



UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI

## FITXA DE PROCÉS

### PR-ED-009 DESENVOLUPAMENT DE L'ENSENYAMENT

Codi: PR-ED-009  
Rev.: 0.0  
Data: 30-03-2023  
Pàg. 1 de 16

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

Relació de modificacions		
NÚM. REVISIÓ	DESCRIPCIÓ	DATA
0.0	Versió inicial	30-03-2023

#### 1. NOM I CODI DEL PROCÉS

PR-ED-009 Desenvolupament de l'ensenyament

#### 2. TIPUS DE PROCÉS

Estratègic

Clau

Suport

#### 3. JERARQUIA DEL PROCÉS

- Procés o processos superiors:
  - PR-ED-002 Planificació de titulacions
  - PR-ED-003 Seguiment i millora de titulacions
  - PR-ED-004 Modificacions de titulacions
  - PR-ED-006 Acreditació de titulacions
- Procés o processos del mateix nivell amb els que està connectat o relacionat:
  - PR-ED-007 Publicació d'informació sobre la titulació
  - PR-ED-013 Orientació a l'estudiant
  - PR-OOU-001 Orientació professional
  - PR-ED-014 Preinscripció, accés, admissió i matrícula en programes de doctorat
  - PR-SGA-701 Matrícula de doctorat
  - PR-ED-018 Gestió de recursos materials
  - PR-ED-022 Assignació, desassignació o modificació de director/a o línia d'investigació
  - PR-ED-023 Supervisió i seguiment del/de la doctorand/a
  - PR-ED-024 Dipòsit, defensa i avaluació de la tesi doctoral
  - PR-ED-015 Avaluació de la satisfacció
- Procés inferior: No n'hi ha

#### 4. OBJECTIU DEL PROCÉS

L'objecte d'aquest procés és definir com es desenvolupa un programa de doctorat (les activitats formatives, l'avaluació anual i l'elaboració de la tesi doctoral) implantat a

**Elaborat per:**  
Director/a de l'ED

**Revisat per:**  
Responsable del SIGQ

**Aprovat per:**  
Comitè de Direcció de l'ED



UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI

## FITXA DE PROCÉS

### PR-ED-009 DESENVOLUPAMENT DE L'ENSENYAMENT

Codi: PR-ED-009  
Rev.: 0.0  
Data: 30-03-2023  
Pàg. 2 de 16

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

l'Escola de Doctorat (ED). Per això es defineix la manera en què l'Escola, a través de cada CA i el/la coordinador/a de doctorat:

- Garanteix l'adquisició del perfil de competències dels estudiants de doctorat.
- Organitza la programació anual de les activitats formatives específiques (seminaris, congressos, tallers, cursos...) d'acord amb les activitats definides a la memòria de verificació. Publica la informació o les modificacions al campus virtual o a la web, si s'escau.
- Organitza la programació anual de les activitats formatives transversals (seminaris, activitats formatives, cursos), tot elaborant i publicant a la pàgina web l'oferta acadèmica anual en col·laboració amb l'ICE i altres unitats.
- Planifica accions d'acollida pels estudiants de nou accés i les accions d'orientació acadèmica i professional, segons l'establert al procés *PR-ED-013 Orientació a l'estudiant*.
- Manté contacte estret amb els directors i les directores de tesi i els doctorands/es per informar dels seminaris, congressos, activitats, etc. que puguin ser d'interès per uns i altres. Dona suport a tots els agents implicats durant l'etapa d'elaboració de la tesi doctoral.
- Estableix els sistema de supervisió i seguiment dels doctorands.
- Avalua anualment el pla d'investigació, el document d'activitats del doctorand o doctoranda.
- Autoritza les estades de mobilitat dels doctorands/es destinades a obtenir la menció internacional.
- Assigna o desassigna el tutor/a, la línia d'investigació i el/la/els/les director/a/es de tesi a cada doctorand/a per desenvolupar la recerca de la tesi doctoral seguint el procés *PR-ED-022 Assignació, desassignació, modificació de director/a o línies d'investigació*, en cas que sigui necessari.
- Eleva la proposta per autoritzar la defensa de tesi de cada doctorand a l'EPD i proposar els tribunals de tesi doctoral perquè els aprovi.
- Revisa i ajusta el professorat i línies d'investigació definits a la memòria de verificació, per complir amb el requisit que un mínim del 60% del professorat del programa tingui acreditat com a mínim un sexenni de recerca, o equivalent en figures on aquest no aplica.
- Avalua el desplegament i coherència del procés d'ensenyament-aprenentatge, comptant amb l'opinió i satisfacció dels agents implicats, segons l'establert al

**Elaborat per:**  
Director/a de l'ED

**Revisat per:**  
Responsable del SIGQ

**Aprovat per:**  
Comitè de Direcció de l'ED

---

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

procés *PR-ED-025 Avaluació de la satisfacció de l'usuari*, per tal de definir millores contínues en les titulacions i retre comptes.

- Elabora l'informe de seguiment de la titulació, segons l'establert al *PR-003 Seguiment i millora de titulacions*, que permet detectar si el desenvolupament de la titulació i les formacions ofertes responen a les necessitats dels participants. Si es detecten mancances, es busquen recursos per cobrir-les. Els suggeriments de millora i les noves propostes poden arribar: per iniciativa dels propis doctorands i doctorandes mitjançant comentaris oberts a les enquestes de satisfacció, per correu electrònic, a través del formulari de queixes, incidències, suggeriments i millores de la web de qualitat de l'ED, com a resultat de reunions internes, etc.
- Garanteix els estàndards de qualitat docent i investigadora per poder acreditar la titulació periòdicament, segons l'establert al procés *PR-ED-006 Acreditació de titulacions*.

#### **4.1. Definicions**

**CDE:** Comitè de Direcció de l'Escola de Doctorat.

**Director/a de la tesi (DT):** màxim responsable de conduir el conjunt de tasques de recerca del doctorand/a durant la realització de la tesi. Càrrec designat per la comissió acadèmica del programa de doctorat.

**Coordinador/a del Programa de Doctorat:** màxim responsable acadèmic del programa de doctorat. Càrrec nomenat pel rector/a entre el professorat del PD amb llarga experiència investigadora.

**Document d'Activitats del Doctorand/a (DAD):** és el registre individualitzat de control de les activitats formatives del doctorand/a. El/la director/a de tesi i el tutor/a, si escau, han de revisar aquest document, que ha de ser avaluat anualment per la CA del programa de doctorat.

**ED:** Escola de Doctorat.

**Grup de formadors per a la professionalització del doctorat (GFPD):** Grup de professors/es experts/es en la formació per a professionalitzar la supervisió doctoral, que imparteixen activitats formatives als/a les directors/es de doctorat i als doctorands/es.

**ICE:** Institut de Ciències de l'Educació.

---

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

**PLAINV:** Pla d'Investigació. Document que l'estudiant de doctorat presenta a l'avaluació anual del primer curs acadèmic que està matriculat al programa de doctorat i que, posteriorment, actualitza cada curs amb les millores, avenços i modificacions de la recerca que du a terme per elaborar la tesi. S'hi especifica, com a mínim, la metodologia a emprar, els objectius, els mitjans i la planificació temporal. El/la director/a i el/la tutor/a de la tesi han d'avaluar el PLAINV. La CA avalua anualment aquest pla, juntament amb el DAD i els informes de seguiment del director/a i tutor/a.

**PD:** Programa de doctorat.

**SAD:** Plataforma en línia per a realitzar el Seguiment i Avaluació del Doctorand/a (SAD).

**Tutor/a de la tesi (TT):** professor/a responsable de la formació acadèmica del doctorand/a i la seva adequació amb la línia de recerca del doctorat. Càrrec designat per la comissió acadèmica del PD.

#### **4.2. Àmbit d'aplicació**

Aquest procés s'aplica en el desenvolupament de totes les titulacions oficials de Doctorat de l'ED de la URV.

### **5. DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS**

#### **5.1. Designació i nomenament de les persones responsables del desenvolupament dels ensenyaments**

El/La director/a de l'Escola de Doctorat (ED) proposa al rector o a la rectora el nomenament i relleus dels coordinadors/es dels programes de doctorat d'acord amb el/s departament/s implicat/s en el programa. El rector o la rectora nomena els coordinadors/es dels programes de doctorat. Aquest nomenament queda recollit a l'acta del Consell de Govern corresponent.

Cada programa de doctorat té una comissió acadèmica (CA) responsable de la definició, actualització, qualitat i coordinació del programa de doctorat i del progrés en la recerca i la formació de cada doctorand/a. El/la coordinador/a del programa de doctorat presideix la comissió acadèmica del programa.



UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI

## FITXA DE PROCÉS

### PR-ED-009 DESENVOLUPAMENT DE L'ENSENYAMENT

Codi: PR-ED-009  
Rev.: 0.0  
Data: 30-03-2023  
Pàg. 5 de 16

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

#### 5.2. Aprovació del calendari acadèmic de l'ED

L'equip de Direcció de l'Escola de Doctorat (ED) elabora i/o revisa anualment el calendari acadèmic de doctorat que forma part de la normativa acadèmica i de matrícula de doctorat. Aquest calendari s'aprova per CDE i per Consell de Govern i es publica a la web de doctorat.

#### 5.3. Oferta d'activitats formatives específiques del programa

##### 5.3.1 Recollida i anàlisi de la informació i elaboració de l'oferta de les activitats formatives específiques

El/La coordinador/a, en base a la informació de la memòria de verificació i el nombre d'estudiants matriculats en el darrer curs, elabora la proposta de les activitats formatives específiques del seu programa de doctorat i que són d'interès pels doctorands/es: activitats, seminaris, congressos, ponències, etc.

##### 5.3.2 Disseny, aprovació i implantació de la formació específica

El programa de doctorat, ofereix les activitats formatives específiques com seminaris, congressos, ponències, etc.

El contingut, les dates i els espais així com l'idioma i la modalitat d'impartició de les activitats formatives específiques són acordades entre el/la responsable de l'activitat i els/ les formadors/es o ponents

El/La responsable de l'activitat i els/les formadors/es elaboren el contingut i el programa de les activitats que traslladen al coordinador/a del PD.

El/La coordinador/a comunica als agents implicats en el programa les activitats formatives o les modificacions que puguin haver-hi durant cursos successius.

##### 5.3.3 Gestió dels cursos

La gestió de les activitats formatives específiques es fa a través dels promotors dels cursos.

Aquesta gestió implica la promoció, la difusió, la gestió de les consultes, les inscripcions, els llistats d'assistència, les enquestes de satisfacció i l'emissió de certificats.

##### 5.3.4. Detecció de necessitats formatives específiques

**Elaborat per:**  
Director/a de l'ED

**Revisat per:**  
Responsable del SIGQ

**Aprovat per:**  
Comitè de Direcció de l'ED

---

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

El/La coordinador/a, gràcies a l'elaboració dels informes de seguiment d'acord amb el procés *PR-ED-003 Seguiment i millora de titulacions*, i de l'avaluació de la satisfacció dels usuaris, procés *PR-ED-025 Avaluació de la satisfacció de l'usuari*, detecta la necessitat de revisar i adequar les activitats formatives del seu programa de doctorat. El/La coordinador/a adequa l'oferta a les necessitats dels doctorands/es i, si s'escau, modifica la memòria de verificació.

#### **5.4. Oferta d'activitats formatives transversals**

##### **5.4.1. Recollida i anàlisi de la informació i elaboració de l'oferta de les activitats formatives transversals**

L'ED, en base a la informació del perfil de competències dels programes de doctorat, a l'elaboració de l'informes de seguiment de l'ED d'acord amb el procés *PR-ED-003 Seguiment i millora de titulacions* i de l'avaluació de la satisfacció dels usuaris procés *PR-ED-025 Avaluació de la satisfacció de l'usuari*), detecta les necessitats de formació transversal.

##### **5.4.2 Disseny, aprovació i implantació de la programació transversal**

Una vegada detectades les necessitats, la direcció de l'ED fa una proposta de programació per cada curs acadèmic (cursos i calendari). A partir d'aquest moment, la direcció de l'ED, l'ICE i altres unitats inicien el contacte amb els proveïdors de formació per confirmar amb ells qüestions econòmiques (alta, preu dels cursos, etc.) i tècniques (continguts del curs, data, necessitats materials, etc.). A la vegada, també es valora en quina modalitat i idioma s'ofereixen aquestes activitats (presencial, en línia, ...).

Un cop confirmades les activitats amb els/les docents, es configura l'oferta definitiva d'activitats formatives transversals que s'implanten i gestionen a través de l'ICE i altres unitats.

Amb l'oferta definitiva, les dates i els espais confirmats, es procedeix a la publicació de la informació al web de l'ICE i de l'ED, i a la difusió de l'activitat entre doctorands i doctorandes mitjançant correus electrònics "ED informa". Tota la informació s'ofereix en tres idiomes (català, castellà i anglès). Els interessats poden inscriure's directament des de l'enllaç facilitat, procés que es gestiona des de l'ICE i altres unitats.

---

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

### **5.4.3. Gestió dels cursos**

La gestió de les activitats formatives transversals es fa a través de l'ED, l'ICE i/o altres unitats.

Aquesta gestió implica la promoció, la difusió, la gestió de les consultes, les inscripcions, els llistats d'assistència, les enquestes de satisfacció i l'emissió de certificats.

Durant tot el període d'inscripció, els doctorands i doctorandes disposen d'una bústia de correu per consultar dubtes.

Quan s'exhaureixen les places disponibles, s'obre una llista d'espera. Una setmana abans de l'inici de cada curs s'envia un recordatori a les persones inscrites. Es fa el control d'assistència per, en cas de llista d'espera, aprofitar al màxim les places ofertades. Posteriorment a la realització del curs, s'inicia el procés de certificació.

### **5.4.4. Detecció de necessitats formatives transversals**

L'equip de direcció de l'ED, gràcies a l'elaboració de l'Informe de seguiment de l'ED d'acord amb el procés *PR-ED-003 Seguiment i millora de titulacions* i de l'avaluació de la satisfacció dels usuaris, procés *PR-ED-025 Avaluació de la satisfacció de l'usuari*, revisa la necessitat de modificar i adequar les activitats formatives transversals. L'ED i el CDE adequen l'oferta a les necessitats dels doctorands/es.

## **5.5. Oferta d'activitats formatives per a directors/es de tesi**

Per tal de promoure una relació entre el doctorand o doctoranda i el director o directora de tesi que sigui oberta, honesta i professional, l'ED organitza les següents activitats formatives orientades a millorar la qualitat del doctorat i ajudar en la seva tasca els/les directors/es de tesi:

- Tallers "Bones pràctiques en la supervisió doctoral" i "Taller avançat de supervisió doctoral", adreçats als directors/es de tesi, especialment a aquells/es que es troben en una etapa més novella. Aquests tallers i cursos els dissenyen i imparteixen (en català, espanyol i anglès) el grup de formadors i formadores per a la professionalització del doctorat (GFPD).
- Altres cursos del Pla de Formació de Personal Docent i Investigador (PROFID) orientats a la millora de l'activitat investigadora i docent dels directors/es de tesi, i que no són directament organitzats per l'ED.



UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI

## FITXA DE PROCÉS

### PR-ED-009 DESENVOLUPAMENT DE L'ENSENYAMENT

Codi: PR-ED-009  
Rev.: 0.0  
Data: 30-03-2023  
Pàg. 8 de 16

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

#### 5.6. Oferta d'activitats formatives per a coordinador/es

L'ED, en base a les necessitats dels/de les coordinadors/es, organitza:

- Sessions monogràfiques sobre temes d'interès per la gestió dels programes de doctorat, que es desenvolupen en els CDE.
- Formació específica per als coordinadors/es dels programes de doctorat (sessions sobre Doctoral Networks, Qualitat al doctorat...).

#### 5.7. Designació dels tutor/a i director/a/es de tesi i de la línia d'investigació

Les línies d'investigació, el professorat i els directors/es de tesi col·laboradors/es que formen part del programa de doctorat estan definits a la memòria de verificació i publicats a la pàgina web del programa de doctorat. No obstant, en cas de necessitat, la CA del PD pot afegir o treure professorat o directors/es de tesi del programa d'acord amb el *PR-ED-022 Assignació, desassignació o modificació director/a o línia d'investigació*, mantenint sempre el percentatge de professorat amb sexenni viu, o equivalent, per sobre del 60%. En cas que els canvis superin el 25% del professorat per un període de 6 anys, s'activa el procés *PR-ED-004.Modificació de titulacions*.

La CA durant el procés de preinscripció *PR-014 Preinscripció, accés i admissió dels estudiants* assigna el director/a o directors/es de la tesi, el tutor/a i la línia d'investigació al doctorand/a. Aquests necessàriament han de formar prèviament part del programa de doctorat i s'han d'incorporar a la memòria de verificació.

En qualsevol moment durant l'elaboració de la tesi, es poden sol·licitar modificacions de directors/es, tutors/es o de línies d'investigació assignats al doctorand/a inicialment, segons el *PR-ED-022 Assignació, desassignació o modificació de director/a o línia d'investigació*.

#### 5.8. Elaboració del PLAINV i compliment de les activitats formatives per l'assoliment del perfil de competències

Un cop matriculat/da, el/la doctorand/a, elabora durant el primer curs el PLAINV de la tesi doctoral, que ha de contenir com a mínim els objectius, la metodologia, les eines i la planificació temporal de la tesi. Aquest PLAINV s'actualitza cada curs amb les millores, avenços i modificacions de la recerca que du a terme el/la doctorand/a per elaborar la seva tesi.

I acorden les activitats formatives específiques o transversals a les què haurà d'assistir per assolir el perfil de competències definit a la memòria de verificació.

**Elaborat per:**  
Director/a de l'ED

**Revisat per:**  
Responsable del SIGQ

**Aprovat per:**  
Comitè de Direcció de l'ED





UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI

## FITXA DE PROCÉS

### PR-ED-009 DESENVOLUPAMENT DE L'ENSENYAMENT

Codi: PR-ED-009  
Rev.: 0.0  
Data: 30-03-2023  
Pàg. 9 de 16

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

Així mateix el director/a o directors de tesi poden suggerir al doctorand/a, a més a més, assistir a altres tipus de formació (Programa Aprenentatge Obert, seminaris de recerca...) que siguin d'interès per al desenvolupament de la seva tesi doctoral.

Cada curs acadèmic el/la doctorand/a haurà d'elaborar i presentar el DAD i el PLAINV d'acord amb el *PR-ED-023 Supervisió i seguiment del doctorand/a*. Aquests documents han de ser revisats pels directors/es de tesi i avaluats anualment per la CA. En aquests documents hi han de quedar recollides les activitats desenvolupades pel doctorand/a durant la seva formació.

#### **5.9. Desenvolupament i seguiment de la tesi i atenció personalitzada al / la doctorand/a**

El director o directora de tesi és el màxim responsable de conduir el conjunt de les tasques de recerca del doctorand/a. També ha de garantir la coherència i idoneïtat, l'impacte i la novetat en el camp de la temàtica de la tesi doctoral i la seva planificació, així com, si s'escau, l'adequació a altres projectes i activitats on s'inscriu el doctorand/a. Per fer-ho haurà de mantenir una atenció personalitzada amb el doctorand/a a través de reunions o entrevistes d'acord amb el *PR-ED-013 Orientació a l'estudiant*. A més, si s'escau, els coordinadors/es poden fer entrevistes de seguiment amb doctorands/es i/o directors/es de tesi o organitzar activitats de seguiment de les tesis doctorals.

Per tant, el director/a o directors/es, han de supervisar l'elaboració per part de l'estudiant, del PLAINV i de la tesi doctoral, que consisteix en un treball original de recerca en qualsevol del camp de coneixement, que s'inclou en una de les línies d'investigació del programa de doctorat.

Al llarg de tot el procés de desenvolupament de l'ensenyament els estudiants reben orientació personal, acadèmica i professional seguint els processos *PR-ED-013 Orientació a l'estudiant* i *PR-OOU-001 Orientació professional*.

Un cop la tesi estigui preparada per a la seva presentació, el/la doctorand/a en sol·licita el dipòsit i la defensa segons el *PR-024- Dipòsit, defensa i avaluació de la tesi doctoral*.

#### **5.10 Avaluació del procés d'ensenyament-aprenentatge**

El/La director/a de tesi revisa el DAD i el PLAINV elaborats pel/per la doctorand/a que dirigeix, redacta un informe de seguiment de les tasques desenvolupades per

**Elaborat per:**  
Director/a de l'ED

**Revisat per:**  
Responsable del SIGQ

**Aprobat per:**  
Comitè de Direcció de l'ED



UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI

## FITXA DE PROCÉS

### PR-ED-009 DESENVOLUPAMENT DE L'ENSENYAMENT

Codi: PR-ED-009  
Rev.: 0.0  
Data: 30-03-2023  
Pàg. 10 de 16

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

l'estudiant durant el període que s'avalua que s'ha de presentar a través de la plataforma en línia SAD, d'acord amb el *PR-ED-023 Supervisió i seguiment del doctorand/a*.

La comissió acadèmica avalua i registra al SAD la qualificació de l'estudiant d'acord amb el *PR-ED-023 Supervisió i seguiment del doctorand/a*.

I finalment, el Comitè de Direcció de l'Escola de Doctorat (CDE) aprova l'Acta de Qualificacions amb el resultat de les avaluacions emeses per les diferents comissions acadèmiques d'acord amb el *PR-ED-023 Supervisió i seguiment del doctorand/a*.

L'avaluació de les competències adquirides pels estudiants es contempla a dos nivells:

- a) A nivell d'activitats. La superació d'una activitat formativa comporta l'assoliment dels resultats d'aprenentatge associats a les competències d'aquella activitat, que s'assegura per mitjà de les activitats d'avaluació programades.
- b) A nivell de titulació. La superació de totes les activitats previstes, el compliment dels requisits per defensar la tesi doctoral que consten a la memòria de verificació, així com l'elaboració i la defensa de la tesi doctoral garanteixen l'adquisició de les competències pròpies de la titulació.

La defensa i avaluació de la tesi doctoral d'acord amb el *PR-024 Dipòsit, defensa i avaluació de la tesi doctoral* permeten una valoració global del nivell formatiu del doctorand/a.

#### 5.11. Mecanismes de coordinació

Per garantir un correcte desenvolupament dels processos d'ensenyament-aprenentatge i d'avaluació, l'ED té establerts els següents mecanismes de coordinació:

##### **Comitè de Direcció de l'Escola (CDE):**

Aquest comitè, definit al reglament de l'Escola, compta amb la participació activa de tots els coordinadors/es dels programes de doctorat. La compartició d'experiències, casuístiques, problemes, etc. crea un sentiment d'equip i facilita la resolució de les dificultats que sorgeixen durant el curs. Les funcions del CDE estan recollides al [reglament de l'Escola](#)

**Elaborat per:**  
Director/a de l'ED

**Revisat per:**  
Responsable del SIGQ

**Aprovat per:**  
Comitè de Direcció de l'ED



UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI

## FITXA DE PROCÉS

### PR-ED-009 DESENVOLUPAMENT DE L'ENSENYAMENT

Codi: PR-ED-009  
Rev.: 0.0  
Data: 30-03-2023  
Pàg. 11 de 16

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

**Comissió acadèmica de cada programa de doctorat (CA):** Aquesta comissió, definida al [reglament de l'Escola](#), reuneix a un president/a que serà el coordinador/a del programa de doctorat, un secretari/a i els vocals. Les funcions de la CA estan recollides al [reglament de l'Escola](#).

A les comissions acadèmiques es tracten aspectes de coordinació en relació a continguts, metodologies de recerca, avaluació competencial i, en general, qualsevol aspecte que pugui tenir un impacte sobre la qualitat docent i d'investigació de la titulació, alhora que són un instrument de recollida de propostes de millora de la titulació.

#### 5.11. Anàlisi del rendiment del doctorand/a

La CA avalua el rendiment conjunt dels doctorands/es amb la informació disponible al SAD. A l'informe de seguiment (PR-ED-003 Seguiment i millora de titulacions) o acreditació (PR-ED-006 Acreditació de titulacions) s'hi recull l'anàlisi realitzat, així com els indicadors de cada títol i es fa públic a l'apartat de qualitat de la web de l'ED.

També es duu a terme un seguiment especial de les tesis que s'han de dipositar a curt termini abans del termini establert per la legislació, i un seguiment dels doctorands/es que abandonen l'elaboració de la tesi:

- Detecta qui està abandonant i perquè.
- Realitza un seguiment i acompanyament dels estudiants en risc d'abandonament.

#### 5.12. Mesura de la satisfacció dels agents d'interès

Cada programa de doctorat disposa de l'avaluació de satisfacció dels doctorands/es i dels/de les directors/es de tesi d'acord amb el procés *PR-ED-025 Avaluació de la satisfacció de l'usuari*. La satisfacció s'avalua a través de les enquestes de satisfacció on s'analitza el desenvolupament i l'organització general del programa de doctorat, mitjançant una aplicació en línia, cada dos cursos.

#### 5.13. Recollida i anàlisi dels resultats de les enquestes de satisfacció

El control, revisió periòdica i millora del procés de desenvolupament dels ensenyaments el fa la CA juntament amb l'equip de Direcció de l'ED.

Al final de cada curs acadèmic s'analitzen els resultats de satisfacció dels agents d'interès definits en l'apartat 5.11 d'aquest procés. També es tenen en compte altres

**Elaborat per:**  
Director/a de l'ED

**Revisat per:**  
Responsable del SIGQ

**Aprovat per:**  
Comitè de Direcció de l'ED



UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI

## FITXA DE PROCÉS

### PR-ED-009 DESENVOLUPAMENT DE L'ENSENYAMENT

Codi: PR-ED-009  
Rev.: 0.0  
Data: 30-03-2023  
Pàg. 12 de 16

---

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

dades com ara la informació procedent d'enquestes d'ocupabilitat, els indicadors del procés, les incidències o propostes de millora rebudes a través dels directors/es de tesi, dels estudiants, o a través de la Bústia de contacte *PR-ED-015 Queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions (QRSF)*.

Aquesta anàlisi i les propostes de millora de desenvolupament de l'ensenyament es debaten amb l'equip de Direcció de l'ED i s'incorporen al procés PR-ED-003 Seguiment i millora de titulacions o al PR-ED-006 Acreditació de titulacions. Si s'escau, s'estudia la introducció de mesures correctores del procés. Si les mesures correctores impliquen una modificació de la memòria es seguirà el procés PR-ED-004 Modificació de titulacions.

#### 5.14. Rendiment de comptes

El rendiment de comptes als grups d'interès es porta a terme mitjançant l'Informe de Seguiment o Autoinforme d'acreditació, que inclou els resultats d'avaluació dels assoliments i l'anàlisi de la satisfacció dels estudiants, els titulats i els directors/es de tesi.

Aquest rendiment de comptes queda recollit a l'Acta del CDE i de la CA corresponent. Una vegada presentat al CDE i aprovat l'Informe de Seguiment o l'Autoinforme d'acreditació, es publica a la web de l'ED a l'apartat de qualitat.

## 6. CARACTERÍSTIQUES DEL PROCÉS

### 1. Entrades

- Necessitat d'un desenvolupament correcte de l'ensenyament
- Adequació dels recursos

### 2. Sortides / serveis que s'ofereixen

- Calendaris acadèmics
- Oferta d'activitats formatives
- Accions de desenvolupament de l'ensenyament
- PLAINV
- DAD
- Tesi doctoral

### 3. Usuaris / clients

---

**Elaborat per:**  
Director/a de l'ED

**Revisat per:**  
Responsable del SIGQ

**Aprovat per:**  
Comitè de Direcció de l'ED



## FITXA DE PROCÉS

### PR-ED-009 DESENVOLUPAMENT DE L'ENSENYAMENT

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

- Estudiants
  - Professorat
  - Equip de direcció de l'ED
  - CDE
  - Coordinadors/es
  - CA
3. Propietari / gestor
- CDE
4. Agents implicats
- Equip de Direcció de l'ED
  - Responsable del SIGQ
  - CDE
  - Oficina de programació i qualitat
  - Tècnic/a de Suport
  - Doctorands/es
  - Directors/es de tesi
  - Coordinadors/es
5. Agents d'interès
- Estudiants
  - PDI
  - Responsable de cada procés
  - Societat en general

#### 7. COMPROMISOS DE QUALITAT (SLA'S)

Portar a terme un programa de doctorat de qualitat, implicant tots els agents del doctorat, amb una avaluació dels resultats del programa i millores contínues.

#### 8. INDICADORS

Id	Nom de l'Indicador
1	Durada mitjana dels estudis a TC
2	Durada mitjana dels estudis a TP

**FITXA DE PROCÉS**

**PR-ED-009**

**DESENVOLUPAMENT DE**

**L'ENSENYAMENT**

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

3	Percentatge d'abandonament del programa
4	Nombre de professors del programa
5	Nombre de directors/es col·laboradors/es
6	Total de directors/es de tesi
7	Directors/es dirigint tesis
8	Percentatge de directors/es que no dirigeixen
9	Nombre de directors/es de tesis defensades
10	Percentatge de sexennis vius dels directors de tesis defensades
11	Percentatge de sexennis vius del professorat
12	Satisfacció dels doctorands amb les activitats formatives més generals transversals organitzades per l'ED.
13	Satisfacció dels doctorands amb les activitats organitzades dins d programa de doctorat.
14	Satisfacció dels directors/es de tesi amb les activitats formatives més generals i transversals organitzades per l'ED.
15	Satisfacció dels directors/es de tesi amb les activitats organitzades dins d programa de doctorat.

**9. DIAGRAMA DE FLUX**

No aplica

**10. CALENDARI DEL PROCÉS**

Curs acadèmic de doctorat

**11. REGISTRES DEL PROCÉS (formularis, etc.)**

# FITXA DE PROCÉS

## PR-ED-009

### DESENVOLUPAMENT DE L'ENSENYAMENT

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

<b>Id</b>	<b>Nom del Registre</b>	<b>Responsable Custòdia</b>	<b>Ubicació</b>
<b>a</b>	Acta del Consell de Govern on es nomena els coordinadors/es de doctorat	Secretari/ària General	Secretaria General
<b>b</b>	Acta del CDE on s'aproven els calendari acadèmic de doctorat	Secretari/ària del centre	Gestor documental
<b>c</b>	Oferta activitats transversals	ICE	Gestor documental/ web
<b>d</b>	Oferta d'activitats específiques del PD	Coordinador/a	web
<b>e</b>	Oferta d'activitats per directors/es de tesi	Coordinador/a	web
<b>f</b>	Oferta d'activitats per coordinadors/es	Coordinador/a	web

#### 12. DOCUMENTACIÓ DE SUPORT (instruccions de treball, manuals, procediments, etc.)

- Memòria de verificació actualitzada les titulacions
- Calendari acadèmic i de matrícula de la URV
- Informes de seguiment/autoinformes d'acreditació

#### 13. NORMATIVA RELACIONADA

- [Reial decret 99/2011](#), de 28 de gener, pel qual es regulen els ensenyaments oficials de doctorat.
- [Reial decret 882/2022](#), de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva Qualitat
- [Reial decret 640/2021](#), de 27 de juliol, de creació, reconeixement i autorització d'universitats i centres universitaris i acreditació institucional de centres.
- [Normativa Acadèmica de doctorat](#)
- [Normativa de Docència](#)

#### 14. SISTEMES D'INFORMACIÓ

**Elaborat per:**  
Director/a de l'ED

**Revisat per:**  
Responsable del SIGQ

**Aprovat per:**  
Comitè de Direcció de l'ED



UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI

## FITXA DE PROCÉS

### PR-ED-009 DESENVOLUPAMENT DE L'ENSENYAMENT

Codi: PR-ED-009  
Rev.: 0.0  
Data: 30-03-2023  
Pàg. 16 de 16

---

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

- Web.
- Aplicatiu per les enquestes de satisfacció

---

**Elaborat per:**  
Director/a de l'ED

**Revisat per:**  
Responsable del SIGQ

**Aprovat per:**  
Comitè de Direcció de l'ED