

Anexo 3

*Manual de Calidade dos centros da Universidade de Vigo
Ámbito institucional*

Manual de uso da aplicación do SGIC

0. Índice de contidos

1. Funcións e accesibilidade
2. Os módulos da aplicación
 - 2.1 A xestión de rexistros e evidencias do Sistema de Calidade
 - 2.2 A xestión dos planos de mellora

1. Funcións e accesibilidade

A aplicación informática “SGIC” ten como obxectivo posibilitar a xestión documental dos sistemas de calidade dos centros e dos plans de mellora ligados aos distintos programas de calidade

É unha aplicación incorporada na secretaría virtual da Universidade de Vigo, polo tanto de acceso restrinxido <http://secretaria.uvigo.gal/>

Acceso

Acceso centralizado

Cambia de aplicación sen ter que identificarte de novo

- Correo uvigo
- NIU
- DNle / Certificado FNMT

[Acceder](#)

Acceso clásico

NIF

NIU

Contrasinal

[» Recuperar datos de acceso](#)
[» Crear conta na Secretaría Online](#)

[Acceder](#)

As persoas usuarias habilitadas son as seguintes:

Coordinadores/as de calidade

Coordinadores/as de titulación

Persoal administrativo da Área de Apoio a Centros e Departamentos

Comisións de avaliación de ACSUG



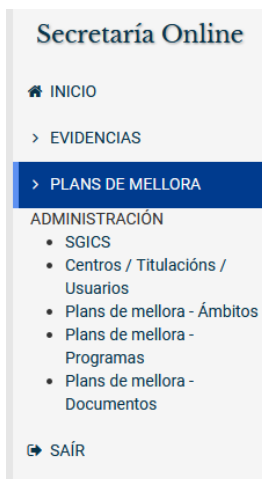
2. Os módulos da aplicación

A aplicación consta con dous módulos

2.1 Ligado á xestión de evidencias/rexistros do sistema de calidade dos centros



2.2. Ligado á xestión de plans de mellora



2.1. A xestión de rexistros e evidencias do Sistema de Xestión de



Calidade

Permite o arquivo das evidencias/rexistros do sistema de calidade. Inclúe un sistema de alertas informativas ligadas ao prazo no que debe estar dispoñible o rexistro ao que se refiren.

Estas datas coinciden co establecido na axenda de calidade que a Área de Calidade envía aos centros cada curso académico

As alertas teñen unha función exclusivamente informativa para facilitar unha organización equilibrada durante o curso académico do arquivo de rexistros. Actívanse quince días antes do fin prazo establecido.

A aplicación permitirá completar un rexistro aínda que o prazo preestablecido expirase, sempre e cando se faga dentro do ano natural do curso académico correspondente, é dicir: os rexistros referidos ao curso académico 2020-2021 poderán ser

Área de notificacións 1

1 Ten vostede notificacións do SGIC ☰

[☑ Ten vostede notificacións do SGIC](#)

Próxima finalización do prazo para cumprimentar o R1-DE01 P1 - Plan estratéxico do centro - Escola de Enxeñaría Industrial - 2017-11-30 00:00:00

Próxima finalización do prazo para cumprimentar o R2-DO0101 P1 - Acta da Comisión de calidade sobre a acreditación dunha titulación - Escola de Enxeñaría Industrial - 2017-11-30 00:00:00

Próxima finalización do prazo para cumprimentar o R2- PE01 P1 - Identificación das necesidades de formación do PAS do centro - Escola de Enxeñaría Industrial - 2017-09-29 00:00:00

Próxima finalización do prazo para cumprimentar o R1- PE01 P1 - Identificación das necesidades do PAS do centro - Escola de Enxeñaría Industrial - 2017-09-29 00:00:00

Próxima finalización do prazo para cumprimentar o R1-DO0103 P1 - Resolución de extinción dunha titulación - Grao en Enxeñaría Eléctrica - 2017-11-30 00:00:00

Próxima finalización do prazo para cumprimentar o R2-DO0103 P1 - Orde de suspensión e de revogación dunha titulación publicada no DOG - Grao en Enxeñaría Eléctrica - 2017-11-30 00:00:00

Próxima finalización do prazo para cumprimentar o R1- PE01 P1 - Resultados de avaliación docente definitivos (anuais) - Grao en Enxeñaría Eléctrica - 2017-12-21 00:00:00

Próxima finalización do prazo para cumprimentar o R1-DO0103 P1 - Resolución de extinción dunha titulación - Grao en Enxeñaría en Electrónica Industrial e Automática - 2017-11-30 00:00:00

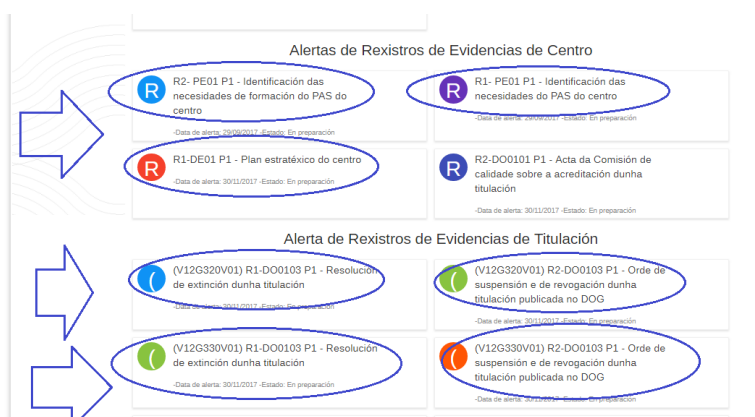
arquivados na aplicación ata **decembro de 2021**. Estas alertas visualizaranse cando a persoa usuaria accede á secretaría virtual no espazo “Área de notificacións”

As alertas tamén figurarán de xeito detallado na utilidade específica do SGIC, agrupadas en alertas de rexistros de centro e alertas de rexistro de titulación. As alertas ligadas a rexistros de titulación aparecerán repetidas tantas veces como titulacións oficiais estean adscritas ao centro, e estarán identificadas polo seu código (de Xescampus).



As persoas usuarias poderán acceder ao formulario que permite archivar cada rexistro de dúas formas básicas:

- Premendo nunha alerta: desta forma accederase de forma sinxela aos rexistros mais “urxentes” dos que recibimos alertas.



- Premendo na opción Evidencias. Neste caso haberá que identificar primeiro o sistema de calidade do curso académico en vigor. A continuación hai que premer na utilidade accións.



Evidencias

Acceso á xestión de evidencias

Secretaría Online

INICIO

EVIDENCIAS

PLANS DE MELLORA

ADMINISTRACIÓN

- SGICS
- Centros / Titulacións / Usuarios
- Plans de mellora - Ámbitos
- Plans de mellora - Programas
- Plans de mellora - Documentos

SAÍR

INICIO / SGIC / EVIDENCIAS

SGICS
PROCURAS

Listaxe de SGICS

Atopados 6 rexistros Filtrar por: -- Estado SGIC --

Código	Ano académico	Descrición	Data de inicio	Data de fin	Centros	Estado SGIC	Accións
2020-2021	2020/2021	Incorpóranse os cambios recollidos na axenda de calidade 2020-2021.	20/10/2020	31/12/2021	29	Preparado	
EIDO 2019-2020	2019/2020	Sistema de Garantía Calidade de Doutoramento da Universidade de Vigo	26/12/2019	31/12/2020	1	Preparado	Prema aquí
EIDO 2019-2020 Eliminado	2019/2020	Sistema de Calidade da Escola Internacional de Doutoramento	10/12/2019	31/12/2020	1	Pechado	
2019-2020	2019/2020	Incorpóranse os cambios recollidos na axenda de calidade 2019-2020.	01/09/2019	31/12/2020	29	Preparado	
2018-2019	2018/2019	Incorpóranse os cambios recollidos na axenda de calidade 2018-2019.	03/09/2018	06/09/2020	29	Preparado	
SGIC 2017-2018	2017/2018	A estrutura do sistema de calidade incorpora as actualizacións nos procedementos que serán de aplicación no curso 2017-2018.	04/09/2017	21/05/2019	29	Pechado	

A continuación aparecerá unha listaxe coa totalidade de rexistros/evidencias ligados ao centro e á titulación. Bastará con premer o botón sinalado na seguinte figura, para que se despregue un formulario no que xuntar a información/documento solicitado. Nesta opción aparecerán de forma separada as evidencias de centro e as de titulación . Premendo na pestana “Centros” identificaremos as evidencias de centro. Seleccionando pola contra a opción “titulacións” poderemos acceder ás evidencias das mesmas.

Para acceder a cada formulario bastará con premer en cada un deles e engadir a información o anexo o documento adxunto que corresponda.

DATOS TITULACIÓNS REXISTROS Rexistros xerais de centro : 20 rexistros

Listaxe de Rexistros 101 - Facultade de Ciencias

Atopados 20 rexistros

Rexistro	Procedemento	Estado do rexistro	Verificado por calidade	Data para facer público	Data límite de entrega	Orde	Observacións	Documentos Adxuntos
R1-DE01 P1 - Plan estratéxico do centro	DE-01 P1 - Planificación estratéxica	En preparación			15/10/2021	1		0
R1-DE02 P1 - Panel de indicadores	DE-02 P1 - Seguimento e Medición	En preparación			30/04/2021	1		0
R1-DE03 P1 - Informe de revisión do sistema pola dirección	DE-03 P1 - Revisión do sistema pola dirección	En preparación			15/03/2021	1		0
R1-MC05 P1 - Informe de Resultados de satisfacción propios do centro/titulación	MC-05 P1 - Medición da satisfacción dos grupos de interese	En preparación			30/09/2021	1		0
Doc. Complementaria - Documentación complementaria	MC-05 P1 - Medición da satisfacción dos grupos de interese	En preparación			31/05/2021	2		0
R1-DO0201 P1 - PDA	DO-0201 P1 - Planificación e desenvolvemento da ensinanza	En preparación			15/06/2021	1		0
R2-DO0201 P1 - POD	DO-0201 P1 - Planificación e desenvolvemento da ensinanza	En preparación			15/06/2021	2		0
R4-DO0201 P1 - Procedemento para o seguimento e control da docencia	DO-0201 P1 - Planificación e desenvolvemento da ensinanza	En preparación			15/06/2021	4		0

Listaxe de Rexistros 101 - Facultade de Ciencias

Atopados 20 rexistros

Rexistro	Procedemento	Estado do rexistro	Verificado por calidade	Data para facer público	Data límite de entrega	Orde	Observacións	Documentos Adxuntos
R1-DE01 P1 - Plan estratéxico do centro	DE-01 P1 - Planificación estratéxica	En preparación			15/10/2021	1		0
R1-DE02 P1 - Panel de indicadores	DE-02 P1 - Seguimento e Medición	En preparación			30/04/2021	1		0
R1-DE03 P1 - Informe de revisión do sistema pola dirección	DE-03 P1 - Revisión do sistema pola dirección	En preparación			15/03/2021	1		0

Accedendo a cada rexistro teremos a posibilidade de escribir o que sexa necesario para xustificar ou describir calquera cuestión relacionada co mesmo, segundo se mostra na figura .

DATOS DOCUMENTOS ADXUNTOS

Cambiar a estado En revisión

Rexistro de centro

Datos do Rexistro

Verificado por calidade

Data para facer público

Observacións

B I U [Formato de texto] [Parágrafo] [Vista]

Gardar Cancelar

Tamén poderemos xuntar un documento elaborado ou dispoñible previamente, tal e como se mostra a continuación

INICIO / SGIC / EVIDENCIAS / 2020-2021 / 101 - FACULTADE DE CIENCIAS / R1-DE01 P1 - PLAN ESTRATÉXICO...

DATOS **DOCUMENTOS ADXUNTOS**

Novo Documento Adxunto

Listaxe de Documentos Adxuntos

Atopados 0 rexistros

Nome	Data	Modificado polo usuario	Accións
------	------	-------------------------	---------

INICIO / SGIC / EVIDENCIAS / 2020-2021 / 101 - FACULTADE DE CIENCIAS / R1-DE01 P1 - PLAN ESTRATÉXICO...

DATOS **DOCUMENTOS ADXUNTOS**

Alta de Documento Adxunto

Datos do Documento Adxunto

* Nome

* Data

* Novo arquivo No se ha seleccionado ningún arquivo.

Gardar Cancelar

INICIO / SGIC / EVIDENCIAS / 101 - FACULTADE DE CIENCIAS / R1-DE01 P1 - PLAN ESTRATÉGICO...

DATOS TITULACIÓNS REXISTROS

Cambiar Rexistro a estado En revisión

⚠ ¿Confirma que desexa cambiar o Rexistro ao estado En revisión?

Aceptar Cancelar



✓ O cambio de estado realizouse correctamente

DATOS DOCUMENTOS ADXUNTOS

Cambiar a estado En preparación Cambiar a estado Completado

Rexistro de centro

Datos do Rexistro

Verificado por calidade

Data para facer público 📅

Observacións

B I U [List] [Table] [Text] [Undo] [Redo] [Link] [Image] [Paragraph] [Full Screen]

P

DATOS DOCUMENTOS ADXUNTOS

Cambiar a estado En preparación Cambiar a estado Completado

Rexistro de centro

Datos do Rexistro

Verificado por calidade

Data para facer público

Observacións

B I U [Listas] [Bulleted] [Link] [Image] [Table] [Text] [Undo] [Redo] [Text Color] [Background Color] [Parágrafo] [View]

Gardar Cancelar

Atopados 20 rexistros

Texto a buscar...

Rexistro	Procedemento	Estado do rexistro	Verificado por calidade	Data para facer público	Data límite de entrega	Orde	Observacións
R1-DE01 P1 - Plan estratéxico do centro	DE-01 P1 - Planificación estratéxica	Completado			15/10/2021	1	
R1-DE02 P1 - Panel de indicadores	DE-02 P1 - Seguimento e Medición	En preparación			30/04/2021	1	
R1-DE03 P1 - Informe de revisión do sistema pola dirección	DE-03 P1 - Revisión do sistema pola dirección	En preparación			15/03/2021	1	
R1-MC05 P1 - Informe de Resultados de satisfacción propios do centro/titulación	MC-05 P1 - Medición da satisfacción dos grupos de interese	En preparación			30/09/2021	1	
	MC-05 P1 - Medición da						

As persoas usuarias poderán levar un control do **seguimento da xestión documental** do sistema de, tal e como se recolle na figuras seguintes:

Atopados 23 rexistros

Texto a buscar...

Páxina 1 de 2 Resultados por páxina: 20

Rexistro	Procedemento	Estado do rexistro	Verificado por calidade	Data para facer público	Data límite de entrega	Orde	Observacións	Documentos Adxuntos
R1-DE01 P1 - Plan estratéxico do centro	DE-01 P1 - Planificación estratéxica	Completado		05/12/2019 00:00	29/11/2019	1	Xúntase actas da Comisión de Calidade e da Xunta de Facultade na cla se avalian os resultados acadados en relación coas liñas estratéxicas do Centro.	2
R1-DE02 P1 - Panel de indicadores	DE-02 P1 - Seguimento e Medición	Completado		10/05/2020 00:00	31/03/2020	1	Xúntase Panel de Indicadores e actas de validación da Comisión de Calidade e Aprobación da Xunta de Facultade	3
R1-DE03 P1 - Informe de revisión do sistema pola dirección	DE-03 P1 - Revisión do sistema pola dirección	Completado		10/05/2020 00:00	28/02/2020		Xúntase Informe de Revisión pola Dirección, Anexo 1 e Anexo 2, correspondentes ao curso 2018/2019, actas de preparación e validación da Comisión de Calidade e preparación e aprobación da Xunta de Facultade	7

2.2. A xestión dos plans de mellora

The image shows a screenshot of the 'Secretaría Online' web application. On the left is a navigation menu with the following items: INICIO, EVIDENCIAS, PLANS DE MELLORA (highlighted), ADMINISTRACIÓN (with sub-items: SGICS, Centros / Titulacións / Usuarios, Plans de mellora - Ámbitos, Plans de mellora - Programas, Plans de mellora - Documentos), and SAÍR. The main content area shows a breadcrumb trail: INICIO / SGIC / ACCIÓNS DE MELLORA. Below this are two tabs: 'ACCIÓNS DE MELLORA' (active) and 'PROCURAS'. An arrow points to the 'ACCIÓNS DE MELLORA' tab. Below the tabs are three buttons: 'Nova acción de mellora', 'Exportar CSV', and 'Exportar PDF'. The page title is 'Listaxe de Accións de mellora'.

Os centros deberán xestionar os seus plan de mellora na utilidade habilitada nesta aplicación.

Deberán incorporarse tódalas accións de mellora derivadas de calquera dos programas de calidade:

- Verificación/ Modificación de titulacións
- Acreditación de titulacións
- Certificación do SGC
- SGC-Informe de Revisión pola dirección
- Selos internacionais

A aplicación permite a trazabilidade das accións de mellora dende a súa identificación ata o seu peche.

Para comezar deberemos dar de alta no correspondente formulario cada unha das acción de mellora activas, premendo en “Nova acción de mellora”.

This screenshot is similar to the one above, showing the 'Listaxe de Accións de mellora' page. In this version, the 'Nova acción de mellora' button is circled in black, and a downward-pointing arrow is positioned above it, indicating the action to be taken.

O formulario permitiranos identificar toda a información referida a cada acción de mellora tal como se recolle nas seguinte imaxe:

Alta de Acción de mellora

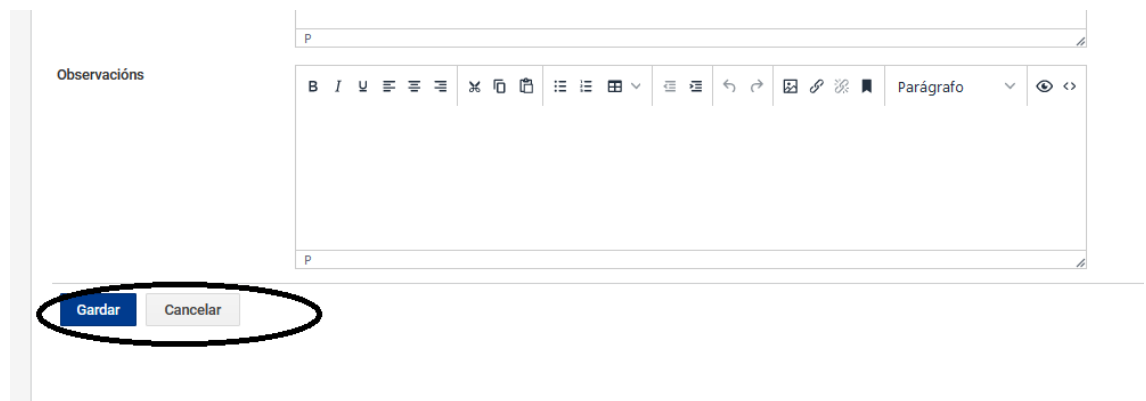
Datos da acción de mellora

* Denominación da acción de mellora	<input type="text"/>
* Sgic	2020-2021 <input type="button" value="v"/>
* Tipo de Acción de Mellora	Centro <input type="button" value="v"/>
Centro	101 - Facultade de Ciencias <input type="button" value="v"/>
* Ano académico	--- Seleccione --- <input type="button" value="v"/>
Ano académico de finalización	--- Seleccione --- <input type="button" value="v"/>
* Data de comezo	dd/mm/aaaa <input type="button" value="📅"/>
Data de alerta	dd/mm/aaaa <input type="button" value="📅"/>
Data prevista de finalización	dd/mm/aaaa <input type="button" value="📅"/>
Data de finalización	<input type="text"/>
Documento	--- Seleccione --- <input type="button" value="v"/>
Programa	--- Seleccione --- <input type="button" value="v"/>
Criterio / Directriz	- Seleccione un programa - <input type="button" value="v"/>
Ámbito	--- Seleccione --- <input type="button" value="v"/>
Punto débil detectado	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; margin-bottom: 5px;"> B I U E L ☒ ☐ ☑ ☰ ☲ ☱ ↶ ↷ 🔗 🔗 🔗 📄 Parágrafo 👁️ ⏪ ⏩ </div> <div style="height: 100px; border: 1px solid #ccc;"></div> <div style="font-size: 0.8em; margin-top: 5px;">P</div> </div>
Actuacións a desenvolver	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; margin-bottom: 5px;"> B I U E L ☒ ☐ ☑ ☰ ☲ ☱ ↶ ↷ 🔗 🔗 🔗 📄 Parágrafo 👁️ ⏪ ⏩ </div> <div style="height: 100px; border: 1px solid #ccc;"></div> <div style="font-size: 0.8em; margin-top: 5px;">P</div> </div>
Recursos financeiros	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; margin-bottom: 5px;"> B I U E L ☒ ☐ ☑ ☰ ☲ ☱ ↶ ↷ 🔗 🔗 🔗 📄 Parágrafo 👁️ ⏪ ⏩ </div> <div style="height: 100px; border: 1px solid #ccc;"></div> <div style="font-size: 0.8em; margin-top: 5px;">P</div> </div>
Observacións	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; margin-bottom: 5px;"> B I U E L ☒ ☐ ☑ ☰ ☲ ☱ ↶ ↷ 🔗 🔗 🔗 📄 Parágrafo 👁️ ⏪ ⏩ </div> <div style="height: 100px; border: 1px solid #ccc;"></div> <div style="font-size: 0.8em; margin-top: 5px;">P</div> </div>

- ✓ **Na denominación da acción de mellora** incluiremos unha breve referencia que nos permita identificala, por exemplo: Obradoiros de orientación profesional.
- ✓ **SGIC:** Identificaremos o marco temporal, é dicir o curso académico no que se define a acción . Normalmente coincide co que indicamos no campo posterior “Ano académico”.
- ✓
- ✓ **Tipo de Acción:** Permite identificar si se trata dunha acción de mellora que se levará especificamente nunha titulación concreta do centro ou é de carácter xeral e aplica ao centro no seu conxunto.
- ✓ **Ano académico:** Coincide, normalmente, co indicado en SGIC
- ✓ **Ano académico de finalización:** Permite identificar o ano no que se ten previsto finalizar a acción de mellora. Debe haber correspondencia co que se indique mais abaixo en “**Data prevista de finalización**”
- ✓ **Data de comezo:** É un campo obrigatorio e deberá establecerse unha data aproximada de inicio da acción de mellora.
- ✓ **Data de alerta:** Só se indicará unha data no caso de querer recibir unha alerta a través da secretaría virtual respecto da acción establecida.
- ✓ **Data prevista de finalización:** Xa indicado en Ano académico de finalización
- ✓ **Data de finalización:** Non hai que completar este campo. Auto complétase unha vez que identificamos que a acción xa finalizou.
- ✓ **Documento:** Non procede a súa cumplimentación.
- ✓ **Programa:** Debe identificarse o programa de calidade no que se enmarca acción de mellora (Acreditación, Seguimento, Informe de revisión pola dirección, Verificación...)
- ✓ **Criterio/Directriz:** Vai en relación ao apartado anterior. Concreta o aspecto dentro do Programa de calidade sinalado no que se engloba a acción de mellora.
- ✓ **Ámbito:** Refírese o ámbito científico asociado á titulación. Non é un campo obrigatorio.
- ✓ **Punto Débil:** Debe recoller unha descrición da “debilidade” detectada que desencadea a determinación da acción de mellora
- ✓ **Actuacións a desenvolver:** Describe as actuacións que se levarán cabo para mellorar ou solventar a debilidade detectada.

- ✓ **Observacións:** Permite recoller calquera cuestión aclaratoria ou comentario complementario que se queira engadir.

Unha vez cumprimentado o formulario é preciso gardar a información premendo situado na parte inferior so formulario.



The image shows a web interface for 'Observacións'. It features a vertical sidebar on the left with the title 'Observacións'. To the right is a rich text editor with a toolbar containing icons for bold (B), italic (I), underline (U), text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, and paragraph style. Below the editor are two buttons: 'Gardar' (Save) and 'Cancelar' (Cancel). The 'Gardar' button is highlighted with a black oval.

Todas as accións gardadas pasan a formar parte da base de datos que nos permitirá realizar un seguimento das mesmas:

INICIO / SGIC / ACCIÓNS DE MELLORA

ACCIÓNS DE MELLORA

PROCURAS

Nova acción de mellora

Exportar CSV

Exportar PDF

Listaxe de Acci3ns de mellora

Atopados 975 rexistros

Texto a buscar...

P3xina 1 de 49

Resultados por p3xina: 20

1 2 3 4 5

Filtrar por: - Sgic -

- Centro -

- Titulaci3n -

- Estado -

Denominaci3n da acci3n de mellora	Sgic	Centro	Titulaci3n	Ano acad3mico	Ano acad3mico de finalizaci3n	Data de comezo	Data de alerta	Data prevista de finalizaci3n	Data de finalizaci3n	Estado	Acci3ns
Comprobar no mestrado se nunha materia se mant3n esta taxa tan baixa de rendemento	2019-2020	102 - Facultade de Historia		2019/2020	2020/2021	30/11/2020				En preparaci3n	
Difundir a trav3s das/os delegadas/os os aspectos fundamentais do SGC, especialmente no grao	2020-2021	102 - Facultade de Historia		2020/2021	2020/2021	08/11/2020	01/12/2020			En preparaci3n	
Mejorar el nivel escritura acad3mica del alumnado orientado a la redacci3n del TFG y de la memoria de pr3cticas	2020-2021	351 - E. U. de Profesorado de E.X.B.		2020/2021	2020/2021	01/10/2020	31/05/2021	01/06/2021		En preparaci3n	
Determinar causa da escasez de materias que alcanzan 100% de avali3n	2020-2021	102 - Facultade de Historia		2019/2020	2020/2021	21/09/2020	01/03/2021			En preparaci3n	

T3dalas acci3ns arquivadas deben ser seguidas e controladas ata que as identifiquemos como finalizadas.

Debemos premer na acci3n sobre a que desexamos realizar o seguimento e posteriormente engadir a informaci3n que corresponda empregando as opci3ns “Engadir nova revisi3n” e “ Engadir finalizaci3n” segundo o que queiramos rexistrar, ben unha anotaci3n sobre o estado de avance da acci3n de mellora que a3nda non finalizou ou ben engadindo informaci3n sobre o resultado da mesma cando xa est3 totalmente desenvolvida, e dicir pechada.

Listaxe de Accions de mellora

Atopados 975 rexistros

Texto a buscar...

Páxina 1 de 49

Resultados por páxina: 20

1 2 3 4 5

Filtrar por: -- Sgic -- -- Centro -- -- Titulación -- -- Estado --

Denominación da acción de mellora	Sgic	Centro	Titulación	Ano académico	Ano académico de finalización	Data de comezo	Data de alerta	Data prevista de finalización	Data de finalización	Estado	Accións
Comprobar no mestrado se nunha materia se mantén esta taxa tan baixa de rendemento	2019-2020	102 - Facultade de Historia		2019/2020	2020/2021	30/11/2020				En preparación	 
Difundir a través das/os delegadas/os os aspectos fundamentais do SGC, especialmente no grao	2020-2021	102 - Facultade de Historia		2020/2021	2020/2021	08/11/2020	01/12/2020			En preparación	 
Mejorar el nivel escritura académica del alumnado orientado a la redacción del TFG y de la memoria de prácticas	2020-2021	351 - E. U. de Profesorado de E.X.B.		2020/2021	2020/2021	01/10/2020	31/05/2021	01/06/2021		En preparación	 

DATOS REVISIÓNS DE CUMPRIMENTO FINALIZACIÓNS


Engadir nova Revisión Engadir Finalización

Modificación de Acción de mellora

Datos da acción de mellora


* Denominación da acción de mellora	Comprobar no mestrado se nunha materia se mantén esta taxa tan baixa de rend
* Sgic	2019-2020
* Tipo de Acción de Mellora	Centro
Centro	102 - Facultade de Historia
* Ano académico	2019/2020
Ano académico de finalización	2020/2021
* Data de comezo	30/11/2020
Data de alerta	dd/mm/aaaa
Data prevista de finalización	dd/mm/aaaa
Data de finalización	
Documento	--- Seleccione ---
Programa	--- Seleccione ---
Criterio / Directriz	- Seleccione un programa -
Ámbito	--- Seleccione ---
Punto débil detectado	<p>B I U Parágrafo </p> <p>Baixa taxa de rendemento nunha materia concreta</p>

Se engadimos unha revisión aparcerá un formulario que nos permitirá engadir a información ao respecto, entre a que se inclúe o estado de cumprimento da mesma e as observacións que se consideren oportunas.

 ¿Confirma que desexa cambiar o estado da Acción de Mellora a Finalizada?

Teña en conta que esta acción cambiará o estado da Acción de Mellora a Finalizada

Datos da Finalización





























* Data de finalización 


* Ano académico de finalización

* Grao de satisfacción Seleccione un elemento de la lista.

* Estado de cumprimento

Resultados obtidos

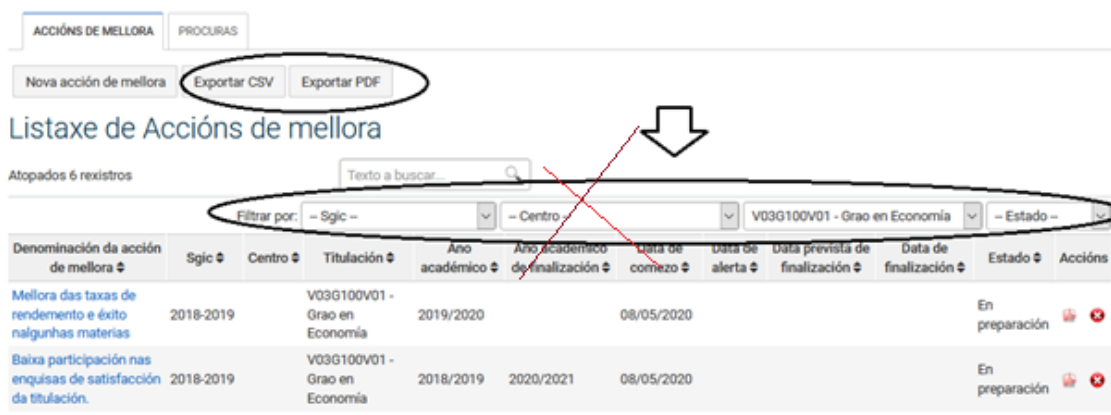
B I U                             <

MEJORAR LA COORDINACIÓN Y LA COMUNICACIÓN HORIZONTAL Y VERTICAL	2018-2019	P04M082V01 - Máster Universitario en Dirección de Arte en Publicidad	2018/2019	01/09/2020	31/08/2021	En preparación 
---	-----------	--	-----------	------------	------------	--

Complementariamente podemos **exportar a csv ou PDF** as accións de mellora que consideremos.

Primeiro **empregaremos os filtros** para seleccionbar o grupo de accións de mellora que queremos exportar e logo exportaremos nun dos dous formatos dispoñibles.

NOTA IMPORTANTE: se queremos só una titulación do centro, debemos seleccionar a titulación a través do desplegable correspondente, sen seleccionar nas opcións de filtrado o centro que debe figurar coa opción por defecto –Centro–



ACCIÓNES DE MELLORA PROCURAS





Nova acción de mellora **Exportar CSV** **Exportar PDF**

Listaxe de Accións de mellora

Atopados 6 rexistros

Texto a buscar

Filtrar por: - Sgic - - Centro - V03G100V01 - Grao en Economía - Estado -

Denominación da acción de mellora	Sgic	Centro	Titulación	Ano académico	Ano académico de finalización	Data de comezo	Data de alerta	Data prevista de finalización	Data de finalización	Estado	Accións
Mellora das taxas de rendemento e éxito nalgunhas materias	2018-2019		V03G100V01 - Grao en Economía	2019/2020		08/05/2020				En preparación	 
Baixa participación nas enquisas de satisfacción da titulación.	2018-2019		V03G100V01 - Grao en Economía	2018/2019	2020/2021	08/05/2020				En preparación	 

Só se queremos exportar as accións de mellora que se identificaron como de ámbito de centro, é dicir globais para o centro no seu conxunto seleccionaremos no desplegable o nome do centro, e deixaremos a opción que figura por defecto no campo -Titulación-

ACCIONES DE MELLORA PROCURAS

Nova acción de mellora Exportar CSV Exportar PDF

Listaxe de Accions de mellora

Atopados 21 rexistros Texto a buscar... Resultados por páxina: 20

Páxina 1 de 2

Filtrar por: - Sgic - **102 - Facultade de Historia** - Titulación - - Estado -

Denominación da acción de mellora	Sgic	Centro	Titulación	Ano académico	Ano académico de finalización	Data de comezo	Data de alerta	Data prevista de finalización	Data de finalización	Estado	Accións
Comprobar no mestrado se nunha materia se mantén esta taxa tan baixa de rendemento	2019-2020	102 - Facultade de Historia		2019/2020	2020/2021	30/11/2020				En preparación	
Difundir a través das/os delegadas/os os aspectos fundamentais do SGC, especialmente no grao	2020-2021	102 - Facultade de Historia		2020/2021	2020/2021	08/11/2020	01/12/2020			En preparación	