



UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA
BARCELONATECH

Escola de Doctorat

SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT ESCOLA DE DOCTORAT

PF.04 Supervisió, seguiment i avaluació del/de la doctorand/a

(DAD, Pla de recerca i Tesi doctoral)

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	Abril 2013
V1	Actualització procés	Juny 2015
V2	Millora del procés	Juliol 2015
V3	Modificacions fruit del procés acreditació 2018 i de la revisió del SGIQ de juny de 2020	26/06/2020



PF.04 Supervisió, seguiment i avaluació del/de la doctorand/a
(DAD, Pla de recerca i Tesi doctoral)

ÍNDEX

1	FINALITAT	3
2	ABAST	3
3	NORMATIVES/REFERÈNCIES.....	3
4	DEFINICIONS.....	4
5	DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS.....	5
5.1	Desenvolupament	5
5.2	Publicació	12
5.3	Revisió del procés.....	13
6	INDICADORS	13
7	EVIDÈNCIES.....	14
8	RESPONSABILITATS	18
9	FITXA RESUM.....	21
10	FLUXGRAMA.....	23
11	ANNEXOS.....	25
	Plantilla “Informe d’avaluació del funcionament de procés”	25



PF.04 Supervisió, seguiment i avaluació del/de la doctorand/a

(DAD, Pla de recerca i Tesi doctoral)

1 FINALITAT

Aquest procés descriu la sistemàtica que aplica l'Escola de Doctorat per a realitzar la supervisió, seguiment i avaluació de/dels doctorands/des a fi que la seva formació sigui adequada, de qualitat i satisfactòria i obtingui la condició de doctor/a en el temps previst. Així mateix, es revisa i fa el seguiment del propi procés per garantir-ne una millora contínua.

2 ABAST

El present document és d'aplicació a tots els programes de doctorat de la Universitat Politècnica de Catalunya.

3 NORMATIVES/REFERÈNCIES

Marc extern:

- 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>
- 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>

Marc intern:

- Reglament de règim intern de l'Escola de Doctorat de la Universitat Politècnica de Catalunya
<https://doctorat.upc.edu/>
- Reglament d'organització i funcionament de l'Escola de Doctorat de la UPC
<https://doctorat.upc.edu/>
- Reglament del Consell de doctorands i doctorandes de la UPC
<https://doctorat.upc.edu/>
- Normativa acadèmica dels estudis de Doctorat de la UPC. Text Consolidat. Vicerectorat de Recerca Barcelona, 13/07/2017
<https://doctorat.upc.edu/>
- Aprovació del procediment i els criteris de valoració dels requisits acadèmics d'admissió al doctorat amb estudis estrangers no homologats (CG 25/03 2014) [pdf en català]
<https://doctorat.upc.edu/>
- NormativaTesiCompendiGVUCP_19_07cat.pdf
<https://doctorat.upc.edu/>
- Informació general de l'Escola de Doctorat
<https://doctorat.upc.edu/>



PF.04 Supervisió, seguiment i avaluació del/de la doctorand/a

(DAD, Pla de recerca i Tesi doctoral)

4 DEFINICIONS

Grup d'Interès: Totes aquelles persones, grups o institucions que tenen interès en l'Escola de Doctorat, en els seus ensenyaments o en els resultats obtinguts. Aquests col·lectius inclouen els estudiants, els/les titulats/des, els/les doctorands/es, el professorat, el personal d'administració i serveis, els equips de direcció, els òrgans de govern, les administracions i organismes del sector públic, altres universitats, grups/centres de recerca, les empreses i la societat en general.

Coordinador/a programa formatiu: El coordinador o coordinadora de cada programa de doctorat és la persona responsable de la direcció i la gestió ordinària del programa de doctorat i en presideix la comissió acadèmica.

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.

Comissió Permanent de l'Escola de Doctorat: És l'òrgan executiu i de representació permanent de la Junta. La presideix el director o directora de l'Escola de Doctorat. Es troben representants dels principals grups d'interès (PDI, PAS, entitats col·laboradores i doctorands).

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. La Junta vetlla perquè l'Escola de Doctorat compleixi adequadament totes les funcions que li atribueixen la normativa vigent, els Estatuts de la UPC i el reglament d'organització i funcionament. La Junta actua com a comitè de direcció, d'acord amb el que preveu l'article 9.6 del Reial decret 99/2011, de 28 de gener, pel qual es regulen els ensenyaments oficials de doctorat.

Unitat gestora del Programa de Doctorat: unitat especialitzada que s'ubica dins de la Unitat Transversal de Gestió corresponent, que dóna el suport administratiu al/als programes de doctorat corresponents.

Unitat transversal de gestió (UTG): unitat d'administració i serveis que s'encarreguen de la gestió d'infraestructures de campus o presten serveis a diverses unitats o exerceixen totes dues funcions. Les UTG agrupen el PAS adscrit a diverses unitats acadèmiques en una única estructura, configurada en unitats especialitzades, que presten serveis a un conjunt d'unitats acadèmiques i usuaris ubicats en un mateix entorn territorial, amb la finalitat de facilitar el desenvolupament òptim de les activitats de docència, recerca, direcció i gestió.

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.

Servei de Biblioteques, Publicacions i Arxius de la UPC: unitat organitzativa dels Serveis Generals de la UPC que ofereix el suport i els recursos bibliogràfics a la comunitat universitària per al seu desenvolupament professional i personal, i especialment als investigadors per a què trobin i gestionin la informació científica de qualitat que necessiten per desenvolupar les seves investigacions i els seus projectes de recerca.

Atenea PhD: és la plataforma virtual mitjançant la qual es gestiona document d'activitats com a doctorand o doctoranda (DAD), el lliurament del pla de recerca i de la tesi doctoral.



PF.04 Supervisió, seguiment i avaluació del/de la doctorand/a

(DAD, Pla de recerca i Tesi doctoral)

DRAC: és un descriptor de recerca acadèmica, una base de dades a la qual els investigadors de la UPC afegeixen referències a les seves publicacions, estades, presentacions, guardons, etc. Els doctorands i les doctorandes afegeixen també les seves referències per afegir les seves activitats.

PRISMA: Sistema informàtic de gestió dels estudis oficials de la UPC. Garanteix una uniformitat dels processos de gestió acadèmica associats als estudis oficials (grau, màster i doctorat), i la interconnexió necessària amb altres sistemes (e-administració, intranets docents, informació pública, etc...) per procurar una gestió integral dels estudis en totes les seves fases: accés i admissió, matrícula, seguiment, avaluació, gestió d'ajudes i beques, mobilitat i pràctiques, aplicació de la normativa de permanència, tancament d'expedients i titulació.

e-secretaria: portal multilingüe per als estudiants que ofereix gestions i tràmits relacionats amb l'expedient acadèmic

UPCCommons: és el portal d'accés obert al coneixement generat per la Universitat Politècnica de Catalunya que engloba diferents dipòsits institucionals. Es pot accedir a tota la producció docent i d'investigació de la Universitat en accés obert.

TDX (Tesis Doctorals en Xarxa): és un repositori que conté, en format digital, tesis doctorals llegides a les universitats de Catalunya i altres comunitats autònomes. La consulta de les tesis és d'accés lliure i permet realitzar cerques en el text complet, per autor/a, director/a, títol, paraules clau, universitat i departament on s'hagi llegit, any de defensa, etc.

TESEO: base de dades de tesis doctorals que permet recuperar informació, amb accés lliure, sobre les tesis doctorals defensades a les universitats espanyoles.

Intranet per a votacions "CUM LAUDE": Intranet per a les votacions dels membres del tribunal de la defensa de la tesi doctoral en referència a l'obtenció "CUM LAUDE" de la tesi doctoral.

5 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

5.1 Desenvolupament

La supervisió, seguiment i avaluació del/de la doctorand/a té lloc al llarg de tota la seva formació, concretant-se de la forma següent:

- La supervisió del/de la doctorand/a s'inicia amb l'assignació de Director/a de tesi i la signatura del document de compromís.
- El Seguiment i Avaluació del/de la doctorand/a al llarg de la seva formació: s'inicia amb l'elaboració del Pla de recerca i la seva avaluació anual i continua al llarg de la seva formació amb el registre de les activitats que realitza el/la doctorand/a en el Document d'activitats del/de la doctorand/a (DAD) que també es avalua anualment.
- Avaluació al final de la seva formació: culmina amb el dipòsit i avaluació de la defensa i exposició pública de la tesi doctoral

5.1.1 Supervisió: Assignació de director/a de tesi i signatura del Document de compromís

La Comissió Acadèmica del Programa de Doctorat (CAPD) assigna un director o directora de tesi a cada doctorand o doctoranda en el moment de l'admissió o en la primera matrícula, atès el compromís de direcció de la resolució d'admissió al programa (Veure PF.02 Accés, admissió i matrícula).



PF.04 Supervisió, seguiment i avaluació del/de la doctorand/a

(DAD, Pla de recerca i Tesi doctoral)

La CAPD pot aprovar la designació d'un doctor o doctora expert que no pertany a la UPC com a director/a. En aquest cas, cal l'autorització de la Comissió Permanent de l'Escola de Doctorat de la UPC, així com la proposta d'un doctor o doctora amb experiència investigadora acreditada de la UPC, que actua com a codirector o codirectora o, si no n'hi ha, com a tutor o tutora.

Si hi ha motius acadèmics que ho justifiquen (interdisciplinarietat temàtica, programes conjunts o internacionals, etc.) i la CAPD ho acorda es pot assignar un codirector o codirectora de tesi addicional. El nombre màxim de supervisors que pot tenir una tesi doctoral a la UPC és de dos: un director o directora i un codirector o codirectora. Per a tesis en règim de cotutela i de doctorat industrial, si és necessari i ho estableix el conveni, es pot acordar no aplicar-hi aquest màxim. No obstant això, el nombre màxim de directors o directores que poden pertànyer a la UPC és de dos.

Un cop el doctorand o doctoranda té assignat director o directora de tesi, i sempre abans de presentar el Pla de recerca, s'estableix un compromís documental, signat pel/per la director/a de l'Escola de Doctorat, el doctorand o doctoranda, el responsable de la CAPD (Coordinador/a del programa de doctorat), el director o directora, el codirector o codirectora de tesi i el tutor o tutora, que inclou un procediment de resolució de conflictes i preveu aspectes de drets de propietat intel·lectual o industrial i de confidencialitat). En cas que hi participin institucions o persones externes, el model de compromís també les ha d'incorporar (EV01.PF.04 en cas que el director o directora pertanyi a la UPC) (EV02.PF.04 en cas que el director o directora no pertanyi a la UPC).

La unitat gestora del programa de doctorat és la responsable d'incorporar el document de compromís en la plataforma virtual "Atenea PhD", un cop signat per totes les parts.

5.1.2 Seguiment i avaluació del/de la doctorand/a al llarg de la seva formació

Anualment, la Comissió Acadèmica del Programa de Doctorat, d'acord amb els criteris que estableixi (EV03.PF.04), ha d'avaluar al/a doctorand/a emetent una qualificació individual que pot ser satisfactori o no satisfactori i que es recull en una "Acta d'Avaluació de la Tutoria" (EV04.PF.04). Aquesta qualificació es fa atenant a la informació i documentació següent:

- El progrés en el Pla de recerca
- El document d'activitats del doctorand o doctoranda
- "Informe anual de progrés" emès pel director o directora i el codirector o codirectora de la tesi, i si s'escau, del tutor acadèmic o tutora acadèmica.

Els actes d'avaluació de la Comissió Acadèmica del Programa de Doctorat es duen a terme d'acord amb el calendari acadèmic dels estudis de doctorat.

Contra els informes d'avaluació del director o directora, o contra els actes d'avaluació de les Comissions Acadèmiques dels Programes de Doctorat, el doctorand o doctoranda pot presentar una al·legació motivada degudament (EV05.PF.04 davant la mateixa Comissió Acadèmica del Programa de Doctorat), que l'ha de resoldre en un termini de 15 dies hàbils (EV06.PF.04). El doctorand o doctoranda pot recórrer l'acte d'avaluació de la Comissió Acadèmica del Programa de Doctorat mitjançant un recurs d'alçada davant el rector o rectora de la UPC (EV07.PF.04).



PF.04 Supervisió, seguiment i avaluació del/de la doctorand/a

(DAD, Pla de recerca i Tesi doctoral)

● 5.1.2.1 Elaboració del Pla de recerca i avaluació del seu progrés

El doctorand o doctoranda ha d'elaborar, en el termini màxim d'un any des de la primera matrícula, el seu Pla de recerca (EV08.PF.04), lliurar-lo a la CAPD fent-lo accessible de la plataforma virtual "Atenea PhD".

La unitat gestora, per instrucció de la Comissió Acadèmica del Programa de Doctorat, obre la convocatòria amb el calendari (Veure PF.02 Accés, admissió i matrícula) per fer la matrícula i dipositar el Pla de recerca (fins a dues convocatòries a l'any), que la dóna a conèixer als doctorands o doctorandes via el canal de comunicació que utilitzi a tal efecte (web, correu electrònic,...).

Si el/la doctorand/a no pot lliurar el Pla de recerca durant el primer any de matrícula, pot sol·licitar una pròrroga a la unitat gestora (EV09.PF.04) per poder lliurar-lo en el quadrimestre següent. La CAPD resol les sol·licituds de pròrroga (EV06.PF.04).

El Pla de recerca ha d'estar avalat pel director o directora, el codirector o codirectora i pel tutor acadèmic o tutora acadèmica (en cas que n'hi hagi). La validació es fa a través de la plataforma virtual "Atenea PhD".

La unitat gestora realitza una revisió de la sol·licitud i la documentació presentada a la convocatòria. Si la documentació presentada és complerta i correcte, el/la doctorand/a realitza el dipòsit del Pla de Recerca (EV10.PF.04).

Cada programa de doctorat estableix els continguts del Pla de recerca, que ha d'incloure, com a mínim, la metodologia utilitzada, els objectius que es volen aconseguir i els mitjans i la planificació temporal per arribar-hi. El doctorand o doctoranda pot millorar i detallar el Pla de recerca al llarg de la seva estada al programa de doctorat a través de la plataforma virtual "Atenea PhD".

El/la directora/a revisa anualment el progrés del Pla de recerca (EV08.PF.04) i emet l'"Informe anual de progrés" (EV11.PF.04) on també revisa el DAD (EV12.PF.04) (Veure apartat 5.1.2.2). El Pla de recerca i el DAD són accessibles a la plataforma virtual "Atenea PhD" per tal que el/la directora/a els validi i els faci accessibles per als membres de la CAPD per a la seva avaluació.

Com a mínim, una de les avaluacions anuals del Pla de recerca que fa la CAPD ha de preveure una exposició i defensa pública del Pla i de l'estat del treball realitzat. Aquesta defensa es fa davant un tribunal compost per tres doctors o doctores, d'acord amb el que determini cada CAPD (EV03.PF.04). Per poder fer la defensa pública el/la doctorand/a ha de formalitzar la matrícula del Pla de recerca a través de l'"e-secretaria" o a la unitat gestora del programa de doctorat.

La unitat gestora del programa de doctora és la responsable de realitzar les accions corresponents per a la constitució del tribunal acordat per la CAPD (EV03.PF.04).

Un cop realitzada l'exposició pública del Pla de recerca, el tribunal empena una acta amb la qualificació (EV13.PF.04) que ha d'estar signada per tots els membres que en formen part. El/la doctorand/a pot consultar el resultat de l'avaluació a través de l'"e-secretaria". El resultat de l'avaluació s'ha de donar a conèixer al doctorand o doctoranda en un termini inferior a un mes.



PF.04 Supervisió, seguiment i avaluació del/de la doctorand/a

(DAD, Pla de recerca i Tesi doctoral)

L'avaluació positiva del Pla de recerca és un requisit indispensable per continuar al programa de doctorat i elaborar la tesi doctoral (Veure punt 5.1.1.3).

Si l'avaluació no és satisfactòria, el doctorand o doctoranda disposa d'un termini de 6 mesos per modificar o elaborar i presentar un nou Pla de recerca davant la CAPD corresponent.

Dues avaluacions consecutives no satisfactòries del Pla de recerca comporten la baixa definitiva del programa de doctorat. En aquest cas, la CAPD ha d'emetre un informe motivat (EV14.PF.04). Contra aquest informe, el doctorand o doctoranda pot presentar una al·legació motivada degudament (EV05.PF.04) davant la mateixa CAPD que l'ha de resoldre (EV06.PF.04) en un termini de 15 dies hàbils.

En cas que el doctorand o doctoranda canviï de tema de tesi o de programa de doctorat és necessari que presenti un nou Pla de recerca.

● 5.1.2.2 Document d'activitats del/de la doctorand/a i la seva avaluació

El document d'activitats del/de la doctorand/a (DAD) (EV12.PF.04) és el registre individualitzat de control de les activitats del doctorand o doctoranda, en el qual s'han d'inscriure totes les activitats d'interès per al desenvolupament del doctorand o doctoranda.

La gestió del DAD es fa a través de la plataforma virtual "Atenea PhD". És responsabilitat del doctorand o doctoranda mantenir el DAD actualitzat. És responsabilitat del/de la directora/a validar la informació que el/la doctorand/a fa constar al DAD. Aquesta validació es fa també a través de la plataforma virtual "Atenea PhD".

La informació relacionada amb les estades, per cursar-hi estudis o realitzar-hi treballs de recerca, que realitzi el/la doctorand/doctoranda també ha de ser inclosa al DAD. L'estada, en cas de sol·licitud de menció internacional (Veure 5.1.3) ha d'estar avalada pel director o directora de tesi i ha d'estar autoritzada per la Comissió Acadèmica del programa (EV15.PF.04): cal acreditar-la amb el certificat corresponent expedit per la persona responsable del grup de recerca de l'organisme o els organismes on s'ha realitzat. Aquesta informació s'incorpora al document d'activitats.

Anualment, el/la directora/a revisa el DAD emetent l'"Informe anual de progrés" (EV11.PF.04), on també revisa anualment el progrés del Pla de recerca (Veure apartat 5.1.2.1). El Pla de recerca (EV08.PF.04) i el DAD (EV12.PF.04) són accessibles a la plataforma virtual "Atenea" PhD per tal que el/la directora/a els validi i els faci accessibles per als membres de la CAPD per a la seva avaluació.

5.1.3 Dipòsit i avaluació de la defensa i exposició pública de la tesi doctoral

El doctorand o doctoranda lliura al director o directora i al codirector o codirectora (en cas que n'hi hagi), a través de la plataforma virtual "Atenea PhD", la tesi doctoral (EV16.PF.04) i el resum normalitzat de la tesi doctoral (EV17.PF.04). Si la tesi està preparada per a la defensa, el director o directora i el codirector o codirectora (en cas que n'hi hagi), emet un informe (EV18.PF.04) en que especifica les raons que avalen la qualitat de la tesi doctoral, i emet una autorització per al dipòsit anomenada "Autorització director tesi (ADT)" (EV19.PF.04), tot fent la validació a la plataforma virtual "Atenea PhD" per tal que la tesi doctoral



PF.04 Supervisió, seguiment i avaluació del/de la doctorand/a

(DAD, Pla de recerca i Tesi doctoral)

(EV16.PF.04) i el resum normalitzat de la tesi doctoral (EV17.PF.04) siguin accessibles per la CAPD. En els supòsits de menció internacional de la tesi, aquesta ha d'anar acompanyada d'un informe previ (EV20.PF.04), acreditat oficialment, d'un mínim de dos doctors o doctores experts que pertanyin a alguna institució d'ensenyament superior o centre de recerca no espanyol.

Atenent a la informació incorporada a la plataforma virtual "Atenea PhD", és responsabilitat de la CAPD autoritzar-ne el dipòsit i defensa, prèvia validació de la qualitat d'aquesta.

Si la tesi reuneix els requisits de qualitat exigits al programa de doctorat, la CAPD emet un "Informe de qualitat i autorització del dipòsit (ADU)" (EV21.PF.04).

Si la CAPD considera que no hi ha constància dels indicis de qualitat o bé considera necessari validar-los, pot sol·licitar a dos revisors externs al programa i a la UPC, experts en matèria de la tesi, que la revisin i facin un informe raonat (EV22.PF.04) sobre l'adequació del treball de recerca com a tesi doctoral. En base a l'informe dels experts, la CAPD retorna la tesi doctoral al/la doctorand/a amb un informe de les observacions que cal que tingui en compte (EV23.PF.04). Una vegada s'han fet els canvis especificats en les observacions, si la tesi reuneix els requisits de qualitat exigits al programa de doctorat s'emet un "Informe de qualitat i autorització del dipòsit (ADU)" (EV21.PF.04).

En el mateix acte d'autorització del dipòsit, la CAPD fa una proposta prioritzada a la Comissió Permanent de l'Escola de Doctorat de cinc o set persones per a què formin el tribunal que ha de jutjar la tesi, tres o cinc de les quals en són membres titulars i les altres dues suplents (EV24.PF.04). En tot cas, la major part dels membres proposats han de ser externs a la UPC o a les entitats participants en el programa de doctorat. La proposta de tribunal en les mencions internacionals ha d'incloure un doctor o doctora pertanyent a una institució d'ensenyament superior o centre de recerca de fora d'Espanya i diferent del responsable de l'estada.

Un cop la CAPD ha autoritzat el dipòsit, el doctorand o doctoranda pot fer la matrícula de dipòsit, presentant la documentació requerida a la unitat gestora del programa de doctorat (Veure normativa acadèmica <https://doctorat.upc.edu/>).

La Comissió Acadèmica del Programa de Doctorat, amb l'assistència de la unitat gestora, sol·licita a la Comissió Permanent de l'Escola de Doctorat el dipòsit de la tesi, amb l'objectiu de garantir-ne la publicitat i permetre que altres doctors o doctores puguin fer observacions sobre el contingut. A aquest efecte, ha de fer arribar a l'Escola de Doctorat, mitjançant un enviament electrònic o via la plataforma virtual "Atenea PhD", la documentació següent:

- Un exemplar de la tesi en format electrònic (pdf).
- Un exemplar xifrat de la tesi en format electrònic, si és una tesi amb processos de protecció i/o acords de confidencialitat associats.
- Sol·licitud per a la defensa i exposició pública de la tesi doctoral amb processos de protecció i/o acords de confidencialitat associats (EV25.PF.04)
- Un exemplar de la tesi doctoral en modalitat de compendi de publicacions.
- Sol·licitud per a la defensa i exposició pública de la tesi doctoral en la modalitat de compendi de publicacions (EV26.PF.04).
- Document embargament temporal tesi doctoral (EV27.PF.04)
- Declaració de l'autor o autora de la tesi de determinació dels drets que es reserva o cedeix, per a la incorporació de la tesi a TDX (EV28.PF.04)



PF.04 Supervisió, seguiment i avaluació del/de la doctorand/a

(DAD, Pla de recerca i Tesi doctoral)

En cas de presentar sol·licitud per a la protecció i/o acords de confidencialitat (EV26.PF.04), aquesta ha d'incloure les signatures per a l'autorització del/de la director/a tesi doctoral i de la CAPD.

En cas de presentar la tesi per compendi d'articles i/o tesis amb processos i acords de confidencialitat, la sol·licitud (EV26.PF.04) inclou signatures per a l'autorització del/de la director/a de la tesi doctoral i de la CAPD.

En cas que s'hagi sol·licitat un embargament temporal de la seva publicació (EV27.PF.04) la sol·licitud inclou signatures per a l'autorització del/de la director/a de la tesi doctoral, de la CAPD i de la Comissió Permanent de l'Escola de Doctorat.

Un cop autoritzat el dipòsit per part de la CAPD, l'Escola de Doctorat publica el dipòsit de la tesi doctoral (<https://doctorat.upc.edu/>), i la CAPD amb l'assistència de la unitat gestora ho difon entre el PDI de la unitat o les unitats promotores del programa de doctorat.

La UD-SGA fa difusió de les tesis doctorals dipositades a través de la pàgina web de l'Escola de Doctorat (<https://doctorat.upc.edu/>) durant el període de temps que estableixi la normativa.

Els doctors o doctores poden sol·licitar per escrit a la Comissió Permanent de l'Escola de Doctorat l'accés a la tesi doctoral per consultar-la i fer-hi arribar les observacions i les al·legacions que considerin oportunes sobre el seu contingut, obrint un tiquet DEMANA (Veure procés PS.02).

La persona sol·licitant ha d'acceptar i signar un acord de confidencialitat pel qual es compromet a no difondre informació relativa a la tesi durant el temps que s'hagi establert i, a més, a no difondre mitjançant qualsevol altra mitjà el contingut complet o parcial de la tesi doctoral). Si s'hi formulen al·legacions (EV29.PF.04), el/la directora/a de l'Escola de Doctorat, com a president/a de la Comissió Permanent de l'Escola de Doctorat i amb el suport de l'UD-SGA, les ha de comunicar al doctorand o doctoranda, al director o directora de la tesi doctoral i a la CAPD, que disposen de 5 dies hàbils per a remetre el seu posicionament respecte al contingut de l'al·legació i sobre si aquesta permet continuar el tràmit o, per contra, s'ha de suspendre.

Un cop transcorregut el termini de deu dies lectius de dipòsit sense que s'hi presentin observacions/al·legacions, o una vegada resoltes per la Comissió Permanent de l'Escola de Doctorat (EV30.PF.04) les que hagin estat formulades, la Comissió Permanent de l'Escola de Doctorat admet la tesi doctoral a tràmit de defensa i designa als membres del tribunal. La Comissió Permanent de l'Escola de Doctorat comunica a la Unitat de Doctorat adscrita al Servei de Gestió Acadèmica l'admissió a tràmit de lectura de la tesi doctoral i la designació dels membres del tribunal, per a què el/la vicerector/a amb competència en matèria de Política Acadèmica (per delegació del rector) faci el nomenament dels membres del tribunal (EV31.PF.04).

El/la coordinador/a del programa de Doctorat facilita la documentació necessària als membres del tribunal per a l'avaluació de la tesi doctoral donant-els-hi accés a la plataforma virtual "Atenea PhD".

El secretari o la secretària del tribunal, a instància del president del mateix, o bé la unitat gestora per delegació, ha de comunicar l'acte de defensa, amb una antelació mínima de deu dies naturals respecte del dia que ha de tenir lloc, a:

- Unitat gestora
- CAPD



PF.04 Supervisió, seguiment i avaluació del/de la doctorand/a

(DAD, Pla de recerca i Tesi doctoral)

- Director/a de tesi o codirector/a de tesi (en cas que n'hi hagi)
- Doctorand o doctoranda
- President/a del tribunal de la tesi doctoral

L'acte de defensa i exposició pública de la tesi doctoral es comunica a la UD-SGA a través d'un tiquet generat DEMANA (Veure procés PS.02), i si tot és correcte, la Comissió Permanent de l'Escola de Doctorat admet a tràmit la proposta. La UD-SGA introdueix les dades (lloc, data, hora, ...) al sistema informàtic "PRISMA" i les publica en el web de l'Escola de Doctorat (<https://doctorat.upc.edu/>) amb una antelació mínima de dos dies abans de la celebració de l'acte.

L'acte de defensa i exposició pública de la tesi doctoral té lloc en sessió pública i en dia lectiu. La lectura consisteix en l'exposició del/de la doctorand/a de la recerca que ha dut a terme, la metodologia emprada, el contingut i les conclusions a les quals va arribar, amb una menció especial de les aportacions originals.

En casos particulars, determinats per la CAPD, com ara la participació d'empreses o la possibilitat de generació de patents relacionades amb el contingut de la tesi doctoral, la UD-SGA habilita el procediment adient per a garantir que no es publiquin aspectes durant la defensa, tal com estableix l'article 11 del capítol III de la normativa acadèmica dels estudis de doctorat de la UPC (<https://doctorat.upc.edu/>).

A partir d'aquesta defensa i exposició pública, els membres del tribunal poden formular al/la doctorand/a les qüestions que considerin adients i demanar-li els aclariments que estimin pertinents. A més, els doctors i doctores presents poden formular preguntes en el moment i en la manera que el President del Tribunal especifiqui.

Un cop finalitzada la defensa i discussió de la tesi, i una vegada el públic ha abandonat la sala, cadascun dels membres del tribunal elabora un "Informe de qualificació (IQ)" per escrit (EV32.PF.04) sobre la tesi doctoral defensada.

Seguidament, el tribunal atorga la qualificació global que considera adient, la qual es recull a l'acta de grau de doctor o doctora (EV33.PF.04) que han de signar tots els membres presents del tribunal.

El president o presidenta del tribunal, abans d'aixecar la sessió, comunica verbalment la qualificació obtinguda al doctorand o doctoranda i a la resta de les persones assistents.

Seguidament, s'ha de lliurar a la UD-SGA tota la documentació relacionada amb l'avaluació de la tesi doctoral. Les persones que poden trametre la documentació són:

- Secretari/ària del tribunal
- Membre UPC del tribunal
- Coordinador/a del programa de doctorat
- Responsable administratiu/va del programa de doctorat

Un cop l'acta de doctor o doctora (EV33.PF.04) arriba a l'Escola de Doctorat (per correu intern, lliurada presencialment o signada electrònicament), i la UD-SGA comprova que la qualificació atorgada és "Excel·lent", s'inicia el tràmit de votació per a l'obtenció de "CUM LAUDE" de la tesi doctoral a través d'una intranet tot activant automàticament la votació des de la UD-SGA. Cada membre del tribunal rep un enllaç en la seva adreça de correu electrònic per a emetre la votació en 24 hores (la intranet assegura que només es pot votar una vegada i el vot és anònim).



PF.04 Supervisió, seguiment i avaluació del/de la doctorand/a

(DAD, Pla de recerca i Tesi doctoral)

Posteriorment, la UD-SGA mecanitza el resultat de l'avaluació al sistema informàtic "PRISMA" i el/la doctorand/a podrà iniciar els tràmits per a la sol·licitud del títol de doctor/a, així com la sol·licitud de Menció Internacional al títol de doctor/a (per tal que consti en l'anvers del títol l'esmentada menció) sempre i quan hagi fet una estada mínima de tres mesos en una institució d'ensenyament superior o centre de recerca de fora d'Espanya, per cursar-hi estudis o realitzar-hi treballs de recerca (Veure 5.1.2.2).

Per tal de promoure la visibilitat de les tesis doctorals i incrementar l'índex d'impacte de la citació dels autors o autores, un cop avaluada favorablement la tesi doctoral, el Servei de biblioteques de la UPC, publica la tesi en el dipòsit institucional d'accés obert (UPCommons) (<https://upcommons.upc.edu/>), i al repositori de tesis dipositades en xarxa de les universitats catalanes (TDX) (<https://www.tdx.cat/>). La publicació a la base de dades nacional de tesis doctorals (TESEO) es realitza de forma automàtica un cop publicada a TDX.

A aquest efecte, l'autor o autora en el moment que diposita ha de signar la declaració d'autoria i de regulació de drets corresponent, (EV28.PF.04), així com la resta d'autoritacions de difusió que hi escaiguin, que la unitat de gestió corresponent li ha de lliurar en el moment de dipositar la tesi doctoral (EV25.PF.04, EV27.PF.04).

La publicació de la tesi al servidor "TDX" es porta a terme quan ha acabat el procés de protecció de la tesi o de cessió dels drets d'autor.

En cas que en l'exemplar de la tesi doctoral es detectin errades o el tribunal avaluador de la tesi doctoral consideri que cal afegir-hi les recomanacions que el mateix tribunal o altres doctors o doctores hagin fet durant l'acte públic de defensa, el secretari o secretària del tribunal ha de redactar un informe sobre aquesta conveniència (EV34.PF.04), deixar constància expressa d'aquest fet a l'acta i remetre l'informe original signat a l'Escola de Doctorat. L'Escola de Doctorat adjunta l'informe del secretari o secretària del tribunal a l'exemplar en dipòsit.

5.2 Publicació

La unitat gestora que dóna suport a cadascun dels programes de doctorat publica al web del programa de doctorat, o mitjançant el canal que la unitat gestora consideri, la convocatòria del Pla de recerca i el dipòsit de la tesi doctoral, així com la difusió de totes aquelles activitats relacionades amb l'activitat del/de la doctorand/a.

La Unitat de Doctorat del Servei de Gestió Acadèmica (UD-SGA), publica al web de l'Escola de Doctorat (<https://doctorat.upc.edu/es/>), el dipòsit de la tesi doctoral i les dades referents al lloc, data i hora de la defensa de la tesi doctoral. Tanmateix, la UD-SGA realitza la publicació del document del "Sistema de Garantia Intern de la Qualitat de l'Escola de Doctorat", <https://doctorat.upc.edu/es/>, que inclou el procés "Supervisió, seguiment i avaluació del/de la doctorand/a" tot garantint que sigui accessible a tots els grups d'interès.

El Servei de Biblioteques, Publicacions i Arxius fa la difusió de la tesi doctoral al "UPCommons" (<https://upcommons.upc.edu/>), i al repositori de tesis dipositades en xarxa de les universitats catalanes (TDX) (<https://www.tdx.cat/>). La publicació a la base de dades nacional de tesis doctorals (TESEO) es realitza de forma automàtica un cop publicat a TDX.



PF.04 Supervisió, seguiment i avaluació del/de la doctorand/a

(DAD, Pla de recerca i Tesi doctoral)

5.3 Revisió del procés

Anualment, el propietari del procés demana als/a les coordinadors/es de cada programa de doctorat que, amb el suport de la Unitat gestora del programa de doctorat, li facin arribar, si s'escau, propostes de millora respecte del procés (EV35.PF.04). Abans d'enviar aquestes propostes al/a la director/a de l'ED, caldrà que siguin debatudes i aprovades per la Comissió Acadèmica del PD corresponent. El/la director/a de l'Escola de Doctorat, tenint en compte aquestes propostes de millora rebudes, s'encarrega de fer la revisió del funcionament del procés, l'avaluació de la seva efectivitat i l'elaboració de l'informe d'avaluació del procés (EV36.PF02)(Veure Annex 1). Al procés PE.02 Revisió i millora del SGIQ s'analitza aquest informe i s'aproven, si escau, els canvis i les propostes de millora recollides a l'informe.

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

El procés PT.04. Recollida de la Informació (Indicadors i Dades) permet la recollida dels següents indicadors, necessaris per a revisar el funcionament del procés.

Codi indicador	Nom	Descripció	Enllaç a resultats dels indicadors
IN01.PF.04	Durada mitjana del programa de doctorat a temps complet	Durada mitjana del programa de doctorat dels estudiants matriculats a temps complet	Quadre de comandament de l'Escola de Doctorat
IN02.PF.04	Durada mitjana del programa de doctorat a temps parcial	Durada mitjana del programa de doctorat dels estudiants matriculats a temps parcial	Quadre de comandament de l'Escola de Doctorat
IN03.PF.04	Producció científica de les tesis doctorals	Nombre de resultats científics de les tesis doctorals	Quadre de comandament de l'Escola de Doctorat
IN04.PF.04	Tesis defensades a temps complet	Nombre de tesis defensades a temps complet	Quadre de comandament de l'Escola de Doctorat
IN05.PF.04	Tesis defensades a temps parcial	Nombre de tesis defensades a temps parcial	Quadre de comandament de l'Escola de Doctorat
IN06.PF.04	Tesis defensades	Nombre total de tesis defensades	Quadre de comandament de l'Escola de Doctorat



PF.04 Supervisió, seguiment i avaluació del/de la doctorand/a

(DAD, Pla de recerca i Tesi doctoral)

IN07.PF.04	Abandonament del programa	Taxa d'abandonament del programa	Quadre de comandament de l'Escola de Doctorat
IN08.PF.04	Doctors/es amb menció internacional (inclou estades de recerca)	Percentatge de doctors amb menció internacional (inclou estades de recerca)	Quadre de comandament de l'Escola de Doctorat
IN09.PF.04	Tesis amb qualificació cum laude	Percentatge de tesis amb qualificació cum laude	Quadre de comandament de l'Escola de Doctorat
IN10.PF.04	Directors i directores de tesis defensades	Nombre de directors i directores de tesis defensades	Quadre de comandament de l'Escola de Doctorat
IN11.PF.04	Sexennis vius	Percentatge de sexennis vius dels directors i directores de tesis defensades	Quadre de comandament de l'Escola de Doctorat

Aquest anàlisi formarà part de l'informe de seguiment que s'elabora seguint el procés PE. 03.02 Seguiment dels programes de doctorat i de la memòria de l'escola que s'elabora seguint allò descrit al manual del SGIQ de L'Escola de Doctorat.

7 EVIDÈNCIES

Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
EV01.PF.04 Document de compromís CDDT	Unitat de Doctorat del Servei de Gestió Acadèmica (UD-SGA)	https://doctorat.upc.edu	Conservació permanent
EV02.PF.04 Document de compromís CDDT + DDET	Unitat de Doctorat del Servei de Gestió Acadèmica (UD-SGA)	https://doctorat.upc.edu	Conservació permanent
EV03.PF.04 Actes Comissió Acadèmica Programa Doctorat	Unitat gestora	Aplicació "òrgans de govern" Repositori institucional	Conservació permanent
EV04.PF.04 Acta avaluació	Unitat gestora	Repositori	Conservació



PF.04 Supervisió, seguiment i avaluació del/de la doctorand/a

(DAD, Pla de recerca i Tesi doctoral)

tutoria		institucional	permanent
EV05.PF.04 Al·legacions doctorand/a	Unitat gestora UD-SGA	Repositori institucional	Conservació permanent
EV06.PF.04 Resolucions CAPD	Unitat gestora	Repositori institucional	Conservació permanent
EV07.PF.04 Recurs d'alçada	Unitat gestora UD-SGA	Repositori institucional	Conservació permanent
EV08.PF.04 Pla de recerca	Unitat gestora	Aplicació informàtica "Atenea PhD"	Conservació permanent
EV09.PF.04 Sol·licitud pròrroga Pla de recerca	Unitat de Doctorat del Servei de Gestió Acadèmica (UD-SGA)	https://doctorat.upc.edu	Conservació permanent
EV10.PF.04 Dipòsit Pla de recerca	Unitat gestora	Aplicació informàtica "PRISMA"	Conservació permanent
EV11.PF.04 Informe anual de progrés	Unitat gestora	Aplicació informàtica "Atenea PhD" Repositori institucional	Conservació permanent
EV12.PF.04 Document d'Activitats del Doctorand/a (DAD)	Unitat gestora	https://doctorat.upc.edu Aplicació informàtica "Atenea PhD"	Conservació permanent
EV13.PF.04 Acta Qualificació Pla de recerca	Unitat gestora	Repositori institucional	Conservació permanent
EV14.PF.04 Informe motivat CAPD	Unitat gestora	Aplicació informàtica "Atenea PhD" Repositori institucional	Conservació permanent
EV15.PF.04 Autorització estada CAPD	Unitat gestora	Repositori institucional	Conservació permanent
EV16.PF.04 Tesi doctoral	Unitat gestora	Aplicació informàtica "Atenea PhD"	Conservació permanent



PF.04 Supervisió, seguiment i avaluació del/de la doctorand/a

(DAD, Pla de recerca i Tesi doctoral)

EV17.PF.04 Resum normalitzat tesi doctoral	Unitat gestora	Aplicació informàtica "Atenea PhD"	Conservació permanent
EV18.PF.04 Informe director/a-codirector/a qualitat tesi doctoral	Unitat gestora	Repositori institucional	Conservació permanent
EV19.PF.04 Autorització director/a tesi doctoral (ADT)	Unitat gestora	https://doctorat.upc.edu Aplicació informàtica "Atenea PhD"	Conservació permanent
EV20.PF.04 Informe previ Menció Internacional	Unitat gestora	https://doctorat.upc.edu Aplicació informàtica "Atenea PhD"	Conservació permanent
EV21.PF.04 Autorització CAPD dipòsit tesi doctoral (ADU)	Unitat gestora	https://doctorat.upc.edu Aplicació informàtica "Atenea PhD"	Conservació permanent
EV22.PF.04 Informe externs adequació tesi doctoral	Unitat gestora	https://doctorat.upc.edu Repositori institucional	Conservació permanent
EV23.PF.04 Informe observacions CAPD tesi doctoral	Unitat gestora	https://doctorat.upc.edu Aplicació informàtica "Atenea PhD" Repositori institucional	Conservació permanent
EV24.PF.04 Proposta CAPD membres Tribunal tesi doctoral	Unitat gestora	https://doctorat.upc.edu Repositori institucional	Conservació permanent
EV25.PF.04 Sol·licitud protecció i/o acords de confidencialitat	Unitat de Doctorat del Servei de Gestió Acadèmica (UD-SGA)	https://doctorat.upc.edu Repositori	Conservació permanent



PF.04 Supervisió, seguiment i avaluació del/de la doctorand/a

(DAD, Pla de recerca i Tesi doctoral)

		institucional	
EV.26.PF.04 Sol·licitud tesi en modalitat de Compendi de publicacions	Unitat de Doctorat del Servei de Gestió Acadèmica (UD-SGA)	https://doctorat.upc.edu Repositori institucional	Conservació permanent
EV.27.PF.04 Embargament temporal tesi doctoral	Unitat de Doctorat del Servei de Gestió Acadèmica (UD-SGA)	https://doctorat.upc.edu Repositori institucional	Conservació permanent
EV28. Declaració de l'autor/a de la tesi de determinació dels drets que es reserva o cedeix, per a la incorporació de la tesi a TDX	Unitat de Doctorat del Servei de Gestió Acadèmica (UD-SGA)	https://doctorat.upc.edu Repositori institucional	Conservació permanent
EV29.PF.04 Al·legacions tesi doctoral	Unitat gestora UD-SGA	https://doctorat.upc.edu Repositori institucional	Conservació permanent
EV30.PF.04 Resolucions Comissió Permanent a al·legacions tesi doctoral	Unitat de Doctorat del Servei de Gestió Acadèmica (UD-SGA)	Repositori institucional	Conservació permanent
EV31.PF.04 Nomenament membres Tribunal tesi doctoral	Unitat de Doctorat del Servei de Gestió Acadèmica (UD-SGA)	Repositori institucional	Conservació permanent
EV32.PF.04 Informe de Qualificació (IQ)	Unitat gestora	Aplicació informàtica "Atenea PhD" Repositori institucional	Conservació permanent
EV33.PF.04 Acta grau doctor/a	Unitat de Doctorat del Servei de Gestió Acadèmica (UD-SGA)	https://doctorat.upc.edu Repositori institucional	Conservació permanent
EV34.PF.04 Informe secretari/ària tribunal tesi doctoral recomanacions a la tesi	Unitat de Doctorat del Servei de Gestió Acadèmica (UD-SGA)	Repositori institucional	Conservació permanent



PF.04 Supervisió, seguiment i avaluació del/de la doctorand/a

(DAD, Pla de recerca i Tesi doctoral)

EV35.PF.04 Propostes millora procés	Unitat de Doctorat del Servei de Gestió Acadèmica (UD-SGA)	Repositori institucional	Conservació permanent
EV36.PF.04 Informe d'avaluació del procés	Unitat de Doctorat del Servei de Gestió Acadèmica (UD-SGA)	Repositori institucional	Conservació permanent

8 RESPONSABILITATS

Propietari del procés:

Director/a 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 gestora del Programa de Doctorat (Responsable gestor): Incorporar document de compromís a la plataforma virtual "Atenea PhD". Obrir convocatòria amb el calendari per fer la matrícula i dipositar el Pla de recerca. Difondre la convocatòria amb el calendari per fer la matrícula i dipositar el Pla de recerca. Rebre sol·licitud pròrroga dipòsit Pla de recerca. Revisar sol·licitud i documentació presentada a la convocatòria per fer la matrícula i dipositar el Pla de recerca. Realitzar la matrícula del Pla de recerca. Realitzar les accions corresponent per a la constitució del tribunal acordat per la CAPD. Assistir a la CAPD en la sol·licitud a la Comissió Permanent de l'Escola de Doctorat del dipòsit de la tesi doctoral, als efectes de garantir-ne la publicitat i permetre que altres doctors o doctores puguin fer observacions sobre el contingut. Difondre el dipòsit de la tesi doctoral. Comunicar l'acte de defensa, per delegació del tribunal de la tesi doctoral. Donar suport al propietari del procés en la revisió del mateix i en l'elaboració de l'informe d'avaluació del funcionament del procés.

Doctorand/a: desenvolupar totes les activitats de recerca relacionades amb l'objecte de la seva tesi. Presentar i defensar el Pla de recerca i la Tesi doctoral. Remetre el seu posicionament a la Comissió Permanent de l'Escola de Doctorat envers el contingut de les al·legacions rebudes al dipòsit de la tesi doctora.

Tutor/a tesi doctoral: Signar el document de compromís que estableix les funcions de supervisió dels doctorands i doctorandes, en la forma que estableixi la Universitat Politècnica de Catalunya. Revisar de manera regular, amb el director o directora si és un investigador o investigadora diferent, el document d'activitats del doctorand o doctoranda i emetre'n els informes periòdics corresponents. Actuar de ponent, procurant que la normativa de doctorat es compleixi quan el director o directora és extern a la Universitat.

Director/a tesi doctoral: Vetllar per la coherència i idoneïtat de la formació en recerca i en competències transversals del doctorand o doctoranda. Signar el document de compromís que estableix les funcions de supervisió dels doctorands i doctorandes, en la forma que estableixi la Universitat Politècnica de Catalunya. Informar la comissió acadèmica del programa de doctorat sobre el Pla de recerca dels doctorands o doctorandes. Comunicar a la Comissió Acadèmica del Programa de Doctorat qualsevol incidència que pugui repercutir en el desenvolupament de la tesi doctoral. Facilitar al doctorand o doctoranda l'accés als recursos i mitjans necessaris per dur a terme la tesi doctoral. Validar la informació que el doctorand o doctoranda fa



PF.04 Supervisió, seguiment i avaluació del/de la doctorand/a

(DAD, Pla de recerca i Tesi doctoral)

constar al DAD. Emetre informe anual de progrés. Revisar el progrés del Pla de recerca. Avalar l'estada/es del/de la doctorand/a. Emetre informe on especifica les raons que avalen la qualitat de la tesi doctoral. Emetre autorització per al dipòsit de la tesi doctoral (ADT). Remetre el seu posicionament respecte al contingut d'al·legacions al dipòsit de la tesi doctoral.

Coordinador/a Programa doctorat: Facilitar la documentació necessària als membres del tribunal per a l'avaluació de la tesi doctoral donant-els-hi accés a la plataforma virtual "Atenea PhD".

Comissió Acadèmica del Programa de Doctorat (CPAD): Assigna un director o directora de tesi a cada doctorand o doctoranda en el moment de l'admissió o en la primera matrícula. Aprovar, si escau, la designació d'un doctor o doctora expert que no pertany a la UPC com a director/a. Acordar i designar, si escau, un codirector o codirectora de tesi addicional. Acordar els criteris que estableixi per l'avaluació del doctorand/a. Avaluar al/a la doctorand/a emetent una qualificació individual que pot ser satisfactori o no satisfactori. Indicar a la Unitat gestora l'obertura de la convocatòria i calendari per fer la matrícula i dipositar el Pla de recerca. Avaluar el progrés del Pla de recerca del/de la doctorand/a. Resoldre les sol·licituds de pròrroga de dipòsit del Pla de recerca. Determinar els membres del tribunal del Pla de recerca. Avaluar el Pla de recerca si la primera avaluació no és satisfactòria. Autoritzar les estades del doctorand o doctoranda. Emetre informe de qualitat i autorització del dipòsit de la tesi doctoral (ADU). Si el treball de recerca no té constància dels indicis de qualitat o bé considera necessari validar-los, sol·licitar a dos revisors externs al programa i a la UPC, experts en matèria de la tesi, que la revisin i facin un informe raonat sobre l'adequació del treball de recerca com a tesi doctoral. Lliurar informe al/a la doctorand/a amb les observacions referents a la qualitat del treball de recerca. Traslladar a la Comissió Permanent de l'Escola de Doctorat una proposta prioritzada dels membres del tribunal de la tesi doctoral. Autoritzar el dipòsit de la tesi doctoral. Transmetre el seu posicionament a les al·legacions al dipòsit de la tesi doctoral rebudes per la Comissió Permanent de l'Escola de Doctorat. Determinar els casos particulars, com ara la participació d'empreses o la possibilitat de generació de patents relacionades amb el contingut de la tesi doctoral, per a què la UD-SGA habiliti el procediment adient

Comissió Permanent de l'Escola de Doctorat: Autoritzar la designació d'un doctor o doctora expert que no pertany a la UPC com a director/a de la tesi doctoral. Resoldre al·legacions doctorand/a contra els actes d'avaluació del director/a o de les CAPD. Rebre al·legacions al dipòsit de la tesi doctoral. Resoldre al·legacions al dipòsit de la tesi doctoral. Comunicar a la UD-SGA l'admissió a tràmit de lectura de la tesi doctoral. Comunicar a la UD-SGA la designació dels membres del tribunal de la tesi doctoral per a la tramitació dels nomenaments que ha signat el/la vicerector/a competent en matèria de Política Acadèmica. Ratificar i aprovar l'Informe d'avaluació del funcionament del procés.

Junta de l'Escola de Doctorat: Ratificar i aprovar l'Informe d'avaluació del funcionament del procés

Tribunal Pla de recerca: Avaluar la defensa i exposició pública del Pla de recerca.

Tribunal Tesi doctoral: Avaluar la defensa i exposició pública de la Tesi doctoral. Informe de qualificació (IQ). Realitzar i lliurar informe amb recomanacions sobre la tesi doctoral, Realitzar votació per a què la tesi obtingui "CUM LAUDE".

Vicerector/a amb competència en matèria de Política Acadèmica: Signar els nomenaments dels membres dels tribunals de tesis doctorals.



PF.04 Supervisió, seguiment i avaluació del/de la doctorand/a

(DAD, Pla de recerca i Tesi doctoral)

Rector/a: resoldre els recursos d'alçada presentats pels doctorands o doctorandes.

Unitat Doctorat adscrita al Serveis de Gestió Acadèmica (UD-SGA): Publicar el dipòsit de la tesi doctoral.. Introduir dades de l'acte de defensa de la tesi doctoral (lloc, dia i hora). Habilitar, en casos particulars determinats per la CAPD, com ara la participació d'empreses o la possibilitat de generació de patents relacionades amb el contingut de la tesi doctoral, el procediment adient per a garantir que no es publiquin aspectes durant la defensa, tal com estableix l'article 11 del capítol III de la normativa acadèmica dels estudis de doctorat de la UPC. Comprovar qualificació "Excel·lent" acta de doctor/a. Iniciar tràmit de votació per a l'obtenció de "CUM LAUDE". Introduir resultat votació "CUM LAUDE" a l'expedient acadèmic del doctorand/a. Introduir dades tesi doctoral al servidor "TDX" un cop ha acabat el procés de protecció de la tesi o de cessió dels drets d'autor

Servei de Biblioteques, Publicacions i Arxius: Realitzar la difusió de la tesi doctoral a "UPCommons" i "Teseo".



PF.04 Supervisió, seguiment i avaluació del/de la doctorand/a

(DAD, Pla de recerca i Tesi doctoral)

9 FITXA RESUM

PROPIETARI DEL PROCÉS		Director/a de l'Escola de Doctorat
RESPONSABLE GESTOR		Unitat gestora del Programa de Doctorat
RESPONSABLE D'APROVACIÓ		Junta de l'Escola de Doctorat
GRUPS D'INTERÈS	MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	<ul style="list-style-type: none">● Personal Docent i Investigador (PDI), Personal d'Administració i Serveis (PAS), estudiantat/titulats Participar en els òrgans de govern i representació de la Universitat i de l'Escola de Doctorat. 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.● Administracions i societat en general: Aportant informació, si s'escau, mitjançant, entre d'altres, el Consell Social. Poden participar mitjançant el procés <i>PS.02 Gestió d'incidències, reclamacions, suggeriments i felicitacions</i>.
	RENDICIÓ DE COMPTES	El/la coordinador/a del programa de Doctorat vetllarà per l'aprovació i ratificació als òrgans col·legiats del Programa i el/la director/a de l'Escola de Doctorat vetllarà per l'aprovació i ratificació als òrgans col·legiats de l'Escola de Doctorat, així com de les iniciatives de revisió i millora del mateix.
MECANISMES PRESA DE DECISIONS		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">- Comissió Acadèmica del programa de doctorat- Rector/a- Tribunal Pla de recerca- Comissió Permanent- Tribunal defensa i exposició pública tesi doctoral- Director/a Escola Doctorat
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		El/la coordinador/a amb el suport de la Unitat Gestora realitzarà la recollida i anàlisi de la informació relativa al



PF.04 Supervisió, seguiment i avaluació del/de la doctorand/a

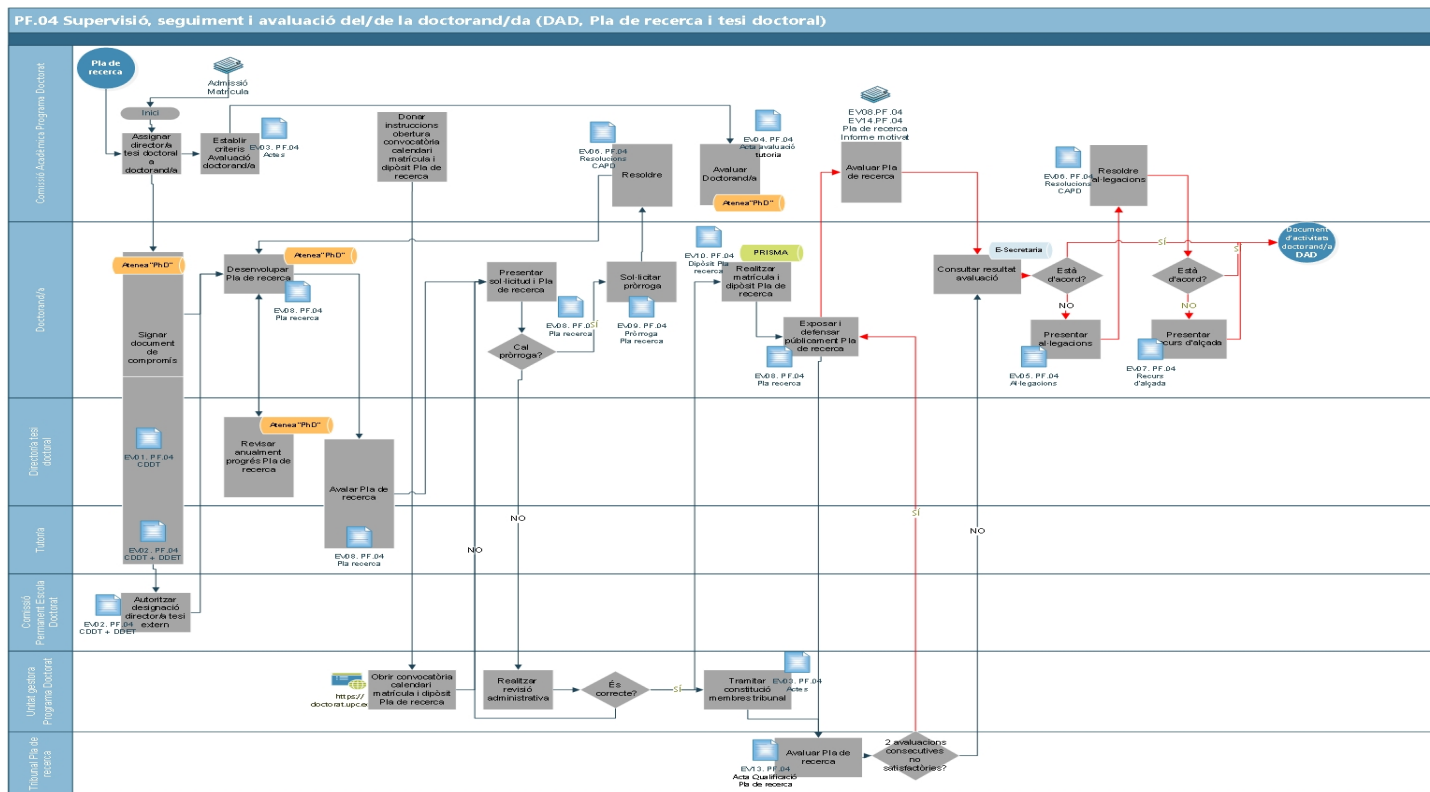
(DAD, Pla de recerca i Tesi doctoral)

	desenvolupament del procés.. Així mateix, el procés PT.04 Recollida de la Informació (Indicadors i Dades) permet la recollida dels indicadors del procés necessaris per a revisar el funcionament del mateix.
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.

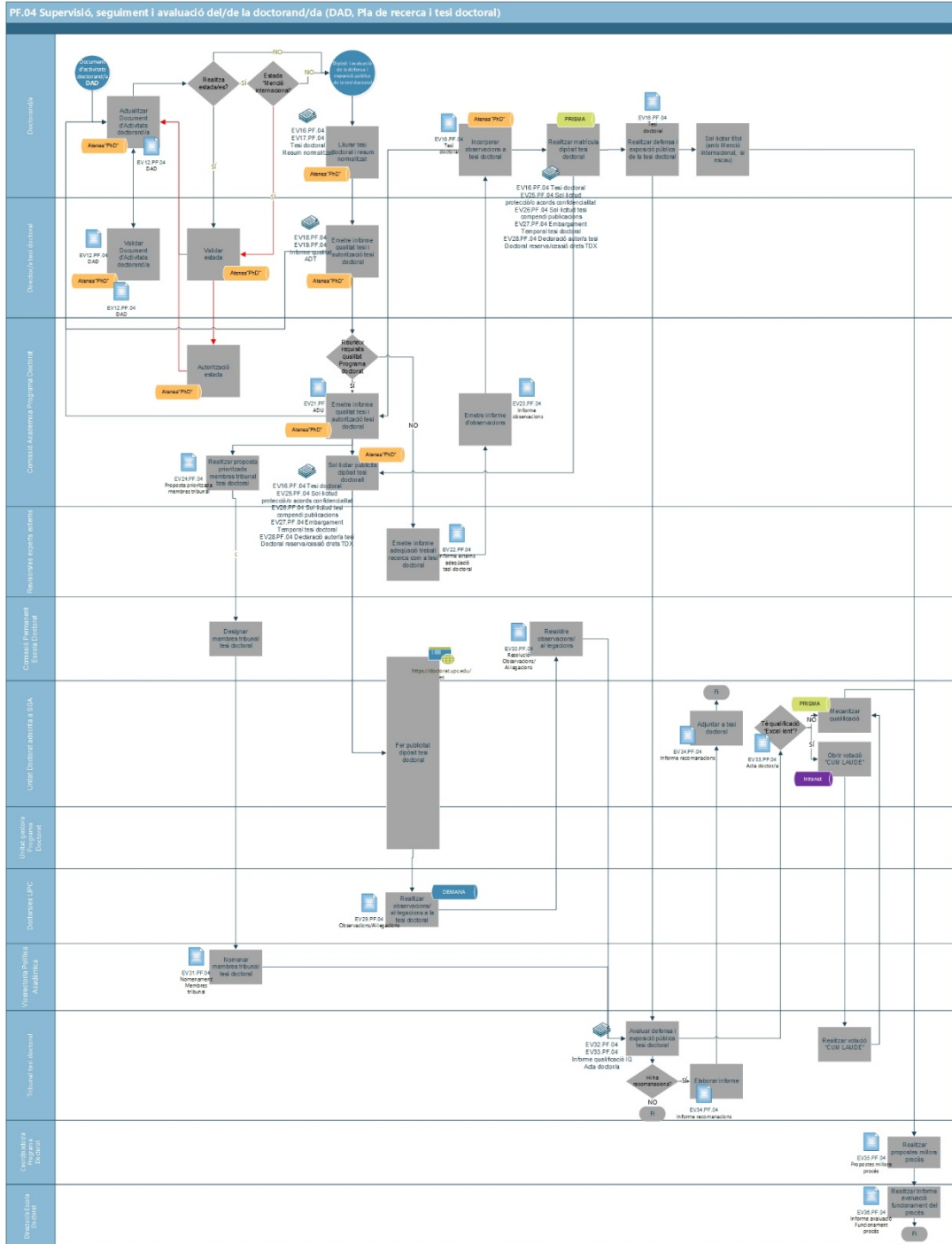


PF.04 Supervisió, seguiment i avaluació del/de la doctorand/a (DAD, Pla de recerca i Tesi doctoral)

10 FLUXGRAMA



PF.04 Supervisió, seguiment i avaluació del/de la doctorand/a
(DAD, Pla de recerca i Tesi doctoral)





PF.04 Supervisió, seguiment i avaluació del/de la doctorand/a

(DAD, Pla de recerca i Tesi doctoral)

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?			



PF.04 Supervisió, seguiment i avaluació del/de la doctorand/a

(DAD, Pla de recerca i Tesi doctoral)

El procés segueix essent 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			
Propostes de millora/modificació (PM)	Breu descripció de la proposta		
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.			