

**MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA
DE QUALITAT (SGIQ)**

Procés PC07. Seguiment dels estudiants de doctorat

1. Objectiu
2. Àmbit d'aplicació
3. Propietat del procés
4. Documentació associada (inputs)
5. Documentació generada (outputs)
6. Revisió i millora
7. Indicadors
8. Desenvolupament del procés
9. Diagrama de flux

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Data	Motiu de la modificació
00	06/10/2020	Disseny Inicial

Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data d'aprovació
Cap de la Unitat Tècnica de Doctorat	Junta Permanent	23/10/2020

1. Objectiu

L'objectiu del procés és garantir el seguiment anual dels nostres estudiants de doctorat d'acord amb la normativa vigent i la disponibilitat.

2. Àmbit d'aplicació

El present procés implica tots els programes de doctorat que s'imparteixen a l'Escola de Doctorat de la UAB.

3. Propietat del procés.

Propietat: la Secretaria Acadèmica de l'Escola de Doctorat, que té la responsabilitat de supervisar el procés, dur a terme el seu seguiment i proposar millores i garantir-ne la seva implementació, amb la col·laboració de la Junta Permanent de l'Escola de Doctorat.

Responsable de la gestió: Cap de la Unitat Tècnica de Doctorat que s'encarrega de la gestió del procés, de la documentació, del manteniment dels indicadors, de la detecció de punts febles, de la proposta de millores i de fer la revisió periòdica del procés.

4. Documentació associada (inputs)

INPUTS
PC07_INP_01_ Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials
PC07_INP_02_ Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado
PC07_INP_03_ Normativa acadèmica de la Universitat Autònoma de Barcelona aplicable als estudis universitaris regulats de conformitat amb el Reial Decret 1393/2007, de 29 d'octubre
PC07_INP_04_ Manuals de gestió de la Inscripció de Tesis a Sigm@
PC07_INP_05_ Calendari Acadèmic Administratiu
PC07_INP_06_ Calendari Junta Permanent
PC07_INP_07_ Protocol dels seguiments dels diferents programes de doctorat
PC07_INP_08_ Informe de la Direcció i Tutorització de la Tesis
PC07_INP_09_ Document d'activitats Formatives (Desenvolupament del Pla d'activitats)
PC07_INP_10_ Pla de Recerca

5. Documentació generada (outputs)

Outputs	Ubicació	Gestor/a
PC07_OUT_01_Acta del Tribunal d'avaluació	Arxiu del Programa de Doctorat	Suport Administratiu del Programa de Doctorat

PC07_OUT_01_Llistes d'avaluació del seguiment	Arxiu Escola de Doctorat	Responsable de la introducció de les qualificacions de seguiment
PC07_OUT_02_Propostes de la no continuïtat en el seguiment	Arxiu Escola de Doctorat	Responsable de la introducció de les qualificacions de seguiment
PC07_OUT_03_Actes d'avaluació del seguiment	Aplicatiu Sigma	Responsable de la introducció de les qualificacions de seguiment
PC07_OUT_04_Sol·licituds de revisió del seguiment per part dels estudiants de doctorat	Arxiu Escola de Doctorat	Cap de la Unitat Tècnica de Doctorat

6. Revisió i millora

Aquest procés té dos àmbits de revisió i millora. Un és el que correspon a les CAPD que un cop han tancat el curs acadèmic han de preparar les noves condicions del protocol per al curs vinent.

En aquest protocol, d'acord amb la normativa, hi han de fer constar, el tipus de prova que es fa de seguiment, el calendari i la composició dels tribunals de seguiment.

Aquest protocol cal que el facin arribar a l'escola abans de finals de cada any natural per publicar-ho.

Pel que fa a l'Escola de Doctorat, la responsabilitat de l'esmentada revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, recau en la Secretaria Acadèmica de l'Escola de doctorat, amb el suport de la Cap de la Unitat Tècnica

Es revisen fonamentalment els següents aspectes:

- Calendari de l'actualització de la informació a la web de cada programa de doctorat.
- Anàlisi del resultat dels seguiments dels estudiants de doctorat.
- Contingut de la informació en els protocols dels programes de doctorat
- Anàlisi del nombre de sol·licituds de revisió dels estudiants de doctorat

7. Indicadors

Codi	Indicadors	Ubicació	Gestor/a
PC07_IND_01	Nombre de programes que ho lliuren dins de calendari	Arxiu Escola de Doctorat	Unitat Tècnica de Doctorat - Tesis
PC07_IND_02	Nombre de doctorands que superen el seguiment	Aplicatiu Sigm@	Unitat Tècnica de Doctora – Suport Intranet

PC07_IND_03	Nombre de doctorands que no superen el seguiment	Aplicatiu Sigm@	Unitat Tècnica de Doctora – Suport Intranet
PC07_IND_04	Nombre de doctorands que no es presenten al seguiment	Aplicatiu Sigm@	Unitat Tècnica de Doctorat – Tesis
PC07_IND_05	Nombre de sol·licituds de revisió del seguiment	Arxiu Escola de Doctorat	Cap de la Unitat Tècnica de Doctorat

8. Desenvolupament del procés (procediment)

8.1 Actualització a la web de la informació de cada programa de doctorat

Cada Comissió Acadèmica de Programa de Doctorat (CAPD) pot decidir el tipus de prova, el calendari i el tipus de composició del tribunal avaluador del seguiments dels estudiants de doctorat, d'acord amb la normativa.

Cada CAPD un cop ho ha aprovat, ho fa arribar a l'Escola de Doctorat per tal de que es revisi i es publiqui a la web de cada programa de doctorat, apartat de Seguiment.

Cada programa té una [web](#) amb una pestanya específica d'informació per al Seguiment.

L'Escola de Doctorat també actualitza la informació general sobre el Seguiment a la seva plana [web](#).

8.2 Procediment de Seguiment (fluxograma)

Cada CAPD organitza com es farà el seguiment dels estudiants de doctorat i els hi informa de la convocatòria per fer la prova.

Convoca a la vegada als membres del tribunal de la comissió de seguiment.

Té en compte les peticions d'avaluació del seguiment a distància i les resol.

En funció del nombre d'estudiants de doctorat que s'han d'avaluar es convoquen diverses tandes d'avaluació.

El personal que dona suport als programes de doctorat prepara les llistes dels estudiants de doctorat que han de passar el seguiment i les lliura als membres de la comissió de seguiment, junt amb l'acta individual de cada doctorand.

El doctorand ha d'enviar un informe al president de la comissió de seguiment, junt amb les activitats formatives que s'han realitzat durant el curs i que ja estan validades pel director o tutor.

La direcció de la tesi (directors i/o tutors) envia un informe d'avaluació sobre la feina feta pel doctorand durant el curs.

Un cop s'ha fet l'avaluació de seguiment per a cada doctorand, els membres de la comissió de seguiment emplen l'acta amb el resultat de l'avaluació. També valoren els informes que s'han emes per part de la direcció de la tesi, el desenvolupament del pla d'activitats i el pla de recerca

Aquestes actes i els informes es traslladen a la llista d'avaluació que ha de verificar i signar la coordinació del programa de doctorat i fa arribar la llista a l'Escola de Doctorat. També prepara les propostes de no continuïtat dels

estudiants que no s'han presentat, que també fan arribar a l'Escola de Doctorat. Aquesta mateixa documentació queda en custòdia del programa de doctorat. En paral·lel, es prepara la nova convocatòria per als estudiants de doctorat que no han superat el seguiment, d'acord amb la normativa.

8.3 Recepció i introducció de les qualificacions dels estudiants de doctorat a l'escola

Les llistes de seguiment dels doctorands arriben a l'escola a l'adreça electrònica ed.seguiments@uab.cat, signades electrònicament per la coordinació del programa de doctorat en nom de la CAPD, junt amb la resta de documents (pròrrogues concedides, baixes, etc.). També ens arriben les propostes de no continuïtat en el doctorat dels doctorands que no s'han presentat als seguiments del curs. I la llista dels que no han superat. La CAPD haurà de tornar-nos a avaluar abans dels propers 6 mesos.

L'Escola procedeix a la seva introducció a Sigma de les qualificacions de cadascun dels doctorands i tanca les actes i li passa la "consecució de les fites" per tal que es puguin matricular del següent curs.

L'Escola fa la revisió de la llista i si detecta incidències demana aclariment a la coordinació dels programes de doctorat.

Un cop s'ha informat a Sigma, els estudiants de doctorat poden verificar la qualificació obtinguda i si és el cas, ja poden fer la seva matriculació.

8.2 Participació dels grups d'interès

<i>Grups d'interès</i>	<i>Forma de participació</i>
Comissions Acadèmiques dels programes de doctorat	Aproven la tipologia de seguiment del programa de doctorat
Comissions de seguiment dels programes de doctorat	Avaluen als estudiants de doctorat de la prova de seguiment
PAS que dona suport als programes de doctorat	Gestiona i prepara tota la documentació abans i després del seguiment
Les direccions i tutoritzacions de les tesis doctorals	Fan un informe per al seguiment de cada curs.
Estudiants de doctorat	Realitzen les proves i ho valoren a l'enquesta
Unitat Tècnica d'Escola de Doctorat	Introducció de les qualificacions a Sigma. Activació de la matricula.

	Gestiona els casos en que no s'ha superat el seguiment.
Junta Permanent	Aprova la resolució de no continuïtat dels estudiants de doctorat

8.3 Informació pública

La informació del seguiment es publica a la web de l'Escola, en cadascun dels programes de doctorat, a la pestanya específica de Seguiment. Els programes l'han de fer arribar abans de que finalitzi l'any i es publiquen a la web durant el mes de gener, febrer, un cop s'ha fet la revisió del contingut.

<http://www.uab.cat> → [Estudiar](#) → [Doctorat](#)

8.4 Rendició de comptes

La rendició de comptes s'efectua a través de l'informe de satisfacció dels usuaris del PS05 que es fa arribar a la Junta Permanent per a la seva aprovació, i es publica a la web de l'Escola de Doctorat (apartat de qualitat de cada programa de doctorat i a l'apartat general del SGIQ de l'Escola de Doctorat).

9. Diagrama de Flux

