

Instruccions per alumnes de Doctorat sota el RD 99/2011 un cop formalitzada la matrícula (Autoservei de la UAB)

Un cop formalitzada la matrícula a l'Escola de Doctorat has de seguir les següent passes:

1. Signar el Document de Compromís
2. Pla de Recerca
3. Document d'Activitats

1. Signar el Document de Compromís

Has d'anar al Departament responsable del Programa de Doctorat per tal de signar el Document de Compromís.

Aquest document quedarà en custòdia al Departament

El termini màxim per aquest tràmit és de 3 mesos a contar des de la data d'admissió.

2. Pla de Recerca

Has de Gestionar el pla de Recerca mitjançant el programa informàtic adreçat als doctorands.

Per accedir-hi has d'anar a sia.uab.es. Al menú d'Alumnes trobareu la opció; "Seguiment de tesis (Nou Doctorat)"

Per poder accedir al teu pla de Doctorat hauràs de validar el vostre Usuari i la contrasenya i seleccionar l'idioma

Identificació


Usuari/a

Contrasenya

☒ Català ☐ Castellà

Nota: Recorda que el número d'usuari es el vostre NIU.

A la contrasenya haureu de respectar les majúscules.



Un cop dins visualitzaràs tots els plans d'estudis que hagi iniciat a la UAB i hauràs de seleccionar el Doctorat amb la icona . Recorda que has d'accedir a l'Expedient de Doctorat en estat obert.

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

A l'entrar-hi podràs veure la següent informació;

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

[Tornar](#)

La icona de consulta  no permetrà gravar els canvis que facis en la teva informació. La icona de modificació  permetrà gravar els canvis que facis en la teva informació.

Inscripció i seguiment			
Codi Passaport Cognoms i nom DNI	[redacted] NIF Data d'inici de finalització Títol	[redacted] Situació administrativa	[redacted] NIF

Inscripció | Resolució tribunal | Direcció de tesi | Pla de recerca | Document d'activitat | Guàrdia pàgina títol

Pla: [redacted] Doctorat en [redacted]

Tipus inscripció: [redacted] - Títol Doctorat

TUTOR

☒ De la Universitat
 Codi Professor: [redacted]
☐ Extra
 Nom cognoms: [redacted] Codi Passaport: [redacted]
 Departament: [redacted] Situació administrativa: [redacted]

Títol: Títol Provisional de la tesi

Estudis:
 Desplaçament de coneixement: ☐ Cap
 Treball per competències d'activitat: ☐
 Número de registre de tesi: 00000000
 Data inici: [redacted] Data de matrícula de la primera tutela: 11/03/2012
 Data deplect: [redacted] Número de registre: [redacted]
 Data proposta tribunal departament: [redacted] Data de ratificació d'aprovació pública: [redacted]
 Data aprovació del tribunal: [redacted] Data autorització: [redacted]
 Data presentació lectura: [redacted]
 Lloc: 0 - ANEXO ANEXO DOCT
 Observacions:

☐ Sense Menció ☒ Menció al Doctorat Europeu ☐ Menció al Doctorat Internacional

☒ Cotutela de Tesi

A la primera pestanya que es mostra (Inscripció) podràs visualitzar tota una sèrie d'informació recollida en els document de "Sol·licitud de Matrícula" que l'Escola de Doctorat haurà introduït al sistema ;

- Tutor
- Títol Provisional de la tesis
- Data d'inici (Aquesta es la data d'admissió)
- Director/s de la tesis (aquesta informació consta en la pantalla de "Directors de tesis").

Aquí també trobaràs altres dades informatives:

- Data màxima de finalització de la tesi
- Programa de Doctorat al que esteu matriculats
- Data de la primera matrícula

Cal recordar que en aquesta pestanya no podràs modificar cap informació, si has de canviar qualsevol dada o tens dubtes hauràs de contactar amb la coordinació del Programa de Doctorat.

La informació de la pestanya de directors de tesis hi trobaràs la següent informació.

Inscripció	Membres tribunal	Directors de tesi	Pla de recerca	Document d'activitats	Gestió pago tutelas														
<table border="1"><thead><tr><th></th><th>Nom i cognoms</th><th>Situació administrativa</th><th>Càrrec Universitat</th><th>Càrrec dintre del tribunal</th><th>Universitat</th><th>Departament</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>94 Degà/ana, Directoria</td><td>22 Universitat Autònoma de Barcelona</td><td></td></tr></tbody></table>							Nom i cognoms	Situació administrativa	Càrrec Universitat	Càrrec dintre del tribunal	Universitat	Departament					94 Degà/ana, Directoria	22 Universitat Autònoma de Barcelona	
	Nom i cognoms	Situació administrativa	Càrrec Universitat	Càrrec dintre del tribunal	Universitat	Departament													
				94 Degà/ana, Directoria	22 Universitat Autònoma de Barcelona														

[Tornar](#)

Cal recordar que en aquesta pestanya tampoc podràs modificar la informació.

A la pestanya de “Pla de Recerca” és on hauràs d’adjuntar el document que recull el teu “Pla de Recerca”.

Inscripció	Membres tribunal	Directors de tesi	Pla de recerca	Document d'activitats	Gestió pago tutelas
<div><div>Descripció</div><div>Fitxer</div><div>Data document</div><div>Any Acadèmic</div><div>* REVISIÓ</div><div>OBSERVACIONS</div></div> <div><div>Adjuntar</div><div>06/05/2013 (dd/MM/yyyy)</div><div>2012/13-0</div><div>Primera revisió</div><div>Revisió semestral</div><div></div></div> <div><div>Tornar</div><div>Afegir</div><div>Netejar</div></div>					

A “Descripció” has d’indicar el nom del document que has d’adjuntar

The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing tabs: 'Inscripció', 'Membres tribunal', 'Directors de tesi', 'Pla de recerca' (highlighted in red), 'Document d'activitats', and 'Gestió pago tutelias'. Below the navigation bar, the 'Descripció' section has a text input field containing 'Proves'. The 'Fitxer' section has an 'Adjuntar' button. The 'Data document' section has a date input field with '06/05/2012' and a calendar icon, and a 'Data acceptació' field with '(dd/MM/yyyy)'. The 'Any Acadèmic' section has a dropdown menu showing '2012/13-0'. Below these fields, there are two sections: 'REVISIÓ' with radio buttons for 'Primera revisió' and 'Revisió semestral', and 'OBSERVACIONS' with a large text area. At the bottom, there are three buttons: 'Tornar', 'Afegir', and 'Netejar'.

Nota ; A “Descripció” et proposem el següent redactat:

- 1º Lliurament (pel primer document que adjuntis)
- 2º Lliurament
- 3º Lliurament
- I així consecutivament

Al fer click a “Adjuntar” s’obrirà una finestra emergent per poder cercar el document en suport informàtic (per exemple al disc dur de l’ordinador, en un pen-drive, etc...).

The screenshot shows a file selection dialog box titled 'Fitxer'. It has a text input field with 'Seleccionar archivo' and a message 'No se ha seleccionado ningún archivo'. Below the input field, there is a message 'No se ha seleccionado ningún archivo' and two buttons: 'Tancar' (with a close icon) and 'Acceptar' (with a checkmark icon).

Nota; Recorda que has de tenir habilitades les finestres emergents del navegador, si no les tens habilitades aquesta finestra no s’obrirà i no podràs adjuntar cap document.

Un cop seleccionat l’arxiu has de clicar a acceptar per adjuntar el document al teu Pla de Recerca

The screenshot shows a file selection dialog box titled 'Fitxer'. It has a text input field with 'Seleccionar archivo' and the text 'Prof.doc' next to it. Below the input field, there are two buttons: 'Tancar' (with a close icon) and 'Acceptar' (with a checkmark icon).

Si l’arxiu adjuntat s’ha carregat correctament a la pestanya de Pla de Recerca, podràs veure el nom de l’arxiu a “Fitxer”. Si l’arxiu no es correcte o no s’ha carregat bé hauràs de tornar a clicar “Adjuntar”.

Un cop adjuntat el document, has d'indicar la data del document (data en que s'adjunta) i si es Primera revisió (s'indica només pel primer document adjuntat) o revisió semestral (s'indica per la resta de documents adjuntats)

The screenshot shows a web form titled 'Pla de recerca'. It has a navigation bar with tabs: 'Inscripció', 'Membres tribunal', 'Directors de tesi', 'Pla de recerca' (active), 'Document d'activitats', and 'Gestió pago tutelas'. The form contains the following fields:

- Descripció:** A text input field with the value 'Proves'.
- Filtre:** A dropdown menu with 'Prof.doc' selected and an 'Adjuntar' button.
- Data document:** A date input field with '06/05/2013' and a calendar icon.
- Any Acadèmic:** A dropdown menu with '2012/13-0' selected.
- Data acceptació:** A date input field with a placeholder '(ddMM/yyyy)'.
- REVISIÓ:** Two radio buttons: 'Primera revisió' (selected) and 'Revisió semestral'.
- OBSERVACIONS:** A large text area for notes.

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

Un cop indicada tota la informació has de clicar “Afegir”.

A la part inferior de la pantalla veuràs la línia que indica que ha estat adjuntat correctament.

This screenshot shows the same form after successful submission. A green message box at the top says 'Registre donat d'alta satisfactoriament'. The form fields are now disabled. At the bottom, a table displays the submitted data:

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

3. Document d'Activitats

A la pestanya de “Document d'Activitats” és on hauràs de gestionar les Activitats Formatives que has de realitzar durant el Doctorat.

	Any	Tipus d'activitat	Descripció	Revisió
	2012	2 - Estàndies de recerca - Descripció variable		Proposta acceptada
	2012	4 - Sessions hospitalàries - Descripció fixa		Proposta acceptada
	2012	1 - Assistència a seminaris - Descripció fixa		Proposta acceptada

A la part inferior de la pantalla podràs veure les activitats del teu Programa de Doctorat que hauràs de realitzar de manera obligatòria.

Si necessites imprimir el Document d'Activitats en qualsevol moment ho podràs fer amb el botó “Imprimir”. Has de recordar que el document d'activitat s'obrirà en una pantalla emergent, per tant hauràs de tenir desactivat el bloqueig de pantalles emergents en el navegador.

Per poder seleccionar noves activitats ho podràs fer mitjançant el desplegable que trobaràs a “Tipus d'activitat”

En aquest desplegable es mostren totes les activitats que pots cursar de forma optativa. Recorda que en pots proposar d'altres acordades amb el director, tot i que al document d'activitats imprès només costaran aquelles que siguin acceptades pel teu director/s de tesi.

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

Tipus d'activitat: Selecció...
 Descripció: Selecció...
 Any acadèmic: 2012/13-0
 Data inici: 09/05/2013 (dd/MM/yyyy)

ENTITAT ON ES REALITZARÀ L'ACTIVITAT
☐ Departament/institució
☐ Entitat registrada
☐ Altra
 País: Alemanya

ESTAT: ☒ Proposta

OBSERVACIONS

Tornar | Afegir | Netejar

Un cop seleccionada al desplegable l'activitat escollida hauràs d'indicar la següent informació:

- Data d'inici
- ENTITAT ON ES REALITZARÀ L'ACTIVITAT. Aquí hauràs d'escollir una de les 3 opcions:
 - Departament/ Institució; si l'activitat pertany a la UAB
 - Entitat Registrada: si es fa en una Universitat Espanyola
 - Altra; per la resta d'entitats. Aquí tens un quadre de text per indicar l'Entitat. Recorda que si escull aquesta opció obligatòriament hauràs d'indicar el país de l'entitat.

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

Tipus d'activitat: 1 - Asistència a seminaris - Descripció fixa
 Descripció: 2012/13-0
 Any acadèmic: 2012/13-0
 Data inici: 09/05/2013 (dd/MM/yyyy)

ENTITAT ON ES REALITZARÀ L'ACTIVITAT
☐ Departament/institució
☐ Entitat registrada
☒ Altra
 País: Alemanya

ESTAT: ☒ Proposta

OBSERVACIONS

Tornar | Afegir | Netejar

Un cop indicada tota aquesta informació hauràs de clicar el botó “Afegir” per que l'activitat s'afegeixi al teu Document d'Activitats.

	Any	Tipus d'activitat	Descripció	Revisió
	2012	2 - Estàndies de recerca - Descripció variable		Proposta acceptada
	2012	4 - Sessions hospitalàries - Descripció fixa		Proposta acceptada
	2012	1 - Asistència a seminaris - Descripció fixa		Proposta acceptada
	2012	1 - Asistència a seminaris - Descripció fixa		Proposta

Com pots veure l'estat d'aquesta Activitat serà “Proposta” i les activitats obligatòries del Programa de Doctorat et sortiran com a “Proposta acceptada”