

REGISTRO DE ACTIVIDADES Y PLAN DE INVESTIGACIÓN (RAPI)

RD 99/2011

MANUAL DEL DOCTORANDO



INTRODUCCIÓN

El Manual que se presenta, a continuación, está dirigido a doctorandos matriculados en Programas de Doctorado del RD. 99/2011. La finalidad de este Manual es orientar y asesorar al doctorando en el uso de la plataforma Web que gestiona el Registro de Actividades y Plan de Investigación (en adelante, RAPI), como herramienta de gestión de su evaluación anual (Documento de Actividades y Plan de Investigación) en el curso académico.

Para cualquier duda o consulta 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: http://cat.us.es/contacto

En el caso de dudas o consultas referidas a las propias actividades y/o Plan de Investigación en relación a su Tesis doctoral, deberá ponerse en contacto con su Programa de Doctorado, Tutor y/o Director.

http://www.doctorado.us.es/oferta-estudios-doctorado



ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO Y CONTINUACIÓN DE ESTUDIOS RD 99/2011

Los estudiantes que se matriculan en un Programa de Doctorado RD 99/2011 deben ser evaluados anualmente mediante el **Documento de Actividades del Doctorando (DAD)** y el **Plan de Investigación (PI)** a través de la aplicación Registro de Actividades y Plan de Investigación (RAPI). 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 cumplimentación y entrega de ambos documentos:

1º ACCESO A LA APLICACIÓN RAPI



1. Acceda a Secretaría Virtual (<u>https://sevius.us.es/</u>) y pinche en el botón "RAPI":



La plataforma está diseñada para acceder desde los navegadores soportados por aplicaciones de la Universidad de Sevilla (Internet Explorer 7, 8 y 9, Firefox 2.0.0.20+, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9,10 y Chrome 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10). En Internet Explorer la Vista de compatibilidad debe estar desactivada. Otros navegadores como Safari generan problemas para acceder al aplicativo.

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.

Los estudiantes que hayan formalizado su matrícula y abonado las tasas correspondientes dispondrán de uvus. Si no disponen de él, o desconoce sus datos de acceso, en el siguiente enlace encontrará información sobre su obtención: <u>https://sic.us.es/servicios/cuentas-y-accesos-los-servicios/gestion-de-usuarios-y-contrasenas-uvus/identidad/uvus</u>

2. Una vez pinche en la pestaña "RAPI". El estudiante deberá identificarse con su usuario virtual y contraseña de la Secretaría Virtual de la Universidad de Sevilla.

Archivo Editar Ver Higtorial Marcadores Herramiențas Ayyuda							-	-	×
S https://oamuxoi.us.es/oam/server/obrareq.cgi?encquery%3DEgeD6IGMo4Y2oR4QgK%2FxJZ8%2BjQ%2FkNk36UX%2Bewmb	C	Q Buscar			☆│♠	01	- ^	9	≡
🗍 UNIVERSITAS XXI - AC									
ORACLE Access Manager									
			Introduzca sus crec Usuario: Contraseña:	Bien denciales de	venido e Single Sig	n-On a conti	onectar		
🚱 🌔 🌍 🍓 Conexió 😋 Bandeja 🈋 [QXX3] C 🈋 Bandeja 🈋 Inicio 🖉	Inicio	🤄 Fwo	± UR 💽 Do	cume	ES 🔺	2 Re 9	•	16:11	110



- 3. Dentro de la aplicación RAPI, el doctorando dispondrá en el **Menú Principal** de cinco apartados donde se agrupan los datos referidos a las distintas gestiones:
 - **a. Inicio:** Consulta de los datos relacionados con su expediente y Programa de Doctorado en el que está matriculado.
 - **b.** Documento de Actividades: En esta pestaña podrá dar de alta las actividades realizadas por el doctorando durante el curso académico, y consulta de las actividades ya registradas anteriormente.
 - **c.** Plan de Investigación: Permite generar el Plan de Investigación para el curso académico. El Plan se podrá ir mejorando y actualizando a lo largo de su estancia en el Programa hasta la defensa de su Tesis.
 - d. Evaluación: Podrá visualizar las Valoraciones o Informes que deben emitir Tutor y Director/es de la Tesis para la Evaluación Conjunta del DAD y PI por parte de la Comisión Académica del Programa. Consulta del histórico de la calificación obtenida en la Evaluación Conjunta del DAD y PI, realizada por la Comisión Académica del Programa.
 - e. Tesis: Consulta de los datos relacionados con el depósito de la Tesis, como la fecha límite para hacerlo, y una vez efectuado el depósito de la misma, Tribunal asignado.



2º <u>INICIO</u>

En esta opción de Menú el alumno podrá ver los siguientes datos:

- Programa de Doctorado en el que está matriculado.
- Fecha límite para depositar la Tesis.
- Si está matriculado a Tiempo completo o parcial, en el curso académico actual.
- Cuando inició sus estudios en el Programa de Doctorado, y si empezó a Tiempo completo o parcial.



Si pulsa sobre "Ver más" podrá ver una serie de datos adicionales. En la pantalla emergente "Ver más" podrá consultar las diferentes fechas relacionadas con su admisión o Matrícula, así como el Tutor y Director/es asignados, el Coordinador de su Programa de Doctorado y correos electrónicos de contacto.

0(1) A... 🧿 [Q/0(1) C... 🧐 [Q/0(1) A... 🔣 Microso... 💓 Misma I...

Disma -..

17:58 1/03/2019 21/03/2019



eTempo	× Inicio × +					
🔒 https://uxxi-	ac. us.es /RAPI/faces/task-flow-alumno/inicioAlumno	C Q Buscar	☆ 🖻) 🗖 🖡		ø
JNIVERSITAS XXI - A	кс					
\$1040 G		Cambiaridioma	¿Necesitas ayuda?			
REGISTRO	DE ACTIVIDADES Y PLAN DE INVESTIGACION					
		\times				
	Nombre Apellido 1 Apellido 2	Cerrar				
INICIO		TESIS				
	DNI:	ngeniería Mecánica y de Organizació	on Industrial (RD. 99/2011)			
	Programa: 3030 - Programa de Doctorado en Ingeniería Mecánica y de Organización Industrial (RD. 99/2011)	eto				
	Última matrícula: 2017-18					
	Fecha de última matrícula: 20/11/2017					
	Pago de última matrícula: 26/01/2018					
	Fecha de primera matricula: 20/11/2017 Fecha admisión: 01/10/2017					
dad de Sevilla	Líneas de investigación	Registro de	e Actividades y Plan de Investigación (V. 18.4.2.0) • • • • Toda	s los derechos	reservad
	- 30300004 Organización Industrial					
	Docentes					
	Tutor					
/uvvi-ac us es/RAB	PI/faces/tack-flow-alumno/inicioAlumno#					
/ uxi-acidsies/ iou						

En los siguientes apartados podrá consultar el proceso de creación, generación y evaluación del DAD, así como el procedimiento para generar y actualizar su PI.



3º DOCUMENTO DE ACTIVIDADES DEL DOCTORANDO (DAD)

En el Menú "**Documento de Actividades**", el doctorando podrá registrar las actividades realizadas en relación con su formación de doctorado y consultar las actividades ya registradas anteriormente.

<u>A</u> rchivo <u>E</u> ditar ⊻er Historial <u>M</u> arcadores Herramientas Ayuda					
C eTempo × Actividades	× +				
A https://uxxi-ac.us.es/RAPI/faces/task-flow-alumno/docume	entoActividades	C	Q Buscar	☆ 自 ♥	+ ☆ ⊜ ≡
UNIVERSITAS XXI - AC					
REGISTRO DE ACTIVIDADES Y PLAN DE INVESTIGACIÓN			Cambiar idioma 🛛 🚱	¿Necesitas ayuda?	
INICIO DOCUMENTO DE ACTIVIDADES	PLAN INVESTIGACIÓN	EVALUACIÓN	TESIS		
Actividades del a	lumno				
Actividades					
Año académico 2017-18				Exportar a Excel	Generar PDF
Crear					
No existen actividades en el año seleccionado.					
Universidad de Sevilla			Registro de Actividades	y Plan de Investigación (V. 18.4.2.0) ••••	 Todos los derechos reservados

https://uxx	i-ac.us.es/l	RAPI/faces	/task-flow-alumn	o/documentoActiv	vidades#						
1	0	9	Activi	🔄 Bandej	(QXXI)	(QXXI)	Micro	Misma 121032.	. 🔎 Mism	ES 🔺 🛃 🌆 🗑	(*) 18:06 21/03/2019

Para registrar una nueva actividad, pulsaremos sobre el Botón "**Crear**". Se deben cumplimentar los siguientes campos obligatorios:

- Año académico: Curso en el que queremos que conste la actividad realizada.
- Tipo de Actividad: Pueden ser:
 - Cursos
 - Seminarios
 - o Talleres
 - Jornadas
 - Congresos
 - Estancias
 - o Otros
 - Ponencias
 - Conferencias
 - Coloquios
 - Publicaciones
 - Comunicaciones
 - Premios



- Modalidad: Se seleccionará "Actividad Individual".
- **Descripción:** Puede ponerse un Nombre que describa la actividad que queremos registrar.

Una vez rellenos los cuatros campos, pulsamos sobre el Botón "Datos de detalle" para continuar.

A https://uxxi-ac.us.es/RAPI/faces/task-flo UNIVERSITAS XXI - AC	ow-alumno/documentoActividades		C ^a Q. Russon					
UNIVERSITAS XXI - AC			- Bascar		☆自◎	+	^ 9	=
AN STOR			Cambiaridiom	a 😭 éNeces	iitas ayuda?			
	INVESTIGACION			1		_		
Crear actividad								_
INICIO • ,	Año académico 2017-18	~						
*Ti	po de actividad CURSOS	~			_	-	-	
Actividades	* Modalidad Actividad Individual	~						
Año académico 20	Descripción DAD 1				Exportar a Exce		Generar PDF	
Crear								
No existen ac		Cance	elar Datos de detalle					
				_	_			

Nos aparecerá una nueva ventana donde debemos cumplimentar los campos específicos para el Tipo de actividad seleccionado.

IMPORTANTE: Son obligatorios de cumplimentar los campos que tienen un "asterisco rojo" antes del Nombre del campo.



<u>Archivo</u> <u>Editar</u> <u>V</u> er Higtorial <u>M</u> arca	adores Herramien <u>t</u> as Ay <u>u</u> da			
eTempo	× Actividades × +			
← ▲ https://uxxi-ac.us.es/RAPI/fa	aces/task-flow-alumno/documentoActividades	C	Q Buscar	
UNIVERSITAS XXI - AC				
REGISTRO DE ACTIVIDADES	SY PLAN DE INVESTIGACIÓN		Cambiar idioma 💮 ¿Necesitas ayuda	a?
U# /				×
Datos de o	detalle			<u> </u>
INICIO	Descripción DA	D1		E
	* Título de la Actividad			
Actividade				
Año académico 20	♥ 2♥	? 🖓 🤌 🔲 🖸		Generar PDF E
	B / U S ₂ S ² S		<u>i</u> 🛛 🕶 🖉 🖉	
Crear				
Asten	cia al Congreso de Historia			
No existen ac				
				•
Universidad de Sevilla				os los derechos reservados
	Fecha Inicio 21/	/03/2019		
	• Fecha Fin 29/	/03/2019		
	* Obietivos	6		
				19.15
🔞 🖉 🦉	Activi 🤇 Bandej 🧐 [QXXI] 🧐	[QXXI] 🥎 [QXXI] Micro 🔣	Misma 🕎 21032 🔎 Mism E	^{IS} • 🌌 😼 🗊 🅪 10:13 21/03/2019

En la nueva pantalla cumplimentaremos los campos obligatorios correspondientes:





Al final de cada actividad, el estudiante dispone de campos para adjuntar los archivos que considere oportuno. Con carácter general, dentro de cada actividad, el doctorando deberá aportar documentación acreditativa de la actividad que está grabando.

<u>A</u> rchivo <u>E</u> ditar <u>V</u> er Higtorial <u>M</u> arcadores Herramientas Ay <u>u</u> da			_ d <mark>*</mark>
eTempo × Actividades	× +		
() A https://uxxi-ac.us.es/RAPI/faces/task-flow-alumno/documen	itoActividades	C Q Buscar	
UNIVERSITAS XXI - AC			
			*
Actividado			
Actividade			×
Año académico 20			Generar PDF
	Archivo Adjunto Examinar No se ha seleccionado ningún archivo.		
Crear	Archivo Adjunto Examinar No se ha seleccionado ningún archivo.		
No ovistop or	Archivo Adjunto Examinar No se ha seleccionado ningún archivo.		
NO EXISTENTIAL			
	Archivo Adjunto Examinar No se ha seleccionado ningún archivo.		
Universidad de Sevilla	Archivo Adjunto Examinar No se ha seleccionado ningún archivo.		os los derechos reservados
	Archivo Adjunto Examinar No se ha seleccionado ningún archivo.		=
	Archivo Adjunto		
	Commo Aujunto		
	Archivo Adjunto Examinar No se ha seleccionado ningún archivo.		
	Archivo Adjunto Examinar No se ha seleccionado ningún archivo.		
	Archivo Adjunto Examinar No se ha seleccionado ningún archivo.		
		celar Guardar Guardar v entregar al profet	
	Can	Contain Contain Contain y entregal al protes	
			•
🎯 🤌 🜍 🕹 Activi 🔄 Bandej 🤄	[QXXI] 🤄 [QXXI] 🍳 [QXXI] 🔣 Micro	Misma 💓 21032 🔎 Misma E	S 🔺 🛃 🔀 💭 🐠 18:16 21/03/2019

Una vez rellenados todos los campos se tienen tres opciones:

- Botón "Cancelar": Cancela el registro de la actividad.
- **Botón "Guardar":** Guarda los datos registrados en "Estado Registrado", pero NO se los pasa todavía al Tutor/Director. El doctorando, revisada la actividad, puede cambiar el Estado de la actividad a "Entregado".
- Botón "Guardar y entregar al profesor": Guarda los datos registrados y las actividades pasan automáticamente al Estado "Entregado". El doctorando ya NO PUEDE EDITAR esta actividad.

Si se opta por Guardar los datos, pero sin pasárselos al Tutor/Director, el doctorando puede realizar las siguientes acciones:

- Borrar la actividad, pulsando sobre el icono "papelera".
- Continuar con la Edición, pulsando sobre el texto "Mostrar detalle actividad" y posteriormente sobre el Botón de "Editar".
- Cambiar el Estado de "Registrado" a "Entregado", y darle al Botón "Guardar", que ha cambiado a color azul, con lo que pasa la actividad al Tutor/Director. Al hacer esto deja de ser editable por el alumno.



Los posibles Estados en los que pueden estar las actividades del DAD son dos:

- **Registrado:** Es el Estado por defecto cuando se crea una actividad. Mientras la actividad permanezca en este Estado, el doctorando podrá editarlo y modificarlo. Sólo el doctorando podrá pasarlo al Estado "Entregado" y así pueda ser valorada por el Tutor/Director.
- Entregado: Estado final en el que el Tutor y Director/es pueden valorar la actividad. El doctorando ya NO PUEDE EDITAR la actividad.



RAPI (Registro de Actividades y Plan de Investigación)



Este mismo procedimiento debe ser realizado con cada una de las actividades que conforman nuestro DAD.

Si al acceder a RAPI o al cambiar de un Menú a otro, aparece en el icono de **"Documento de Actividades"** un triángulo amarillo **A** se debe al siguiente motivo:

• Existe alguna actividad pendiente de pasar por parte del doctorando al Estado "Entregado".

IMPORTANTE PARA LA EVALUACIÓN:

Las actividades que el estudiante va generando quedan guardadas en **Estado "REGISTRADO".** En este Estado, la actividad aún se encuentra abierta y **puede seguir siendo editada por el estudiante**. Por consiguiente, en el Estado Registrado la actividad **no puede ser evaluada** por Tutor, Director y Comisión Académica.

Si, por el contrario, ya hemos terminado de grabar la actividad y no se desea realizar ningún cambio sobre la misma (el doctorando considera que ya está lista para ser evaluada), el estudiante debe pasar el Estado de REGISTRADO a ENTREGADO. Es decir, para que la actividad quede cerrada debe aparecer en estado ENTREGADO. De lo contrario, la actividad no podrá ser evaluada.

<u>Es el propio estudiante el que debe realizar el cambio de Estado</u>. Una vez la actividad cambie de Estado (Registrado – Entregado) NO podrá ser modificada.

Este cambio de Estado no es retornable, es decir, sólo se permite cambiar de Registrado a Entregado. No se permite pasar de Estado Entregado a Registrado.

ESTADO REGISTRADO	ESTADO ENTREGADO
La actividad:	La actividad:
✓ puede ser editada por el doctorando.	× no puede ser editada.
\checkmark puede ser modificada y eliminada.	× no puede ser modificada ni eliminada.
X No puede ser evaluada por Tutor, Director y Comisión Académica.	 ✓ Está lista para ser evaluada por Tutor, Director y Comisión Académica.

ASEGÚRESE DE QUE, UNA VEZ TERMINE DE CUMPLIMENTAR SUS ACTIVIDADES, TODAS ESTÉN EN ESTADO "ENTREGADO" PARA QUE PUEDAN SER EVALUADAS.



En el campo "Observación de cambio de estado", el estudiante podrá anotar cualquier observación que quiera hacer al respecto de la actividad entregada.

Por último, entre las funcionalidades de la aplicación, el estudiante puede generar su **Documento de Actividades en PDF.** Este Documento es de uso personal para el propio interesado, es decir, no debe ser entregado por Registro ni al Programa de Doctorado, salvo por indicación expresa de éste.

Generación de Documentos

Todos los datos incluidos en RAPI pueden ser exportados a Excel y a PDF. Clicando en los iconos correspondientes situados en la parte superior derecha de la pantalla podrá generarse la documentación:





4º PLAN DE INVESTIGACIÓN (PI)

En esta pantalla, el doctorando podrá consultar si tiene Plan de Investigación para el curso seleccionado o Generar un nuevo Plan.

<u>A</u> rchivo <u>E</u> ditar <u>V</u> er Higtorial <u>M</u> arcadores Herramientas Ayuda							×
📋 eTempo 🛛 🗙 🔐 🕼 Correo web Universidad de	× Plan de Investigación	× +					
(A https://uxxi-ac.us.es/RAPI/faces/task-flow-alumno/planesInvestigaci	on		C Q us correo	→ ☆ 自 💟		r 9	≡
UNIVERSITAS XXI - AC							
REGISTRO DE ACTIVIDADES Y PLAN DE INVESTIGACIÓN			Cambiar idioma 🛛 🚱	¿Necesitas ayuda?			
INICIO DOCUMENTO DE ACTIVIDADES	PLAN INVESTIGACIÓN	EVALUACIÓN	TESIS				
Plan de Investigación	Plan de investigación del al	umno					
Año académico 2017-18				Exportar a Excel	🚔 Ge	nerar PDF	
Generar Plan							
No existen planes de investigación en el año seleccionad	lo.						
Universidad de Sevila			Registro de Actividades ;	y Plan de Investigación (V. 18.4.2.0) 🔍	🕁 Todos	los derechos res	servados

http://uoi-acu.ser/RAP/face/task-flow-alumno/planetwestigacion#

Para consultar el Plan de Investigación presentado en un determinado curso, debemos seleccionar el mismo en el desplegable "Año Académico".

Para Generar un nuevo Plan, se debe pulsar sobre el Botón "Generar Plan", y en la nueva pantalla seleccionar el curso y volver a pulsar el Botón "Generar Plan".



<u>Archivo</u> <u>E</u> ditar <u>V</u> er Higtorial <u>M</u> arcadores	Herramientas Ayuda							7 ×
📄 eTempo 🛛 🗙	Plan de Investigación × +							
+ https://uxxi-ac.us.es/RAPI/faces/ta	sk-flow-alumno/planesInvestigacion		G	Q Buscar	☆ 自	•	r 9	≡
UNIVERSITAS XXI - AC								
REGISTRO DE ACTIVIDADES Y PLA				Cambiar idioma 🧲	¿Necesitas ayuda?			
Generar Plan								
INICIO Año académico 2017-18	PLAN INVESTIO	GACIÓN	EVALUACIÓN	TESIS				
Plan de Investi								
Año académico 20 Cancelar	Generar Plan				🛹 Exportar a	Excel 🚔	Generar PDF	
Generar Plan								
No existen pl	onado.							
Universidad de Sevilla) ●(— ⊤		
🚱 🖉 🔿 閿 Plan d	. 🔄 Bandej 🥥 [QXXI] 🤇		Micro	Misma 💓 21032	Mism ES 🔺	<u>s</u> 😼 🗊	()) 18:2 ()) 21/03/	22 /2019

En esta opción de Menú, pulsando el Botón "**Generar Plan**", se cargará automáticamente el Plan de Investigación que tenían entregado en cursos anteriores.

<u>A</u> rchivo <u>E</u> ditar ⊻er	Higtorial <u>M</u> arcadores Herramientas Ay <u>u</u> da						×
🔅 📄 eTempo	× Plan de Investigación × +						
🗲 🔒 https://uxxi	-ac. us.es /RAPI/faces/task-flow-alumno/planesInvestigacion			C Q Buscar	☆ 自 🛡 🖡	^ 9	≡
UNIVERSITAS XXI -	AC						
REGISTRO	DE ACTIVIDADES Y PLAN DE INVESTIGACIÓN			Cambiar idioma 🛛 🚯	¿Necesitas ayuda?		Î
U 🕸 /	Aviso	\times					
INICIO	El Plan de Investigación se ha generado con éxito, ya puedes rellenar los datos.		EVALUACIÓN	TESIS			
	Si ya tenías plan en años anteriores, los datos se han copiado a partir del plan o anterior. Revisa y completa los capítulos y la memoria de cambios.	lelaño					71
Plan de Investi							
Año académico 20	Cerrar				K Exportar a Excel 🚔 G	enerar PDF	E
Generar Plan							
2017-18							
PLAN DE Fecha de cr	INVESTIGACIÓN eación: 21/03/2019						
Estado acto Mostrar de	Jalizado por: talle actividad						
		Estado	Registrado	▼ 1 ▲			
		Observación:					
					Canalian C.	19,22	-
	💙 😻 Plan d 🤇 Bandej 🤇 [QXXI] 🤇 [Q	XI] 🧐 [QXXI]	Micro	Misma 21032	🔎 Mism 🖾 🔺 🛣 📆	(18:22 21/03/20:	19

Al no realizarse la evaluación en cursos anteriores por la nueva aplicación RAPI, es posible que determinados campos que conforman el Plan de Investigación no se encuentren cargados, por lo que el estudiante, debe cumplimentar dichos campos obligatorios que tienen un asterisco rojo antes del Nombre del campo.



Editar Ver Historia	al <u>M</u> arcadores	Plan de Investigació	in ×	+									
https://uvvivac.us.4	es/RADI/faces/tax	k-flow-alumno/plane	sInvestigacion				C Q A	uscar		☆ 卣		1 *	0
ERSITAS XXI - AC										~ 0		• 11	2
PLAN DE INVES Facha de creación: Estado actualizado Ocultar detalle cap	TIGACIÓN 21/03/2019 1 por: sítulo				Estado Observación:	: Registrado	~	ô 🔺					
										Cancel	ar	Guardar	
* Título: * Objetivos: * Metodología: * Medios: * Planificación Terr	nporal:												
Añadir Archivo Adju Añadir Archivo Adju Añadir Archivo Adju Añadir Archivo Adju Añadir Archivo Adju Entrega del Inform Curriculum Vitae d Añadir Archivo Adju	unto 1: unto 2: unto: unto: e Comité Ético en ca lel Director Tesis/Co unto:	iso necesario: directores en su caso:											
Añadir Archivo Adju	unto:											Editar	I.
	Plan d	Bandej	🤄 [QXXI] (. Micro.	🚺 Mismi	a W 21032	Mism	ES 🛓	os 😼	1 ())	18
<i>(</i>)	Plan d	Bandej ((QXXI) ([[QXXI]	🧿 [QXXI].	. Micro.	💓 Misma	a 👥 21032	Mism	Es 🔺	<u>s</u> 😼	۰	18 21/03
Editar Ver Higtoria	Plan d al <u>M</u> arcadores ×	Bandej (Herramientas Ayud Plan de Investigació	ia	(QXXI)	(QXXI]	. Micro.	💽 Misma	a W 21032	Mism	Es 🔺	<u>s</u> 18	€ •)	18 21/03
Editar Ver Higtoria eTempo	e Plan d al Marcadores	Bandej Herramientas Ayyd Plan de Investigació k-flow-alumno/plane	a a sin x sInvestigacion	(QXXI]	(QXXI)	. Micro.	Misma	a 21032	Mism	ES _	<u>∽</u> [8		18 21/03
Editar Ver Higtoria eTempo https://woi-ac.us.e RSITAS XXI - AC	el Marcadores	Bandej (Herramientas Ayud Plan de Investigació k-flow-alumno/planes	la in x shvestigacion	() [Qxa]	Q [QXXI].	Micro.	W Misma	a 21032	Mism	ES ▲	 ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ▲ 	₩ ()) ()	18 21/03
Editar Ver Higtonia eTempo https://uxxi-ac.ur.e RSITAS XXI - AC Estado atracción: Estado atracción: Estado atracción:	Plan d al Marcadores x es/RAPI/faces/tas 21/03/2019 por: teulo	Bandej Herramientas Ayud Plan de Investigació k-flow-alumno/plane	a in x sInvestigacion	+ +	(QXXI)	. Micro.	💽 Mism	uscar	Mism.	ES _	<u>∞</u> ⊽	₽ () 	18 21/03
Editar Ver Higtoria eTempo https://ucci-ac.us.et ERSITAS XXI - AC Recha de creación: Estado actual de cap	el Marcadores al Marcadores es/RAPI/faces/tas 21/03/2019 itulo Datos de detalle	Bandej Herramientas Ayud Plan de Investigació k:flow-alumno/plane:	a in x sinvestigacion	(+	Coxal"	. Micro.	. W Mism	a 21032 Uuscar	Mism	ES _		₩ •> • ↑ ↑	18 21/03
Editar Ver Higtoriu a Tempo https://uxxi-ac.ur.e ERSITAS XXI - AC Resha de crasción Coutar detalle cap	Plan d al Marcadores x es/RAPl/faces/tat 21/03/019 por: ntulo Datos de detalle	Herramientas Aygd Plan de Investigació k-flow-alumno/plane	a in × sinvestigacion Descripció • Titul	(Qxxq), (+ // PLAN DE INVESTI 0		Micro.	. W Mom	a 21032	Msm.	ES ☆ 自		te suardar	18 21/03
Editar Yer Higton Tempo https://uxxi-ac.us.e ERSITAS XXI - AC Fecha de creation: Estado actual de talle cap Cultar de talle cap * Titulo: * Titulo: * Titulo:	Plan d. al Marcadores * es/RAPlyfaces/tas 21/03/2019 por: ritulo Datos de detalle	Bandej	a in x sinvestigacion Descripció • Titul	(QXQ] + PLAN DE INVEST ·	KGACIÓN	Micro.	. W Mom	21032 Uuscar	Msm .	_ES ☆ 自		te ()	18: 21/03)
Contraction of the second	event of the second sec	Bandej	a in x sInvestigacion Descripció Titul		IGACIÓN		. W Mom	s 21032 Uscor	Msm	E5 ▲ ☆ 自		()	18 21/03
Editar Ver Higtoni Editar Ver Higtoni eTempo ERSITAS XXI - AC Ersto accustation Ocultar derale capacity Collegence * Tittula: * Objerince * Medicio: Planifica Alagini Are Alagini Ar	Plan d. al Marcadores * sr/RAPU/aces/tas sr/RAPU/aces/tas 21/03/2019 pp: tuto Datos de detalle B ecceces	Bandej	ia in x sin x sinvestigacion Descripció Titul		IGACIÓN		. W Mom	s 21032 Uscor	Mism			(b)	18:3 21/03
Editar Ver Higtoni eTempo https://uxxi-ac.us.e ERSITAS XXI - AC Fesha de creación: Estado actuado de cultar detalle cap vituado de cultar detalle cap * Ticulo: * Ticulo: * Ticulo: * Objetivo * Mesicos	Plan d eventorial Marcadores x eventorial Marcadores x 21/03/2019 parts 21/03/201 parts	Eandej {	ia in x sinvestigacion Descripció • Titul		I (2)00(] Igación цасіón II (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)	Kicco	. W Mom	a ₩ 21032 Uscor S 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	Msm			(v)	18:: 21/03
Editar Yer Higton Editar Yer Higton Impo Impo thtps://ucci-ac.us.a ERSITAS.XXI - AC Fatada de creatediate Collaria Palaine Masada	Plan d Plan d Plan d After the second s	Esndej	a in x sinvestigacion	COXCUL. COXCUL. PLAN DE INVEST O S			. W Mom	a 21032 Uuscar	Msm.			()	18:21/03
Editar Yer Higtoni eTempo Entropy Kata da crasticar Extado actuato Cuttar detaile cap Cuttar detaile cap Titulo: Titulo: Titulo: Titulo: Titulo: Titulo: Medinia Añadir Arc Añadir	Plan d	Eandej {	a TQXXQ (a Sinvestigacion Descripció Titul 2 2 2 2 3 ² • Objetivo		(2) [QXX] Isación 2 2 2 2 3 2 2 1		. W Mom	 21032 Uscar Uscar 1 2 3 4 4	Msm			 Image: second sec	



Al final del Plan, el estudiante dispone de campos para adjuntar los archivos que considere oportuno.

<u>Archivo</u> <u>E</u>	ditar <u>V</u> er H	li <u>s</u> torial <u>M</u> arcadores	Herramientas Ayı	Iqa																-	×
() e	Tempo	×	Plan de Investigac	ción >	+																
()	https://uxxi-a	c. us.es /RAPI/faces/tas	k-flow-alumno/plar	nesInvestigacion						C	Q. Buscar	r			r.	Ê		+	⋒	ø	≡
	RSITAS XXI - A	c																			
	Fecha de crei Estado actua Ocultar detal	ación: 21/03/2019 lizado por: lle capítulo																			^
																	2	<			
			А	Añadir Archivo Adjun	to 1 Exam	inar	Nose ha sele	eccionado nir	ngún archivo.									н			
			Α	Añadir Archivo Adjun	to 2 Exam	inar) No se ha sele	eccionado nir	ngún archivo.									Gua	rdar		
	* Titulo:			Añadir Archivo Adju	nto Exam	inar	No se ha sele	eccionado nir	ngún archivo.												
	• Objetivo			Añadir Archivo Adju	nto Exam	inar	No se ha sele	eccionado nir	ngún archivo.												
	Medios: Planifica			Añadir Archivo Adju	nto Exam	inar	No se ha sele	eccionado nir	ngún archivo.									н			
	Añadir Arc Añadir Arc Añadir Arc	Entre	aga del Informe Comité	Ético en caso neces	ario Exam	inar	No se ha sele	eccionado nir	ngún archivo.									н			
	Añadir Arc Añadir Arc Entrega de	Curriculum Vi	itae del Director Tesis/i	'Codirectores en su c	aso Exam	inar	No se ha sele	eccionado nir	ngún archivo.									н			E
	Curriculur Añadir Arc Añadir Arc			Añadir Archivo Adju	nto Exam	inar	No se ha sele	eccionado nir	ngún archivo.									н			
	Añadir Arc			Añadir Archivo Adju	nto Exam	iinar	No se ha sele	eccionado nir	ngún archivo.									Edit	ar -		
				Añadir Archivo Adju	nto Exam	inar	No se ha sele	eccionado nir	ngún archivo.								[
													Canc	elar	Guard	ar		=			
(0	Plan d	Bandej	(QXXI)		XI]		I 💽	Micro	W	Misma	210)32	D Mism	E	s 🔺	🛃 R	10		18:24 1/03/20	19

Una vez cumplimentados los correspondientes Capítulos del Plan, se debe pulsar el Botón "Guardar".

Los posibles Estados en los que pueden estar los Capítulos del PI son dos:

- **Registrado:** Es el Estado por defecto cuando se genera el Plan. Mientras el Pl permanezca en este Estado, el doctorando podrá editarlo y modificarlo con el Botón "Editar". Sólo el doctorando podrá pasar el Pl al Estado "Entregado" y así pueda ser valorado por el Tutor/Director.
- Entregado: Estado final en el que el Tutor y Director/es pueden valorar el PI. El doctorando ya NO PUEDE EDITAR el PI.



eTempo ×	Plan de Investigación	× +									
https://uxvi-ac. us.es /RAPI/faces/tas	k-flow-alumno/planesInvestigacion				C Q Bus	tar	☆	Ê	+ 1	1 9	9
ERSITAS XXI - AC											
2017-18											
PLAN DE INVESTIGACIÓN											
Fecha de creación: 21/03/2019 Estado actualizado por: Ocultar detalle capítulo											
			Estado:	Registrado	~	1					
			Obsoprasión:	ENTREGADO						_	
			observación.	negistrado							
							C	ancelar	Guard	ir	
* Título:											
Objetivos:											
eeeee * Metodología:											
eeeee											
eeeee											
Planificacion lemporal: eeeeee											
Añadir Archivo Adjunto 1: Añadir Archivo Adjunto 2:											
and the second sec											
Anadir Archivo Adjunto: Añadir Archivo Adjunto:											
Anadir Archivo Adjunto: Añadir Archivo Adjunto: Añadir Archivo Adjunto: Entrega del Informe Comité Ético en ca	so necesario:										

Por último, entre las funcionalidades de la aplicación, el estudiante puede generar su **Plan de Investigación** en PDF y Exportar a Excel.



IMPORTANTE PARA LA EVALUACIÓN:

El Plan de Investigación que el estudiante genera y actualiza queda guardado en **Estado** "**REGISTRADO**". En este Estado, el Plan aún se encuentra abierto y **puede seguir siendo editado por el estudiante**. Por consiguiente, en el Estado Registrado el Plan **no puede ser evaluado** por Tutor, Director y Comisión Académica.

Si, por el contrario, ya hemos terminado de grabarlo y no se desea realizar ningún cambio sobre el mismo (el doctorando considera que el plan ya está listo para su evaluación), el estudiante debe pasar el Estado de REGISTRADO a ENTREGADO. Es decir, para que el Plan quede cerrado debe aparecer en estado ENTREGADO. De lo contrario, la actividad no podrá ser evaluada.

<u>Es el propio estudiante el que debe realizar el cambio de Estado</u>. Una vez el Plan cambie de Estado (Registrado - Entregado) no podrá ser modificado.



Este cambio de estado no es retornable en el mismo curso académico, es decir, sólo se permite cambiar de Registrado a Entregado. No se permite pasar de Estado Entregado a Registrado en el mismo curso académico en el que está siendo evaluado.

ESTADO REGISTRADO	ESTADO ENTREGADO
El Plan:	El Plan:
\checkmark puede ser editado por el doctorando.	× no puede ser editado.
\checkmark puede ser modificado y eliminado.	× no puede ser modificado ni eliminado.
 No puede ser evaluado por Tutor, Director y Comisión Académica. 	 ✓ Está listo para ser evaluado por Tutor, Director y Comisión Académica.

ASEGÚRESE DE QUE, UNA VEZ TERMINE DE CUMPLIMENTAR SU PLAN DE INVESTIGACIÓN, EL ESTADO SEA "ENTREGADO" PARA QUE ÉSTE PUEDA SER EVALUADO.

En el campo "Observación de cambio de estado", el estudiante podrá anotar cualquier observación que quiera hacer al respecto al Plan entregado.

Si al acceder a RAPI o al cambiar de un Menú a otro, aparece en el icono del **Plan de Investigación** un triángulo amarillo \triangle se debe al siguiente motivo:



• El Estado del PI no ha sido cambiado al Estado "Entregado" y así pueda ser revisado por el Tutor/Director.



5º EVALUACIÓN DAD Y PI

En el Menú **Evaluación**, el doctorando podrá visualizar para el curso académico seleccionado en el desplegable:

- Las Valoraciones que deben realizar el Tutor y/o Director/es de Tesis, del Documento de Actividades y del Plan de Investigación, respectivamente, que previamente ha registrado el doctorando en el curso seleccionado.
- La Calificación anual otorgada por la Comisión Académica del Programa de Doctorado.

<u>Archivo</u> <u>E</u> ditar <u>V</u> er Higtorial <u>M</u> arcadores Herramientas Ay <u>u</u> da					E	
C eTempo × Evaluación	× +					
← ▲ https://uxxi-ac. us.es /RAPI/faces/task-flow-alumno/evaluacion		C	Q Buscar	☆自		⊜ ≡
UNIVERSITAS XXI - AC						
REGISTRO DE ACTIVIDADES Y PLAN DE INVESTIGACIÓN			Cambiar idioma 🛛 💮	¿Necesitas ayuda?		
	PLAN INVESTIGACIÓN	EVALUACIÓN	TESIS			
		Evaluaciones del alum	nno			
Evaluación						
Año académico 2017-18					Exportar a Ex	cel E
2017-18						- 1
Valoraciones del tutor / director						
No existen valoraciones						
Calificaciones de la comisión						
Tipo de calificación: Evaluación Conjunta Líneas Evaluación Conjunta: Primera Línea de Evaluación Conjunta						
Calificación: Evaluación Negativa Observaciones de la calificación: no presenta documentación Fecha de la calificación: 26/02/2019						
https://uxxi-ac.us.es/RAPI/faces/task-flow-alumno/evaluacion#				-		
🚱 🙆 🧿 😝 Evalua 🤄 Bandej 🤤 [QX	XI] 🤇 [QXXI] 🤇 [Q	XXI] 💽 Micro	Misma 💓 21032	Mism ES 🔺	<mark>5 🗟 🗑 (</mark>)	18:26 21/03/2019

En aquellos casos, en los que la **Evaluación anual de la Comisión Académica sea negativa**, que será debidamente motivada, el doctorando deberá ser de nuevo evaluado en el plazo de seis meses. En el supuesto de producirse nueva evaluación negativa, el doctorando causará baja definitiva en el programa.



6º <u>TESIS</u>

En esta opción de Menú el doctorando podrá consultar los siguientes datos:

- Título de la Tesis.
- Fecha límite del depósito de Tesis.
- En caso de haber depositado la Tesis, la fecha en que lo hizo.
- Línea de investigación.
- Datos de los Miembros de su Tribunal.
- La calificación obtenida en la Tesis.

chivo <u>E</u> ditar <u>V</u> er Higtorial <u>M</u> arcadores Herramien <u>t</u> as Ay <u>u</u> da							-
C eTempo × Tesis	× +						
Https://uxxi-ac. us.es /RAPI/faces/task-flow-alumno/tesis		C	Q Buscar	☆ 自	•	俞	9 I
UNIVERSITAS XXI - AC							
REGISTRO DE ACTIVIDADES Y PLAN DE INVESTIGACIÓN			Cambiar idioma 🛛 😭	¿Necesitas ayuda?			
INICIO 🛕 DOCUMENTO DE ACTIVIDADES	A PLAN INVESTIGACIÓN	EVALUACIÓN	TESIS				
			Información de	la tesis del alumno			
Tesis							
Título							
Sin datos							
Depósito							
Fecha límite del deposito de tesis: 01/10/2020 Fecha depósito: Sin datos							
Líneas de investigación							
er//umi as up as /DADI//same/kask flaux alumente/kasis#							
9 2 C C C Tesis Bandej	[QXXI] 🧿 [QXXI] 🤇	[QXXI] Micro	Misma 💓 21032	Mism ES 🔺	🛃 😼 🗄	()» 21	18:27 /03/2019