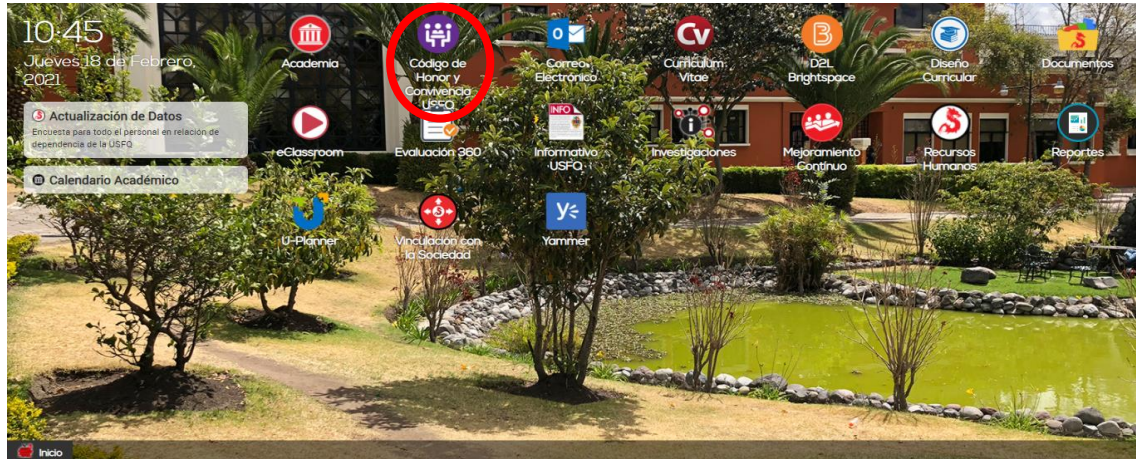


SISTEMA CÓDIGO DE HONOR Y CONVIVENCIA USFQ

El sistema tiene como objetivo hacer más eficiente al proceso de gestión de denuncias y de seguimiento de casos, así como también informar del estatus del mismo a las partes intervinientes. Puedes revisar el paso a paso para crear un nuevo caso a continuación:

1) Ingresar a **Código de Honor y Convivencia USFQ** a través de **HUBi**.



* En la pantalla de inicio se presentan las instrucciones para ingresar a la opción de acuerdo con el requerimiento.



2) Para generar una nueva denuncia, ingresar a la opción **Nueva Denuncia** ubicado en el panel de opciones de la izquierda.



- 3) En la sección de **Nueva Denuncia**, en la parte superior, se presentan los pasos a seguir para completar cada uno de los campos. Se deben completar los campos: Código de Estudiante, Fecha Incidente, Tipo, Caso*, Detalles del caso.

* Caso. Si el caso es académico se deben completar los campos Materia, NRC y Sanción del profesor y Evidencia.

Inicio
Nueva Denuncia

Para generar una Nueva Denuncia sigue los pasos a continuación, puedes encontrar más detalles seleccionando cada paso:

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>1. Ingresa el código Banner del estudiante a quien vas a denunciar por una falta y selecciona buscar Q</p> <p style="text-align: right;">Ver más</p> | <p>2. Selecciona el tipo de falta que vas a denunciar: Académica o Disciplinaria.</p> <p style="text-align: right;">Ver más</p> | <p>3. Selecciona el tipo de caso que vas a denunciar.</p> <p style="text-align: right;">Ver más</p> | <p>4. Para casos de tipo Académico, debes completar los campos Materia y NRC correspondientes con la clase en la que se dio la falta.</p> <p style="text-align: right;">Ver más</p> |
| <p>5. Para casos de tipo Académico, si eres profesor, debes completar el campo Sanción del Profesor con la sanción asignada por tu parte al estudiante por la falta cometida.</p> | <p>6. Completa el campo Detalles del caso con más información relacionada al caso.</p> | <p>7. Carga un archivo de evidencia de la falta en el campo Evidencia.</p> | <p>8. Una vez completos todos los campos, selecciona la opción Enviar, y tu denuncia será enviada al Decanato de Estudiantes.</p> |

| DATOS DEL ESTUDIANTE | |
|----------------------|--|
| Código Estudiante: * | <input type="text" value="Banner ID Estudiante"/> <input type="button" value="Q"/> |
| Nombre: | <input type="text"/> |
| Colegio: | <input type="text"/> |
| Carrera: | <input type="text"/> |
| Año: | <input type="text"/> |

| DATOS DE LA DENUNCIA | |
|-----------------------|--|
| Fecha Denuncia: | <input type="text" value="dd/mm/aaaa"/> <input type="button" value="📅"/> |
| Tipo: * | <input type="text" value="Académica"/> |
| Caso: * | <input type="text" value="Colaboración impropia"/> |
| Materia: * | <input type="text" value="Materia"/> |
| NRC: * | <input type="text" value="NRC"/> |
| Sanción del profesor: | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 30px;">Describe la sanción del profesor aquí</div> |
| Detalles del caso: * | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 30px;">Describe el detalle aquí</div> |
| Evidencia: | <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado |

- 4) Una vez completados todos los campos, seleccionar el botón **Enviar** ubicado en la parte inferior de la sección **Nueva Denuncia**.

| DATOS DE LA DENUNCIA | |
|-----------------------|---|
| Fecha Denuncia: | dd/mm/aaaa |
| Tipo: | Académica |
| Caso: | Colaboración impropia |
| Materia: | Materia |
| NRC: | NRC |
| Sanción del profesor: | Describe la sanción del profesor aquí |
| Detalles del caso: | Describe el detalle aquí |
| Evidencia: | Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado |

Enviar

- 5) Se presentará una confirmación del envío de la denuncia. Al **Aceptar**, la denuncia será enviada al Decanato de Estudiantes para su posterior notificación al estudiante.

¿Estás seguro que deseas enviar la denuncia?

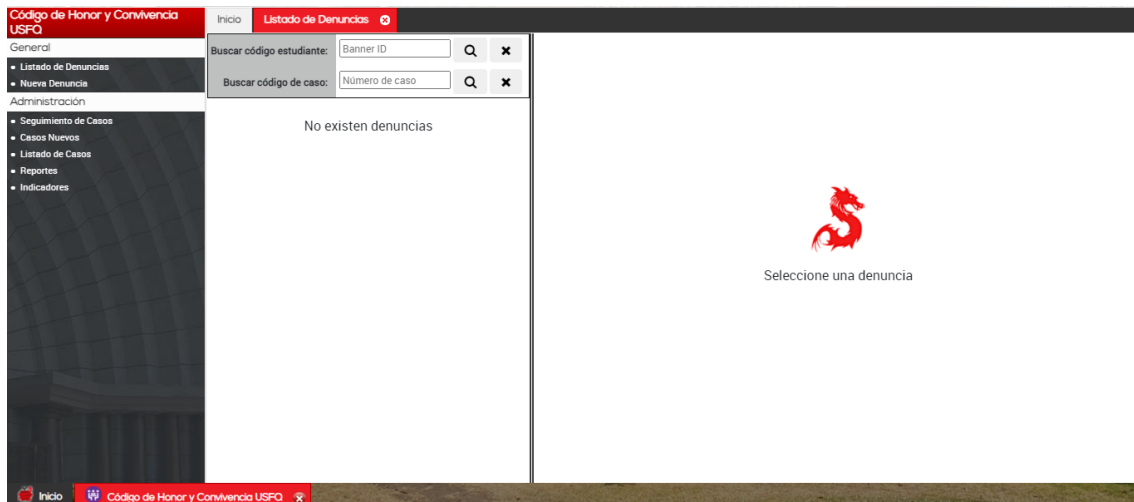
Aceptar **Cancelar**

Enviar

- 6) Para conocer sobre el estado de denuncias pasadas realizadas, ingresar a la opción **Listado de denuncias** ubicada en el panel de opciones de la izquierda.



- * En la sección de **Listado de denuncias** se presentarán listadas las denuncias realizadas. Al seleccionar una denuncia, se desplegará la información de la misma en la sección derecha.



Si tienes alguna inquietud, no dudes en contactarte a través del correo:
decanatoestudiantes@usfq.edu.ec