

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE MONOGRAFÍAS (COORDINADOR) - PÓLUX	Código:	 OFICINA ASESORA DE TECNOLOGÍAS E INFORMACIÓN
	Macroproceso: Gestión de Docencia	Versión: 01	
	Proceso: Opciones de grado	Fecha de Aprobación:	



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

INSTRUCTIVO DEL PARA LA GESTIÓN DE MONOGRAFÍAS (COORDINADOR) - PÓLUX

OFICINA ASESORA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE MONOGRAFÍAS (COORDINADOR) - PÓLUX	Código:	 OFICINA ASESORA DE TECNOLOGÍAS E INFORMACIÓN
	Macroproceso: Gestión de Docencia	Versión: 01	
	Proceso: Opciones de grado	Fecha de Aprobación:	

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABLES	3
4. INGRESO AL SISTEMA	4
5. SOLICITUDES	5
5.1. Listar solicitudes.....	5
5.2. Aprobar solicitudes	6
6. CONSULTA DE TRABAJOS DE GRADO.....	10

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE MONOGRAFÍAS (COORDINADOR) - PÓLUX	Código:	 OFICINA ASESORA DE TECNOLOGÍAS E INFORMACIÓN
	Macroproceso: Gestión de Docencia	Versión: 01	
	Proceso: Opciones de grado	Fecha de Aprobación:	

INTRODUCCIÓN

En este manual de usuario se podrán encontrar la descripción de la gestión de la opción de grado Monografía para los Coordinadores a través de Pólux.

1. OBJETIVO

Facilitar el flujo de trabajo gestión de los trabajos de grado en la modalidad de Monografía.

2. ALCANCE

Este manual de usuario aplica para Coordinadores de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

3. RESPONSABLES

Es responsabilidades de los Coordinadores de los Proyectos Curriculares de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, seguir los pasos que se indican en este manual para poder realizar los múltiples procesos que requiera y garantizar que el sistema funcione correctamente.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE MONOGRAFÍAS (COORDINADOR) - PÓLUX	Código:	 OFICINA ASESORA DE TECNOLOGÍAS E INFORMACIÓN
	Macroproceso: Gestión de Docencia	Versión: 01	
	Proceso: Opciones de grado	Fecha de Aprobación:	

4. INGRESO AL SISTEMA

Abra el navegador de su preferencia e ingrese el siguiente enlace:
<https://polux.portalosas.udistrital.edu.co/#/> (Imagen 1)

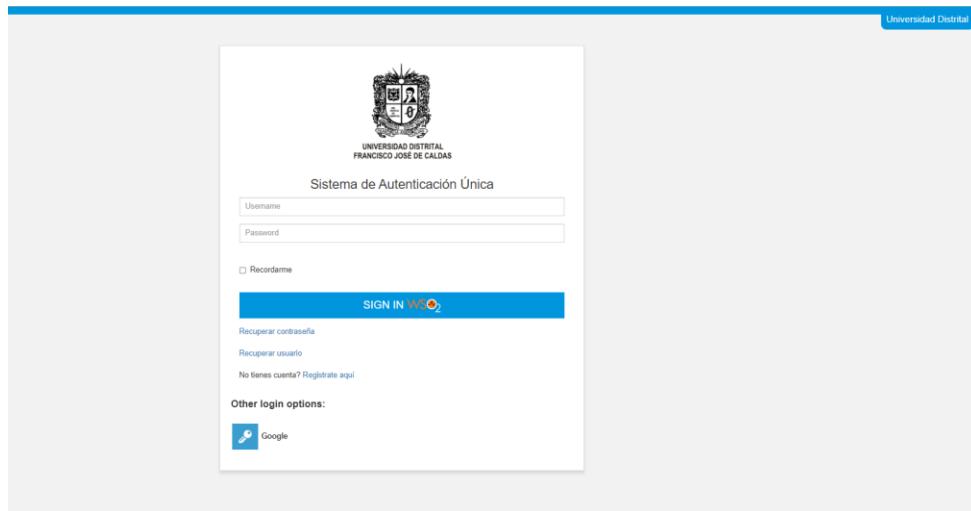


Imagen 1.

Ingrese con sus credenciales y si son correctas, ingresará al sistema. (Imagen 2)

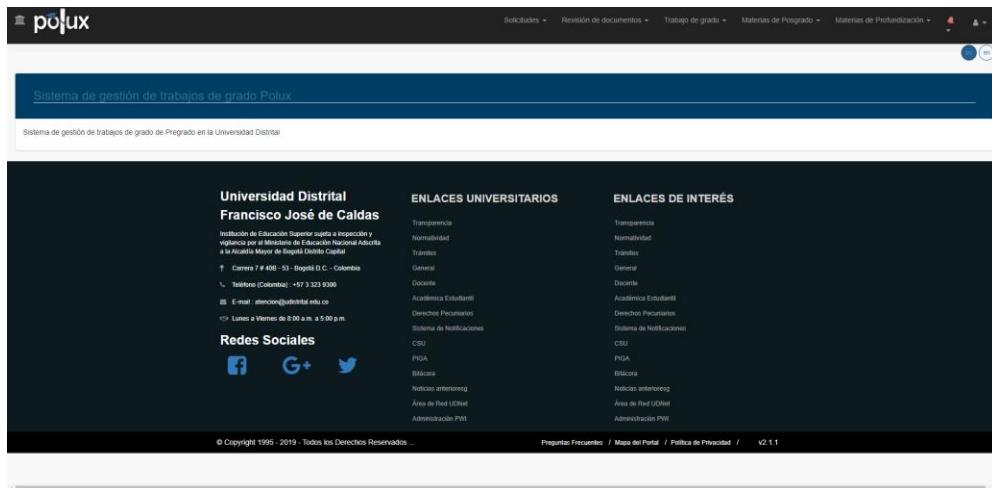


Imagen 2.

Nota: Tenga en cuenta que si tiene algún inconveniente con el menú del sistema puede realizar la [eliminación de cookies y caché](#).

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE MONOGRAFÍAS (COORDINADOR) - PÓLUX	Código:	 OFICINA ASESORA DE TECNOLOGÍAS E INFORMACIÓN
	Macroproceso: Gestión de Docencia	Versión: 01	
	Proceso: Opciones de grado	Fecha de Aprobación:	

5. SOLICITUDES

5.1. Listar solicitudes

Para ver la información de las solicitudes remitidas por los estudiantes, en el menú seleccione *Solicitudes* > *Listar solicitudes*. (Imagen 3)

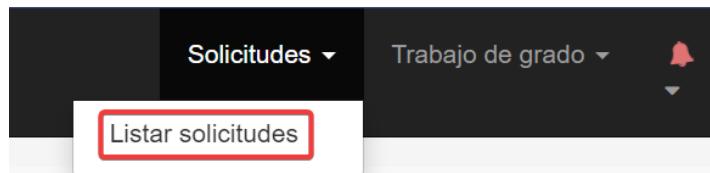


Imagen 3.

Será dirigido al listado de las solicitudes realizadas por los estudiantes. Para ver el detalle de las solicitudes, haga clic en el ícono señalado. (Imagen 4)

Listado de solicitudes				
Filtrar por proyecto curricular				
Número de radicado	Tipo de solicitud	Estado de la solicitud	Fecha	Detalle
1049	Solicitud inicial	Aprobada por docente director	2024-07-02	 
1 - 1 of 1 items < < 1 / 1 > > items per page				

Imagen 4.

Enseguida podrá ver la información de la solicitud (Imagen 5):

- Información de la solicitud
- Detalles de la solicitud

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE MONOGRAFÍAS (COORDINADOR) - PÓLUX	Código:	 OFICINA ASESORA DE TECNOLOGÍAS E INFORMACIÓN
	Macroproceso: Gestión de Docencia	Versión: 01	
	Proceso: Opciones de grado	Fecha de Aprobación:	

Solicitud inicial X

Información de la solicitud

Número de radicado:	1049
Fecha:	2024-07-02
Período académico:	2023-1
Modalidad:	Monografía
Tipo de solicitud:	Solicitud inicial
Solicitantes:	[REDACTED]
Estado de la solicitud:	Aprobada por docente director
Justificación del estado:	Solicitud Aprobada
Resultado de la solicitud:	La solicitud no ha sido atendida

Detalles de la solicitud

Nombre propuesta:	Monografía Prueba
Resumen propuesta:	Objetivo Prueba
Propuesta:	Ver documento
Áreas de conocimiento:	INGENIERIA DE SISTEMAS, TELEMATICA Y AFINES
Docente que avala la propuesta:	[REDACTED]
Inscripción de espacios académicos de trabajo:	SI
Estudiantes:	[REDACTED]
Objetivo:	Prueba
Aceptación de términos:	SI
Co-director del trabajo:	No solicita

Imagen 5.

Nota: En caso de que la monografía sea elaborada entre estudiantes de dos proyectos curriculares distintos, cada uno debe generar su proyecto de grado en el sistema, ingresando la misma información y el mismo director.

5.2. Aprobar solicitudes

Para gestionar las solicitudes remitidas por los estudiantes, en el menú seleccione *Solicitudes > Aprobar solicitudes*. (Imagen 6)

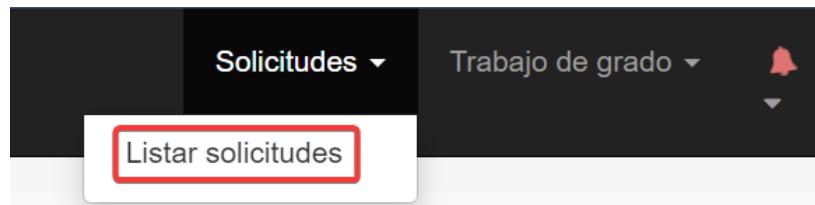


Imagen 6.

Será dirigido al listado de las solicitudes realizadas por los estudiantes. Para ver el detalle de las solicitudes, haga clic en el ícono señalado. (Imagen 7)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE MONOGRAFÍAS (COORDINADOR) - PÓLUX	Código:	 OFICINA ASESORA DE TECNOLOGÍAS E INFORMACIÓN
	Macroproceso: Gestión de Docencia	Versión: 01	
	Proceso: Opciones de grado	Fecha de Aprobación:	

Listado de solicitudes

Filtrar por proyecto curricular

Número de radicado	Tipo de solicitud	Estado de la solicitud	Fecha	Detalle
1049	Solicitud inicial	Aprobada por docente director	2024-07-02	

Items per page: 10 | 1 - 1 of 1 items

Imagen 7.

Enseguida podrá ver la información de la solicitud y en la parte inferior, el formulario de aprobación. (Imagen 8)

Formulario de aprobación

Respuesta:

Escriba la justificación de la respuesta:

Seleccione el acta de la respuesta dada por el consejo de carrera:

No hay ningún documento seleccionado

Imagen 8.

En este formulario, podrá encontrar:

- La lista desplegable para seleccionar la respuesta: Aprobar o rechazar
- Campo para la justificación
- Respuesta del Consejo de Carrera

Al hacer clic en **Seleccionar acta**, se abrirá una ventana emergente donde podrá seleccionar un acta previamente cargada. En caso de que ésta no haya sido cargada, tendrá que diligenciar el nombre del proyecto curricular, el consecutivo del documento, la fecha de reunión y el campo para cargar el documento. (Imagen 9)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE MONOGRAFÍAS (COORDINADOR) - PÓLUX	Código:	 OFICINA ASESORA DE TECNOLOGÍAS E INFORMACIÓN
	Macroproceso: Gestión de Docencia	Versión: 01	
	Proceso: Opciones de grado	Fecha de Aprobación:	

Seleccione el acta de la respuesta dada por el consejo de carrera as

Seleccione el acta correspondiente

Acta 1 Código de carrera: 22 Fecha: 06-12-2023

Registrar nueva acta

Indique los campos de una nueva acta, en caso de que no hayan registros que correspondan a la respuesta de esta solicitud

Indique el proyecto curricular

Ingrese el consecutivo del documento

Indique la fecha de reunión correspondiente Sin archiv...leccionados

Imagen 9.

Luego, haga clic en el botón que se habilita y el sistema lo llevará de nuevo al formulario de aprobación.

Allí, tendrá que seguir diligenciando la siguiente información:

- Proyecto curricular
- Consecutivo del documento
- Fecha de reunión
- Campo para cargar el archivo

Cuando haya diligenciado la información, haga clic en *Registrar nueva acta*.

Cuando la respuesta a la solicitud es *aprobada*, se habilitará la opción de modificar el docente director y el docente revisor del proyecto. (Imagen 10)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE MONOGRAFÍAS (COORDINADOR) - PÓLUX	Código:	 OFICINA ASESORA DE TECNOLOGÍAS E INFORMACIÓN
	Macroproceso: Gestión de Docencia	Versión: 01	
	Proceso: Opciones de grado	Fecha de Aprobación:	

Seleccione el acta de la respuesta dada por el consejo de carrera

Acta 1 Código de carrera: 22 Fecha: 06-12-2023

Seleccione el docente director del proyecto

¿Desea incluir codirector en el proyecto?

Selección NO

Seleccione el docente revisor del proyecto

[Seleccionar acta](#)

Imagen 10.

Finalmente, haga clic en *Responder solicitud*. El sistema confirmará que guardó la información exitosamente.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE MONOGRAFÍAS (COORDINADOR) - PÓLUX	Código:	 OFICINA ASESORA DE TECNOLOGÍAS E INFORMACIÓN
	Macroproceso: Gestión de Docencia	Versión: 01	
	Proceso: Opciones de grado	Fecha de Aprobación:	

6. CONSULTA DE TRABAJOS DE GRADO

Para realizar la consulta de los trabajos de grado, haga clic en *Trabajo de grado > Consultar*. (Imagen 11)

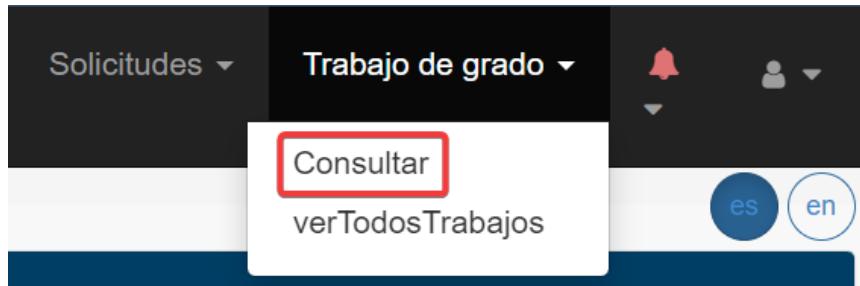


Imagen 11.

Enseguida se desplegará un campo donde podrá ingresar el código del estudiante. Para buscarlo, haga clic en *Consultar*. (Imagen 12)

Imagen 12.

Luego, el sistema mostrará toda la información del trabajo de grado (la información del estudiante, del trabajo de grado, docentes vinculados al trabajo de grado, notas registradas, si ya fueron registradas, los documentos adjuntos y el listado de solicitudes realizadas sobre ese trabajo de grado. (Imágenes 13)

Imagen 13A.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE MONOGRAFÍAS (COORDINADOR) - PÓLUX	Código:	 OFICINA ASESORA DE TECNOLOGÍAS E INFORMACIÓN
	Macroproceso: Gestión de Docencia	Versión: 01	
	Proceso: Opciones de grado	Fecha de Aprobación:	

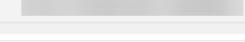
Datos del trabajo de grado.

Nombre: Monografía Prueba
 Modalidad: Monografía
 Áreas de Conocimiento: - INGENIERIA DE SISTEMAS, TELEMATICA Y AFINES
 Periodo: 2023-1
 Estudiantes: 
 Estado: En curso
 Asignaturas del trabajo de grado:

Asignatura	Año	Periodo	Nota	Estado	Aprobación
1	2023	1	0	Cursando	Sin Calificación
2	2023	1	0	Cursando	Sin Calificación

Imagen 13B.

Personas vinculadas al trabajo de grado

Nombre	Role	Nota
	Director Interno	No ha registrado nota en el sistema
	Evaluador	No ha registrado nota en el sistema

Otros documentos del trabajo de grado

Escoja la versión que desea descargar

-  Trabajo de Grado
-  Anteproyecto

Imagen 13C.

Listado de solicitudes

Número de radicado	Tipo de solicitud	Estado de la solicitud	Fecha	Detalle
1050	Solicitud de revisión de trabajo de grado	Pendiente por revisar por director interno	2024-07-02	
1049	Solicitud inicial	Aprobada por consejo de carrera	2024-07-02	

Imagen 13D.