



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 doctorand/a

(DAD, Pla de recerca i Tesi doctoral)

Propietari del procés	Responsable de l'aprovació	Data aprovació
Sotsdirector/a de l'Escola de Doctorat	Junta de l'Escola de Doctorat	

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
V4	Versió fruit del procés de revisió del SGIQ 2023	27/11/2023



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.....	3
5	DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS.....	3
5.1	Desenvolupament.....	3
5.2	Publicació.....	9
5.3	Revisió del procés.....	10
6	INDICADORS.....	10
7	EVIDÈNCIES.....	11
8	RESPONSABILITATS.....	14
9	FITXA RESUM.....	15
10	FLUXGRAMA.....	18
11	ANNEXOS.....	20
	Plantilla “Informe d’avaluació del funcionament de procés”.....	20



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 dels doctorands/es a fi que la seva formació sigui adequada, de qualitat i satisfactòria i obtingui la condició de doctor/a en el temps previst.

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 822/2021, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la qualitat](#)
- [Reial Decret 99/2011, de 28 de gener, pel que es regulen els ensenyaments oficials de doctorat](#)

Marc intern:

- [Reglament de règim intern de l'Escola de Doctorat de la UPC](#)
- [Reglament d'organització i funcionament de l'Escola de Doctorat de la UPC](#)
- [Reglament del Consell de doctorands i doctorandes de la UPC](#)
- [Normativa acadèmica de l'Escola de Doctorat. Acord CG/2023/09/08, de 19 de desembre de 2023](#)
- [Informació general de l'Escola de Doctorat](#)

4 DEFINICIONS

Podeu consultar els principals termes que apareixen en aquest document accedint al [glossari](#) de la Universitat.

5 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

5.1 Desenvolupament

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

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



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

(DAD, Pla de recerca i 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/a de tesi a cada doctorand/a 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).

La CAPD pot aprovar la designació d'un doctor/a expert que no pertany a la UPC com a director/a. En aquest cas, cal 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/a.

Per a tesis en règim de cotutela o doctorat industrial o que estiguin emmarcades en acords internacionals, la CAPD pot sol·licitar a la Comissió Permanent de l'Escola de Doctorat l'autorització per designar un tercer codirector/a. 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 (EV01. PF.04), 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.

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 CAPD, d'acord amb els criteris que estableixi, ha d'avaluar al 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" (EV02.PF.04). Aquesta qualificació es fa atenent 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 directora 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 CAPD 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 CAPD, el doctorand o doctoranda pot presentar una al·legació motivada degudament (EV03.PF.04) davant la mateixa CAPD, que l'ha de resoldre en un termini de 15 dies hàbils (EV04.PF.04). El doctorand o doctoranda



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

(DAD, Pla de recerca i Tesi doctoral)

pot recórrer l'acte d'avaluació de la CAPD mitjançant un recurs d'alçada davant el rector o rectora de la UPC (EV05.PF.04).

● 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 (EV06.PF.04), lliurar-lo a la CAPD fent-lo accessible de la plataforma virtual "Atenea PhD".

La unitat gestora, per instrucció de la CAPD, obre la convocatòria amb el calendari corresponent per fer la matrícula i dipositar el Pla de recerca (fins a dues convocatòries a l'any), que la dona a conèixer als doctorands o doctorandes via el canal de comunicació que utilitzi a tal efecte (web, correu electrònic,...).

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 completa i correcta, el doctorand/a realitza el dipòsit del Pla de Recerca (EV07.PF.04).

Cada programa de doctorat estableix els continguts del Pla de recerca, que ha d'incloure, com a mínim, l'estat de la qüestió, els objectius de recerca, la metodologia que s'utilitzarà, els mitjans, la planificació temporal per arribar-hi, i un pla de gestió de dades. 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 directora/a revisa anualment el progrés del Pla de recerca i emet l'"Informe anual de progrés" (EV08.PF.04) on també revisa el DAD (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 directora/a els validi i els faci accessibles per als membres de la CAPD per a la seva avaluació.

Addicionalment a les avaluacions anuals, s'ha de dur a terme una exposició i defensa pública del Pla de recerca i de l'estat del treball realitzat davant un tribunal compost per tres doctors o doctores, d'acord amb el que determini cada CAPD. Per poder fer la defensa pública el 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.

Un cop realitzada l'exposició pública del Pla de recerca, el tribunal empena una acta amb la qualificació (EV09.PF.04) que ha d'estar signada per tots els membres que en formen part. El 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 del pla de recerca és negativa, el doctorand o doctoranda disposa d'un termini de 6 mesos per corregir les mancances indicades a l'informe del tribunal i presentar un nou Pla de recerca. No caldrà fer-ne una nova defensa pública.

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 (EV10.PF.04). Contra aquest informe, el doctorand o doctoranda pot presentar una al·legació motivada degudament davant la mateixa CAPD que l'ha de resoldre 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 doctorand/a i la seva avaluació

El document d'activitats del doctorand/a (DAD) (EV11.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 i del directora/a validar la informació que el doctorand/a hi fa constar. Aquesta validació es fa a través de l' "Atenea PhD".

La informació relacionada amb les estades, per cursar-hi estudis o realitzar-hi treballs de recerca, que realitzi el doctorand/doctoranda també ha de ser inclosa al DAD.

El directora/a revisa regularment el DAD i, anualment, l'avalua la CAPD (Veure apartat 5.1.2.1). El Pla de recerca i el DAD són accessibles a la plataforma virtual "Atenea" PhD per tal que el director/a els validi i els faci accessibles per als membres de la CAPD per a la seva avaluació.

5.1.3 Avaluació final: 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 (EV12.PF.04) i el resum normalitzat de la tesi doctoral (EV13.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 en que especifica les raons que avalen la qualitat de la tesi doctoral juntament amb una autorització per al dipòsit anomenada "Autorització director tesi (ADT)" (EV14.PF.04), tot fent la validació a la plataforma virtual "Atenea PhD" per tal que la tesi doctoral i el resum normalitzat de la tesi doctoral siguin accessibles per la CAPD.

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. Per fer-ho requereix un mínim de dos informes de doctors experts en la matèria i externes a la UPC (EV15.PF.04)

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)" (EV16.PF.04).



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

(DAD, Pla de recerca i Tesi doctoral)

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 (EV17.PF.04). En tot cas, la major part dels membres proposats han de ser externs a la UPC i al programa de doctorat. La proposta de tribunal en les mencions internacionals ha d'incloure un doctor o doctora expert 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 ha de formalitzar la matrícula per a la defensa de la tesi presentant la documentació requerida i la sol·licitud de dipòsit a la unitat gestora del programa de doctorat.

La CAPD, amb l'assistència de la unitat gestora, 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 (EV18.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 (EV19.PF.04).
- Document embargament temporal tesi doctoral (EV20.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 (EV21.PF.04)

La sol·licitud per a la defensa de la tesi amb processos de protecció i/o acords de confidencialitat ha d'incloure les signatures per a l'autorització del director/a tesi doctoral i de la CAPD. I el mateix, pel cas de sol·licitud per a presentar la tesi per compendi.

En cas que s'hagi sol·licitat un embargament temporal de la seva publicació 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.

Una vegada rebuda i validada la documentació a l'Escola de Doctorat, es determina l'inici del període de dipòsit de la tesi doctoral.

L'Escola de Doctorat, amb el suport de la Unitat de Serveis de Suport a l'Escola de Doctorat (USSED), publica el dipòsit de la tesi doctoral a través de la seva pàgina web (<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 tesi ha d'estar en període de difusió durant deu dies hàbils, a comptar de la data de la difusió del dipòsit.

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 complert o parcial de la tesi doctoral). Si s'hi formulen al·legacions



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

(DAD, Pla de recerca i Tesi doctoral)

(EV22.PF.04), l'Escola de Doctorat les ha de comunicar al doctorand o doctoranda, al director o directora de la tesi doctoral i a la CAPD, que disposen de cinc 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 hàbils de dipòsit sense que s'hi presentin observacions/al·legacions o una vegada resoltes (EV23. PF.04), les que hagin estat formulades, la Comissió Permanent de l'Escola de Doctorat admet la tesi doctoral a tràmit de defensa i valida el tribunal perquè el rector/a (o persona en qui delegui), faci el nomenament dels membres del tribunal (EV24.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
- 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 USSED a través d'un tiquet DEMANA (Veure procés PS.02. La USSED 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 USSED habilita el procediment adient per a garantir que no es publiquin aspectes durant la defensa, tal com estableix la normativa de l'Escola de Doctorat.

A partir d'aquesta defensa i exposició pública, els membres del tribunal poden formular al 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, el tribunal delibera en privat i emet un informe motivat de qualificació per escrit (EV25.PF.04) sobre la tesi doctoral defensada.

Seguidament, el tribunal atorga la qualificació global que considera adient, la qual es recull a l'acte de qualificació de la tesi doctoral (EV26.PF.04) que ha de signar el secretari/a del tribunal.



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

(DAD, Pla de recerca i Tesi doctoral)

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, el secretari/a ha de trametre a l'Escola de Doctorat tota la documentació relacionada amb l'avaluació de la tesi doctoral. Pot delegar la tramesa en el PAS de la unitat gestora del programa o el coordinador/a, o bé enviar-la per correu certificat (sempre que el secretari/a del tribunal hi consti com a remitent).

Un cop la documentació arriba a l'Escola de Doctorat i la USSED 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 USSED. 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).

Posteriorment, la USSED mecanitza el resultat de l'avaluació al sistema informàtic "PRISMA" i el 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 es compleixin els requeriments establerts a la normativa de l'Escola de Doctorat.

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 de tesis doctorals de la UPC ([UPCommons](#)) i al repositori de tesis dipositades en xarxa de les universitats catalanes ([TDX](#)).

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, així com la resta d'autoritzacions de difusió que hi escaiguin, que la unitat de gestió corresponent li ha de lliurar en el moment de dipositar la tesi doctoral.

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 errates 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 (EV27.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 dona 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 doctorand/a.



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

(DAD, Pla de recerca i Tesi doctoral)

La USSED, publica al web de l'Escola de Doctorat el dipòsit de la tesi doctoral i les dades referents al lloc, data i hora de la defensa de la tesi doctoral. Tanmateix, la USSED 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", i al repositori de tesis dipositades en xarxa de les universitats catalanes (TDX). La publicació a la base de dades nacional de tesis doctorals (TESEO) es realitza de forma automàtica un cop publicat a TDX.

5.3 Revisió del procés

Anualment, el propietari del procés 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 (EV28.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

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



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

(DAD, Pla de recerca i Tesi doctoral)

IN06.PF.04	Tesis defensades	Nombre total de tesis defensades	Quadre de comandament de l'Escola de Doctorat
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	Unitat de Serveis de Suport a l'Escola de Doctorat	Repositori institucional	Conservació permanent
EV02.PF.04 Acta avaluació tutoria	Unitat gestora	Repositori institucional	Conservació permanent
EV03.PF.04 Al·legacions doctorand/a	Unitat gestora /USSED	Repositori institucional	Conservació permanent



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

(DAD, Pla de recerca i Tesi doctoral)

EV04.PF.04 Resolucions CAPD	Unitat gestora	Repositori institucional	Conservació permanent
EV05.PF.04 Recurs d'alçada	Unitat gestora /USSED	Repositori institucional	Conservació permanent
EV06.PF.04 Pla de recerca	Unitat gestora	Aplicació informàtica "Atenea PhD"	Conservació permanent
EV07.PF.04 Dipòsit Pla de recerca	Unitat gestora	Aplicació informàtica "PRISMA"	Conservació permanent
EV08.PF.04 Informe anual de progrés	Unitat gestora	Aplicació informàtica "Atenea PhD" Repositori institucional	Conservació permanent
EV09.PF.04 Acta Qualificació Pla de recerca	Unitat gestora	Repositori institucional	Conservació permanent
EV10.PF.04 Informe motivat baixa definitiva del programa CAPD	Unitat gestora	Aplicació informàtica "Atenea PhD" Repositori institucional	Conservació permanent
EV11.PF.04 Document d'Activitats del Doctorand/a (DAD)	Unitat gestora	Aplicació informàtica "Atenea PhD"	Conservació permanent
EV12.PF.04 Tesi doctoral	Unitat gestora	Aplicació informàtica "Atenea PhD"	Conservació permanent
EV13.PF.04 Resum normalitzat tesi doctoral	Unitat gestora	Aplicació informàtica "Atenea PhD"	Conservació permanent
EV14.PF.04 Informe qualitat i autorització del director tesi doctoral	Unitat gestora	Aplicació informàtica "Atenea PhD"	Conservació permanent
EV15.PF.04 Informe externs adequació tesi doctoral	Unitat gestora	Repositori institucional	Conservació permanent
EV16.PF.04 Autorització CAPD dipòsit tesi doctoral (ADU)	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 Proposta CAPD membres Tribunal tesi doctoral	Unitat gestora	Repositori institucional	Conservació permanent
EV18.PF.04 Sol·licitud protecció i/o acords de confidencialitat	Unitat de Serveis de Suport a l'Escola de Doctorat (USSED)	Repositori institucional	Conservació permanent
EV19.PF.04 Sol·licitud tesi en modalitat de Compendi de publicacions	Unitat de Serveis de Suport a l'Escola de Doctorat (USSED)	Repositori institucional	Conservació permanent
EV20.PF.04 Embargament temporal tesi doctoral	Unitat de Serveis de Suport a l'Escola de Doctorat (USSED)	Repositori institucional	Conservació permanent
EV21. 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 Serveis de Suport a l'Escola de Doctorat (USSED)	Repositori institucional	Conservació permanent
EV22.PF.04 Al·legacions tesi doctoral	Unitat gestora /USSED	Repositori institucional	Conservació permanent
EV23.PF.04 Resolució al·legacions tesi doctoral	Unitat de Serveis de Suport a l'Escola de Doctorat (USSED)	Repositori institucional	Conservació permanent
EV24.PF.04 Nomenament membres tribunal tesi doctoral	Unitat de Serveis de Suport a l'Escola de Doctorat (USSED)	Repositori institucional	Conservació permanent
EV25.PF.04 Informe de qualificació del tribunal	Unitat gestora	Aplicació informàtica "Atenea PhD" Repositori institucional	Conservació permanent
EV26.PF.04 Acta de qualificació de la tesi doctoral	Unitat de Serveis de Suport a l'Escola de Doctorat (USSED)	Repositori institucional	Conservació permanent
EV27.PF.04 Informe secretari/a tribunal tesi doctoral recomanacions a la tesi	Unitat de Serveis de Suport a l'Escola de Doctorat (USSED)	Repositori institucional	Conservació permanent



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

(DAD, Pla de recerca i Tesi doctoral)

EV28.PF.04 Informe d'avaluació del procés	Unitat de Serveis de Suport a l'Escola de Doctorat (USSED)	Repositori institucional	Conservació permanent
---	--	--------------------------	-----------------------

8 RESPONSABILITATS

Propietari del procés:

Sotsdirector/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. 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 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 doctoral.

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 a la CAPD sobre el pla de recerca dels doctorands o doctorandes. Comunicar a la CAPD 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 constar al DAD. Emetre informe anual de progrés. Revisar el progrés del pla de recerca. Avalar l'estada/es del 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. 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-los-hi accés a la plataforma virtual "Atenea PhD".



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

(DAD, Pla de recerca i Tesi doctoral)

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 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 doctorand/a. 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). Lliurar informe al 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 a 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 USSED habiliti el procediment adient

Comissió Permanent de l'Escola de Doctorat: Resoldre al·legacions doctorand/a contra els actes d'avaluació del director/a o de les CAPD. Resoldre al·legacions al dipòsit de la tesi doctoral. Admetre la tesi doctoral a tràmit de defensa i validar el tribunal perquè el rector/a (o persona en qui delegui), faci el nomenament dels membres del tribunal. 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".

Rector/a o persona en qui delegui: Signar els nomenaments dels membres dels tribunals de tesis doctorals i resoldre els recursos d'alçada presentats pels doctorands o doctorandes.

Unitat de Serveis de Suport a l'Escola de Doctorat (USSED): 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. 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".

9 FITXA RESUM

PROPIETARI DEL PROCÉS	Sotsdirector/a de l'Escola de Doctorat
RESPONSABLE GESTOR	Unitat de Serveis de Suport a l'Escola de Doctorat



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

(DAD, Pla de recerca i Tesi doctoral)

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 coordinador/a del programa de Doctorat vetllarà per l'aprovació i ratificació als òrgans col·legiats del programa i el 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 coordinador/a amb el suport de la Unitat Gestora realitzarà la recollida i anàlisi de la informació relativa al desenvolupament del procés.. Així mateix, el procés <i>PT.12 Recollida de la Informació (Indicadors i Dades)</i> permet la recollida dels indicadors del procés necessaris per a revisar el funcionament del mateix.



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

(DAD, Pla de recerca i Tesi doctoral)

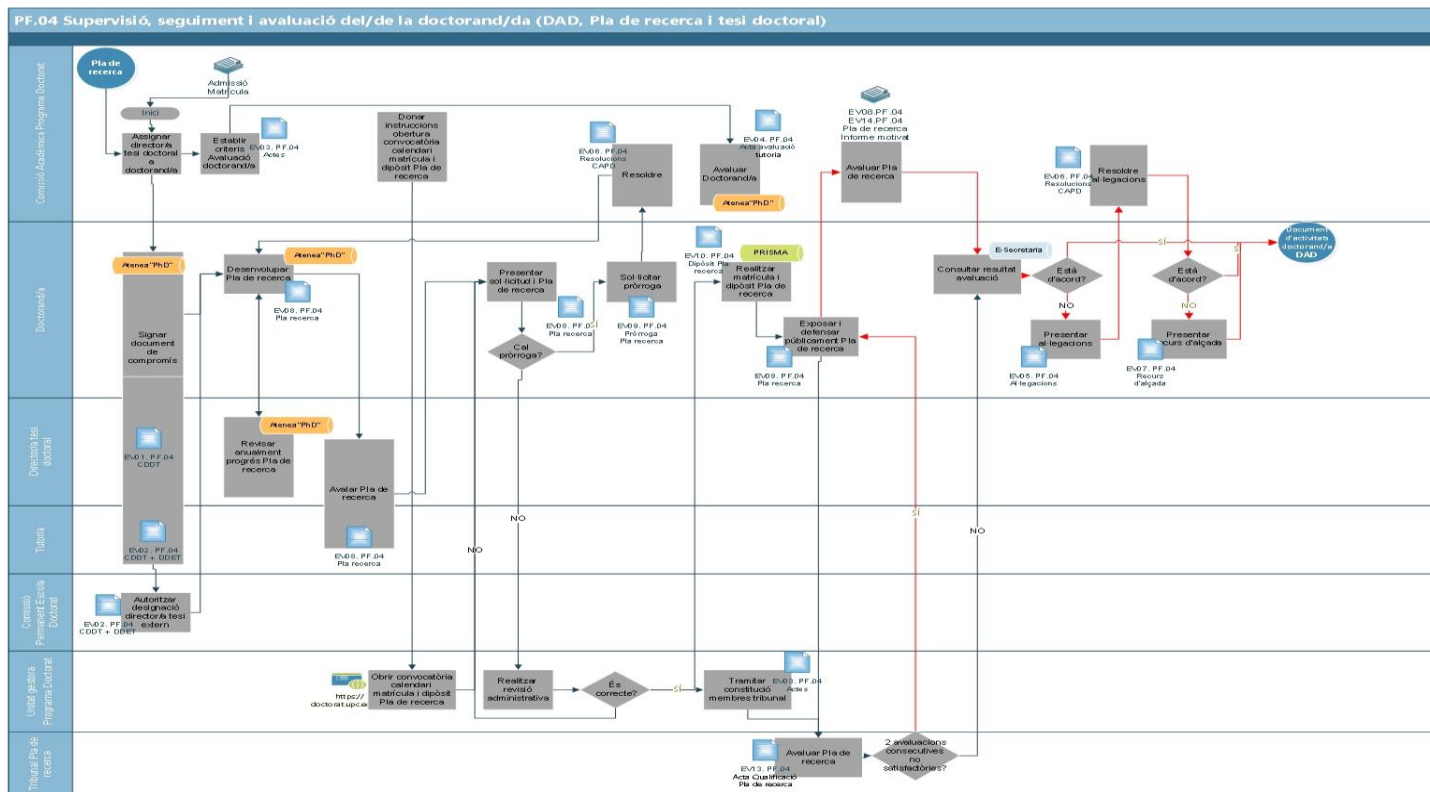
**SEGUIMENT, REVISIÓ I
MILLORA**

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)

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:			
Nom del responsable del procés i de la revisió:			
Versió i data en el moment de la revisió:			
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 aconseguir amb el seu objectiu			
Altres (especificar)			
S'han implantat les anteriors modificacions del procés que van ser aprovades per JE?			
Es demana alguna proposta de millora a algun dels processos transversals vinculats amb aquest procés?			
Avalua la idoneïtat de les modificacions fetes amb anterioritat			
Propostes de millora/modificació (PM)	Breu descripció de la proposta		
PM.			
PM.			
Recordar que la/les propostes de modificació del procés es presentarà de forma anual a la JE per la seva aprovació.			