



Universidad de Huelva
Escuela de Doctorado

RAPI

Registro de Actividades y Plan de Investigación

GUÍA DE USUARIO PROFESORADO v.02

*Escuela de Doctorado de la Universidad de Huelva
Vicerrectorado de Ordenación Académica, Grado y Posgrado*



HERRAMIENTA PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS DOCTORANDOS DURANTE EL DESARROLLO DE LA TESIS DOCTORAL

CONTENIDO:

Qué es RAPI.

Tareas Docentes.

Diagrama (transición de estados).

Acceso a RAPI.

Acceso como Tutor/a o Director/a de Tesis.

Acceso como Coordinador/a o Miembro de la Comisión Académica.

Generar de documentos y listados

Qué es RAPI.

Con la implantación de los Programas oficiales de Doctorado verificados conforme a lo previsto en el Real Decreto Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, desaparece la estructura en créditos ECTS y los programas de doctorado incluyen aspectos organizados de formación investigadora que comprenden tanto formación transversal como específica del ámbito de cada programa, si bien en todo caso la actividad esencial del doctorando será la investigadora.

*Las actividades de formación realizadas por el doctorando se recogerán en el **Documento de Actividades**.*

La organización de dicha formación y los procedimientos para su control se recogen en la memoria de verificación de cada programa de doctorado.

*El doctorando/a elaborará un **Plan de investigación** que incluirá al menos la metodología a utilizar y los objetivos a alcanzar, así como los medios y la planificación temporal para lograrlo. Dicho Plan, que dará lugar a la elaboración y defensa de la Tesis Doctoral, se podrá mejorar y detallar a lo largo de su permanencia en el programa y debe estar avalado por el tutor/a y el director/a de la Tesis.*

Tanto el documento de actividades como el plan de Investigación deben ser revisados por el tutor y director/es de Tesis y evaluados anualmente por la correspondiente Comisión Académica.

*Con el fin de facilitar el proceso de entrega, revisión y evaluación de ambos documentos por las distintas entidades que participan en el proceso, la Escuela de Doctorado de la Universidad de Huelva ha decidido implantar una APLICACIÓN WEB denominada **RAPI** para el registro de actividades que componen el **Documento de Actividades del doctorando (DAC)** y del **Plan de Investigación (PINV)**, así como el seguimiento y evaluación de éstos por tutores, directores de Tesis y Comisiones Académicas de Programas de Doctorado.*

*Este proceso se realizará anualmente en los plazos establecidos por la Escuela de Doctorado en el **CRONOGRAMA DE ACTUACIÓN PARA ALUMNOS DE DOCTORADO** y **COMISIONES ACADÉMICAS**.*

El **Documento de Actividades**, que aparece en la ficha **Actividades**, se ha diseñado para que cada doctorando introduzca los datos relativos a las actividades formativas que puede llevar a cabo cada curso académico:

- Asistencia a actividades de formación transversal
- Asistencia a cursos, jornadas científicas o seminarios avanzados
- Contribuciones en congresos o jornadas
- Otras presentaciones orales
- Publicaciones en revistas (no incluir las publicaciones ya mencionadas en contribuciones en congresos o jornadas)
- Colaboraciones en prácticas docentes
- Estancias en otras universidades, instituciones o empresas (relacionadas con el doctorado)
- Becas, ayudas o contratos relacionados con el doctorado
- Actividades documentadas de divulgación científica
- Otros

El **Plan de Investigación**, que aparece en la ficha **Plan de Investigación** es el plan que el alumno tiene previsto seguir para hacer la Tesis. Se debe cumplimentar durante el primer año académico y puede sufrir actualizaciones o no, cada curso académico, a lo largo de la permanencia del estudiante en los estudios oficiales de doctorado.



Consta de seis apartados o capítulos:

- Introducción y Justificación del tema objeto de estudio.
- Hipótesis de trabajo y objetivos a alcanzar.
- Metodología a utilizar.
- Medios y recurso materiales disponibles.
- Planificación temporal.
- Referencias bibliográficas.

Tareas Docentes.

Tareas docentes según proceda en función del rol que desempeñe: Tutor/a, Director/es, Miembro de la Comisión Académica, Coordinador, o varios roles a su vez.

Estas tareas son las que se indican.

- **REVISAR** las actividades registradas por sus alumnos y que conforman el documento de actividades del doctorando/a, así como la información que ha registrado en cada apartado o capítulo del plan de investigación.
- **ACEPTAR, RECHAZAR O REQUERIR CORRECCIÓN** cada actividad del documento de actividades y cada apartado del plan de investigación según proceda en función del rol que desempeñe, Tutor/a, Director/es, o ambos. En caso de Tesis codirigidas, será suficiente que esta tarea la realice uno de ellos.
- **VALORAR** anualmente como FAVORABLE o DESFAVORABLE, tanto el documento de actividades como el plan de investigación emitiendo para ello el **INFORME** correspondiente en el impreso normalizado habilitado para ello desde la Escuela de Doctorado.
- **CALIFICAR** anualmente con evaluación POSITIVA o NEGATIVA, tanto el documento de actividades como el plan de investigación.

Diagrama (transición de estados)

Representa el modo de operar tanto del alumnado como el profesorado y el orden en el que se debe actuar para el correcto funcionamiento de RAPI.

Estados:

Registrado – Es el estado por defecto al crear actividad. Estado potestad del alumno, no visible para los docentes, que permite la edición de los conceptos de las actividades y de los capítulos del plan de investigación, hasta que el alumno los cumplimenta y entiende como definitivos.

Aceptado – Estado final que permite al docente dar por válida y concluída la gestión de la actividad o del capítulo del plan de investigación.

En revisión – Estado que permite al alumno hacer visibles al docente los datos de las actividades y de los capítulos del plan de investigación para su revisión, de modo que dejan de ser editables para el alumno.

Pendiente de corrección – Estado que permite al docente indicarle al alumno que hay aspectos de la actividad o del capítulo del plan de investigación que requieren rectificación y corrección, de modo que vuelven a ser editables para el alumno.

Rechazado – Estado final que permite al docente dar por no válida y concluída la gestión de la actividad o del capítulo del plan de investigación.

Roles:

Alumno/a – Responsable de registrar Actividades y Generar el Plan de Investigación.

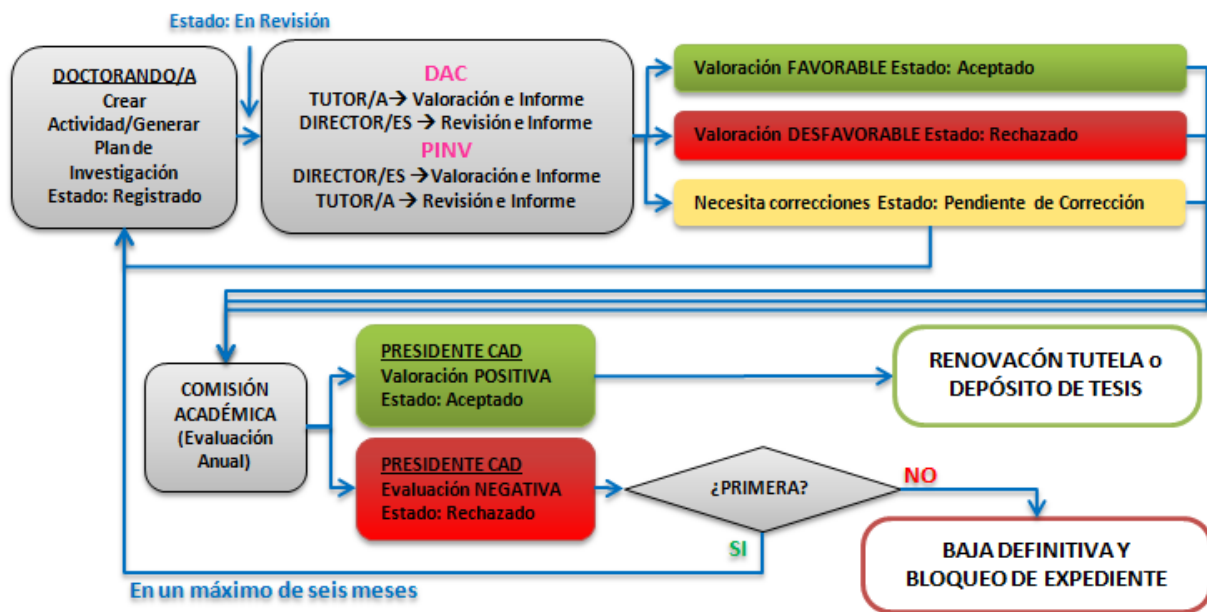
Tutor/a – Responsable del Documento de Actividades.

Director/a de Tesis – Responsable del Plan de Investigación.

Coordinador/a y Miembros de la Comisión Académica – Responsables de calificar tanto el Documento de Actividades como el Plan de Investigación del doctorando/a, previa revisión de la valoración e informe de Tutores y Directores de Tesis.

RAPI → REGISTRO DE ACTIVIDADES Y PLAN DE INVESTIGACIÓN

DAC → Documento de Actividades PINV → Plan de Investigación CAD → Comisión Académica



SE PRESENTA A CONTINUACIÓN UNA BREVE GUÍA DE AYUDA PARA REALIZAR LA VALORACIÓN Y EVALUACIÓN ANUAL DEL DOCUMENTO DE ACTIVIDADES Y DEL PLAN DE INVESTIGACIÓN DEL DOCTORANDO/A.

AVISO: Al tratarse de una **nueva versión** de la aplicación Si tiene alguna incidencia, tanto en el acceso como en el uso de esta herramienta que no pueda resolver con esta guía, puede consultar en la Escuela de Doctorado, de lunes a viernes, por correo electrónico a través de la dirección consultas.doctorado@uhu.es.

Se recomienda que acompañe su correo de capturas de pantalla donde pueda apreciarse la incidencia o el error.

Acceso a RAPI.

Sólo podrán acceder a **RAPI** los usuarios que sean alumnos de un Programa de doctorado verificados por el Real Decreto 99/2011 y que tengan matrícula activa en el curso académico actual de la Universidad (**ALUMNOS**), y/o las personas que estén dados de alta como profesores (**DOCENTES**) siempre que sean tutores, directores, miembros de alguna comisión académica, coordinadores de Programas o miembros de tribunal de Tesis.

PERFIL ALUMNOS: Permite al estudiante de doctorado hacer entrega a Tutor/a y al Director/a de Tesis del Documento de Actividades (DAC) y del Plan de Investigación (PINV).

PERFIL DOCENTES: Permite informar, aceptar o rechazar y valorar anualmente el Documento de Actividades y el Plan de Investigación del doctorando/a realizando sus funciones según los distintos roles con lo que participan en un Programa de Doctorado: Tutor/a, Director/a de Tesis, Coordinador/a del Programa o miembro de Tribunal de Tesis).

CONEXIÓN

Navegador recomendado Mozilla Firefox 41.0 y siguientes.

Debe tener DESACTIVADO el bloqueador de ventanas emergentes.

Ayuda para usuarios: consultas.doctorado@uhu.es

Para acceder a la aplicación que permitirá registrar las actividades que conformarán el Documento de Actividades (DAC) o los distintos apartados del Plan de Investigación (PINV) cada curso académico a lo largo de la permanencia del estudiante en los estudios oficiales de doctorado y realizar las valoraciones y evaluaciones anuales de ambos documentos, debe acceder a la página web de la Escuela de Doctorado <http://www.uhu.es/eduhu/>.

En la página de inicio encontrará un enlace al apartado en el que encontrará toda la información necesaria.

Haga click en ACCESO A RAPI.

Será dirigido directamente a RAPI tanto si se encuentra en las instalaciones de la Universidad de Huelva como desde el exterior.

Una vez en esta pantalla, introduzca los datos de Usuario y Contraseña de su cuenta de correo electrónico de la Universidad de Huelva.

ORACLE Identity Management

Conectar ?

 Aceptar Cancelar

Conectar

Introduzca su nombre de usuario y contraseña de Single Sign-On para conectarse.

Usuario

Contraseña

Aceptar Cancelar

El uso no autorizado de esta dirección está prohibido y puede estar sujeto a acciones civiles y penales.
Copyright © 1999, 2008, Oracle. Todos los Derechos Reservados.

Si usa Internet Explorer y al acceder se encuentra mensaje de error de compatibilidad, haga clic en la etiqueta Herramientas del menú opciones y en Configuración de Vista de compatibilidad. Si estuviese marcada la etiqueta Vista de compatibilidad, desmárquela.

Una vez identificados será preciso hacer click sobre el rol sobre el que desee actuar. Sólo verá aquellos roles que ostente: Tutor/a, Director/es, Miembro de la Comisión Académica, Coordinador, o Miembro de Tribunal de Tesis.

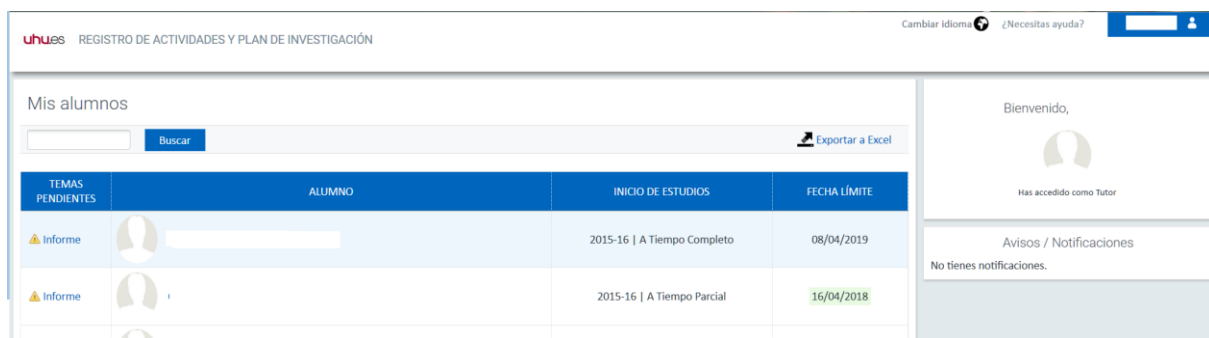
Si ostenta varios roles, elija el que corresponda según la tarea que va a realizar, puesto que cada uno de ellos tiene definidos unos permisos diferentes.



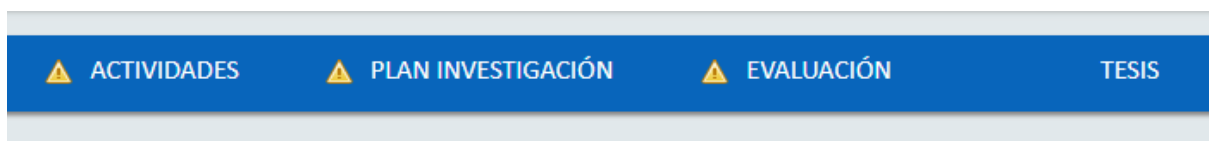
Acceso como Tutor/a o Director/a de Tesis.

Hacer click sobre el rol sobre el que desea actuar le dará acceso a la página principal de nuestra herramienta de seguimiento dónde aparecerán nuestros alumnos y podremos navegar por la barra de menú que aparece en color azul.

Seleccione el doctorando/a que corresponda o bien vaya directamente a los temas pendientes que aparecen a la izquierda del nombre del estudiante.



Si selecciona el doctorando/a, haga click en el apartado del menú sobre el que desea actuar.



Una vez revisadas las actividades o bien los apartados del plan de investigación, cambie el estado según corresponda. Podrá o no cambiar los estados según el rol con el que actúa (apartado Diagrama, transición de estados).

Si requiere correcciones, deberá indicar en el apartado Observaciones las modificaciones o correcciones que deberá realizar el estudiante. Éste no podrá editar el texto.



Actividades

Año académico: Todos Exportar a Excel Generar PDF

2016-17

Sí

Etiquetas

Tipo: CURSOS, JORNADAS CIENTÍFICAS O SEMINARIOS AVANZADOS
Fecha de creación: 11/12/2017
Estado actualizado por:
[Mostrar detalle actividad](#)

Estado: Aceptado ⓘ

Observación: Aceptado

Cancelar Guardar

**Morimentum pietatis. Los comienzos
prel**

Tipo: PUBLICACIONES EN REVISTAS
Fecha de creación: 11/12/2017
Estado actualizado por:
[Mostrar detalle actividad](#)

Estado: Aceptado ⓘ

Observación: Aceptado

Cancelar Guardar

Coloquio de investigadores y tesis en progreso

Tipo: CURSOS, JORNADAS CIENTÍFICAS O SEMINARIOS AVANZADOS
Fecha de creación: 11/12/2017
Estado actualizado por: Luis Maria Gomez Canseco (11/12/2017)
[Mostrar detalle actividad](#)

Estado: Aceptado ⓘ

Observación: Aceptado

Cancelar Guardar

Además del paso anterior, el tutor/a y al menos uno de los directores de tesis realizará la VALORACION ANUAL del expediente. Para ello debe acceder al expediente del alumno, bien pulsando sobre el nombre del estudiante y una vez allí seleccionando el apartado EVALUACIÓN o bien directamente clicando sobre el icono valoraciones.

Después pulse sobre el botón Valorar.

Universidad de Castilla-La Mancha
Inicio de estudios: 2016-17 | A Tiempo Completo

Dedicación actual: A Tiempo Completo
Fecha límite para defensa de la tesis: 19/10/2019
[Ver más](#)

Evaluación

Año académico: 2017-18 Exportar a Excel

2017-18

Valorar Formatos de informes

Valoraciones del tutor / director

o existen valoraciones

Se abrirá el siguiente cuadro de diálogo:

Nueva Valoración

* Tipo de valoración:

* Valoración:

Observaciones:

Adjuntar informe: Ningún archivo seleccionado

* Fecha: 📅

* Calificación final (Selecciona las convocatorias asociadas a esta valoración)

	AÑO ACADÉMICO	CONVOCATORIA	DESCRIPCIÓN
<input checked="" type="checkbox"/>	2016-17	ordinaria	Evaluación Conjunta

Cancelar Guardar

La aplicación le obligará a subir informe en pdf a través del impreso normalizado motivando su valoración. Deberá ser FAVORABLE o DESFAVORABLE. Sólo seleccionará NO EVALUABLE si el doctorando/o se encuentra en situación de “Baja temporal”.

En cualquier caso, indique brevemente en el campo observaciones sus conclusiones sobre el trabajo del doctorando durante el año académico.

Después pulse en guardar.

Una vez haya finalizado esta tarea, el expediente queda listo para que la Comisión Académica proceda a CALIFICAR.

Se recuerda que sólo la EVALUACIÓN POSITIVA por parte de la Comisión Académica posibilitará la renovación de tutela académica por el doctorando/a o, si procede la solicitud de éste para la presentación y depósito de la Tesis.

La EVALUACIÓN NEGATIVA por parte de la Comisión Académica, en caso de ser la primera, obligará a realizar nueva evaluación dentro de los seis meses siguientes. La segunda EVALUACIÓN NEGATIVA provocará la baja definitiva del doctorando/a en el Programa de Doctorado con el correspondiente BLOQUEO del expediente.

Acceso como Coordinador/a o Miembro de la Comisión Académica.

Las Comisiones Académicas de los Programas de Doctorado deberán EVALUAR (CALIFICAR) el documento de actividades y el plan de investigación del alumnado de su Programa.

Esta es una tarea obligatoria que ha de llevarse a cabo anualmente. Ningún doctorando/a debe quedar sin CALIFICACIÓN.

Esta tarea podrá realizarla tanto el Coordinador/a como todos los miembros de la Comisión.

Una vez se accede con uno de estos roles, se verá la siguiente pantalla

uhues REGISTRO DE ACTIVIDADES Y PLAN DE INVESTIGACIÓN

MIS ALUMNOS CALIFICACIÓN

Mis alumnos

Alumnos con: Todos

Líneas de Investigación: Todos

Docentes: Todos

Limpiar filtro Filtrar

Buscar Ordenar por Exportar a Excel Generar listado

ALUMNO	CURSO / DEDICACIÓN
Doctorando/a Líneas de investigación: 6130607.TEORÍA Y PRÁCTICA DE LOS DISCURSOS Tutor: Director/es: Informe Sin Plan en 2017-18	Segundo curso A Tiempo Completo Limite:20/12/2019
Doctorando/a Líneas de investigación: 6130602 ESTUDIOS LITERARIOS HISPÁNICOS Tutor: Director/es: Informe Sin Plan en 2017-18	Tercer curso A Tiempo Completo Limite:08/04/2019

Bienvenido,
Has accedido como Miembro de comisión

Avísos / Notificaciones
No tienes notificaciones.

Es necesario hacer click en CALIFICACIÓN para calificar.

Podrá realizar búsquedas de alumnos y establecer filtros para seleccionar el alumnado que reúna unas determinadas condiciones y podrá ver las valoraciones e informes de sus tutores y directores. Si éstos no hubiesen realizado esta tarea aparecerá un mensaje indicando que hay valoraciones pendientes.

Las valoraciones e informes sólo pueden ser realizadas por tutores y directores.

Para calificar solo tendrá que seleccionar la evaluación que corresponda en el desplegable de calificación y guardar.

Consecuencias de las calificaciones

Como se ha indicado con anterioridad, sólo la EVALUACIÓN POSITIVA por parte de la Comisión Académica posibilitará la renovación de tutela académica por el doctorando/a o, si procede la solicitud de éste para la presentación y depósito de la Tesis.

La EVALUACIÓN NEGATIVA por parte de la Comisión Académica, en caso de ser la primera, obligará a realizar nueva evaluación dentro de los seis meses siguientes. La segunda EVALUACIÓN NEGATIVA provocará la baja definitiva del doctorando/a en el Programa de Doctorado con el correspondiente BLOQUEO del expediente.

Todo ello conforme a lo previsto en el Reglamento de estudios de Doctorado de la Universidad de Huelva y la Normativa de Permanencia en estos estudios.

Generar documentos y listados

Todos los datos incluidos en RAPI pueden ser exportados a Excel y a PDF. Clicando en los iconos correspondiente situados en la parte superior derecha de la pantalla.

