

Instrucciones para la personalización del apartado: “Evaluación, seguimiento y mejora del Máster” en la web de cada máster

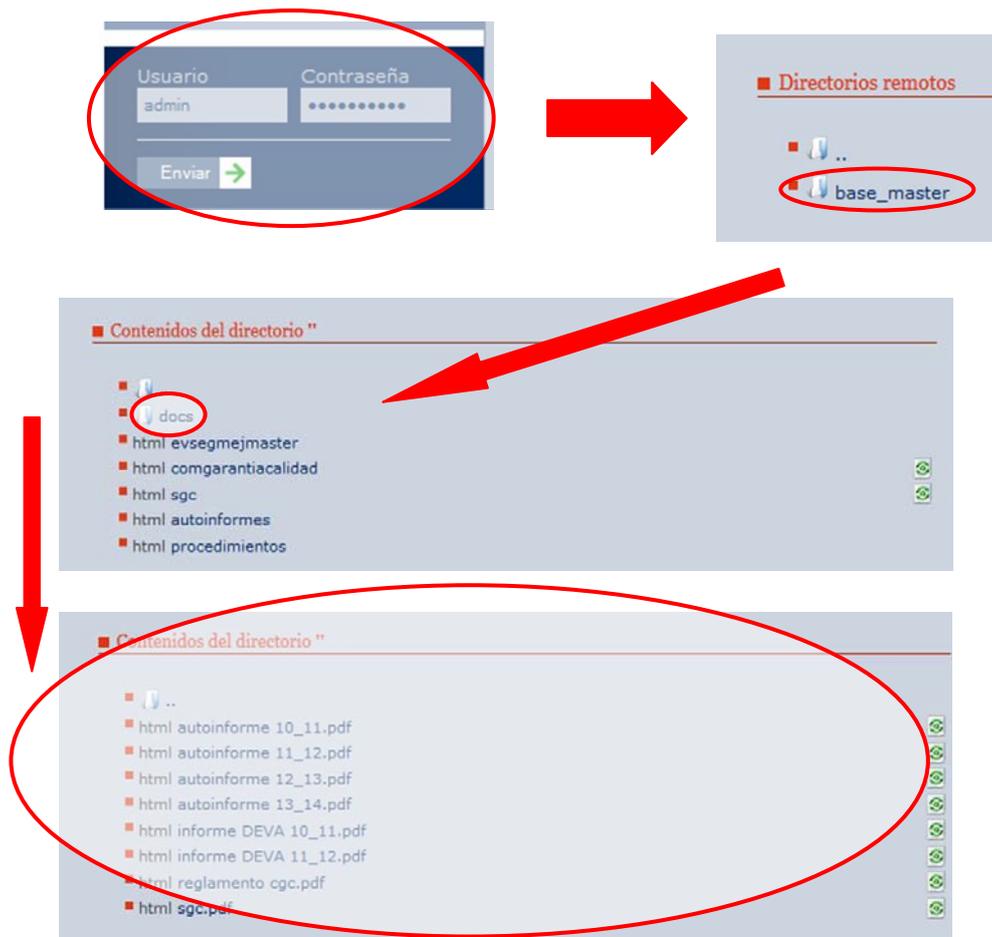
Con el objetivo de cumplir las recomendaciones realizadas por la Dirección de Evaluación y Acreditación de la Agencia Andaluza del Conocimiento, respecto a la información pública que sobre el desarrollo del título debe estar disponible en la web de cada título de máster, se han introducido cambios en el enlace “**Evaluación, seguimiento y mejora del Máster**” ubicado en el menú lateral de la web de cada máster dentro del portal institucional: *masteres.ugr.es*.

La intención es que desde la Unidad de Calidad Innovación y Prospectiva se controle la estructura y contenido general de este apartado, de acuerdo a las indicaciones de la AAC, personalizando para cada máster los enlaces a los diferentes archivos de información. Para ello:

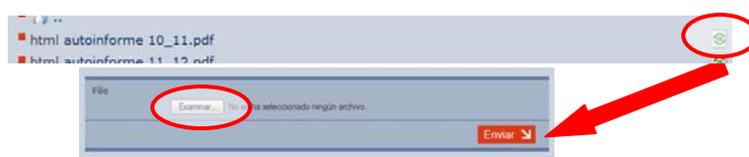
1º Se debe cargar en el navegador la dirección web raíz del máster correspondiente seguida del sufijo “/static/CMSRemoteManagement”, es decir la dirección será: **http://masteres.ugr.es/xxxx/static/CMSRemoteManagement** donde xxxx debe ser sustituido por la correspondiente a cada máster concreto, por ejemplo, en el caso del “Máster Universitario en Abogacía” sería:

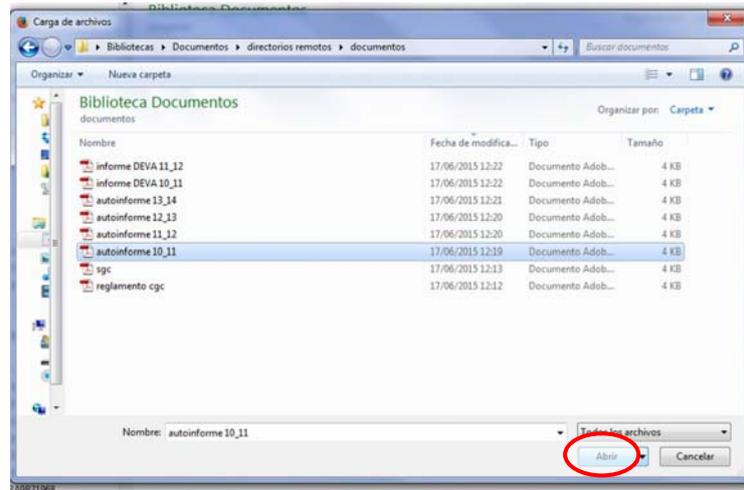
http://masteres.ugr.es/abogacia/static/CMSRemoteManagement

2º Una vez en la página indicada, la persona responsable debe introducir “usuario” y “contraseña” en la parte inferior izquierda, a fin de contar con los permisos necesarios para sustituir documentos y editar las páginas. Una vez identificados debemos acceder al directorio “base_master”, y dentro de éste al directorio “docs”.



3º Sustituir los documentos que se encuentran en la carpeta “docs” por los específicos correspondientes al máster haciendo clic en el botón de la derecha. Por ejemplo para el documento “autoinforme 10_11.pdf”:

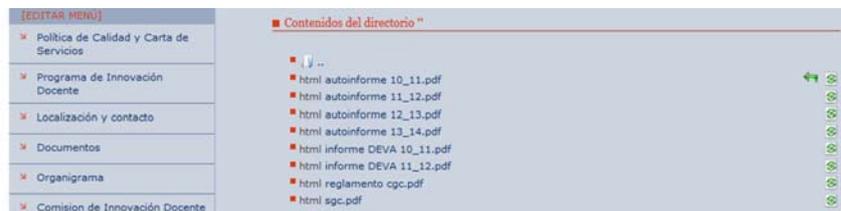




Seleccionando el archivo y pulsando el botón “Enviar”



En este momento hemos sustituido el documento “modelo” por el correspondiente al máster. Si lo hemos hecho correctamente, veremos un nuevo icono en la parte derecha que permite “volver a la versión anterior del documento”.

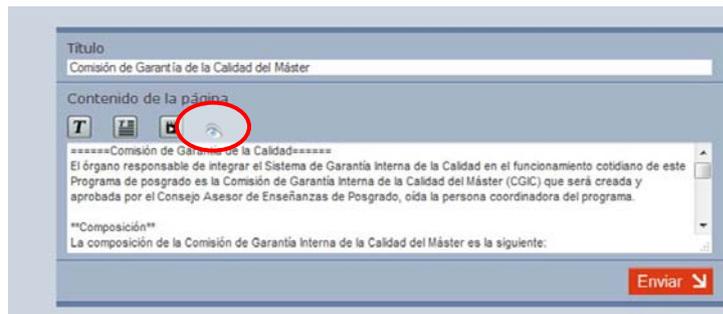


La relación de documentos que se deben sustituir es la siguiente:

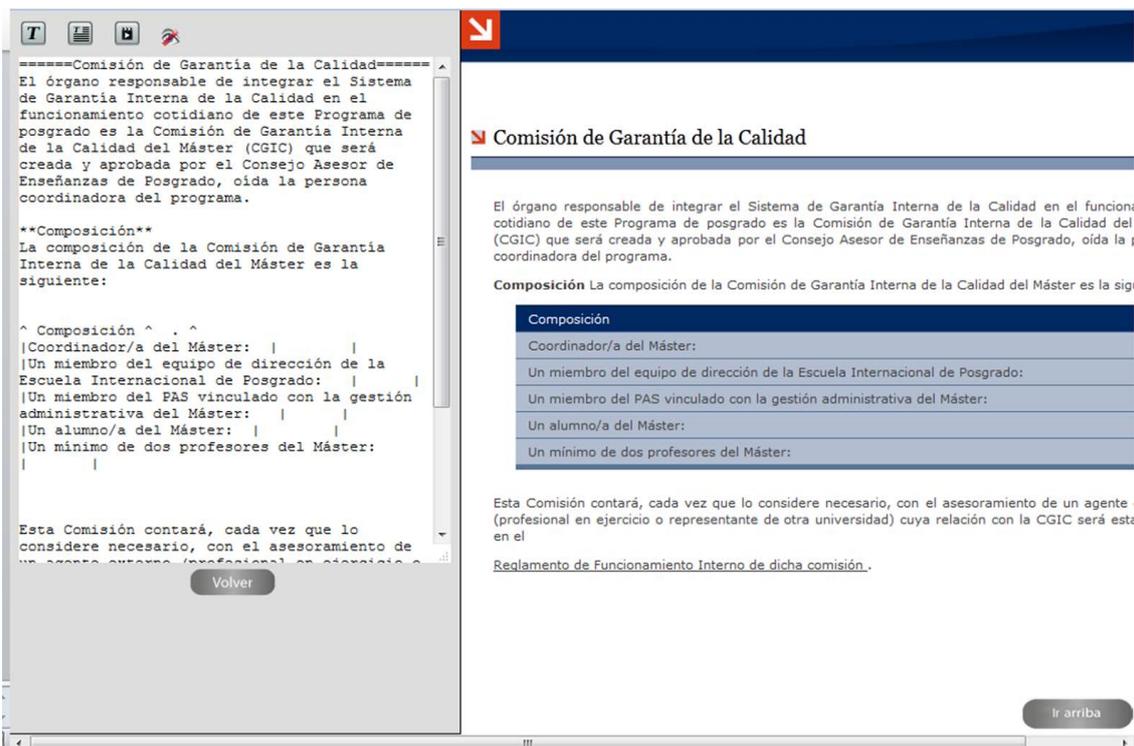
- Documentos del tipo “**autoinforme XX YY.pdf**”: Autoinforme de seguimiento del máster para el curso 20XX-20YY (en esta primera carga inicial hay que sustituir cuatro documentos y, posteriormente, se incorporará un nuevo documento cada año).
- Documentos del tipo “**informe DEVA XX YY.pdf**”: Informe de evaluación externo para el curso 20XX-20YY emitido por la Dirección de Evaluación y Acreditación de la Agencia Andaluza del Conocimiento (en esta primera carga inicial hay que sustituir dos documentos y, posteriormente, se incorporará un nuevo documento cada año).
- **Reglamento cgic.pdf**: Reglamento de Funcionamiento Interno de la CGIC o de la CAM.
- **sgc.pdf**: Sistema de Garantía de Calidad del máster. Se puede descargar este documento desde el enlace correspondiente del siguiente listado: <http://www.ugr.es/~calidadtitulo/autoinf/listadomsgc.pdf>
- **Plan de mejora**: Documento que incluye el resumen de las acciones de mejora definidas en los autoinformes anuales, elaborado a partir del Informe correspondiente de la aplicación “Acciones de mejora del título” accesible desde el acceso identificado.

4º Modificar el contenido de la página “**comgarantiacalidad**” con las personas que componen la Comisión de Garantía de la Calidad del Máster. Para ello, en el directorio “base_master”:





Para ello, hacemos clic en el botón con el ojo e introducimos el texto en el lugar correspondiente del panel de la izquierda:



5º Modificar el contenido de la página "sgc", Incluyendo en la misma los valores correspondientes a los diferentes indicadores de rendimiento académico del Título:

- Tasa de graduación
- Tasa de abandono
- Tasa de eficiencia
- Tasa de resultados
- Tasa de rendimiento

Para ello, en el directorio "base_master", hacemos clic en el botón de la derecha de la página sgc:



Editamos la página haciendo clic en el botón correspondiente :



y actualizamos los valores en la tabla:

... de nuevo ingreso que debieron obtener el título el año académico anterior y que no se han matriculado ni en ese año académico ni en el anterior.

|Tasa de eficiencia |Relación porcentual entre el número total de créditos del plan de estudios a los que debieron haberse matriculado a lo largo de sus estudios el conjunto de graduados de un determinado año académico y el número total de créditos en los que realmente han tenido que matricularse.

|Tasa de rendimiento |Relación porcentual entre el número total de créditos superados (excluidos adaptados, convalidados y reconocidos) por el alumnado en un estudio y el número total de créditos matriculados.

	10/11	11/12	12/13	13/14
Tasa de graduación				
Tasa de abandono				
Tasa de eficiencia				
Tasa de rendimiento				

Volver

Normativa académica (Web de Secretaría General)

Indicadores					
Tasa de graduación	Porcentaje de estudiantes que finalizan la enseñanza en el tiempo previsto en el plan de estudios o en un año académico más en relación a su cohorte de entrada.				
Tasa de abandono	Relación porcentual entre el número total de estudiantes de una cohorte de nuevo ingreso que debieron obtener el título el año académico anterior y que se han matriculado ni en ese año académico ni en el anterior.				
Tasa de eficiencia	Relación porcentual entre el número total de créditos del plan de estudios a los que debieron haberse matriculado a lo largo de sus estudios el conjunto de graduados de un determinado año académico y el número total de créditos en los que realmente han tenido que matricularse.				
Tasa de rendimiento	Relación porcentual entre el número total de créditos superados (excluidos adaptados, convalidados y reconocidos) por el alumnado en un estudio y el número total de créditos matriculados.				
		10/11	11/12	12/13	13/14
Tasa de graduación					
Tasa de abandono					
Tasa de eficiencia					
Tasa de rendimiento					

Ir arriba