



26 de agosto de 2016

Profesores, Bibliotecarios y Ayudantes de Cátedra a cargo de cursos
Recinto Universitario de Mayagüez

Dr. Omell Pagán Parés
Decano Auxiliar

NUEVA NORMATIVA DE CENSO DE ASISTENCIA Y PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE NOTAS PRIMER SEMESTRE 2016-2017

Mediante Carta Circular R-1617-02 la Dra. Celeste Freytes González, Presidenta Interina de la Universidad de Puerto Rico, nos informa la nueva normativa de Censo de Asistencia y Procedimiento de Entrega de Notas que entrará en vigor en todas las unidades a partir del primer semestre del año académico 2016-2017.

Para asegurar el cumplimiento inmediato de los requerimientos federales y que se puedan desembolsar fondos de Título IV a nuestros estudiantes, se requiere que los Recintos lleven a cabo un censo de asistencia inicial para establecer si los estudiantes comenzaron a asistir a clases. Durante la entrega de calificaciones finales, se identificarán los estudiantes que fracasaron por abandonar sus estudios y se proveerá la fecha del último día que asistieron.

El censo de asistencia incluirá los nombres de todos los estudiantes oficialmente matriculados en los cursos que usted dicta. **Todo estudiante que asista a su curso, pero cuyo nombre no aparezca en el censo deberá presentarle una certificación oficial de la Oficina de Registraduría para poder permanecer en el mismo.**

La Oficina Fiscal de Asistencia Económica, adscrita al Decanato de Administración, estableció la fecha para el proceso según se indica:

Período que cubre	Fecha en que abre el sistema electrónico	Fecha en que cierra el sistema electrónico*
15 de agosto al 1 ^{ro.} de septiembre	viernes, 2 de septiembre	viernes, 9 de septiembre

* El sistema electrónico estará disponible hasta la medianoche del día indicado.



Este proceso se realiza a través de la nueva plataforma del sistema estudiantil *NEXT* (<https://portal.upr.edu/>).

A continuación los pasos a seguir para reportar asistencia:

1. Acceda el siguiente enlace: <https://portal.upr.edu/>
2. Seleccione el nombre del Recinto (Recinto Universitario de Mayagüez), en caso de que sea solicitado.
3. Escriba su nombre de usuario y contraseña.
4. "Click" al icono de "My Courses"
5. Luego, verá los cursos que ofrece actualmente.
6. Seleccione el curso para el cual desea "reportar" la asistencia.
7. Elija del panel de la izquierda la opción "Report Attendance".
8. Luego, el sistema desplegará la lista de clases del curso seleccionado. Siga las instrucciones provistas en la parte superior de cada lista.
9. Al finalizar, presione el icono de "Submit".

Agradecemos su acostumbrada cooperación en este proceso.

/jrv