

Instructions for PhD students (RD 99/2011) once registered (UAB self-registration)

Once registration has been confirmed by the Graduate School you should do the following:

1. Sign the undertaking.
2. Manage the research plan.
3. Fill in the activities document.

1. Sign the undertaking

You should go to the department responsible for the PhD programme to sign the undertaking. This document will be held by the department.

The deadline for this is 3 months from the admission date.

2. Manage the research plan

You should manage your research plan using the computer program for PhD students. To access the program go to sia.uab.cat. In the Students menu there are options for Research Plan and PhD Activities.

To access the PhD plan you must identify yourself using your username (NIU) and password and select a language.

Identificació

Usuari/a

Contrasenya

Català Castellà

Entrar

Note: the password should take account of upper and lower case.

Once you have access all the UAB study plans appear. Select the PhD file, which appears as *open* in the Status column with the icon .

Selecció d'expedient						
Centre	Pla	Estudis	Tipus Estudis	Especialitat	Estat Motiu	
800	Doctorat en	Ensenyament de doctorat	Doctorat	Sense determinar	Obert	
105	Llicenciat en	Ciències de la Informació	Llicenciatura/Enginyeria	Sense determinar	Tancat per sol·licitud de títol	

The following information will appear:

Localització i selecció d'inscripció i seguiment	
	Títol de la tesi Títol Provisional de la tesi

[Tornar](#)

The consultation icon  does not admit changes made to personal information. The modification icon  will allow you to save changes.

Inscripció i seguiment			
DNI / Passaport		NIA	
Cognoms i nom		Data d'inici de finalització Tesi	
Debut	RD 992011		NIP
			03/03/2016

Inscripció	
Pla	Doctorat en
Tipus d'inscripció	4 - Tesi Doctoral
TUTOR	
<input checked="" type="radio"/> De la Universitat	
Codi Professor	
<input type="radio"/> Extern	
Non logiciari	DNI / Passaport
Departament	Situació administrativa
Títol	Títol Provisional de la tesi
Estudis	
Disciplinacamp de coneixement	Cap
Tesi per compendi d'articles	<input type="checkbox"/>
Número de registre de tesi	0
Data inici	04/03/2013
	▲ Data de matrícula de la primera tutela: 11/03/2013
	Número de registre
Data dipòsit	
Data proposta tribunal departament	
Data aprovació del tribunal	
Data presentació lectura	
Lloc	0 - ANEXO AKB Doctorat
Observacions	

Sense Menció
 Menció al Doctorat Europeu
 Menció al Doctorat Internacional

Cotutela de Tesi

At the **Inscription** there is a series of data from the registration application document that the Graduate School has entered into the system:

- Tutor
- Provisional thesis title
- Start date (admission date)
- Supervisor/s of the thesis (this information appears a the tab **Thesis supervisor**).

Plus the following information:

- Deadline for completing the thesis.
- PhD programme registered for.
- Date of first registration.

At this tab you cannot modify any information; if you need to change anything or you are unsure, contact the PhD programme coordinator.

At the tab **Thesis Supervisor** you will find the following information:

Inscripció Membres tribunal Directors de tesi Pla de recerca Document d'activitats Gestió pago tutelas						
	Nom i cognoms	Situació administrativa	Càrrec Universitat	Càrrec dintre del tribunal	Universitat	Departament
	[REDACTED]			94 Degà/ana, Director/a	22 Universitat Autònoma de Barcelona	[REDACTED]

Tornar

You cannot modify this information either.

At the tab **Research Plan** you must attach your research plan document.

Inscripció Membres tribunal Directors de tesi Pla de recerca Document d'activitats Gestió pago tutelas					
Descripció	<input type="text"/>				
Fitxer					
Data document	<input type="text" value="06/05/2013"/> (ddMM/yyyy)	Data acceptació	<input type="text"/> (ddMM/yyyy)		
Any Acadèmic	<input type="text" value="2012/13-0"/>				
* REVISIÓ			OBSERVACIONS		
<input type="radio"/> Primera revisió <input type="radio"/> Revisió semestral			<input type="text"/>		
Tornar Afegir Netejar					

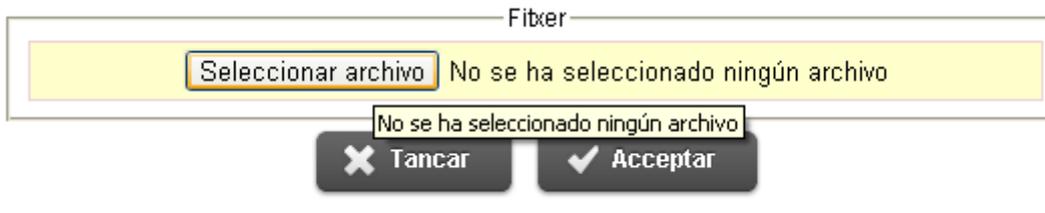
Fill in the name of the attached document in the **Description** field.

Inscripció Membres tribunal Directors de tesi Pla de recerca Document d'activitats Gestió pago tutelas					
Descripció	<input type="text" value="Proves"/>				
Fitxer					
Data document	<input type="text" value="06/05/2013"/> (ddMM/yyyy)	Data acceptació	<input type="text"/> (ddMM/yyyy)		
Any Acadèmic	<input type="text" value="2012/13-0"/>				
* REVISIÓ			OBSERVACIONS		
<input type="radio"/> Primera revisió <input type="radio"/> Revisió semestral			<input type="text"/>		
Tornar Afegir Netejar					

Note: For the Description field we suggest the following names:

- 1st submission (for the first document attached)
- 2nd submission
- 3rd submission (and so on)

When you click Attach a window will open to select your document.



Note: you should enable pop up windows on your browser. If they are not enabled you will not be able to attach documents.

Once you have selected your file press Accept to attach it.



If the file has loaded successfully the file name can be seen in the File section of the **Research Plan** tab. If not you should click Attach again.

Once the document has loaded, you have to enter the date when you uploaded the document in the field Date of document, and mark underneath whether it is the first revision (only for the first document uploaded) or the weekly revision (for the rest of the documents).

Once you have entered all the information click on Add.

In the lower part of the screen you will see a line indicated that the document has been attached successfully.

Inscripció | Membres tribunal | Directors de tesi | **Pla de recerca** | Document d'activitats | Gestió pago tutelats

Registre donat d'alta satisfactoriament

Descripció

Fitxer

Data document (dd/MM/yyyy) Data acceptació (dd/MM/yyyy)

Any Acadèmic

* REVISIÓ Primera revisió Revisió semestral

OBSERVACIONS

Registre donat d'alta satisfactoriament

	Any	Revisió	Data document	Data acceptació	Descripció
<input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="📁"/> <input type="button" value="✖"/>	2012	Primera revisió	06/05/2013	-	Proves

3. Fill in the Activities Document

The tab **Activities Document** is for managing the activities that you have to do during the PhD.

Inscripció | Membres tribunal | Directors de tesi | Pla de recerca | **Document d'activitats** | Gestió pago tutelats

Tipus d'activitat

Descripció

Any acadèmic

Data inici (dd/MM/yyyy) Data fi (dd/MM/yyyy)

Rol

ENTITAT ON ES REALITZARÀ L'ACTIVITAT

Departament/institució

Entitat registrada

Altra

País

* ESTAT Proposta

OBSERVACIONS

ARXIU ADJUNTS

Per adjuntar arxius, primer te que donar d'alta l'activitat

In the lower part of the screen are the PhD activities that are obligatory.

 Imprimir

● Proposta per Doctorand
 ● Obligatòria per Programa de Doctorat
 ● Proposta per Tutor / Secretaria / Director / Programa Doctorat

	Any	Tipus d'activitat	Descripció	Origen activitat			Última modificació estat final		
				Origen	Què	Rol	Revisió	Origen	Rol
	2013	1 - Assistència a seminaris o conferències impartits per experts en l'àmbit de coneixement - Descripció fixa		Proposta acceptada	Programa de Doctorat	Programa doctorat	● Proposta acceptada	Programa de Doctorat	Programa doctorat
	2013	3 - Elaboració d'un article d'investigació, enviat a una revista científica d'impacte - Descripció fixa		Proposta acceptada	Programa de Doctorat	Programa doctorat	● Proposta acceptada	Programa de Doctorat	Programa doctorat

Tornar
 Gravar

Note: as shown on the screen there is a coding system to indicate whether the activities are obligatory or optional. In the case of optional activities the colour indicates who suggested the activity (Supervisor/tutor or PhD student).

● Proposta per Doctorand
 ● Obligatòria per Programa de Doctorat
 ● Proposta per Tutor / Secretaria / Director / Programa Doctorat

You can select new activities using the drop down menu Activity Type.

This menu shows all the activities that can be done optionally. New activities can be proposed in agreement with the supervisor, although the printed activities document only contains those accepted by the thesis supervisor.

Inscripció
 Membres tribunal
 Directors de tesi
 Pla de recerca
 Document d'activitats
 Gestió pago tutelas

Tipus d'activitat ▼

Descripció

Any acadèmic

Data inici

Rol ●

Departament/institució
 Entitat registrada
 Altra

País

Selecció...

1 - Assistència a seminaris o conferències impartits per experts en l'àmbit de coneixement - Descripció fixa
 2 - Assistència a working doctorals groups - Descripció fixa
 3 - Elaboració d'un article d'investigació, enviat a una revista científica d'impacte - Descripció fixa
 4 - Estadies de recerca en centres nacionals o estrangers, públics o privats - Descripció fixa
 5 - Impartició d'un seminari sobre el projecte de recerca - Descripció fixa
 6 - Participació en escoles d'estiu - Descripció fixa
 7 - Participació en journal clubs - Descripció fixa
 8 - Participació en reunions de col·laboració entre grups de recerca - Descripció fixa
 9 - Participació en seminaris interns de grup de investigació/departament - Descripció fixa
 10 - Participació en job market sessions - Descripció fixa
 11 - Participació en simposis de joves investigadors - Descripció fixa
 12 - Participació en l'elaboració d'un projecte de recerca - Descripció fixa
 13 - Participació en tallers o cursos d'especialització metodològica - Descripció fixa
 14 - Presentació d'una comunicació (pòster o oral) en congrés nacional o internacional - Descripció fixa
 15 - Presentació d'una comunicació en jornada científica departamental - Descripció fixa
 16 - Sessions hospitalàries - Descripció fixa
 17 - Accions formatives per a la millora de la comprensió del camp d'estudi - Descripció fixa
 18 - Accions per a la capacitat professional de doctors - Descripció fixa
 19 - Col·laboració en tasques docents (Becaris i Associats Clínics) - Descripció fixa

* ESTAT

Proposta
 Proposta acceptada
 Realitzada
 No acceptada

OBSERVACIONS

ARXIVS ADJUNTS

! Per adjuntar arxius, primer te que donar d'alta l'activitat

+ Afegir
 - Netejar

One you have selected an activity from the drop-down menu you should indicate the following:

- Start date.

- Organisation in which the activity takes place. Choose between 3 options:
 - Department/institution: if done at the UAB.
 - Registered organisation: if done at a Spanish university.
 - Other: for all other organisations. There is a text box to write the name of the organisation. If you choose this option you must also indicate the country of the organisation.

Once you have provided this information click on Add so that the activity is included in the activities document.

Any	Tipus d'activitat	Descripció	Origen activitat			Última modificació estat final		
			Origen	Qui	Rol	Revisió	Origen	Rol
2013	1 - Assistència a seminaris o conferències impartides per experts en l'àmbit de coneixement - Descripció fixa		Proposta acceptada	Programa de Doctorado	Programa doctorat	Proposta acceptada	Programa de Doctorado	Programa doctorat
2013	3 - Elaboració d'un article d'investigació, enviat a una revista científica d'impacte - Descripció fixa		Proposta acceptada	Programa de Doctorado	Programa doctorat	Proposta acceptada	Programa de Doctorado	Programa doctorat
2013	7 - Participació en journal clubs - Descripció fixa		Proposta	1262731	Doctorand	Proposta	1262731	Doctorand

This activity will appear as a *Proposal* (marked in green) and the obligatory activities appear as *accepted proposal* (marked in red).

Note: the activities document can be printed at any time using the Print command. The activities document opens in a pop up screen so you will need to unblock the pop up screens on your browser.

Instrucciones para los doctorandos

Una vez formalizada la matrícula tienes que entrar en el Autoservicio de la UAB – sia.uab.cat

Una vez formalizada la matrícula en la Escuela de Doctorado se deben seguir los siguientes pasos:

1. Firmar el documento de compromiso y el código de Buenas Prácticas.
2. Gestionar el plan de investigación.
3. Rellenar el documento de actividades.

Este documento es una guía de cómo tienes que entrar tu Plan de Investigación y las Actividades realizadas en el doctorado. Ten en cuenta, que aparte de estas instrucciones, será necesario que tengas en cuenta las indicaciones del coordinador y de la Comisión Académica de su Programa de Doctorado.

1. Firmar el documento de compromiso y el código de Buenas Prácticas

Hay que ir a la unidad (departamento / instituto) responsable del Programa de Doctorado para firmar el documento de compromiso y el código de Buenas Prácticas.

Una vez firmado el Documento de Compromiso hay que "subirlo" en la pestaña de Plan de Investigación, con el concepto "documento de compromiso". (Instrucciones en el Punto 2. Gestionar el plan de Investigación)

Estos documentos quedarán en custodia de la Comisión Académica del Programa de Doctorado.

El plazo máximo para este trámite es de 3 meses a contar desde la fecha de admisión.

2. Gestionar el plan de investigación

Se debe gestionar el plan de investigación mediante el programa informático dirigido a los doctorandos. Para acceder hay que ir a la dirección sia.uab.cat. En el menú *Alumnos* están las opciones Plan de investigación y Actividades de doctorandos. En esta misma página puede también cambiar su contraseña.

Para poder acceder al plan de doctorado hay que identificarse con el nombre usuario (NIU / NIA) y la contraseña, y seleccionar el idioma.

Identificació

Usuari/a:

Contrasenya:

Català Castellà

Entrar

Nota: en la contrasenya se deben respetar, en su caso, las mayúsculas

Cambia idioma - Change language

 Español  English

Al acceder aparecen todos los planes de estudios iniciados en la UAB; se debe seleccionar el expediente de doctorado, que aparece como abierto en la columna "Estado Motivo", con el icono .

Selecció d'expedient						
	Centre	Pla	Estudis	Tipus Estudis	Especialitat	Estat Motiu
	600	Doctorat en [redacted]	Ensenyaments de doctorat	Doctorat	Sense determinar	Obert
	105	Llicenciat en [redacted]	Ciències de la Informació	Llicenciatura/Enginyeria	Sense determinar	Tancat per sol·licitud de títol

Aparece la siguiente información:

Localització i selecció d'inscripció i seguiment

Títol de la tesi	
 	Títol Provisional de la tesi

Tornar

El icono de consulta  no permite guardar los cambios que se hagan en el Documento de actividades y Plan de Investigación. El icono de modificación  sí permite guardarlos.

inscripció i seguiment

DNII / Pasaport: [redacted] NIA: [redacted] NIP: [redacted]
 Cognoms i nom: [redacted] Data màxim de finalització Títol: [redacted]

Inscripció | Membres tribunal | Directors de tesi | Pla de recerca | Document d'activitats | Guàrdon pagu tutela

Pla: [redacted] Doctorat en [redacted]

Tipus d'inscripció: 4 - Tesi Doctoral

TUTOR

De la Universitat Extra

Codi Professor: [redacted]

Non logotipat: DNII / Pasaport:

Departament: Situació administrativa:

Títol: Títol Provisional de la tesi 

Estudis

Disciplinacamp de coneixement: Cap:

Tesi per compendi d'articles:

Número de registre de tesi:

Data inici: Data de matrícula de la primera tutela: 11/03/2013

Data dipòsit: Número de registre:

Data proposta tribunal departament: Data de l'últim dia d'exposició pública:

Data aprovació del tribunal: Data autorització:

Data presentació lectura:

Lloc: D - AA@UAB BOOKIT

Observacions:

Sense Menció Menció al Doctorat Europeu Menció al Doctorat Internacional

Cotutela de Tesi

Inscripció | Membres tribunal | Directores de tesi | **Pla de recerca** | Document d'activitats | Gestió pago tutelas

Descripció: Proves

Fitxer: Adjuntar

Data document: 06/05/2012 (ddMM/yyyy)

Any Acadèmic: 2012/13-0

Data acceptació: (ddMM/yyyy)

* REVISIÓ

Primera revisió

Revisió semestral

OBSERVACIONS

Tornar | Afegir | Netejar

Nota: para la casilla "Descripción" proponemos los siguientes nombres:

- Documento de Compromiso (al adjuntar el documento de compromiso firmado)
- Pera el Plan de investigación:
 - 1ra entrega o Versión 1 del Pla de investigación (para el primer documento que se adjunta)
 - 2da entrega o Versión 2 del Pla de investigación
 - 3ra entrega o Versión 3 del de investigación (y así consecutivamente)
- Para incorporar las evidencias (documentos) de los seguimientos que hemos hecho con el director-doctorando-tutor indicaremos "Reunión de Seguimiento".

Cuando se hace clic en el botón "Adjuntar" se abre una ventana emergente para seleccionar el documento.

Fitxer

Seleccionar archivo No se ha seleccionado ningún archivo

No se ha seleccionado ningún archivo

Tancar Acceptar

Nota: se deben tener habilitadas las ventanas emergentes del navegador. Si no están habilitadas, esta ventana no se abre y no se pueden adjuntar documentos.

Una vez seleccionado el archivo se debe hacer clic en el botón Aceptar para adjuntarlo.

Fitxer

Seleccionar archivo Prof.doc

Tancar Acceptar

Si el archivo se ha cargado correctamente, el nombre del archivo se puede ver en el apartado Archivo de la pestaña **Plan de investigación**. Si el archivo no es correcto o no se ha cargado bien hay que volver a hacer clic en el botón Adjuntar.

Una vez cargado el documento, se indicará;

- *"Fecha documento"*: Fecha actual (Día en que adjuntamos el documento en el aplicativo). Para los documentos "Reunión de Seguimiento" indicaremos la fecha de la reunión.
- **REVISIÓN**: en este recuadro siempre indicaremos **Primera Revisión**.

Inscripció | Membres tribunal | Directors de tesi | **Pla de recerca** | Document d'activitats | Gestió pago tutelas

Descripció: Proves

Fitxer: Prof.doc [Adjuntar]

Data document: 06/05/2013 (ddMM/yyyy)

Any Acadèmic: 2012/13-0

Data acceptació: (ddMM/yyyy)

REVISIÓ: Primera revisió, Revisió semestral

OBSERVACIONS

Tornar | Afegir | Netejar

Una vez introducida toda la información se debe hacer clic en el botón Añadir.

En la parte inferior de la pantalla aparece la línea que indica que el documento se ha adjuntado correctamente.

Registre donat d'alta satisfactoriament

Descripció: Proves

Fitxer: [Adjuntar]

Data document: 06/05/2013 (ddMM/yyyy)

Any Acadèmic: 2012/13-0

Data acceptació: (ddMM/yyyy)

REVISIÓ: Primera revisió, Revisió semestral

OBSERVACIONS

Tornar | Afegir | Netejar

	Any	Revisió	Data document	Data acceptació	Descripció
[Icones]	2012	Primera revisió	06/05/2013	-	Proves

3. Rellenar el documento de actividades

La pestaña "**Documento de actividades**" sirve para gestionar las actividades formativas que se llevarán a cabo durante el doctorado. Esta información es general de cómo deben entrar las actividades pero también encontrarás la información de cómo tienes que entrar específicamente para cada tipología de actividad.

Es importante que recuerdes que cualquier información que entres en esta opción de menú, saldrá a tu expediente, a las certificaciones académicas y en el Suplemento

Europeo del Título de Doctor, es por eso que nuestra recomendación es que entres la información de cada actividad con el máximo detalle.

Per al teu doctorat hi ha previstes una sèrie de tipologies d'activitats obligatòries que trobaràs a la part inferior de la pantalla associades amb una boleta de color blau. A més, també hi podràs realitzar i informar en aquest programa altres activitats no obligatòries, d'acord amb el que hagi acordat amb el teu director/tutor. Ara bé, serà el teu director/tutor qui autoritzarà que puguis realitzar i incorporar aquesta activitat que estàs proposant.

En caso de que en una tipología de actividad obligatoria, en realices más de una actividad, tienes la posibilidad de incorporarla además, como actividad "optativa". Es decir, si tu programa de doctorado te pide que realices una actividad de la tipología "8- Participación en reuniones de colaboración entre grupos de investigación", podrás entrar la información y la descripción de ésta en la actividad que te muestra el programa como obligatoria y si has realizado otra actividad de la misma tipología "8- Participación en reuniones de colaboración entre grupos de investigación" podrás entrar como optativa, con la información correspondiente.

En la parte inferior de la pantalla están las actividades del programa de doctorado que se deben llevar a cabo de manera obligatoria.

	Curs acadèmic	Tipus d'activitat	Descripció	Origen activitat			Última modificació estat final			Menció doctorat internacional
				Origen	Qui	Rot	Revisió	Origen	Rot	
	2015/16	3 - Elaboració d'un article d'investigació, enviat a una revista científica d'impacte - Descripció variable		Proposta acceptada	Programa de Doctorado	Programa doctorat		Proposta acceptada i	Programa de Doctorado	Programa doctorat
	2015/16	5 - Impartició d'un seminari sobre el projecte de recerca - Descripció fixa		Proposta acceptada	Programa de Doctorado	Programa doctorat		Proposta acceptada i	Programa de Doctorado	Programa doctorat
	2015/16	14 - Presentació d'una comunicació (pòster o oral) en congrés nacional o internacional - Descripció fixa		Proposta acceptada	Programa de Doctorado	Programa doctorat		Proposta acceptada i	Programa de Doctorado	Programa doctorat

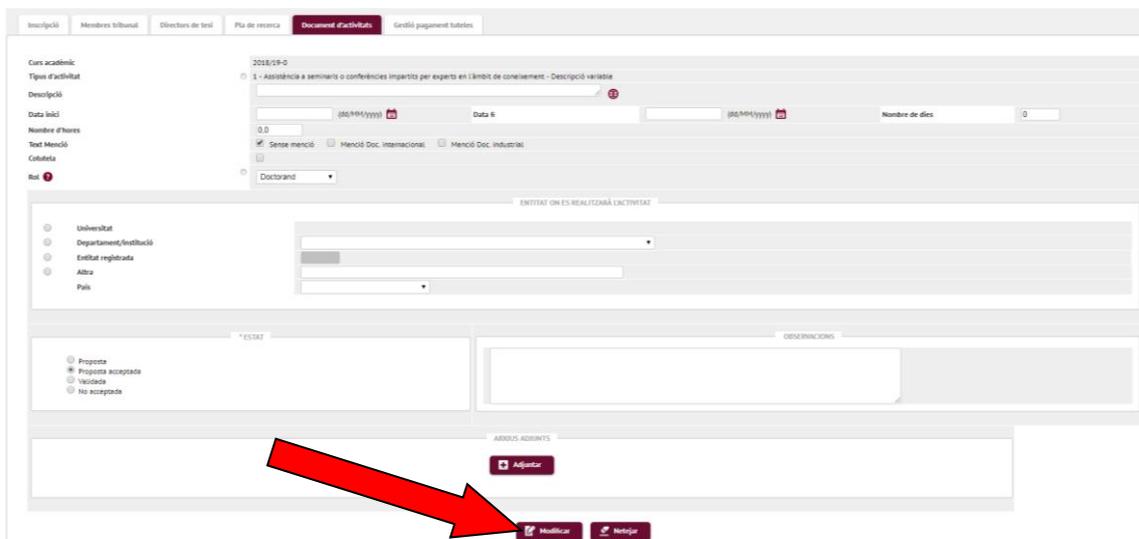
Nota: tal como se muestra en la pantalla, hay una leyenda para detectar si las actividades son obligatorias u optativas. Además, en el caso de las optativas el color indica quien ha propuesto la actividad (el director / tutor o el doctorando).

Proposta per Doctorand Obligatòria per Programa de Doctorat Proposta per Tutor / Secretària / Director / Programa Doctorat

Para poder gestionar las actividades obligatorias, será necesario que seleccione el botón modificar  y verá como en la parte superior del documento se cargará la información de la actividad. Se deberá indicar la siguiente información;

- Descripción: Campo de Texto libre donde deberá indicar la descripción específica de la Actividad (En el icono  podrá indicar la descripción en los 3 idiomas (catalán, castellano e inglés)). Hay que ser cuidadosos con esta descripción, dado que esta información irá al SET (Suplemento Europeo de Título)
- Fecha Inicio. (Formato: dd/mm/yyyy)
- Fecha Fin. (Formato: dd/mm/yyyy)
- Numero de días; No se puede actuar en este campo, siempre aparece a 0.
- Entidad donde se realizará la actividad. Se debe escoger una de las 4 opciones, en función de donde hayas realizado la actividad (Universidad / Entidad que no es una universidad / "Otra" cuando se trate de una entidad que no está dada de alta en el sistema informático y que permite que el entres tú mismo)
- Se puede añadir, si es necesario, un Documento como justificante de la actividad. Debemos hacer clic en "Adjuntar".

Una vez indicada toda la información, habrá que pulsar el botón "Modificar"



También se pueden seleccionar nuevas actividades mediante el desplegable "Tipo de actividad".

En este desplegable se muestran todas las actividades que se pueden cursar de manera optativa. Se pueden proponer nuevas de acuerdo con el director. Si las tienes que entrar sigue estas instrucciones específicas. Podrás haber acordado con tu director o bien entrar antes o bien después de que la hayas realizado.



Una vez seleccionada la actividad en el desplegable se indicará la siguiente Información;

- Descripción: Campo de Texto libre donde deberá indicar la descripción específica de la Actividad (En el icono ⓘ podrá indicar la descripción en los 3 idiomas (catalán, castellano e inglés)). Hay que ser cuidadosos con esta descripción, dado que esta información irá al SET (Suplemento Europeo de Título)
- Fecha Inicio. (Formato: dd/mm/yyyy)
- Fecha Fin. (Formato: dd/mm/yyyy)
- Numero de días; No se puede actuar en este campo, siempre aparece a 0.
- Entidad donde se realizará la actividad. Se debe escoger una de las 4 opciones, en función de donde hayas realizado la actividad (Universidad / Entidad que no es una universidad / "Otra" cuando se trate de una entidad que no está dada de alta en el sistema informático y que permite que el entres tú mismo)

- Universidad : Con la ⓘ accederemos a un buscador donde constant todas las Universidades del mungo:

Cerca d'universitats

País

Codi Univ. Prog. Internacional*

Descripció*

(*) cerca amb màscara *

Tornar Acceptar

NOTA: Podemos Buscar la Universidad para País o Nombre. Para buscar por nombre usaremos * como comodín para que haga la búsqueda con todas las posibilidades: Por ejemplo: * Un *A*Yu*cat * (per buscar Universitat Autònoma de Yucatan)

Búsqueda de universidades

País

Descripción*

(*) búsqueda con máscara *

Volver Acceptar

NOTA: Para seleccionar la Universidad donde hemos hecho la actividad debemos hacer clic en el icono ⓘ. En caso de que aparezca la misma Universidad con dos códigos diferentes, siempre escogeremos el Código Universidad más largo (además dígitos).

Código de universidad	Descripción
12054	Universidad Autónoma de Yucatán
1834373134	Universidad Autónoma de Yucatán

- Departamento/institución: si se realiza en la UAB.
- Entidad registrada: Para centros/Instituciones españoles.
- Otra: para el resto de entidades. Hay un cuadro de texto para escribir el nombre de la entidad. Si se elige esta opción es obligatorio indicar el país de la entidad. Recuerda que esta información, estará en el Suplemento Europeo del título de Doctor, es por eso que es muy importante que entres estos datos cuidadosamente.

Una vez indicada toda la información se puede añadir, si es necesario, un Documento como justificante de la actividad. Para ello, haremos clic en Adjuntar.

A continuación se abrirá la pantalla emergente:

A Descripción del documento indicaremos por ejemplo "Acuse" y pulsaremos "Seleccionar archivo" y lo buscaremos en nuestro ordenador.

En la pantalla emergente lo veremos así:

Para que se adjunte a la actividad hay que pulsar Aceptar. Veremos que se ha adjuntado correctamente;

Para cada actividad se pueden adjuntar "n" documentos.

Una vez indicada toda esta información y adjuntando el justificante (si es necesario) se debe hacer clic en el botón Añadir para que la actividad se añada al documento de actividades.

¡Cuidado! si pulsamos el botón Limpiar borrarán todos los datos introducidos.

The screenshot shows a web form for registering doctoral activities. At the top, there are tabs for 'Inscripció', 'Membres tribunal', 'Directors de tesi', 'Pla de recerca', 'Document d'activitats', and 'Gestió pagament tutelles'. The 'Document d'activitats' tab is active. The form includes fields for 'Curs acadèmic' (2015/16-0), 'Tipus d'activitat' (1 - Assistència a seminaris o conferències impartits per experts en l'àmbit de coneixement - Descripció fixa), 'Data inici' (01/06/2015), 'Data fi' (30/06/2015), 'Menció doctorat internacional', and 'Rol' (Doctorand). There is a section for 'ENTITAT ON ES REALITZARÀ L'ACTIVITAT' with a dropdown menu showing 'New York University'. Below this is an 'ESTAT' section with radio buttons for 'Proposta', 'Proposta acceptada', 'Realitzada', and 'No acceptada'. A large red arrow points to the 'Adjuntar' button in the 'ARXIU ADJUNTS' section. Below the form is a table with columns for 'Curs acadèmic', 'Tipus d'activitat', 'Descripció', 'Origen activitat', 'Última modificació estat final', and 'Menció doctorat internacional'. The table contains several rows of data, including activities like 'Elaboració d'un article d'investigació' and 'Assistència a seminaris o conferències impartits per experts en l'àmbit de coneixement'.

Esta actividad una vez incorporada te aparecerá en la columna de Revisión como Propuesta (marcada con una bolita de color amarillo), a la espera que tu director la indique como Propuesta aceptada. Una vez lo hayas realizado, deberás incorporar las evidencias (el documento que evidencie que la has realizado), una vez hecho todo esto tu director ya la podrá indicar como Validada.

En cambio, las actividades obligatorias del programa de doctorado aparecen como *Propuesta Aceptada* (marcadas con una bolita de color azul).

Recuerda que los certificados originales que evidencien que has realizado la actividad, deberás conservar mientras estés cursando el doctorado, por si en algún seguimiento se te piden.

NOTA: Si eres un alumno que te has pasado de un plan de estudios extinguido al plan del actual bajo el RD 99/2011 y has hecho la estancia durante el anterior plan de estudios, debes informar a la actividad en el curso académico actual e indicar unas fechas de inicio y finalización dentro del curso académico actual, dado que si indicas los datos reales de la estancia del aplicativo deja grabar los datos.

RECUERDA; Siempre que selecciones una actividad que ya conste en el documento de actividades (obligatoria u opcional) con el botón modificar  con el fin de rellenar de llenar los datos que faltan;

Curs acadèmic	Tipus d'activitat	Número d'hores	Descripció	Origen activitat			Última modificació estat final			Menció Doctorat	Cofirma	
				Origen	Qui	Rol	Revisió	Origen	Rol			
2015/15	1 - Assistència a seminaris o conferències impartits per experts en l'àmbit de coneixement - Descripció variable	0.0		Proposta acceptada	Programa doctorat	Programa doctorat		Proposta acceptada	Programa doctorat	Programa doctorat	Sense menció	No
2015/15	2 - Assistència a workshop doctorat grup - Descripció variable	0.0		Proposta acceptada	Programa doctorat	Programa doctorat		Proposta acceptada	Programa doctorat	Programa doctorat	Sense menció	No
2015/15	5 - Elaboració d'un article d'investigació, envia a una revista científica d'impacte - Descripció variable	0.0		Proposta acceptada	Programa doctorat	Programa doctorat		Proposta acceptada	Programa doctorat	Programa doctorat	Sense menció	No
2015/15	8 - Elaboració d'un article d'investigació, envia a una revista científica d'impacte - Descripció variable	0.0		Proposta	2091218	Doctorand		Proposta acceptada	2091218	Doctorand	Sense menció	No
2015/15	17 - Accions formatives per a la millora de la competència del camp docent - Descripció variable	0.0		Proposta	2091218	Doctorand		Proposta	2091218	Doctorand	Sense menció	No

Una vez indicada toda la información, habrá que pulsar el botón "Modificar"

The screenshot shows the 'ARXIU ADJUNTS' section of the form. It contains an 'Adjuntar' button and a 'Modificar' button. A large red arrow points to the 'Modificar' button.

Gestión de las Actividades (como llenar la Información del Documento de Actividades) en función de la tipología de la actividad.

1) Seminarios, Reuniones, Simposios y otras (actividades que se realizan en un solo día)

Tipo de Actividades seleccionar:

1	Asistencia a seminarios o conferencias impartidos por expertos en el ámbito de conocimiento
2	Asistencia a working doctorals groups
5	Impartición de un seminario sobre el proyecto de investigación
7	Participación en journal clubs
10	Participación en job market sessions
11	Participación en simposios de jóvenes investigadores
32	Participación en jornadas "doctoriales"
45	El doctorado como etapa formativa. Una aproximación a la ética en la investigación y en la buena práctica. <small>Actividad que oferta por la Escuela de Doctorado, en la web tiene toda la información necesaria para el Documento de actividades</small>
65	Actividad Transversal

Los datos que hay que indicar son:

- Descripción: Indicaremos el nombre del Seminario, Reunión, Simposio, etc. al que hemos asistido.
- Fecha de inicio. Día del Seminario, Reunión, Simposio, etc
- Fecha Fi. (La misma que fecha de inicio)
- Entidad donde se realiza la actividad: Entidad / institución que convoca el Seminario / Reunión / Simposio etc ..

Adjuntar el justificante: Hay que adjuntar el certificado de asistencia, acta de reunión, etc.

2) Cursos o Desarrollo de Competencias (actividades que se realizan en un período de tiempo).

Tipo de Actividades seleccionar:

6	Participación en escuelas de verano
12	Participación en la elaboración de un proyecto de investigación <small>Hay que recordar que indicará una actividad por proyecto; no una actividad por reunión. Se trata de la participación en la elaboración de un proyecto de investigación, que incluye entre otras reuniones, ...</small>
13	Participación en talleres o cursos de especialización metodológica
17	Acciones formativas para la mejora de la comprensión del campo de estudio
18	Acciones para la capacitación profesional de doctores
20	Curso de competencia lingüística para la comunicación científica
21	Curso de emprendimiento y empresa
22	Curso de Formación para Personal Investigador Usuario de Animales Para Experimentación
23	Curso de gestión de proyectos
24	Curso de idiomas o de mejora de la docencia en inglés
25	Curso de instalaciones radioactivas
26	Curso de propiedad intelectual e industrial

27	Curso de seguridad e higiene en el laboratorio
28	Curso de sistemas de garantía de la calidad
29	Curso de técnicas de búsqueda de empleo
30	Curso de técnicas estadísticas
31	Curso o taller de innovación docente
36	Desarrollo de competencias personales. Nivel básico.
37	Desarrollo de competencias en gestión y organización de la investigación. Nivel básico.
38	Desarrollo de competencias en Comunicación y difusión de la investigación. Nivel básico.
39	Desarrollo de competencias en de Transferencias e impacto de la investigación. Nivel básico.
40	Desarrollo de competencias personales. Nivel avanzado.
41	Desarrollo de competencias en gestión y organización de la investigación. nivel avanzado.
42	Desarrollo de competencias en Comunicación y difusión de la investigación. Nivel avanzado
43	Desarrollo de competencias en de Transferencias e impacto de la investigación. Nivel avanzado.
44	Desarrollo de competencias docentes.
46	Preparación para la etapa postdoctoral.
65	Actividad Transversal

Los datos que hay que indicar son:

- Descripción: Indicaremos el nombre específico del curso
- Fecha de inicio: Primer día de curso / día de inicio actividad
- Fecha Fin: Último día del curso / día de finalización de la actividad
- Entidad donde se realiza la actividad: Entidad / institución que imparte el curso

Adjuntar el justificante: Hay que adjuntar el certificado de superación del curso o certificado de aprovechamiento según el caso.

3) Artículos de investigación, Presentación de una Comunicación.

Tipo de Actividades seleccionar:

3	Elaboración de un artículo de investigación, enviado a una revista científica de impacto
14	Presentación de una comunicación (póster u oral) en congreso nacional o internacional
15	Presentación de una comunicación en jornada científica departamental

Los datos que hay que indicar son:

- Descripción: En el caso de un artículo, la recomendación es que indiques: TÍTULO DEL ARTÍCULO O PRESENTACIÓN, la revista en que se publica, el DOE (referencia), Y AUTORES DEL ARTÍCULO, si es que hay coautores . En caso de una comunicación, TÍTULO de la Comunicación, Congreso donde se hace..
- Fecha de inicio: Día de publicación o Presentación de la Comunicación
- Fecha Fin: Día de publicación o Presentación de la Comunicación

- Entidad donde se realiza la actividad: Revista donde se publica o nombre del Congreso / Jornada Científica. Recuerda que deberás ir a "Otros". Esta información saldrá publicada en el Suplemento Europeo del título de Doctor.

Adjuntar el justificante: Adjuntar la publicación (o compromiso de publicación). Para las comunicaciones también se debe adjuntar el Programa del Congreso / Jornada Científica y el poster y para los artículos, copia del artículo / capítulo de libro.

4) Sesiones Departamentales / Grupo de investigación, Sesiones Hospitalarias, Tareas Docentes. (Actividades que se realizan en un solo día o en un período de tiempo)

Tipo de Actividades seleccionar:

8	Participación en reuniones de colaboración entre grupos de investigación
9	Participación en seminarios internos de grupo de investigación/departamento
16	Sesiones hospitalarias
19	Colaboración en tareas docentes (Becarios y Asociados Clínicos)

Los datos que hay que indicar son:

- Descripción: Indicaremos un Título a la Actividad desarrollada. En esta descripción nos permite indicar exactamente el título de la sesión a la que asiste. Recuerda que toda esta información sale publicada en el Suplemento Europeo del título de Doctor.
- Fecha de inicio: Día en que iniciamos la actividad
- Data Fi: Dia en que finalitzem l'activitat (pot coincidir amb la Data d'inici)
- Entidad donde se realiza la actividad: puede ser el departamento, hospital, etc.

Adjuntar el justificante: Se puede adjuntar certificado, como evidencia de la asistencia, si la comisión de su programa de doctorado lo considera oportuno.

5) Gestión de las Actividades para la Mención de Doctor Industrial

Si estàs participant en el Projecte de Doctorat Industrial, recorda que per a obtenir la Menció hauràs de justificar, com a mínim, haver realitzat l'activitat següent:

49	Proyecto de Doctorado Industrial	MENCIÓN DOCTORADO INDUSTRIAL (OBLIGATORIA)
-----------	---	---

Los datos que hay que indicar son:

- Descripción: Indicaremos el nombre, domicilio de la empresa / entidad y su actividad principal.
- Fecha de inicio: fecha de inicio del convenio
- Fecha Fin: fecha fin del convenio
- Entidad donde se realiza la actividad: empresa / entidad con la que se ha firmado el proyecto de Doctorado Industrial.

33	Formación transversal bajo convenio de Doctorado Industrial	MENCIÓN DOCTORADO INDUSTRIAL (OBLIGATORIA) 60 horas competas
-----------	--	---

Los datos que hay que indicar son:

- Descripción: Indicaremos el nombre de la formación
- Fecha de inicio: Primer día de curso / día de inicio actividad
- Fecha Fin: Último día del curso / día de finalización de la actividad
- Entidad donde se realiza la actividad: Entidad / institución / empresa que imparte el curso. Recuerda que puedes utilizar la opción de otros para indicar la empresa / industria donde haces la formación.

Aparte de las otras actividades que te indique tu director y las obligatorias del programa de doctorado.

6) Gestión de las Actividades para la participación en el programa STEM

Tipo de Actividades seleccionar:

47	Desarrollo de competencias sociales y comunicación.
48	Desarrollo de competencias de mentoraje

Los datos que hay que indicar son:

- Descripción: Indicaremos el nombre de la formación
- Fecha de inicio: Primer día de curso / día de inicio actividad
- Fecha Fin: Último día del curso / día de finalización de la actividad
- Entidad donde se realiza la actividad: Entidad / institución / empresa que imparte el curso. Recuerda que puedes utilizar la opción de otros para indicar el lugar donde lo has cursado.

Aparte de las otras actividades que te indique tu director y las obligatorias del programa de doctorado.

7) Gestión de las Actividades para la participación en el programa Erasmus + Modalidad Prácticas

Tipo de Actividades seleccionar:

34	Programa Erasmus + Modalidad Prácticas
-----------	---

Los datos que hay que indicar son:

- Descripción: Indicaremos información de la Facultad o centro donde has hecho la estancia
- Fecha de inicio: Primer día de curso / día de inicio estancia
- Fecha Fin: Último día del curso / día de finalización de la estancia
- Entidad donde se realiza la actividad: Universidad / Institución donde has hecho la estancia

8) Gestión de las Actividades para la participación en el programa Erasmus +

Tipo de Actividades seleccionar:

64	Programa Erasmus+ Modalidad Estudio
-----------	--

Los datos que hay que indicar son:

- Descripción: Indicaremos información de la Facultad o centro donde has hecho la estancia y si lo consideras oportuno, bajo qué proyecto has estado colaborando

- Fecha de inicio: Primer día de curso / día de inicio estancia
- Fecha Fin: Último día del curso / día de finalización de la estancia
- Entidad donde se realiza la actividad: Universidad donde has hecho la estancia

En este apartado puedes incorporar toda la documentación que creas oportuno, pero será imprescindible que publiques el certificado de estancia final.

9) **Gestión de las Actividades para la Mención de Doctor Internacional (MDI)**

Tipo de Actividad seleccionar:

4	Estancias de investigación en centros nacionales o extranjeros, públicos o privados
----------	--

Es necesario que para dar de alta una actividad para la MDI seleccione en el desplegable "Tipo de Actividad" la actividad tipo 4.

Tipus d'activitat 4 - Estades de recerca en centres nacionals o estrangers, públics o privats - Descripció variable

l omplirem totes les dades obligatòries tal com s'indica a l'Exemple:

Inscripció Membres tribunal Directors de tesi Pla de recerca **Document d'activitats** Gestió pagament tuteles

Curs acadèmic: 2015/16-Q
Tipus d'activitat: 4 - Estades de recerca en centres nacionals o estrangers, públics o privats - Descripció variable
Descripció: Estada a l'estranger
Data inici: 02/06/2014 (dd/MM/yyyy) Data fi: 01/06/2015 (dd/MM/yyyy)
Menció doctorat internacional: 
Rol: Doctorand
ENTITAT ON ES REALITZARÀ L'ACTIVITAT
Universitat: New York University
Departament/institució:
Entitat registrada:
Altra:

Sobre todo no debemos olvidar indicar el tic de la Mención de Doctor Internacional.

En caso de que la Estancia haya sido fraccionada necesario que demos de alta tantas actividades tipo 4 como sea necesario, sin embargo, se MUY IMPORTANTE que las llenemos todas con los mismos datos (a excepción de la Fecha inicio y Fecha fin) ya todas indicamos el tic de la Mención de Doctor Internacional. Si los datos no coinciden (por ejemplo indicamos Universidades Diferentes) el sistema dará este mensaje:

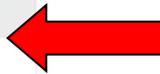
Curs acadèmic: 2015/16-Q
Tipus d'activitat: 4 - Estades de recerca en centres nacionals o estrangers, públics o privats - Descripció variable
Descripció: NoLa
Data inici: 01/01/2016 (dd/MM/yyyy) Data fi: 28/06/2016 (dd/MM/yyyy) Nombre de dies:
Menció doctorat internacional: **Només es permeten activitats amb Esmert Internacional corresponents a un únic tipus de activitat i pertanyents a una única institució que, a més, ha de ser estrangera i estar informada.**
Rol: Doctorand
ENTITAT ON ES REALITZARÀ L'ACTIVITAT
Universitat: UNIVERSITY OF CAMBRIDGE

Si intentamos dar de alta actividades de tipo diferente (por ejemplo una de tipo 1 y una de tipo 4) indicando a ambas la Mención de Doctor Internacional, el sistema nos dará el siguiente mensaje:

Curs acadèmic: 2015/16-0
 Tipus d'activitat: 4 - Estades de recerca en centres nacionals o estrangers, públics o privats - Descripció variable
 Descripció: Hola
 Data inici: 01/01/2016 (dd/MM/yyyy) Data fi: 28/06/2016 (dd/MM/yyyy) Nombre de dies:
 Menció doctorat internacional: Només es permeten activitats amb Esmert Internacional corresponents a un únic tipus de activitat i pertanyents a una única institució que, a més, ha de ser estrangera i estar informada.
 Rol: Doctorand
 ENTITAT ON ES REALITZARÀ L'ACTIVITAT: Universitat UNIVERSITY OF CAMBRIDGE

Si hemos introducido correctamente los datos de la MDI en las diferentes actividades (ya sea en una única actividad o en "n" actividades) lo podemos ver en el resumen de las Actividades:

	Curs acadèmic	Tipus d'activitat	Descripció	Origen activitat			Última modificació estat final			Menció doctorat internacional	
				Origen	Qui	Rol	Revisió	Origen	Rol		
	2015/16	3 - Elaboració d'un article d'investigació, enviat a una revista científica d'impacte - Descripció variable	dr	Proposta acceptada	Programa de Doctorado	Programa doctorat		Realitzada	2016/258	Director	
	2015/16	5 - Impartició d'un seminari sobre el projecte de recerca - Descripció fixa		Proposta acceptada	Programa de Doctorado	Programa doctorat		Realitzada	2016/258	Director	
	2015/16	14 - Presentació d'una comunicació (pòster o oral) en congrés nacional o internacional - Descripció fixa		Proposta acceptada	Programa de Doctorado	Programa doctorat		Realitzada	2016/258	Director	
	2015/16	4 - Estades de recerca en centres nacionals o estrangers, públics o privats - Descripció variable	Hola	Proposta	2016/258	Doctorand		Proposta	2016/258	Doctorand	Si
	2015/16	4 - Estades de recerca en centres nacionals o estrangers, públics o privats - Descripció variable	Hola	Proposta	2016/258	Doctorand		Proposta	2016/258	Doctorand	Si



HAY QUE RECORDAR:

NOTA 1:

Tu director / tutor recibirá un mensaje de correo electrónico una vez hayas introducido la información de la actividad o del plan de investigación.

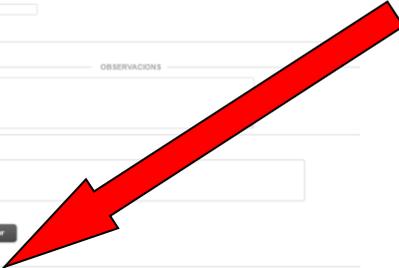
NOTA 2:

El documento de actividades se puede imprimir en cualquier momento mediante el botón Imprimir.

Si hacemos clic en el botón Imprimir se genera un pdf con la información de las diferentes actividades que aparecen en el aplicativo. (Documento de actividades impreso), este documento se abrirá una pantalla emergente, por lo que hay que desactivar el bloqueo de pantallas emergentes del navegador.

En el documento de actividades impreso sólo constarán las actividades que han sido indicadas por el director de tesis como propuestas aceptadas y las obligatorias del Programa. Las hayas realizado o no.

Curs acadèmic: 2015/16-0
 Tipus d'activitat: Selecciona...
 Descripció: Selecciona...
 Data inici: (dd/MM/yyyy) Data fi: (dd/MM/yyyy) Nombre de dies: 0
 Menció doctorat internacional:
 Rol: Selecciona...
 ENTITAT ON ES REALITZARÀ L'ACTIVITAT: Universitat Departament/institució Entitat registrada Adreça País
 * ESTAT: Proposta Proposta acceptada Realitzada No acceptada
 OBSERVACIONS:
 ARIUSUS ADJUNTS: Adjuntar



10) Gestión de las Actividades en Formación en competencias docentes universitarias

Tipo de Actividades a seleccionar:

50	Formación en competencias docentes universitarias
-----------	--

Los datos que hay que indicar son:

- Descripción: nombre del curso / horas realizadas
- Fecha de inicio: fecha de la formación / curso realizado
- Fecha Fin: fecha de finalización de la formación / curso realizado
- Entidad donde se realiza la actividad: Institución que imparte el curso (p.ej. Instituto de Ciencias de la Educación)

Adjuntar el justificante: Hay que adjuntar el certificado de superación del curso o certificado de aprovechamiento según el caso.

⇒ Esta actividad puede ser necesaria para cumplir con los requisitos de alguna beca.

11) Gestión de las Actividades para indicar becas / ayudas concedidas

Tipo de Actividades a seleccionar:

51	PIF: Personal Investigador en Formación
52	FI-GENCAT: Formación y contratación de personal investigador novel. AGAUR. Generalidad de Cataluña
53	FPU: Ayudas para la formación de profesorado universitario
54	FPI-MEC: Formación de personal investigador
55	Becario de La Caixa
56	Ayudas becas del extranjero
57	CSC: China Scholarship Council
58	Ayudas becas del extranjero
59	Beca CONICYT (Xile)
60	Beca CONACYT (Méjico)
61	Becac Mari S. Curie

Les dades que cal indicar són:

- Descripció: Cal indicar el nom de la Beca
- Data d'inici: data d'inici de la beca (Si la beca es per curs acadèmic la data d'inici serà l'1 d'octubre de l'any d'inici de curs)
- Data Fi: data de finalització de la beca (Si la beca es per curs acadèmic la data d'inici serà el 30 d'octubre de l'any de finalització del curs)
- Entitat on es fa l'activitat: Cal Indicar la Institució que atorga la beca.

Adjuntar el justificant: Cal adjuntar la credencial de becari.

12) Activitats sota els convenis de cotutela

Tipus d'Activitats a seleccionar:

62	Cotutela: Estancia de investigación en centros extranjeros, públicos o privados
63	Cotutela: Estancia de investigación en la UAB

Es necesario que para dar de alta las dos actividades para la cotutela, seleccione en el desplegable "Tipo de Actividad" la actividad tipo 62 y 63.

Y rellenaremos todos los datos obligatorios tal como se indica en el ejemplo que sirve para las actividades de la Mención de Doctor Internacional.

The screenshot shows the 'Document d'activitats' form with the following details:

- Curs acadèmic:** 2015/16-0
- Tipus d'activitat:** 4 - Estades de recerca en centres nacionals o estrangers, públics o privats - Descripció variable
- Descripció:** Estada a l'estranger
- Data inici:** 02/06/2014 (dd/MM/yyyy)
- Data fi:** 01/06/2015 (dd/MM/yyyy)
- Menció doctorat internacional:** (indicated by a red arrow)
- Rol:** Doctorand
- ENTITAT ON ES REALITZARÀ L'ACTIVITAT:** Universitat: New York University

Sobre todo no debemos olvidar indicar el tic de la Cotutela, que encontrará debajo de la Mención doctorado internacional (flecha roja).

En caso de que la Estancia haya sido fraccionada necesario que demos de alta tantas actividades tipo 62 o 63 como sea necesario, sin embargo, se MUY IMPORTANTE que las llenemos todas con los mismos datos (a excepción de la Fecha inicio y Fecha fin) ya todas indicamos el tic de la Cotutela. Si los datos no coinciden (por ejemplo indicamos Universidades Diferentes) el sistema dará este mensaje:

The screenshot shows the same form as above, but with an error message highlighted in red:

Menció doctorat internacional: **Només es permeten activitats amb Esmment internacional corresponents a un únic tipus de activitat i pertanyents a una única institució que, a més, ha de ser estrangera i estar informada.**

Si intentamos dar de alta actividades de tipo diferente (por ejemplo una de tipo 1 y una de tipo 62 o 63) indicando a ambas la Mención de Doctor Internacional, el sistema nos dará el mensaje siguiente:

This screenshot is identical to the previous one, showing the error message: "Només es permeten activitats amb Esmment internacional corresponents a un únic tipus de activitat i pertanyents a una única institució que, a més, ha de ser estrangera i estar informada."

Si hemos introducido correctamente los datos de la cotutela en las diferentes actividades (ya sea en una única actividad o en "n" actividades) lo podemos ver en el resumen de las Actividades: (el ejemplo corresponde a las actividades de mención doctorado internacional)

Curs acadèmic	Tipus d'activitat	Descripció	Origen activitat			Última modificació estat final			Menció doctorat internacional
			Origen	Qui	Rol	Revisió	Origen	Rol	
2015/16	3 - Elaboració d'un article d'investigació, enviat a una revista científica d'impacte - Descripció variable	dr	Proposta acceptada	Programa de Doctorado	Programa doctorat	Realitzada	2095258	Director	
2015/16	5 - Impartició d'un seminari sobre el projecte de recerca - Descripció fixa		Proposta acceptada	Programa de Doctorado	Programa doctorat	Realitzada	2095258	Director	
2015/16	14 - Presentació d'una comunicació (pòster o oral) en congrés nacional o internacional - Descripció fixa		Proposta acceptada	Programa de Doctorado	Programa doctorat	Realitzada	2095258	Director	
2015/16	4 - Estades de recerca en centres nacionals o estrangers, públics o privats - Descripció variable	Hola	Proposta	2095258	Doctorand	Proposta	2095258	Doctorand	Si
2015/16	4 - Estades de recerca en centres nacionals o estrangers, públics o privats - Descripció variable	Hola	Proposta	2095258	Doctorand	Proposta	2095258	Doctorand	Si

HAY QUE RECORDAR:

NOTA 1:

Tu director / tutor recibirá un mensaje de correo electrónico una vez hayas introducido la información de la actividad o del plan de investigación.

NOTA 2:

El documento de actividades se puede imprimir en cualquier momento mediante el botón Imprimir.

Si hacemos clic en el botón Imprimir se genera un pdf con la información de las diferentes actividades que aparecen en el aplicativo. (Documento de actividades impreso), este documento se abrirá una pantalla emergente, por lo que hay que desactivar el bloqueo de pantallas emergentes del navegador.

En el documento de actividades impreso sólo constarán las actividades que han sido indicadas por el director de tesis como propuestas aceptadas y las obligatorias del Programa. Las hayas realizado o no.

Teléfono de Asistencia de la Escuela de Doctorado para resolver dudas sobre este aplicativo 93 581 40 63

Actividades en Castellano e inglés

1 - Asistencia a seminarios o conferencias impartidos por expertos en el ámbito de conocimiento	Attendance at seminars or lectures given by experts in the subject area
2 - Asistencia a working doctorals groups	Attendance at working doctoral groups
3 - Elaboración de un artículo de investigación, enviado a una revista científica de impacto	Research paper sent to a high-impact scientific journal
4 - Estancias de investigación en centros nacionales o extranjeros, públicos o privados	Research stays in public or private centres, at home or abroad.
5 - Impartición de un seminario sobre el proyecto de investigación	Giving a seminar on the research project
6 - Participación en escuelas de verano	Summer Schools
7 - Participación en journal clubs	Journal Clubs

8 - Participación en reuniones de colaboración entre grupos de investigación	Involvement in research project preparation
9 - Participación en seminarios internos de grupo de investigación/departamento	Participation in internal seminars organised by the research group or the department
10 - Participación en job market sessions	Job market sessions
11 - Participación en simposios de jóvenes investigadores	Symposiums for young researchers
12 - Participación en la elaboración de un proyecto de investigación	Involvement in research project preparation
13 - Participación en talleres o cursos de especialización metodológica	Participation in workshops or courses on methodological specialisation
14 - Presentación de una comunicación (póster u oral) en congreso nacional o internacional	Oral presentations or posters at national or international conferences.
15 - Presentación de una comunicación en jornada científica departamental	Presentation of a paper at a departmental symposium
16 - Sesiones hospitalarias	Hospital sessions
17 - Acciones formativas para la mejora de la comprensión del campo de estudio	Activities to achieve a better understanding of the field of study
18 - Acciones para la capacitación profesional de doctores	Shares for professional training of doctors
19 - Colaboración en tareas docentes (Becarios y Asociados Clínicos)	Teaching assistance
20 - Curso de competencia lingüística para la comunicación científica	Course on language competence for scientific communication
21 - Curso de emprendimiento y empresa	Course of business and entrepreneurship
22 - Curso de Formación para Personal Investigador Usuario de Animales Para Experimentación	Training course for research personnel using animals for experimentation
23 - Curso de gestión de proyectos	Course on project management
24 - Curso de idiomas o de mejora de la docencia en inglés	Course language or improve teaching in English
25 - Curso de instalaciones radioactivas	Course radioactive facilities
26 - Curso de propiedad intelectual e industrial	Course intellectual property
27 - Curso de seguridad e higiene en el laboratorio	Course of health and safety in the laboratory
28 - Curso de sistemas de garantía de la calidad	Course quality assurance systems
29 - Curso de técnicas de búsqueda de empleo	Courses in job seeking techniques
30 - Curso de técnicas estadísticas	Statistic or econometrics courses
31 - Curso o taller de innovación docente	Course or workshop on innovation in teaching
32 - Participación en jornadas "doctorales"	Participation at doctoral conferences
33 - Formación transversal bajo convenio de Doctorado Industrial	Cross-training agreement under Industrial Ph.D.
34 - Programa Erasmus Modalidad Prácticas	Erasmus + Modality Practices
35 - Movilidad	Mobility
36 - Desarrollo de competencias personales. Nivel básico.	Development of personal skills. Basic level.
37 - Desarrollo de competencias en gestión y organización de la investigación. Nivel básico.	Developing skills in management and organization of research. Basic level
38 - Desarrollo de competencias en Comunicación y difusión de la investigación. Nivel básico.	Developing skills in communication and dissemination of research. Basic level.
39 - Desarrollo de competencias en de Transferencias e impacto de la investigación. Nivel básico.	Developing skills in Transfers and impact of research. Basic level.
40 - Desarrollo de competencias personales. Nivel avanzado.	Development of personal skills. Advanced level.
41 - Desarrollo de competencias en gestión y organización de la investigación. nivel avanzado	Developing skills in management and organization of research. Advanced level.
42 - Desarrollo de competencias en Comunicación y difusión de la investigación. Nivel avanzado	Developing skills in communication and dissemination of research. Advanced level.
43 - Desarrollo de competencias en de Transferencias e impacto de la investigación. Nivel avanzado.	Developing skills in Transfers and impact of research. Advanced level.
44 - Desarrollo de competencias docentes.	Development of teaching skills.
45 - El doctorado como etapa formativa. Una aproximación a la ética en la investigación y en la buena práctica.	The doctorate as a formative stage. An approach to ethics in research and good practice.
46 - Preparación para la etapa postdoctoral.	Preparation for the postdoctoral stage.
47 - Desarrollo de competencias sociales y comunicación.	Development of social and communication skills
48 - Desarrollo de competencias de mentoraje	Developing skills mentoratge
49 - Proyecto de Doctorado Industrial	Industrial PhD project
50 - Formación en competencias docentes universitarias	Training in university teaching

51 - PIF: Personal Investigador en Formación	PIF: Trainee researcher
52 - FI-GENCAT: Formación y contratación de personal investigador novel. AGAUR. Generalidad de Cataluña	FI-GENCAT: Training and hiring of personnel new research. AGAUR. Catalonia's Government.
53 - FPU: Ayudas para la formación de profesorado universitario	FPI: Aid for the training of university teachers
54 - FPI-MEC: Formación de personal investigador	FPI-MEC: Training of researchers
55 - Becario de La Caixa	Fellowship holder La Caixa
56 - Ayudas becas del extranjero	Grants scholarships abroad
57 - CSC: China Scholarship Council	CSC: China Scholarship Council
58 - Ayuda a la matrícula para personas contratadas para proyectos	Tuition assistance for people hired for projects
59 - Beca CONICYT (Xile)	CONICYT (Xile) scholarship
60 - Beca CONACYT (Méjico)	CONACYT (Mèxic) scholarship
61 - Beca Mari S. Curie	FELLOW MARIE SKLODOWSKA CURIE
62 - Cotutela: Estancia de investigación en centros extranjeros, públicos o privados	International joint supervision _Research stays at the UAB
63 - Cotutela: Estancia de investigación en la UAB	International joint supervision _Research stays in public or private centres at abroad
64 - Programa Erasmus Modalidad Estudios	Erasmus + Modality Studies
65- Actividad Transversal	Transversal activity