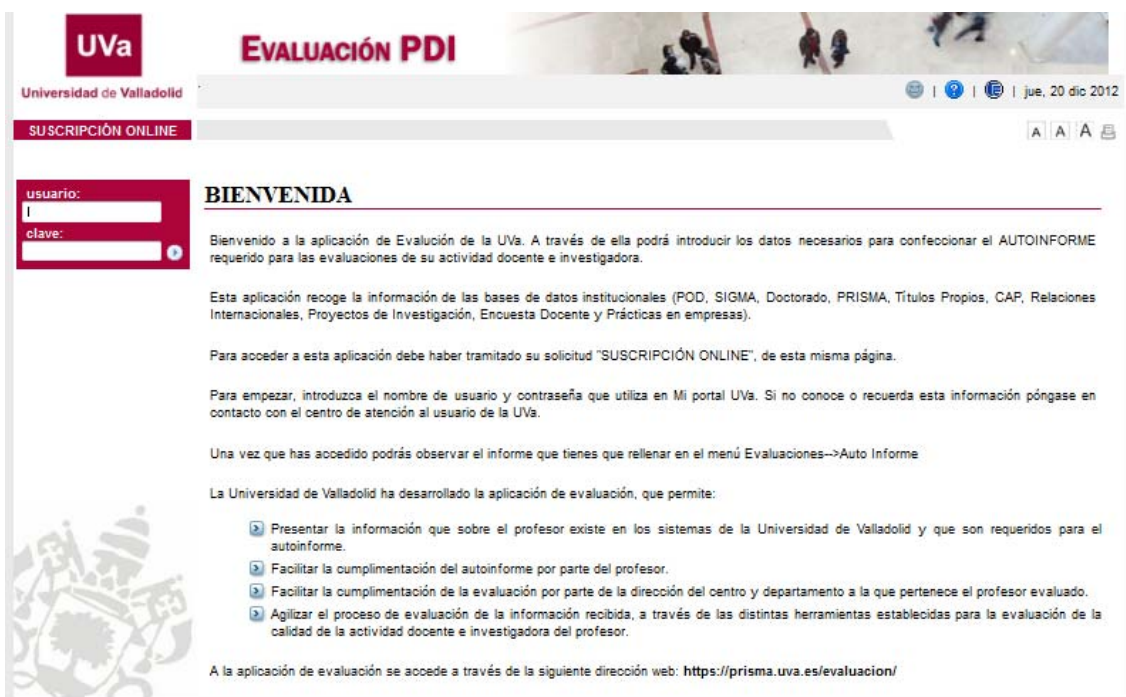


1) Acceso a la aplicación.

Para acceder a la aplicación hay que abrir un navegador web. La web está optimizada para Explorer (6 a 9), así como para FireFox y Google Chrome, aunque algunas versiones pueden presentar algunos fallos. El navegador Netscape no soporta esta web.

La dirección de acceso a la aplicación es <https://prisma.uva.es/evaluacion>

El usuario y la clave utilizados son los mismos que el de mi portal UVa, y debe introducirlos en el formulario de arriba a la izquierda de la página.



UVa **EVALUACIÓN PDI**

Universidad de Valladolid | jue, 20 dic 2012

SUSCRIPCIÓN ONLINE

usuario:
clave:

BIENVENIDA

Bienvenido a la aplicación de Evaluación de la UVa. A través de ella podrá introducir los datos necesarios para confeccionar el AUTOINFORME requerido para las evaluaciones de su actividad docente e investigadora.

Esta aplicación recoge la información de las bases de datos institucionales (POD, SIGMA, Doctorado, PRISMA, Títulos Propios, CAP, Relaciones Internacionales, Proyectos de Investigación, Encuesta Docente y Prácticas en empresas).

Para acceder a esta aplicación debe haber tramitado su solicitud "SUSCRIPCIÓN ONLINE", de esta misma página.

Para empezar, introduzca el nombre de usuario y contraseña que utiliza en Mi portal UVa. Si no conoce o recuerda esta información póngase en contacto con el centro de atención al usuario de la UVa.


Una vez que has accedido podrás observar el informe que tienes que rellenar en el menú Evaluaciones-->Auto Informe

La Universidad de Valladolid ha desarrollado la aplicación de evaluación, que permite:

- ▶ Presentar la información que sobre el profesor existe en los sistemas de la Universidad de Valladolid y que son requeridos para el autoinforme.
- ▶ Facilitar la cumplimentación del autoinforme por parte del profesor.
- ▶ Facilitar la cumplimentación de la evaluación por parte de la dirección del centro y departamento a la que pertenece el profesor evaluado.
- ▶ Agilizar el proceso de evaluación de la información recibida, a través de las distintas herramientas establecidas para la evaluación de la calidad de la actividad docente e investigadora del profesor.

A la aplicación de evaluación se accede a través de la siguiente dirección web: <https://prisma.uva.es/evaluacion/>

2) Acceso al autoinforme.

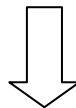
Al autoinforme se accede a través del menú Evaluaciones → autoinforme. Una vez en la pantalla hay que pulsar en el icono  situado junto a la evaluación que corresponda (en éste caso Docencia 09/13), y accederemos a la pantalla de rellenar el autoinforme.

UVA **EVALUACIÓN PDI**
 Universidad de Valladolid | Evaluaciones | CVN | Consultas | jue, 20 dic 2012

EVALUACIÓN PDI | **Auto Informe**

Autoinforme
 N° registros: 2

	Auto-informe*	Descripción	Fecha Límite DDMMYYYY
1	DOCENTIA 08-12	Docentia 08/09 - 11/12	14/01/2013
2	INV 2013 NOSUSC	Investigacion 2013 Personal no susceptible de evaluacion por tramos	14/01/2013



UVA **EVALUACIÓN PDI**
 Universidad de Valladolid | Evaluaciones | CVN | Consultas | jue, 20 dic 2012

EVALUACIÓN PDI | Inicio > AUTO-INFORME > Manipulación auto-informe

D0 - Encargo Doc.
 S0.1 - Intens. y Var.
 E0.1.1 - Nivel de Ded.
 E0.1.2 - Variedad Asign.
 E0.1.3 - Asig. P. Curso
 E0.1.4 - Titulos Propios
 E0.1.5 - Act. Docto.
 S0.2 - Proy. y Mejora
D1 - Plan. Docente
 D2 - Activ. Docente
 D3 - Resultados
 D4 - Comen. Finales

Actividad: PDI: N.I.F.: Evaluacion: Dimension:


Variedad de asignaturas AUTO-INFORME

Docencia en el CAP AUTO-INFORME


3) Cumplimentar el autoinforme

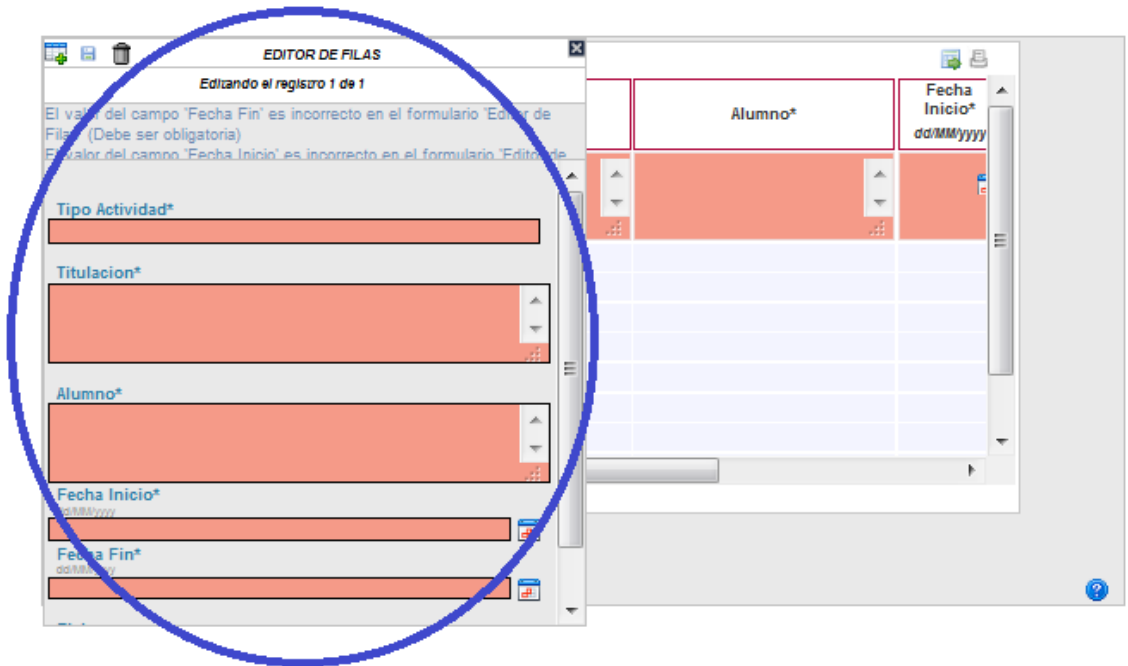
Una vez que hemos accedido al autoinforme nos moveremos por los distintos apartados usando el menú de árbol de la izquierda. El menú tiene 3 niveles. Cada vez que pulsemos en un nivel rojo o gris oscuro, se desplegará (o cerrará si ya estaba desplegado) su contenido. Si pulsamos en un nivel gris claro se recargará la pantalla con las preguntas correspondientes a dicho nivel.


HAY QUE RECORRER TODOS LOS NIVELES DEL ARBOL, YA QUE TODOS TIENEN PREGUNTAS QUE HAY QUE RESPONDER O REVISAR.

Cada una de las preguntas lleva asociada una ayuda contextual sobre el contenido insertado o que hay que insertar. Para acceder a dicha ayuda hay que pulsar el icono  de la pregunta correspondiente, y se desplegará una ventana en la zona superior derecha con la información de ayuda.


En el autoinforme encontraremos los siguientes tipos de preguntas:

- Tablas rellenas por la uva: son tablas con información que se ha insertado directamente de los sistemas de la UVa. No se pueden editar, pero si no está de acuerdo con la información que contiene puede reclamar enviando un correo a la dirección docentia.gabinete.estudios@uva.es.
Recuerde que el plazo de reclamaciones es de diez días naturales desde la apertura de los autoinformes.
- Tablas que debe rellenar el profesor: aparecen inicialmente vacías. Para insertar nuevas filas se debe pulsar en el icono , y rellenar los campos. El último campo de las tablas permite insertar un fichero que justifique los datos que se están introduciendo.




Cuando rellene una tabla no olvide pulsar el icono de guardar, , situado al final de la página, antes de realizar cualquier otra acción. Así se asegurará de que no olvida guardar antes de salir a otra página del autoinforme, o de que un error no produce pérdida de datos.

- Texto libre a rellenar por el profesor: son cajas de texto en las que el profesor puede introducir la información que quiera. No debe superar los 4000 caracteres.

Cuando rellene uno no olvide pulsar el icono de guardar, , situado al final de la página, antes de realizar cualquier otra acción. Así se asegurará de que no olvida guardar antes de salir a otra página del autoinforme, o de que un error no produce pérdida de datos.

- Desplegables a elegir por el profesor: son listas desplegables de las que se debe elegir un valor.

Cuando elija un valor de un desplegable no olvide pulsar el icono de guardar, , situado al final de la página, antes de realizar cualquier otra acción. Así se asegurará de que no olvida guardar antes de salir a otra página del autoinforme, o de que un error no produce pérdida de datos.

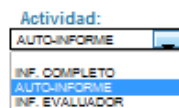
4) Imprimir el autoinforme

El menú Consultas permite acceder al informe completo del profesor e imprimir el informe para su análisis por parte de la Comisión:

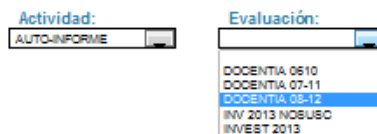
Al desplegar el menú Consultas debe hacer clic en Inf.Evaluación.




En la pantalla que aparece despliegue actividad y seleccione Autoinforme.



A continuación despliegue Evaluación y seleccione Docencia 09/13.



Haga clic en el icono situado a la derecha. Tendrá que esperar unos minutos para que se genere el informe. 

Para visualizar el informe completo vaya al final de la pantalla y haga clic en el icono HTML.



5) Finalizar el autoinforme

Para terminar la evaluación: No es necesario picar ningún icono, la evaluación quedará automáticamente cerrada una vez haya acabado el plazo para su realización.