



UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA  
BARCELONATECH

Escola de Doctorat

## SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT ESCOLA DE DOCTORAT (ED)

### PF. 03 Suport i orientació als estudiants

Propietari del procés	Responsable de l'aprovació	Data aprovació
Director/a de l'Escola de Doctorat	Junta de l'Escola de Doctorat	26/06/2020

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Descripció	Data aprovació
V0	Versió inicial	26/06/2020



## ÍNDEX

1	FINALITAT	3
2	Abast	3
3	Normatives/referències	3
4	definicions	4
5	DESCRIPCIÓ del procés	6
5.1	Desenvolupament	6
5.2	Publicació	8
5.3	Revisió del procés	9
6	Indicadors	9
7	Evidències	9
8	Responsabilitats	11
9	FITXA RESUM	12
10	Fluxograma	14
11	ANNEXOS	15
	Plantilla “Informe d’avaluació del funcionament de procés”	15



## 1 FINALITAT

Aquest procés descriu la sistemàtica a seguir per tal de facilitar la integració dels estudiants de nou ingrés, orientar als estudiants per a que la seva formació sigui adequada, satisfactòria i l'assoleixin en el temps previst.

## 2 ABAST

Totes les accions de suport i orientació adreçades als estudiants que realitzi l'Escola de Doctorat de la Universitat Politècnica de Catalunya per als estudiants de qualsevol dels programes de doctorat que s'imparteixen a la UPC.

## 3 NORMATIVES/REFERÈNCIES

### Marc extern:

- Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats  
<https://www.boe.es/buscar/pdf/2001/BOE-A-2001-24515-consolidado.pdf>
- Llei Orgànica 4/2007, de 12 abril, por la que se modifica la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre d'Universitats.  
<https://www.boe.es/eli/es/lo/2007/04/12/4>
- Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'universitats de Catalunya  
<https://www.boe.es/buscar/pdf/2003/BOE-A-2003-4932-consolidado.pdf>
- Llei 14/2011, d'1 de juny, de la ciència, la tecnologia i la innovació  
<https://www.boe.es/eli/es/l/2011/06/01/14/con>
- Reial Decret 1393/2007, de 29 d' octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials.  
<https://www.boe.es/buscar/pdf/2007/BOE-A-2007-18770-consolidado.pdf>
- Reial decret 99/2011, de 28 de gener, pel qual es regulen les ensenyances oficials de doctorat.  
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2011-2541>

### Marc intern:

- Estatuts de la Universitat Politècnica de Catalunya  
<https://www.upc.edu/normatives/ca/documents/altres-acords/estatuts-navegables-text-consolidat/estatuts-2012-versio-navegable>
- Reglament de règim intern de l'Escola de Doctorat de la UPC  
<https://doctorat.upc.edu/>
- Reglament d'organització i funcionament de l'Escola de Doctorat de la UPC  
<https://doctorat.upc.edu/>
- Normativa acadèmica dels doctorat RD 99/2011 (CG/2019/10/26)



### PF. 03 Suport i orientació als estudiants.

<https://doctorat.upc.edu/>

- Acord CG2018-07-37 pel qual s'aprova la modificació dels apartats 10.4, 12 i 16.2 de la Normativa Acadèmica de Doctorat

<https://doctorat.upc.edu/>

- Acord CG2018-01-21 de modificació de l'apartat 7.4 de la Normativa Acadèmica de Doctorat

<https://doctorat.upc.edu/>

- Manual d'acollida

<https://doctorat.upc.edu/>

- Pla d'Inclusió de la UPC

<https://www.upc.edu/normatives/ca/documents/consell-de-govern/11-13-pla-inclusio-upc-2017-20.pdf>

#### 4 DEFINICIONS

**Grups d'interès:** Tota aquella persona, grup o institució que té interès en l'organització, les seves activitats i els seus resultats. Aquests poden incloure estudiantat, personal docent i investigador, personal d'administració i serveis, titulats, ocupadors, administracions públiques i societat en general.

**Comissió Permanent de l'Escola de Doctorat:** És l'òrgan executiu i de representació permanent de la Junta de l'Escola de Doctorat. La presideix el director o directora de l'Escola de Doctorat. Hi ha representació de tots els grups d'interès membres de l'Escola de Doctorat.

**Comissió Acadèmica programa doctorat (CAPD):** : Les comissions acadèmiques són òrgans vinculats a cada programa de doctorat responsables de definir-lo, actualitzar-lo, assegurar-ne la qualitat i coordinar-lo.

**Tutor/a:** Personal Docent i Investigador que assigna la Comissió Acadèmica del Programa de Doctorat (d'acord amb requisits establerts normativament). Assistint i orientant als/les doctorands/des en la primera interacció amb el programa de doctorat tot revisant de manera regular el document d'activitats del doctorand (que ha signat prèviament) i emetent els informes periòdics corresponents. Així com, atenen les necessitats especials dels/les doctorands/des.

**Director/a de Tesi Doctoral:** Personal Docent i Investigador que assigna la Comissió Acadèmica del Programa de Doctorat (d'acord amb requisits establerts normativament). Vetllant per la coherència i idoneïtat de la formació en recerca i en competències transversals del/la doctorand/a tot informant a la Comissió Acadèmica del Programa de Doctorat sobre el pla de recerca i qualsevol incidència que pugui repercutir en el desenvolupament de la tesi doctoral. Així mateix facilitar al/la doctorand/a l'accés als recursos i mitjans necessaris per dur a terme la tesi doctoral tot fent un seguiment del document d'activitats del doctorand (que prèviament ha signat).

**Unitat de Doctorat adscrita al Servei de Gestió Acadèmica (UD-SGA):** unitat organitzativa que dóna suport administratiu i de gestió a l'Escola de Doctorat, així com als/les doctorands/es.

**Equip directiu de l'Escola de Doctorat:** està format pel/per la Director/a de l'Escola, sots-director/a i secretari/ària acadèmic/a de l'Escola. Les seves funcions, amb caràcter general, queden recollides respectivament a les Seccions 6, 7 i 8 del Reglament d'organització i funcionament de l'Escola de Doctorat de la UPC.



### PF. 03 Suport i orientació als estudiants.

**Servei de Gestió Acadèmica:** unitat organitzativa dels Serveis Generals de la Universitat Politècnica de Catalunya que dóna suport administratiu al desenvolupament acadèmic de les titulacions i programes formatius que imparteix la universitat.

**Oficina de Mobilitat Internacional adscrita al Gabinet de Relacions Internacionals de la UPC (OMI):** unitat organitzativa que dóna assessorament i suport en qüestions relacionades amb la mobilitat internacional, (tramitació ajudes, permisos,...) entre altres.

**Gabinet de Relacions Internacionals:** unitat organitzativa dels Serveis Generals de la UPC que dóna el suport tècnic i administratiu a les relacions internacionals de la UPC, com ara, les aliances internacionals, els convenis internacionals, la promoció internacional i la mobilitat.

**Servei de Biblioteques, Publicacions i Arxius de la Universitat Politècnica de Catalunya:** unitat organitzativa dels Serveis Generals de la UPC que gestiona les biblioteques i els serveis bibliotecaris de la UPC, oferint el suport i els recursos bibliogràfics a la comunitat universitària per al seu desenvolupament personal i professional, i la informació i les publicacions acadèmiques que donen suport als investigadors en els diferents processos documentals i dóna suport a la gestió documental.

**Gabinet d'Innovació i Comunitat UPC:** Assessorar i donar suport tècnic en l'elaboració de propostes de disseny de polítiques i de l'execució dels plans d'acció en l'àmbit de la responsabilitat social de la UPC (Alumni, cooperació i desenvolupament, igualtat de gènere, inclusió / discapacitat, sostenibilitat, col·laboració i innovació en la gestió,...), d'acord amb les directrius, els objectius de la institució i la legislació i la normativa vigent, amb la finalitat de fer de la UPC una comunitat compromesa socialment, preparada per abordar els canvis i connectada amb l'entorn i els seus reptes i emergir un model de treball col·laboratiu en la gestió de la Universitat.

**Institut de Ciències de l'Educació de la UPC (ICE):** unitat bàsica que contribueix a la millora de la qualitat docent mitjançant, entre altres, la promoció de la millora i la innovació de l'activitat docent i la formació de caràcter docent del professorat.

**Pla de Formació Transversal per a l'Escola de Doctorat UPC:** Pla de formació per a impulsar activitats de formació dirigides als doctorands i a les doctorandes en actiu de la UPC i als/a les tutors/es-directors/es de Tesi Doctorals, a través d'altres unitats promotores.

**Junta de l'Escola de Doctorat:** La Junta, presidida pel director o directora, és l'òrgan de govern de l'Escola de Doctorat i exerceix les funcions d'organització i gestió. Vetlla perquè l'Escola de Doctorat compleix adequadament totes les funcions que li atribueixen la normativa vigent, els Estatuts de la UPC i el reglament d'organització i funcionament de l'Escola. Es troben representats els principals grups d'interès (PDI, PAS, entitats col·laboradores i doctorands).



## 5 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

### 5.1 Desenvolupament

L'Escola de Doctorat de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC) posa a l'abast dels/de les doctorands/es diversa informació i accions de suport i orientació que es poden dividir en:

- **Suport i orientació de l'Escola de Doctorat a l'estudiantat de nou ingrés.**
- **Suport i orientació de l'Escola de Doctorat als/a les doctorands/es.**
- **Suport i orientació de l'Escola de Doctorat als/a les tutors-es/directors-es de tesi.**

#### ○ 5.1.1 Suport i orientació de l'Escola de Doctorat a l'estudiantat de nou ingrés

El suport i orientació de l'Escola de Doctorat a l'estudiantat de nou ingrés es concreta en dues accions:

- Manual d'acollida
- Wellcome Ceremony to PhD Students

#### Manual d'Acollida

L'equip directiu de l'Escola de Doctorat és el responsable de definir i mantenir actualitzat el Manual d'acollida (EV01.PF.03). El Manual d'acollida està definit de forma que es tenen en compte les necessitats d'acollida de tots els estudiants de nou ingrés.

L'equip directiu vetllarà per a què al Manual hi hagi informació complerta, útil i necessària tant per a futurs/es estudiants (candidats/es) com per a estudiants que, ja havent estat admesos en un programa de doctorat, arribin a la UPC per a fer la seva primera matrícula.

El Manual consta d'una guia ràpida que descriu de forma sintètica les passes prèvies a seguir per als/ a les candidats/es que desitgin demanar l'admissió en un programa de doctorat de la UPC, com ara:

- On trobar els requisits d'accés.
- On fer la sol·licitud d'admissió.
- Informació rellevant sobre la legalització i traducció de documentació acadèmica, només per a candidats/es amb titulacions de fora de l'Espai Europeu d'Ensenyament Superior.
- On trobar informació sobre Beques i ajuts.
- Informació referents als visats per a candidats/es que ho necessitin.
- ...

Així mateix, es proporciona informació sobre les passes a seguir un cop el/la candidat/a ha estat admès en un programa de doctorat de la UPC i passa a ser candidat/a a fer la seva primera matrícula. En aquest cas, l'Oficina de Mobilitat Internacional (OMI) adscrita al Gabinet de Relacions Internacionals de la UPC proporciona la informació (EV02.PF.03) necessària als/les candidats/es amb titulacions de fora de l'Espai Europeu d'Ensenyament Superior, sobre la legalització de l'estància acadèmica dels/de les doctorands/es, així com els/les proporciona el material d'acollida (EV03.PF.03) i informació sobre altres aspectes importants per a l'estada a Barcelona com allotjament, cursos de català, assegurances, entre d'altres.



### **Beques i finançament**

La UPC convoca anualment ajudes de caràcter general en forma de beques predoctorals. Aquesta convocatòria (EV04.PF.03) i la seva resolució és aprovada per Consell de Govern (EV05.PF.03).

També es gestionen beques i/o contractes predoctorals (EV06.PF.03) específics amb finançament a càrrec de les unitats acadèmiques interessades, així com es dona informació i assistència per a l'aplicació a beques de finançament extern (<https://rdi.upc.edu/ca/uaslr/vols-dedicar-te-a-la-recerca/ofertes-predocorals>)

### **Welcome Ceremony to PhD Students**

Anualment, l'Escola de Doctorat en coordinació amb els/les director/es dels diferents programes de doctorat, organitzen la jornada, Welcome Ceremony to PhD Students (EV07.PF.03), per donar la benvinguda als nous doctorands o doctorandes, i que compta amb el suport del Gabinet de Relacions Internacionals, així com del Servei de Biblioteques, Publicacions i Arxius de la UPC. En aquesta jornada s'expliquen els diferents aspectes, tant acadèmics com administratius relacionats amb la tesi. També inclou una presentació del Servei de Biblioteques, Publicacions i Arxius per a informar dels diferents recursos que la institució posa a l'abast del/de la doctorand/a, i una presentació del Gabinet de Relacions Internacionals, per a informar sobre els tràmits i aspectes legals relacionats amb els permisos de residència i mobilitat dels/ de les estudiants estrangers/es.

El/la director/a de l'Escola de Doctorat presenta a la Comissió permanent (EV08.PF.03) en cadascuna de les sessions, un informe on es recullen, entre d'altres, les accions de suport i orientació als estudiants realitzades -canvis que es puguin produir en el Manual d'Acollida (EV01.PF.03) i l'activitat Welcome Ceremony to PhD (EV07.PF.03)-. Anualment el/la director/a sotmet a aprovació de la Junta (EV09.PF.03) l'informe de gestió de l'Escola, on es recull l'activitat institucional realitzada, incloent les activitats de suport i orientació als estudiants.

#### **o 5.1.2 Suport i orientació de l'Escola de Doctorat als/a les doctorands/es**

L'equip directiu de l'Escola de Doctorat elabora el Pla de Formació Transversal (E10.PF.03) i l'aprova la Comissió Permanent de l'Escola de Doctorat (EV08.PF.03).

Tal i com s'especifica al procés PF.05 Orientació i inserció professional, l'Escola de Doctorat disposa d'un Pla de formació transversal (EV10.PF.03) a on es concreten les accions de formació transversal que l'Escola de Doctorat posa a l'abast dels/de les doctorands/es (Veure PF.05 Orientació i inserció Professional).

D'altra banda, durant tot el curs acadèmic l'Escola de Doctorat conjuntament amb l'Institut de Ciències de l'Educació de la UPC (ICE) (Veure PT.02.03 Formació del PAS/PDI) organitza tallers formatius sota l'epígraf "*La teva tesi doctoral*" on es fan xerrades (català, castellà i anglès) sobre diferents aspectes relacionats amb la tesi doctoral <https://www.ice.upc.edu/ca/professorat-upc/formacio-continuada/formacio-sbpa> (EV11.PF.03). Els tallers formatius que es realitzen dins l'itinerari de "*La teva tesi doctoral*" són els següents:

1. Eines per organitzar la informació (La teva tesi doctoral 1).
2. Recursos i serveis d'informació en ... (La teva tesi doctoral 2).
3. Mendeley avançat (La teva tesi doctoral 3).
4. Publicació, visibilitat i indicadors d'impacte (La teva tesi doctoral 4).
5. Elaboració del manuscrit de la tesi (La teva tesi doctoral 5).



## PF. 03 Suport i orientació als estudiants.

L'Escola de Doctorat, en col·laboració amb l'ICE, assegura la formació necessària en competències docents als/a les doctorands/es amb beca FPU (Formació Professor Universitari) concedida, d'acord amb els termes del seu programa de finançament. Les condicions de la beca FPU estableixen que el personal investigador en formació podrà col·laborar en tasques docent fins un màxim de 180 hores durant l'extensió del contracte predoctoral.

Els/les tutors/es i directors/es de tesi són els responsables de l'orientació dels doctorands o doctorandes i en exercici d'aquesta, informen i faciliten la mobilitat que tinguí relació amb el seu projecte d'investigació. La mobilitat es gestiona per la unitat de gestió que dona suport al programa i es finança amb recursos del seu programa de finançament, si en té, o amb recursos del grup de recerca associat.

### ○ 5.1.3 Suport i orientació de l'Escola de Doctorat als/a les tutors-es/directors-es de tesi

Entenent que el suport als/ a les tutors-es/directors-es reverteix directament en suport i orientació als/a les doctorands/es de doctorat, l'Escola de Doctorat també dona suport als/a les tutors-es/directors-es de tesi, en tant que aquests tenen com a deures, entre d'altres<sup>1</sup> :

- Assistir i orientar als doctorands o doctorandes en la primera interacció amb el programa de doctorat.
- Atendre els/les doctorands/es amb necessitats especials, d'acord amb les pautes establertes per la Universitat que són establertes per la UPC en el Pla d'Inclusió elaborat pel Gabinet d'Innovació i Comunitat UPC <https://inclusio.upc.edu/ca/compromis-upc>

L'Escola de Doctorat ofereix suport als/a les tutors-es/directors-es que s'inicien en la tasca de direcció de tesis. Partint de la seva experiència en l'àmbit del doctorat, i oferint-los formació específica interna i externa al seu programa de doctorat, es promou una relació i un compromís obert, honest i professional amb el doctorand i doctoranda.

L'equip directiu de l'Escola de Doctorat en coordinació amb l'Institut de Ciències de l'Educació, i del Servei de Biblioteques, Publicacions i Arxius de la UPC, és el responsable de definir i planificar aquesta formació en competències docents i de tutela en la recerca, a través de cursos específics, com per exemple: com formar directors/es de tesi i la publicació de dades d'investigació, entre d'altres <https://www.ice.upc.edu>.

El/la director/a de l'Escola de Doctorat presenta a la Comissió permanent (EV08.PF.03) en cadascuna de les sessions, un informe on es recullen, entre d'altres, les accions de suport i orientació als doctorands o doctorandes, i als/ a les tutors/es-directors/es realitzades. Anualment el director/a sotmet a aprovació de la Junta (EV09.PF.03) l'informe de gestió de l'Escola, on es recull l'activitat institucional realitzada, incloent les activitats de suport i orientació als doctorands-es/tutors-es/directors-es.

## 5.2 Publicació

La Unitat de Doctorat adscrita al Servei de Gestió Acadèmica (UD-SGA), publica al web de l'Escola de Doctorat <https://doctorat.upc.edu/es/> el Manual d'Acollida (EV01.PF.03) i fa difusió de la Wellcome Ceremony to PhD Students (EV07.PF.03) tot garantint que sigui accessible a tots els grups d'interès.

<sup>1</sup> Article 25 i 28 del Reglament de règim intern de l'Escola de Doctorat de la UPC.





### PF. 03 Suport i orientació als estudiants.

Les activitats contemplades al Pla de Formació Transversal (EV08.PF.03) que s'esmenten en aquest procés les publica l'ICE al seu web <https://www.ice.upc.edu> tot garantint que sigui accessible a tots els grups d'interès.

### 5.3 Revisió del procés

Anualment, el propietari del procés amb el suport de la Unitat de Doctorat del Servei de Gestió Acadèmica (UD-SGA) s'encarreguen de la revisió del funcionament del procés, avaluació de la seva efectivitat i elaboració de l'informe d'avaluació de funcionament del procés (EV12.PF.03), i implantació, si escau, de propostes de millora segons el procés PE. 02 Revisió i millora del SGIQ.

A la revisió del procés també s'analitzen els possibles canvis que es puguin donar en qualsevol moment de l'any en el context extern o intern de l'Escola: en aquest cas, la revisió es porta a terme quan aquests canvis es produeixen.

## 6 INDICADORS

Codi indicador	Nom	Descripció	Enllaç a resultats dels indicadors
IN1.PF.03	Accions d'acollida	Nombre d'accions d'acollida programades	Repositori institucional de l'Escola de Doctorat
IN2.PF.03	Assistents jornada Wellcome Ceremony to PhD Students	Nombre de doctorands que han participat a la Wellcome Ceremony to PhD Students	Repositori institucional de l'Escola de Doctorat
IN3.PF.03	Assistents tallers organitzats per l'ICE	Nombre d'assistents a diferents tallers de l'itinerari "La teva tesi doctoral"	GCICE (Aplicació de Gestió Acadèmica de l'ICE)
IN4.PF.03	Estudiants amb beca	% d'estudiants amb beca per programa	<a href="#">Quadre de comandament de l'Escola de Doctorat</a>

## 7 EVIDÈNCIES

Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
EV01.PF.03 Manual Acollida	Unitat de Doctorat del Servei de Gestió Acadèmica (UD-SGA)	<a href="https://doctorat.upc.edu/es/">https://doctorat.upc.edu/es/</a>	Fins actualització
EV02.PF.03 Informació legalització estància	OMI -UPC	Repositori institucional	Fins actualització



**PF. 03 Suport i orientació als estudiants.**

acadèmica				
EV03.PF.03 acollida	Material	OMI -UPC	Repositori institucional	Fins actualització
EV04.PF.03 Convocatòria predoctorals	Beques	Unitat de Doctorat del Servei de Gestió Acadèmica (UD-SGA)	<a href="https://doctorat.upc.edu/es/">https://doctorat.upc.edu/es/</a> Repositori institucional	Fins actualització
EV05.PF.03 Acord Consell de Govern		Secretaria General	Aplicatiu "Òrgans de govern"	Permanent
EV06.PF.03 Beques i contractes predoctorals específics amb finançament a càrrec de les unitats acadèmiques		UASRL	UASRL	Permanent
EV07.PF.03 Ceremony to PhD Students	Wellcome	Unitat de Doctorat del Servei de Gestió Acadèmica (UD-SGA)	<a href="https://doctorat.upc.edu/es/">https://doctorat.upc.edu/es/</a> Repositori institucional	Fins actualització
EV08.PF.03 Acta Comissió Permanent		Unitat de Doctorat del Servei de Gestió Acadèmica (UD-SGA)	Repositori institucional	Conservació permanent
EV09.PF.03 Acta Junta		Unitat de Doctorat del Servei de Gestió Acadèmica (UD-SGA)	Repositori institucional	Conservació permanent
EV10.PF.03 Pla de Formació Transversal		Unitat de Doctorat del Servei de Gestió Acadèmica (UD-SGA)	<a href="https://doctorat.upc.edu/es/">https://doctorat.upc.edu/es/</a> Repositori institucional	Fins actualització
EV11.PF.03 "La teva tesi doctoral"		ICE	<a href="https://www.ice.upc.edu">https://www.ice.upc.edu</a>	Fins actualització
EV12.PF.03. Document d'avaluació del funcionament del procés	Informe del	Unitat de Doctorat del Servei de Gestió Acadèmica (UD-SGA)	Repositori institucional	Conservació permanent



## 8 RESPONSABILITATS

### Propietari del procés:

**Director/a de l'Escola de Doctorat:** Revisar el bon funcionament del procés amb el suport del responsable gestor i implantar-hi, si escau, propostes de millora. En el cas que el procés sigui objecte de modificació o actualització haurà de realitzar les actualitzacions i comunicacions corresponents als agents implicats en el mateix. Elaborar l'informe d'avaluació del funcionament del procés.

### Altres agents implicats:

**Unitat Doctorat adscrita al Serveis de Gestió Acadèmica (UD-SGA) (Responsable gestor):** Donar suport en la definició, revisió, actualització i millora del Manual d'acollida. Publicar el Manual d'acollida. Donar suport en l'organització del Welcome Ceremony to PhD Students. Publicar la informació referent a la Welcome Ceremony to PhD Students. Donar suport al propietari del procés en la revisió del mateix i en l'elaboració de l'informe d'avaluació del funcionament del procés.

**Equip directiu:** Definir, revisar, actualitzar i millorar el manual d'acollida. Organitzar la jornada de benvinguda.

**Junta de l'Escola de Doctorat:** Rebre informació sobre el Manual d'acollida i la Wellcome Cermony to PhD Students.

**Comissió Acadèmica de l'Escola de Doctorat:** Aprovar el Pla de Formació Transversal.

**Oficina de Mobilitat Internacional adscrita al Gabinet de Relacions Internacionals (OMI):** Proporcionar informació necessària sobre la legalització de l'estància acadèmica i proporcionar material d'acollida.

**Gabinet de Relacions Internacionals de la UPC:** donar suport a l'Escola de Doctorat en l'organització del Welcome Ceremony to PhD Students.

**Servei de Biblioteques, Publicacions i Arxius de la UPC:** Proporcionar la informació necessària sobre els recursos que el servei posa a l'abast dels doctorands.

**Institut de Ciències de l'Educació:** Oferir activitats formatives, d'acord amb l'Escola de Doctorat i el Servei de Biblioteques, Publicacions i Arxius de la UPC per als/a les doctorands/es i als/a les tutors-es/directors-es de tesis.

**Gabinet d'Innovació i Comunitat UPC:** Elaborar el Pla d'Inclusió i fer-ne la difusió. Recollir les demandes d'inclusió dels/de les tutors-res/directors-es de tesis i dels/de les doctorands/es.

**Tutor/a:** Assistir i orientar als doctorands o doctorandes en la primera interacció amb el programa de doctorat. Atendre els doctorands o doctorandes amb necessitats especials, d'acord amb les pautes establertes per la Universitat.

**Director/a de la tesi:** Facilitar al doctorand o doctoranda l'accés als recursos i mitjans necessaris per a dur a terme la tesi doctoral. Facilitar als doctorands o doctorandes l'assistència als cursos de formació transversal organitzats per l'Escola de Doctorat, així com a formació específica tant dins del mateix programa com d'altres programes. Vetllar perquè els doctorands o doctorandes puguin dur a terme pràctiques de treball de manera segura i d'acord amb la legislació. Potenciar i avalar les estades dels doctorands i doctorandes en altres centres, tant d'àmbit nacional com internacional.



## 9 FITXA RESUM

<b>PROPIETARI DEL PROCÉS</b>		Director/a de l'Escola de Doctorat
<b>RESPONSABLE GESTOR</b>		Unitat de Doctorat adscrita al Servei de Gestió Acadèmica (UD-SGA)
<b>RESPONSABLE D'APROVACIÓ</b>		Junta de l'Escola de Doctorat
<b>GRUPS D' INTERÈS</b>	<b>MECANISMES DE PARTICIPACIÓ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Personal Docent i Investigador (PDI), Personal d'Administració i Serveis (PAS), estudiantat/titulats</b></li></ul> <p>Participar en els òrgans de govern i representació de la Universitat i de l'Escola de Doctorat.</p> <p>Donen la seva opinió mitjançant la resposta a diferents enquestes d'acord amb el procés <i>PT. 03 Recollida de la Satisfacció dels Grups d'Interès</i>, així com en el procés <i>PS.02 Gestió d'incidències, reclamacions, suggeriments i felicitacions</i>. Aquestes opinions s'analitzen i es tenen en compte en aquest procés.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Administracions i societat en general:</b></li></ul> <p>Aportant informació, si s'escau, mitjançant, entre d'altres, el Consell Social. A més, les agències avaluadores donen informació que facilita la millora continua, mitjançant les diferents interaccions que es produeixen a comissions externes, reunions de treball i avaluacions.</p> <p>Poden participar mitjançant el procés <i>PS.02 Gestió d'incidències, reclamacions, suggeriments i felicitacions</i>.</p>
	<b>RENDICIÓ DE COMPTES</b>	L'Equip Directiu vetllarà per l'aprovació i/o informació a la Junta de l'Escola de Doctorat, així com la difusió de les activitats i resultats del procés i de les iniciatives de revisió i millora d'aquest.
<b>MECANISMES PRESA DE DECISIONS</b>		Els mecanismes per a la presa de decisions i responsabilitats són detallats als apartats 5.1 i 8 d'aquest document. A continuació es relacionen els càrrecs i òrgans que tenen responsabilitat en la presa de decisions: <ul style="list-style-type: none"><li>- Director/a Escola Doctorat</li><li>- Comissió Permanent Escola Doctorat</li><li>- Junta Escola Doctorat</li></ul>
<b>RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ</b>		L'equip directiu analitza i elabora la informació relativa al procés referent al suport i orientació als estudiants (i als/a les tutors-es/directors-es de tesi) (Veure apartat 6 d'aquest document) i els objectius generals de l'Escola de Doctorat, , així com dels canals utilitzats per la seva difusió.



**PF. 03 Suport i orientació als estudiants.**

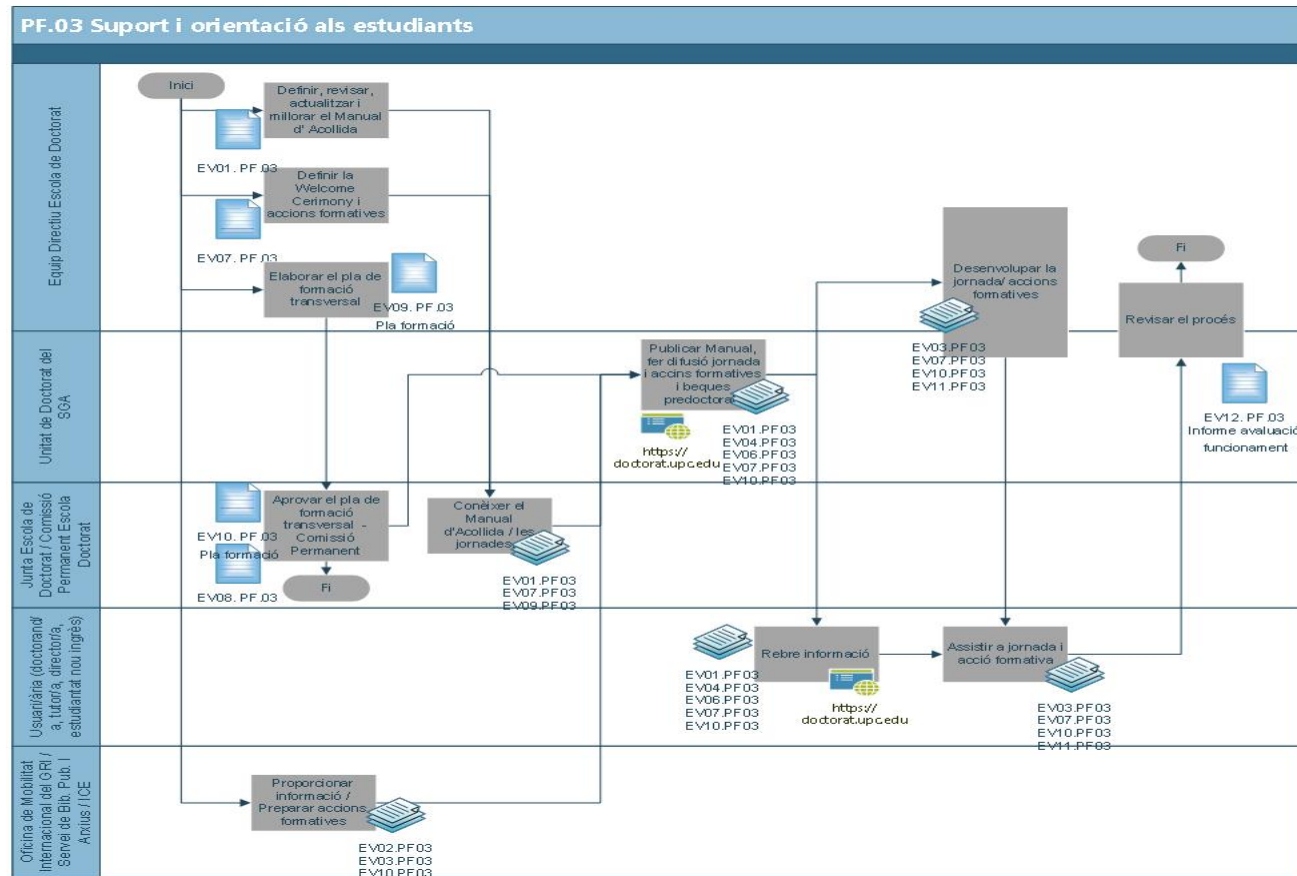
**SEGUIMENT, REVISIÓ I  
MILLORA**

Anualment, el propietari del procés amb el suport del responsable gestor, s'encarreguen de la revisió del funcionament del procés, que pot generar canvis en aquest document.



PF. 03 Suport i orientació als estudiants.

10 FLUXOGRAMA





## 11 ANNEXOS

### PLANTILLA "INFORME D'AVALUACIÓ DEL FUNCIONAMENT DE PROCÉS"

Informe d'avaluació del funcionament de procés			
Nom i codi del procés objecte de la revisió:			
Data de la revisió:		DD/MM/AA	
Nom del responsable del procés i de la revisió:			
Versió i data en el moment de la revisió:		VX DD/MM/AA	
Pregunta	SI	NO	Comentari (explicar breument l'incompliment o la incidència detectada/rebuda)
S'ha detectat algun canvi en les activitats contemplades a la descripció del procés?			
S'ha detectat algun canvi en els grups d'interès/agents implicats en el procés i/o agents d'interès?			
S'han generat i arxivat/registrat correctament totes les evidències del procés?			
Les evidències del procés són adequades?			
S'han recollit els indicadors del procés en cas d'haver-ne?			
El valor dels indicadors és l'esperat/adequat?			
S'han incorporat indicadors nous als procés?			
S'han rebut queixes o suggeriments del procés per part d'algun grup d'interès?			
El procés segueix essent			



**PF. 03 Suport i orientació als estudiants.**

adequat per acomplir amb el seu objectiu			
Altres (especificar)			
S'han implantat les anteriors modificacions del procés que van ser aprovades per JE?			En cas que no, especificar els motius
Avalua la idoneïtat de les modificacions fetes amb anterioritat			
<b>Propostes de millora/modificació (PM)</b>	<b>Breu descripció de la proposta</b>		
PM 1.			
PM 2			
...			
Recordar que la/les propostes de modificació del procés es presentarà de forma anual a la JE per la seva aprovació.			