

Normativa de seguimiento del Programa de Doctorado en Ingeniería Electrónica y de Telecomunicación para el curso 2024-25.

La Comisión Académica del programa de Doctorado en Ingeniería Electrónica y de Telecomunicación aprueba que:

- Las comisiones de seguimiento se componen de tres miembros designados, junto con un suplente, por la Comisión Académica del Programa de Doctorado. Los miembros de la comisión deben ser profesores o investigadores con reconocida experiencia investigadora, que pertenezcan a las líneas de investigación participantes en el programa de Doctorado. Los nombres concretos de los miembros del tribunal se comunicarán, con al menos 20 días hábiles de anticipación, en el tablón de anuncios de cada Departamento.
- El período en que se hará el seguimiento ordinario será durante el mes de julio del curso 2024-25 (julio de 2025).
- El alumno deberá aportar por escrito y de forma obligatoria a los miembros de la comisión al menos un día hábil antes de empezar el acto de seguimiento los siguientes documentos:
 - 1) Informe de seguimiento (ver formado en el anexo I) que resumirá el trabajo realizado por el doctorando durante el curso.
 - 2) Plan de investigación original.
 - 3) Dos informes, uno del director de tesis (ver anexo II) y otro del tutor académico (ver anexo II). Es posible presentar también un único informe firmado por el director y el tutor. En los informes, el director y el tutor académico de la tesis informan, como mínimo, sobre si se ha seguido la pauta acordada respecto al número de reuniones establecido con el director de tesis y si se han llevado a cabo las tareas de investigación y las actividades de formación previstas por el curso académico.
 - 4) El documento de actividades, así como las justificaciones pertinentes de la asistencia/superación de todas las actividades realizadas durante este curso. Estas evidencias deben estar disponibles en la intranet del doctorado y deben haber sido validadas por la directora/director.
- El acto de seguimiento consistirá en una presentación oral por parte del doctorando (máximo 10 minutos) que será evaluada por la comisión de seguimiento. La presentación oral deberá tratar los puntos recogidos en el informe de seguimiento. A continuación, la comisión podrá preguntar a los estudiantes las aclaraciones que considere oportunas, tanto del

informe de seguimiento como del desarrollo del plan de investigación y del documento de actividades.

- Excepcionalmente y con el visto bueno de la comisión académica del doctorado, el seguimiento podrá realizarse prescindiendo de la presentación oral. En este caso, será necesario un informe previo del director de tesis justificando esta situación. Los documentos relacionados con los puntos 1), 2), 3) y 4) deben entregarse al coordinador del programa de doctorado.
- Los criterios de valoración de la comisión de seguimiento serán principalmente relativos a la continuidad del trabajo, el seguimiento de la planificación y progreso del plan de investigación y en su caso, la defensa de las variaciones y del trabajo realizado durante la última anualidad. La comisión de seguimiento elaborará un acta de seguimiento en el que quede reflejado si el estudiante ha cumplido o no con los objetivos de investigación previstos para este curso según su plan de investigación. El acta también reflejará el grado de cumplimiento del documento de actividades así como la superación de las actividades que corresponda evaluar en la comisión de seguimiento.
- En caso de que en el resultado del seguimiento fuera una evaluación negativa, la Comisión Académica del Programa de Doctorado convocará al estudiante de doctorado afectado en Febrero del año siguiente, para una nueva prueba de seguimiento. Un resultado negativo en esta segunda prueba ocasiona la no continuidad en el programa.

Carles Ferrer

Coordinador del Programa de Doctorat en Enginyeria Electrònica
i de Telecomunicació

ANNEX I:

Annual PhD Following sessions (6 pages max.)

1. Personal and thesis data

Name:

NIA:

DNI/NIE/Passport No.:

Dedication: Full or part time:

Tentative thesis title:

Supervisor:

Tutor:

Current deadline for deposit:

ORCID: (if you do not have one, sign in at <https://orcid.org>)

2. General objective, thesis topic overview and plan for the current academic course
3. Work done during the current academic course
4. Comparison of the work completed so far with plan
5. Work planned for the next academic course
6. Results obtained and publications generated during the current course
7. Data Management Plan.

Per a elaborar el pla de gestió de dades per a la tesi doctoral es recomana consultar la [Guia per elaborar un pla de gestió de dades per a doctorands](#).

A [CORA.eiNa DMP](#) trobareu una plantilla específica per a elaborar el PGD de manera assistida per l'aplicatiu, amb els apartats específics i amb exemples.

En aquest [enllaç](#), al bloc de la biblioteca sobre aquest tema, al web de Propietat intel·lectual i accés obert és on s'explica que és i com es pot fer un pla de gestió de dades. Important destacar que hi ha una pregunta més freqüent adreçada apartat dirigit específicament als estudiants de doctorat:

[Soc un estudiant de doctorat, com puc fer un Pla de Gestió de Dades? – Propietat Intel·lectual i Accés Obert \(uab.cat\)](#)

En aquests altres enllaços trobareu més informació del què és un pla de gestió de les dades:

1. <https://www.csuc.cat/es/servicios/gestion-de-datos-de-investigacion>
2. <https://dataverse.csuc.cat/about.xhtml>

Les Biblioteques de la UAB, juntament amb l'Escola de Doctorat, també ofereixen cursos específics per a estudiants de doctorat sobre les dades de recerca la gestió de dades, els trobareu en aquest [enllaç](#) a les activitats transversals. Els trobareu amb el següent nom: Dades de recerca : publicar-les en obert i fer el pla de gestió de dades.

La inscripció es poden fer en aquest [enllaç](#), i hi ha diferents edicions tant en català, castellà i anglès.

Si necessiteu [més informació](#) sobre la gestió (elaboració del DMP i publicació) de les dades adreceu-vos a la vostra Biblioteca de referència a través del [Pregunt@](#)

Els estudiants amb contracte a la UAB, així com els directors i tutors, també poden optar a un curs formatiu que es gestiona des de l'àrea de formació de la UAB (formació@uab.cat) "Acció Formativa 12163-1 PUBLICAR DADES DE RECERCA A CORA I FER EL PLA DE GESTIÓ DE DADES"

To draw up the data management plan for the doctoral thesis, it is recommended to consult the Guide to draw up a data management plan for doctoral students.

In CORA.eiNa DMP you will find a specific template to prepare the PGD assisted by the application, with specific sections and examples.

This link, on the library's blog on this subject, on the Intellectual Property and Open Access website, explains what a data management plan is and how it can be done. It is important to note that there is a more frequent question addressed to a section specifically aimed at doctoral students:

I am a PhD student, how can I make a Data Management Plan? – Intellectual Property and Open Access (uab.cat)

In these other links you will find more information about what a data management plan is:

1. <https://www.csuc.cat/es/servicios/gestion-de-datos-de-investigacion>
2. <https://dataverse.csuc.cat/about.xhtml>

The UAB Libraries, together with the Doctoral School, also offer specific courses for doctoral students on research data and data management, you will find them in this link to the transversal activities. You will find them under the following name: Research data: publish them openly and make the data management plan.

Registration can be done at this link and there are different editions in Catalan, Spanish and English.

If you need more information about the management (preparation of the DMP and publication) of the data, contact your Reference Library through Pregunt@

Students with a contract at the UAB, as well as directors and tutors, can also opt for a training course managed by the UAB training area (formació@uab.cat) "Training Action 12163-1 PUBLIC DATA OF RESEARCH IN CORA AND MAKE THE DATA MANAGEMENT PLAN"

8. Training activities developed (certificates attached). Confirmation that the activities are uploaded at SIA and validated by the supervisor.

Model d'informe del director sobre el seguiment anual de la tesi doctoral

Modelo de informe sobre el seguimiento anual de la tesis doctoral

Standard form for the supervisor's report on the annual review of the doctoral thesis

Nom del director o directora de la tesi / Nombre del director o directora de la tesis / Name of the thesis supervisor
Títol de la tesi presentada / Título de la tesis presentada / Title of the thesis
Nom i cognoms del doctorand o doctoranda / Nombre y apellidos del doctorando o doctoranda / Name of the candidate

Informe raonat ; Informe razonado; Reasoned report

IMPORTANTE:

1. He valorado con el estudiante si se han producido cambios en los aspectos éticos durante la investigación doctoral desde el último seguimiento:
 Sí, lo hemos valorado.
 No lo hemos valorado.
 No ha habido cambios.

2. He valorado con el estudiante un plan de gestión de los datos de la investigación doctoral:
 Sí.
 No.

3. En el caso de que la tesis se encuentre en su **3º, 4º o 5º seguimiento a tiempo completo** o en su **5º, 6º, 7º o 8º seguimiento a tiempo parcial**, es necesario indicar la probabilidad de que la tesis pueda ser depositada en el siguiente curso.
 Sí, la tesis se puede depositar
 No, la tesis aún no se puede depositar.

4. Se ha comprobado que el estudiante ha realizado las actividades obligatorias y optativas previstas para este curso y se han validado.
 Sí.
 No.

DATA / FECHA / DATE:

SIGNATURA / FIRMA / SIGNATURE:
