



MANUAL DE USUARIO

MÓDULO INFORME FINAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

DIRECCIÓN NACIONAL DE PROGRAMAS DE POSGRADOS

BOGOTÁ D.C., OCTUBRE DE 2015

Contenido

Introducción	3
Ingreso al módulo Planes de mejoramiento	5
Cambiar de programa.....	6
Priorización IGO.....	¡Error! Marcador no definido.
Lectura de la gráfica.	¡Error! Marcador no definido.
Resumen de características.....	¡Error! Marcador no definido.
Añadir un aspecto.....	¡Error! Marcador no definido.
Editar un aspecto.....	¡Error! Marcador no definido.
Eliminar un aspecto.	¡Error! Marcador no definido.
Plan de mejoramiento	¡Error! Marcador no definido.
Aspectos del plan de mejoramiento.....	¡Error! Marcador no definido.
Añadir un aspecto al plan de mejoramiento.	¡Error! Marcador no definido.
Objetivo para los aspectos.	¡Error! Marcador no definido.
Acciones para los aspectos.....	¡Error! Marcador no definido.
Agregar acción.	¡Error! Marcador no definido.
Editar una acción.	¡Error! Marcador no definido.
Eliminar una acción.	¡Error! Marcador no definido.
Quitar aspecto del plan de mejoramiento.	¡Error! Marcador no definido.
Opciones adicionales.....	¡Error! Marcador no definido.
Seguimiento.....	¡Error! Marcador no definido.
Visualización de las acciones.	¡Error! Marcador no definido.
Registrar avance.	¡Error! Marcador no definido.
Ver bitácora.	¡Error! Marcador no definido.
Recordatorios.	¡Error! Marcador no definido.

Introducción

El Sistema de Autoevaluación de los Programas de Posgrado agrupa la información y la documentación requerida por el modelo de autoevaluación, así como los documentos de autoevaluación y los planes de mejoramiento derivados de los mismos.

El modelo de autoevaluación orienta la reflexión de la comunidad sobre la calidad de los procesos académicos asociados a un programa de posgrado. Para ello se contemplan principalmente los siguientes aspectos: la evaluación del logro de los objetivos trazados, la articulación de dichos objetivos con el medio, la estructura investigativa o de creación artística con que cuenta el programa curricular, la información relevante sobre la comunidad académica participante, y finalmente los recursos y la gestión del programa en estudio.

Igualmente, con este sistema se promueve el mantenimiento de soportes y estadísticas actualizados, de tal forma que a futuro pueda renovarse con un menor esfuerzo, permitiendo la observación y evaluación continua de la evolución de los programas curriculares. La construcción del modelo y del Sistema de Autoevaluación es producto del trabajo participativo y de la discusión académica de los diversos estamentos en todas las sedes. El Sistema contempla cinco módulos:

- (i) Recolección
- (ii) Indicadores
- (iii) Evaluación y ponderación
- (iv) Planes de mejoramiento
- (v) Informe final

El módulo de **informe final** recopila todo el proceso de autoevaluación llevado a cabo en el programa curricular y contiene cinco secciones: introducción, información general, autoevaluación, planes de mejoramiento y soportes. En la sección de introducción se describe cómo se realizó el proceso de autoevaluación y se relaciona el acta y la fecha en el que el Consejo de Facultad o la dependencia que haga sus veces otorga el aval al documento de autoevaluación. La sección de información general brinda datos básicos del programa y una descripción concisa de la evolución del mismo. En la sección de autoevaluación se presenta el análisis tanto cuantitativo como cualitativo de cada uno de los factores (10) y de las características (28), realizado por la comunidad académica que hace parte del programa (profesores, estudiantes y egresados) con base en el resultado de las calificaciones obtenidas al ponderar los factores, características e indicadores. Al terminar el análisis de cada factor se debe presentar una conclusión a la que se llegó después de su análisis. Así mismo, se presentan las principales conclusiones a que se llegó al culminar el proceso de autoevaluación. La sección de planes de mejoramiento también presenta una introducción en donde se explicará cómo se identificaron y calificaron los aspectos a mejorar o a sostener de acuerdo a las calificaciones de las características obtenidas y con base en su importancia y gobernabilidad (gráfica IGO). De otra parte, se realiza el análisis de la priorización IGO y de los aspectos que se consideraron para el plan de mejoramiento. En la sección de soportes se lista automáticamente la calificación de los indicadores; no obstante, se

pueden adjuntar documentos que se consideren importantes para el informe de autoevaluación. Por otro lado, se presentan los cuadros maestros de indicadores del Consejo Nacional de Acreditación (CNA), que corresponde a trece tablas consolidadas de diferentes fuentes de información que solicita el CNA para que los programas inicien el proceso de acreditación.

Por último, en este módulo se tiene la opción de generar el informe final en formato PDF o HTML, el cual es un documento que recopila información de los módulos de evaluación y ponderación, planes de mejoramiento e informe final.

Para acceder al módulo de informe final es necesario tener un usuario y contraseña asignado a un perfil específico, para solicitar el usuario correspondiente, en caso de no recordar la contraseña o si se tiene alguna observación o pregunta sobre cómo utilizar el módulo “Informe final” por favor no dude en contactarse con el equipo de autoevaluación de la DNPP (teléfono 3165000 ext 18081 o 18075).

Ingreso al módulo Informe final.

<http://www.autoevaluacion.unal.edu.co/posgrados/>



The screenshot shows the login interface of a system. At the top, there is a dark header with a logo consisting of a white 'C' shape and the text 'acompañamiento autoevaluación acreditación'. Below the header, the title 'Formulario de acceso' is centered. There are two input fields: 'Usuario' and 'Contraseña'. Below these fields is a green button labeled 'Ingresar'.

Figura 1. Ingreso al módulo de Recolección

Se debe ingresar con el usuario y contraseña de acceso al Sistema de Autoevaluación de Programas de Posgrado otorgados por la Dirección Nacional de Programas de Posgrado. Posteriormente se debe hacer clic en enlace correspondiente a "Informe final"



Figura 2. Enlace de informe final

En caso de tener más de un programa bajo la coordinación de un mismo profesor, se deberá seleccionar programa por programa para acceder al informe final.

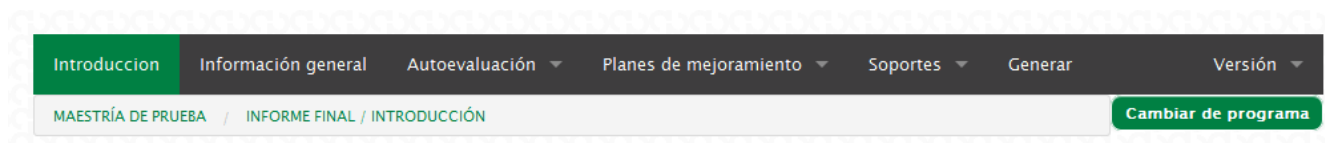


The screenshot shows the top navigation bar with the logo 'acompañamiento autoevaluación acreditación'. Below the bar, a green button labeled 'INICIO' is followed by the text 'Bienvenido Test User su perfil es: Coordinador de programa'. On the right, there is a green button labeled 'CERRAR SESIÓN'. The main content area has a heading 'SELECCIONE EL PROGRAMA EN EL QUE DESEA TRABAJAR'. Below this, there is a label 'Programa' and a dropdown menu with the placeholder text 'Seleccione un programa'. A green button labeled 'Continuar' is positioned below the dropdown menu.

Figura 3. Selección del programa curricular

Cambiar de programa.

Luego haber seleccionado un programa y ya terminado el trabajo correspondiente en el informe final o en caso que se quiera trabajar con otro programa, es posible seleccionar otro programa para ingresar información.



The screenshot shows a navigation bar with several tabs: 'Introducción', 'Información general', 'Autoevaluación', 'Planes de mejoramiento', 'Soportes', 'Generar', and 'Versión'. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'MAESTRÍA DE PRUEBA / INFORME FINAL / INTRODUCCIÓN'. On the right side of the breadcrumb trail, there is a green button labeled 'Cambiar de programa'.

Figura 4. Opción de cambio de programa

En este caso se debe hacer clic en el botón "Cambiar de programa" el cual direccionará a la pantalla de selección de programa explicada en la sección anterior.

Introducción.

En esta sección se describe de manera general todo el proceso de autoevaluación realizado, es necesario presentar la metodología utilizada por el programa para llevar a cabo el proceso, por ejemplo lo relativo a: participantes, espacios de concertación tales como los talleres con la comunidad académica, las reuniones del Comité Asesor de posgrado, de la Dirección de Área Curricular y del Consejo de Facultad. Asimismo, se presenta y explica cómo se llegó a las ponderaciones y a las calificaciones asignadas a los indicadores, características y factores que contempla el modelo de autoevaluación implementado en la Universidad.

Figura 6. Guardar cambios de la introducción

Una vez terminados los cambios debe hacer clic en el botón "Guardar", en caso contrario debe hacer clic en el botón "Cancelar".

Información general.

En esta sección se muestran datos básicos de información del programa y una descripción concisa de la evolución del programa. La mayoría de los datos se toman de la información registrada en las bases de datos de posgrados o fuentes oficiales de la Universidad. Para aquellos datos que no se encuentran en estas fuentes de información el programa debe ingresarlos en esta sección.

A continuación se presentan los datos que se muestran en esta sección.

1. Nombre del programa: Corresponde al nombre del programa, se toma de la información registrada en la base de datos de programas de la Dirección Nacional de Programas de Posgrado.
2. Nivel de formación: Corresponde al nivel de formación del programa(Especialización, Especialidad, Maestría o Doctorado), se toma de la información registrada en la bases de datos de programas de la Dirección Nacional de Programas de Posgrado.
3. Tipo de plan de Estudios: Hace referencia al tipo de plan de estudios, sea Investigación, Profundización o ambos en caso de que aplique de acuerdo al nivel de formación del programa. Se toma de la información registrada en la base de datos de programas de la Dirección Nacional de Programas de Posgrado.
4. Título que otorga: Nombre del título que se otorga a los graduados del programa, se carga la última información registrada en la base de datos de programas de la Dirección Nacional de Programas de Posgrado.
5. Número total de créditos: corresponde al número total de créditos aprobado para su respectivo plan de estudios. Se carga la última información registrada en la base de datos de programas de la Dirección Nacional de Programas de Posgrado.
6. Acuerdo de creación: corresponde a la información del nombre del acuerdo de creación del programa, la dependencia que lo expide y el año correspondiente. Se carga la última información registrada en la base de datos de programas de la Dirección Nacional de Programas de Posgrado.
7. Acuerdo de apertura: corresponde a la información del nombre del acuerdo de apertura del programa, la dependencia que lo expide y el año correspondiente. Esta información debe ser ingresada por el programa.
8. Duración: duración del programa de posgrado dada en número de semestres académicos. Se carga la última información registrada en la base de datos de programas de la Dirección Nacional de Programas de Posgrado.
9. Admisión: Corresponde al tipo de admisión en cuanto a tiempos de nuevas convocatorias para el ingreso de estudiantes al programa. Esta información debe ser ingresada por el programa, se tienen las siguientes opciones:
 1. Anual.
 2. Bi-Anual.
 3. Semestral.
 4. Trimestral

10. Semestre y año en que ingresaron los primeros estudiantes al programa: hace referencia a que año y semestre ingresaron los primeros estudiantes al programa. Esta información debe ser ingresada por el programa.
11. Número de graduados: Es el número total de graduados en el programa hasta un periodo de corte definido. Esta información debe ser ingresada por el programa.
12. Graduados hasta el semestre: Corresponde al periodo de corte de la información del número de graduados del numeral anterior. Esta información debe ser ingresada por el programa.
13. Característica del programa: Se debe detallar el caso que en el programa haya más de una institución, facultad o sede participante. Esta información debe ser ingresada por el programa.
14. Coordinador de programa: Se muestra el coordinador del programa de acuerdo a la información que se tenga en la base de datos del programa de la Dirección Nacional de Programas de Posgrado.
15. Coordinador autoevaluación: Se cargan los nombres de los usuarios asignados para el proceso de autoevaluación del sistema
16. Miembros comité asesor : el programa debe registrar la información de las personas que integran el comité asesor del programa.
17. Descripción de la evolución: el programa debe ingresar la evolución que ha tenido el programa incluyendo aspectos que justifiquen y describan el estado actual.

Información general
Nombre del programa: Maestría en Ciencias Agrarias
Nivel de Formación: Maestría
Tipo de Plan de Estudios: Investigación
Título que otorga: MAGISTER EN CIENCIAS AGRARIAS
Número total de créditos: 75
Acuerdo de creación: ACUERDO No. 88 CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO del 1994
Acuerdo de apertura:
Duración: 4 Semestres
Admisión:
Semestre y año en que ingresaron los primeros estudiantes al programa:
Número de graduados:
Graduados hasta el semestre:
Característica del programa:
Coordinador de Programa: Sandra Esperanza Melo Martinez
Coordinador Autoevaluación: Diego Miranda Lasprilla,
Miembros Comité Asesor:
Descripción de la evolución que ha tenido el programa e incluir aspectos que justifiquen su estado actual:

Agregar/Editar datos faltantes

Figura 7. Editar información general del programa

Para poder ingresar la información que está a cargo del programa debe hacer clic en el botón "Agregar/Editar datos faltantes" ubicado al final de la información. Inmediatamente se habilita un formulario con los campos correspondientes.



El formulario, titulado "Información general", contiene los siguientes campos:

- Acuerdo de apertura: Campo de texto.
- Admisión: Selector con la opción "Seleccione tipo de admisión".
- Semestre y año en que ingresaron los primeros estudiantes al programa: Campo de texto.
- Número de graduados: Campo de texto.
- Graduados hasta el semestre: Campo de texto.
- Característica del programa (Detallar en caso de que haya más de una institución, facultad o sede participante): Área de texto grande.
- Miembros Comité Asesor: Área de texto grande.
- Descripción de la evolución que ha tenido el programa e incluir aspectos que justifiquen su estado actual: Área de texto grande.

En la parte inferior del formulario, los botones "Guardar" y "Cancelar" están resaltados con un recuadro rojo.

Figura 8. Guardar cambio de la información general del programa

Para guardar los cambios debe hacer clic en el botón "Guardar", si desea volver a la pantalla anterior sin guardar cambios debe hacer clic en el botón "Cancelar".

Autoevaluación.

Para esta sección se tienen dos ítems: El primero de ellos se trata del Análisis de factores y características que corresponden al análisis y conclusiones por factor, además del análisis por característica. La segunda corresponde a las conclusiones generales de la autoevaluación del programa.

Análisis de factores y características.

Al ingresar en esta sección se visualizará un resumen factor por factor, y para cada uno sus respectivas características con el resultado de las calificaciones realizadas en el modulo de evaluación y ponderación. Con base en el resultado de calificaciones de factores, características e indicadores y usando el módulo de consulta de indicadores se procederá a realizar un análisis de resultados por factor y características como se propone en el siguiente formato:

Resumen calificación

Factor	Nota	Análisis de las características	Análisis y conclusiones del factor
1. Relación entre el Programa y el Proyecto Educativo Institucional	8	Ver características	Ingresar análisis y conclusiones
2. Estudiantes	5.44	Ver características	Ingresar análisis y conclusiones
3. Profesores		Ver características	Ingresar análisis y conclusiones
4. Procesos Académicos		Ver características	Ingresar análisis y conclusiones
5. Investigación y Creación Artística		Ver características	Ingresar análisis y conclusiones
6. Articulación con el Medio		Ver características	Ingresar análisis y conclusiones
7. Internacionalización		Ver características	Ingresar análisis y conclusiones
8. Bienestar y Ambiente Institucional		Ver características	Ingresar análisis y conclusiones
9. Egresados		Ver características	Ingresar análisis y conclusiones
10. Recursos y Gestión		Ver características	Ingresar análisis y conclusiones
TOTAL	13.44		

Figura 9. Resumen de la calificación obtenida en autoevaluación

Para visualizar las características del factor debe hacer clic en el link "Ver características". Inmediatamente se despliegan las características con la nota obtenida y el enlace para ingresar el análisis.

2. Estudiantes	5.44	Ver características	Ingresar análisis y conclusiones
CARACTERÍSTICA	NOTA	ANÁLISIS	
2. Perfil al momento de su ingreso.	4.20	Análisis característica	
3. Desempeño de los estudiantes en el desarrollo del programa.	1.00	Análisis característica	
4. Permanencia y grado.	0.00	Análisis característica	

Figura 10. Calificaciones de las características de un factor

Se sugiere empezar con el análisis de cada una de las características para luego ingresar el análisis y las conclusiones a nivel de factor. Para empezar se debe hacer clic en el enlace "Análisis característica" en donde

direcciona a un formulario para ingresar dicho análisis. En la parte superior aparece la característica que se va a analizar y en la parte inferior el cuadro de texto.

Figura 11. Ingresar el análisis de una característica

2. Estudiantes	5.44	Ver características	Ingresar análisis y conclusiones
----------------	------	-------------------------------------	--

CARACTERÍSTICA	NOTA	ANÁLISIS
2. Perfil al momento de su ingreso.	4.20	Análisis característica
3. Desempeño de los estudiantes en el desarrollo del programa.	1.00	Análisis característica
4. Permanencia y grado.	0.00	Análisis característica

Figura 12. Enlace para ingresar análisis y conclusiones de un factor

Figura 15. Guardar cambios del análisis y conclusiones de un factor

Conclusiones generales.

Para ingresar las conclusiones generales, debe dirigirse al menú Autoevaluación->Conclusiones generales.

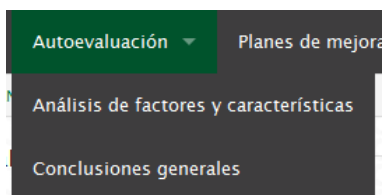



Figura 16. Menú para ingresar a las conclusiones generales

Posteriormente se carga el formulario con un campo de texto abierto para ingresar en este las conclusiones correspondientes.



Conclusiones de la autoevaluación

Respuesta:

El proceso de autoevaluación ha permitido identificar las fortalezas del programa de Maestría en Ciencias Agrarias, dentro de las cuales se destacan: la planta docente adscrita al programa, el apoyo que brinda la Dirección de Posgrados a la movilidad tanto de estudiantes como de profesores, los espacios físicos representados en aulas de clase, laboratorios, aulas de informática, etc., y los recursos bibliográficos de los que disponen los profesores y los estudiantes tanto en la Facultad como en la Universidad.

De otro lado se han identificado las principales debilidades del programa, lo que permite focalizar estrategias de mejoramiento, estas se enmarcan en los siguientes campos:

- Falta de seguimiento semestral a los estudiantes en la parte académica, principalmente en lo relacionado con la selección de asignaturas elegibles en las temáticas pertinentes a los énfasis de investigación del programa.
- Los mecanismos actuales de acompañamiento estudiantil no son efectivos, por ejemplo, la designación de un profesor del programa como tutor y la correspondiente tutoría.
- El servicio de la atención al usuario en la escuela de posgrado se califica como no adecuado y se requiere mejorar.
- El programa no realiza, ni mantiene una adecuada comunicación con los egresados.
- Bajo cubrimiento con estrategias de bienestar para los programas de posgrado desde la Facultad.
- La difusión de la información relacionada con temas académico-administrativos a la comunidad es deficiente.
- La extensión que realiza el programa de Maestría de sus alcances y logros es muy limitada

Guardar

Figura 17. Guardar cambios en las conclusiones generales

Una vez terminado de haber ingresado la información debe hacer clic en el botón "Guardar" para poder guardar los cambios realizados. El sistema le mostrará un mensaje cuando se haya guardado exitosamente la información.

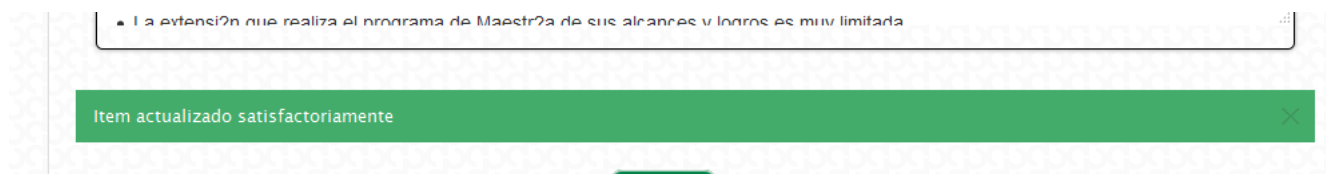


Figura 18. Confirmación de la actualización realizada

Para la sección de Planes de mejoramiento existen tres sub-secciones. La primera corresponde a la Introducción a los planes de mejoramiento, la segunda al análisis de las fortalezas y debilidades del programa y la tercera al plan de mejoramiento.

Para elaborar la introducción a los planes de mejoramiento debe empezar por señalar la fecha de realización del taller de autoevaluación, el número de asistentes, y el tiempo de duración. Luego se explicará cómo se identificaron los aspectos a mejorar o sostener, su priorización, la calificación por importancia y gobernabilidad y finalmente la gráfica IGO. Para realizarlo debe dirigirse al menú Introducción de la sección Planes de mejoramiento.



Figura 20. Guardar cambios en la introducción

Item actualizado satisfactoriamente

Análisis de las fortalezas y debilidades del programa.

Análisis de las fortalezas y debilidades del programa

Seis características obtuvieron una calificación superior al 90%, ellas están asociadas a los factores de profesores (2), procesos académicos (1), recursos y gestión (1), internacionalización (1) y bienestar y ambiente institucional (1) (Tabla 6). Las características que lograron estas calificaciones se destacan como fortalezas para el programa.

Del lado opuesto, en la misma tabla puede observar que 9 características de las 28 obtuvieron un porcentaje inferior al 80% de la máxima puntuación que podían obtener. Dichas características se encuentran asociadas a los factores: Articulación con el medio (1), Internacionalización (2), Investigación y Creación artística (2), Recursos y gestión (2), Bienestar y ambiente institucional (1) y Egresados (1). Las características que tienen estas calificaciones se constituyen en debilidades del programa.

Teniendo en cuenta lo anterior se identificaron 26 aspectos o elementos relacionados con dichas características (Tabla 7). Estos se consideraron los más importantes porque favorecen o afectan al programa curricular.

Una vez revisados los elementos, se calificaron en una escala de 1 a 10 según su importancia y la posible mediación que la Dirección del programa tendría sobre ellos para solucionarlos (Gobernabilidad). Con las variables y los valores establecidos, se realizó la gráfica IGO (Importancia y Gobernabilidad) en la que se observan cuatro zonas de priorización (Figura 9).

En el primer cuadrante (superior izquierdo), se observan los elementos denominados "reto" cuya importancia es relevante y prioritaria para el programa, pero que tienen una moderada gobernabilidad. Ocho elementos se ubicaron en esta zona: financiación de tesis,

Item actualizado satisfactoriamente

Figura 23. Confirmación de la actualización realizada

Acciones de mejoramiento.

En esta sección se visualiza el plan de mejoramiento definido en el módulo de planes de mejoramiento. Al acceder al menú de "Acciones de mejoramiento", se visualiza el listado de los aspectos incluidos en el plan de mejoramiento, sus respectivos objetivos y acciones.

Ver plan de mejoramiento completo		
Aspectos a mejorar o sostener	Objetivo	Acciones
Evaluación permanente del programa	Evaluar de manera permanente y sistemática la calidad y estructura del programa a fin de...	1. Aplicación de encuestas en línea anualmente a los estudiantes, egresados y profesores del programa, que indaguen por la calidad de los procesos académicos y administrativos. 2. Realización de informe anual de evaluación del programa con base en encuestas e identificación de indicadores de mejoramiento. 3. trabajar
Actualización de GrupLac y CvLac	Maecenas pulvinar dui pretium, lacinia augue ut, volutpat massa. Ut ornare aliquet viverra. Nam...	
Articulación entre las líneas de investigación del programa y los grupos		

Figura 24. Enlace para visualizar plan de mejoramiento

Para poder ver el plan de mejoramiento completo incluyendo toda la información de las acciones, es decir, las fechas, responsables e indicador de cumplimiento. Si hace clic en el botón "Ver plan de mejoramiento completo" se mostrará inmediatamente una ventana con la información.

Aspectos a mejorar o sostener	Objetivo	Acciones	Temporalidad Fecha Inicio - Fecha Final		Responsable Nombre y correo electrónico		Origen de los recursos (cuando sea pertinente)	Indicadores de cumplimiento
Evaluación permanente del programa	Evaluar de manera permanente y sistemática la calidad y estructura del programa a fin de actualizar y mejorar procesos académicos o administrativos.	Aplicación de encuestas en línea anualmente a los estudiantes, egresados y profesores del programa, que indaguen por la calidad de los procesos académicos y administrativos.	2014-11-24	2017-12-15	Dirección de Posgrados	escpostgr_fabog@unal.edu.co	NA	Nº de encuestas aplicadas y analizadas
		Realización de informe anual de evaluación del programa con base en encuestas e identificación de indicadores de mejoramiento.	2015-01-19	2017-12-15	Dirección de Posgrados y Comité Asesor de Posgrado	escpostgr_fabog@unal.edu.co	NA	Informe de evaluación realizado y socializado
		trabajar	2015-03-06	2015-03-07	salud casual	laqueurroz e@edu.co	propios	que lleguen
Actualización de GrupLac y CvLac	Maecenas pulvinar dui pretium, lacinia augue ut, volutpat massa. Ut ornare aliquet viverra. Nam eleifend pretium rutrum? Maecenas efficitur odio lacus; a viverra orci sodales vitae. Fusce a metus ipsum. Cras accumsan felis eget elit pretium, sed laoreet tortor hendrerit. Donec faucibus lorem a amet.	NO SE HAN INGRESADO ACCIONES						
Articulación entre las líneas de investigación del programa y los grupos		NO SE HAN INGRESADO ACCIONES						
Estímulos económicos para movilidad		NO SE HAN INGRESADO ACCIONES						
Tutoría académica	Estructurar e implementar mecanismos para el adecuado desarrollo de las tutorías	Definición de un procedimiento claro para la asignación de tutores.	2013-01-21	2014-12-12	Dirección de Posgrados y Comité Asesor de Posgrado	escpostgr_fabog@unal.edu.co	NA	Decisión en Acta de Consejo de Facultad
Financiación de tesis		NO SE HAN INGRESADO ACCIONES						

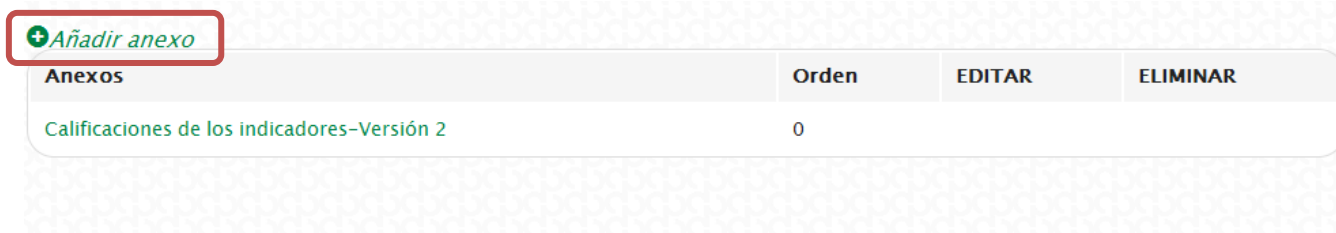
Figura 25. Visualización del plan de mejoramiento

Soportes.

Para la sección de soportes están habilitados dos menús. El primero corresponde a Anexos, en el cual el programa puede adjuntar archivos que soporten y sirvan de ayuda para complementar el informe de autoevaluación. El segundo nombrado como Cuadros maestros que hace referencia a información del programa resumida en un total de 13 tablas.

Anexos.

El programa puede adjuntar documentos que consideren pueden soportar o son importantes para el informe de autoevaluación. Un documento que se lista automáticamente es el correspondiente a la calificación de los indicadores, aparece en primer lugar y con el valor de orden 0, el cual no se puede editar ni eliminar de estos anexos.



+ Añadir anexo			
Anexos	Orden	EDITAR	ELIMINAR
Calificaciones de los indicadores-Versión 2	0		

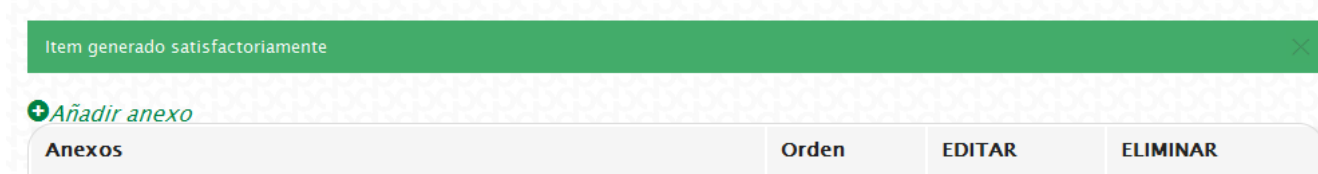
Figura 26. Enlace para añadir un anexo

Añadir un anexo.

Para agregar un nuevo anexo debe hacer clic en el enlace ubicado en la parte superior que dice "Añadir anexo". Luego en pantalla se muestra un formulario en el cual se debe ingresar la información correspondiente al anexo a adjuntar:

1. Nombre: Corresponde al nombre del anexo.
2. Subir archivo: debe adjuntar el documento correspondiente, solamente se permite adjuntar archivos de Excel, PDF y documentos de Word.
3. Orden: debe ingresar el número en el que quiere que aparezca el anexo en el listado.

Una vez ingresada la información debe hacer clic en el botón "Guardar", en caso contrario puede dar clic en el botón volver y regresa al listado de anexos. Una vez guardada la información el sistema muestra en pantalla un mensaje confirmándolo.



Item generado satisfactoriamente			
+ Añadir anexo			
Anexos	Orden	EDITAR	ELIMINAR

Figura 27. Confirmación de la creación del anexo

Editar un anexo.

Para editar la información del anexo, debe ubicar el anexo en el listado y hacer clic en el botón editar.

Calificaciones de los indicadores-Versión 2	0		
Anexo 1	1		

Figura 28. Opción para editar un anexo

Luego se despliega un formulario con la información ingresada para el anexo, debe realizar los cambios necesarios y hacer clic en el botón "Guardar".

Anexo

Nombre:

Anexo 1

Subir archivo:

Examinar...

No se ha seleccionado ningún archivo.

Orden:

Ver Archivo Actual

1

Volver

Guardar

Figura 29. Campos para ingresar en los anexos

Luego se muestra en pantalla un mensaje confirmando que la información se actualizó correctamente.



Figura 30. Confirmación de actualización del anexo

Eliminar un anexo.

Para eliminar un anexo, debe ubicar el anexo en el listado y hacer clic en el botón eliminar.


Calificaciones de los indicadores-Versión 2	0		
Anexo 1	1		

Figura 31. Opción para eliminar un anexo

Luego de hacer clic se muestra una ventana de dialogo para preguntar al usuario si realmente está seguro de eliminarlo.

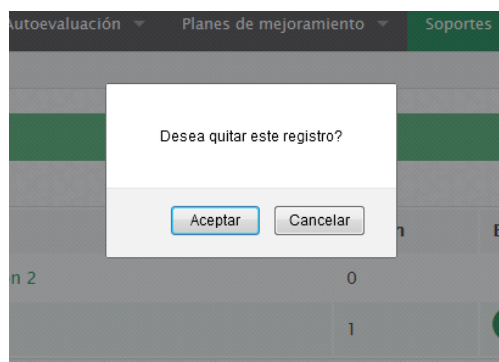


Figura 32. Ventana de confirmación para eliminar el anexo

En caso que no quiera eliminarlo debe hacer clic en el botón "Cancelar", en caso de que si quiera eliminarlo debe hacer clic en el botón "Aceptar", se elimina el registro y se muestra en pantalla un mensaje indicando que se realizó exitosamente.



Figura 33. Confirmación de la eliminación del anexo

Cuadros maestros.

Se tiene en total un listado de 13 cuadros maestros que están disponibles de acuerdo a la información tomada de fuentes oficiales y lo ingresado en el Modulo de Recolección. Esta información la solicita el CNA para que los programas inicien el proceso de acreditación.

Listado de cuadros maestros.

Actualmente se disponen de 13 cuadros maestros que recogen información general del programa. Para acceder a estos debe hacer clic en el menú Cuadros maestros y en la pantalla le aparecerá el listado con las siguientes tablas de información:

1. Programa: identificación y trayectoria. Corresponde a información general del programa.
2. Estudiantes: matriculados, graduados, deserción y movilidad.
3. Número de profesores: dedicados principalmente al programa.
4. Profesores: forma de contratación.
5. Profesores dedicados principalmente al programa: nivel de formación.
6. Listado de profesores.
7. Investigación: grupos de investigación relacionados con el programa.
8. Publicaciones: referencias bibliográficas.
9. Convenios y alianzas estratégicas del programa.
10. Profesores visitantes al programa.
11. Innovaciones del programa: tecnológicas, metodológicas y/o sociales.
12. Extensión propia del programa.
13. Publicaciones de estudiantes.

Para cada uno de los cuadros se puede visualizar de tres formas: en HTML, en PDF y en EXCEL. Debe hacer clic en el respectivo enlace.








































Cuadros maestros				
Tabla	Orden	Ver en HTML	Ver en PDF	Ver en Excel
Cuadro no. 1. Programa: identificación y trayectoria	1			
Cuadro no. 2. estudiantes: matriculados, graduados, deserción y movilidad	2			
Cuadro no. 3. número de profesores: dedicados principalmente al programa	3			
Cuadro no. 4. profesores: forma de contratación	4			
Cuadro no. 5: profesores dedicados principalmente al programa: nivel de formación	5			
Cuadro no. 6: listado de profesores	6			
Cuadro no. 7: investigación: grupos de investigación relacionados con el programa	7			
Cuadro no. 8: publicaciones: referencias bibliográficas (1)	8			
Cuadro no. 9: convenios y alianzas estratégicas del programa (1)	9			
Cuadro no. 10: profesores visitantes al programa	10			
Cuadro no. 11: innovaciones del programa: tecnológicas, metodológicas y/o sociales	11			
Cuadro no. 12: extensión propia del programa: resumen (1)	12			
Cuadro no. 13: publicaciones de estudiantes	13			

Figura 34. Listado de los cuadros maestros

Actualizar cuadro maestro.

Si el programa desea puede subir una versión actualizada de cualquiera de los cuadros maestros , para esto debe hacer clic en el enlace "Actualizar cuadro maestro".

 Actualizar cuadro maestro

Cuadro maestro

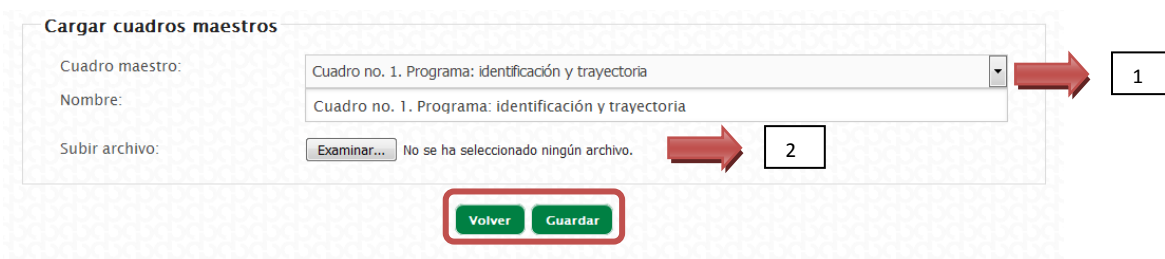
EDITAR

ELIMINAR

NO SE HAN INGRESADO ELEMENTOS

Figura 35. Opción para actualizar un cuadro maestro

Posteriormente se visualiza un formulario en donde se debe seleccionar el cuadro correspondiente y adjuntar el documento con la información.



Formulario para actualizar cuadro maestro. El formulario contiene los siguientes campos:

- Cargar cuadros maestros:**
 - Cuadro maestro:** Seleccionado "Cuadro no. 1. Programa: identificación y trayectoria".
 - Nombre:** "Cuadro no. 1. Programa: identificación y trayectoria".
 - Subir archivo:** Botón "Examinar..." y texto "No se ha seleccionado ningún archivo."

En la parte inferior del formulario hay dos botones: "Volver" y "Guardar".

Señaladores: Una flecha roja apunta al cuadro maestro (1) y otra flecha roja apunta al botón "Examinar..." (2).

Figura 36. Formulario para actualizar cuadro maestro

A continuación debe hacer clic en el botón "Guardar" para finalizar con la actualización del cuadro maestro. En caso de que no quiera guardar los cambios y regresar al listado de los cuadros debe hacer clic en el botón "Volver".

Editar cuadro maestro.

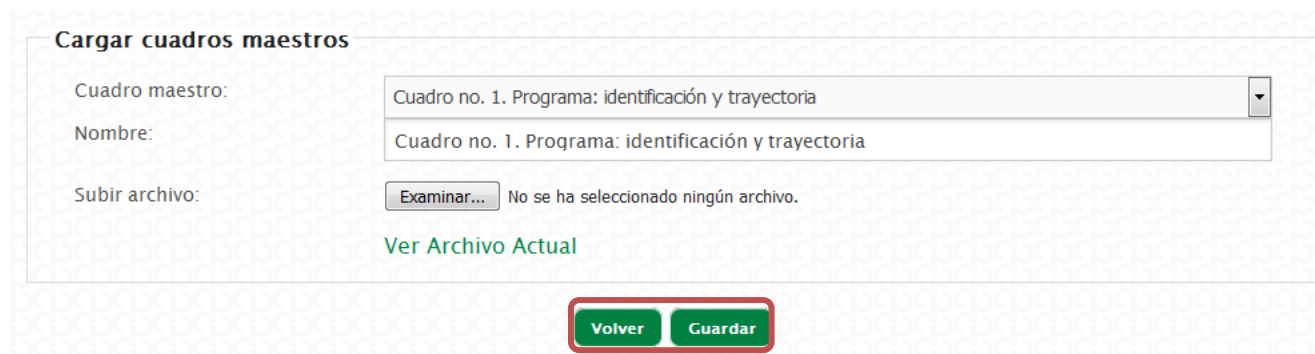
En el listado debe ubicar el cuadro que desea editar y hacer clic en el botón correspondiente a la opción para esto.



+ Actualizar cuadro maestro		
Cuadro maestro	EDITAR	ELIMINAR
Cuadro no. 1. Programa: identificación y trayectoria		

Figura 37. Opción de editar el cuadro actualizado

A continuación se muestra el formulario con la información ingresada previamente.



Formulario para editar el cuadro actualizado. El formulario contiene los siguientes campos:

- Cargar cuadros maestros:**
 - Cuadro maestro:** Seleccionado "Cuadro no. 1. Programa: identificación y trayectoria".
 - Nombre:** "Cuadro no. 1. Programa: identificación y trayectoria".
 - Subir archivo:** Botón "Examinar..." y texto "No se ha seleccionado ningún archivo."

Debajo de los campos de subida de archivo, hay un enlace "Ver Archivo Actual".

En la parte inferior del formulario hay dos botones: "Volver" y "Guardar".

Figura 38. Formulario para editar el cuadro actualizado

Una vez realizados los cambios en cuanto al cuadro o un nuevo documento debe hacer clic en el botón "Guardar".

Eliminar cuadro maestro.

Es posible eliminar solamente los cuadros maestros que se han subido en el formulario de actualización de cuadros maestros. En esta parte debe ubicar el botón correspondiente para eliminarlo y hacer clic en el.



Figura 39. Opción de eliminar el cuadro actualizado

Inmediatamente se pregunta si está seguro de eliminarlo. Se muestra un cuadro de diálogo preguntando, si está de acuerdo debe hacer clic en el botón "Aceptar", en caso contrario en el botón "Cancelar".

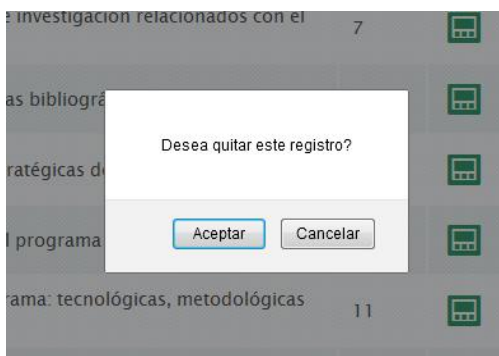


Figura 40. Ventana de confirmación para eliminar el cuadro actualizado

Generar.

En esta sección se tienen disponibles dos opciones para generar el documento, PDF y HTML; el cual es un documento que recopila información de los módulos de evaluación y ponderación, planes de mejoramiento e informe final. Al hacer clic en la sección Generar se tendrá una pantalla con tres botones:

1. Generar PDF: Genera el documento en formato PDF.
2. Generar HTML: Genera el documento en formato HTML.
3. Descargar última versión generada PDF: Descarga la última versión del documento que se generó en formato PDF.



Figura 41. Opciones en la sección de Generar

Generar PDF

Para generar el documento se debe hacer clic en el botón "Generar PDF" .



Figura 42. Opción para generar un PDF del informe

A continuación empieza el proceso de creación de dicho documento.

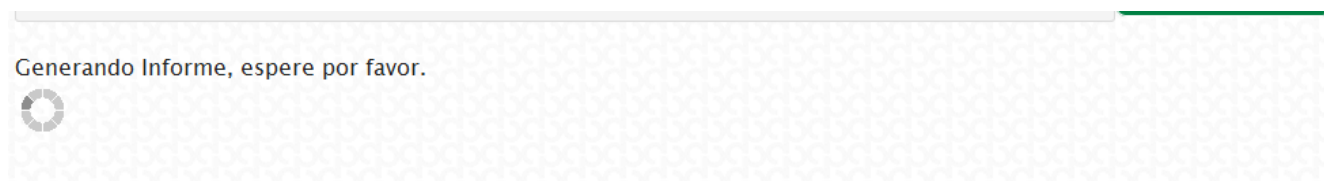


Figura 43. Texto que aparece mientras se genera el documento

Una vez terminado se habilita un botón para descargar el documento.



Figura 44. Botón para descargar el documento

Al hacer clic, se descarga el documento de informe de autoevaluación generado.

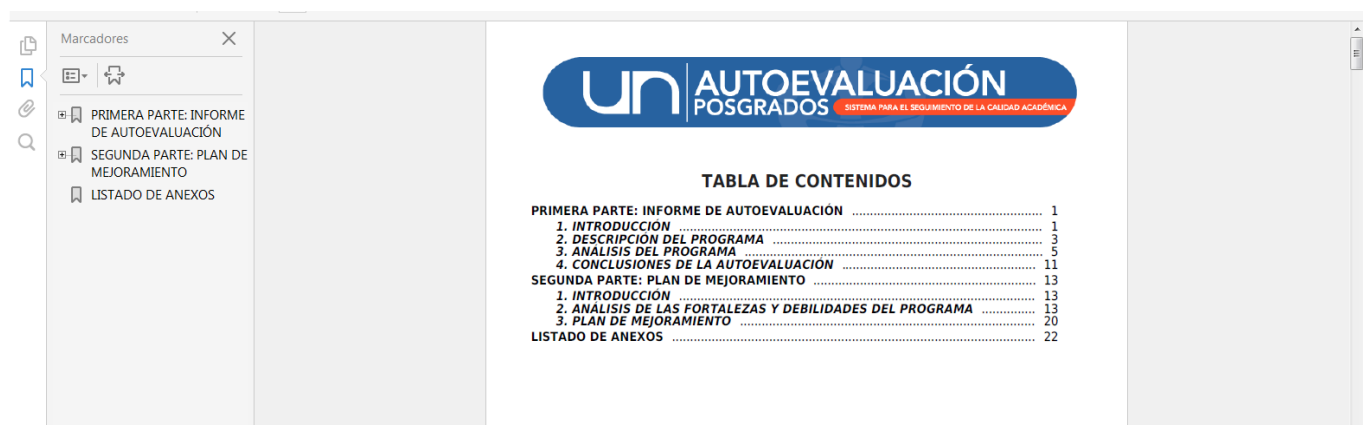


Figura 45. Documento generado en PDF

Generar HTML

Para generar el documento en se debe hacer clic en el botón "Generar HTML" .



Figura 46. Opción para generar informe en HTML

Se abre una ventana con el documento en pantalla disponible con toda la información del informe de autoevaluación

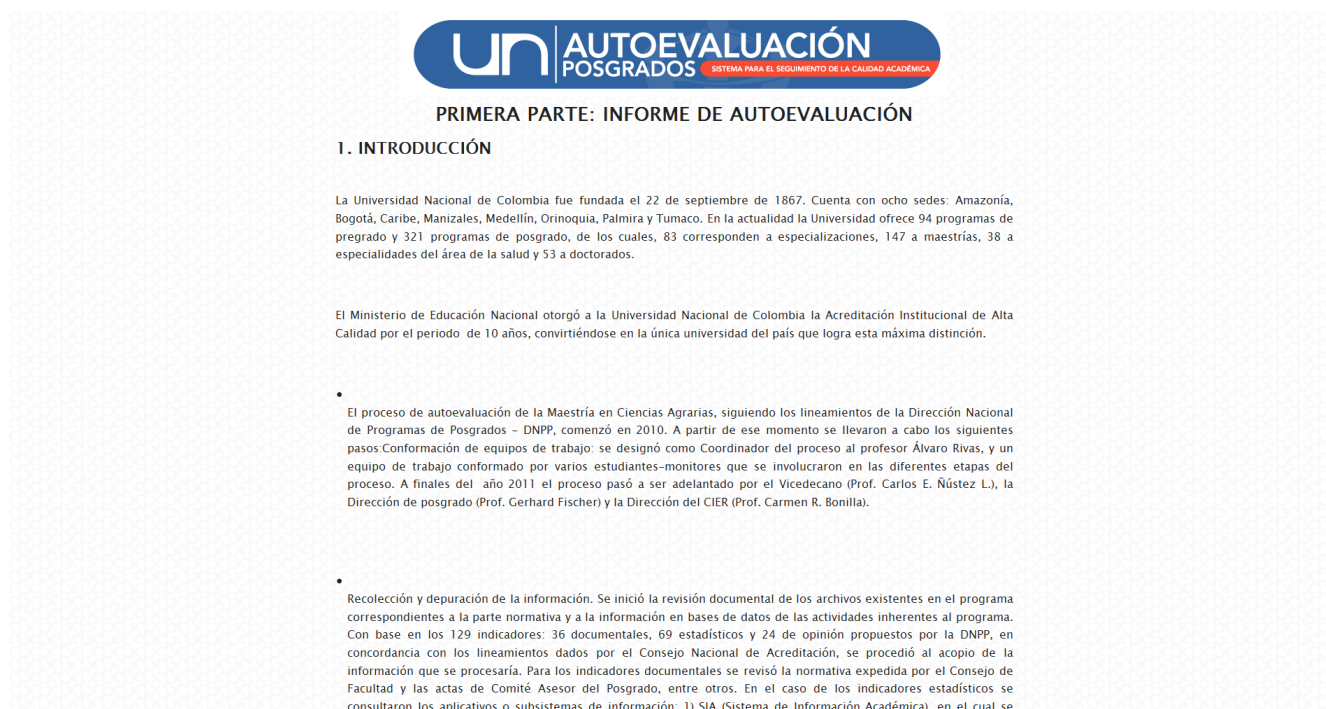


Figura 47. Documento generado en HTML