

## REGISTRO DE ACTIVIDADES Y PLAN DE INVESTIGACIÓN (RAPI)

## RD 99/2011

## MANUAL PARA DOCENTES E INVESTIGADORES

Curso Académico 2016-17

Escuela Internacional de Doctorado de la Universidad de Sevilla (EIDUS)

#### Introducción

El manual que se presenta, a continuación, está dirigido a **investigadores** participantes en **programas de doctorado RD 99/2011** que participan en la implantación de la plataforma que gestiona el Registro de Actividades y Plan de Investigación (en adelante, RAPI). La finalidad de esta guía o manual es orientar y asesorar al investigador en el uso del RAPI, como herramienta de gestión de la evaluación anual (Plan de Investigación y Documento de Actividades) de los doctorandos matriculados en el programa en el actual curso académico.

El documento se encuentra estructurado en dos grandes apartados en función del rol que desempeñe el investigador:

- ✓ <u>Investigador como tutor y/o director</u>: son aquellos investigadores que tutorizan y/o dirigen tesis de doctorandos matriculados en un programa de doctorado RD 99/2011.La valoración anual mediante emisión de informe debe hacerse por cada uno de los estudiantes que tutoriza y/o dirige.
- ✓ <u>Investigador como miembro de la Comisión Académica</u>: son aquellos investigadores que forman parte de la Comisión Académica de un programa de doctorado RD 99/2011.La evaluación anual debe realizarse por cada uno de los estudiantes matriculados en el programa de doctorado. El acta de evaluación es individualizada.

Para cualquier duda, consulta o incidencia relacionada con la propia aplicación, deberá ponerse en contacto con el **Centro de Atención a Estudiantes** a través de:

Correo electrónico: cat@us.es

O bien a través del formulario disponible en: http://cat.us.es/contacto

IMPORTANTE: DEL 1 AL 31 DE AGOSTO LA APLICACIÓN RAPI PERMANECERÁ CERRADA

Contacto para consultas, dudas o incidencias sobre el uso del RAPI:

## **TUTOR Y/O DIRECTOR**

Los investigadores que tutoricen y/o dirijan tesis de estudiantes de doctorado matriculados en un programa de doctorado RD 99/2011 deberán acceder a la aplicación RAPI para realizar la evaluación anual de su estudiante/es mediante la emisión de informe (positivo o negativo) del **Documento de Actividades del Doctorando (DAD)** y el **Plan de Investigación (PI).**Este mismo procedimiento deberá ser realizado cada curso académico hasta la defensa de su tesis doctoral.

A continuación, se detallan los pasos a seguir para la evaluación anual de doctorandos en programas de doctorado RD 99/2011 desde el **perfil de tutor y/o director:** 

## 1º ACCESO A LA APLICACIÓN RAPI



A. Acceda a Secretaria Virtual (<u>https://sevius.us.es/</u>) mediante su uvus y contraseña.

En aquellos casos en los que el investigador **no disponga de uvus**, debe seguir el procedimiento descrito en el apartado *Más Información* (pág. 12).

La plataforma está diseñada para acceder desde los navegadores soportados por aplicaciones de la Universidad de Sevilla (Internet Explore 7 y 8, Firefox y Chrome). Otros navegadores como Safari generan problemas para acceder al aplicativo.

Contacto para consultas, dudas o incidencias sobre el uso del RAPI:

B. Una vez acceda a Secretaria Virtual, debe entrar en Datos como docente – Registro de Actividades y Plan de Investigación (RAPI). Pulse sobre dicha pestaña, para acceder a la aplicación.



Asegúrese que su navegador tiene <u>desactivado el bloqueador de ventanas emergentes</u>. En caso contrario, no se le mostrará la ventana de acceso a la aplicación.

C. En una nueva ventana/pestaña, se le mostrará la aplicación. Pulse sobre "Acceso como docente".



Contacto para consultas, dudas o incidencias sobre el uso del RAPI:

- D. Dentro de la aplicación, visualizará las siguientes pestañas:
  - a. Trabajo pendiente: No operativa para tutores y/o directores.

El aspecto visual de la pantalla será diferente si además de tutor y/ o director, también es miembro de la Comisión Académica del programa.

#### Pantalla de tutores y/o directores

					Volum	A postalla	
abaşa Pendiente	Separate Ma	and distribution is that defenses the worksor	No sharess Bingeth 6	t thereas			
			JOAI Nacent				
Visualización d	de las relaciones ontre el a	alumno y los diferentes roles con los dace	rfas.				
							_
5. Declarate de	e Activetdades, Plan de Rove	stigación Presidentes					
Tex desidents	DNE		Rianens .		Reproduted		
they dates para are	a than						
							_
11 C 1							
ition docen	ste Segumento Mue	nos an vitames a con aformes an evaluer	Ple alarres Dorganize de	stance Diferen	Watwee	a partalla a	
tion docen bejo Pendiente Meualizienin d	Segueento Mue Segueento Mue Se los relactines entre el a	nos an vitavnes a con vitarnes un evaluer	He skawer Disparts de 10juil: Nacer 7 clas.	dena Maria	Wakee	a pantalla a	ate
ben docen ben Pendiente Veualiziente d	Segureents Mun Se las relactions entre el a	nos an Marres a con Marres an evaluer Aumna y las diferentes rales can los dace stigación Pendientes	Ple alures Dorparts de LQué hacer? rips.	alarece Déprises	Volver	a partalla a	inter .
bajo Pendiente Veualización d Oscumento de	Segureents Mun Se los relactores entre el a c Actividades. Plan de Inves	nos an Marres a con Marres an evaluer Aumno y los diferentes roles con los doce etigación Pendientes	Ple alumos Dorparis de 2Qué hacer? rites	dance Diferen	Volver	a patrialla a	
bejo Pendiente Vesualización d Obcumento de Tipo documento	te Segueento Mun le los relactines entre el a c Actividades. Plan de Inves DAL	nos an réarres a con afaneis an evaluer Aumno y los diferentes roles con los doce etigación Pendientes	Pla skarner Dorpania de 2006 hacer? nies. kerne	dares Dronies	Volver	a portalla a	
tion docen bejo Pendente Veualización d Documento de Tipo documento na Jana para em	te Segurents Mun de les relactiones entre el a c Actividades. Plas de Inves DAL DAL	nos an réarres a con afranés un evaluer Aumno y las diferentes rales con los doce etigación Pendientes	Pla skarner Dotparts de 2Qué hacer? rtes. kerne	darres Décrites	Volver	a patitalia a	
tron docen bejo Pendente l Veualización d l Documento de Tipe documento has lass para em	te Segureents Mun de les relactiones entre el a c Actividades. Plas de Inves DAL	nos an réarres a con afaneis an evaluer Aumno y las diferentes rales con los doce etigación Pendientes	Pla skarner Dotpanis de 2Qué hacer? rites. kerne	durent Décrites	Volves	a partalla d	
tion docen bejo Pendente l Vesalización d l Documento de Tipe documento has Anti para em	te Seguerento Mun le los relactines entre el a c Actividades. Plan de Invez Det Otro unción silo Calificar	nos struñanes a con afumes un evaluer Aumno y los diferentes roles con los docer etigación Pendientes	Ple skarec Disperis de 1Qué hacer7 ries. Anno	alarecs Defaities	Witwe	a partalla d	
tion docen bejo Pendente Vesalización d Documento de Tipo documento Ino documento Ino documento	Segureents Main Segureents Main le las relactores entre el a c Actividades. Plan de Invec DRL DRL uscile sin Calificar	nos tit réanes s con afanés un evalue Aumno y los diferentes roles con los doce etigación Pendentes	Pla stance Dopunis de 1Qué hacer? nes Aurro Descripcie Plan	alarres Driveres	Volves Regonabilded Regonabilded	a portaña a	
tron diocen bejo Pendiente Preudicación d Documento de Tipo documento inter descuento interes descuento citizeas de Evalu	Segureents Main Segureents Main Re las relactores entre el a c Actividades (Plan de Invier DNL DNL Unities sen Calificae c Att Ap	nos In Mones con Manés In evilue Aunno y los diferentes roles con los doce eligación Pendientes	Phi alumos Bioganis de 1Qué hacer? rites Auroo Cemitpoin Fier	Rames Differents	Volves Regonabilded Regonabilded Coordinador, Mentina Conscin-s	a portala a	
tion docen bejo Pendiente Veualización d Documento de Tipo documento has fam par em Tipo documento na fam documento segoria	Seguments Main Re los refactores entre el a c Actividudes (Plan de Inver DNC DNC DNC DNC DNC DNC DNC DNC DNC	nos an Marres a con Marres an evalue Aureno y los diferentes rales can los doce etigación Pendientes	Pic skarver Dútparts de 2Qué fracer 7 Anno Demysphin Pier	Barres Bronies	Volves Responsabilided Responsedabilided Coordinador, Mendon Consulti- Stato, Coordinador, Mendon Consulti- Stato, Coordinador, Mendon Consulti-	o portalia o Ore 11	
tion docen bejo Pendiente Meualización d Documento de Tipo documento has Jane para en Tipo documento asoporto sesporto sesporto	Segureens Main Se los relaciones entre el a a Actividades. Plan de Inves Dist Oto: Dist El Colores Dist El Colores El Col	ecos un Morrees a con afianeis un evoluer Aumno y los differentes roles con los doce etigación Pendentes Algens	Ple alumes Dorparis de EQué hacer? rises Aumo Cemispoin Plan	Rende Distance Textulation Consulta 11 Evaluation Consulta 11 Evaluation Consulta	Volver Responsibilitiel Responsibilitiel Coordinado, Mendro Consolin a Subo, Coordinado, Mendro Consolin a	a partalla a Orti 1 1 1	
tion docen bejo Pendente Vesalización d Documento de Tipo documento i líneas de Evali Tipo documento asaporte asaporte asaporte	Segureents Main Se los relactines entre el a c Actividades. Plan de Inves DAL Oto: DAL Unición sin Calificar DAL AP Fri esi	eos an Marres a con Marres an evoluer Aumna y los diferentes rales can los doce stigación Pendientes Aurea	Ple alurenz Dispania de 2Qué hacer? Aurro Centripcia Plen	Teps de Lin, Tivé. E Contection Contantia E Evaluación Contantia E Evaluación Contantia E Evaluación Contantia E Evaluación Contantia	Notives Responsibilitied Coordinatio, Meeters Comains Bates, Coordinatio, Meeters Com Sactor, Coordinatio, Meeters Com	a partala a Ore 1 1 1	
tion diocent bajo Pendiente Vesalización d Documento de Tipo documento i los descuento i los descuento segorte segorte segorte segorte	te Segueents Mun le les relactines entre el a cActividades. Plas de Inves DAL DAL DAL DAL DAL DAL DAL DAL DAL DAL	nos sh nformes a con afornes un evoluer Aummo y los diferentes roles con los doce etigación Pendientes Alarem	Ple skarec Dopenis de 2Qué hacer7 ries. Anno Demripción Plen	Rence Enteries	Webers Responsabilitiel Coordinado, Mentino Constin a Stato, Coordinado, Mentino Con Coordinado, Mentino Constin a Coordinado, Mentino Constin a Coordinado, Mentino Constin a	a partialla a Ore: 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
tron docen bejo Pendente Meualización d Documento de Tipo documento inher fatte para em la	Seguments Main Se los refectores entre el a christian	nos an Marres a con Marres an evalue Aurono y los diferentes rales can los doce stigación Pendientes	Pic skarver Dútparts de 2004 fracer 7 fass Anno Demrippión Pier	Burnes Brothes Type de Lan. Trvel. 1 (Trveluectin Compartis 1) (Trveluectin Compartis 1) (Trveluectin Compartis 1) (Trveluectin Compartis 1) (Trveluectin Compartis 1) (Trveluectin Compartis 1) (Trveluectin Compartis	Volves Responsibilited Responsibilited Coordinados, Membro Con Coordinados, Membro Con Coordinados, Membro Con Coordinados, Membro Consolin a Coordinados, Membro Consolin a Coordinados, Membro Consolin a Coordinados, Membro Consolin a Coordinados, Membro Consolin a	o portalia a Orté 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
Iton docern bejo Pendiente Vesualizieción d ci bocumento de Tipo documento in hay lano para em ci fineas de Cvali Tipo documento inagona i	Sequeents Main Sequeents Main Re los relaciones entre el a choi c	nos an Marres a con añanes an evalue Aumo y los diferentes rales can los doce etigación Pendientes	Pic alumno Dútganita de 2Qué hacer 7 nies. Aumno Demripción Pilan	Exerce Enteries	Volver Responsabilitied Responsabilitied Coordinados, Mentino Constito a Coordinados, Mentino Constito a	a partala a Gré 1 4 4 4 5 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	
Abajo Pendiente Abajo Pendiente Meualiziación d ci Diocumento de Tipo documento la Tipo documento respons	Segureers Main Se los relactives entre el a cActividades. Plan de Inves Del Del Del CAL CAL CAL CAL CAL CAL CAL CAL CAL CAL	ecos un Marres a con affaneis un evaluer Aumno y los differentes roles con los doce etigación Pendentes Alarem	Ple alument Dispania de 1Qué hacer? Ammo Cemmption/Flain	Text Districts	Responsibilitied Responsibilitied Coordination, Membro Conscion a Dator, Coordinator, Membro Conscion Coordinator, Membro Conscion a Coordinator, Membro Conscion a Coordinator, Membro Conscion a Coordinator, Membro Conscion a	a partala a Oré 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
abejo Pendiente abejo Pendiente Veualizieción d Si Documento de Tipo documento de Tipo documento de Tipo documento te hay lane para em estatorio Tipo documento te con Tipo documento te con Tipo documento Tipo	Segureents Main Se los relactines entre el a c Actividades. Plan de Inves CAL Oto: Dat uación sin Calificar Uación sin Calificar El Se Se Se Se Se Se Se Se Se Se Se Se Se	nos an Marres a con Marres an evoluer Aumna y los diferentes rales can los doce stigación Pendientes Alares	Plaskanor Dotpania de 2006 hacer? nes. kerno Cemripcia Plen	Tipo de Lin, Tivé. E por de Lin, Tivé. E Evaluación Consenta E Evaluación Consenta	Responsibilitied Responsibilitied Coordinado, Mendro Canasin- Bator, Coordinado, Mendro Canasin- Caordinado, Mendro Canasino Caordinado, Mendro Canasino	a partala a Ore 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	

b. Seguimiento: Solo válida para tutores y/o directores.

En el Histórico visualizará a los estudiantes que tutoriza y/o dirige, así como el rol que desempeña. **Se recomienda no emplear esta pestaña**.

Contacto para consultas, dudas o incidencias sobre el uso del RAPI:

California Security	da C. Barres et al.ana	a sum televises at southor	Arrest Bargarda da Arresta	bilanas	Velver a pa	etallo ar
Visualización del saca amar	to de los Tutores + Directo	104	é hacer?			
- Seguinants de Liburs y E	Westween .	9881) 1				_
Teo doumento	DN	Alarmo	Nordow Salar	Souther dealty	Dist doc.4d,	Dias plan Inv
to hay dates para area Mere.			and the second s			
- marken						
Tax documents	INI	hande	e del alcono	Reported	Adad .	
Nanero de Edentificación Piscal (13	1276			Tutor, Grector		
tioners de Libertificación Pacal ( 28	100.7			Deathe		
Navero de Lávet Ficación Fiscal (71	430			hits		
National de Edentificación Piscal (71	14 30			Tular, Girector		
Novers de Identificación Pecial (10	and the second se			Tutor, Greetter		
Palaporte //	het			Max		
Names de Identificación Pacal (24	CHO CHO			Tukar, Deventur		
Nüremp-de Tolentificación Proced (18	1980			3,8(#		
Naver-de Utertificacije Facor (7)				Tator		

- c. Alumnos sin informes o con informes sin evaluar: visualización de los estudiantes pendientes de emitir informe o con informe emitido pendiente de evaluar por la Comisión Académica del programa.
- d. Mis alumnos: visualización de los estudiantes que tutoriza y/o dirige. Válida para tutores y directores. Esta pestaña es conveniente no acceder a ella porque dado el volumen de información que devuelve puede producir bloqueos en la Plataforma.
- e. Búsqueda de alumnos: permite realizar la búsqueda de doctorandos filtrando por nombre, apellidos, dni o la vinculación con el investigador.
- f. Informes: visualización de listados en pdf por perfiles. Solo tendrá acceso a aquellos listados para su perfil:
  - Listado de matriculados para el Coordinador. Genera el Listado de resumen de matriculados de Doctorado. Podrá emitirlo el Coordinador de la Comisión Académica.
  - Listado de resumen de Informes para el Director. Genera el Listado de resumen de Informes del Director. Podrán emitirlo los Directores de Tesis.
  - Listado de seguimiento de Informes para el Coordinador. Genera el Listado de seguimiento de Informes de Director. Podrá emitirlo el Coordinador de la Comisión Académica.

Contacto para consultas, dudas o incidencias sobre el uso del RAPI:

## **2º ACCESO AL EXPEDIENTE DEL ESTUDIANTE**

El siguiente paso es acceder al expediente del estudiante que tutoriza y/o dirige para consultar la documentación presentada. Para ello, existen tres posibles vías:

**A)** Pestaña "*Alumnos sin informes o con informes sin evaluar*". Podrá visualizar los estudiantes que tutoriza y/o dirige (DNI, nombre y apellidos) así como el rol que desempeña.

			Volver a
Thabass Pendente Sep.	Alumnos sin informes o cor	n Informes sin evaluar Ma alumni Dissu	eda de alumnos Diformes
		/Oué bacer?	
Visualización de los a	lumnos con informes pendientes de su	or y/o evaluar.	
a Sancell constructioners			
<ul> <li>Alumnes sin informer</li> </ul>	o con informer sin explane		
and the second s	the commencement of the comment		
Tipo documento	DNI	Alarma	Responsabilidad
Tipo documento	DNI 2728	Alarmo	Responsabilitad
Tipo documento Iste	27/28 2860	Alarmo	Responsabilidad Desctor Desctor
Tipo documentos torn torn torn NIP	2728 2859 3024	Alarmo	Responsabilitied Centor Denotor Denotor
Tipo documentos torn torn torn MP MP	2728 2859 3024 3025	Alarmo	Responsabilitied Celestor Devotor Devotor Devotor Devotor

Pulse sobre el DNI del estudiante y accederá a su expediente.

**B)** Pestaña "Búsqueda de alumnos". En esta pestaña, podrá realizar la búsqueda de doctorandos filtrando por nombre, apellidos, dni o la vinculación con usted como investigador.

El campo Responsabilidad es obligatorio.

facto Perslente	Tequeento Alum	in an séornes e cor	allores in robat	No derror Bóspanda	de alummes	Volver a partolla a
Fore condition 1	a beiner delle de un ab entit		a source entited too and	20x4 hacer?		
THE REPORT OF	a producted de ces lectures	2 FILODOLEA DAD	o ne kaj unite kaj enti	os campos residur ados corsa		
Disqueda de a	lumnos					1 100
Tipo de doca	emento		M.			
locumento de Ide	hepting					
N	iombre					
Primer a	gelido					
Bagundo A	pendo					
(in the second						processing providence
						But at   Bed at it
	(bocumento de					
	The second second second			and the second	Annual Ali an and a	and the second s

Contacto para consultas, dudas o incidencias sobre el uso del RAPI:

Si solamente rellenásemos el campo *Responsabilidad* y pulsamos *Buscar,* se nos mostrarían los doctorandos que tutorizamos y/o dirigimos.

Libale hacer?  Para realizar la biospueda de un alumno introduzca une o varios criterios en los campos relacionados con los datos del alumno.  Disqueda de alumnos  Ties de documento Rombre Promer apelido	- Marce
Disqueda de alumnos Tipo de algorimenta Decumenta de identitual Roantine Promer apelido	1 August
Tipo de documenta Discumenta de identitual Nombre Primer apelido	Also et
la subto debito	
· Responsibilitad Contar	(Burner) Burtabler
Ipe de desaverte de Jaméres Prese queble Segurdo Apelido	Responsibilitat
	Desitor
awro de Mentificae 533	Deventor
anaro da Adertefican 2002	Deactor
areno (m. 3dent/Fichc) 2772	There for

Pulse sobre el DNI del estudiante y accederá a su expediente.

C) Pestaña "*Mis alumnos*". Esta pestaña visualizará los estudiantes que tutoriza y/o dirige, la fecha de matrícula, así como el rol que desempeña. En todo caso es conveniente no acceder a ella porque dado el volumen de información que devuelve puede producir bloqueos en la Plataforma.

Rabas Pandente Sep	Lananza 🗋 🖉 Akan	nas en enformes a son enforme	n an evelow	1984	damnas Jué haci	Durav av7	nda da A	Arrent D	Vornes		yuivu	a paurata
Vieualización de las I	iteas de evoluac	ion y itra informes de los i	alumnos -									
Reportabilited	Document	Nonline del alumno	Pan	Pacha matricula	Carge	Desawerd	1911	Valuración	radu	arforme/deservación	01	Evaluet
 	27296										1	
Deectur	03204										1	
Cvectiv	202244										1.	
Deector	20000							-		-	1	
Salera	Investigation of		1,000	-010000000		Transie in the				1		_
			-	Fedia								
Passon addited	Demonst	Nonline the shores	Then	matrinda	Carnel	Desenant.	Terr	Taken and the	Perha	tol-manhhammanna	0.0	Evaluat

Pulse sobre el DNI del estudiante y accederá a su expediente.

Contacto para consultas, dudas o incidencias sobre el uso del RAPI:

## **3º EVALUACIÓN ANUAL TUTOR Y/O DIRECTOR**

En el caso de tutores y/o directores, la evaluación anual de los doctorandos que tutoriza y/o dirige se realizará mediante **la emisión de informe en modelo normalizado**. La evaluación anual debe ser realizada de forma individualizada para cada doctorando que tutoriza y/o dirige.

Para realizar la evaluación anual bajo el perfil de tutor y/o director, deberá seguir los siguientes pasos:

#### 1º. Acceder al expediente del doctorando.

Acceda al expediente del doctorando que tutoriza y/o dirige según el procedimiento descrito en el apartado anterior. Pulse sobre el Documento de identidad del estudiante para acceder a su expediente.

Veuelaschride im i	ineas de evaluac	nne de referens a car informe dén y las informes de los a	Amron -	10 10	durmun Naŭ haci	er 7	erda de sé		form			
= 2014-15							_	_				
Represented	Document	Nonline del alumne	Plat	Fecha reatriciáe	Cargo	Deservers	Type	Valoración	Patha	Informationary action	0.0	Evaluated
Dealer	272						-				Ν.	
Destor	532										1	
Dendur	200										1	
Deectur	200										1	
Depttar	302										1	
3												
Responsabilidad	Document	Nontre del aluene	Pho	Pedha matricula	Cargo	Document	Tpu	Matoración	Feda	Informediation-validas	0rd	Evaluation
The Name dance place note 1806.				-lait							-	

#### 2º. Consultar su Documento de Actividades y su Plan de Investigación.

Una vez dentro del expediente del estudiante, podrá consultar el Documento de Actividades y el Plan de Investigación que han sido grabados por el doctorando.

Acos Personales y Tituacion	Documento de Actividades	Plan de Investigación	Inforres	Evaluation Consulta			
Podrá generar el pian de in	westigación		2Qué hacer	7			
1							
	Capitulos		Tipo de Actividad	Fecha de evaluación	Estado	Obs.	Evaluador
o data to display.							
🗵 Detaile de la octividad (Cor	ceptos)						
						22	

Contacto para consultas, dudas o incidencias sobre el uso del RAPI:

#### 3º. Rellenar el informe según modelo.

Una vez consultada la información grabada por el estudiante, el siguiente paso es cumplimentar el informe de valoración anual por parte del tutor y/o director.

El modelo de informe se encuentra disponible en el Anexo I (tutor) y en el Anexo II (director).

#### 4º. Adjuntar el informe a la aplicación.

.....

Una vez consultada la información grabada por el estudiante y cumplimentado el informe en función del rol que desempeña, deberá adjuntar el informe en la pestaña "*Informes*" en formato pdf.

Pulse sobre "Añadir registro" y cumplimente los datos que se requieren.

	Long through the state of	ß	Qué hacer?	
V Puede obtene	r los informes de tutor, director pinchand	o el enlace correspondiente	2	
<b>a a</b>				
Añade sanistra)	Responsable informe	Ambito	Evaluación	Nombre del Informe a descargar
Andur registro	a setuided as arter monoster			

	Crear informe			de
10	2014-15			
1	* Responsable del informe	Divector: 1	2 😹	Adjunte el informe.
	<ul> <li>Numbre archivo</li> </ul>	Examinar_ No se	ha seleccionado ningún archivo,	
	* Tipo		× .	Seleccione: AMBOS
26	* Evisiueción			
	Observaciones			l ipo de evaluación
15				- No evaluado
				- Desfavorable
				Desiavorable
11				-
		5	and and a second second	

Pulse sobre Crear Informe y el informe se cargará en la aplicación. El informe no puede ser modificado, únicamente eliminado.

Contacto para consultas, dudas o incidencias sobre el uso del RAPI:

	i Duó hace	-7		Informes tutor y di
Puede obtener los informes de tutor, director pinch	ando el enlace correspondienta	н. К		
4 🖼				
Elininar registro) Responsable informe	Anbka	Exakación	Nontre del Siforme e declargar	Observaciones
2014-15				
Deector P	Evaluación Comunita	Pavorable	2-17062013 tclprog	
Tuttor SAL	Evaluation Consuma	Favorable.	2 Grados Actualme	24. 

#### 5º Cambiar a otro expediente de estudiante

Con el informe adjunto en la plataforma, para cambiar al expediente de otro estudiante, pulse sobre "*Volver a pantalla anterior*" y saldrá del expediente que acaba de valorar.

				Volver a pantalla anterior
JOSE ANTONIO BAEYENS FERNANDEZ (3006 - 82)				
Datos del alumno		Datos de tit.	ilación	
Nombre 3 Apeilidos I Document Email 3abi Detos Personales y Titulación Documento de Actividades Plan de Plande obtaner los informes de tutor, director pinchando el el	e Investigación Infor at enlace correspondiente	mies Evoluation i Qué hacer?	Conjunta	2
45 AL				

Este mismo procedimiento deberá ser realizado por cada uno de los estudiantes que tutoriza y/o dirige.

Contacto para consultas, dudas o incidencias sobre el uso del RAPI:

## 4º MÁS INFORMACIÓN

En el siguiente apartado, se detallarán algunas cuestiones relacionadas directamente con el uso de la aplicación:

- A. **TUTOR = DIRECTOR**. En el caso de que la figura de tutor y director recaigan en la misma persona, **solo será necesario que emita el informe como tutor**.
- B. DIRECTOR SIN UVUS. En aquellos casos en los que el director no disponga de UVUS para acceder a Secretaria Virtual y mientras se resuelve la petición del mismo, tutor y director podrán acordar que el informe del tutor refleja la valoración de ambos por lo que no será necesario emitir un nuevo informe por parte del director.

Si no disponen de él o desconoce sus datos de acceso, en el siguiente enlace encontrará información sobre su obtención: <u>http://sic.us.es/servicios/cuentas-y-accesos-los-servicios/gestion-de-usuarios-y-contrasenas-uvus/identidad/uvus</u>

- C. NAVEGADORES soportados:
  - \* Internet Explorer 7 y 8
  - \* Firefox 3.6 en adelante
  - \* Chrome
- D. Desactivar el bloqueador de ventanas emergentes del navegador.

Contacto para consultas, dudas o incidencias sobre el uso del RAPI:

## SÍNTESIS DEL PROCESO

1º Acceso a la plataforma sevius.us.es – Datos como docente – RAPI.

2º Acceso al expediente del estudiante:

- Pestaña "Alumnos sin informes o con informes sin evaluar".
- Pestaña "Búsqueda de alumnos".

3º Cumplimentar el **informe de valoración anual** como tutor o director en modelo normalizado (**Anexo I y II**).

4º Adjuntar el informe en el apartado "Informes" del expediente que está valorando.

5º Repita este mismo proceso en cada uno de los estudiantes que tutoriza o dirige (Volver pantalla anterior).

Contacto para consultas, dudas o incidencias sobre el uso del RAPI:

## **COMISIÓN ACADÉMICA**

Los investigadores que conformen la Comisión Académica de un programa de doctorado RD 99/2011 de los seleccionados para participar en la prueba piloto del RAPI deberán acceder a la aplicación RAPI para realizar la **evaluación anual** de los estudiantes matriculados en el programa. **Solo será necesaria la evaluación por uno de sus miembros**.

A continuación, se detallan los pasos a seguir para la evaluación anual de doctorandos en programas de doctorado RD 99/2011 desde el **perfil de miembro de la Comisión Académica:** 

## 1º ACCESO A LA APLICACIÓN RAPI



A. Acceda a Secretaria Virtual (<u>https://sevius.us.es/</u>) mediante su uvus y contraseña.

En aquellos casos en los que el investigador **no disponga de uvus**, debe seguir el procedimiento descrito en el apartado *Más Información* (pág. 23).

La plataforma está diseñada para acceder desde los navegadores soportados por aplicaciones de la Universidad de Sevilla (Internet Explorre 7 y 8, Firefox y Chrome). Otros navegadores como Safari generan problemas para acceder al aplicativo.

Contacto para consultas, dudas o incidencias sobre el uso del RAPI:

B. Una vez acceda a Secretaria Virtual, debe entrar en Datos como docente – Registro de Actividades y Plan de Investigación (RAPI). Pulse sobre dicha pestaña, para acceder a la aplicación.



Asegúrese que su navegador tiene desactivado el bloqueador de ventanas emergentes. En caso contrario, no se le mostrará la ventana de acceso a la aplicación.

C. En una nueva ventana/pestaña, se le mostrará la aplicación. Pulse sobre "Acceso como docente".



Contacto para consultas, dudas o incidencias sobre el uso del RAPI:

- D. Dentro de la aplicación, visualizará las siguientes pestañas:
  - a. Trabajo pendiente: No operativa para tutores y/o directores. En el apartado Líneas de Evaluación sin Calificar encontrará a los estudiantes matriculados en el programa pendiente de ser evaluados por la Comisión Académica, es decir, aquellos estudiantes que tengan la línea de evaluación conjunta (PI+DAD) sin calificar.

					Weburn a	pantalla ani
abajo Pendiente	Seguments	Multicos alti Warnes a con Marties alti ev	War PR skilleres Düspards de skares	promet		
Visualización d	e las relaciones ent	re el alumno y los diferentes roles con	Dué hacer? In dicentes			
gi bocumento de	Actividades/Plan.d	e Investigación Pendentes				
Tipe documents	DNE		Akareo		Reportabilidad	
No Persy distance practice across	Oben.					
Ten docemente	1942	Alarma	Descripchin Plan	ter de Lin, tivel.	Regronalshiled	016
Pasaporte	AJ		Provense de Ourtrander en Cienciae de la Saliat (	Evaluación Contanta	Coordinador, Membro Constition al 7	-
Pacaporte .	FJ		Programme Doctorado en Ciencias de la Salud I	Evaluación Conjunta	Tubor, Coordinador, Mienibro Com 1	
Pasaporte	Evil		Programa de Donneado en Cienzas de la Salud I	Evaluación Conserta	Coordination, Mersions Committee and	
Peseporte	1.0		CPrograme de Cocharado en Cienciais de la Salud (	Evaluación Consulta	Coordinador, Menthro Conisión al J	
	58		Progratse de Doctorado en Constas de la Salud (	Evaluación Conjunta	Coordinador, Miendino Conesión ard	
Palapote	nit XI		Programa de Octorado en Gensoa de la Salad (	Evaluación Contanta	Tutor, Devotor, Coordinador, Mar.1	
Pasaporte Nimens de Silentífica			Programa de Doctorado en Gendas de la Selet	Evaluación Conjunta	Coordinador, Menibro Consilón a I	
Pasaporte Número de Stertifica Número de Stertifica	ed V1		Programa de Doctorado en Gensoar de la Saluí :	e aluación Consanta	Courdinador, Mientino Comisión a 2	
Pasaporte Número de Sdentifica Número de Sdentifica Número de Identifica	ed VI ed VC			and the second second second	the state of the state of the second state of the	
Pasagonte Núrero de Identifica Núrero de Identifica Núrero de Identifica Núrero de Identifica	65 97 61 92 61 92		Programe de Occtorado en Cienzas de la Salud (	EAWINE ALCOLORUM	Coordinador, Menzilla Clization al I	

Pantalla de miembros de la Comisión Académica del programa.

Permite organizar por orden alafabético (ascendente y descendente).

 b. Seguimiento: Solo válida para tutores y/o directores. En el Histórico visualizará a los estudiantes que tutoriza y/o dirige, así como el rol que desempeña. Se recomienda no emplear esta pestaña.

		100	1445-1770-177			
Color and the other start succession	to de las Tatence a Constitu	i Qu	é hacer?			
A second s	the of all parts of hearts					
g Seguinaento de Tutores y D	antine.					
Tipe documento	CNC	Munno	Nonbre tutor	Norden dentar	Diss doc.Ad.	Dies plan by
to hav denot pers area films .						
g: Históricu						
Tipe-documents	546	Ronbe	e del siurco	Reported	feint	
Narwo de Identificación Piscel (13	<u>v</u>			Rutur, Derechter		
Nimero de Identificación Pacal (20	1			Director		
Número de 3dentificación Pacal (11	4			Totor		
Núnero de Tdentificación Pacal C70	a contraction of the second			Tutor, Director		
Nanero de Identificación Fiscal (40	9			Totos_ Director		
Pasaporte F/	8			Tatur		
Número de Identificación Fiscal (34	0			Tutos, Derection		
Número de Identificación Facal (17	3			Tutor		

Contacto para consultas, dudas o incidencias sobre el uso del RAPI:

- **c.** Alumnos sin informes o con informes sin evaluar: visualización de los estudiantes pendientes de emitir informe o con informe emitido pendiente de evaluar por la Comisión Académica del programa.
- d. Mis alumnos: visualización de los estudiantes que tutoriza y/o dirige. Válida para tutores y directores. Esta pestaña es conveniente no acceder a ella porque dado el volumen de información que devuelve puede producir bloqueos en la Plataforma.
- e. Búsqueda de alumnos: permite realizar la búsqueda de doctorandos filtrando por nombre, apellidos, dni o la vinculación con el investigador.
- f. Informes: visualización de listados en pdf por perfiles. Solo tendrá acceso a aquellos listados para su perfil:
  - Listado de matriculados para el Coordinador. Genera el Listado de resumen de matriculados de Doctorado. Podrá emitirlo el Coordinador de la Comisión Académica.
  - Listado de resumen de Informes para el Director. Genera el Listado de resumen de Informes del Director. Podrán emitirlo los Directores de Tesis.
  - Listado de seguimiento de Informes para el Coordinador. Genera el Listado de seguimiento de Informes de Director. Podrá emitirlo el Coordinador de la Comisión Académica.

Contacto para consultas, dudas o incidencias sobre el uso del RAPI:

## 2º ACCESO AL EXPEDIENTE DEL ESTUDIANTE

El siguiente paso es acceder al expediente del estudiante que para consultar la documentación presentada y el informe emitido por su tutor y/o director. Para ello, existen tres posibles vías:

**A) Pestaña** "*Trabajo pendiente*". En esta pestaña visualizará los estudiantes matriculados en el programa de doctorado y el rol que desempeña con cada uno de ellos.

abajo Pendiente	Segur	Mutto	e site Marries is can alfan	es streveluer	Ne starree Disparts	ie slaves	Deformers	Waters a	pantal	ia iak
Usualización d	e las relac	unes entre el alu	rano y los diflarentes r	oles can los docer	2Qué hacer? ntes.					
si Documento de	Actividade	s/Plan de Investi	gación Pendientes						_	
Tipe documents		DNE		24	Warnie			Tergensablidad		
Dineas de Evalu Ten docimento	ración sila (	alificar At	Alartin	-25.8	Description Plan		Topo de Lins (tivel)	Peperudatal	Ort	1
Linean de Uvalu Ten docimento maporte	ración sile ( T	alficar M	Alarma	-2V <sup>2</sup>	Den ripchin Plan	eliat (	Teoride Lin, Evel. Evelueción Conjunta	Responsabilitied Coordination, Membro Conscion e I	Ort	ļ
Ten documento maporte scaporte	Al Fi	alficar N	Alarma	$\Delta V^{\dagger}$	Descripción Plan	eliat ( alut )	Teoriale Lini, Eval. Evaluación Conjunta Evaluación Conjunta	Responsebilities Coordinados, Menitro Constain e T Tutos, Coordinados, Menitro Con 1	Ort	
s Lineas de Evalu Tendocimento Isaaporta Isaaporta Isaaporta	Al Es	aidicar At	Alaren	-25 <sup>4</sup>	Centripolin Plan	tain Jaka Jaka	Penidelan, Eval. Evaluación Contanta Evaluación Contanta Evaluación Contanta	Responsibilities Coordinados, Mentino Constain e Tutos, Coordinados, Mentino Consta Coordinados, Mentino Constain e L	Ort	
S Lineas de Evalu Ten docamente Insaporte Insaporte Insaporte Insaporte	Al Fr. D	addicar At	Alasia	76	Centripckin Pier	i tulio   tulio   tulio   tulio   tulio	Penishi Lin, Biwi Evaluaciin Contunta Evaluaciin Contunta Evaluaciin Contunta Evaluaciin Contunta	Responsebilistet Coordinador, Mendro Constain e Subor, Coordinador, Mendro Con J Coordinador, Mendro Constitin e Coordinador, Mendro Constitin e	0r6	
d Uneas de Evalu Ten docamento anaporte lanaporte lanaporte lanaporte lanaporte	Al	ablicae At	Alaren	-204	Demription Plan	) tuis ) tuis   tuis   tuis   tuis   tuis	Teoride Las, Eval Evaluación Conjunta Evaluación Conjunta Evaluación Conjunta Evaluación Conjunta	Perpressibilitiet Coordinados, Mentico Curston e Rutor, Coordinados, Mentico Cursto Coordinados, Mentico Curstolin e J Coordinados, Mentico Curstolin e J Coordinados, Mentico Curstolin e J	Oré	
i Lineas de Evalu Tipo docamento seapota seapota seapota seapota seapota seapota seapota	Al Fr.	ablicae At	Akress		Centripcian Plan	t taite bala bala bala bala bala bala	Teor de Las, Eval Evaluación Consulta Evaluación Consulta Evaluación Consulta Evaluación Consulta Evaluación Consulta Evaluación Consulta	Regrensabilitat Coordinador, Menibro Cursutón e I Ruios, Coordinador, Menibro Com Coordinador, Menibro Cursutón e I Coordinador, Menibro Cursutón e I Ruios, Deestro, Coordinador, Piles J	Oré	
Clineas de Evalu Taxaporte Issaporte Issaporte Issaporte Issaporte Issaporte Sintero de Silentífico Kinero de Silentífico	Al F. E. E. E. E. E. E. E. E. E. E. E. E. E.	addicae Ad	Alaren		Denrippin Plan	tain balo balo balo balo balo balo balo	Teprote Len, Evel Evaluación Conserta Evaluación Conserta Evaluación Conserta Evaluación Conserta Evaluación Conserta Evaluación Conserta	Responsabilities Coordinador, Menibro Consciente a Nator, Coordinador, Menibro Com I Coordinador, Menibro Canasian a Coordinador, Menibro Canasian a Coordinador, Menibro Canasian a Nator, Demotro, Coordinador, Neia Coordinador, Menibro Consciente a Coordinador, Menibro Consciente a	Oré	
<ul> <li>S Lineas de Evalu</li> <li>Tes docamento</li> <li>Tes porto</li>     &lt;</ul>	AN F. E. E. E. E. E. E. E. E. E. E. E. E. E.	añice At	Alaren		Denurposis Plan	) tuin ) tuin   tuin   tuin   tuin   tuin   tuin   tuin   tuin	Periode Las, Eval Evaluación Conjunta Evaluación Conjunta Evaluación Conjunta Evaluación Conjunta Evaluación Conjunta Evaluación Conjunta	Responsabilitied Coordinador, Menibro Consultin e Tutor, Coordinador, Menibro Con I Coordinador, Menibro Consultin e Coordinador, Menibro Consultin e Noto, Denotin, Coordinador, Pieca Coordinador, Menibro Consultin e Coordinador, Menibro Consultin e Coordinador, Menibro Consultin e	Ord	
Ineas de Cvalu Tes documente Pasaporte Pasaporte Pasaporte Pasaporte Norme de Stertifica Warnero de Stertifica Warnero de Stertifica	Al Fr Bl Bl Bl Bl Bl Bl Bl Bl Bl Bl Bl Bl Bl	aðficur fil	Alares		Description Flor	) tuin ) tuin ( buin ) tuin ) tuin ) tuin ) tuin ) tuin	Teache Lin, Stvil Teoloactin Contartia Evaluactin Contartia Evaluactin Contartia Evaluactin Contartia Evaluactin Contartia Evaluactin Contartia Evaluactin Contartia Evaluactin Contartia	Responsabilitat Coordinador, Mendros Consatin el Subor, Coordinador, Mendros Consati Coordinador, Mendros Consatin el Coordinador, Mendros Consatin el Nator, Devetros, Coordinador, Piles Coordinador, Mendros Consatin el Coordinado, Mendros Consatin el Coordinado, Mendros Consatin el Coordinado, Mendros Consatin el	Ord	

Pulse sobre el DNI del estudiante y accederá a su expediente.

**B)** Pestaña "*Alumnos sin informes o con informes sin evaluar*". Podrá visualizar los estudiantes del programa (DNI, nombre y apellidos) así como el rol que desempeña.

last Paraberta	Alaranas sis adarmes a car	n béurnes sis evaluar (Ha éurres) bir	ands in elemen Diferent	la ant
Visualización de los a	lumos con informes pendientes de su	(Qué hacer? br y/consise:		
Abannes sin informes	o con informer sin exaluar			_
Tipe documente	194	Alatter	Reprodukted	
er.	2403		Coordinador, Director, Mendro comisión académica, Tultor	10
Œ.	1000		Coordinator, Director, Membro consolin-académica, Tator	
ar .	240		Coordinador, Director, Mendino conición académica, Tutor	
IF.	296		Coordinados, Directos, Mendiro conición acadêmica	
æ	0/3		Coordinador, Mandoro Lotastán académica, Tutor	
ar.	471		Coordinados, Directos, Membro comissão acadêmica, Tutor	
0F	100		Coordination, Directore, Membro comisión académica, Tutor	
ar.	724		Condination, Mandimi contation académica, Tutur	
	1000		Cooldnator, Mentro conisio acadenca. Tutor	
WF.	1.00			

Pulse sobre el DNI del estudiante y accederá a su expediente.

Contacto para consultas, dudas o incidencias sobre el uso del RAPI:

**C)** Pestaña "Búsqueda de alumnos". En esta pestaña, podrá realizar la búsqueda de doctorandos filtrando por nombre, apellidos, DNI o la vinculación con usted como investigador.

El campo Responsabilidad es obligatorio.

Sequenents Mutte	os un Marnes o convintorio	es so molear Micilianes	Búsqueda de alumnos	- Marriel	Volver a pantalla anter
le büsqueda de un alumn	o kritodujca uno e vari	20að haci ol criterios en los campos rela	or? citmados con los datos del a	komnú.	
alumnos					- 10-
umento		w.			
enticad .					
4ombre -					
apeilido					
Apellido whitead					
10.00 M					Buscar Restablecer
	Sequeserto Alure la bioxquesta de un aluren elurrento entidad tombre esetido estido	Sequeneta Murres e convetor la biogranta de un alumno introducta uno o vari elumnos umento antigant contine esellito	Sequenerto Aumos an informes o con informes an involuer Algued haco Algued haco a bioingueda de un aluernio introducica uno o varios oriterios en los campos rela elumnos umento antidad iombre secilido distad	Sequeserto Numos un siturnes oconvetantes an involuer Nic diurnos Diagueda de alumnos 20pañ hacer? a biospueda de un alumno introduzica uno o varios ortierios en los campos relacionados con los datos del a elumnos umento encluda e	Sequeserto  Aurros an informes occivitance sometian

Si solamente rellenásemos el campo *Responsabilidad* y pulsamos *Buscar,* se nos mostrarían los doctorandos bajo la responsabilidad que hayamos seleccionado.

Tokati Peruberty	Separate date	ore in advances to an output of a set	ter Phistoren Blags	eda de alucense () Pérese	
			aligned that ear?		
O Perkreature 1	is bisqueda de un altere	no introductive until in yorkite criterie	is an its campus relacements s	service leb schell as my	
mongantia de	allaterese				
					100.0
Tipo de dou	TURNED.	*			
Docurements da 18	withind				
	kumbes				
Phone (	petor				
Elegundo A	Apertola				
· Perspectra	divided Gredenke	-			
					Date Deside
					the second se
	Donatoretto de		And a second data of a	201111111	
for the discontents	Uper Schall	fantre .	Piterar apalititi	Septem Apalitie	Encompany
erand de Silentificae	08				Conditato, Pendro contain acadime
eers de bibridh ja	11				Coodhada, Medira constituaçadina
regionite	A				
source de laboration of	50				Charlengton, Mandrol controls, academic
and the transmission					Continato, Medeo constin audien Continato, Medeo constin audien
mers de Libertificae	28				Coordinador, Mandero contestin académic Coordinador, Mandero contestin académic Coordinador, Mandero contestin académic
marce de Scheröfficse aranne de Scheröfficse	3				Continueto, Manteri constitu e adres Cuodinados, Menteri constitu a setem Cuodinados, Menteri constitu a adres Condinados, Mentero constitu a adres
mers de labrithae mers de labrithae					Caudhado, Marder constain academ Courdinado, Menderi Lonatin academ Caudhado, Menderi constain academ Caudhado, Mender constain academ Caudhado, Mender constain academ
nare de Sterithou Pare de Sterithou Lere de Sterithou Nare de Sterithou					Caulificado, Plendro constitu a alice Caulinada, Plendro Useratin a agiren Caulinada, Plendro constitu a adiren Caulinado, Plendro constitu a adiren Caulinado, Plendro constitu a adiren Caulinado, Plendro constitu a adiren
marco da Schrödina Inarco da Schrödina Inarco da Schrödina Inarco da Schrödina Inarco da Schrödina					Caudhada, Pendro constri audien Caudhada, Pendro constri audien
annes de Libertifica innes de Libertifica innes de Libertifica innes de Libertifica innes de Libertifica					Cardinado, Pendro constrio autore Cardinado, Hendro Lossalin autore Cardinado, Hendro constri autore Cardinado, Hendro constri autore Cardinado, Rendro constri autore Cardinado, Hendro constri autore Cardinado, Hendro constri autore Cardinado, Hendro constri autore
annes de Sanstitue Innes de Sanstitue Annes de Sanstitue Annes de Sanstitue Annes de Sanstitue Annes de Sanstitue Innes de Sanstitue					Caultrado, Redro constri a autori Caultrado, Hendro Lonado autori Caultado, Hendro constri autoria Caultado, Redro constri autori Caultrado, Redro constri autori Caultrado, Redro constri autori Caultrado, Redro constri autori Caultrado, Redro constri autori Caultado, Redro constri autori
annes de Standfran James de Standfran James de Standfran James de Standfran James de Standfran James de Standfran James de Standfran					Caudhada, Paolas contrin a pallen Caudhada, Paolas Luestin a pillen Caudhada, Paolas Luestin a pillen Caudhada, Paolas contrin a airlen Caudhada, Paolas contrin a airlen Caudhada, Paolas contrin a airlen Caudhada, Paolas contrin a airlen Caudhada, Paolas contri a airlen Caudhada, Paolas contri a airlen Caudhada, Paolas contri a airlen Caudhada, Paolas contri a airlen
Annes de l'Antilles Innes de l'Antilles Annes de l'Antilles Annes de l'Antilles Annes de l'Antilles Annes de l'Antilles Annes de l'Antilles					Caraffrado, Piedro constru a palem Caraffrado, Piedro Lonatin a palem Caraffrado, Piedro constru a palem
Annes de Sandifis e Innes de Sandifis e Annes de Sandifis e Innes de Sandifis e					Contribute, Piertre control a active Contrado, Piertre control a pierce Contrado, Piertre control a pierce Contrado, Piertre control a active Contrado, Piertre control active

Pulse sobre el DNI del estudiante y accederá a su expediente.

Contacto para consultas, dudas o incidencias sobre el uso del RAPI:

## **3º EVALUACIÓN ANUAL COMISIÓN ACADÉMICA**

La evaluación anual de los doctorandos por parte de la Comisión Académica del programa se realizará mediante la emisión de calificación a modo de acta de evaluación. La evaluación debe ser realizada de forma individualizada por cada estudiante matriculado en el programa de doctorado por un solo miembro de la Comisión Académica.

Para realizar la evaluación anual bajo el perfil de Comisión Académica, deberá seguir los siguientes pasos:

#### 1º. Acceder al expediente del doctorando.

Acceda al expediente del doctorando según el procedimiento descrito en el apartado anterior. Pulse sobre el Documento de identidad del estudiante para acceder a su expediente.

Veuelzación de las l	incas do cratus:	ann an trèanna a sun trèanna 1819 y Ios Informais die Ios a	i en andrie Armos :	Min .	ue hace	Porque er f	ela de si	Laven 1	Corner ()		Wilver	a pantalla a
= 2014-15							_					
Responsed-fielded	Decament	Newboo del algonia	Plan	Pacha matrixán	Cargo	Document	τęs	Velocito	Patha	Triforna, labor-settin	04	Freikssette
Teacher	373									an along a section in	N.	
Detclar	633								-		1	
Dentitie	307										-	
Deveduer	382							4	1		8	
				1								
				Double of								
CONTRACTOR STREET				Patha					2000		1000	

## 2º. Consultar su Documento de Actividades, Plan de Investigación e Informe tutor / director.

Una vez dentro del expediente del estudiante, podrá consultar el **Documento de Actividades** y el **Plan de Investigación** que han sido grabados por el doctorando, así como el **informe emitido por su tutor y/o director**.

atos Personales y Thuladón Documento de Actividades	Plan de Investigación Informes	Evaluation Consulta			
O Podrá generar el plan de investigación	2Qué hacer	7			
1					
Capitulos	Tipo de Actividad	Fecha de evoluación	Estado	Obs.	Evaluador
to data to degilay.					
😒 Detaile de la actividad (Conceptos)					
Conversion			100	*	

Contacto para consultas, dudas o incidencias sobre el uso del RAPI:

Correo electrónico a cat@us.es o bien cumplimentando formulario disponible en http://cat.us.es/contacto

#### IMPORTANTE: DEL 1 AL 31 DE AGOSTO LA APLICACIÓN RAPI PERMANECERÁ CERRADA

#### 3º. Realizar la Evaluación del DAD y el Pl.

Una vez consultada la información grabada por el estudiante e informe/s emitidos por su tutor y/o director, el siguiente paso es realizar la Evaluación conjunta. Para ello, pulse sobre *Evaluación Conjunta – Calificación Líneas de Evaluación*y se le mostrará una nueva ventana en la que deberá introducir la evaluación (Positiva, Negativa y No Presentado).

La evaluación No Presentado será de aplicación para aquellos doctorandos que se encuentren de baja temporal o por enfermedad en el programa.

Periodo Periodo Pecha 4 Pecha 4 Pecha 4 Pecha 4 Curso 4 Curso 4 Directo Directo Directo			
Periodo Fecha d Hodo d Pecha d Fecha d Curso d Retos d Retos d Director Director Setos d			
Fecha G Modo d Fecha G Fecha C Curso d Ratos C Rutor J Director Director Satos C			
Modo d Fecha d Fecha d Curso d Astos d Directo Directo Satos d			
Fecha c Fecha c Curso c Astos c Tutor: 3 Directo Directo			
Factua d Curso d Astos d Tutor: 3 Director Director Batos d			
Curso a Astos d Tutor: 3 Directo Directo			
tation d Tutor: 3 Director Director Batos d			
Tutor 3 Director Director			
Directo Directo Director	_		
Director	_		
latos d			
latos d			
A DALISTIC A			
Email			
Acceso a calificación	web		
Calificación de l	ureas de Evaluación	-	
and the second sec	the second s		
istórico de evaluad	kones		
Histórico de evaluac Año	Konës Tipo de lives	Onden	Calhactin

Contacto para consultas, dudas o incidencias sobre el uso del RAPI:

Correo electrónico a cat@us.es o bien cumplimentando formulario disponible en http://cat.us.es/contacto

#### IMPORTANTE: DEL 1 AL 31 DE AGOSTO LA APLICACIÓN RAPI PERMANECERÁ CERRADA

En caso de evaluación negativa, ésta debe ser justificada.

A continuación, pulse sobre el Botón **Calificar**. Se recuperará la siguiente pantalla advirtiendo que se va a grabar una calificación en el expediente del alumno que no podrá ser modificada posteriormente. Se confirma que desea **Continuar y Aceptar**.

Cesticación de la Res de evaluación conjunta del DAD y H Alartoo Hit voluce colificación y en ceso de ter registive la Autricoción Megalive 29072015	i de Ado de 2015 SEVI
Contraction de la lives de eveluación conjunta de DAD y H       Programa de Doctorado en Arquitectura (RC, SiGOT 1)         Alarnos       Evaluación regative sin         Nethrocode       Hegative 25072015         Mensaje de confirmación "Calificación grabada correctamente"	
Introducti calificación y en caso de ser registivo la Peopletivo 20072015	
Mensaje de confirmación "Calificación grabada correctamente"	
Mensaje de confirmación "Calificación grabada correctamente"	forer -
Mensaje de confirmación "Calificación grabada correctamente"	

A partir de ese momento la calificación de las Líneas de Evaluación Conjunta del DAD y PI se incorporará en la Pestaña "Evaluación Conjunta" del doctorando.

#### 4º Cambiar a otro expediente de estudiante

Calificación grabada correctamente

Con el informe adjunto en la plataforma, para cambiar al expediente de otro estudiante, pulse sobre "*Volver a pantalla anterior*" y saldrá del expediente que acaba de evaluar.

		Volver a pantalla anteri
Datos del alumno	Datos de titulación	
		99/2011)
i i i i i i i i i i i i i i i i i i i		
<sup>1</sup>		
tos Personeles y Titulation Don mento de Actividades Plan de linu	estigación Informes Evaluación Contunta	

## Este mismo proceso debe ser realizado por cada uno de los estudiantes matriculados en el programa.

Contacto para consultas, dudas o incidencias sobre el uso del RAPI:

## 4º MÁS INFORMACIÓN

En el siguiente apartado, se detallarán algunas cuestiones relacionadas directamente con el uso de la aplicación:

#### A. INVESTIGADOR SIN UVUS.

Si no disponen de él o desconoce sus datos de acceso, en el siguiente enlace encontrará información sobre su obtención: <u>http://sic.us.es/servicios/cuentas-y-accesos-los-servicios/gestion-de-usuarios-y-contrasenas-uvus/identidad/uvus</u>

#### B. NAVEGADORES soportados:

- \* Internet Explorer 7 y 8
- \* Firefox 3.6 en adelante
- \* Chrome
- C. Desactivar el bloqueador de ventanas emergentes del navegador.

Contacto para consultas, dudas o incidencias sobre el uso del RAPI:

## SÍNTESIS DEL PROCESO

1º Acceso a la plataforma sevius.us.es – Datos como docente – RAPI.

2º Acceso al expediente del estudiante:

- Pestaña "Trabajo pendiente".
- Pestaña "Alumnos sin informes o con informes sin evaluar".
- Pestaña "Búsqueda de alumnos"

3º Realizar la evaluación anual mediante la pestaña *"Evaluación Conjunta" –* Calificación Línea de Evaluación.

4º Repita este mismo proceso en cada uno de los estudiantes matriculados en el programa (Volver pantalla anterior).

Contacto para consultas, dudas o incidencias sobre el uso del RAPI:

# **ANEXO I**

### INFORME DE VALORACIÓN DEL TUTOR DEL PLAN DE INVESTIGACIÓN Y DEL DOCUMENTO DE ACTIVIDADES DEL DOCTORANDO

Contacto para consultas, dudas o incidencias sobre el uso del RAPI:



## INFORME DE VALORACIÓN DEL TUTOR DEL PLAN DE INVESTIGACIÓN Y DEL DOCUMENTO DE ACTIVIDADES DEL DOCTORANDO

REGULADO POR R.D. 99/2011 (NORMATIVA REGULADA POR ACUERDO 7.2/CG 17-6-11)

D./Dª	como <b>tutor/a</b> del doctorando
	, matriculado en el programa
de doctorado en	, emite

informe de valoración del:

PLAN DE INVESTIGACIÓN, en los términos en los que se formula:

□POSITIVA

□NEGATIVA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS (cumplimentar solo en caso de valoración negativa):

# DOCUMENTO DE ACTIVIDADES DEL DOCTORANDO, en los términos en los que se formula:

□NEGATIVA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS (cumplimentar solo en caso de valoración negativa):

Sevilla, ...... de ..... de .....

SR. PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DEL PROGRAMA

Contacto para consultas, dudas o incidencias sobre el uso del RAPI:

# **ANEXO II**

INFORME DE VALORACIÓN DEL DIRECTOR/ES DEL PLAN DE INVESTIGACIÓN Y DEL DOCUMENTO DE ACTIVIDADES DEL DOCTORANDO

Contacto para consultas, dudas o incidencias sobre el uso del RAPI:



### INFORME DE VALORACIÓN DEL DIRECTOR/ES DEL PLAN DE INVESTIGACIÓN Y DEL DOCUMENTO DE ACTIVIDADES DEL DOCTORANDO

REGULADO POR R.D. 99/2011 (NORMATIVA REGULADA POR ACUERDO 7.2/CG 17-6-11)

D./D <sup>a</sup>	como director/a(1) del doctorando
	, matriculado en el programa

de doctorado en\_\_\_\_

informe de valoración del:

PLAN DE INVESTIGACIÓN, en los términos en los que se formula:

□POSITIVA

□NEGATIVA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS (cumplimentar solo en caso de valoración negativa):

# DOCUMENTO DE ACTIVIDADES DEL DOCTORANDO, en los términos en los que se formula:

□NEGATIVA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS (cumplimentar solo en caso de valoración negativa):

Sevilla, ...... de ..... de .....

### SR. PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DEL PROGRAMA

Contacto para consultas, dudas o incidencias sobre el uso del RAPI:

Correo electrónico a cat@us.es o bien cumplimentando formulario disponible en http://cat.us.es/contacto

. emite



### INFORME DE VALORACIÓN DEL DIRECTOR/ES DEL PLAN DE INVESTIGACIÓN Y DEL DOCUMENTO DE ACTIVIDADES DEL DOCTORANDO

REGULADO POR R.D. 99/2011 (NORMATIVA REGULADA POR ACUERDO 7.2/CG 17-6-11)

D./D <sup>a</sup>	como director/a (2) del doctorando
	, matriculado en el programa

de doctorado en\_\_\_\_

informe de valoración del:

PLAN DE INVESTIGACIÓN, en los términos en los que se formula:

□POSITIVA

□NEGATIVA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS (cumplimentar solo en caso de valoración negativa):

# DOCUMENTO DE ACTIVIDADES DEL DOCTORANDO, en los términos en los que se formula:

□NEGATIVA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS (cumplimentar solo en caso de valoración negativa):

Sevilla, ...... de ..... de .....

### SR. PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DEL PROGRAMA

Contacto para consultas, dudas o incidencias sobre el uso del RAPI:

Correo electrónico a cat@us.es o bien cumplimentando formulario disponible en http://cat.us.es/contacto

. emite



### INFORME DE VALORACIÓN DEL DIRECTOR/ES DEL PLAN DE INVESTIGACIÓN Y DEL DOCUMENTO DE ACTIVIDADES DEL DOCTORANDO

REGULADO POR R.D. 99/2011 (NORMATIVA REGULADA POR ACUERDO 7.2/CG 17-6-11)

D./D <sup>a</sup>	como director/a(3) del doctorando
	, matriculado en el programa

de doctorado en\_\_\_\_

informe de valoración del:

PLAN DE INVESTIGACIÓN, en los términos en los que se formula:

□POSITIVA

□NEGATIVA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS (cumplimentar solo en caso de valoración negativa):

# DOCUMENTO DE ACTIVIDADES DEL DOCTORANDO, en los términos en los que se formula:

□NEGATIVA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS (cumplimentar solo en caso de valoración negativa):

Sevilla, ...... de ..... de .....

SR. PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DEL PROGRAMA

Contacto para consultas, dudas o incidencias sobre el uso del RAPI:

Correo electrónico a cat@us.es o bien cumplimentando formulario disponible en http://cat.us.es/contacto

emite