DOCENTIAZ PROGRAMA
UPV/EHUko irakasleen irakaskuntza jardueraren ebaluazio programa

DOCENTIAZ aplikazio informatikoaren eskuliburua

GRADU IKASKETEN ETA BERRIKUNTZAREN ARLOKO ERREKTOREORDETZA
VICERRECTORADO DE ESTUDIOS DE GRADO E INNOVACIÓN
IRAKASLANA EBALUATZEKO ZERBITZUA / SERVICIO DE EVALUACIÓN DOCENTE

2013ko iraila

AURKIBIDEA

1. DOCENTIAZ aplikazioa 3

2. Ebaluazio eskaera 5

3. Irakaslearen autotxostena 11

1. DOCENTIAZ aplikazioa

UPV/EHUk irakasleen irakaskuntza jarduera ebaluatzeko DOCENTIAZ programaren euskarri gisa aplikazio informatiko bat garatu du. Aplikazio honek UPV/EHUko datu-base instituzionalak ditu oinarri (batez ere GAUR) eta honako hauek egitea ahalbidetzen du:

a) Irakaslea bazara, ebaluazio eskaera, autotxostena eta balizko alegazioak telematikoki egin ditzakezu. Hiru dokumentu horiek administrazio elektronikoaren bidez erregistro orokorreko sarrera izango dute. Erregistro elektronikoan dauden eskaera-kopuruaren araberakoa izango da itxaron beharko den denbora, sarrera egiteko.

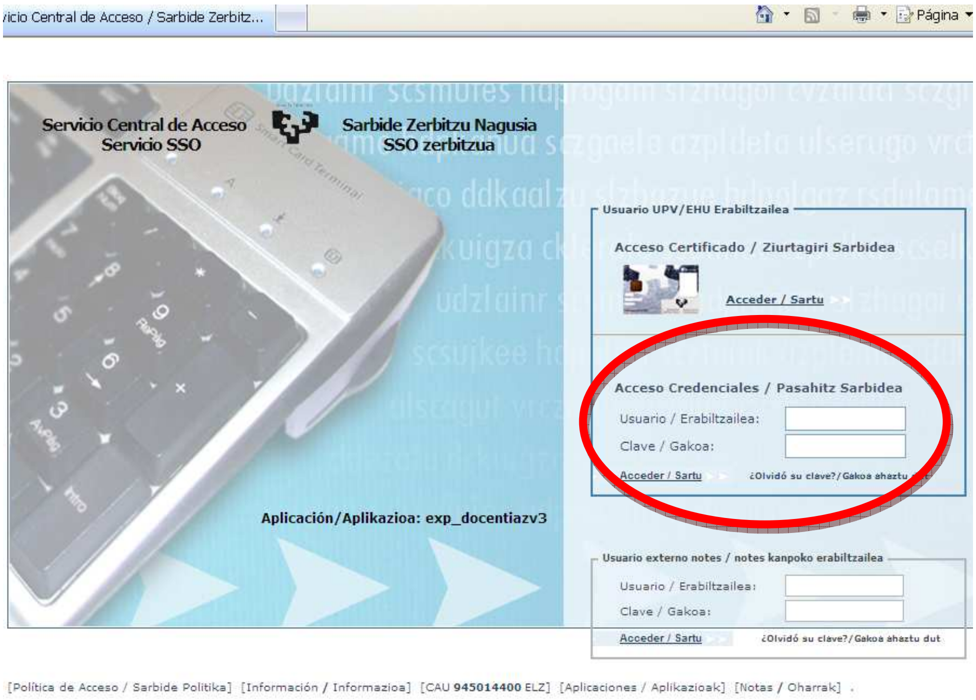
b) Ikastegiko Kalitate Batzordeko kide bazara, aldiz, irakasleen irakaskuntza jarduerari buruzko txostena telematikoki egin dezakezu.

c) Irakaslana Ebaluatzeko Unibertsitate Batzordeko kide izanez gero, irakasleek, ikasleek nahiz Ikastegiko Kalitate Batzordeko kideek emandako informazioa ikus dezakezu. Banakako txostenak eta txosten orokorrak egitea ere errazagoa izango zaizu.

DOCENTIAZ aplikaziora honako helbide honetatik sartu behar da:

https://lgpx09.lg.ehu.es/Exp_Docentiazv4.nsf

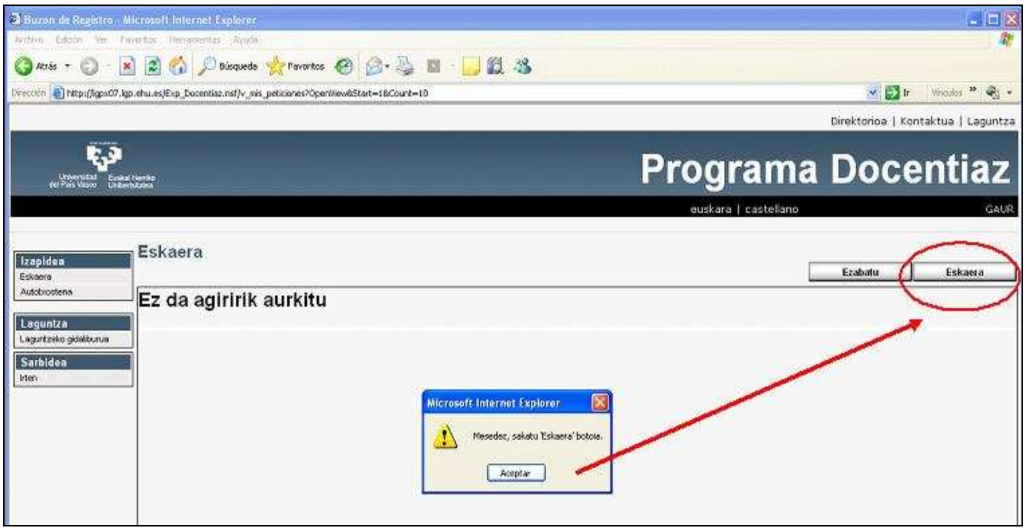
Helbide honetan sakatzerakoan, pantaila hau agertuko zaizu, LDAP kontuaren erabiltzailea eta pasahitza eskatuz (pantailako lehen laukian sartu behar dira, gorriz markatutakoan):



2. Ebaluazio eskaera

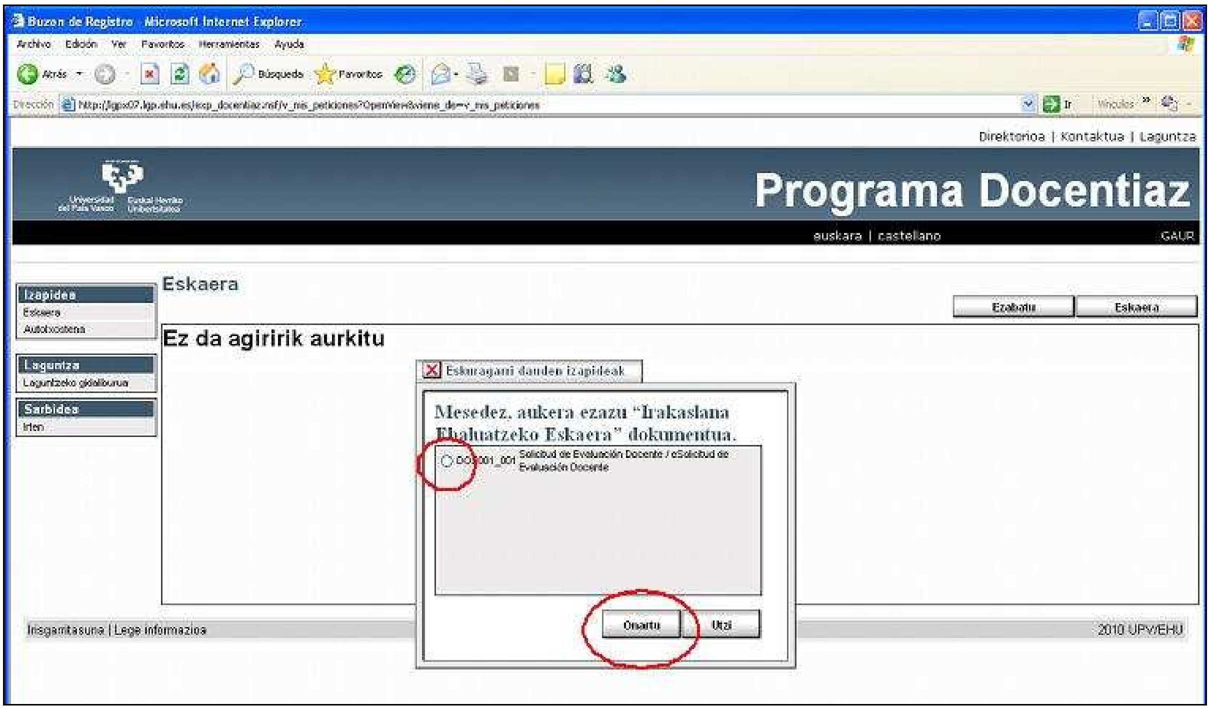
Erabiltzailea eta pasahitza sartu ostean, ondorengo leihoa izango duzu begien aurrean eta hor "Eskaera" botoia sakatu behar duzu.

1.irudia



Hori egindakoan, pantaila honexek "Irakaslana ebaluatzeko eskaera" izeneko dokumentua aukeratu behar duzula adieraziko dizu:

2.irudia



Datuak deskargatu baino lehen, irakasleei jakinarazten zaie akatsen zuzenketa beraien ardura dela 3. Irudian jartzen duen bezala:

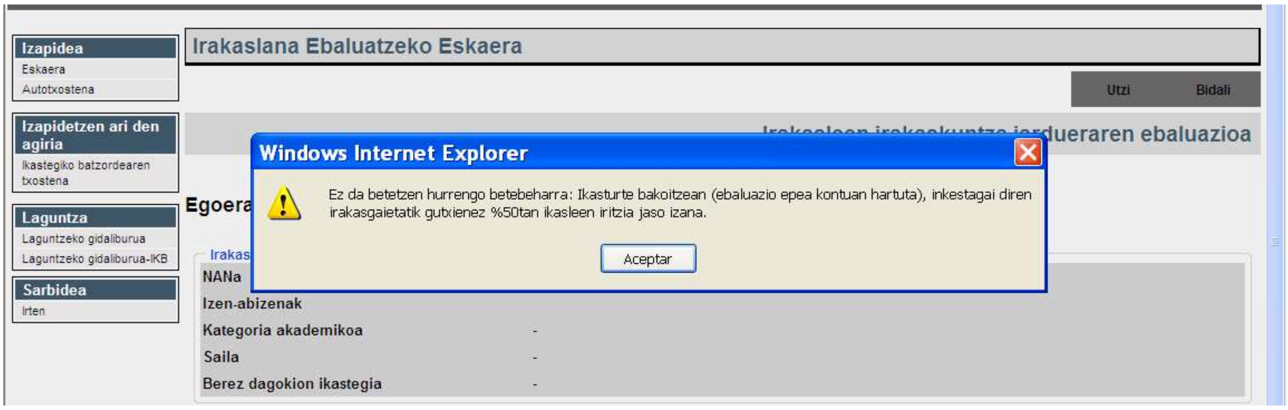
- ✓ Irakaskuntza enkarguan akatsik egonez gero, sailarekin harremanetan jarri behar da. Esan behar da GAURen duzuen informazioa zuzendu daitekela, nahiz eta aurreko ikasturtetakoena izan.
- ✓ Kargu edo lizentziengatiko murrizpen orduen ingurukoa bada, pertsonalaren atalearekin jarri behar da harremanetan, zuzentze aldera.

3.irudia

Laugarren deialdi honetan, aplikazioak gaueko prozesuak barneratu ditu, datuak zuzentze aldera. Horri esker, behin akatsak zuzenduta, aplikazioan automatikoki agertuko dira hurrengo egunean.

Ikasleen iritziaren inkesta dela eta, irizpide berri bat gauzatu da irakasleek parte har dezaten: ebaluazio epeko ikasturte bakoitzean inkestagai diren irakasgai-taldeetatik gutxienez %50tan ikasleen iritzia jaso izana. Irizpide honekin ez bada betetzen aplikazioak honako mezu hau erakitsiko du:

4.irudia



Jarraian, eskaeraren datuak agertuko dira automatikoki. Honako hauek hain zuzen:

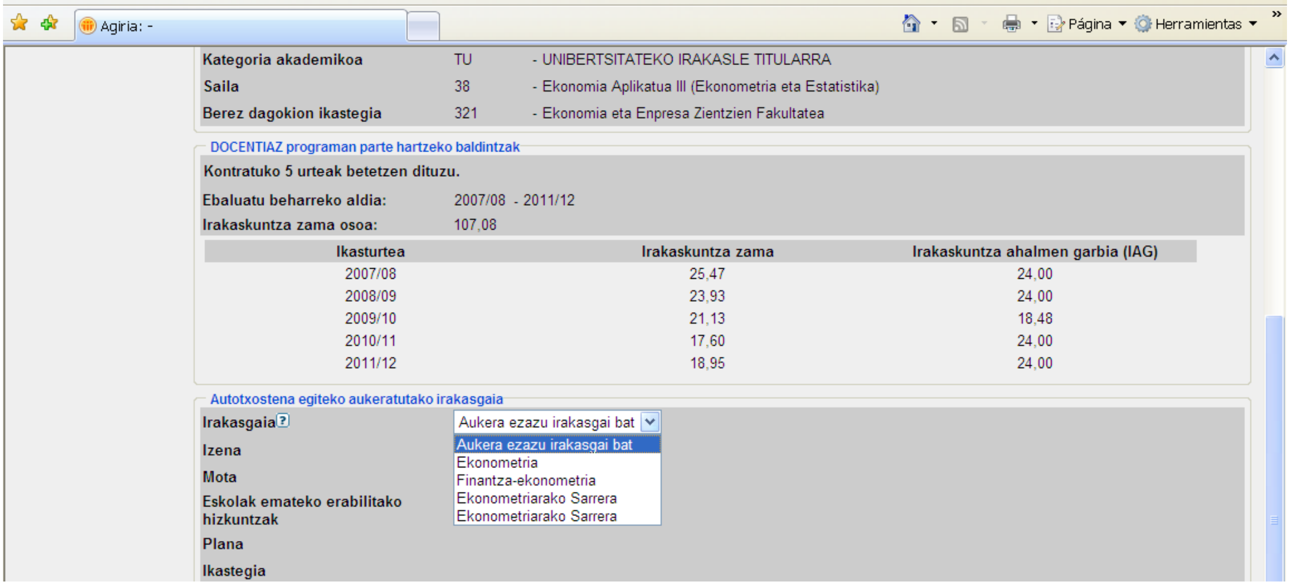
i) Lehenengo blokean irakaslearen informazioa agertuko da.
ii) Bigarren blokean, DOCENTIAZ programan parte hartzeko baldintzak betetzen diren ala ez agertuko da. Baldintzak betetzen ez badira, arrazoiak

zeintzuk diren azalduko da. Aitzitik, baldintzak betez gero, irakaskuntza zama ikusgai egongo da ikasturteka ordenatuta.

5.irudia

Hirugarren blokean, “Autotxostena egiteko aukeratutako irakasgaia” izenburupean dagoen horretan, ebaluatu beharreko aldian eman diren eta “irakasgaia” hitzaren ondoko laguntzan adierazitako baldintzak betetzen dituzten irakasgaien goitibeherako zerrenda bat aktibatuko da. Irakasgai horietatik guztietatik bat aukeratu behar duzu, ondoren autotxostena egiteko egokiena dela deritzozuna hain zuzen. Behin eskaera bidaltzen denean, irakasgai hori aldatzerik ez dago, beraz pentsa ezazu ondo zein komeni zaizun.

6. irudia

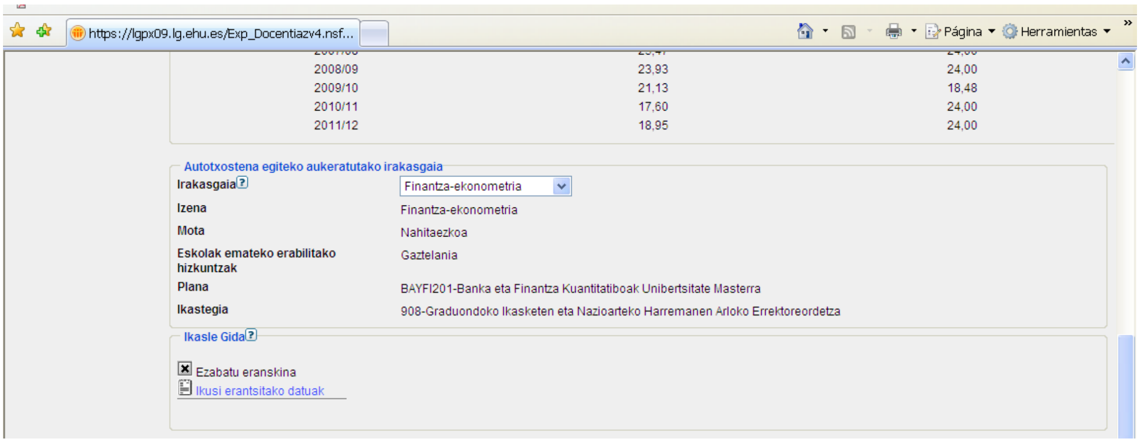


Autotxostena egiteko aukeratutako irakasgaiaren irakaskuntza gida eransteko eskatuko zaizu.

7. irudia

Kasuren batean okerreko dokumentua erantsiz gero, aukera izango duzu eranskin hori ezabatzeko. Ikus beheko pantaila:

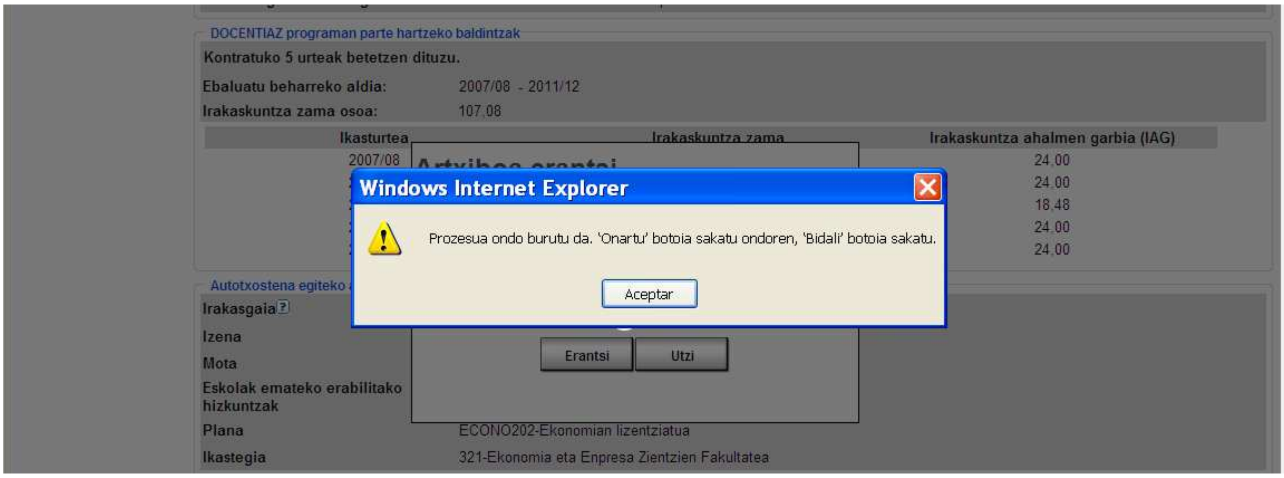
8. irudia



Era berean, oharrak ipintzeko atal bat ere badago. Bertan DOCENTIAZ programari buruz egokiak iruditzen zaizkizun iruzkinak egin ahal izango dituzu.

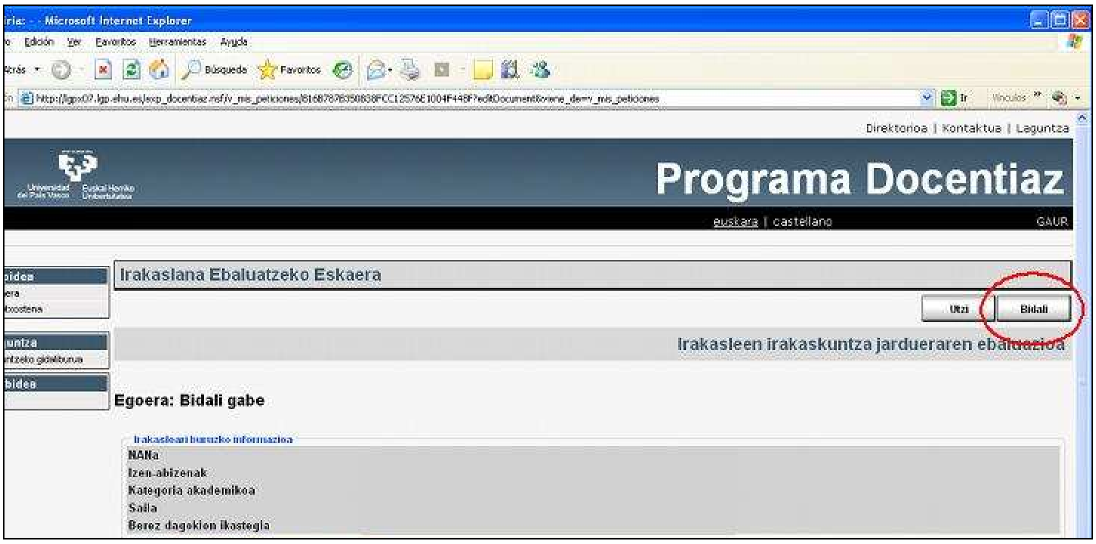
9. irudia

10.Irudia



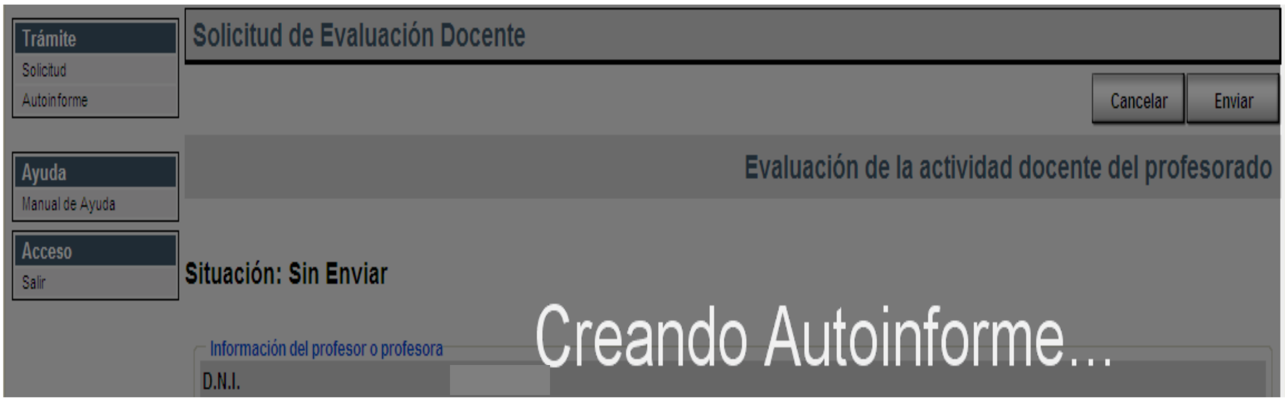
Azkenik, “Bidali” botoia sakatu, eskaera erregistratzeko.

11. irudia



“Bidali” botoia sakatu ostean, bidea emango dizu autotxostena betetzeko, 12.irudia jartzen duen bezala.

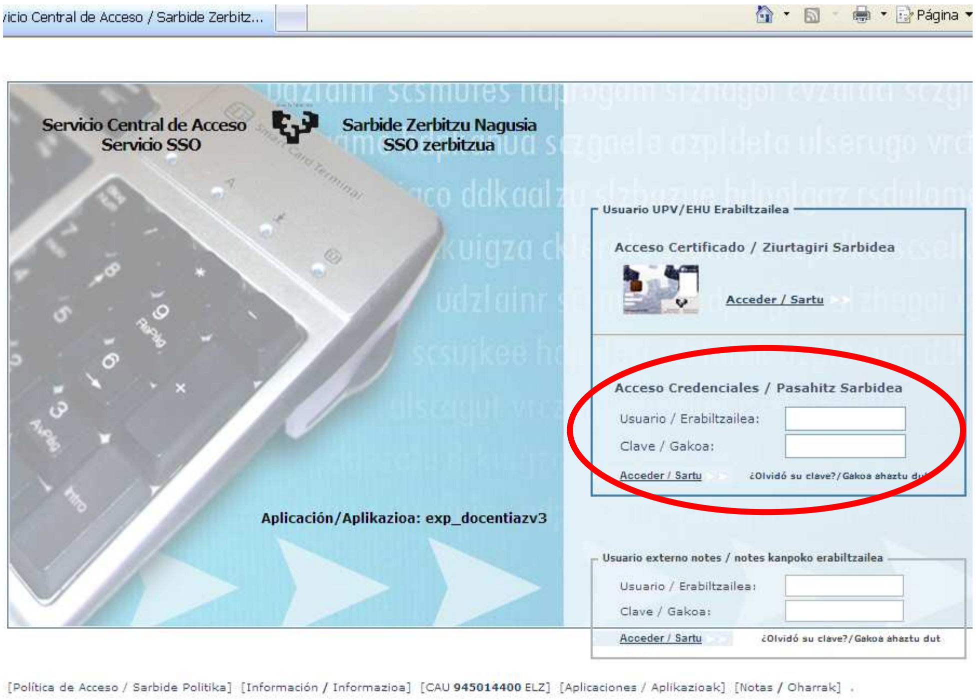
12. irudia



3. Irakaslearen autotxostena

Autotxostena aktibatuta dagoela dioen mezu elektronikoa jasotzerakoan, LDAP kontuaren erabiltzailea eta pasahitza sartu behar dituzu berriz ere helbide honetan:

https://lgpx09.lg.ehu.es/Exp_Docentiazv4.nsf

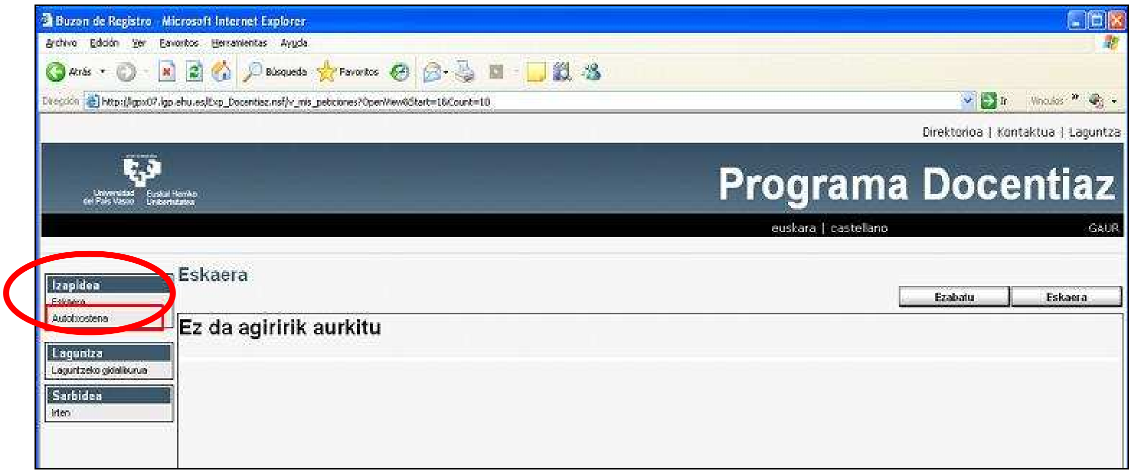


Aplikazioa erabiltzeko argibideak eman baino lehen, hona hemen bi **gomendio**:

- ✓ Autotxostena betetzen zoazen heinean, informazioa gordetzea komeni da.
- ✓ Autotxostena zenbait saiotan bete daiteke; informazioa gorde eta aplikaziotik atera besterik ez da egin behar.

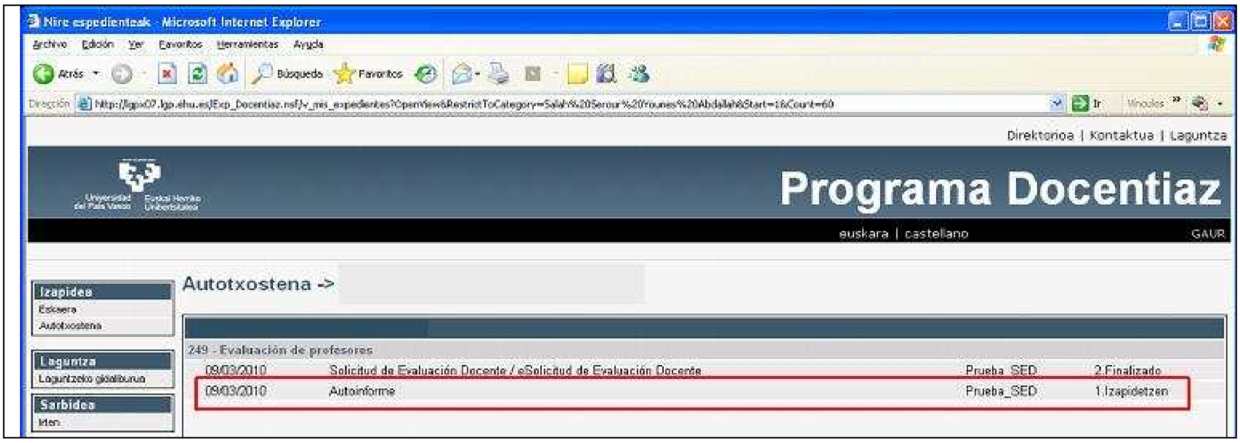
Ondoren, ezkerreko menuan "Autotxostena" botoia sakatu behar duzu:

13. irudia



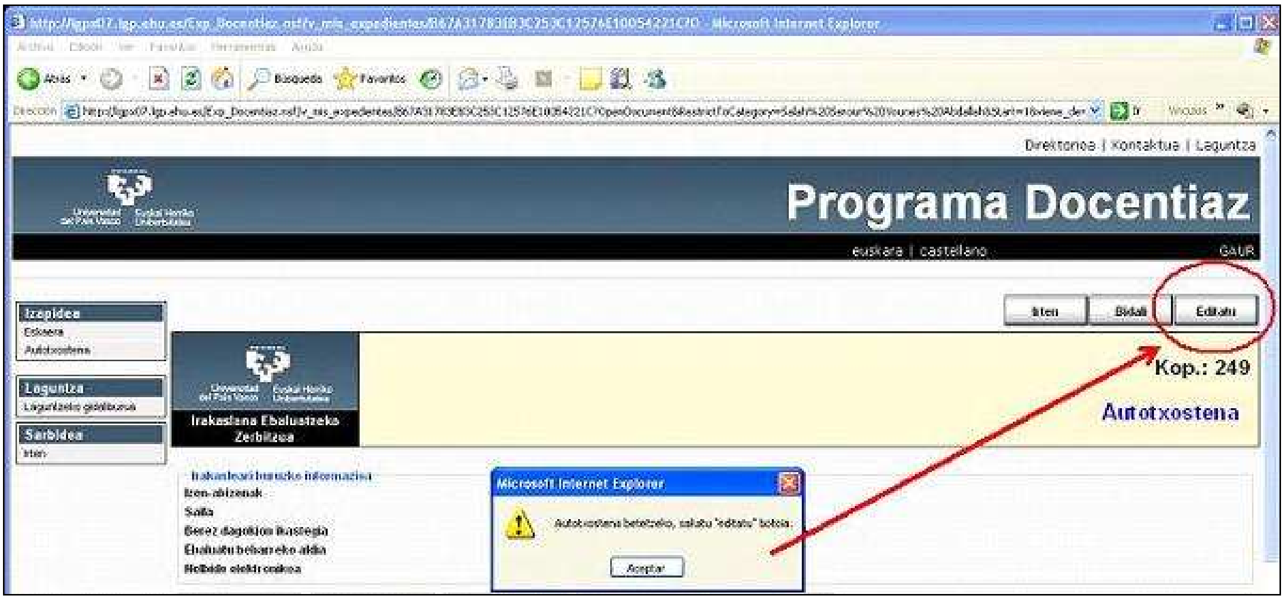
13. irudian “Autotxostena” aukeratu:

14. irudia



Segidan mezu bat aterako zaizu "Editatu" botoia sakatzeko esanez eta hala egin beharko duzu:

15. irudia



Autotxostenaren hiru dimentsioak betetzeko goiko aldean dauden fitxak sakatu behar dituzu (0 dimentsioa, 1 dimentsioa, 2 dimentsioa eta 3 dimentsioa). Ahal izanez gero, ez dira nabigatzaileko geziak erabili behar; dimentsio batetik bestera mugitzeko, dimentsio bakoitzari dagozkion fitxak sakatu behar dira.

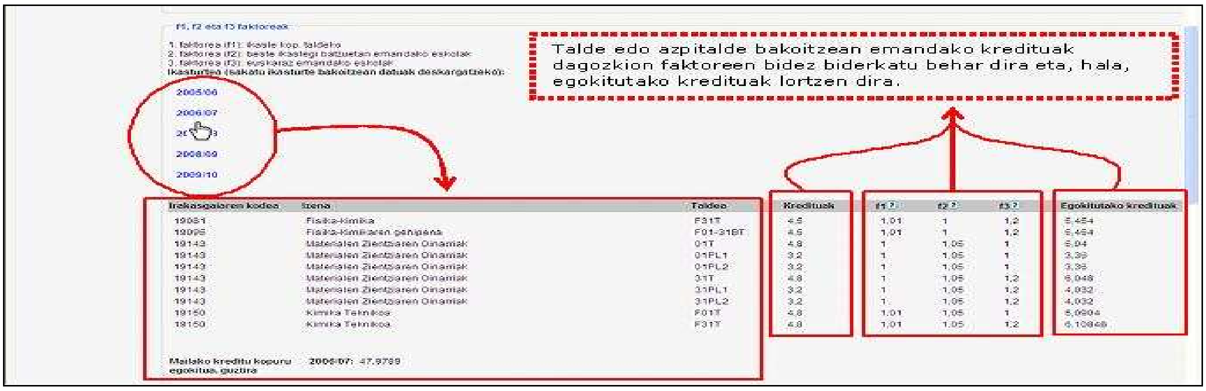
16. irudia

0 DIMENTSIOARI DAGOKIONEZ (IRAKASKUNTZA ZAMA), honako datu hauek deskargatzen dira: irakaskuntza zama (kredituak), eta irakaskuntza gaitasun garbia (kredituak).

17. irudia

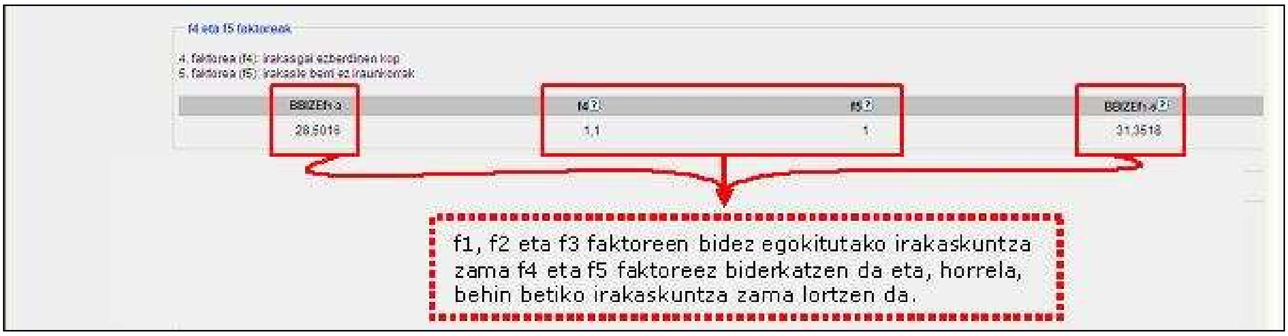
0 dimentsioa osatzen duten lehenengo hiru faktoreen datuak agertzen dira ondoren. Ikasturte bakoitzeko datuak deskargatzeko, ikasturte bakoitzari dagokion botoiaren gainean sakatu behar da (saguaren kurtsorea gainean jartzean eskuaren sinboloa agertzen da) eta, automatikoki, datuak taula batera kargatzen dira –ikus 18. irudia–. Irudiaren amaieran, batez besteko irakaskuntza zama dago, hiru faktoreen arabera egokitua.

18. irudia



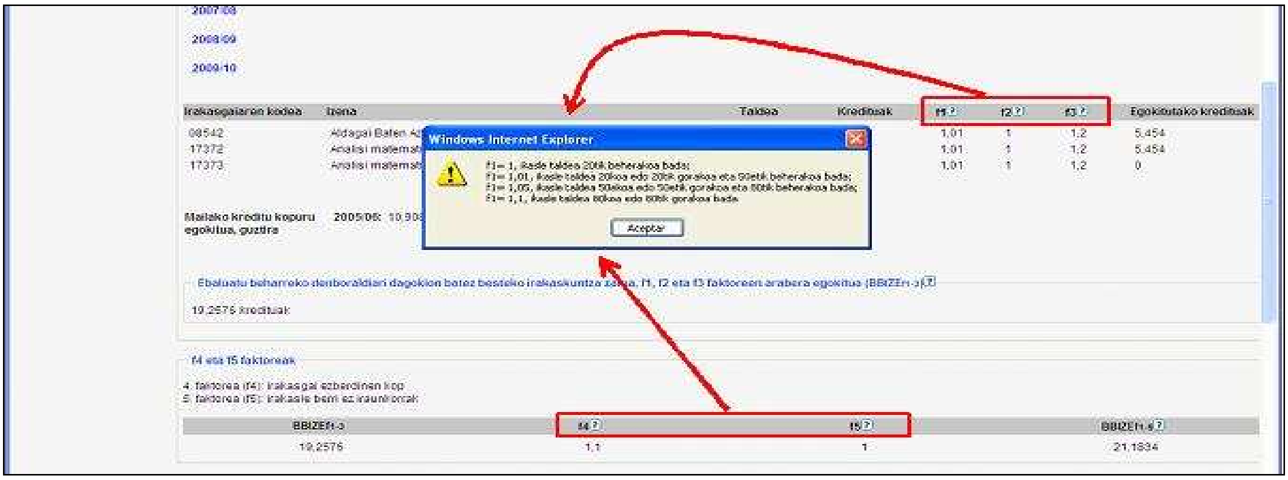
19. irudian, batez besteko irakaskuntza zama dago, faktoreen arabera egokitua (f4-f5)

19. irudia



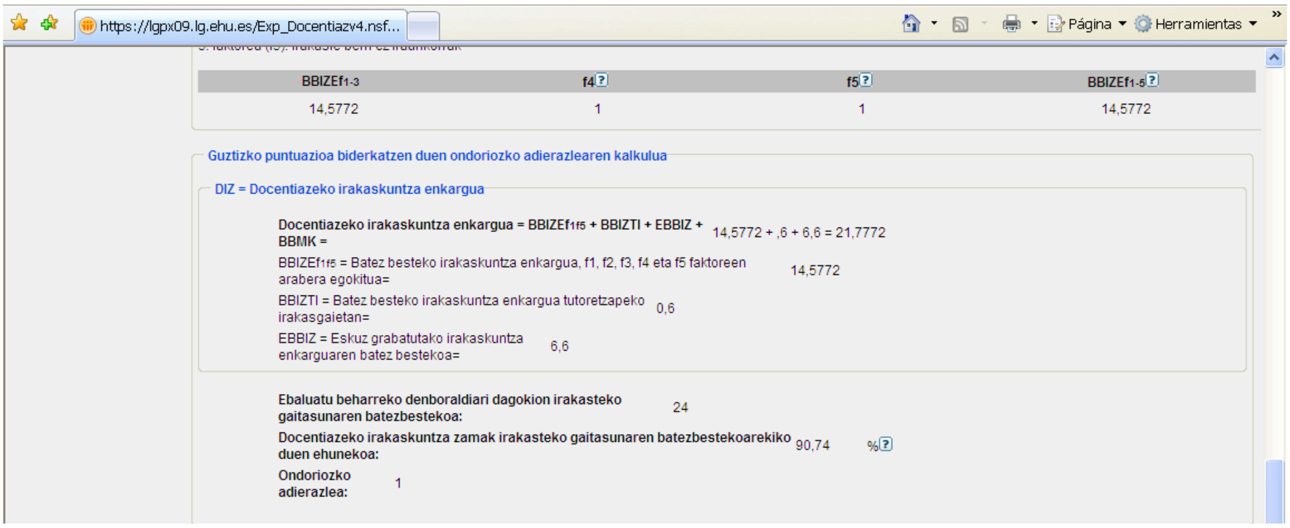
Faktore guztiei dagozkien laguntzak irakurtzeko, sakatu galdera-markaren gainean (ikus 20. irudia).

20. irudia



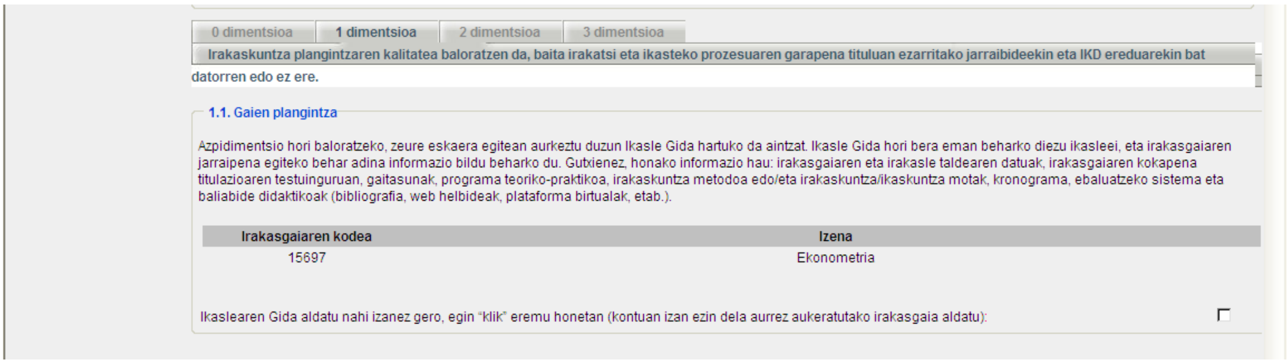
21. irudian, faktore zuzentzaileak aplikatzearen ondoriozko DOCENTIAZ zama ikus daiteke, baita autotxosteneko puntuazioarekin biderkatuko den ondoriozko adierazlea ere.

21. irudia



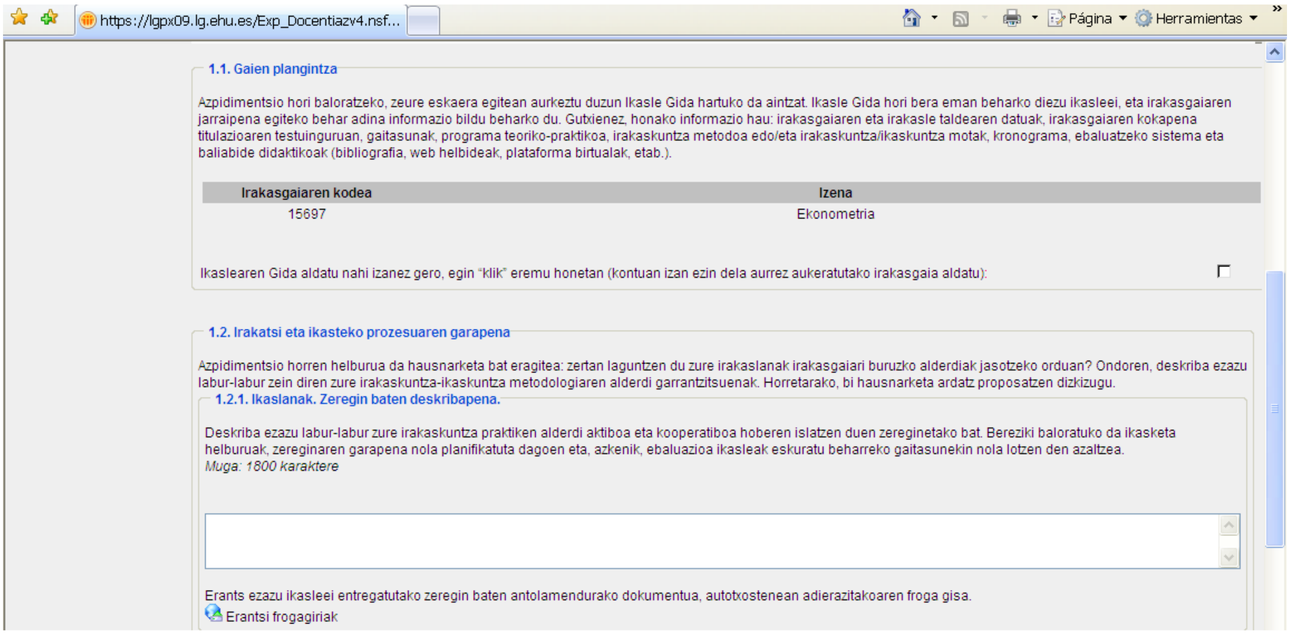
1. DIMENTSIOARI dagokionez (**IRAKATSI ETA IKASTEKO PROZESUAREN PLANGINTZA ETA GARAPENA**), ebaluazio eskaeran hautatutako irakasgaiaren kodea eta izena automatikoki deskargatuko dira; eskuaren gainean klik eginez, ikaslearen gida deskargatuko da. Ikaslearen gida alda daiteke; horretarako, klik egin behar hori adierazten duen esaldi baten eskuinean dagoen laukian:

22. irudia



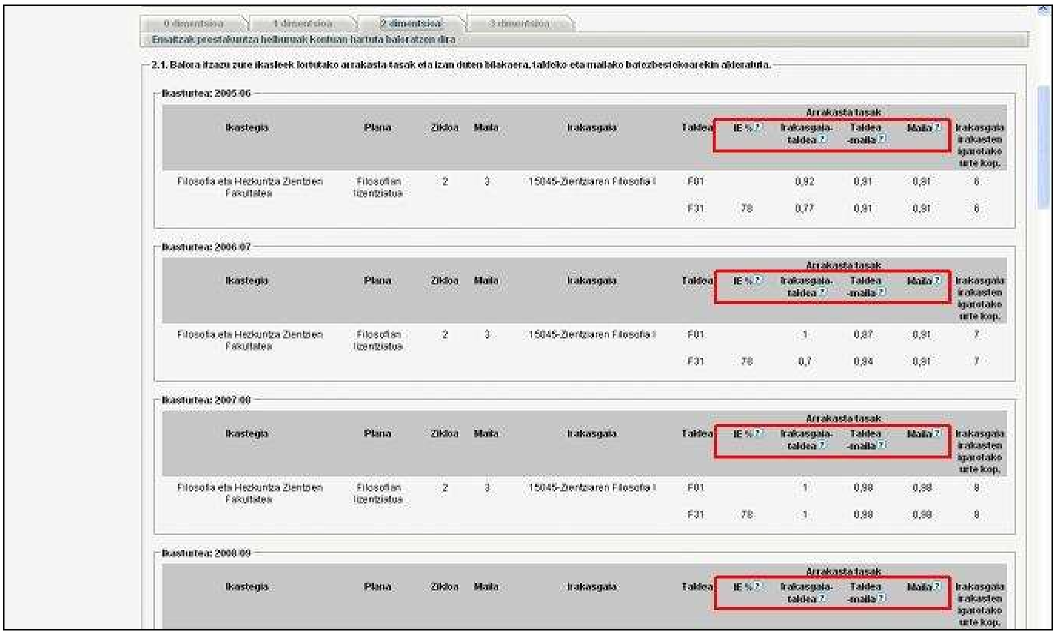
Bi laukitan adierazi ahal izango duzu zer ikaslan egiten duzun, baita zuzenketa, berrikuspen eta ebaluazioen emaitzak ikasleei nola jakinarazten dizkiezun ere (ikus 23. irudia).

23. irudia



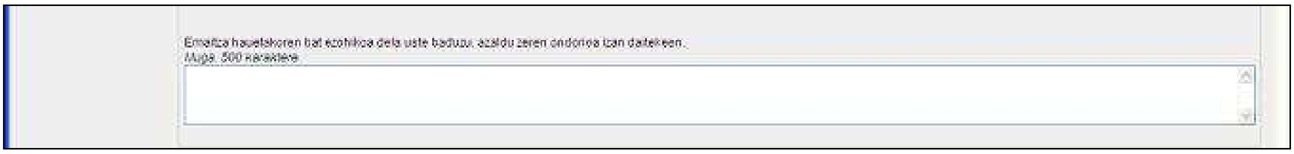
2. DIMENTSIOARI dagokionez (**EMAITZAK**), ebaluazio eskaeran hautatutako irakasgaiaren arrakasta tasei buruzko datuak deskargatzen dira (zenbait minutu iraun dezake). Idazpuru bakoitzean (angeluzuzen gorria), languntza dago; bertan, datu bakoitza zeri dagokion azaltzen da.

24. irudia



Dauden arrakasta tasak testuinguruan jarri ahal izateko, atal ireki bat utzi dugu (ikus 25. irudia).

25. irudia



Ondoren, 2.2. atalean (Ikasleei egindako iritzi inkestaren emaitzak), hiru txosten aurki ditzakegu (ikus 26. irudia):

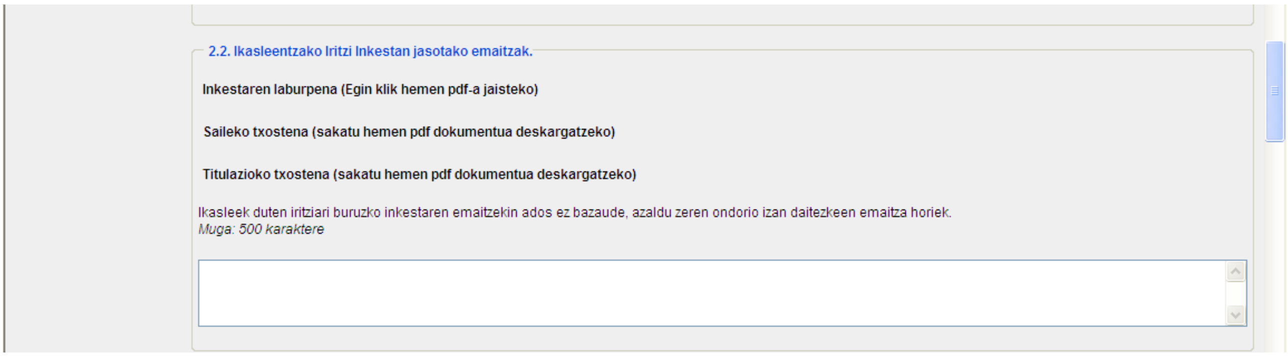
“Inkestaren laburpena” dioen lekuan sakatzean, automatikoki deskargatzen da ebaluatu beharreko aldian irakasleak egindako lanaz ikasleek duten iritzia laburtzen duen txostena.

“Saileko txostena” sakatzean, ikasleek irakasleari dagokion sailari buruz duten iritzia barne hartzen duen 2011/2012 ikasturteko txostena deskargatzen da.

“Titulazioko txostena” sakatzean, ikasleek irakasleak ematen duen ikasgaia barne hartzen duen titulazioari buruz duten iritzia jasotzen duen 2011/2012 ikasturteko txostena deskargatzen da.

Halaber, atal ireki bat ere utzi dugu, ikasleen iritzia testuinguruan jar dezazun.

26. irudia

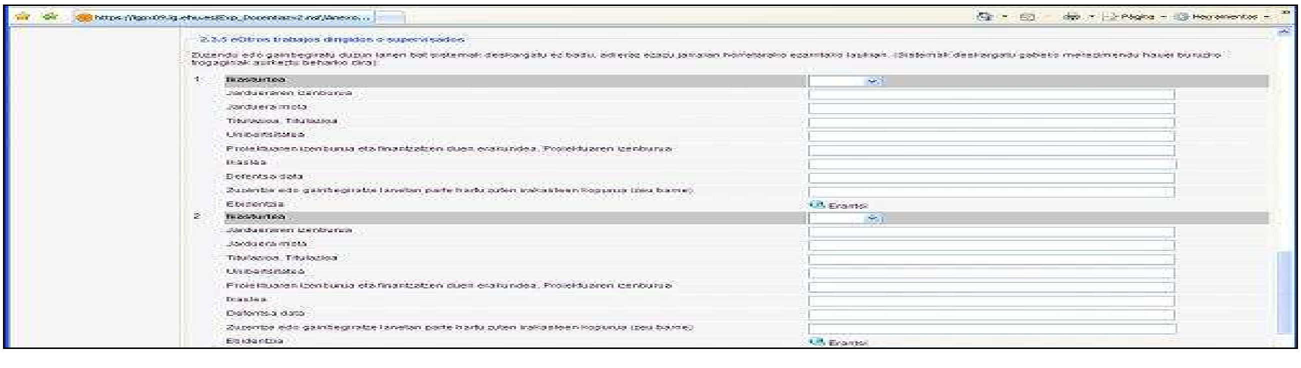


Segidan, zuzendutako edo gainbegiratutako lanen datuak deskargatzen dira: tesiak, proiektuak, practicuma eta borondatezko praktikak (ikus 27. irudia). Egin klik bi laukitxo horietako batean, tesiak Europakoak diren edo aipamen edo sariren bat jaso duten adierazteko. Laukiak daturik gabe badaude, (ikus 2.3.2, 2.3.3, 2.3.4 eta 2.3.5 puntuak) UPV/EHUko datu-baseek horri buruzko informaziorik ez dutela bilduta esan nahi du.

27. irudia

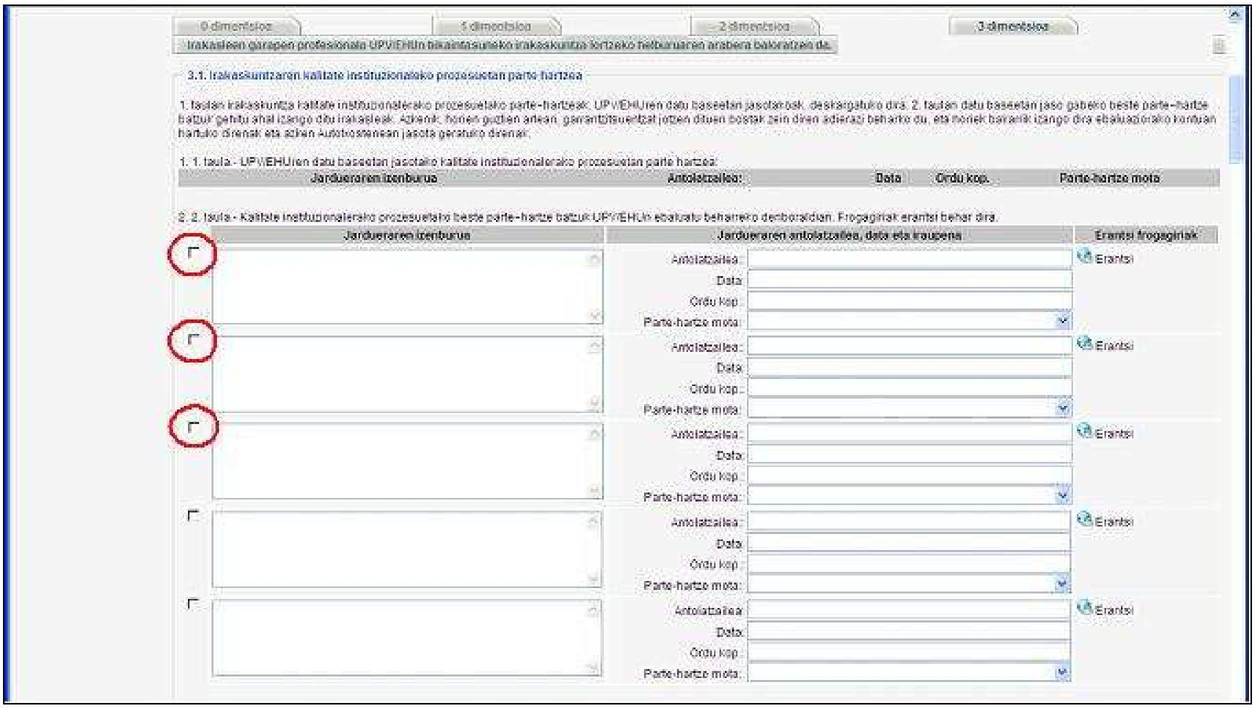
Datu-base instituzionaletatik deskargatu ez diren zuzendutako edo gainbegiratutako lanetarako taula bat prestatu da, bete dezazun (ikus 28. irudia).

28. irudia



3. DIMENTSIOARI dagokionez (**IRAKASLEEN GARAPEN PROFESIONALA**), 3.1 atalean (Irakaskuntzaren kalitate instituzionalerako prozesuetan parte hartzea), UPV/EHUn egindako ikastaroak 1. taulara kargatzen dira automatikoki. 2. taulan, goiko taulan agertzen ez diren ikastaroak zehatz ditzakezu. Azkenik, bi taula horietatik, bost jarduera bakarrik hautatu behar dituzu (ikus 29. irudia).

29. irudia

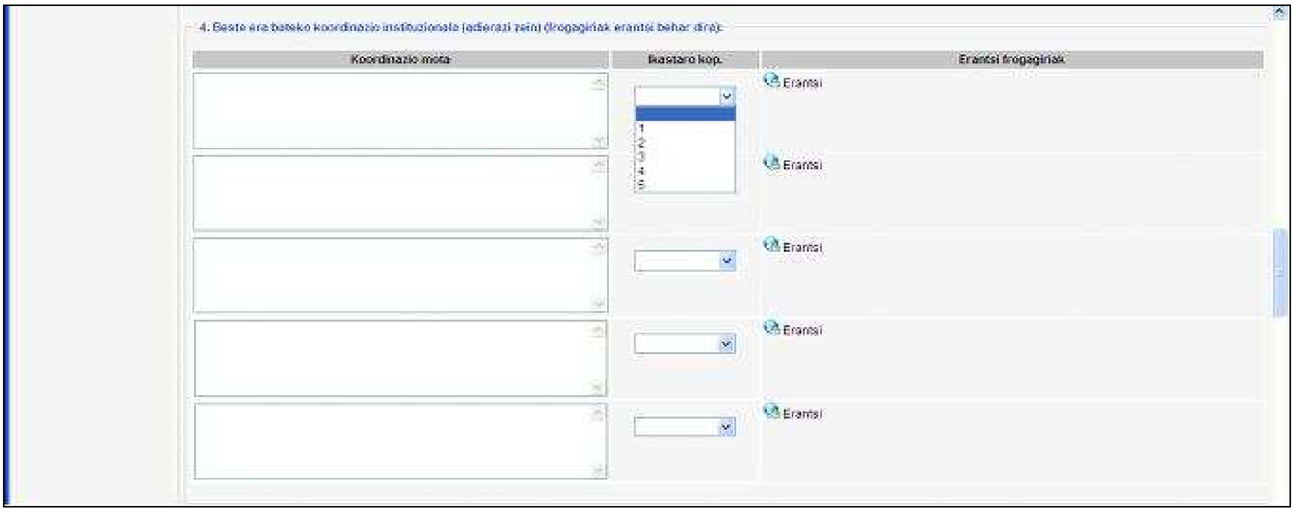


3.2 atala dela eta (Koordinazio instituzionala), ebaluatu beharreko aldian eskolak eman dituzun ikasturteei buruzko datuak kargatzen dira behera. Hemen, titulazioko, ikasturteko, eta irakasgaiko koordinatzaile lanak zenbatetan egin dituzun adierazi behar duzu.

30. irudia

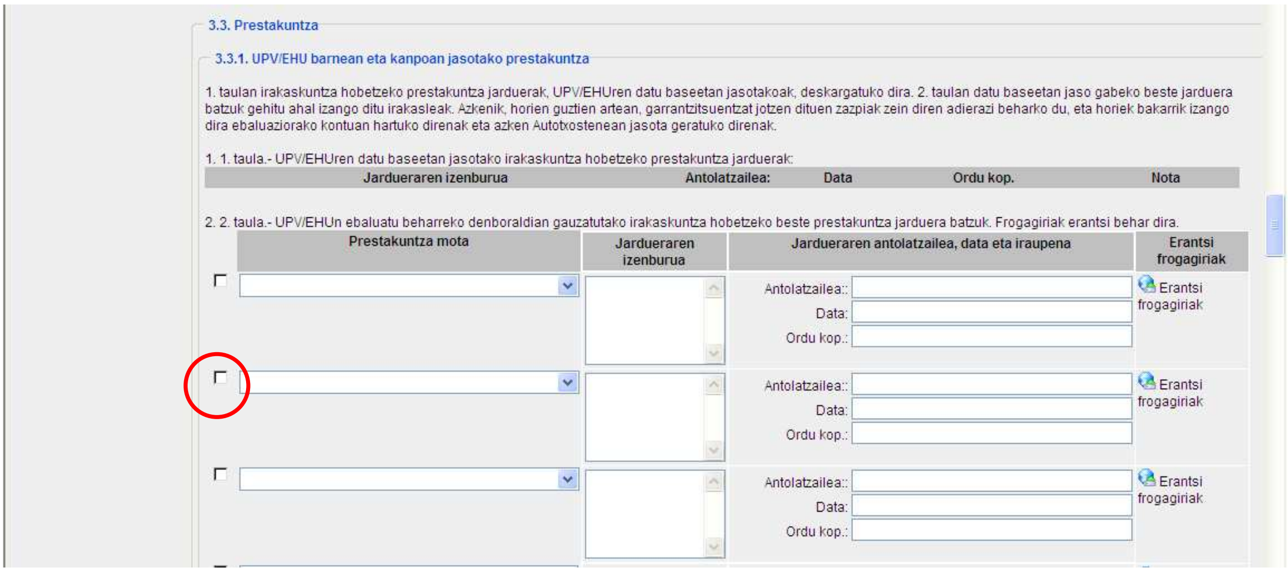
Bestelako koordinazio lanik egin baduzu, hurrengo taulan adierazi behar duzu, 31.irudian ikus dezakezun bezala.

31. irudia



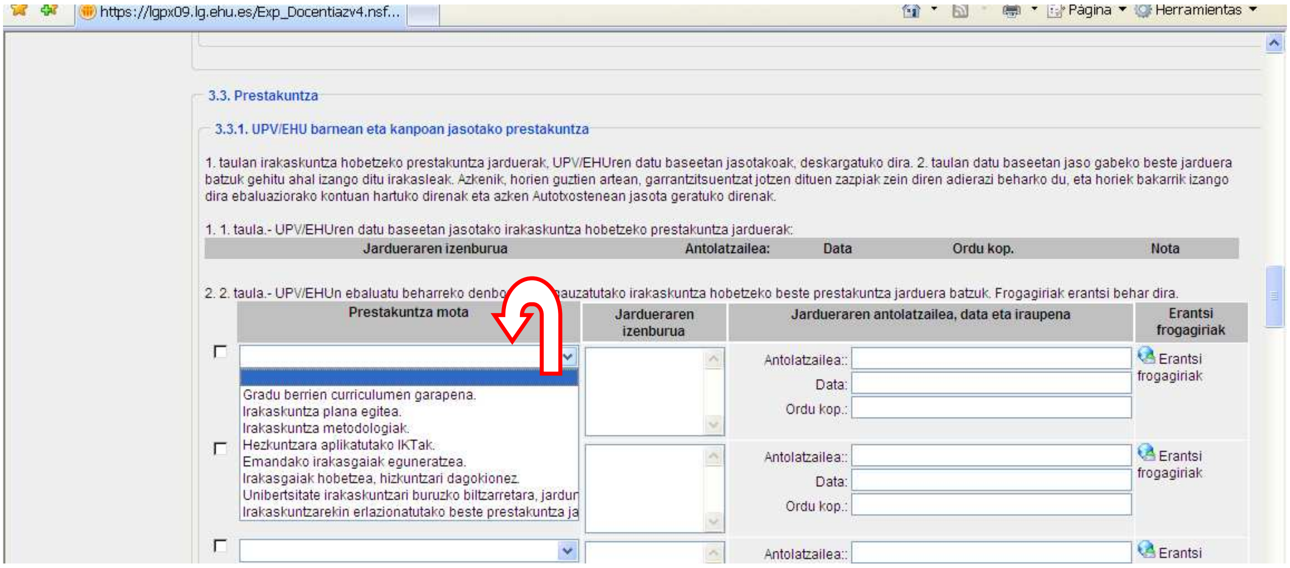
Jasotako prestakuntzari dagokionez, 1. taulan UPV/EHUko datu-baseetan gordeta dauden jarduerak deskargatzen dira. Bestelako jarduerarik adierazi nahi izanez gero, 2. taula erabil dezakezu informazioa osatzeko. Bi taula horietatik zazpi jarduera bakarrik hautatu behar dituzu; horretarako, 32. irudiaren ezkerraldean gorriz dagoen laukitxoan klik egin behar duzu.

32. irudia



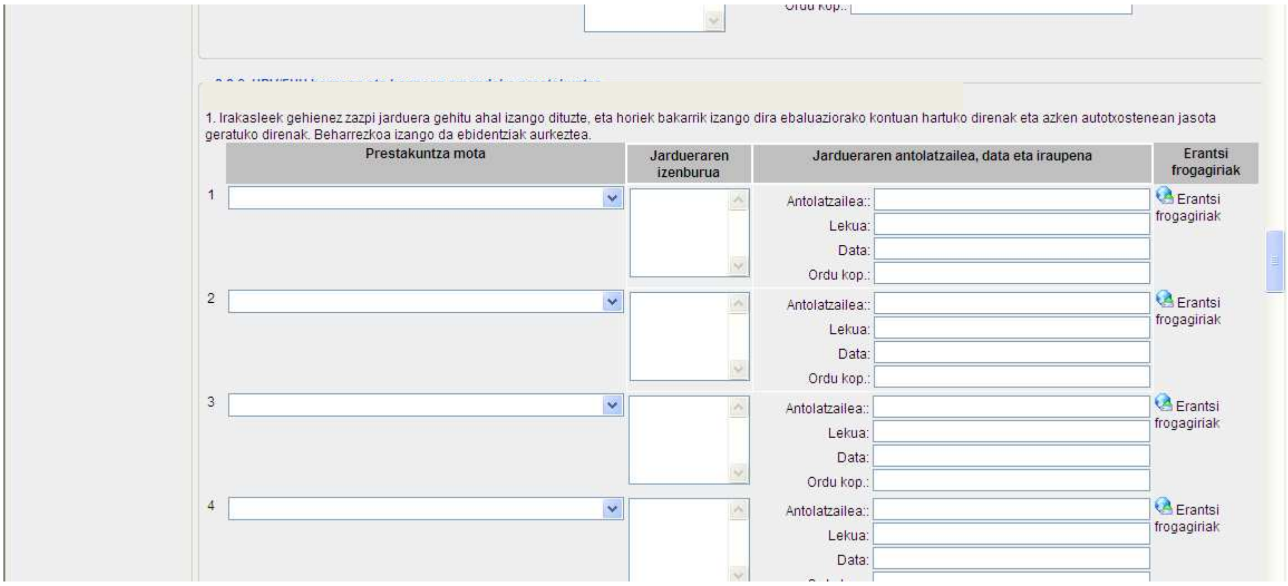
3.3.1. atalean bertan, 2. taulan (beste prestakuntza jarduera batzuk), lehen esparruaren eskuinean dagoen gezian sakatuz gero, prestakuntza mota desberdinak agertzen dira, zure jarduera ondoen deskribatzen duena hauta dezazun (33. irudia).

33. irudia



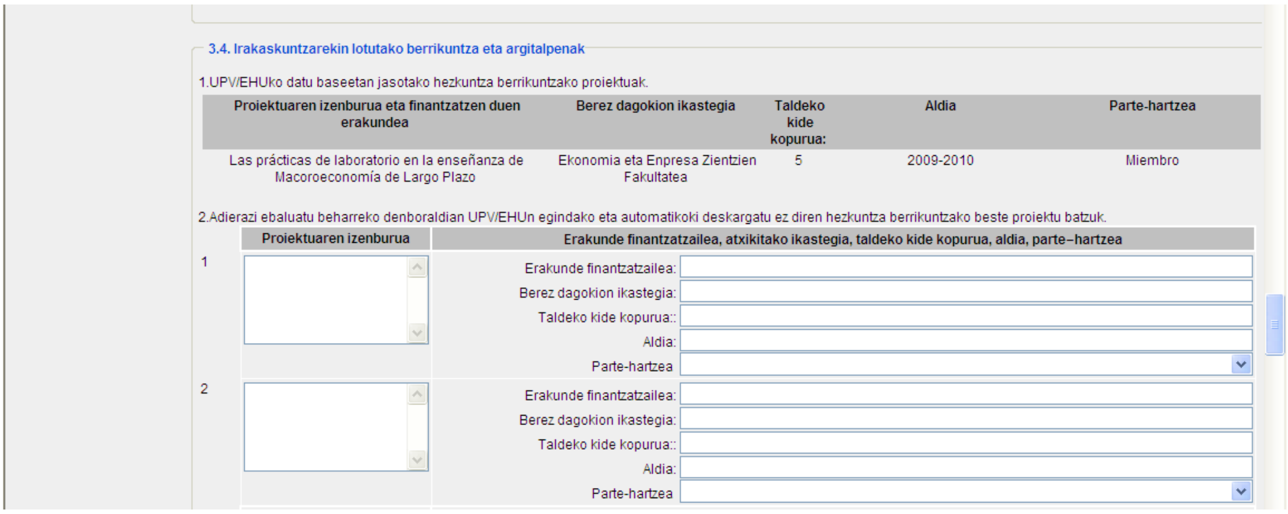
3.3.2. atalean, UPV/EHU barnean eta bertatik kanpo emandako prestakuntzari buruzko datuak sartu behar dituzu, 34. irudian agertzen den moduan. Gainerako tauletan bezala, ebidentzia nahitaez erantsi behar da.

34. irudia



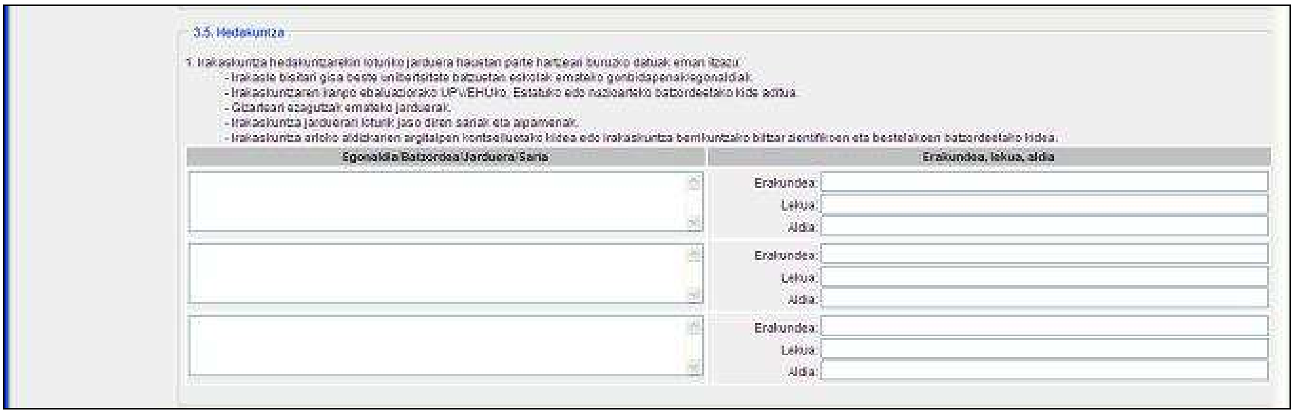
3.4 atalari dagokionez (Irakaskuntzarekin lotutako berrikuntza eta argitalpenak), lehenengo taulan UPV/EHUko datu-baseetan gordetako HBPak deskargatzen dira automatikoki. Baten bat falta izanez gero, bigarren taula erabil dezakezu.

35. irudia



3.5 atalean (Hedakuntza), taula bat duzu, eskatutako datuak emateko (ikus 36.irudia).

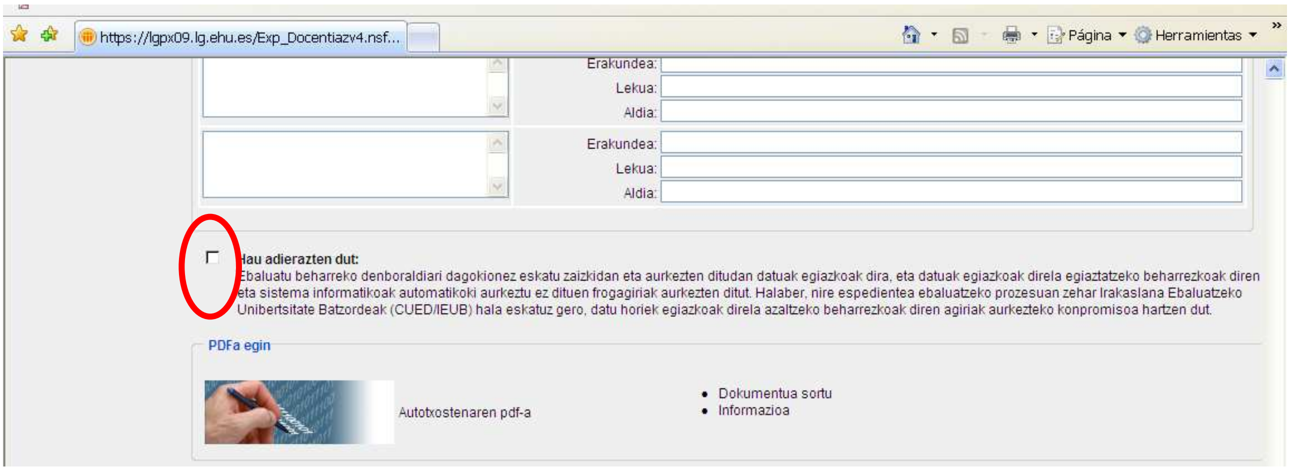
36. irudia



Ondoren, egin klik “Hau adierazten dut” baino lehenagoko laukitxoan, hirugarren dimentsioaren amaieran. Bete ez den nahitaezko eremuren bat baldin badago, aplikazioak gogorarazi egingo dizu, mezu baten bidez, eta bete gabeko eremura eramango zaitu (edo, bat baino gehiago badira, bete gabeko eremuetara, txandaka).

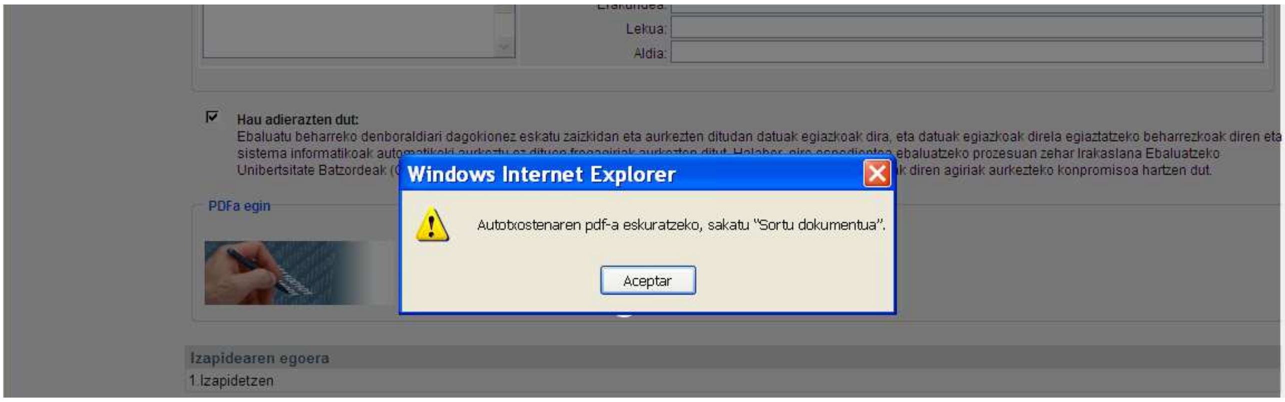
Nahitaezko eremu bat betetzen duzu bakoitzean, “Hau adierazten dut” sakatu behar duzu, autotxostena guztiz bete arte.

37. irudia



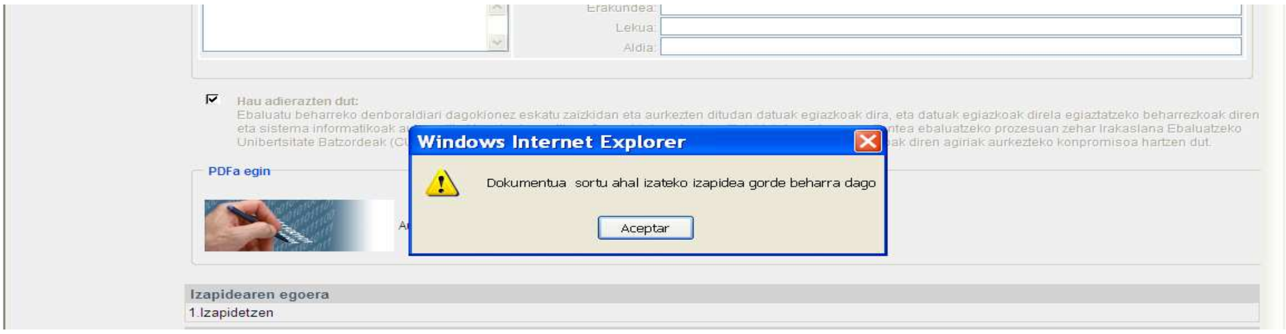
Jarraian, mezu hau agertuko zaizu:

38. irudia



“PDFa sortu” ataleko “dokumentua sortu” esaldian sakatzean, dokumentua nahitaez gorde behar da (39. irudia). Horretarako, pantailaren hasieraraino joan, eskuineko korritze barra mugituz, eta “gorde” botoia sakatu behar da (ikus 40. irudia):

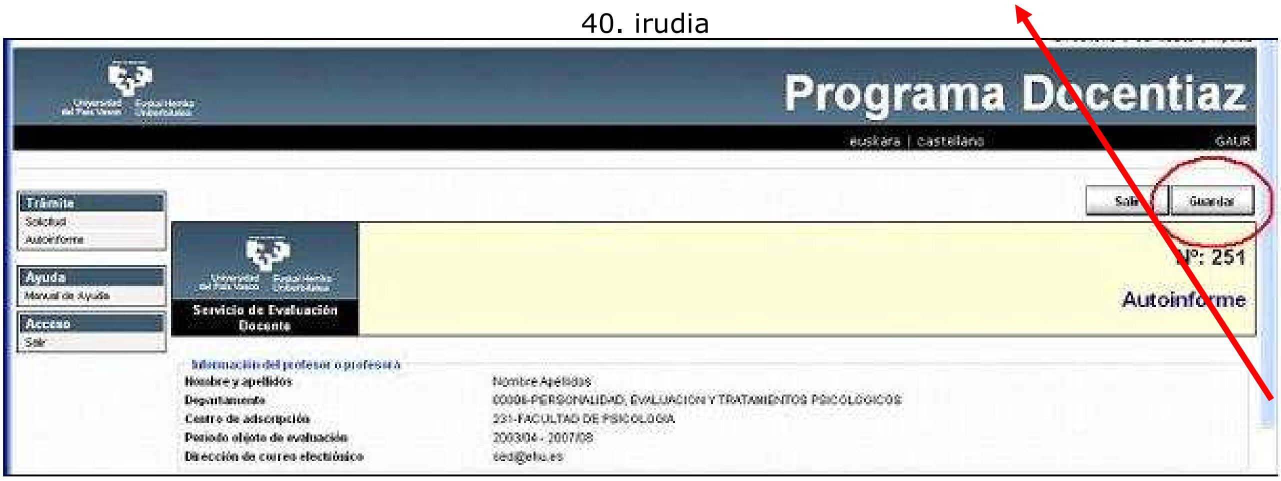
39. irudia



Gogoan izan edozein unetan datuak gorde eta aplikaziotik irten zaitezkeela, eta edozein unetan jarrai dezakezula autotxostena osatzen.

Korritze barra

40. irudia

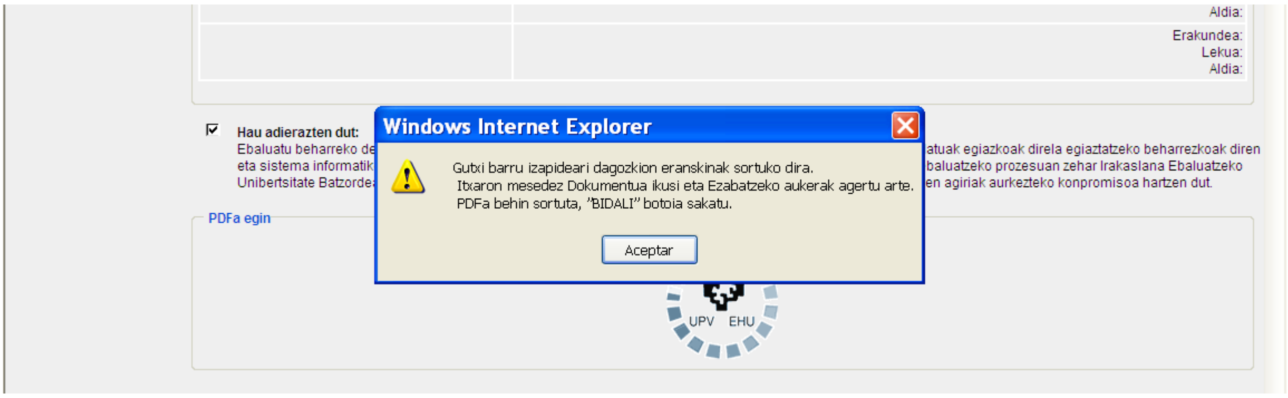


Autotxostena bidali aurretik (gorde ondoren), dokumentuaren PDFa sortu behar da. Horretarako, 3. dimentsioaren amaierara arte joan eta "PDFa sortu" ataleko "dokumentua sortu" esaldian sakatu behar da.

41. irudia

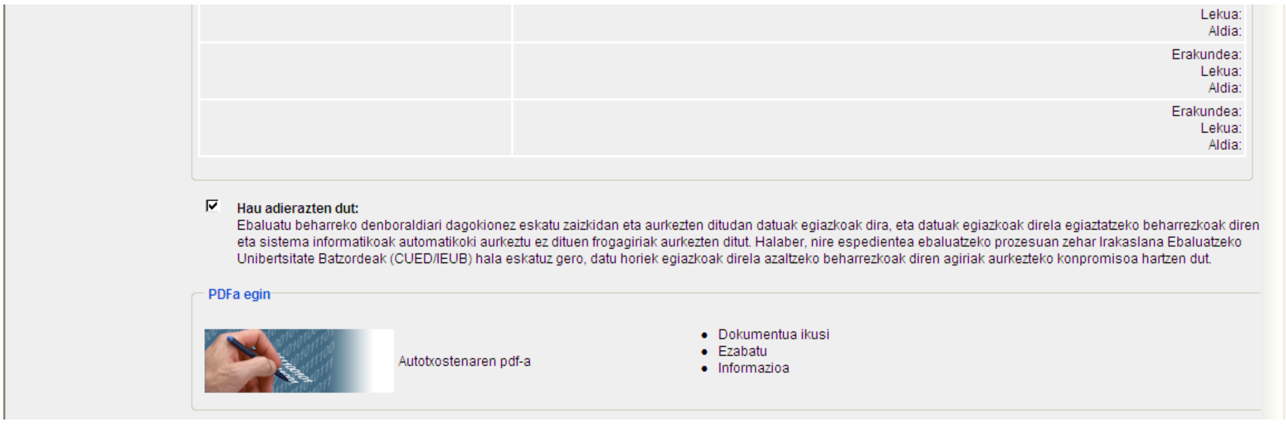
"Dokumentua sortu" aukera sakatutakoan, pantaila hau aterako zaizu:

42. irudia



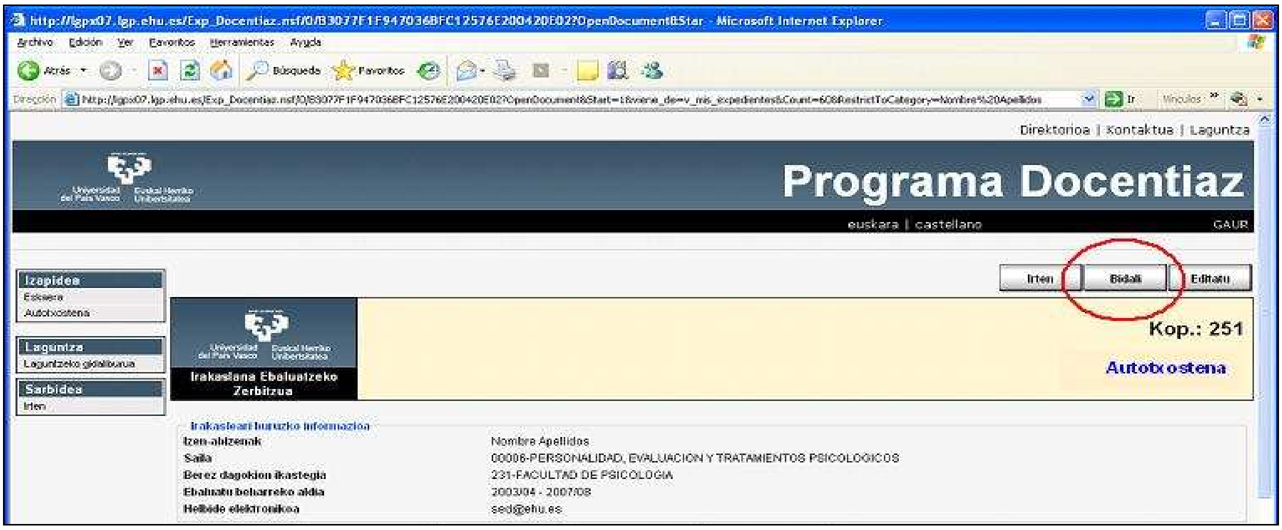
Ondoren, PDF dokumentua kontsulta dezakezu, “Dokumentua ikusi” sakatuz:

43. irudia



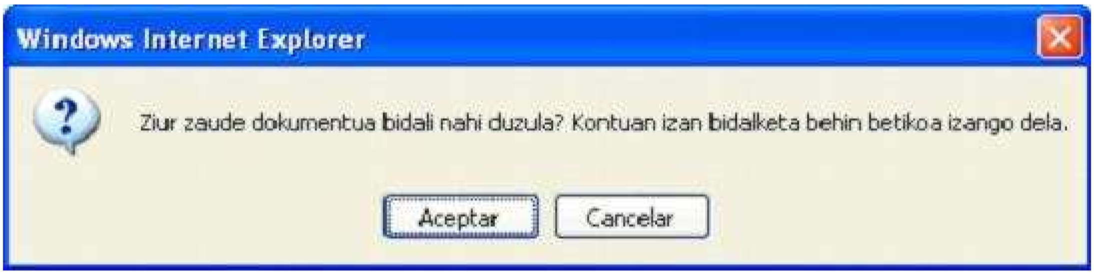
Amaitzeko, saka ezazu “bidali” botoia, pantailaren hasieran.

44. irudia



Behin betiko bidali aurretik, aplikazioak 45. irudian ageri den oharra egingo dizu:

45. irudia



Amaitzeko, irten aplikaziotik. Zailtasunen bat izanez gero, dei ezazu honako telefono zenbaki hauetara: 94-6015109/5954/5103.

46. irudia