

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

Relació de modificacions		
NUM.REVISIÓ	DESCRIPCIÓ	DATA APROVACIÓ
1.0	Versió inicial	21/10/2016
1.1	Revisió de la versió inicial	23/02/2018
2.0	Es revisa la perspectiva de gènere del procés S'actualitza la denominació de l'Escola Es revisa tot el procés i es fan correccions a l'apartat 4, 5, 6, 8 i 11	31/03/2022

1. NOM I CODI DEL PROCÉS

PR-ED-023 Supervisió i seguiment del doctorand/a

2. TIPUS DE PROCÉS

- Estratègic
 Clau
 Suport

3. JERARQUIA DEL PROCÉS

- Procés o processos superiors: No n'hi ha
- Processos del mateix nivell amb els que està connectat o relacionat:
PR-ED-003 Seguiment i millora de titulacions
PR-ED-011 Difusió de la informació als estudiants
PR-ED-013-Orientació a l'estudiant
PR-SGA-701 Matrícula de doctorat
PR-ED-022 Assignació, desassignació o modificació del director/a de tesi o línia d'investigació
PR-ED-024 Dipòsit, defensa i avaluació de la tesi doctoral
- Procés inferior: No n'hi ha

4. OBJECTIU DEL PROCÉS

L'objectiu d'aquest procés és descriure la sistemàtica per realitzar la supervisió i el seguiment dels/les doctorands/es que han de fer els directors i/o tutor/a de la tesi a través del Document d'Activitats del Doctorand/DAD i del Pla d'investigació (PLAINV). La finalitat d'aquest seguiment és poder realitzar l'avaluació anual del doctorand/a.

4.1. Definicions

CA: Comissió Acadèmica del programa de doctorat.

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

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

DAD: Document d'Activitats del Doctorand. S'entén com 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.

PlaInv: Pla d'Investigació. Document que es presenta al final del primer curs acadèmic i que conté el pla de recerca del doctorand/a. S'hi especifica, com a mínim, la metodologia a emprar, els objectius, els mitjans i la planificació temporal. Aquest pla es pot millorar durant el període de doctorat i ha de ser avalat pel director/a i tutor/a de la tesi.

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

4.2. Àmbit d'aplicació

Aquest procés s'aplica a tots els programes de doctorat de l'ED.

5. DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

5.1 Definició i revisió del procés de supervisió i seguiment del doctorand/a

El procés de supervisió i seguiment del doctorand/a ve definit pel Reial Decret 99/2011 i modificat pel Reial Decret 195/2016, 13 de maig, i per la Normativa Acadèmica i de Matrícula de Doctorat de la URV, aprovada per Consell de Govern. L'ED va elaborar i implantar el procés de supervisió i seguiment de la URV d'acord amb el Reial Decret i la Normativa anteriorment mencionats.

5.2 Revisió del procés de supervisió i seguiment del doctorand/a

Anualment, l'ED planifica i organitza el procés de supervisió i seguiment del doctorand/a i gestiona les millores que s'hagin d'incorporar, després de la valoració de la campanya anterior, amb col·laboració dels coordinadors/es dels programes de doctorat i el Servei de Recursos Informàtics i TIC (SRIiTIC). Finalment, es modifiquen els aplicatius i les guies dels usuaris pertinents.

L'ED revisa i actualitza la informació a la web de seguiment i avaluació del doctorand/a i ala Intranet URV

Aquest procés té uns terminis fixats al calendari acadèmic anual, definits per l'ED i aprovats per Comitè de Direcció de l'Escola (CDE) i que es publiquen anualment a la pàgina web de l'ED.

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

5.3 Elaboració del Pla d'investigació

Durant el curs d'accés a doctorat, el/la doctorand/a elaborarà i presentarà obligatoriament un pla d'investigació (PlaInv). Aquest document inclourà, com a mínim, la metodologia a utilitzar i els objectius a assolir, així com els mitjans i la planificació temporal per dur a terme la tesi doctoral. A més, cada curs acadèmic posterior, el/la doctorand/a pot actualitzar, millorar i completar el PlaInv presentat el curs anterior.

El registre del PlaInv es realitza mitjançant la mateixa plataforma web SAD, on el/la doctorand/a accedeix per completar el PlaInv de manera on-line i el qual ha de ser avalat pel director/a i pel tutor/a, si s'escau, i aprovat per la Comissió Acadèmica del programa de doctorat.

A més de les consideracions generals, els continguts i els requisits específics d'aquest pla venen determinats per la Comissió Acadèmica del programa de doctorat.

5.4 Elaboració del Document d'activitats del doctorand/a (DAD)

Un cop el/la doctorand/a es matricula en el programa de doctorat, es materialitzarà per a cada doctorand/a el Document d'Activitats del Doctorand/a (DAD) personalitzat a afecte del registre individualitzar per a la supervisió i seguiment de cada doctorand/a. Aquest document es troba en la plataforma web SAD on el doctorands completen de forma on-line el DAD per permetre la seva avaluació per part dels directors de tesi, dels tutors i de la Comissió Acadèmica (CA).

El/la doctorand/a ha de complimentar al seu DAD dins el SAD en les dates establertes al calendari acadèmic i de matrícula de doctorat, afegint i detallant totes les activitats relacionades amb la tesi que hagi realitzat durant el curs (cursos, ponències, seminaris, publicacions, estades de mobilitat, etc.). Totes aquestes activitats han d'estar correctament acreditades. Els doctorands/es de 2n curs i successius tenen disponible a la plataforma SAD la informació que van entregar el/s curs/os passat/s així com el resultat d'aquella/es avaluació/ons.

5.5 Avaluació anual dels doctorands/es

L'avaluació anual dels doctorands/es és realitzada pel director/a, el/la tutor/a, si s'escau, i per la CA del programa de doctorat. L'avaluació de cada un dels implicats té uns terminis establerts definits al calendari acadèmic i de matrícula de doctorat, per assegurar el bon funcionament del procés. L'avaluació anual dels doctorands/es es regeix pels articles corresponents de la Normativa Acadèmica i de Matrícula de Doctorat de la URV (NAM).

En primer lloc, el/la director/a de la tesi i el tutor/a, si s'escau, accedeix a la plataforma SAD per tal de fer l'avaluació del DAD i del PlaInv de cada doctorand/a. Un cop consultats els documents, el/la director/a de tesi registra l'avaluació del doctorand/a, la qual pot ser APTE, NO APTE o NO PRESENTAT,. En cas de no apte o no presentat l'avaluació ha de ser motivada al camp d'observacions o adjuntant un informe sobre els progressos dels treballs duts a terme pel doctorand/a.

Un cop finalitzat el termini màxim per a què els/les directors/es de tesi realitzin l'avaluació, la CA accedeix al SAD per tal de consultar la informació introduïda pel

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

doctorand/a i l'avaluació del directors de tesi. Coneixent tota la informació, la CA accedeix al programa per la introducció de qualificacions per registrar aquí l'avaluació final de la CA que pot ser APTE, NO APTE, NO PRESENTAT o NO PRESENTAT PER BAIXA TEMPORAL.

A partir de la informació registrada es generen les actes d'avaluació que són ratificades al Comitè de Direcció de l'ED i notificades als doctorands/es a través de correu electrònic personal i a la plataforma SAD.

L'avaluació positiva (APTE) és un requisit indispensable per poder continuar en el programa de doctorat i poder formalitzar la matrícula el curs següent, d'acord amb el PR-SGA-701 Matrícula de doctorat. En el cas d'avaluació negativa, el doctorand/a en qüestió ha de ser avaluat novament en una segona convocatòria. En el cas de no presentat, es seguirà el mateix procediment que en el cas d'avaluació negativa.

Si en la segona convocatòria l'avaluació és positiva, el doctorand/a es troba en disposició de formalitzar la matrícula pel curs següent, d'acord amb el PR-SGA-701 Matrícula de doctorat. En cas contrari, els doctorands són donats de baixa definitivament en el programa, de la mateixa manera que si el resultat és no presentat. Només en el cas d'estudiants de 2n curs i successius amb una qualificació de NO PRESENTAT PER BAIXA TEMPORAL, la baixa del programa no és definitiva i el doctorand/a podrà demanar reprendre estudis per a matricular-se segons es descriu a la NAM i el procediment a la web de tràmits administratius.

Els resultats de l'avaluació poden ser consultats pels doctorands/des, els directors/es de tesi i els membres de les CA a la plataforma web SAD o per les secretaries de departaments, als informes EVIA.

5.6 Recollida i anàlisi de resultats

L'ED fa el seguiment de l'avaluació i l'extracció, a cada convocatòria, de les dades relatives a la matrícula i els resultats acadèmics. Aquestes dades es lliuren al CDE, es presenten i s'analitzen als informes de seguiment de cada titulació i a l'informe anual de seguiment de l'Escola.

La CA, el CDE i l'ED són els responsables de dur a terme l'anàlisi dels resultats del procés i de proposar als òrgans de govern i a les unitats administratives competents les millores del procés que considerin necessàries. També són els responsables de la implantació, a nivell de Doctorat, de les millores aprovades: el CDE pel que fa a modificacions de normativa, procediments i calendaris, l'Escola de Doctorat per modificacions al web dels Doctorats, a les guies d'usuaris i a la plataforma informàtica del SAD.

La informació de l'anàlisi de les dades relatives al Doctorat i dels resultats del procés s'incorporen al procés de PR-ED-003 Seguiment i de millora de titulacions.

5.7 Rendiment de comptes

El/La director/a de l'Escola presenta anualment als Comitès de Direcció de juliol, de setembre i octubre, si escau, les dades relatives als resultats acadèmics de cada convocatòria. Aquests resultats es publiquen a la Intranet de doctorat amb la finalitat de fer arribar la informació a tots els grups d'interès.

6. CARACTERÍSTIQUES DEL PROCÉS

1. Entrades

- Quan un estudiant es matricula, es genera automàticament el seu perfil en el SAD. En els períodes establerts en la NAM, s'activa el sistema per a què doctorands/es, directors/es i coordinadors/es puguin accedir-hi i treballar-hi.

2. Sortides / serveis que s'ofereixen

- Informe d'avaluació
- Acta d'avaluació

3. Usuaris / clients

- Estudiants de Doctorat
- Directors/es de tesi
- Tutors/es de tesi
- Coordinadors/es dels programes de doctorat

4. Propietari / gestor

- Comissió acadèmica del programa
- Escola de Doctorat

5. Agents implicats

- Comitè de Direcció de l'ED
- Estudiants de Doctorat
- Comissió Acadèmica
- Escola de Doctorat
- Coordinador/a de tesi
- Director/a de tesi
- Tutor/a de tesi

6. Agents d'interès:

- Servei de Recursos Informàtics i TIC
- Estudiants de doctorat
- Futurs alumnes
- Ocupadors
- Secretaries de departament
- Secretaries de Gestió Acadèmica del Campus
- Servei de Gestió Acadèmica

7. COMPROMISOS DE QUALITAT (SLA'S)

- Que la informació del procés de seguiment i avaluació del doctorand/a estigui constantment actualitzada i publicada a la web del doctorat.
- Anualment l'ED revisa el procés per adequar-lo i/o millorar-lo en funció dels suggeriments de millora rebuts i/o de les modificacions de normativa que s'hagin produït.

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

8. INDICADORS

Id	Nom de l'Indicador
01	Nombre total d'estudiants matriculats per programa de doctorat
02	Nombre d'estudiants avaluats positivament

9. DIAGRAMA DE FLUX

Veure Annex I - PR-ED-023 Supervisió i seguiment del Doctorand/a

10. CALENDARI DEL PROCÉS

Aquest procés s'executa anualment.

11. REGISTRES DEL PROCÉS (formularis, etc.)

Id	Nom del Registre	Responsable Custòdia	Ubicació
a	Llista de doctorands matriculats	ED	S'obté de l'aplicació d'EVIA
b	Document d'Activitats i Pla d'investigació del doctorand	ED	Plataforma informàtica SAD
c	Informe d'avaluació del director/a	DT	Plataforma informàtica SAD
d	Avaluació de la Comissió Acadèmica	CA	Plataforma informàtica SAD
e	Acta d'avaluació del CDE	ED	ED

12. DOCUMENTACIÓ DE SUPORT

- Guia d'usuari pel seguiment i l'avaluació dels doctorands/des (perfil doctorand/a, perfil directors/es de tesi i perfil comissió acadèmica).

13. NORMATIVA RELACIONADA

- Reial decret 99/2011, de 28 de gener 2011, que regula els ensenyaments universitaris oficials de doctorat.
- Reial decret 195/2016, de 13 maig, pel que s'estableixen els requisits per l'expedició del SET.

FITXA DE PROCÉS

PR-ED-023

**SUPERVISIÓ I SEGUIMENT DEL
DOCTORAND/A**

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

- Normativa acadèmica i de matrícula doctorat de la URV, aprovada per la Consell de Govern de la URV.

14. SISTEMES D'INFORMACIÓ

- Plataforma web SAD
- UXXI-AC – Sistema d'informació de gestió acadèmica d'estudiants
- EVIA