# Procedimiento para Informar la Anotación de "AW"

El Departamento de Educación Federal exige que se notifiquen los cambios de la carga académica de los estudiantes para así determinar su elegibilidad para las ayudas económicas. La precisión de los datos que informamos depende de que los profesores adjudiquen la anotación administrativa de AW en el registro electrónico a los estudiantes que no hayan asistido o participado en una actividad académica relacionada con el curso durante las primeras semanas de clase. La fecha límite para informar las AW aparece en cada calendario académico-administrativo. La Registradora del Recinto y la Decana de Asuntos Académicos envían a la facultad un comunicado con las instrucciones al respecto. El procedimiento para informar los estudiantes con AW en el sistema Interweb es el siguiente:

## Acceder a la página del recinto de Ponce

http://ponce.inter.edu



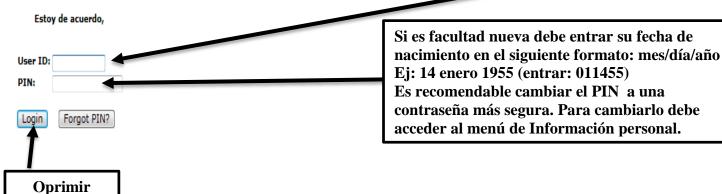
# Acceso a Inter Web - User Login

🕠 La Universidad Interamericana de Puerto Rico le ofrece una variedad de servicios a través de Inter Web con acceso a un área de información segura Para ingresar a Inter WEB:

- · Press HELP for English instructions.
- Escriba su número de identificación asignado por la Institución (USER ID).
- Introduzca la contraseña (PIN) que usted ha seleccionado y activado. ¿Se le olvidó el PIN? Oprima el botón de "FORGOT PIN?".
- Oprima el botón de LOGIN.
- Para salir de la sesión, al terminar de utilizar los servicios en línea, oprima la opción de EXIT.
- Una vez haya salido de la sesión, cierre su navegador para proteger su privacidad.
- Es su responsabilidad proteger la confidencialidad de su número de identificación y contraseña.
- Compartir estos datos con terceros es una conducta sancionable de acuerdo a la normativa institucional. Cada vez que usted accede a utilizar estos servicios, usted está de acuerdo con los siguientes términos:

Usted acepta la responsabilidad y la obligación económica de cualquier transacción registrada en su expediente consentimiento a las mismas y a las acciones de cobro que pueda tomar la Universidad Interamericana de Puerl resultado de ellas.

Entrar su ID Ej: P00014857



#### Asistencia Económica - Financial Aid

Solicitar Ayuda Económica (FAFSA). Ver estatus y eligibilidad de ayudas, aceptar oferta de ayudas y ver estatus de

Apply for Financial Aid (FAFSA). View financial aid status and eligibility, accept award offers, and view loan applications.

#### Información Personal - Personal Information

Actualizar su direccion postal e información de contacto. Cambiar su contraseña. Personalizar su perfil. Update addresses and contact information. Change your PIN. Customize your directory profile.

#### Educación a Distancia - Blackboard

Acceder a cursos en línea Bb e-Learn. Access to online courses in Bb e-Learn.

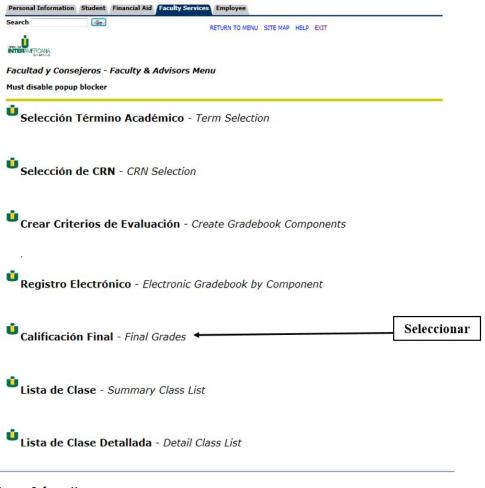
Faculty and Advisors Services

Seleccionar

Enter Grades and Registration Overrides, View Class Lists and Student Information...

**Employee Information** 

Time sheets, time off, benefits, leave or job data, paystubs, W2 and T4 forms, W4 data...



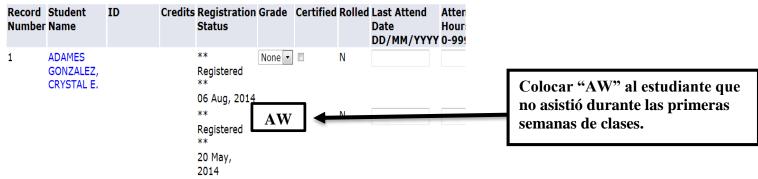
#### Course Information

#### CRN:

#### **Students Registered:**

△ Please submit the grades often. There is a 40 minute time limit starting at 04:29 pm on 27 Aug, 2014 for this page.

# Final Grades



Es importante que oprima "Submit Grades"

#### • Manual de Procedimiento Entrada de Notas Interweb

La universidad requiere que la facultad utilice un registro electrónico para informar las calificaciones de sus estudiantes. Para preparar el mismo favor de seguir los pasos contenidos en el siguiente manual:

## • Norma para la Aplicación del Midterm Grade

La Universidad requiere que a todos los estudiantes se les debe administrar y entrar al registro electrónico las notas de las pruebas o instrumentos de evaluación antes de mediados del término académico para determinar una calificación de mediado de término, de forma tal que el estudiante conozca su progreso académico en cada curso. Con esta determinación se busca poder identificar a tiempo los estudiantes que estén en riesgo antes de que sea muy tarde para ayudarlos a mejorar su progreso académico. Además, con esta práctica se espera fortalecer las iniciativas de retención de estudiantes. El procedimiento para establecer el *midterm* es el siguiente:

### • Notificación de UW

La calificación UW se asigna cuando el estudiante:

- ✓ Ha dejado de asistir a clases durante al menos tres semanas consecutivas en un semestre, o su equivalente en otros términos académicos, sin presentar una justificación al profesor o decano de estudiantes.
- ✓ No ha participado de ninguna actividad académica relacionada con el curos (incluyendo el examen final) luego del periodo establecido en el inciso anterior.
- ✓ No cualifica para la nota de incompleto o F.

El profesor registrará la anotación de UW en la columna "Grade" y anotará la última fecha de asistencia a clase del estudiante o de la última actividad relacionada con el curso en la columna "Last Attend Date", siguiendo el formato DD/MM/YYYY (día/mes/año).