

Instrucciones para los alumnos de Doctorado bajo el RD 99/2011 que quieren solicitar Menció de Doctor Internacional:

Una vez realizada la estancia, has de seguir los siguientes pasos:

1. Acceder a tu expediente.
2. Incorporar la información de estancia y el certificado en la sección “Documentos de Actividades”.

1. Acceder a tu expediente

Has de gestionar tus actividades mediante el programa informático dirigido a los doctorandos.

Para acceder has de ir a sia.uab.es al menú de “Alumnes” (Alumnos) donde encontrarás la opción: “Pla de recerca i activitats de doctorands”.

Para poder acceder a tu plan de doctorado deberás validar tu Usuario y tu contraseña y seleccionar el idioma.

Identificació

Usuari/a

Contrasenya

☒ Català ☐ Castellà

*Nota: Recuerda que el usuario es el NIU.
En la contraseña se deben respetar las mayúsculas.*

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

Localització i selecció d'inscripció i seguiment

	Títol de la tesi
 	Títol Provisional de la tesis

Tornar

inscripció i seguiment

DIR/Paraport
Cognom i nom
Curs

RA

Data màxima de finalització TFE

CATEGORIA

NP

NP 20211

Ratipari

Revisió tribunal

Director de TFE

Pla de recerca

Document d'activitat

Creació pàgina Tutores

Pla

Tipus signatura

TUTOR

De la Universitat

Codi Professor

Data

Data registre

Departament

Situació administrativa

Títol

Títol Provisional de la tesi

Estudi

Descripció camp de coneixement

Cap

Tesi per competència d'arbitratge

Número de registre de tesi

Data tesi

Data de matrícula de la primera tutoria: 11/03/2012

Número de registre

Data dipòsit

Data proposta tribunal departament

Data aprovació del tribunal

Data presentació lectura

Data de l'acte de defensa pública

Data autorització

Lloc

Observacions

Sense Menció

Menció al Doctorat Europeu

Menció al Doctorat Internacional

Cotutela de Tesi

- Tutor
- Título provisional de la tesis
- Fecha de inicio (esta es la fecha de admisión)
- Director/es de la tesis (esta información consta en la pantalla de “Directores de tesis”)

Aquí también encontrarás otros datos informativos:

- Fecha máxima de finalización de la tesis
- Programa de Doctorado en el que te has matriculado
- Fecha de la primera matrícula

Es necesario recordar que en esta pestaña no podrás modificar ninguna información, si has de cambiar cualquier dato o tienes dudas deberás contactar con la coordinación del Programa de Doctorado.

En la pestaña de “Directores de tesis” encontrarás la siguiente información.

Inscripció

Membres tribunal

Directors de tesi

Pla de recerca

Document d'activitats

Gestió pago tutelias

	Nom i cognoms	Situació administrativa	Càrrec Universitat	Càrrec dintre del tribunal	Universitat	Departament
				94 Degà/ana, Directoria	22 Universitat Autònoma de Barcelona	

Tornar

Recuerda que en esta pestaña tampoco podrás modificar la información.

2. Documento de Actividades

En la pestaña de “Documento de Actividades” es donde deberás gestionar la información de tu estancia en el extranjero y adjuntar el certificado creando una nueva actividad formativa.

The screenshot shows a web browser window with the URL [https://web2.uab.es:31501/tcso/control/\[mtolrDetalle\]DocumentoActividades_TCsoInscripSegFines](https://web2.uab.es:31501/tcso/control/[mtolrDetalle]DocumentoActividades_TCsoInscripSegFines). The browser tabs include 'Mencions - UAB Barcelona', 'Microsoft Word - tutorial...', 'SIA - Serveis d'Intranet', 'Recibidos (6) - fjs68@gm...', and 'Alumne de nou accés RD ...'. The browser's address bar shows the URL and the search bar contains 'Dr. Matteo Bassetti'. The browser's toolbar includes buttons for back, forward, home, and search. The browser's status bar shows the time '17:03' and the date '18/05/2016'. The web application interface has a top navigation bar with tabs: 'Inscripció', 'Membres tribunal', 'Directors de tesi', 'Pla de recerca', 'Document d'activitats' (selected), and 'Gestió pagament tutelias'. The left sidebar contains a 'Gestió fi d'estudis' menu with 'Inscripció i seguiment' (selected) and 'Llistat programes de doctorat'. Below it is a 'Gestió d'espais' menu. The main content area is the 'Documento de Actividades' form. It includes a 'Curs acadèmic' dropdown set to '2015/16-0'. The 'Tipus d'activitat' dropdown is set to '4 - Estades de recerca en centres nacionals o estrangers, públics o privats - Descripció variable'. The 'Descripció' field is a large yellow text area. Below it are 'Data inici' and 'Data fi' date pickers (dd/MM/yyyy) and a 'Nombre de dies' input field set to '0'. There is a 'Menció doctorat internacional' checkbox and a 'Rot' dropdown set to 'Selecció...'. The 'ENTITAT ON ES REALITZARÀ L'ACTIVITAT' section has radio buttons for 'Universitat', 'Departament/institució', 'Entitat registrada', and 'Altra', with corresponding input fields. The '* ESTAT' section has radio buttons for 'Proposta' (selected), 'Proposta acceptada', 'Realitzada', and 'No acceptada'. The 'OBSERVACIONS' section is a large text area. At the bottom is an 'ARXIU'S ADJUNT'S' section with an 'Adjuntar' button.

Una vez seleccionada en el desplegable la actividad “Número 4 – Estancias de investigación en centros nacionales o extranjeros, públicos o privados”, deberás indicar la siguiente información:

- Curso académico de la estancia
- Descripción
- Fecha de inicio
- Fecha de finalización
- Marcar “Mención doctor internacional”
- “ENTIDAD DONDE SE REALIZARÁ LA ACTIVIDAD”. Aquí deberás escoger la opción “Otra”: en el cuadro de texto deberás indicar la entidad donde hiciste la estancia. Recuerda que al escoger esta opción has de indicar obligatoriamente el país de la entidad.

The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing tabs: 'Inscripció', 'Membres tribunal', 'Directors de tesi', 'Pla de recerca', 'Document d'activitats' (highlighted in red), and 'Gestió pago tutelas'. The main form area is titled 'Tipus d'activitat' and contains the following fields:

- 'Tipus d'activitat': A dropdown menu with the selected option '1 - Assistència a seminaris - Descripció fixa'.
- 'Descripció': A text input field.
- 'Any acadèmic': A dropdown menu with the selected option '2012/13-0'.
- 'Data inici': A date input field with the value '09/05/2013' and a calendar icon.
- 'Data fi': A date input field with a calendar icon.
- 'ENTITAT ON ES REALITZARÀ L'ACTIVITAT': A section with three radio buttons: 'Departament/institució', 'Entitat registrada', and 'Altra' (selected). Below 'Altra' is a 'País' dropdown menu with the selected option 'Alemanya'.
- 'ESTAT': A section with a radio button labeled 'Proposta' (selected).
- 'OBSERVACIONS': A large text area for additional notes.

At the bottom of the form are three buttons: 'Tornar', 'Afegir', and 'Netejar'.

Una vez indicada toda esta información deberás clicar el botón “Añadir” para que la actividad se añada en “Documentos de Actividades”.

Como podrás ver, el estado de la actividad será “Propuesta” y las actividades obligatorias del Programa de Doctorado te saldrán como “Propuesta aceptada”.

Por último, deberás adjuntar el certificado de la estancia y después clicar en el botón “Añadir” para que el certificado se añada a “Documentos de Actividades”.

Una vez que revises que este toda la información y que los certificados estén adjuntados, ya podrá cualquiera de tus directores cambiar el estado de las actividades de “Propuesta aceptada” a “Propuesta realizada”. Para hacer este paso pueden consultar su tutorial en el siguiente enlace: <http://www.uab.cat/doc/Instrucciones-directores-tutores>

Si necesitas imprimir el “Documentos de Actividades” en cualquier momento, lo podrás hacer con el botón “Imprimir”. Has de recordar que el documento de actividad se abrirá en una pantalla emergente, por lo tanto, deberás tener desactivado el bloqueo de pantallas emergentes del navegador.