



**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:

- ✓ *Investigador como tutor y/o director*: 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.
- ✓ *Investigador como miembro de la Comisión Académica*: 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

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 **Secretaría Virtual** (<https://sevius.us.es/>) 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:

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

- 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.

Estás en: Datos como docente > Listas de Clase > Primer y Segundo Ciclo o Grado

Listas de Clase

PRIMER Y SEGUNDO CICLO O GRADO | MÁSTER | DOCTORADO | IDIOMAS

OTROS

PRIMER Y SEGUNDO CICLO O GRADO

Listas de clase correspondientes al curso académico: 2014-15

No tiene listas de clase de este tipo para el curso 2014-15

Universidad de Sevilla. C/ S. Fernando, 4, C.P. 41004-Sevilla, España. Centralita exterior: 95 455 1000

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”**.

EVI | Registro de Actividades y Plan de Investigación

Español | 4edae30d2

Bienvenido/a esta herramienta

A través de estas páginas podrá realizar distintas operaciones sobre las actividades y planes de investigación. Si tiene alguna duda, puede consultar la ayuda que se encuentra accesible desde la cabecera de todas las páginas.

Acceso como docente

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

D. Dentro de la aplicación, visualizará las siguientes pestañas:

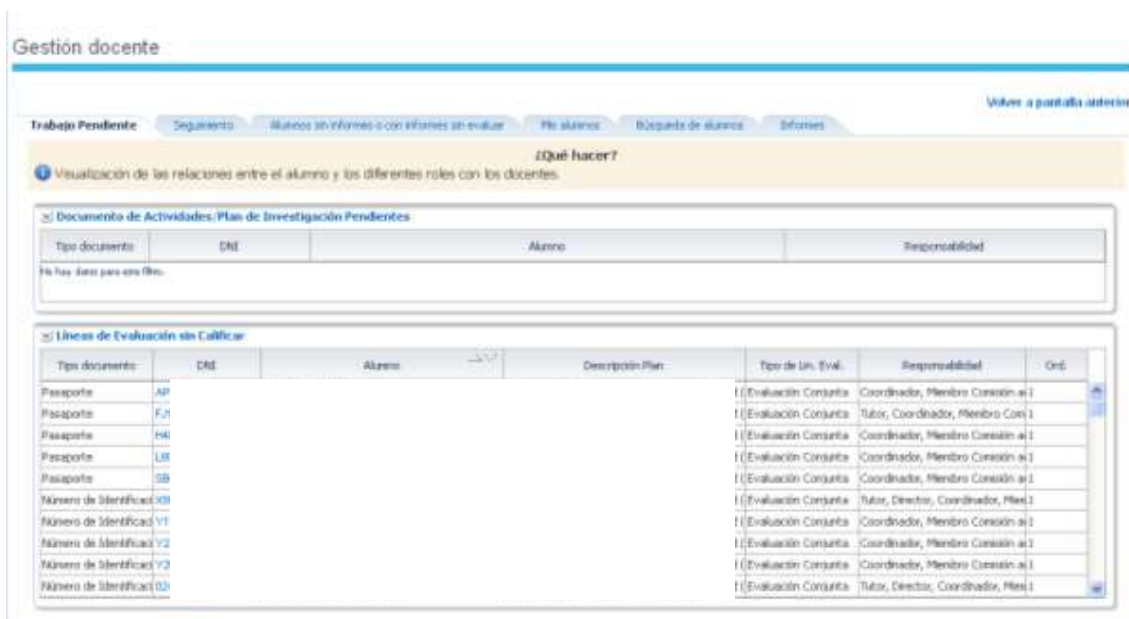
a. **Trabajo pendiente:** No operativa para tutores y/o directores.

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



Pantalla de tutores y/o directores que a su vez sean miembros de la Comisión Académica del programa.



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:

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

Gestión docente

Volver a pantalla anterior

Tutores Pendientes Seguimiento **Alumnos sin informes o con informes sin evaluar** Mis alumnos Búsqueda de alumnos Informes

Visualización del seguimiento de los Tutores y Directores. ¿Qué hacer?

Seguimiento de Tutores y Directores

Tipo documento	DNI	Alumno	Nombre tutor	Nombre director	Días dic. Ac.	Días plan. 2º
No hay datos para este filtro.						

Mis Alumnos

Tipo documento	DNI	Nombre del alumno	Responsabilidad
Número de Identificación Fiscal (63276)			Tutor, Director
Número de Identificación Fiscal (28907)			Director
Número de Identificación Fiscal (78438)			Tutor
Número de Identificación Fiscal (78133)			Tutor, Director
Número de Identificación Fiscal (02498)			Tutor, Director
Pasaporte (71848)			Tutor
Número de Identificación Fiscal (24280)			Tutor, Director
Número de Identificación Fiscal (37383)			Tutor
Número de Identificación Fiscal (72449)			Tutor

- 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:

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

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.

Visualización de los alumnos con informes pendientes de subir y/o evaluar.

Tipo documento	DNI	Alumno	Responsabilidad
NIP	2728		Director
NIP	2888		Director
NIP	3024		Director
NIP	3025		Director
NIP	5326		Director

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.

Para realizar la búsqueda de un alumno introduzca uno o varios criterios en los campos relacionados con los datos del alumno.

Búsqueda de alumnos

Tipo de documento

Documento de Identidad

Nombre

Primer apellido

Segundo Apellido

Responsabilidad

Tipo de documento	Documento de Identidad	Nombre	Primer apellido	Segundo Apellido	Responsabilidad
No se han introducido datos para el resultado de la búsqueda.					

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>

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

Gestión docente

Visualización de la búsqueda de un alumno introduce uno o varios criterios en los campos relacionados con los datos del alumno.

Búsqueda de alumnos

Tipo de documento: Necesario

Documento de identidad:

Nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Responsabilidad: Director

Tipo de documento	Documento de identidad	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Responsabilidad
Alumno de Identificac:302	302				Director
Alumno de Identificac:532	532				Director
Alumno de Identificac:302	302				Director
Alumno de Identificac:272	272				Director
Alumno de Identificac:281	281				Director

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.**

Gestión docente

Visualización de las áreas de evaluación y los informes de los alumnos.

Mis alumnos

2014-15

Responsabilidad	Document	Nombre del alumno	Plan	Fecha matrícula	Cargo	Document	Tipo	Valoración	Fecha	Informe/observación	Orit	Evaluación
Director	31288										1	
Director	61264										1	
Director	30244										1	
Director	28880										1	
Director	30257										1	

No hay datos para este filtro.

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

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 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.



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.



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>

3º. Rellenar el informe según modelo.

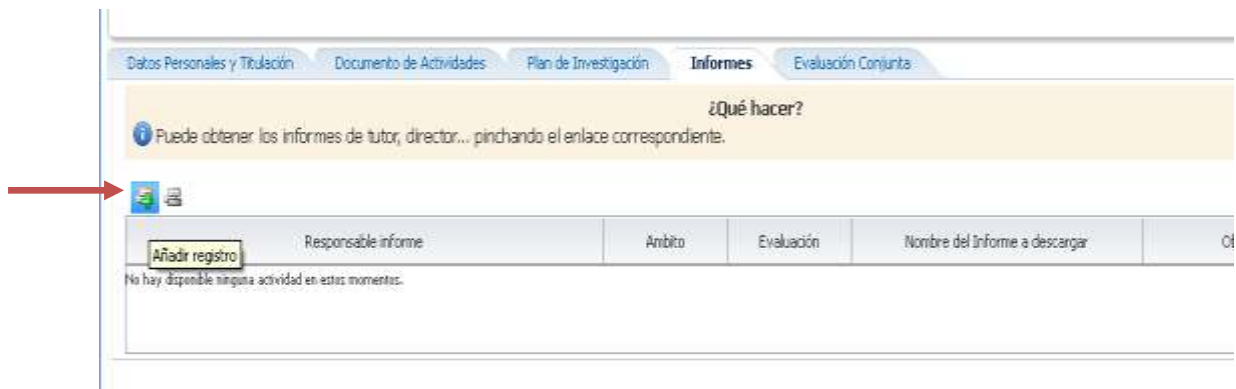
Una vez consultada la información grabada por el estudiante, el siguiente paso es cumplimentar el informe de valoración anual por parte del tutor y/o director.

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.



Adjunte el informe.

Seleccione: AMBOS

Tipo de evaluación:
- No evaluado
- Favorable
- Desfavorable

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:

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

Datos Personales y Titulación Documento de Actividades Plan de Investigación **Informes** Evaluación Conjunta

¿Qué hacer?
Puede obtener los informes de tutor, director... pinchando el enlace correspondiente.

[Eliminar registro](#)

Responsable informe	Ámbito	Evaluación	Nombre del Informe a descargar	Observaciones
2014-15				
Director P	Evaluación Conjunta	Favorable	2-17062013 tcdprog...	
Tutor SA	Evaluación Conjunta	Favorable	2-Grados Actualims...	

Informes tutor y director

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.

Registro de Actividades y Plan de Investigación

[Volver a pantalla anterior](#)

JOSE ANTONIO BAEYENS FERNANDEZ (3006 - 82)

Datos del alumno

Nombre J
Apellidos I
Document
Email jabi

Datos de titulación

Datos Personales y Titulación Documento de Actividades Plan de Investigación **Informes** Evaluación Conjunta

¿Qué hacer?
Puede obtener los informes de tutor, director... pinchando el enlace correspondiente.

Responsable informe	Ámbito	Evaluación	Nombre del Informe a descargar	Observaciones
No hay disponible ninguna actividad en estos momentos.				

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:

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

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: <http://sic.us.es/servicios/cuentas-y-accesos-los-servicios/gestion-de-usuarios-y-contrasenas-uvus/identidad/uvus>

- C. **NAVEGADORES** soportados:

- * Internet Explorer 7 y 8
- * Firefox 3.6 en adelante
- * Chrome

- D. **Desactivar el bloqueador de ventanas emergentes** del navegador.

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 Complimentar 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).

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 **Secretaría Virtual** (<https://sevius.us.es/>) 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 Explorer 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:

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

- 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.

Estás en: Datos como docente > Listas de Clase > Primer y Segundo Ciclo o Grado

Novedades
Becas de Movilidad Internacional

Perfil de

- Datos identificativos
- Datos académicos
- Datos como docente**
 - Listas de Clase
 - RAPI**
- Personal de Investigación
- Modificar Datos RAUS
- Cerrar perfil buscado

Listas de Clase

PRIMER Y SEGUNDO CICLO O GRADO

MAESTR

DOCTORADO

IDIOMAS

OTROS

PRIMER Y SEGUNDO CICLO O GRADO

Listas de clase correspondientes al curso académico: 2014-15

No tiene listas de clase de este tipo para el curso 2014-15

Universidad de Sevilla. C/ S. Fernando, 4, C.P. 41004-Sevilla, España. Centralita exterior: 95 455 1000

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”**.

EVI | Registro de Actividades y Plan de Investigación

Español 4edae30d2

Bienvenido/a esta herramienta
A través de estas páginas podrá realizar distintas operaciones sobre las actividades y planes de investigación. Si tiene alguna duda, puede consultar la ayuda que se encuentra accesible desde la cabecera de todas las páginas.

Acceso como docente

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>

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.

Pantalla de miembros de la Comisión Académica del programa.

Visualización de las relaciones entre el alumno y los diferentes roles con los docentes.

Tipo documento	DNI	Alumno	Descripción Plan	Tipo de Lin. Eval.	Responsabilidad	Ord.
Pasaporte	AF		Programa de Doctorado en Ciencias de la Salud	Evaluación Conjunta	Coordinador, Miembro Comisión a.1	
Pasaporte	FJ		Programa de Doctorado en Ciencias de la Salud	Evaluación Conjunta	Tutor, Coordinador, Miembro Com.1	
Pasaporte	HI		Programa de Doctorado en Ciencias de la Salud	Evaluación Conjunta	Coordinador, Miembro Comisión a.1	
Pasaporte	LI		Programa de Doctorado en Ciencias de la Salud	Evaluación Conjunta	Coordinador, Miembro Comisión a.1	
Pasaporte	SR		Programa de Doctorado en Ciencias de la Salud	Evaluación Conjunta	Coordinador, Miembro Comisión a.1	
Número de Identificac	XI		Programa de Doctorado en Ciencias de la Salud	Evaluación Conjunta	Tutor, Director, Coordinador, Plan.1	
Número de Identificac	YI		Programa de Doctorado en Ciencias de la Salud	Evaluación Conjunta	Coordinador, Miembro Comisión a.1	
Número de Identificac	YI		Programa de Doctorado en Ciencias de la Salud	Evaluación Conjunta	Coordinador, Miembro Comisión a.1	
Número de Identificac	YI		Programa de Doctorado en Ciencias de la Salud	Evaluación Conjunta	Coordinador, Miembro Comisión a.1	
Número de Identificac	YI		Programa de Doctorado en Ciencias de la Salud	Evaluación Conjunta	Coordinador, Miembro Comisión a.1	
Número de Identificac	YI		Programa de Doctorado en Ciencias de la Salud	Evaluación Conjunta	Coordinador, Miembro Comisión a.1	
Número de Identificac	YI		Programa de Doctorado en Ciencias de la Salud	Evaluación Conjunta	Tutor, Director, Coordinador, Plan.1	

Permite organizar por orden alfabético (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.**

Visualización del seguimiento de los Tutores y Directores.

Tipo documento	DNI	Alumno	Nombre tutor	Nombre director	Días doc. Act.	Días plan. Inv.
Número de Identificación Fiscal	C132			Tutor, Director		
Número de Identificación Fiscal	C289			Director		
Número de Identificación Fiscal	C764			Tutor		
Número de Identificación Fiscal	C791			Tutor, Director		
Número de Identificación Fiscal	C824			Tutor, Director		
Pasaporte	FJ1			Tutor		
Número de Identificación Fiscal	C143			Tutor, Director		
Número de Identificación Fiscal	C173			Tutor		
Número de Identificación Fiscal	C724			Tutor		

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>

- 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.

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.

Documento de Actividades/Plan de Investigación Pendientes

Tipo documento	DNI	Alumno	Responsabilidad
No hay datos para esta filio.			

Líneas de Evaluación sin Calificar

Tipo documento	DNI	Alumno	Descripción Plan	Tipo de Lin. Eval.	Responsabilidad	Ord.
Pasaporte	AI			alud (Evaluación Conjunta	Coordinador, Miembro Comisión a.)	
Pasaporte	F			alud (Evaluación Conjunta	Tutor, Coordinador, Miembro Com.)	
Pasaporte	H			alud (Evaluación Conjunta	Coordinador, Miembro Comisión a.)	
Pasaporte	LI			alud (Evaluación Conjunta	Coordinador, Miembro Comisión a.)	
Pasaporte	SB			alud (Evaluación Conjunta	Coordinador, Miembro Comisión a.)	
Número de Identificac.	AI			alud (Evaluación Conjunta	Tutor, Director, Coordinador, Plan.)	
Número de Identificac.	V			alud (Evaluación Conjunta	Coordinador, Miembro Comisión a.)	
Número de Identificac.	V			alud (Evaluación Conjunta	Coordinador, Miembro Comisión a.)	
Número de Identificac.	V			alud (Evaluación Conjunta	Coordinador, Miembro Comisión a.)	
Número de Identificac.	Q			alud (Evaluación Conjunta	Tutor, Director, Coordinador, Plan.)	

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.

Alumnos sin informes o con informes sin evaluar

Tipo documento	DNI	Alumno	Responsabilidad
NIE	488		Coordinador, Director, Miembro comisión académica, Tutor
NIE	524		Coordinador, Director, Miembro comisión académica, Tutor
NIE	240		Coordinador, Director, Miembro comisión académica, Tutor
NIE	288		Coordinador, Director, Miembro comisión académica
NIE	373		Coordinador, Miembro comisión académica, Tutor
NIE	478		Coordinador, Director, Miembro comisión académica, Tutor
NIE	530		Coordinador, Director, Miembro comisión académica, Tutor
NIE	724		Coordinador, Miembro comisión académica, Tutor
NIE	746		Coordinador, Miembro comisión académica, Tutor
NIE	759		Coordinador, Miembro comisión académica, Tutor

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

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>

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.

The screenshot shows the 'Gestión docente' interface with the 'Búsqueda de alumnos' tab selected. A yellow banner at the top asks '¿Qué hacer?' and provides instructions: 'Para realizar la búsqueda de un alumno introduzca uno o varios criterios en los campos relacionados con los datos del alumno.' Below this is a form titled 'Búsqueda de alumnos' with the following fields: 'Tipo de documento' (dropdown), 'Documento de identidad' (text), 'Nombre' (text), 'Primer apellido' (text), 'Segundo Apellido' (text), and 'Responsabilidad' (dropdown). A red arrow points to the 'Responsabilidad' field. At the bottom right of the form are 'Buscar' and 'Resets' buttons. Below the form is a table with columns: 'Tipo de documento', 'Documento de identidad', 'Nombre', 'Primer apellido', 'Segundo Apellido', and 'Responsabilidad'. The table currently contains no data, with a message 'No se han encontrado datos para el resultado de la búsqueda'.

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

This screenshot shows the same interface as the previous one, but after a search. The 'Responsabilidad' dropdown is set to 'Coordinador'. The table below now displays search results. The columns are: 'Tipo de documento', 'Documento de identidad', 'Nombre', 'Primer apellido', 'Segundo Apellido', and 'Responsabilidad'. The table contains 15 rows of data, all with the same 'Responsabilidad' value: 'Coordinador, Miembro consejo académico'. A red arrow points to the 'Responsabilidad' field in the form above the table.

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

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 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:

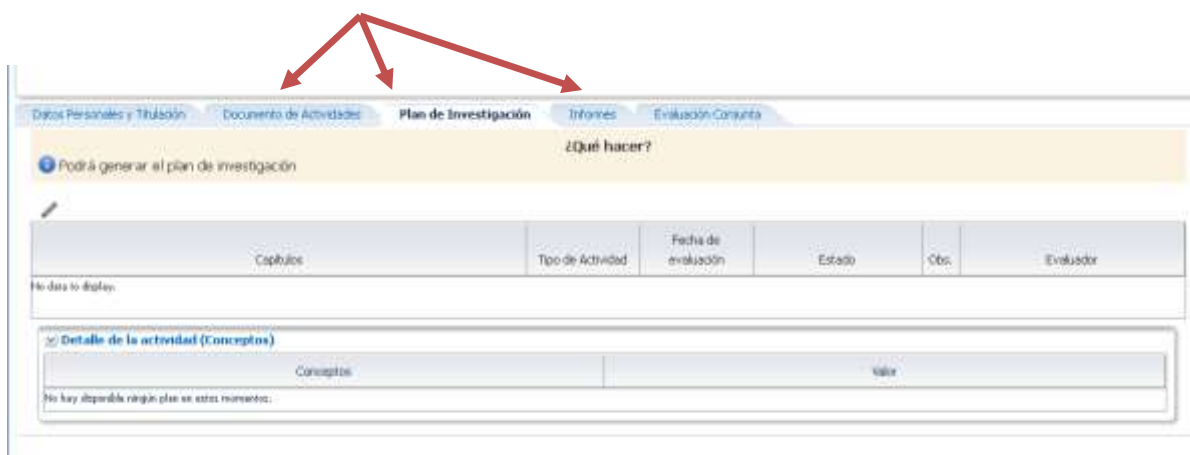
1º. Acceder al expediente del doctorando.

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.



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**.



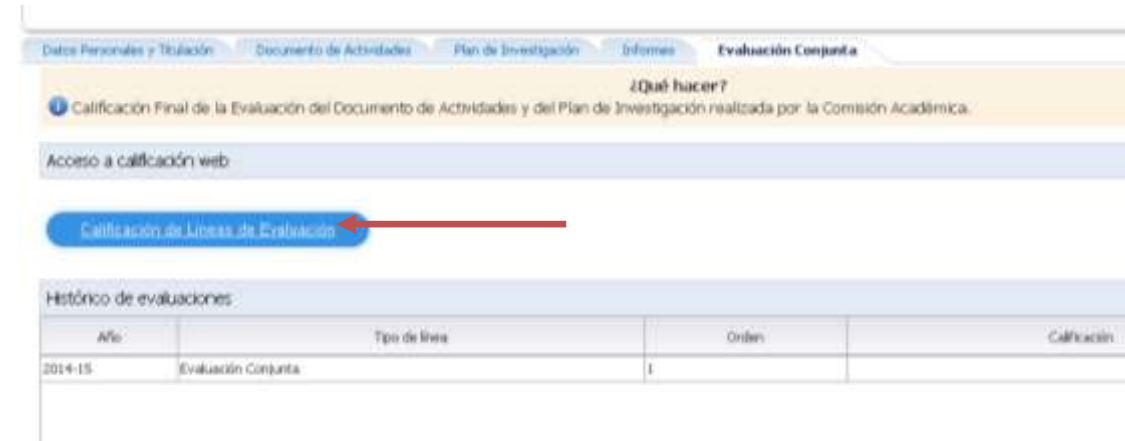
Contacto para consultas, dudas o incidencias sobre el uso del RAPI:

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

3º. Realizar la Evaluación del DAD y el PI.

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.



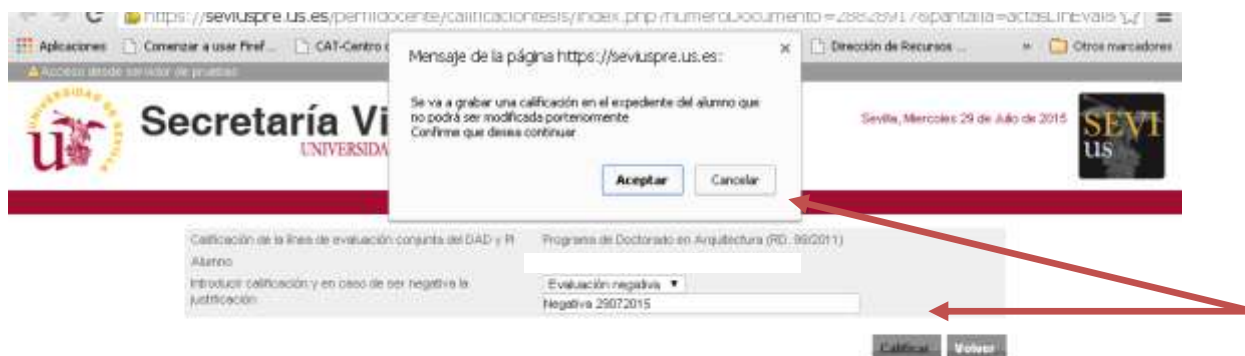
Tipo de evaluación:
Positiva, Negativa y No Presentado

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>

En caso de evaluación negativa, ésta debe ser justificada.

A continuación, pulse sobre el Botón **Calificar**. Se recuperará la siguiente pantalla advirtiéndole 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**.



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

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.



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:

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

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: <http://sic.us.es/servicios/cuentas-y-accesos-los-servicios/gestion-de-usuarios-y-contrasenas-uvus/identidad/uvus>

B. NAVEGADORES soportados:

- * Internet Explorer 7 y 8
- * Firefox 3.6 en adelante
- * Chrome

C. Desactivar el bloqueador de ventanas emergentes del navegador.

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).

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:

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

25

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

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./D^a. _____ como **tutor/a** 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:

POSITIVA

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>

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:

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

27

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

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^a. _____ como **director/a(1)** 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:

POSITIVA

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>

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^a. _____ como **director/a (2)** 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:

POSITIVA

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>

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^a. _____ como **director/a(3)** 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:

POSITIVA

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>