

Sesión de Bienvenida

Programa de Doctorado en Geografía

Antònia Casellas – coordinadora antonia.casellas@uab.cat

Alba Palma "Suport Administratiu al Doctorat de Geografia"
suport.doctorat.geografia@uab.cat

Contenidos

1. Régimen de permanencia
2. Documento de compromiso
3. Documento de actividades
4. Plan de investigación y plan de formación
5. Código de buenas prácticas
6. Seguimiento Anual
7. Tesis por compendio de publicaciones
8. Menció vs Cotutela internacional
9. Bajas y discontinuidad
10. Estancias fuera
11. Guía del estudiante
12. Más información

1. Régimen de permanencia

El doctorado puede cursarse a **tiempo completo o parcial** (debe hacerse constar en el documento de compromiso y en el plan de investigación)

Puede cambiarse la modalidad dentro de los tres primeros años (tiempo completo) o cuatro (tiempo parcial), previo informe positivo de la CAPD

A tiempo completo: **de 2 a 4 años naturales + 1 prórroga** (hasta 5 seguimientos matriculados)

A tiempo parcial: **entre 4 y 7 años naturales + 1 prórroga** (hasta 8 seguimientos matriculados)

(No se computa el tiempo de baja reconocida)

2. Documento de compromiso



¿Qué es?

Acuerdo que establece el marco de relación entre doctorando/a, director/a, tutor/a académico/a de la tesis y la UAB, así como los derechos y deberes de cada uno/a



¿Cuándo hacerlo?

En el plazo máximo de **tres meses** a partir de la admisión al programa



¿Qué hacer con él?

Recibiréis un correo electrónico de petición de firma del documento, entraréis en el enlace, os identificaréis con el NIU (NIU@uab.cat) y la contraseña habitual. Clicaréis en el botón de firmar y llegará a los/as directores/as.

3. Documento de actividades



¿Qué es?

“Registro individualizado del control de las actividades de formación vinculadas al doctorado [...] Hay actividades de formación de dos tipos: **obligatorias** y **optativas**.”



¿Cuándo hacerlo?

“Antes de la fecha establecida por la CAPD, y **como muy tarde antes de que transcurra un año desde la fecha de matrícula**, el estudiante de doctorado, con la asistencia del director o directora y del tutor o tutora, elabora un plan de formación personal”



Tipologías

“Por defecto, las actividades obligatorias ya estarán incluidas en el documento de actividades de tu registro individualizado; en cambio, se pueden registrar las actividades optativas siguiendo las indicaciones de la coordinación o de la gestión administrativa responsable del programa de doctorado”

3. Documento de actividades



¿Qué hacer con él?

“La tipología y el número de actividades se pueden modificar posteriormente siguiendo el mismo procedimiento: avaladas por el director de la tesis y el tutor académico, con visto bueno de la coordinación del programa de doctorado, y registrarlas en el documento de actividades”



**Actividades
Obligatorias**

Se deben completar **durante los dos primeros cursos académicos**



[Más información](#)

3. Documento de actividades



Actividades Obligatorias del programa

Asistencia a un congreso nacional o internacional. **Solicitar certificado**

Presentación de una **comunicación** (póster u oral) en **congresos** (nacionales o internacionales). Solicitar certificado

3. Documento de actividades



¿Qué hacer con él?

“El [tutorial de Servicios de Intranet de la UAB](#) informa de cómo se deben introducir las actividades en el documento de actividades, y se puede acceder a él a través de los [Servicios de Intranet de la UAB](#).”

Inscripción
Miembros tribunal
Directores de tesis
Plan de investigación
Documento de actividades
Gestión pago tutelas
Comisiones de seguimiento
Documentación

Curso académico
2024/25-0
Tipo de actividad
* Seleccione...
Descripción
Fecha inicio
(dd/MM/yyyy)
Fecha fin
(dd/MM/yyyy)
Numero de días
0
Numero de horas
0,0
Texto Mención
☒ Sin mención
☐ Mención Doc. internacional
☐ Mención Doc. industrial
Cotutela
☐
Rol
1
* Seleccione...

Curso académico	Tipo de actividad	Numero de horas	Descripción	Origen actividad			Estado modificación estado final					
				Origen	Quien	Rol	Revisión	Quien	Rol	Mención Doctorado	Cotutela	
2020/21	9 - Participación en seminarios internos de grupo de Investigación/departamento - Descripción variable	0.0		Propuesta aceptada	Programa doctorado	Programa doctorado	Propuesta aceptada	1545599	Doctorando	Sin mención	No	
2020/21	14 - Presentación de una comunicación (póster u oral) en congreso nacional o internacional - Descripción variable	0.0		Propuesta aceptada	Programa doctorado	Programa doctorado	Propuesta aceptada	1545599	Programa doctorado	Programa doctorado	Sin mención	No
2020/21	15 - Presentación de una comunicación en jornada científica departamental - Descripción variable	0.0		Propuesta aceptada	Programa doctorado	Programa doctorado	Propuesta aceptada	1545599	Doctorando	Sin mención	No	
2021/22	1 - Asistencia a seminarios o conferencias impartidos por expertos en el ámbito de conocimiento - Descripción variable	23.0	Participación Congreso de Derechos Humanos	Propuesta	1545599	Doctorando	Propuesta	1545599	Doctorando	Sin mención	No	

Propuesta por Doctorando

Obligatoria por Programa de Doctorado

Propuesta por Tutor / Secretaría / Director / Programa Doctorado

* ESTADO

- Propuesta
- Propuesta aceptada
- Validada
- No aceptada

3. Documento de actividades



Propuesta por Doctorando



Obligatoria por Programa de Doctorado



Propuesta por Tutor / Secretaría / Director

/ Programa Doctorado

Antes de iniciar el depósito de la tesis deberán estar **todas las actividades validadas**.

La dirección de tesis debe validarlas una vez realizadas y cuando hayáis incluido la documentación correspondiente.

4. Plan de investigación y plan de formación



El plan de investigación aprobado se puede mejorar, detallar o corregir durante tu estancia en el programa de doctorado. En este caso, debes seguir el mismo procedimiento, pero utilizando la solicitud de **modificación del Plan de investigación**.

- [Solicitud de aprobación del Plan de Investigación \(MS Word, \)](#)
- [Modificación del plan de Investigación \(MS Word, \)](#)
- [Tutorial del Autoservicio de la UAB \(PDF, \)](#)

4. Plan de investigación y plan de formación



¿Qué hacer con él?

UAB

Universitat Autònoma de Barcelona

Servicios y trámites en línea

ALUMNADO DE GRADO, MÁSTER OFICIALES Y DOCTORADO

Preinscripción

PREINSCRIPCIÓN ESTUDIOS OFICIALES

- Solicitud de cambio de estudios de grado con NIU
- Solicitud de cambio de estudios de grado sin NIU
- Preinscripción a másteres oficiales con NIU
- Preinscripción a másteres oficiales sin NIU
- Preinscripción a doctorado con NIU
- Preinscripción a doctorado sin NIU

PAGO PREINSCRIPCIÓN ESTUDIOS OFICIALES

- Pago prematrícula de másteres oficiales
- Pago por TPV

Certificados y títulos

- Solicitud de certificados electrónicos (diplomatura, licenciatura, ingeniería, grado y máster oficial)
- Solicitud de título

Encuestas

- Encuestas de satisfacción: Asignatura y Actuación docente
- Encuestas de matrícula

Matrícula y expediente

ANTES DE LA MATRÍCULA

- Asignación de la contraseña para alumnos de nuevo acceso
- Simulador de precios de matrícula
- Verifica tu horario de automatrícula

MATRÍCULA Y MODIFICACIÓN MATRÍCULA ESTUDIOS OFICIALES

- Automatrícula de estudiantes de nuevo acceso al grado
- Automatrícula del resto de estudiantes de grado y de estudiantes de máster
- Automatrícula de estudiantes de doctorado
- Automodificación de matrícula

Consulta Expediente

- Consulta y reimpresión de la matrícula
- Consulta del expediente académico y de calificaciones

Inscripciones TFE y TESI

- Plan de investigación y actividades de doctorandos
- Deposito on-line de tesis
- Automodificación de tesis

Homologación de títulos extranjeros

- Solicitud para cursar requisitos formativos complementarios (Homologación títulos extranjeros)

Movilidad e intercambio

- Solicitud y consulta de intercambio OUT (Estudiantes Salientes)
- Registro y solicitud de intercambio IN (Estudiantes Entrantes)
- Consulta tu solicitud de intercambio IN (Estudiantes Entrantes)
- Registro y solicitud International Tracks (Estudiantes Entrantes)
- Consulta tu solicitud International Tracks (Estudiantes Entrantes)
- SO: Prácticas Internacionales

Servicios

- Campus Virtual de la UAB
- Transparencia del Plan docente
- Consulta de horarios
- Consulta de horarios del alumno
- Gestión de contraseñas
- Mantenimiento datos personales
- Portal de Peticiones
- Sigm@ - Utilidades
- Acceso al Webmail
- Salida del Servicio de autenticación central

5. Código de buenas prácticas



¿Qué es?

“[...]código de valores y de principios que inspiran el desarrollo de tus actividades y que a la vez es asumido por todas las personas que participan”



¿Cuándo hacerlo?

“Deberás firmar este código de buenas prácticas una vez hayas sido admitido al doctorado y **como muy tarde tres meses después de la admisión**”



¿Qué hacer con él?

Recibiréis un correo electrónico de petición de firma del documento, entraréis en el enlace, os identificaréis con el NIU (NIU@uab.cat) y la contraseña habitual. Clicaréis en el botón de firmar y llegará a los/as directores/as.

5. Código de buenas prácticas

Puedes colgarlo en la pestaña “Plan de investigación” de tu expediente

Inscripción

Miembros tribunal

Directores de tesis

Plan de investigación

Documento de actividades

Gestión pago tutelas

Comisiones de seguimiento

Documentación

Descripción

Documento

Fecha documento

Año Académico

* 20/01/2025 (dd/MM/yyyy)

Fecha aceptación

(dd/MM/yyyy)

* 2024/25-0

* REVISIÓN

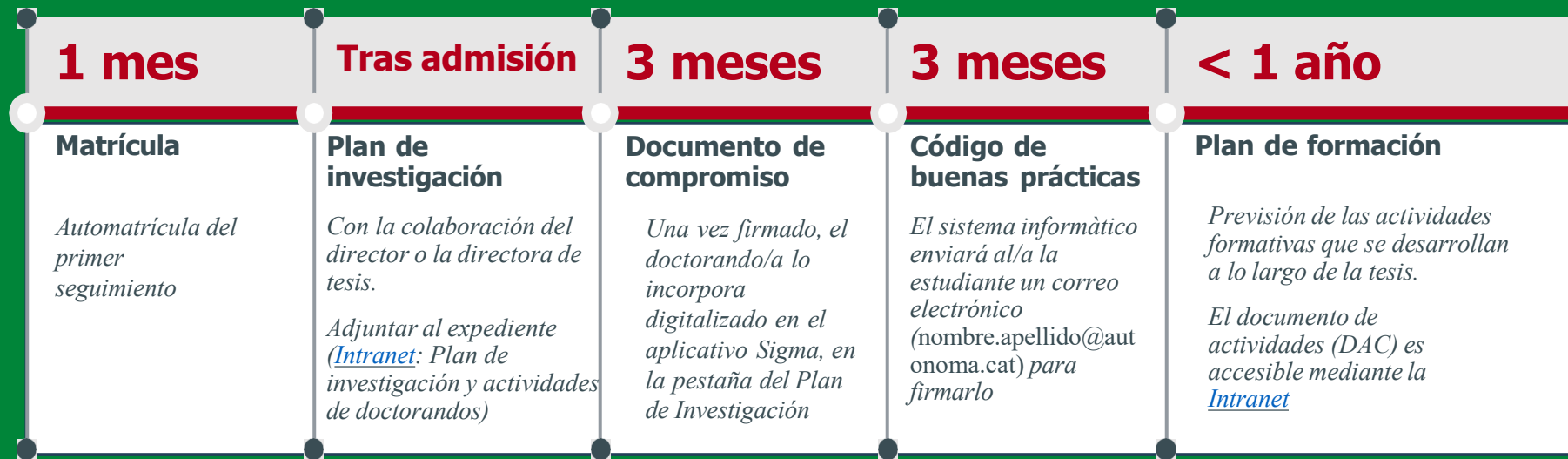
OBSERVACIONES

Visible por el alumno

☒

	Curso académico	Revisión	Fecha documento	Fecha aceptación	Descripción	Visible por el alumno	Perfil alta	Usuario alta	Perfil modificación fichero	Usuario modificación fichero
 	2024/25	Primera revisión del curso	23/12/2024	-	Document de Compromís	S	Alumno	1462091	Alumno	1462091
 	2024/25	Primera revisión del curso	24/12/2024	-	Codi de Bones Pràctiques	S	Alumno	1462091	Alumno	1462091

Plazos a partir de la admisión



6. Seguimiento anual



¿Cuándo hacerlo?

- Cada curso académico
- Se puede consultar la información del seguimiento anual de este programa de doctorado en el apartado "**Seguimiento**" de la [ficha del programa](#)



[Toda la información](#)

7. Tesis por compendio de publicaciones

Solicitud a la Comisión Académica del Programa de Doctorado

Debe incluir: un mínimo de un artículo con autoría única del doctorando/a y dos publicaciones o textos admitidos para publicar en formato artículo o capítulo de libro con autoría principal del doctorando o doctoranda.

En caso de compartir autoría de textos con personas no doctoras, éstas deben renunciar por escrito a utilizar los textos para sus propias tesis.

A este cuerpo central de la tesis **debe añadirse:** un capítulo con la introducción teórica y metodológica (remarcando la lógica y la relación de los textos con el proyecto), un capítulo de discusión y un capítulo de conclusiones.

8. Mención vs cotutela internacional

Mención Internacional



- Estancia mínima de **tres meses fuera del Estado español** en instituciones de enseñanza superior o centro de investigación de prestigio, en que se hayan cursado estudios o hecho trabajos de investigación.
- Una de las estancias ha de ser de un mes como mínimo de duración. El resto hasta llegar a los tres meses se pueden fraccionar más.

Cotutela Internacional



- Con una única tesis y un único acto de defensa se obtiene el **título de doctor o doctora en cada universidad participantes del convenio**.
- El convenio debe estar firmado como muy tarde un año después de la primera matrícula en la UAB (tiempo de tramitación aprox. 6 meses) y la tesis debe cumplir con todos los requisitos que establecen las dos universidades.

9. Bajas y discontinuidad



“En el cómputo total de la actividad investigadora no se tienen en cuenta las bajas por enfermedad, embarazo o cualquier otra causa prevista por [la normativa de doctorado](#) vigente”



Debe comunicarse a la Comisión Académica del Programa (vía coordinador), quien informará a la Escuela de Doctorado.



El doctorando o la doctoranda “puede solicitar la baja temporal del programa para **un período máximo de un año, ampliable a un segundo año**. La solicitud, justificada, debe dirigirse a la comisión académica del programa de doctorado, que resuelve si concede esta baja”

9. Bajas y discontinuidad

- [Modelo de solicitud](#) para baja por enfermedad, embarazo /maternidad/paternidad o cualquier causa prevista por la ley
- [Modelo de solicitud](#) por baja temporal voluntaria + [informe director/a o tutor/a](#)
- [Modelo de solicitud](#) para baja definitiva
- [FAQ](#) (catalán)
- [Más información](#).

10. Estancias fuera

Erasmus estudios Doctorado

Condiciones generales del programa Erasmus+



Cofinanciado por el
programa Erasmus+
de la Unión Europea



10. Estancias fuera

Erasmus Estudios

9 puntos para solicitar Erasmus+ Estudi OUT

Estos son los 9 puntos que necesitas para solicitar y realizar la convocatoria del Erasmus+ de estudio.

Recuerda que es un requisito imprescindible para solicitarlo, si no eres ciudadano del estado español, que tengas el NIE como estudiante.



11. Guía del estudiante

Enlace a la [Guía para estudiantes de doctorado](#)



11. Más información

Doctorado en Geografía



Información sobre el programa

Programa de Doctorado en Geografía	
Sesión de bienvenida al Doctorado en Geografía	
Información útil durante el doctorado (versión para ordenador)	
Información útil durante el doctorado (versión móvil)	
Normativa Tesis por compendio de publicaciones CAP (documento en catalán)	
Proceso de depósito y defensa de la tesis doctoral	
Repositorio de enlaces a plantillas de documentos	

<https://www.uab.cat/es/geografia/doctorado-geografia>

Más información

Aspectos éticos de la investigación	▼
Gestión de datos en la investigación	▼
Formato de la tesis	▼
Tesis publicadas en el TDX	▼

UAB

**Universitat Autònoma
de Barcelona**

Departament de Geografia