



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

Relació de modificacions		
NUM.REVISIÓ	DESCRIPCIÓ	DATA
0.0	Versió inicial	24/05/2016
1.0	Revisió del procés. S'inclou el control de plagi i documentació per a les diferents mencions i diligències en el títol de Doctor/a. S'inclou el procés de la defensa per videoconferència.	26/02/2018
2.0	Es revisa la perspectiva de gènere del procés. S'actualitza la denominació de l'Escola a tot el procés. Es revisa tot el procés i es fan correccions a l'apartat 4, 5, 6 i 11.  Es revisa i modifica l'apartat 8 l'indicador temps de resposta a l'interessat.	29/06/2022

### 1. NOM I CODI DEL PROCÉS

PR-ED-024 Dipòsit, defensa i avaluació de la tesi doctoral

### 2. TIPUS DE PROCÉS

- Estratègic
- Clau
- Suport

### 3. JERARQUIA DEL PROCÉS

- Procés o processos superiors: No n'hi ha
- Procés o processos del mateix nivell amb els que està connectat o relacionat:  
PR-ED-023 Supervisió i seguiment del doctorand  
PR-ED-013 Orientació
- PR-ED-022 Assignació, desassignació o modificació de director/a o línia d'investigació.
- Procés o processos inferiors: No n'hi ha

### 4. OBJECTIU DEL PROCÉS

L'objecte d'aquest procés és establir el protocol pel qual un doctorand/a pot sol·licitar el dipòsit, l'avaluació i la defensa i de la seva tesi doctoral. Igualment s'estableixen les pautes per a l'obtenció de títols de doctor/a amb menció "Doctorat Internacional", "Doctorat Industrial" i/o amb la diligència de "Tesi en règim de cotutela".

El director/a de tesi (DT), i tutor/a si escau, la comissió acadèmica (CA) i el Comitè de Direcció de l'Escola de Doctorat (CDE), han d'autoritzar i aprovar en diferents fases el dipòsit i la defensa de la tesi, elaborant una sèrie d'informes que justifiquin la seva decisió. En aquest sentit, es recomana l'ús de noves aplicacions TIC per a



---

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

---

assegurar que la tesi constitueix un treball d'investigació original i evitar el frau per plagi.

El procés finalitza un cop els membres del tribunal han avaluat la tesi i se l'ha defensat en un acte públic, i s'informa del resultat de l'acte de defensa a l'expedient de l'estudiant.

#### 4.1. Definicions

**Avaluació de la tesi doctoral:** Procediment mitjançant el qual els membres del tribunal avaluen el contingut i la recerca realitzada i emeten l'informe i la qualificació global de la tesi doctoral.

**CA:** Comissió acadèmica

**CDE:** Comitè de direcció de l'ED

**Defensa de la tesi doctoral:** Acte final en el qual el doctorand/a presenta i defensa oralment la seva tesi doctoral i dels resultats obtinguts i els membres del tribunal en fan l'avaluació, emeten l'informe i la qualificació global de la tesi doctoral.

**Difusió de la tesi doctoral:** Procés amb el qual es publica la tesi doctoral als repositoris digitals de tesis doctorals URV, TDX i TESEO per a la seva consulta pública.

**Dipòsit de la tesi doctoral:** Tràmit mitjançant el qual el/la doctorand/a que tingui l'acceptació del director/a de tesi i de la comissió acadèmica del programa de doctorat sol·licita, d'acord amb el procediment establert, la defensa de la tesi doctoral per obtenir el títol de doctor o doctora.

**DT:** Director/a de tesi, 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

**ED:** Escola de Doctorat

**Menció de doctorat industrial en el títol de Doctor/a:** Els doctorands/es de la URV poden fer un doctorat industrial, desenvolupant la tesi en col·laboració amb una empresa. S'ha d'establir un projecte d'investigació industrial o de desenvolupament experimental a executar pel doctorand/a entre la universitat i una empresa que la CA ha d'aprovar, com a màxim en el moment del dipòsit. També pot existir conveni de col·laboració entre la universitat i l'empresa. El/la doctorand/a ha de tenir un contracte laboral amb l'empresa (que pot ser del sector privat o del sector públic, així com una Administració Pública) i realitzar la seva recerca en l'empresa, dirigida per un responsable de l'empresa i per un director/a i tutor/a de tesi de la universitat.

**Menció internacional en el títol de Doctor/a:** poden sol·licitar la menció internacional aquells doctorands/es que durant el període de recerca hagin fet una estada mínima de tres mesos fora d'Espanya en un centre de recerca o universitat fent activitats que han d'estar avalades pel DT i la CA. A més, part de la tesi doctoral (mínim resum i conclusions) ha d'estar redactada en una llengua diferent a l'oficial o cooficials d'Espanya, habitual en la comunitat científica de l'àmbit (aquesta norma no serà



---

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

---

aplicable quan les estades, informes i experts procedeixin d'un país de parla hispana). Ha de tenir 2 informes favorables de dos experts doctors d'institucions de recerca o universitats no espanyoles i un dels membres del tribunal ha de ser d'una institució de recerca o universitat no espanyola, i diferent a la persona responsable de l'estada de recerca.

**Tesi doctoral:** Resultat d'un treball de recerca científica en format de document amb la finalitat de demostrar la capacitat d'investigació del doctorand/a, així com realitzar una aportació original i substancial a la riquesa de coneixements d'una matèria determinada o aportar un valor afegit a un camp de coneixement concret.

**Tesi en règim de cotutela:** Els doctorands/es de la URV poden elaborar la tesi en règim de cotutela quan estigui supervisada per dos o més Doctors/es de dues universitats diferents (una, la URV, i l'altra, una universitat estrangera) i regulada per un conveni signat entre ambdues universitats. A més a més, el doctorand/a de la URV ha de fer una estada mínima de 6 mesos a la universitat estrangera, així com una estada mínima de 6 mesos a la URV per a què el títol de Doctor pugui incloure la diligència "Tesi en règim de cotutela".

**TS:** Tècnic/a de suport o administratiu/va.

## 5. DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

### 5.1 Sol·licitud de dipòsit de tesi

Un cop el doctorand/a ha finalitzat l'elaboració de la tesi doctoral pot iniciar els tràmits per dipositar i defensar la tesi i així obtenir el títol de Doctor/a.

El doctorand/a ha de descarregar de la web de la URV o de la intranet i emplenar el document "Doc1: Informe per a la Defensa de la Tesi" en qualsevol de les tres llengües disponibles (català, castellà o anglès) amb la següent informació:

- Resum de la tesi per a la presentació oral tant a la CA com al CDE
- Contribucions i coneixements que aporta la tesi
- Metodologia emprada
- Conclusions
- Publicacions dels resultats
- Informació necessària per a la difusió de la tesi a través repositori URV, TDX i TESEO
- Estades de recerca, si s'escau,

En cas d'existència de convenis de confidencialitat amb empreses o possibilitat de generació de patents "Doc 20: Informe de confidencialitat de part o el total de la tesi", segons l'establert per l'ED al "Protocol d'actuació sobre el procediment de dipòsit i lectura de tesis doctorals confidencials (Doc21)".



---

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

---

Un cop emplenat l'informe, el/la doctorand/a ha de registrar la sol·licitud de dipòsit accedint al tràmit en línia "Sol·licitud de dipòsit de tesi" a través de la intranet de la URV, a més d'adjuntar la versió definitiva dels següents documents :

- Doc1: Informe per a la defensa de la tesi
- Doc2: Exemplar de la tesi (o versió reduïda de la tesi en cas de tesi amb contingut confidencial, seguint el protocol establert per l'ED). La tesi ha d'incloure obligatòriament una pàgina amb l'acreditació de la direcció de tesi signada pel/per la director/a o directors/es de tesi (veure secció 12). La tesi s'ha de presentar d'acord amb els requisits establerts en el "Llibre d'estil de les tesis doctorals de la URV" (veure secció 12).
- Doc3: Document d'activitats del doctorand/a complet (de tots els anys que ha estat avaluat)
- Doc4: Document amb el detall de les publicacions
- Doc5(a): En cas de sol·licitar la menció internacional, justificants d'haver realitzat l'estada de recerca mínima de tres mesos fora d'Espanya.
- Doc5(b): En cas de sol·licitar la diligència de tesi en règim de cotutela, justificants d'haver realitzat l'estada mínima de sis mesos a la universitat estrangera amb cotutela.
- En cas de sol·licitar la menció de doctorat industrial i no formar part del Pla de Doctorats Industrials de la Generalitat de Catalunya:
  - i) Doc17(a): un contracte laboral o mercantil entre el doctorand/a i una empresa sector privat o del sector públic, o d'una Administració Pública;
  - ii) Doc17(b): memòria del projecte realitzat durant el doctorat;
  - iii) Doc17(c): si existeix, el conveni entre l'empresa i la URV.

Finalment, el/la doctorand/a envia la sol·licitud i la documentació a l'ED. El/la TS revisa la documentació i l'expedient:

- Comprovar que el/la doctorand/a ha superat dues avaluacions anuals del Document d'Activitats i Pla d'Investigació en el moment del dipòsit. En cas de cotutela o provinents d'altres programes de doctorat de la URV o d'altres universitats, o de programes d'altres reials decrets, el doctorand/a pot sol·licitar dipositar la tesi amb una matrícula i una avaluació superada.
- Comprova la vigència de la matrícula.
- Comprova els directors vigents de la tesi.

Si és correcta, carrega la documentació al gestor documental de la URV, que comparteix amb la CA i el CDE. El/la TS informa per correu electrònic el/la coordinador/a del programa de doctorat, els directors/es de tesi, el/la doctorand/a i secretaria de departament de la sol·licitud i la recepció de la documentació.



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

## 5.2 Autorització del dipòsit de tesi doctoral per la Comissió Acadèmica

El/la TS informa el director/a o directors/es que han d'emplenar la següent documentació i lliurar-la a la secretaria de departament:

- Doc6: Informe d'autorització del director/a de la tesi
- Doc7: Proposta de la composició del tribunal, que ha de complir els criteris de la normativa acadèmica i de matrícula de doctorat. Es recomana que la composició del tribunal tingui en compte la paritat de gènere.
- Doc8: En el cas de sol·licitar la menció internacional, el/la director/a ha de presentar a la secretaria les dades de contacte de dos experts (doctors/es d'institucions superiors o instituts de recerca de fora de l'Estat espanyol) que han d'emetre un informe.
- Doc15: Autorització defensa de la tesi mitjançant videoconferència

Un cop rebuda aquesta documentació per part del director/a, la secretaria de departament la carrega al gestor documental i la posa a disposició de la CA.

La CA, un cop revisada la documentació del gestor documental, i d'acord amb l'Informe del director/a de tesi, autoritza, si s'escau, la defensa de la tesi. Per a l'aprovació es recomana revisar l'originalitat del material científic de la tesi dipositada amb les eines de detecció de còpia que la universitat posa a disposició del usuari, com una ajuda per a l'aprovació de la tesi.

A més a més, el programa de doctorat pot tenir criteris propis per a l'aprovació de la tesi, que han de ser públics per als membres del programa de doctorat. La CA també aprova la composició del tribunal.

En el cas que el/la doctorand/a o el/la vocal hagi sol·licitat a la secretaria de departament dur a terme la defensa de la tesi a través de videoconferència "Doc15: Autorització defensa de la tesi mitjançant videoconferència", la CA aprova, si escau, aquesta sol·licitud.

En cas d'autorització de la tesi doctoral, la CA empena i lliura a la secretaria del departament el document "Doc9: Informe d'autorització de la comissió acadèmica". En cas de no autorització, la CA, a través de la secretaria de departament, comunica la decisió motivada al doctorand/a, els directors de la tesi i a l'ED per esmenar la tesi i presentar-la de nou a la CA o si s'escau sol·licitar un nou dipòsit.

## 5.3 Dipòsit de tesi doctoral

Un cop la secretaria de departament rep el "Doc9: Informe d'autorització de la comissió acadèmica", introdueix al sistema informàtic les dades sobre l'acceptació del dipòsit per part de la CA, així com dels membres del tribunal i carrega l'informe d'autorització de la Comissió Acadèmica i del director/a de tesi al gestor documental.

En cas que el/la doctorand/a hagi demanat la menció de Doctorat Internacional, la secretaria de departament ha d'introduir al sistema informàtic també la composició del grup d'experts que han de fer l'informe. Aquests experts fan arribar a la secretaria de departament, als directors/es de tesi i a l'ED els informes favorables a la menció internacional "Doc11: Informe dels avaluadors/es experts/es per menció



---

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

---

internacional" abans del dia de la defensa de la tesi. El/la TS els publica al gestor documental. En cas de no rebre'ls dintre d'aquest termini, la tesi podrà defensar-se, però sense optar a la menció internacional en el títol de Doctor/a.

La secretaria de departament comunica a l'ED l'autorització positiva o negativa del dipòsit de tesi per part de la comissió acadèmica.

El/la TS valida la documentació generada i notifica al doctorand/a que s'ha autoritzat el dipòsit de la tesi. Li transmet el contracte TDX juntament amb el rebut de pagament del dret a examen de la tesi doctoral.

Un cop el doctorand/a ha pagat el rebut, ha retornat signat el contracte TDX a l'ED, i quan tota la documentació generada és correcte, el/la TS tramita la documentació i la tesi al CDE.

#### **5.4 Difusió del dipòsit de tesi doctoral**

L'ED publica/actualitza a la web la llista de tesis dipositades que estan disponibles per ser consultades a la pàgina web de l'Escola. La tesi ha d'estar en exposició pública un mínim de 10 dies naturals abans de l'aprovació per part del CDE.

En el cas que un doctor/a vulgui consultar alguna tesi dipositada, ha d'enviar un missatge a [tesis@urv.cat](mailto:tesis@urv.cat). El/la TS facilita l'accés a la tesi segons l'establert a la instrucció de treball. En cas de voler lliurar observacions sobre el contingut d'alguna tesi al director/a de l'ED a través del "Doc10: Model per a fer observacions de les tesis dipositades", les haurà d'enviar per correu a la mateixa adreça abans de l'aprovació de la tesi pel CDE

#### **5.5 Aprovació de la defensa de la tesi doctoral pel CDE**

Els membres del CDE revisen la documentació del dipòsit de tesi en el període d'exposició pública. En cas d'observacions les fan arribar al director/a de l'ED a través del correu [tesis@urv.cat](mailto:tesis@urv.cat) amb el Doc10. El CDE, un cop valorada la documentació i les possibles observacions fetes anteriorment durant la fase d'exposició, autoritza o no la defensa de la tesi juntament amb la composició del tribunal.

Un cop autoritzada la defensa de la tesi, el/la TS genera els nomenaments pels membres que componen el tribunal i envia la notificació sobre l'aprovació de la defensa per part del CDE al doctorand/a, al director/s i/o directora/es de la tesi i a secretaria de departament.

El període establert per l'aprovació de la tesi pel CDE és d'un màxim de 3 mesos a contar des de l'endemà de la presentació de la sol·licitud de dipòsits i la data d'aprovació del CDE.

#### **5.6 Convocatòria de l'acte de defensa**

El/la doctorand/a fa arribar als membres del tribunal, tant als titulars com als suplents, i als dos experts corresponents en el cas que opti a menció internacional, el document definitiu de la tesi en format digital.

El/la director/a, doctorand/a i membres del tribunal estableixen data, lloc i hora de l'acte de defensa i ho comuniquen a la secretaria de departament. Per establir la data de la defensa s'ha de tenir en compte les limitacions de l'article corresponent de la



---

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

---

[Normativa Acadèmica i de Matrícula \(NAM\)](#) de doctorat de la URV. En el cas que el doctorand/a sol·liciti dur a terme la defensa per videoconferència, s'haurà de seguir l'establert a la "Guia de desenvolupament de l'acte de qualificació de la tesi doctoral per videoconferència (Doc 19)".

La secretaria de departament realitza els següents passos necessaris per l'acte de defensa:

- Introdueix al sistema informàtic la data, lloc i hora de l'acte de defensa que genera un comunicat automàtic amb aquesta cap a l'ED.
- Reserva la sala i tot el necessari per al correcte desenvolupament de l'acte (en cas de videoconferència, a més, s'encarrega de preparar les dues sales virtuals amb el suport informàtic si és necessari).

Quan l'ED rep la confirmació de la data, lloc i l'hora de l'acte de defensa, genera automàticament totes les comunicacions necessàries i genera l'acta de grau de Doctor/a i informe del tribunal "Doc12: Acta de grau de Doctor/a i informe del tribunal", la qual envia a la secretaria departament. Igualment, en cas de Menció Doctorat Internacional, l'ED comprova que els membres externs hagin tramès els dos informes d'avaluació corresponents "Doc11: Informe dels avaluadors/es experts/es per menció internacional".

El doctorand/a pot sol·licitar al coordinador/a del Programa de Doctorat (PD) l'ampliació del període de defensa en el termini establert en 15 dies hàbils addicionals, a través d'una sol·licitud dirigida a la secretaria de departament del coordinador/a del PD "Doc18: Sol·licitud d'ampliació del període per a l'acte de defensa de la tesi doctoral".

La CA revisa la sol·licitud, i si s'escau, aprova l'ampliació del període de defensa, lliurant la resolució per correu electrònic a [tesis@urv.cat](mailto:tesis@urv.cat) perquè l'ED actualitzi les dades al sistema informàtic corresponent.

L'ED informa de la resolució per correu electrònic a la persona interessada, al tutor/a i/o director/a de la tesi doctoral així com al departament.

### **5.7 Celebració de l'Acte de defensa**

La secretaria del departament lliura els documents necessaris perquè el tribunal qualifiqui la tesi: l'acta de grau de Doctor/a i informe del tribunal, la "Guia de desenvolupament de l'acte de qualificació de la tesi doctoral (Doc 14)", el formulari o enllaç de votació per tal que cada membre del tribunal valori en vot secret la proposta de menció cum laude, i a més:

- El Document d'Activitats del Doctorand.
- En cas de menció internacional, l'informe dels revisors externs.
- En cas de defensa per videoconferència, la "Guia de desenvolupament de l'acte de qualificació de la tesi per videoconferència (Doc 19)"

La secretaria del departament lliura al secretari/ària del tribunal tota la documentació abans de l'acte de defensa.



---

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

---

El president/a obre la sessió i es desenvolupa l'acte, procedint el doctorand/a a la defensa de la seva tesi doctoral. Un cop finalitzada la defensa de la tesi, el president/a obre un torn de preguntes en què els membres del tribunal (i posteriorment també altres doctors/es presents, si s'escau) s'adrecen al doctorand/a i un cop finalitzat el torn de preguntes es procedeix a qualificar la tesi (punt 5.8).

### **5.8 Avaluació de la tesi doctoral**

Els membres del tribunal, un cop exposada la tesi i a porta tancada, emeten conjuntament el seu informe i la qualificació de la tesi com a NO APTE, APROVAT, NOTABLE O EXCEL·LENT.

El president/a del tribunal recull el resultat de les avaluacions dels membres del tribunal per atorgar la qualificació global, s'incorpora a l'acta de grau de doctor/a i es procedeix a la signatura d'aquest document per part del secretari/a del tribunal, amb el vist i plau dels altres membres del tribunal. Igualment es redacta l'informe de la defensa i es procedeix a la signatura del document per part secretari/a de tribunal, amb el vist i plau dels altres membres del tribunal. En cas de qualificació de la tesi defensada per videoconferència cal seguir les indicacions de la "Guia de desenvolupament de l'acte de qualificació de la tesi doctoral per videoconferència (Doc 19)".

Si la qualificació és EXCEL·LENT, el tribunal procedeix a la votació de la menció cum laude. La votació de la menció cum laude es fa garantint en tot moment el vot secret. En cas de votació en paper es fa introduint en un sobre o urna el formulari "Vot secret" per atorgar la menció cum laude al doctorand/a. Altrament, l'aplicatiu electrònic de votació utilitzat ha de garantir el vot secret.

El president/a comunica al doctorand/a la qualificació i en cas de ser EXCEL·LENT també li informa que s'ha dut a terme la votació de la menció cum laude el resultat se li comunicarà oficialment en el termini màxim d'una setmana o 15 dies en cas de procediment per videoconferència.

El president/a del tribunal tanca la sessió de defensa de la tesi.

El secretari/ària del tribunal lliura a la secretaria del departament la documentació de la defensa. Aquesta documentació, inclourà:

- L'acta de grau de Doctor/a i informe del tribunal.

En cas que les signatures de l'acte de grau siguin digitals s'ha de comprovar la validesa de les signatures digitals d'acord amb la "Guia de desenvolupament de l'acte de qualificació de la tesi doctoral per videoconferència (Doc19)".

- En cas de qualificació EXCEL·LENT i votació del cum laude a través de paper, el sobre o urna, sense obrir, que conté els vots secrets per atorgar la menció cum laude.

El secretari/ària també retorna els informes dels experts internacionals i el document d'activats del doctorand.

En el cas d'haver-hi vots secrets per la menció cum laude, a posteriori i sempre en el termini màxim d'una setmana des de la data de la defensa (15 dies en el procés





---

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

---

de defensa per videoconferència), el president/a de la Comissió Acadèmica del programa de doctorat procedirà a:

- Obrir la sessió d'escrutini.
- Recompte de vots secrets.
- Traslladar el resultat de la menció cum laude a l'acta de grau de doctor/a.
- Signar l'acta de grau de Doctor/a.
- Tancar la sessió d'escrutini
- Lliurar la documentació a la secretaria de departament.

Finalment, el coordinador/a del programa de doctorat informarà del resultat als membres del tribunal i al nou doctor/a.

### **5.9 Tramesa de la documentació de qualificació de la tesi**

Un cop ha finalitzat l'acte de defensa i de qualificació, la secretaria del departament desa els vots secrets originals dintre els sobres de la menció cum laude o el document electrònic de votació i tramet la documentació sobre la qualificació de la tesi, cap a les diferents unitats implicades:

- A Secretaria de Gestió Acadèmica de Campus: l'original de l'acta de grau i informe de doctor/a.
- A l'ED: en cas de documentació física enviar la còpia escanejada de l'acta de grau de Doctor/a i informe del tribunal i vots secrets. En cas de documentació electrònica envia còpia.
- A la Secretaria de Departament s'hi guarden els vots secrets originals.

Finalment, l'ED guarda a la base de dades la còpia digitalitzada de l'acta de grau de Doctor/a i informe del tribunal, i introdueix a l'expedient de l'estudiant la qualificació i la informació de tota la tramitació del dipòsit, defensa i difusió de la tesi doctoral.

### **5.10 Difusió a TDX i TESEO**

L'ED incorpora el fitxer de la tesi en el repositori TDX (Tesis doctorals en xarxa) en rebre el contracte signat pel doctorand/a i direcció de l'ED.

La secretaria de departament carrega la tesi doctoral al TESEO, Base de dades de Tesis Doctorals del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport per a la seva difusió i l'ED fa el seguiment i la validació.

## **6. CARACTERÍSTIQUES DEL PROCÉS**

### **1. Entrades**

- Sol·licitud del dipòsit de tesi per part del doctorand/a
- Doc15: Autorització defensa de la tesi mitjançant videoconferència
- Doc18: Sol·licitud d'ampliació del període per a l'acte de defensa de la tesi doctoral



---

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

---

2. Sortides / serveis que s'ofereixen

- Registre de la sol·licitud de defensa de la tesi doctoral.
- Doc6: Informe d'autorització del director/a de la tesi.
- Doc9: Informe d'autorització de la comissió acadèmica.
- Llista de tesis en exposició pública en procés de dipòsit (Web)
- Acta d'autorització del dipòsit de la CA i del CDE.
- Nomenament dels membres del tribunal.
- Doc11: Informe dels avaluadors/es experts/es per menció internacional
- Doc15: Autorització defensa de la tesi mitjançant videoconferència
- Doc18: Sol·licitud d'ampliació del període per a l'acte de defensa de la tesi doctoral
- Comunicacions generades per l'aplicatiu informàtic i recollides a la guia.
- Data, lloc i hora de defensa de la tesi doctoral.
- Doc12: Acta de grau de Doctor/a i informe del tribunal.
- Doc13: Formulari per valorar en vot secret la proposta de menció cum laude.

3. Usuaris / clients

- Doctorand/a

4. Propietari / gestor

- Escola de Doctorat
- Comitè de Direcció de l'ED

5. Agents implicats

- Doctorand/a
- Directors/es de tesi
- Tutors/es de tesi
- Coordinador/a del PD
- Comissió Acadèmica del PD
- Escola de Doctorat
- Comitè de Direcció de l'ED
- Membres de tribunal
- Avaluadors/es externs/es
- Secretaries de departament
- Secretaria de Gestió Acadèmica de Campus

6. Agents d'interès

- Doctorands/es
- Directors/es de tesi
- Tutor/a de tesi
- Membres del tribunal
- Avaluadors/es externs/es
- URV
- Instituts i centres de recerca adscrits a la URV

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



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

- Que el procediment i documentació del procés estiguin permanentment actualitzats i publicats en un lloc de fàcil accés per als agents implicats.
- Que el procés s'ajusti al principi d'eficàcia administrativa.
- Que els terminis de resposta no suposin perjudici per als agents implicats.
- En cas de reclamacions, que el temps i el procediment no suposin perjudicis per als agents implicats.

## 8. INDICADORS

<b>Id</b>	<b>Nom de l'Indicador</b>
01	Número de doctorands/es que sol·liciten el dipòsit
02	Número de doctorands/es autoritzats per defensar la tesi
03	Número de doctorands/es que defensen la tesi a TC i TP
04	Número de tesis defensades amb qualificació excel·lent cum laude
05	Número de tesis defensades amb menció doctorat internacional
06	Número de tesis defensades amb menció doctorat industrial
07	Número de tesis defensades en règim de cotutela

## 9. DIAGRAMA DE FLUX

Veure Annex I PR-ED-024 Dipòsit, defensa i avaluació de la tesi doctoral.

## 10. CALENDARI DEL PROCÉS

Durant el curs acadèmic.

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

<b>Id</b>	<b>Nom del Registre</b>	<b>Responsable custodia</b>	<b>Ubicació</b>
a)	Doc1: Informe per a la defensa de la tesi (PDF)	ED	Gestor documental
b)	Doc2: Exemplar de la tesi (PDF)	ED	Gestor documental
c)	Doc3: Document d'Activitats del Doctorand	ED	Gestor documental
d)	Doc4: Document amb el detall de les publicacions (PDF)	ED	Gestor documental
e)	Doc5: Justificants d'estada mínima fora d'Espanya (PDF)	ED	Gestor documental
f)	Doc6: Informe d'autorització del director/a de la tesi (PDF)	ED/ Secretaria de departament	Gestor documental
g)	Doc7: Composició dels membres del tribunal (PDF)	ED	Gestor documental



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

Id	Nom del Registre	Responsable custòdia	Ubicació
h)	Doc8: menció Doctorat Internacional (només en cas que s'hagi sol·licitat)	ED/ Secretaria de departament	Gestor documental
i)	Doc9: Informe d'autorització de la comissió acadèmica (PDF)	ED/ Secretaria de departament	Gestor documental
j)	Doc10: Model per a fer observacions de les tesis dipositades (PDF)	ED	Gestor documental
k)	Doc11: Informe dels avaluadors/es experts/es per menció europea o internacional (PDF)	ED	Gestor documental
l)	Doc12: Acta de grau de Doctor/a i informe del tribunal	ED	Gestor documental
m)	Doc13: Vot secret proposta menció cum Laude	ED	Gestor documental
n)	Doc14: Guia de desenvolupament de l'acte de qualificació de la tesi doctoral de l'acte de defensa i qualificació de la tesi	ED	Gestor documental
o)	Doc15: Autorització defensa de la tesi mitjançant videoconferència	Secretaria de departament	Gestor documental
p)	Doc16: Delegació de signatura de defensa no presencial	Secretaria de departament	Gestor documental
q)	Doc17: documentació menció doctorat industrial	ED	Gestor documental
r)	Doc18: Sol·licitud d'ampliació del període per a l'acte de defensa de la tesi doctoral).	ED	Gestor documental
s)	Doc19: Guia de desenvolupament de l'acte de qualificació de la tesi doctoral per videoconferència	ED	Gestor documental

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

- Protocol d'actuació sobre el procediment de dipòsit i lectura de tesis doctorals confidencials (Doc21)  
([https://intranet.urv.cat/documents/20143/676401/CONFIDENCIALITAT-protocol\\_cat.pdf](https://intranet.urv.cat/documents/20143/676401/CONFIDENCIALITAT-protocol_cat.pdf))
- Llibre d'estil de les tesis doctorals de la URV  
([http://www.doctor.urv.cat/media/upload/domain\\_455/arxius/Doctorands/Elaboraci%C3%B3%20tesi/Estil%20grafic/LlibreEstilTesiURV2016-CAT.pdf](http://www.doctor.urv.cat/media/upload/domain_455/arxius/Doctorands/Elaboraci%C3%B3%20tesi/Estil%20grafic/LlibreEstilTesiURV2016-CAT.pdf))
- Guia de desenvolupament de l'acte de qualificació de la tesi doctoral de l'acte de defensa i qualificació de la tesi (Doc14)



---

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

([https://intranet.urv.cat/documents/20143/676401/Doc14\\_manual\\_defensa\\_qualificacio\\_tesi.pdf](https://intranet.urv.cat/documents/20143/676401/Doc14_manual_defensa_qualificacio_tesi.pdf))

- Guia de desenvolupament de l'acte de qualificació de la tesi doctoral per videoconferència (Doc19)  
([https://intranet.urv.cat/documents/20143/676401/VIDEOCONF-Guia\\_cat.pdf](https://intranet.urv.cat/documents/20143/676401/VIDEOCONF-Guia_cat.pdf))

### 13. **NORMATIVA RELACIONADA**

- Reial decret 99/2011, de 28 de gener 2011, *que regula els ensenyaments universitaris oficials de doctorat.*
- Reial decret 534/2013, de 12 de juliol, *por el que se modifican los Reales Decretos 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales; 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado; y 1892/2008, de 14 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas.*
- Reial decret 43/2015, de 2 de febrer, *por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, y el Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.*
- Reial decret 195/2016, de 13 maig, *pel que s'estableixen els requisits per l'expedició del SET.*
- Normativa acadèmica i de matrícula doctorat de la URV, aprovada per la Consell de Govern de la URV.

### 14. **SISTEMES D'INFORMACIÓ**

- Correu electrònic
- Web de l'ED
- Intranet
- Base de dades
- Expedient electrònic del doctorand