Tello Espinoza
RECTOR



Alba Luz Vásquez Vásquez
Alba Luz Vásquez Vásquez
SECRETARIA GENERAL

Dist.: VRAC, VRINV, Facultades (14), OGA, DGP, Rac, Urac, Upp, Ofic. Asunt. Acad. Fac. (14) archivo (2).
mpc

DIRECTIVA N° 002-2014-VRAC-UNAP



NORMAS PARA EL REGISTRO DE NOTAS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA

I. FINALIDAD

La presente directiva tiene por finalidad:

- 1.1 Establecer las normas y procedimientos para la verificación y supervisión del registro de notas en el Sistema de Gestión Académica (SGA) por los docentes en las fechas establecidas en el Calendario Académico del 2014-II, aprobado mediante Resolución Rectoral N° 1163-2014-UNAP, hasta que se aprueben los reglamentos y normas legales, de acuerdo a **la Ley Universitaria N° 30220**.

II. BASE LEGAL

- 2.1 **Ley Universitaria N° 30220**

III. ALCANCES

- 3.1 Vicerrectorado Académico.
- 3.2 Oficina General de Asuntos Académicos.
- 3.3 **Decanatos.**
- 3.4 Departamentos Académicos.
- 3.5 Dirección de Escuela de Formación Profesional.
- 3.6 Oficina de Registros y Servicios Académicos **o su equivalente en las Facultades.**

IV. DEL REGISTRO DE NOTAS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA

- 4.1 La Oficina General de Asuntos Académicos genera los códigos y contraseñas para el acceso al registro de notas en el **Sistema**.
- 4.2 La Vicerrectoría Académica establece las fechas de registro de notas dentro del Calendario Académico aprobado mediante Resolución Rectoral.
- 4.3 **La Oficina de General de Asuntos Académicos** monitorea el registro de notas en las fechas establecidas.
- 4.4 El docente debe cumplir el cronograma establecido para el registro de notas en el Sistema de Gestión Académica (SGA). Los docentes deben imprimir una copia de los registros de notas para su control personal.
- 4.5 La Oficina General de Asuntos Académicos a través de la Oficina del Sistema de Gestión Académica es la encargada de realizar copias de seguridad en el Vicerrectorado Académico y en cada una de las Facultades. Estas últimas se



encargan de imprimir las Actas de Notas ingresadas al Sistema de Gestión Académica de la UNAP, para la validación y la firma del docente responsable.

V. DEL INCUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA

5.1 El incumplimiento de lo establecido será motivo de una sanción equivalente a un día de descuento de sus haberes por cada día de retraso, **salvo motivo justificado**.

VI. DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. Cualquier situación académica no contemplada en la presente Directiva será resuelta por el Director de Escuela de Formación Profesional, **Decano o Coordinador** y Vicerrector Académico, en orden de instancias dentro de los marcos establecidos por esta norma.

SEGUNDA. La presente Directiva entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación mediante la emisión de una Resolución Rectoral.