

Introducción

La aplicación de gestión para becarios dentro del programa de posgrado CITIUS permite a los alumnos llevar el control de su formación dentro del programa y una comunicación efectiva con sus profesores y tutores.

Acceso

Navegadores

El sistema se ha programado para hacerlo compatible con la mayoría de versiones recientes de navegadores de internet. Se ha probado con las versiones 8 y 9 de Internet Explorer y con Firefox desde la versión 6. También se ha testeado con Google Chrome, Opera y Safari. Es posible que se encuentren problemas con versiones antiguas de estos navegadores. En este caso sería conveniente enviar un correo al técnico de la web para que pueda subsanar en la medida de lo posible estos errores. La dirección de mail a la que se deben comunicar es fllorens@intercyd.com.

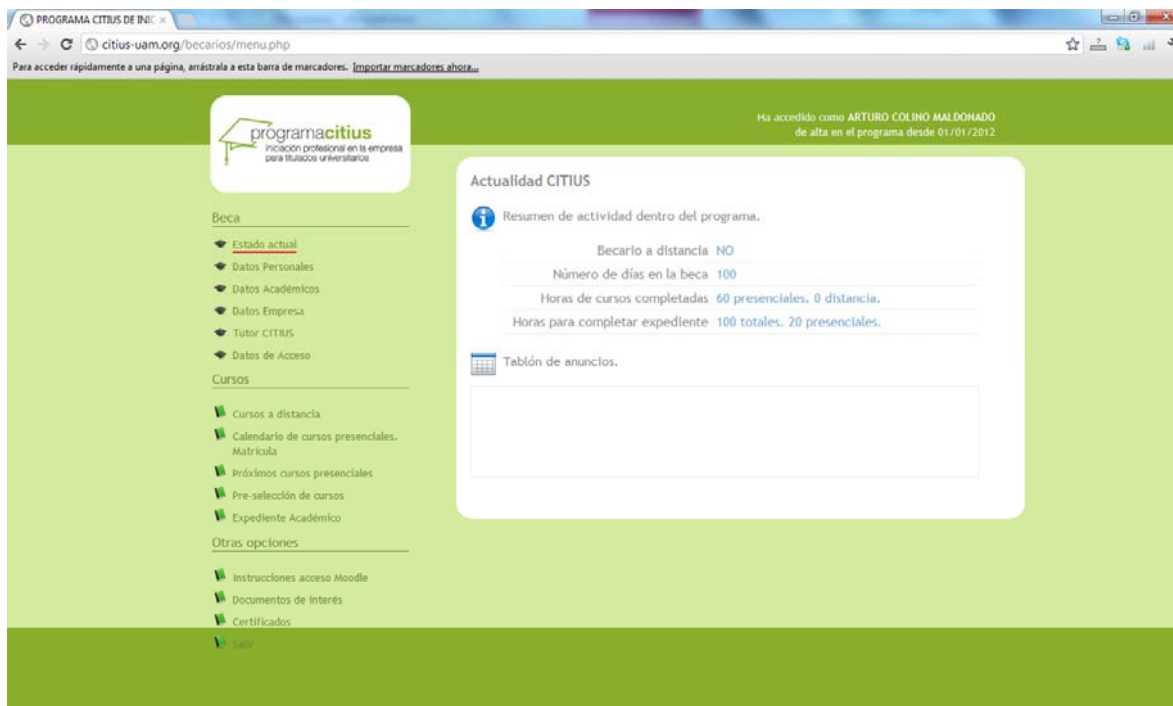
Contraseñas

El acceso a la aplicación se realiza mediante el NIF del usuario y una contraseña que se le envía de forma automática en el momento de la matriculación en el programa. Es conveniente que en el primer acceso se cambie la contraseña a una fácil de recordar. No obstante el sistema dispone de un sistema recordatorio de contraseñas que permitirá cambiarla en cualquier momento si antes indicamos una serie de datos correctos de la ficha del becario. En concreto e-mail registrado en nuestro sistema y NIF. Si estos datos no coinciden no nos permitirá cambiar la contraseña.

Ubicación de la aplicación

La aplicación se encuentra accesible desde la siguiente URL.

<http://www.citius-uam.org/becarios/>



Una vez dentro del sistema la primera pantalla que vemos es la de resumen general donde tenemos dos elementos, un resumen de la actividad desarrollada como becario en el programa y un tablón de anuncios donde pueden ir apareciendo comunicaciones de profesores, administradores y tutores. El resumen de actividad indica los días en el programa, las horas de cursos completadas y las necesarias para obtener el título del programa. También indica si es un becarios a distancia o presencial.

En la parte izquierda se muestra un menú con tres apartados, beca, donde aparece información relacionada con la estancia en el programa CITIUS, cursos que sirve para gestionar nuestras actividades de formación y otras opciones y documentos de interés para el becario.

Beca

El apartado de beca da acceso a información personal y académica, también permite conocer los datos del tutor personal y cambiar los datos de acceso. También nos da acceso a la pestaña estado que aparece durante el primer acceso.

Datos personales

Los datos personales se importan automáticamente del sistema CV-net de la Fundación Universidad Empresa, es posible la existencia de algún dato erróneo. En este apartado se pueden modificar los siguientes campos de información:

- CORREO ELECTRÓNICO
- TELÉFONO MÓVIL
- OTRO TELÉFONO
- DIRECCIÓN
- POBLACIÓN
- CÓDIGO POSTAL

Cualquier otro dato de esta ficha que se deba cambiar se requerirá a la administración de CITIUS.

Datos académicos

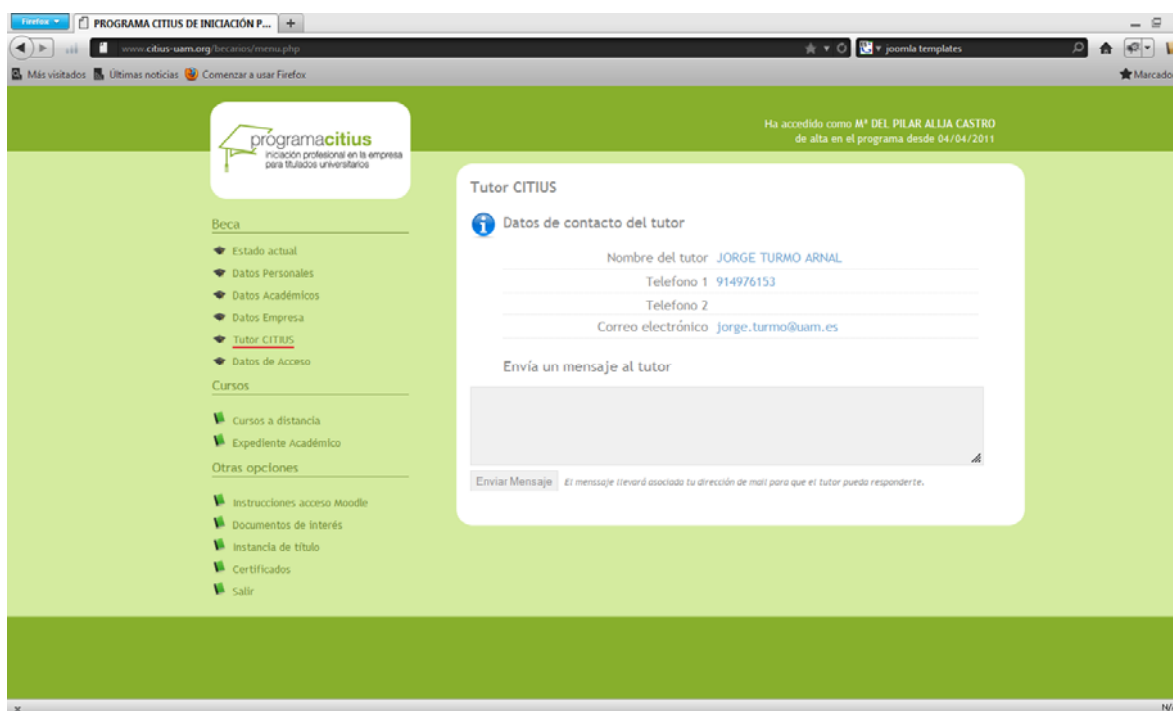
Al igual que los anteriores se importan directamente desde CV-net. En este caso no se pueden introducir modificaciones. También se muestran los cursos ya aprobados dentro del programa CITIUS.

Datos de empresa

A modo informativo, el alumno puede indicar el departamento donde está desarrollando la beca CITIUS. Los datos de la empresa se importan directamente desde CV-net, en general siempre figura el departamento que realiza la selección de becarios. Es decir, Recursos Humanos o Personal.

Tutor CITIUS

El tutor CITIUS se encarga de supervisar la formación del becario y de resolver cualquier duda o problema que este pudiera tener con la parte académica del programa.



The screenshot shows a web browser window displaying the CITIUS application. The page title is "PROGRAMA CITIUS DE INICIACIÓN P...". The user is logged in as "M^º DEL PILAR ALLIA CASTRO" and has been in the program since 04/04/2011. The main content area is titled "Tutor CITIUS" and contains the following information:

- Datos de contacto del tutor**
- Nombre del tutor: JORGE TURMO ARNAL
- Telefono 1: 914976153
- Telefono 2:
- Correo electrónico: Jorge.turmo@uam.es

Below the contact information, there is a section titled "Envía un mensaje al tutor" with a text input field and a "Enviar Mensaje" button. A note below the button states: "El mensaje llevará asociado tu dirección de mail para que el tutor pueda responderte."

The left sidebar contains a menu with the following items:

- Beca
 - Estado actual
 - Datos Personales
 - Datos Académicos
 - Datos Empresa
 - Tutor CITIUS**
 - Datos de Acceso
- Cursos
 - Cursos a distancia
 - Expediente Académico
- Otras opciones
 - Instrucciones acceso Moodle
 - Documentos de Interés
 - Instancia de título
 - Certificados
 - Salir

En este apartado se pueden ver los datos de contacto del tutor, también se ha habilitado un campo de mensaje para poder enviarle una comunicación desde el propio sistema. Esta comunicación se enviará con los datos del becario y su dirección de correo electrónico para que el tutor pueda responderle de manera eficiente.

Datos de acceso

Permite la modificación de la contraseña de acceso. El sistema solicita la contraseña antigua y la nueva.

Cursos



El submenú de cursos permite gestionar toda la actividad académica dentro del programa. En función del tipo de becario ya sea presencial o a distancia tendremos acceso a diferentes apartados.

Alumnos Presenciales

Los becarios presenciales pueden acceder al calendario de cursos a distancia y al calendario de cursos presenciales.

Cursos a distancia

Para ver el calendario se pulsa en cursos a distancia. Los cursos aparecen ordenados por fecha de inicio. En general la duración de estos cursos es de 1 mes. En esta lista se ven los grupos creados para el curso y su estado. Los cursos en “Lista de espera” no es seguro que se vayan a impartir. Dependerá del número de alumnos apuntados y de la disponibilidad de un profesor.


Para visualizar la información del curso y el botón de matriculación se pulsa sobre el icono . Si deseamos inscribirnos en el curso pulsaremos en el botón inferior con el texto “inscribirse”. Las inscripciones se pueden anular hasta tres días antes del comienzo del curso desde la opción de menú “expediente académico” pulsando en el icono de información . Si no aparece el botón de desinscripción quiere decir que se ha superado el plazo para poder hacerlo.

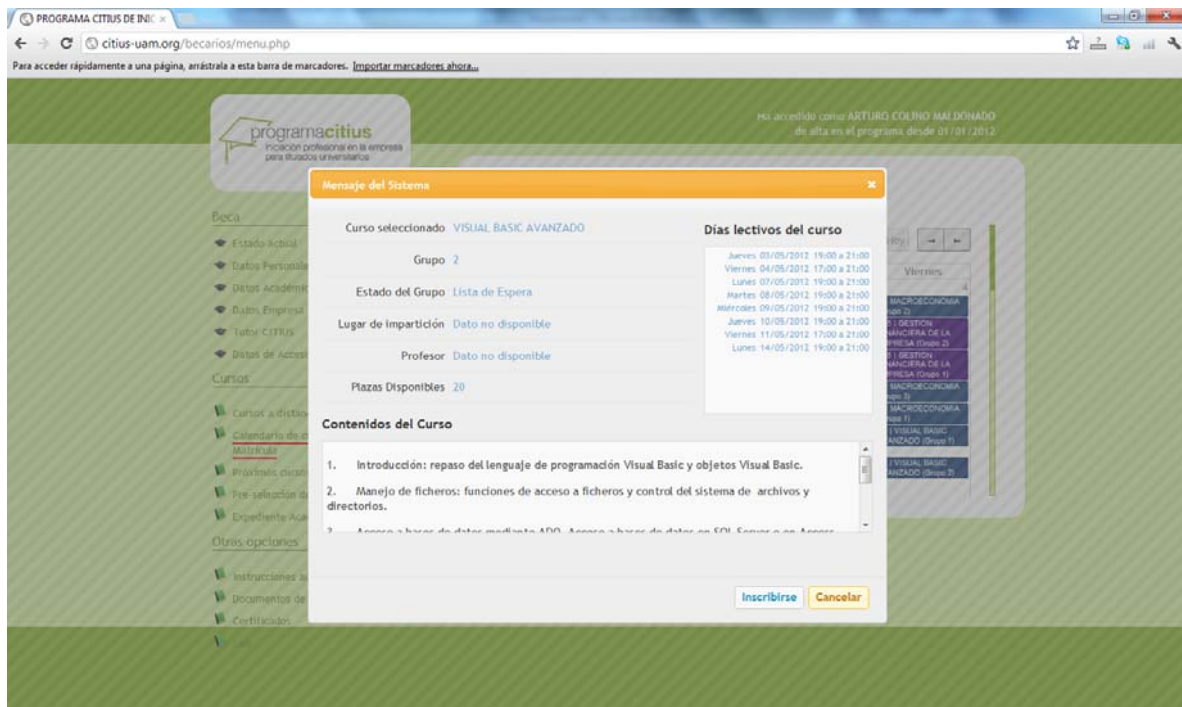
El número máximo de horas a distancia que puede realizar un alumno presencial es 80 h. Superado ese número de horas el sistema informará de esta circunstancia.

Si un becario se inscribe en un grupo en el estado lista de espera puede suceder que llegue al grupo principal si existen bajas en dicho grupo. Si un becario en un grupo en lista de espera pasara a un grupo en el que están confirmadas las clases recibirá un mail de notificación.

Cursos presenciales

Los cursos presenciales se muestran en un calendario con meses y días. Al pulsar en uno de los eventos programados se despliega la información del curso. En la ventana emergente que aparece se muestran todos los datos del curso: contenido, días lectivos con su horario, profesor (si ya está asignado), lugar de impartición (si está asignado) y número de plazas disponibles en el grupo. Para inscribirse en el curso se pulsa sobre el botón con el texto “inscribirse”. Si no hubo problemas el sistema muestra un mensaje indicando que la inscripción se realizó correctamente. El curso desde este momento aparecerá en la opción de menú “Expediente Académico”. En el momento de la inscripción el sistema puede mostrar un mensaje de que se ha inscrito al alumno en un grupo que está en lista de espera. Este estado de grupo indica que no es seguro que se vaya a impartir ya que depende del número de alumnos inscritos y de la disponibilidad de un profesor.

Una vez realizada la inscripción el alumno tiene hasta tres días antes de la fecha de inicio del curso para desinscribirse en el caso de que no pudiera asistir, desde la opción de menú “expediente académico” pulsando en el icono de información , tendremos la opción de desinscripción. Se ruega a los alumnos que no vayan a asistir a un curso que procedan a desinscribirse para dejar su plaza a otro alumno interesado.



Próximos cursos

La opción de próximos cursos muestra ordenados por fechas los cursos que se van a impartir en fechas cercanas. En esta lista se puede revisar el profesor asignado al curso y el lugar de impartición.

Pre-selección de cursos

La preselección de cursos sirve a los gestores de CITIUS para elaborar los calendarios de cursos basados en las preferencias de los becarios que hacen esta preselección. Todos los becarios CITIUS disponen de un mes para realizar esta preselección desde la primera fecha de entrada al sistema.

Esta opción nada tiene que ver con la matriculación en un curso concreto. Sólo sirve para determinar las preferencias de los alumnos de CITIUS.

Expediente Académico

Muestra una lista de todas las asignaturas matriculadas. Si los cursos están finalizados, pasado el plazo de presentación de actas, mostrará además la calificación y la fecha del acta.



En esta opción también tenemos acceso a los contenidos del curso, información general (ventana donde además podemos desinscribirnos del curso) y subida de documentos relacionados con el curso.

Alumnos NO Presenciales

Las opciones de los alumnos que están matriculados a distancia están limitadas a las de cursos online.

Cursos a distancia

Para ver el calendario se pulsa en cursos a distancia. Los cursos aparecen ordenados por fecha de inicio. En general la duración de estos cursos es de 1 mes. En esta lista se ven los grupos creados para el curso y su estado. Los cursos en “Lista de espera” no es seguro que se vayan a impartir. Dependerá del número de alumnos apuntados y de la disponibilidad de un profesor.

Para visualizar la información del curso y el botón de matriculación se pulsa sobre el icono . Si deseamos inscribirnos en el curso pulsaremos en el botón inferior con el texto “inscribirse”. Las inscripciones se pueden anular hasta tres días antes del comienzo del curso desde la opción de menú “expediente académico” pulsando en el icono de información . Si no aparece el botón de desinscripción quiere decir que se ha superado el plazo para poder hacerlo.

Si un becario se inscribe en un grupo en el estado lista de espera puede suceder que llegue al grupo principal si existen bajas en dicho grupo. Si un becario en un grupo en lista de espera pasara a un grupo en el que están confirmadas las clases recibirá un mail de notificación.

Expediente Académico

Muestra una lista de todas las asignaturas matriculadas. Si los cursos están finalizados, pasado el plazo de presentación de actas, mostrará además la calificación y la fecha del acta.

En esta opción también tenemos acceso a los contenidos del curso, información general (ventana donde además podemos desinscribirnos del curso) y subida de documentos relacionados con el curso.

Otras opciones

En este apartado disponemos de documentos de lectura obligada para el becario. Normas, Acceso al sistema Moodle, etc. Además de esta documentación tenemos las siguientes opciones de menú.

Instancia de título

Para que aparezca esta opción el becario ha debido superar el número mínimo de horas exigidas y el plazo mínimo dentro del programa. Al acceder se mostraran los datos personales del becario y los datos del expediente académico. Si el becario está de acuerdo con todos los datos indicará desde donde está grabando la instancia y procederá a registrarla. Una vez realizado este paso el becario tendrá acceso a un PDF que deberá remitir a Belén Fuertes (belen.fuertes@uam.es) de la administración CITIUS desde su dirección de mail personal para tramitar la solicitud y confirmar la recepción del documento.

Certificados

Esta opción permite la descarga de algunos documentos que sirven como justificación de:

- Certificado de que un alumno está matriculado en el programa CITIUS
- Certificado de fecha de inicio y fecha de finalización dentro del programa CITIUS
- Certificado de cursos realizados
- Certificado de matriculación en un curso

Cualquier otro tipo de certificado se tendrá que solicitar a la administración de CITIUS.