



Escola de Doctorat

Formem investigadors



Guia dels tutors i directors de tesi per l'aplicació de normatives i procediments en l'àmbit del doctorat de la Universitat de Girona

Escola de Doctorat (EdD)
C/ M. Aurèlia Capmany, 38
Campus Montilivi - Universitat de Girona
17003 Girona
Tel. +34 972 41 80 48
sec.edoctorat@udg.edu
X @udgdoctorat

Versió: novembre 2024

Presentació del director de l'Escola

Benvolgut o benvolguda director o directora, codirector o codirectora, tutor o tutora de tesi,

Et vull donar la benvinguda com a membre, que ho ets, de l'Escola de Doctorat de la Universitat de Girona (UdG), agraint-te en primer lloc el paper clau que tens en l'èxit de les tesis i en la qualitat de l'Escola en conjunt. Ets la persona de referència per aconsellar els teus doctorands sobre tots els temes que trobaràs en aquesta guia, que espero que et sigui útil. Et demano que la llegeixis acuradament i la guardis com a document de referència de cara al futur. Els doctorands tenen al seu abast una altra guia trilingüe orientada a les seves necessitats, que els pots encoratjar a llegir. Si ets tutor o tutora d'una tesi dirigida per doctors aliens a la UdG també ets la persona de referència per aconsellar-los a ells, en la mesura que no estan familiaritzats amb els procediments de la UdG.

L'Escola de Doctorat de la UdG té un compromís amb l'ètica acadèmica, recollit en [el codi de bones pràctiques en recerca i innovació](#), que t'animo a llegir, i un compromís amb la qualitat, l'excel·lència i la satisfacció de tots els seus grups d'interès. Dins d'aquest darrer compromís, i com a persona que millor coneixes les necessitats dels teus doctorands, et demano també que em facis arribar a través del coordinador o coordinadora qualsevol suggeriment de millora dels doctorats de la UdG. També ho pots fer arribar directament al sotsdirector i responsable de qualitat (qual.edoctorat@udg.edu).

T'animo a participar en totes les activitats de l'Escola i et demano que animis els teus doctorands a fer-ho, també. Em poso a la teva disposició per al que calgui, juntament amb tot l'equip de l'Escola i els coordinadors dels programes de doctorat, i et reitero el meu agraïment.

Per acabar, si estaves acostumat a utilitzar la versió de novembre del 2021 de la guia, els canvis principals han estat, a l'apartat 6, el canvi de règim de dedicació dels estudiants amb discapacitat; a l'apartat 7 es modifica l'estructura i contingut del pla de recerca i el pla de formació; a l'apartat 13 s'afegeix l'exigència de tenir almenys un informe de seguiment aprovat per lliurar la tesi a revisió; a l'apartat 14, la transició cap a l'administració electrònica en el dipòsit de la tesi i la modificació d'alguns terminis; a l'apartat 15, la introducció de la perspectiva de gènere en els tribunals, la regulació dels conflictes d'interessos i la possibilitat de defensa per videoconferència; a l'apartat 16 se suprimeix la necessitat que una reunió de la comissió acadèmica validi la menció "*cum laude*"; a l'apartat 22 es detalla millor el que cal fer amb les tesis cotutelades defensades en una altra universitat; i a l'apartat 23 es concreten els requisits de la menció industrial per acord de la Junta del Consell Interuniversitari de Catalunya.

Salutacions ben cordials,

Gerardo Boto
Director

1. Definicions	4
2. Abans de començar. Preinscripció	5
3. La meva relació electrònica amb l'Escola de Doctorat	6
4. La meva relació personal amb l'Escola de Doctorat	7
5. Matrícula i cursos de doctorat.....	8
6. Compromís de tesi	9
7. Règim de dedicació.....	9
8. Pla de recerca i pla de formació personal.....	10
9. Seguiment. Document d'activitats del doctorand o doctoranda (DAD).....	11
10. Seguiment. Informe de l'investigador o investigadora en formació.....	11
11. Seguiment. Informe del director o directora.....	12
12. Seguiment. Què passa si l'avaluació és negativa?.....	13
13. Format de la tesi doctoral.....	13
14. Lliurament de la tesi per a la seva revisió per experts.....	14
15. Dipòsit de la tesi	16
16. Autorització de la defensa, composició, designació i nomenament del tribunal de la tesi doctoral.....	17
17. Defensa de la tesi	19
18. Qualificació de la tesi	20
19. Canvi de tutor/a, director/a o codirector/a.....	21
20. Procediment de resolució de conflictes.....	21
21. Pròrroga del termini màxim de dipòsit.....	22
22. Baixa del programa de doctorat per situacions previstes a la normativa i baixes temporals del doctorand o doctoranda.....	22
23. Menció internacional. Estadets de recerca	23
24. Tesis cotutelades	24
25. Menció industrial.....	26
26. Ajuts per fer la tesi doctoral	27
27. Premis extraordinaris de doctorat.....	28
28. Reconeixement de la tasca de direcció i tutorització de tesis doctorals	29
29. Diagrama temporal de la revisió, dipòsit i defensa de la tesi.....	30

30. ANNEX I. TRÀMIT PAS A PAS: INFORME DE SEGUIMENT DE LA TESI DOCTORAL .. 31

1. Definicions

Tutor/tutora: Serà un professor o professora de la UdG a temps complet amb títol de doctor, amb experiència investigadora acreditada i amb vinculació a una de les línies de recerca del programa de doctorat. S'entén per experiència investigadora acreditada un període d'activitat investigadora reconegut per la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI) o la corresponent agència avaluadora autonòmica. L'Escola de Doctorat de la UdG, conforme a les atribucions que li assigna el Reial decret 99/2011 a l'article 12.2, estableix que els tutors i tutores de la UdG tinguin un tram de recerca viu. La comissió acadèmica del programa de doctorat podrà establir requisits addicionals per ser tutor o tutora de tesi. Així mateix, si ho considera convenient, podrà assignar la tutoria de tesis doctorals a professors i professores de la UdG a temps complet amb títol de doctor que tinguin la consideració d'investigadors actius encara que no tinguin un tram de recerca viu, sempre que hagin dirigit o codirigit un mínim de tres tesis defensades o tinguin tres trams de recerca reconeguts. Els investigadors i investigadores que legalment no puguin sol·licitar trams de recerca hauran de tenir uns mèrits equivalents als exigits en cada àmbit per obtenir un tram de recerca. Els professors emèrits no poden ser designats tutors de tesi, per bé que podran exercir la seva funció fins a la finalització de les tesis que tutoritzaven en el moment del seu accés a l'emeritatge.

És responsabilitat del tutor o tutora vetllar per la interacció dels doctorands amb la comissió acadèmica, ajudar-los en el seguiment de les activitats que realitzen, per mitjà de la revisió del document d'activitats del doctorand o doctoranda (DAD), i procurar que tots els aspectes acadèmics que afectin l'elaboració, presentació i defensa de la tesi doctoral es desenvolupin adequadament.

L'assignació del tutor o tutora es formalitza en el moment que la comissió acadèmica **admet** el doctorand o doctoranda en el programa. El doctorand o doctoranda podrà proposar un tutor davant la comissió acadèmica, que haurà d'estimar o desestimar la proposta.

Director/directora: Serà un doctor o doctora amb experiència investigadora acreditada, amb independència de la universitat, centre o institució on presti els seus serveis. S'entén per experiència investigadora acreditada un període d'activitat investigadora reconeguda per la Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora (CNEAI) o la corresponent agència avaluadora autonòmica. L'Escola de Doctorat de la UdG, conforme a les atribucions que li assigna el Reial decret 99/2011 a l'article 12.2, estableix que els directors i directores de tesi de la UdG tinguin un tram de recerca viu. La comissió acadèmica de cada programa de doctorat podrà establir requisits addicionals per ser director o directora de tesis. Així mateix, si ho considera convenient, i de manera justificada, podrà assignar la direcció de tesis doctorals a professors i professores de la UdG a temps complet amb títol de doctor que tinguin la consideració d'investigadors actius encara que no tinguin un tram de recerca viu, sempre que hagin dirigit o codirigit un mínim de tres tesis defensades o tinguin tres trams de recerca reconeguts. Els investigadors i investigadores que legalment no puguin sol·licitar trams de recerca hauran d'acreditar mèrits equivalents als exigits en cada àmbit per obtenir un tram de recerca. Si el director o directora compleix els requisits per ser a més tutor o tutora, és possible –i fins i tot aconsellable– que les dues responsabilitats coincideixin en la mateixa persona. S'entén que als directors i directores que no treballen en universitats espanyoles se'ls demana tenir mèrits equivalents als que AQU-Catalunya o la CNEAI valoren per als trams de recerca.

Abans d'assignar directors externs a la UdG, cal que el tutor o tutora ho consulti amb el coordinador o coordinadora i segueixi les seves instruccions i les de la comissió acadèmica.

El director o directora de la tesi és el màxim responsable de l'orientació del doctorand o doctoranda en les activitats de recerca conduents a la realització de la tesi doctoral, de la coherència i idoneïtat de les activitats de formació, de l'impacte i novetat del tema de la tesi en el seu camp i de la guia en la planificació i la seva adequació, si escau, a altres projectes i activitats a les quals estigui vinculat el doctorand o doctoranda. El director o directora de tesi té l'obligació d'acompanyar i assessorar el doctorand o doctoranda al llarg del desenvolupament de la seva tesi en totes les tasques incloses en el pla de recerca i en el pla de formació personal. Realitzarà també el seguiment anual del doctorand o doctoranda. Així mateix, vetllarà, si escau, perquè el doctorand o doctoranda obtingui l'informe favorable d'avaluació del Comitè d'Ètica i Bioseguretat de la Recerca de la UdG (CEBRUdG).

L'assignació del director o directora es formalitza en el moment de signar electrònicament el **compromís de tesi**.

La comissió acadèmica manté actualitzada la llista de possibles directors de tesis per a cada línia del programa. Si no en formes part i compleixes els requisits, pots emplenar la "Sol·licitud d'alta com a director/a de tesis". Trobaràs l'imprès per fer la sol·licitud a l'adreça següent:

<https://www.udg.edu/ca/estudia/tramits-normatives-i-preus/impresos>

Codirector/codirectora: La tesi podrà ser codirigida per un màxim de tres directors per raons d'índole acadèmica, com ara la interdisciplinarietat temàtica o quan es tracti de programes executats en col·laboració nacional o internacional. Si la tesi és codirigida, almenys un dels directors ha de tenir un tram de recerca viu o, en el cas dels investigadors externs, experiència investigadora equivalent, i els altres podran ser investigadors actius d'acord amb la normativa de la UdG, o tenir experiència investigadora equivalent.

Normativa per a la consideració d'investigadors actius de la UdG: <https://seu.udg.edu/portals/default/xmlxst/seu/normativa.aspx?ID=282>

L'assignació de codirectors es formalitza en el moment de signar electrònicament el **compromís de tesi**.

2. Abans de començar. Preinscripció

Descripció: Si coneixes algun candidat a fer la tesi doctoral amb tu en el futur i estàs disposat a ser-ne el director o directora o el tutor o tutora, pots orientar-lo a entrar en la plana web <https://www.udg.edu/ca/estudia/acces/acces-a-programes-de-doctorat> perquè consulti els documents necessaris i un cop els tingui a punt faci la preinscripció en línia. Si estàs donat d'alta com a tutor vinculat a alguna línia de recerca del programa, el candidat et podrà seleccionar com a tutor preferit en fer la preinscripció.

Terminis: Els terminis de preinscripció solen ser d'abril a juny i de juliol a octubre; es poden consultar aquí: <https://www.udg.edu/ca/ed/Informacio-academica/Calendaris>.

Què he de fer? Orientar els futurs candidats. A més, es pot parlar amb el coordinador o coordinadora del programa a fi que li consti el teu interès, a efectes de la decisió sobre l'admissió

del candidat i l'assignació del tutor. Si no constes a la llista de tutors i vols constar-hi –i compleixes els requisits–, demana-ho al coordinador o coordinadora de cara a futurs processos de preinscripció.

3. La meva relació electrònica amb l'Escola de Doctorat

Per rebre correctament les comunicacions de l'Escola, primer hauràs d'accedir als teus programes de correu electrònic i, dins de les opcions de gestió del correu brossa, correu no desitjat, *spam* o equivalents, definir com a adreces de confiança sec.edoctorat@udg.edu, dir.edoctorat@udg.edu, qual.edoctorat@udg.edu, acad.edoctorat@udg.edu, coord.edoctorat@udg.edu i l'adreça de la coordinació del teu programa.

Moltes d'aquestes comunicacions et demanaran que **validis o donis la teva conformitat** a gestions o informes dels teus doctorands. Per exemple, si un doctorand teu ha iniciat el tràmit de compromís de tesi i l'has de validar, t'arribarà aquest correu:

From: sec.edoctorat@udg.edu

To: [REDACTED]

Subject: Tràmit de compromís de tesi doctoral de l'estudiant [REDACTED] pendent de vistiplau del tutor

L'estudiant [REDACTED] ha iniciat el tràmit de direcció i compromís de tesi doctoral, i està pendent de resolució. Accediu al [tràmit](#) per donar o no el vistiplau a la proposta de direcció i a les clàusules que s'estableixen en el compromís de tesi.

Seguir l'enllaç [tràmit](#) permet donar el vistiplau a un tràmit amb un o molt pocs clics. Cal tenir en compte que alguns tràmits potser els hauràs de validar dues vegades, si tens la doble condició de tutor i director. En aquest cas, després de fer la primera validació rebràs un missatge per fer la segona, per a la qual només et funcionarà el segon enllaç, que et condueix directament a la pantalla on has d'actuar. En el cas, per exemple, de “**Seguiment. Informe del director**”. (Vegeu **ANNEX 1**)

Un cop entrades les dades o seleccionades les opcions pertinents en cada tràmit, és important prémer **Continuar** i esperar que la pantalla es refresqui, abans de tancar el navegador. Hi apareixeran les opcions i dades que hi hagi introduït. (Vegeu **ANNEX 1**)

Cal tenir en compte que en la terminologia del sistema “administració” és tothom menys el doctorand: tutor/a, director/a, coordinador/a, etc.

Pot passar que, si tens una configuració de seguretat molt estricta al teu ordinador, no et permeti accedir directament a l'enllaç. Una altra opció per accedir als tràmits és anar a l'**aplicació de gestió de tesis doctorals**, on podràs veure tots els tràmits que tens pendents de validar. Un cop identificat a “La meva UdG”, veuràs l'opció “Gestió de tesis”. Si no és visible, a “Dreceres->Personalitza La meva UdG->Botons primera plana” l'hi pots afegir. Si poses aquest

enllaç als preferits del navegador hi podràs accedir directament:
<https://aserv2.udg.edu/Doctorat>

Un cop a l'aplicació de gestió de tesis, el primer que has de fer és indicar si vols veure les tesis de les quals ets director o de les quals ets tutor, dins de l'opció "Visualitza com" i clicant "cerca". A la pestanya "Tràmits" podràs accedir a tots els tràmits que hakis de validar. Si et surt "No hi ha dades" indica que no tens pendent de validar-ne cap.

A la pestanya "Llista de tesis" podràs accedir a tots els teus doctorands i consultar-ne les dades generals (entre elles la data límit per dipositar la tesi), i el seu històric de seguiment: **pla de recerca i pla de formació personal**, històric d'**informes de seguiment** anuals i **document d'activitats del doctorand (DAD)**, és a dir, la informació que el doctorand ha entrat al GREC sobre les seves dades de recerca.

Com sempre en aquests casos, si alguna funcionalitat de l'aplicació no et dona el resultat previst, prova d'accedir-hi amb un altre navegador, per exemple la darrera versió de Chrome o de Mozilla.

Si hi ha més d'un codirector, en la majoria dels tràmits la petició de validació arriba només al que figura en primer lloc en el compromís de tesi. També es pot consultar quin director surt en primer lloc a l'**aplicació de gestió de tesis doctorals**, a la pestanya "Llista de tesis", "Dades generals".

4. La meva relació personal amb l'Escola de Doctorat

Les persones de referència per resoldre qualsevol qüestió són el coordinador o coordinadora del programa de doctorat i l'administració de l'Escola de Doctorat.

A la plana web de cada programa de doctorat hi ha la informació de contacte del coordinador o coordinadora (<https://www.udg.edu/ca/ed/Programes-de-doctorat>).

El contacte de l'administració és:

Escola de Doctorat
Edifici CIAE, Campus Montilivi
C/ Maria Aurèlia Capmany, 38
17003 Girona

Tel. 972 41 80 48 (secretaria acadèmica)
Tel. 972 41 80 06 (secretaria econòmica)
sec.edoctorat@udg.edu

5. Matrícula i cursos de doctorat

Descripció: La matrícula anual i haver fet el pagament són el prerequisit de l'exercici de tots els drets i deures en qualitat de doctorand o doctoranda de la UdG, com per exemple la tutela acadèmica, l'assegurança i l'avaluació anual. Si no es fa en el termini corresponent comporta la baixa definitiva del programa de doctorat. La matrícula comporta abonar una taxa anual, que s'abona cada curs fins que es presenta la tesi doctoral. Per tant, en el moment del dipòsit de la tesi la matrícula ha d'estar vigent. La matrícula sempre la fa el doctorand mateix per via electrònica a través de l'anomenada automatrícula (<https://www.udg.edu/ca/estudia/Matricula/Programes-de-doctorat>). En el mateix moment de la matrícula per la tutela acadèmica de la tesi, el doctorand es matricula, si escau, en els **cursos de doctorat**, després d'haver-ho consultat amb el tutor o tutora o el director o directora.

Terminis: Ordinàriament al setembre. Vegeu el calendari exacte per a cada curs acadèmic (<https://www.udg.edu/ca/ed/Informacio-academica/Calendaris>).

Prerequisits: Per al primer curs acadèmic el doctorand ha d'haver estat acceptat en el programa i ha d'haver signat el **compromís de tesi**. Per al segon curs, ha de tenir aprovat el **pla de recerca i el pla de formació personal**. Per als cursos següents, cal que el doctorand tingui aprovat el darrer **informe de seguiment** per poder anar fent les matrícules fins a la presentació de la tesi doctoral.

Què he de fer? Recordar al doctorand o doctoranda, a l'inici de cada curs, que s'ha de matricular a <https://gacad.udg.edu/secretaria/>, sempre dins dels terminis fixats. També es pot fer des de l'expedient, a "Matrícula". Aconsellar-lo sobre els cursos transversals de doctorat més adients i procurar que els faci durant els dos primers cursos (aquest termini no és obligatori, però sí recomanable). En cas de tenir propostes de cursos nous a afegir a l'oferta vigent (<https://www.udg.edu/ca/ed/Formacio-transversal-i-especifica/Cursos-formatius>), parlar-ne amb el coordinador/a o el secretari/ària acadèmic/a.

Més informació: Si el doctorand o doctoranda es vol matricular en algun dels cursos transversals de l'Escola de Doctorat, cal que en consulti abans el calendari, l'horari, la modalitat (presencial, en línia o presencial i en línia alhora) i l'idioma (<https://www.udg.edu/ca/ed/Formacio-transversal-i-especifica/Cursos-formatius>). En total, són obligatòries 20 hores de cursos (2 crèdits) de formació transversal. Es poden cursar l'any que es vulgui i triant els temes que director i doctorand hagin acordat; tot i així, es recomana fer-los durant el primer any acadèmic. Haver completat aquest mínim de 20 hores de cursos de formació transversal és un requisit indispensable per obtenir l'aprovació de la comissió acadèmica per **defensar** la tesi. Hi ha la possibilitat de reconèixer cursos fets fora de l'oferta formativa de l'Escola de Doctorat (<https://www.udg.edu/ca/ed/cursos-de-doctorat-i-activitats-formatives/reconeixement-daltres-activitats>); per a això cal l'aprovació de la comissió acadèmica i, per tant, es recomana consultar-ho prèviament amb el coordinador o coordinadora, per assegurar-se que el curs serà reconegut i podrà computar dins les 20 hores obligatòries.

6. Compromís de tesi

Descripció: En aquest document s'establiran les funcions, obligacions i drets de l'investigador en formació, del director i del tutor de la tesi doctoral i la seva relació amb la UdG. Aquest compromís, que s'ha de signar un cop estiguin determinats el director o directors de la tesi, ha d'incloure el procediment de resolució de conflictes i ha de preveure els aspectes relatius als drets de propietat intel·lectual o industrial que puguin sorgir en l'àmbit dels programes de doctorat. També ha d'informar de la necessitat del dictamen positiu del Comitè d'Ètica i Bioseguretat de la Recerca (CEBRUdG) en els projectes que impliquin persones (tractament de dades personals) i també aquells en què s'utilitzin agents biològics, modificats genèticament o no, de risc per a la salut humana, animal o vegetal. El doctorand inicia el tràmit i el document de compromís de tesi es genera automàticament en format electrònic un cop ha introduït les dades del director o directors que proposa.

Terminis: Un cop el doctorand s'hagi matriculat, i en tot cas abans d'exhaurir-se el termini per presentar el **pla de recerca i el pla de formació personal**, atès que tenir el compromís de tesi validat és un prerequisit per poder introduir els plans en el sistema. Tenint en compte que el compromís de tesi només és ferm quan ha estat validat electrònicament per totes les parts i per la comissió acadèmica, convé proposar-lo i validar-lo com més aviat millor.

Què he de fer? En primer lloc, consensuar entre totes les parts implicades qui han de ser els codirectors, un dels quals pot coincidir amb el tutor. En segon lloc, vetllar perquè el doctorand iniciï el tràmit a "La meua UdG", dins de l'expedient, apartat "Tràmits", "Compromís de tesi doctoral". A continuació, validar-lo com a tutor, com a codirector, o dues vegades en cas de ser alhora codirector i tutor, quan es demani des de sec.edoctorat@udg.edu.

Més informació. Codi de bones pràctiques de la UdG en el marc de l'HRS4R
<https://www.udg.edu/ca/investiga/recerca-i-innovacio-responsable/hrs4r>

7. Règim de dedicació

Descripció: En el moment d'efectuar la matrícula es considera que tots els doctorands ho són a temps complet. La durada dels estudis és de quatre anys, a comptar des de la data de la primera matrícula fins a la data del **dipòsit de la tesi**. Es pot autoritzar la realització dels estudis de doctorat a temps parcial, i aleshores la durada dels estudis passa a ser de set anys en lloc de quatre, a comptar des de la data de la primera matrícula fins a la data del dipòsit de la tesi. La proposta de canvi de dedicació ha de ser validada per la comissió acadèmica. La dedicació a temps parcial no obliga a exhaurir els set anys, sinó que es pot dipositar la tesi quan estigui acabada i revisada. El canvi és reversible: a un doctorand a temps parcial se'l pot autoritzar, més endavant, a tornar al temps complet.

Cas especial: estudiants amb discapacitat. La durada dels estudis a temps complet dels doctorands que acreditin una discapacitat del 33 % o superior és de 6 anys, i si la dedicació és a temps parcial, de 9 anys.

Terminis: El canvi de dedicació es pot fer en qualsevol moment. Atès que l'efecte del canvi de temps complet a parcial és que es multiplica per 7/4 només el temps encara disponible fins a la data límit de **dipòsit de la tesi** comptat des del moment que es fa el tràmit, si es vol demanar val la pena fer-ho com més aviat millor. El canvi de temps parcial a complet (per exemple, si s'ha aconseguit un ajut predoctoral) també és possible, i en aquest cas l'efecte del canvi és que es multiplica per 4/7 el temps encara disponible fins a la data límit de dipòsit.

Prerequisits: Cal tenir en compte que quasi tots els **ajuts predoctorals** obliguen a tenir una dedicació a temps complet.

Què he de fer? Aconsellar el doctorand o doctoranda sobre la dedicació més adient, ateses les seves obligacions a part del doctorat. Si cal, orientar-lo sobre com iniciar el tràmit a "La meua UdG", dins de l'expedient, apartat "Tràmits", "Canvi de dedicació en elaboració de tesi doctoral: de temps complet a temps parcial" o "Canvi de dedicació en elaboració de tesi doctoral: de temps parcial a temps complet".

Més informació: Altres possibilitats que incideixen en el termini màxim de dipòsit són les situacions d'incapacitat temporal, naixement de fills, adopció, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment, risc durant l'embaràs, risc durant la lactància i violència de gènere o qualsevol altra situació prevista a la normativa vigent, les **baixes temporals justificades** (fins a 2 anys) i la pròrroga (màxim un any més).

8. Pla de recerca i pla de formació personal

Descripció: Document únic que ha d'incloure el **pla de recerca** i el **pla de formació personal**. El **pla de recerca** inclourà la proposta de títol de la tesi doctoral i una presentació del pla, amb la descripció de què es pretén estudiar, la base teòrica i els antecedents, les hipòtesis i els objectius, la metodologia, els riscos (si se'n preveuen), el pla de gestió de dades (si escau), la relació de la tesi amb els objectius de desenvolupament sostenible, i el pla de treball (amb cronograma) i la bibliografia. El **pla de formació personal** contindrà una previsió de les activitats formatives que es desenvoluparan durant la tesi doctoral necessàries per poder realitzar la recerca i assolir les competències pròpies de la formació doctoral. Inclourà la formació en cursos transversals i específics oferts per l'Escola de Doctorat per un mínim equivalent a 2 crèdits, una previsió de possibles accions de mobilitat o estades, assistència a congressos, reunions, seminaris de recerca (tant com a oient com a ponent), una planificació per a l'elaboració d'articles científics i publicacions, participació en accions de ciència oberta i ciència ciutadana, i relacionarà aquesta planificació amb el progrés de la recerca.

La proposta ha de ser validada pel tutor o tutora, el director o directora i la comissió acadèmica. Forma part del procés de seguiment anual de la tesi, en particular el que correspon al primer any acadèmic del doctorat. Si no se supera comporta la baixa definitiva del programa de doctorat.

Terminis: Segona quinzena de gener i primera de febrer del primer any acadèmic, en convocatòria única. Si és **avaluat negativament** es pot esmenar una sola vegada, abans del mes

de juny. Vegeu el calendari exacte per a cada curs acadèmic (<https://www.udg.edu/ca/ed/Informacio-academica/Calendaris>).

Què he de fer? En primer lloc, orientar el doctorand o doctoranda en l'elaboració, estructura i contingut del pla de recerca i del pla de formació personal. En segon lloc, si cal, orientar-lo perquè iniciï el tràmit a "La meua UdG", dins de l'expedient, apartat "Tràmits", "**Pla de recerca de tesi doctoral i pla de formació personal**". A continuació, validar-lo com a tutor, com a director, o dues vegades en cas de ser alhora director i tutor, quan es demani des de sec.edoctorat@udg.edu.

Prerequisits: Tenir el **compromís de tesi** aprovat per la comissió acadèmica.

Més informació: Estructura, extensió i contingut del **pla de recerca i del pla de formació personal**, <https://www.udg.edu/ca/estudia/Tramits-normatives-i-preus/Normatives/Procediment-seguiment-tesis-i-carta-de-tesi>

9. Seguiment. Document d'activitats del doctorand o doctoranda (DAD)

Descripció: L'Escola de Doctorat ha de tenir un registre individualitzat de les activitats que realitza el doctorand o doctoranda en el transcurs de la tesi. El doctorand o doctoranda les ha d'introduir a la base de dades GREC o la que la substitueixi. Forma part del procés de seguiment anual de la tesi.

Terminis: Cada vegada que el doctorand o doctoranda tingui informació nova per afegir-hi (publicacions, estades de recerca, projectes, congressos, patents, cursos, col·loquis, seminaris, etc.). En tot cas, abans de l'**informe de l'investigador en formació**.

Què he de fer? Si cal, orientar el doctorand sobre l'ús del GREC a https://webgrec.udg.edu/grec_cat.html#contenidor1

Més informació: Elements que cal introduir-hi: <https://www.udg.edu/ca/estudia/Tramits-normatives-i-preus/Normatives/Procediment-seguiment-tesis-i-carta-de-tesi>

10. Seguiment. Informe de l'investigador o investigadora en formació

Descripció: Informe anual del doctorand o doctoranda. La proposta ha de ser validada per la comissió acadèmica. Forma part del procés de seguiment anual de la tesi, i si no se supera comporta la baixa definitiva del programa de doctorat. Tots els doctorands i doctorandes, tinguin o no un contracte predoctoral per fer la tesi, han de presentar un informe en el qual es detallin les activitats realitzades seguint el **pla de recerca i el pla de formació personal**, el percentatge aproximat d'acompliment del pla de recerca, l'explicació dels girs o canvis significatius en l'orientació de la recerca, la previsió per a l'acabament de la tesi doctoral;

respecte a les activitats del pla de formació personal realitzades (cursos de formació transversal i específics, accions de mobilitat i estades de recerca, impartició de seminaris, altres activitats), han d'indicar com han contribuït a la seva formació doctoral i reflectir els canvis o millores respecte al pla de formació personal previst inicialment; les activitats de seguiment que fan el director o directors, i altres comentaris, com ara problemes amb el projecte o personals. Si el doctorand ja ha dipositat la tesi i ha rebut l'aprovació de la comissió acadèmica per a la defensa, no cal que presenti l'informe de seguiment. Cal comentar que l'informe anual de seguiment que redacta el doctorand o doctoranda és **confidencial**. El doctorand o doctoranda té tot el dret a no ensenyar-te'l; si vol pot ensenyar-te'l, però no té cap obligació de fer-ho.

Terminis: Segona quinzena de gener i primera de febrer a partir del segon curs acadèmic, en convocatòria única. Si és **avaluat negativament** es pot esmenar una sola vegada, abans del mes de juny. Vegeu el calendari exacte per a cada curs acadèmic (<https://www.udg.edu/ca/ed/Informacio-academica/Calendaris>).

Què he de fer? Si cal, aconsellar el doctorand sobre els terminis i la introducció de l'informe a "La meua UdG", dins de l'expedient, apartat "Tràmits", "Informe de seguiment de tesi doctoral".

Més informació: Estructura i extensió de l'informe: <https://www.udg.edu/ca/estudia/Tramits-normatives-i-preus/Normatives/Procediment-seguiment-tesis-i-carta-de-tesi>

11. Seguiment. Informe del director o directora

Descripció: Un cop el doctorand o doctoranda ha presentat el seu informe, el director rep una notificació de sec.edoctorat@udg.edu perquè, de manera independent, redacti el seu propi informe. El director no té accés a l'informe del doctorand o doctoranda perquè hi podrien constar, si fos el cas, problemes amb la direcció. El director no informa sobre l'informe del doctorand o doctoranda sinó sobre el seu progrés en general.

L'informe del director consta en primer lloc de dues preguntes tancades: 1) La teva valoració de les activitats relacionades tant amb el pla de recerca com amb el pla de formació personal que ha realitzat el doctorand o doctoranda en el darrer any i la seva evolució durant el desenvolupament de la tesi (en una escala amb els valors "molt positiva", "positiva", "negativa", "molt negativa"); 2) El grau aproximat d'assoliment per part del doctorand o doctoranda de les competències adequades a la recerca que porta a terme (en una escala amb els valors "excel·lent", "notable", "regular", "insuficient"). A continuació es proporciona un espai de text obert per indicar: 3) Altres comentaris a afegir (possibles problemes en el desenvolupament del projecte...). Si la valoració és negativa cal utilitzar aquest espai per indicar els motius precisos de l'avaluació negativa i què cal esmenar concretament perquè l'avaluació esdevingui positiva.

L'informe de l'investigador en formació, el DAD i l'informe del director són la informació que fa servir la comissió acadèmica per decidir si aprova el seguiment anual del doctorand o doctoranda.

Què he de fer? Introduir l'informe quan es demani des de sec.edoctorat@udg.edu.

Més informació: Procediment de seguiment de les tesis doctorals a la UdG i llista de competències <https://www.udg.edu/ca/estudia/Tramits-normatives-i-preus/Normatives/Procediment-seguiment-tesis-i-carta-de-tesi>

12. Seguiment. Què passa si l'avaluació és negativa?

Descripció: Si l'avaluació del seguiment és negativa, es pot esmenar una sola vegada presentant un segon informe per part de l'investigador o investigadora abans del mes de juny. Vegeu el calendari exacte per a cada curs acadèmic (<https://www.udg.edu/ca/ed/Informacio-academica/Calendaris>). Si l'avaluació torna a ser negativa, comporta la baixa definitiva del programa de doctorat.

Què he de fer? Si el director fa una avaluació negativa del doctorand o doctoranda en el seu informe és important que l'apartat "Altres comentaris a afegir (possibles problemes en el desenvolupament del projecte...)" contingui el màxim detall i extensió sobre els motius precisos de l'avaluació negativa i sobre què cal esmenar concretament, abans del mes de juny, perquè l'avaluació sigui positiva.

13. Format de la tesi doctoral

Descripció: La tesi que es **lliura per a la seva revisió** per experts ha de complir escrupolosament la normativa de format de les tesis (<https://www.udg.edu/ca/estudia/Tramits-normatives-i-preus/Normatives/Criteris-de-format-de-la-tesi-doctoral>). La UdG només accepta dos formats de tesi doctoral: el format de tesi tradicional o de monografia i el format de tesi com a compendi de publicacions. El cos de la tesi tindrà unes característiques clarament diferenciades segons el format triat.

Els programes de doctorat difereixen en els requisits mínims que han de tenir les publicacions per formar part d'un compendi, els quals s'indiquen en la plana web de cada programa (<https://www.udg.edu/ca/ed/Programes-de-doctorat>), a més dels requisits de caràcter general (<https://www.udg.edu/ca/estudia/Tramits-normatives-i-preus/Normatives/Criteris-de-format-de-la-tesi-doctoral>). A les tesis per compendi d'articles s'hi poden incloure els PDF tal com han estat publicats per l'editorial, si es tracta de publicacions en obert, o bé si el doctorand o doctoranda ha obtingut el permís de l'editorial per utilitzar en la seva tesi el PDF publicat. En cas contrari, no es pot incloure a la tesi el PDF publicat per l'editorial sinó que s'hi ha d'adjuntar la versió *postprint*, que és la versió acceptada de l'article però que encara no ha estat publicada per l'editorial.

Terminis: Abans del lliurament de la tesi per a la seva **revisió** per experts.

Què he de fer? Adreçar al doctorand a la normativa de format, que haurà de seguir acuradament i detalladament.

Més informació: Criteris de format de la tesi doctoral a la UdG i de presentació de tesis en format electrònic (<https://www.udg.edu/ca/estudia/Tramits-normatives-i-preus/Normatives/Criteris-de-format-de-la-tesi-doctoral>)

[de-format-de-la-tesi-doctoral\)](https://www.udg.edu/ca/ed/Programes-de-doctorat) i plana web de cada programa de doctorat (<https://www.udg.edu/ca/ed/Programes-de-doctorat>).

14. Lliurament de la tesi per a la seva revisió per experts

Descripció: Per tal de garantir la qualitat d'una tesi doctoral amb anterioritat al seu **dipòsit**, quan estigui acabada, el doctorand o doctoranda ha de sol·licitar a l'Escola de Doctorat que n'iniciï el procés de revisió. A aquest efecte ha d'iniciar un tràmit electrònic, i en la sol·licitud cal indicar si s'aspira a la **menció internacional**, a la **menció industrial** o a totes dues, en el títol de doctor, i si es presenta la tesi com a **compendi de publicacions**. La sol·licitud ha d'anar acompanyada de l'autorització d'ús de dades curriculars introduïdes a l'aplicació de gestió de currículums vigent a la UdG, i adjuntar-hi el fitxer electrònic de la tesi en format PDF (màxim, 100 Mb). El doctorand també ha d'informar si es tracta d'una tesi **cotutelada** o si demana presentar-la amb dades o informacions que tenen la consideració de **confidencials**. En cas que la recerca hagi d'obtenir un informe favorable d'avaluació ètica del CEBRUdG, s'adjuntarà en el moment de sol·licitar la revisió.

Si es presenta la tesi com a compendi de publicacions cal també adjuntar els fitxers electrònics següents:

- a) un informe del director o directors de la tesi en què s'indiqui la idoneïtat d'aquest format i es demostrï la rellevància de la contribució específica del doctorand o doctoranda en les publicacions presentades,
- b) l'acceptació per part dels coautors de les publicacions, si n'hi ha, que el doctorand les presenti com a part de la tesi, i
- c) la renúncia dels coautors no doctors de les publicacions a presentar-les com a part de la seva tesi doctoral.

Si es presenta la tesi amb dades o informacions que tinguin la consideració de confidencials s'ha de tenir en compte el que s'estableix en l'article 14 de la normativa acadèmica de l'Escola de Doctorat.

A continuació es demanarà al director (i si el director no és de la UdG, també al tutor) el seu consentiment al lliurament de la tesi i una declaració sobre aspectes ètics i absència de plagi de la tesi que es porta a revisió. Cal recordar que la UdG posa a disposició dels seus investigadors un programari de detecció de plagi i cursos de l'ICE i la Biblioteca per aprendre a utilitzar-lo, per si els directors de tesi el troben útil o necessari.

La comissió acadèmica del programa de doctorat comprovarà, en un termini màxim de cinc dies hàbils a comptar des del vistiplau del director o directora de la tesi i del tutor o tutoria, que la tesi compleix els requisits de **format de la tesi doctoral**. Si s'observen deficiències de format lleus, el tràmit de revisió continuarà i el doctorand o doctoranda les haurà de corregir abans del **dipòsit**. Les deficiències greus interrompen el tràmit de revisió, que el doctorand o doctoranda ha de reiniciar quan hagi corregit les deficiències.

La tesi ha de rebre un informe de dos doctors experts pertanyents a dues institucions d'educació superior o centres de recerca diferents i externs a la UdG (les institucions no poden ser

espanyoles, per a la **menció internacional**). Els experts seran nomenats per la comissió acadèmica del programa de doctorat i hauran de tenir un tram de recerca viu o mèrits de recerca equivalents. En cas que hi hagi publicacions derivades de la tesi, cap dels coautors de les publicacions podrà actuar com a expert en la revisió de la tesi. En programes de doctorat interuniversitaris, els dos experts no podran formar part de cap de les universitats participants en el programa. Si el doctorand o doctoranda aspira a la menció internacional en el títol de doctor, cal tenir present, respecte als experts externs, el que estableix el punt 8.4 de la normativa acadèmica dels estudis de doctorat. I si aspira al títol de doctor en cotutela amb menció internacional, haurà de complir el que es detalla en el punt 8.3.9 de la normativa esmentada.

Els informes emesos per les persones expertes s'han de referir tant als aspectes formals de la tesi com a la seva adequació al marc teòric, als objectius, a la metodologia, als resultats, a la discussió, a les conclusions i a les referències, i han de destacar, si escau, les repercussions que els resultats poden tenir en els àmbits científic i social. Així mateix, han d'assenyalar els aspectes que es consideri que caldria esmenar. Finalment, tenint en compte els aspectes esmentats, s'ha de fer constar la conformitat o no a la presentació i defensa de la tesi doctoral.

La comissió acadèmica ha de vetllar perquè el procés d'emissió d'informes de les persones expertes finalitzi en un termini no superior a dos mesos, comptat a partir de l'endemà del nomenament dels experts.

La comissió acadèmica ha de trametre al doctorand o doctoranda, al director o directors de tesi i al tutor o tutora una còpia dels informes elaborats per les persones expertes. Per al **dipòsit de la tesi**, el doctorand o doctoranda haurà d'introduir les modificacions proposades en els informes o, si no, aportar en la resposta als informes les raons per les quals considera que no es poden incorporar. En aquesta resposta haurà de fer constar també les modificacions realitzades. També caldrà introduir els canvis de format demanats per la comissió acadèmica.

Cas especial: informes negatius dels experts. Si els dos informes emesos per les persones expertes manifesten que la tesi no està en condicions de ser defensada, es tancarà el procés i es comunicarà al doctorand o doctoranda i al director o directors perquè es procedeixi a millorar la tesi i, amb posterioritat, a reiniciar, si escau, el procediment de revisió, sempre dintre del termini màxim de permanència en el programa de doctorat. Si un dels informes emesos és negatiu, la comissió acadèmica nomenarà un tercer expert, i si el seu informe també és negatiu, donarà lloc igualment al tancament del procés.

Terminis: El lliurament a revisió es fa quan la tesi doctoral està completament acabada a parer del doctorand o doctoranda i del director o directors, i s'ha seguit el format del document definit a <https://www.udg.edu/ca/estudia/Tramits-normatives-i-preus/Normatives/Criteris-de-format-de-la-tesi-doctoral>. Tenint en compte la durada variable del procés de revisió i posteriors modificacions, es recomana fer-lo sis mesos abans de la data límit per al **dipòsit** definitiu de la tesi. Un cop rebuts els informes dels experts, el termini màxim per introduir els canvis, donar resposta als informes i dipositar la tesi és de tres mesos, sempre respectant la data límit per al **dipòsit**.

Què he de fer? Si cal, orientar el doctorand o doctoranda sobre com iniciar el tràmit a "La meua UdG", dins de l'expedient, apartat "Tràmits", "Revisió de tesi doctoral". No és obligatori, però sí

convenient, passar la tesi pel programa de detecció de plagi (abans de fer-ho convé eliminar de l'arxiu de la tesi els capítols que corresponen a recerca que es vol enviar a publicar).

Recordar que, si és el cas, s'ha d'obtenir l'informe d'avaluació ètica del CEBRUdG abans de fer la sol·licitud de revisió de la tesi. Finalment, donar el vistiplau quan es demani des de sec.edoctorat@udg.edu.

Prerequisits: En general, estar matriculat i tenir el **seguiment** del curs acadèmic anterior aprovat per l'Escola de Doctorat. En tot cas ha d'haver-hi almenys un informe de seguiment aprovat, no n'hi ha prou amb el pla de recerca i el pla de formació personal. També cal tenir el **DAD** actualitzat. El títol de la tesi que se sotmet a revisió ha de coincidir amb el que consta a l'Escola de Doctorat, que en principi és el que s'ha definit en el **pla de recerca i el pla de formació personal**. Si hi ha hagut un canvi de títol, cal que el doctorand o doctoranda ho faci constar a "La meua UdG", dins de l'expedient, apartat "Tràmits", "Canvi de títol de tesi doctoral" abans d'iniciar el procés de revisió.

Més informació: Si el doctorand o doctoranda aspira a la **menció internacional o a la menció industrial** en el títol de doctor cal tenir presents, respecte als experts externs, els aspectes que esmenta la normativa acadèmica dels estudis de doctorat en els apartats 8.4. i 8.5.

15. Dipòsit de la tesi

Descripció: El dipòsit de la tesi doctoral es durà a terme només electrònicament; no cal imprimir-ne cap exemplar. Cal adjuntar-hi:

- a) El fitxer electrònic en format PDF, de 100Mb com a màxim (sense signar ni protegir amb contrasenya). El nom del fitxer ha de ser com s'indica a <https://www.udg.edu/ca/estudia/Tramits-normatives-i-preus/Normatives/Criteris-de-format-de-la-tesi-doctoral>. Per a les tesis doctorals elaborades dins de programes de doctorat en què participin empreses, o si estan sotmeses a convenis de confidencialitat, o si el seu contingut està subjecte a processos de protecció o transferència de tecnologia o de coneixement, com ara ser patents o secret industrial, cal un segon fitxer electrònic de la tesi doctoral xifrada, que permetrà al lector fer-se una idea del treball dut a terme. Només s'encriptaran els elements que siguin indispensables per assegurar la protecció o transferència dels resultats.
- b) Un fitxer MS Word amb un resum divulgatiu de la tesi en català i en anglès, aproximadament d'una pàgina.
- c) Una imatge publicable representativa del tema tractat a la tesi, en format TIFF (optativa).
- c) El fitxer electrònic de la resposta del doctorand o doctoranda als informes de la comissió acadèmica i dels experts externs, que indiqui clarament les modificacions introduïdes a la tesi, en format PDF.
- d) Les dades del doctorand o doctoranda i de la tesi doctoral en el document "Declaració d'autoria", amb la informació necessària per a la publicació i difusió de la tesi en els repositoris institucionals TDX i DUGi, i les dades acadèmiques per a la introducció d'informació de la tesi a la base de dades TESEO.

e) Si s'aspira a la **menció internacional** en el títol de doctor, també cal adjuntar-hi l'acreditació d'haver realitzat una o diverses estades d'una durada total almenys de tres mesos fora d'Espanya en una o diverses institucions d'ensenyament superior o centres de recerca de prestigi. Si es fan diverses estades, almenys una ha de tenir una durada mínima d'un mes. L'estada i les activitats han de ser avalades pel director o directora de la tesi i autoritzades per la comissió acadèmica, i signades pel responsable del centre d'acollida. Un cop realitzades i validades per l'entitat d'acollida, s'han d'incorporar al DAD.

f) Si es vol demanar la **menció industrial**, en cas de no estar ja reconeguda per la Generalitat de Catalunya, s'haurà d'aportar un sol PDF amb tota la documentació acreditativa de les circumstàncies descrites en els requisits que marca l'article 8.5 de la normativa acadèmica dels estudis de doctorat.

g) Si la tesi doctoral es presenta com a compendi de publicacions o inclou treballs publicats amb accés restringit, l'autorització de publicació per part de l'editor.

h) Si la tesi es diposita amb dades o informacions que tenen la consideració de confidencials, s'ha de tenir en compte el que s'indica a l'article 14 de la normativa acadèmica dels estudis de doctorat.

i) *Curriculum vitae* electrònic extret de l'aplicació de gestió de currículums vigent a la UdG.

Mitjançant la publicació de l'edicta al tauler d'anuncis de la seu electrònica, l'Escola de Doctorat obrirà un termini d'exposició pública de 3 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació. Durant aquest període la tesi podrà ser examinada a l'Escola de Doctorat per les persones que acreditin la condició de doctor, i en el termini de 2 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de l'últim dia d'exposició pública, es podran presentar les consideracions que s'estimin convenients a l'Escola de Doctorat, que les farà arribar a la comissió acadèmica.

Terminis: El doctorand o doctoranda ha de dipositar la tesi en un termini màxim de tres mesos un cop completada la **revisió**. Si se supera aquest termini es donarà el procediment per acabat i se n'informarà el doctorand o doctoranda, el tutor o tutora i el director o directors. En aquest supòsit, si el doctorand o doctoranda vol defensar la tesi haurà de reiniciar el procés de revisió.

Si el doctorand o doctoranda ha **dipositat la tesi** a l'Escola de Doctorat (que no vol dir haver-ne iniciat el procés de **revisió**) abans de la data de finalització de l'automatrícula fixada en el calendari acadèmic del curs següent, per poder realitzar els tràmits per a la presentació de la tesi doctoral haurà d'abonar, en concepte de **matrícula**, l'import corresponent a les taxes administratives i quedarà exempt d'abonar l'import corresponent a la **tutela acadèmica**.

Què he de fer? Si cal, orientar el doctorand sobre com iniciar el tràmit a "La meva UdG", dins de l'expedient, apartat "Tràmits", "Dipòsit de tesi doctoral". Donar el vistiplau al dipòsit quan es demani des de sec.edoctorat@udg.edu.

16. Autorització de la defensa, composició, designació i nomenament del tribunal de la tesi doctoral

Un cop transcorregut el termini d'exposició pública, en la següent reunió mensual la comissió acadèmica del programa de doctorat autoritzarà, si escau, la defensa de la tesi doctoral, designarà el tribunal, amb especificació d'un president o presidenta, d'un o una vocal i d'un

secretari o secretària, així com de dos suplents. L'Escola de Doctorat farà arribar a tots els membres del tribunal, juntament amb la notificació del nomenament, la versió en format electrònic de la tesi i la resta de documentació pertinent. No és obligatori, però el doctorand o doctoranda i el director o directors poden, si ho consideren oportú, enviar còpies impreses als membres del tribunal.

El tribunal estarà format per una majoria de membres externs al programa i a la universitat on es defensa la tesi (per a les cotuteles, vegeu els articles 8.3.6 i 8.3.7 de la normativa acadèmica dels estudis de doctorat). Es consideraran membres externs a la UdG el professorat jubilat, el professorat en excedència, el professorat en serveis especials i el professorat emèrit honorífic, però no el professorat emèrit contractat per la UdG. Es procurarà que el secretari o secretària del tribunal sigui de la UdG, per tal de simplificar el procediment. En els programes de doctorat interuniversitaris, la majoria de membres del tribunal hauran de ser externs a les universitats participants en el programa. Els membres externs en actiu del tribunal hauran de pertànyer a institucions d'educació superior o centres de recerca diferents.

Entre els membres titulars del tribunal hi haurà d'haver almenys una dona. Tenint en compte la totalitat de membres, titulars i suplents, n'hi haurà d'haver almenys dues. Només per raons fundades i objectives, degudament motivades, la comissió acadèmica podrà, amb informe previ, eximir del compliment d'aquest punt.

La comissió acadèmica del programa de doctorat designarà entre els membres del tribunal el president o presidenta, el secretari o secretària i el o la vocal, titulars i suplents, d'acord amb els criteris d'idoneïtat derivats del currículum presentat. El president o presidenta serà, en general, el doctor o doctora amb el nivell acadèmic o de recerca acreditat més alt. Si un membre del tribunal renuncia al càrrec per causa justificada, el president o presidenta el substituirà per un dels suplents.

Els membres del tribunal hauran de comunicar a l'Escola de Doctorat l'existència de possibles conflictes d'interessos (acord del Comitè de Direcció de l'Escola de Doctorat del 28 de juny de 2021). La comissió acadèmica del programa de doctorat ho avaluarà i, si ho considera oportú, proposarà un nou tribunal o substituirà els membres afectats per suplents. Es considera que donen lloc a conflicte d'interessos: 5 publicacions de recerca o 2 patents en els últims 3 anys amb els directors de la tesi; haver estat estudiant de doctorat o director de tesi del director o directors de la tesi en els últims 3 anys; tenir parentiu de primer o segon grau amb el doctorand o doctoranda o amb els directors de la tesi; i qualsevol altra circumstància que impedeixi fer una valoració imparcial de la tesi.

Ni el director o directors de la tesi ni el tutor o tutora podran formar part del tribunal, llevat de les tesis presentades en el marc d'acords de cotutela amb universitats estrangeres que així ho tinguin previst. En cas que hi hagi publicacions derivades de la tesi, cap dels coautors pot formar part del tribunal. Si el doctorand o doctoranda sol·licita la **menció internacional** en el títol de doctor, caldrà que com a mínim un dels membres del tribunal pertanyi a alguna institució d'educació superior o centre de recerca no espanyol, i que no sigui el responsable de l'**estada de recerca**. Per a les tesis en cotutela, el membre internacional del tribunal no podrà pertànyer a cap de les universitats implicades en el conveni de cotutela.

Terminis: Un cop dipositada la tesi i completat el tràmit d'exposició pública, s'aprovarà la defensa i la composició del tribunal a la següent reunió de la comissió acadèmica (podeu consultar el calendari a <https://www.udg.edu/ca/ed/Informacio-academica/Calendaris>). Entre la data de notificació de l'autorització definitiva per defensar la tesi i la data de la **defensa** han de transcórrer un mínim de 15 dies hàbils. A partir de la notificació de l'autorització definitiva per defensar la tesi i la designació del tribunal, el president d'aquest haurà de convocar l'acte de defensa i comunicar-ho a l'Escola de Doctorat amb una antelació mínima a la data de la defensa de 15 dies hàbils. També haurà de comunicar si la tesi es defensarà de manera presencial o per videoconferència; en aquest cas, el doctorand o doctoranda haurà de presentar la sol·licitud pertinent i s'aplicarà el procediment establert per l'Escola de Doctorat (https://www.udg.edu/ca/Portals/1/Normativa/Procediment_lectura_defensa_tesis_doctorals_videoconfer%C3%A8ncia_2021_CA.pdf).

Què he de fer? El director o directors de la tesi faran la proposta de tribunal a la Comissió Acadèmica del programa de doctorat, justificant la idoneïtat curricular de cadascun dels seus membres, que s'aprovarà a la reunió següent de la comissió acadèmica (podeu consultar el calendari a <https://www.udg.edu/ca/ed/Informacio-academica/Calendaris>). El model de proposta de tribunal l'envia per correu electrònic el coordinador o coordinadora al director o directora de la tesi.

17. Defensa de la tesi

Descripció: Amb caràcter general, l'acte de defensa de la tesi ha de ser presencial i s'ha de fer en sessió pública en qualsevol centre de la UdG o centre de recerca adscrit a la UdG o centre de recerca mixt amb participació de la UdG, dins el període acadèmic establert per a la lectura de tesis, i en dia lectiu. A fi que es pugui iniciar la defensa de la tesi, caldrà la presència de tots els membres del tribunal i del doctorand o doctoranda.

Cas especial: videoconferència. Si el president de la comissió acadèmica ho autoritza, a petició del doctorand o doctoranda l'acte de defensa i qualificació de la tesi es podrà fer amb la participació d'algun o tots els assistents preceptius (tribunal, doctorand o doctoranda) per mitjans no presencials (videoconferència síncrona), d'acord amb el procediment establert per l'Escola de Doctorat (<https://www.udg.edu/ca/estudia/tramits-normatives-i-preus/normatives/defensa-de-tesis-doctorals>).

L'acte de defensa consistirà en l'exposició pel doctorand o doctoranda del treball de recerca realitzat, la metodologia emprada, els resultats i les conclusions, amb una especial menció de les seves aportacions originals. Els membres del tribunal poden formular al doctorand o doctoranda totes les preguntes que considerin oportunes. Així mateix, els doctors presents a l'acte públic de defensa podran formular preguntes en el moment i la forma que indiqui el president o presidenta del tribunal.

Cas especial: protecció de dades, confidencialitat i transferència. L'article 14 de la normativa acadèmica dels estudis de doctorat de la UdG regula el procediment d'autorització, defensa i publicació de tesis doctorals que estan sotmeses a processos de protecció de dades o transferència de tecnologia o coneixement.

Cas especial: endarreriment per causes excepcionals. Si la defensa no es pot dur a terme per alguna circumstància justificada o per desistiment, el president del tribunal podrà fixar una nova convocatòria per a la defensa de la tesi, que haurà de tenir lloc en un termini màxim de 15 dies hàbils, i comunicar a l'Escola de Doctorat la data de la nova convocatòria amb una antelació mínima de 2 dies hàbils.

Dotació econòmica per a despeses derivades de la defensa: Les tesis per a les quals s'hagi sol·licitat la "menció internacional" i compleixin els requisits per poder-la sol·licitar rebran una dotació de 800,00 €; la resta rebran una dotació de 600,00 € (a data de la redacció d'aquesta guia). Amb aquests imports es podrà cobrir qualsevol despesa associada a la defensa de la tesi, com ara les còpies impreses de la tesi i el desplaçament, allotjament i dietes dels membres del tribunal. Aquesta dotació es gestionarà des de la secretaria del departament o institut al qual pertanyi el director o directora de la tesi o el que aparegui en primer lloc a la llista de codirectors. Si la quantitat rebuda és insuficient per cobrir totes les despeses, el director o directora s'ha de fer càrrec de la part que no es pugui cobrir, per exemple amb el romanent de defenses anteriors.

Terminis: El termini màxim per defensar la tesi doctoral és de 4 mesos a comptar des de la designació del tribunal per la comissió acadèmica. L'acte de defensa de la tesi l'ha de convocar el president del tribunal; també ha de comunicar la data de defensa a l'Escola de Doctorat, amb una **antelació mínima a la data de lectura de la tesi de 15 dies hàbils**. Entre la data de notificació de l'autorització definitiva per defensar la tesi i la data de la defensa han de transcórrer un mínim de 15 dies hàbils. El president o presidenta també ha de comunicar si la tesi es defensarà de manera presencial o per videoconferència; en aquest cas, el doctorand o doctoranda ha de presentar la sol·licitud pertinent i s'aplicarà el procediment establert per l'Escola de Doctorat.

Què he de fer? Assistir el president del tribunal en allò que necessiti per al bon funcionament de l'acte de defensa i en particular vetllar perquè la convocatòria es faci en els terminis adequats i tant l'Escola de Doctorat com el departament o institut n'estiguin assabentats amb l'antelació prescrita, gestionar els desplaçaments i allotjaments necessaris.

Més informació: Acord del Comitè de Direcció de l'Escola de Doctorat pel qual es regulen els conflictes d'interessos dels membres dels tribunals de tesis doctorals (<https://www.udg.edu/ca/ed/Informacio-academica/Normatives>, dins d'"Altra normativa pròpia rellevant").

18. Qualificació de la tesi

Descripció: Un cop finalitzada la defensa i discussió de la tesi doctoral, el tribunal formularà per escrit un informe de valoració i farà saber la qualificació global concedida a la tesi, d'acord amb

l'escala següent: “no apte”, “aprovat”, “notable” i “excel·lent”. Els membres del tribunal podran proposar que es concedeixi a les tesis qualificades amb “excel·lent” la menció “*cum laude*” per mitjà de votació electrònica secreta.

L'escrutini dels vots emesos pels membres del tribunal es farà a l'Escola de Doctorat i es consignarà el resultat obtingut en l'acta corresponent, signada per la secretaria acadèmica i la direcció de l'Escola. Es concedirà la menció “*cum laude*” quan els vots emesos siguin favorables a la proposta per unanimitat.

19. Canvi de tutor/a, director/a o codirector/a

Descripció: Modificacions en la direcció de la tesi doctoral: alta o baixa de tutor o tutora, de director o directora o de codirectors.

Terminis: El canvi de director o directora o de codirectors es pot fer en qualsevol moment, un cop totes les parts implicades hi estan d'acord. El doctorand o doctoranda inicia el tràmit per via telemàtica a “La meva UdG”, dins de l'expedient, apartat “Tràmits”, “Canvi de direcció de tesi doctoral”. A continuació la proposta ha de ser validada pel tutor o tutora, els directors sortints i entrants i la comissió acadèmica.

Si alguna de les parts no està d'acord amb el canvi de director o directora o de codirectors, el tràmit s'ha de fer per via telemàtica, emprant la sol·licitud estàndard i presentant-la al registre electrònic de la UdG. La comissió acadèmica, amb audiència prèvia de totes les parts, podrà canviar la direcció de la tesi doctoral, si estima que hi ha raons justificades. Es pot accedir al registre electrònic (<https://apps.udg.edu/Registre/?formulari=Sollicitud>) si es disposa de certificat digital. Cal indicar, on diu “Exposo” i “Sol·licito”, que la petició s'adreça al director o directora de l'Escola de Doctorat.

El canvi de tutor o tutora es tramitarà en tot cas per mitjà de sol·licitud signada i presentada al registre.

Què he de fer? Aconsellar el doctorand o doctoranda sobre els canvis en la direcció. Si el canvi és acordat i es fa per via telemàtica, fer-ne la validació quan es demani des de sec.edoctorat@udg.edu.

20. Procediment de resolució de conflictes

Sempre que sigui possible, el doctorand o doctoranda i el seu tutor o tutora i el director o directors hauran d'intentar solucionar de manera amistosa els conflictes que sorgeixin. Si això no és possible se n'haurà d'informar l'Escola de Doctorat. El doctorand o doctoranda o el director o directors de la tesi podran fer-ho mitjançant una instància dirigida al director o directora de l'Escola de Doctorat i lliurada en una oficina de registre de la UdG. L'Escola de Doctorat informarà la comissió acadèmica del programa de doctorat de l'existència del conflicte. La comissió acadèmica –o la subcomissió que aquesta delegui– estudiarà el cas i, si ho considera oportú, entrevistarà els agents que intervenen directament en el conflicte (doctorand o

doctoranda, director o directors de la tesi, membres del grup de recerca...) i altres membres de la comunitat universitària que puguin aportar dades rellevants per a la resolució del conflicte. En un termini inferior a tres mesos després de l'enviament de la instància, la comissió acadèmica del programa de doctorat resoldrà sobre el conflicte.

El model d'instància es pot descarregar a <https://www.udg.edu/ca/estudia/Tramits-normatives-i-preus/Impresos>, anant a "Programes de doctorat->Sol·licitud estàndard". També es pot utilitzar el registre electrònic (<https://apps.udg.edu/Registre/?formulari=Sollicitud>), si es disposa de certificat digital. Cal indicar, on diu "Exposo" i "Sol·licito", que la petició s'adreça al director o directora de l'Escola de Doctorat.

Més informació: Procediment de resolució de conflictes en l'àmbit del doctorat i Codi de bones pràctiques de l'Escola de Doctorat (<https://www.udg.edu/ca/ed/Informacio-academica/Normatives>, dins d'"Escola de Doctorat")

21. Pròrroga del termini màxim de dipòsit

Descripció: Pròrroga d'un any del termini màxim de durada dels estudis de doctorat, a comptar des de la primera matrícula fins al **dipòsit** de la tesi. Arribar a la data límit de dipòsit, amb la pròrroga inclosa, sense haver fet el dipòsit definitiu de la tesi comporta la baixa definitiva del programa de doctorat, fins i tot si ja s'hagués lliurat la tesi a revisió per persones expertes. Es pot concedir una sola pròrroga d'un any a qui es matriculés per primer cop l'any 2023 o després, i un màxim de dues pròrrogues a qui es matriculés per primer cop abans de l'any 2023. La sol·licitud ha d'estar justificada i l'aprovació correspon a la comissió acadèmica.

Terminis: Abans d'esgotar-se el termini vigent de dipòsit de la tesi doctoral.

Què he de fer? Aconsellar el doctorand o doctoranda sobre la possibilitat o la conveniència de sol·licitar la pròrroga. Si cal, orientar-lo sobre com iniciar el tràmit de sol·licitud de pròrroga a "La meua UdG", dins de l'expedient, apartat "Tràmits", o bé a "Pròrroga per a elaboració de tesi doctoral" (o bé a "Segona pròrroga per a elaboració de tesi doctoral", per als que es van matricular per primer cop abans del 2023).

Més informació: Altres possibilitats que incideixen en el termini màxim de dipòsit són les suspensions per situacions previstes a la normativa, les **baixes temporals** i el canvi de **règim de dedicació**. Un cop exhaurida la pròrroga d'un any, el termini de dipòsit és improrrogable.

22. Baixa del programa de doctorat per situacions previstes a la normativa i baixes temporals del doctorand o doctoranda

Descripció: Es pot autoritzar els doctorands i doctorandes a aturar temporalment els estudis de doctorat, per un període que es pugui acreditar, per situacions d'incapacitat temporal, naixement de fills, adopció, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment, risc durant l'embaràs, risc durant la lactància i violència de gènere o qualsevol altra situació prevista a la normativa

vigent, o per altres motius justificats (màxim 2 anys). El temps de baixa endarrereix la data límit de **dipòsit** i implica la suspensió dels drets i deures del doctorand o doctoranda. La proposta ha de ser validada per la comissió acadèmica.

Terminis: En qualsevol moment. Si es demana per 5 mesos o més durant un curs acadèmic dona l'opció de no matricular-se i no presentar **l'informe de seguiment o els plans de recerca i de formació personal** d'aquell curs. Tot i això, es recomana que se sol·licitin per "altres motius" i per anys acadèmics complets (d'1 de setembre a 31 d'agost) les baixes que se sap que seran de llarga durada i no estiguin condicionades per la durada determinada d'un problema mèdic. Si el doctorand o doctoranda demana la baixa per un període superior a 5 mesos després de matricular-se, per poder gaudir de l'exempció de presentar el pla o l'informe haurà de demanar l'anul·lació de matrícula. Per tornar-se a matricular el curs següent cal tenir en compte el calendari acadèmic.

Prerequisits: Cal tenir en compte que quasi tots els **ajuts predoctorals** només preveuen les baixes per motius mèdics i en regulen els detalls; a més, cal comunicar-les a l'OITT i fer a l'Escola de Doctorat el tràmit que es descriu aquí.

Què he de fer? Aconsellar el doctorand sobre la possibilitat –o fins i tot la conveniència– de demanar baixes en determinats casos. Si cal, orientar-lo sobre com iniciar el tràmit a "La meua UdG", dins de l'expedient, apartat "Tràmits", bé a "Baixa mèdica temporal del programa de doctorat" o bé a "Baixa temporal del programa de doctorat".

Més informació: Altres possibilitats que incideixen en el termini màxim de dipòsit són la **pròrroga** i el canvi de **règim de dedicació**.

23. Menció internacional. Estadades de recerca

Descripció: El títol de doctor podrà incloure a l'anvers la menció "Doctor internacional", sempre que concorrin les circumstàncies següents:

a) Que durant el període de formació necessari per a l'obtenció del títol de doctor el doctorand o doctoranda hagi realitzat una o diverses estadades d'una durada total almenys de tres mesos fora d'Espanya en una o diverses institucions d'ensenyament superior o centres de recerca de prestigi, cursant-hi estudis o fent-hi treballs de recerca. Si es fan diverses estadades, almenys una ha de tenir una durada mínima d'un mes. L'estada i les activitats han de ser avalades pel director o directora de la tesi i autoritzades per la comissió acadèmica, i signades pel responsable del centre d'acollida, sempre a través de l'aplicació de tràmits, i s'han d'incorporar al DAD.

b) Que una part de la tesi doctoral, almenys el resum i les conclusions, s'hagi redactat i sigui defensada en una de les llengües habituals per a la comunicació científica en el seu àmbit d'estudi, diferent de qualsevol de les llengües oficials a Espanya. Aquesta norma no serà aplicable quan les estadades tinguin lloc en un altre país de parla hispana i els informes i experts també en procedeixin.

c) Que la tesi hagi rebut informes d'un mínim de dos doctors experts pertanyents a alguna institució d'educació superior o centre de recerca no espanyols, en el procés de revisió. Per a les tesis amb conveni de cotutela defensades fora de la UdG, també han de ser externs a la resta d'universitats que formin part del conveni. Aquests experts no poden coincidir amb els investigadors o investigadores que van rebre al doctorand o doctoranda i van realitzar tasques de tutoria o direcció de treballs a l'entitat d'acollida.

d) Que almenys un expert pertanyent a alguna institució d'educació superior o centre de recerca no espanyol, amb el títol de doctor, i diferent del responsable o responsables de l'estada o estades esmentades a l'apartat a), hagi format part del tribunal avaluator de la tesi. Per a les tesis amb conveni de cotutela defensades fora de la UdG, també han de ser externs a la resta d'universitats que formin part d'aquest conveni.

La menció internacional és un segell distintiu molt valorat no només pels futurs doctors sinó també pels directors i per la universitat. La UdG té com a objectiu augmentar el percentatge de tesis que l'obtenen. El **reconeixement a la tasca de direcció** de la tesi s'augmenta de manera corresponent. En tot cas, la comissió acadèmica del programa de doctorat resoldrà sobre la concessió de la menció internacional en el títol de doctor.

Terminis: L'apartat a) el sol·licita el doctorand o doctoranda a "La meua UdG", dins de l'expedient, apartat "Tràmits", "Permís d'estada a l'estranger per obtenir la menció internacional", preferiblement uns mesos abans de començar l'estada. La formalització de la sol·licitud de la menció es fa en el moment d'iniciar el tràmit de **revisió de la tesi**, a fi que la comissió acadèmica vetlli pels apartats c) i d). El doctorand o doctoranda haurà d'aportar en el tràmit de **dipòsit** la documentació acreditativa, consistent en un certificat emès per l'investigador o investigadora responsable de cada estada de l'apartat a).

Què he de fer? Aconsellar el doctorand o doctoranda sobre la possibilitat –o fins i tot la conveniència– de demanar la menció. Facilitar-li contactes internacionals a fi que algun investigador estranger en un centre de prestigi el convidi a fer-hi una estada. Assessorar-lo per trobar finançament per a l'estada. Informar-lo dels **ajuts** de mobilitat predoctoral existents i animar-lo que els demani (vegeu <https://www.udg.edu/ca/estudia/Beques-i-ajuts/Beques-i-ajuts-de-doctorat>). Aconsellar el doctorand o doctoranda que tingui vinculació amb la UdG que demani permís d'absència al seu director o directora de departament a través de "La + Meua", apartat "Gestions d'àmbit particular", "Els meus tràmits", "Llicència per estudis de més de set dies". Finalment, donar el vistiplau quan es demani des de sec.edoctorat@udg.edu.

24. Tesis cotutelades

Descripció: Una tesi doctoral pot ser cotutelada entre la UdG i una o més universitats o institucions d'educació superior estrangeres, mitjançant conveni, amb l'objectiu de crear i desenvolupar la cooperació científica entre equips de recerca de les universitats o institucions d'educació superior implicades i de facilitar la mobilitat dels doctorands. El temps d'estada mínima a cada una de les universitats no podrà ser inferior a 6 mesos, i es pot realitzar en un sol període o més d'un. El conveni de cotutela se signarà sempre a favor d'un únic doctorand o

doctoranda. La signatura del conveni cal fer-la durant el primer curs acadèmic de doctorat. L'Escola de Doctorat posa models de conveni a disposició dels doctorands i dels directors de tesi: <https://www.udg.edu/ca/ed/tesis-doctorals/tesis-cotutelades>

La normativa relativa a les tesis cotutelades es troba recollida a l'Article 8.3 de la normativa acadèmica dels estudis de doctorat de la UdG.

Els estudiants en règim de cotutela han d'estar matriculats a la UdG i a les altres institucions d'educació superior que participen en el conveni, en cadascun dels cursos acadèmics mentre durin els estudis de doctorat i fins que es defensi la tesi. Les condicions de pagament de la matrícula quedaran explicitades en el conveni de cotutela. Si no es fa així, la matrícula completa (taxes administratives i taxes acadèmiques) s'abonarà a la UdG si s'hi defensi la tesi. Si no es defensa la tesi a la UdG, en cada curs acadèmic s'hauran d'abonar només les taxes administratives, menys un curs, en que s'haurà de fer la matrícula completa, preferentment el curs en què el doctorand o doctoranda faci l'estada de recerca a la UdG.

La matrícula d'una tesi cotutelada, si només s'han de pagar les taxes de matrícula, es pot fer a través de l'aplicació d'automatrícula, <https://www.udg.edu/ca/estudia/Matricula/Programes-de-doctorat>. Al doctorand o doctoranda li constarà l'exempció corresponent, si és el cas.

La tesi podrà defensar-se en qualsevol de les universitats que participin en la cotutela. La defensa de la tesi es farà seguint la normativa de la universitat on es dugui a terme i se n'estendrà una acta, de la qual es trametrà una còpia compulsada o autèntica a l'altra o altres universitats. Si la tesi no es defensa a la UdG, un cop aprovada la composició del tribunal per part de l'altra universitat, i amb una antelació suficient a la data de la **defensa**, el doctorand o doctoranda haurà de demanar l'autorització de defensa de la tesi a la comissió acadèmica del programa de doctorat de la UdG. Per sol·licitar-la, el doctorand o doctoranda haurà d'emplenar el tràmit de dipòsit presentant la documentació següent:

- a) un fitxer electrònic amb el contingut íntegre de la tesi, en format PDF,
- b) un *curriculum vitae* en format electrònic,
- c) el document d'aprovació de la composició del tribunal per part de l'altra universitat (es té en compte que la composició s'ha d'ajustar a la legislació aplicable a aquella universitat), i
- d) l'autorització de la defensa a l'altra universitat.

Amb aquesta documentació, la comissió acadèmica del programa a la UdG autoritzarà, si escau, en un termini màxim de 30 dies hàbils, la defensa a l'altra universitat.

En cas que la comissió acadèmica del programa de doctorat no autoritzés la lectura, o en cas que el doctorand o doctoranda no demani l'autorització, a través del tràmit corresponent i abans de la defensa de la tesi, el doctorand o doctoranda no podrà sol·licitar el títol de doctor o doctora per la UdG.

Un cop defensada la tesi a l'altra universitat, el director o directora de la tesi pertanyent a la UdG ha de fer arribar a l'Escola de Doctorat una còpia de la documentació que n'acrediti la lectura, on consti la qualificació atorgada en el sistema establert en el país de l'altra universitat,

juntament amb l'acta oficial de la UdG que li haurà subministrat l'Escola de Doctorat prèviament a l'acte de defensa. Si la **qualificació** atorgada pel tribunal és la màxima possible en el sistema establert en aquell país, el tribunal podrà proposar que la tesi obtingui la menció "*cum laude*" per la UdG, mitjançant vot secret. **Al director o directora de la tesi se li hauran facilitat les instruccions per a la votació i serà el responsable de fer-les arribar als membres del tribunal.**

Els doctorands en règim de cotutela seran considerats, a tots els efectes, doctorands de la UdG, i això inclou especialment la **matrícula**, el **pla de recerca**, el **pla de formació personal** i el **seguiment**.

La cotutela és un segell distintiu molt valorat no només pels futurs doctors (que obtenen una doble titulació de doctor) sinó també per la universitat. La UdG té com a objectiu augmentar el percentatge de tesis en cotutela.

Què he de fer? Actuar com a promotor d'un conveni de cotutela aprofitant els contactes internacionals al meu abast. El model de conveni es pot descarregar a <https://www.udg.edu/ca/ed/tesis-doctorals/tesis-cotutelades>. Si la tesi s'ha de desenvolupar majoritàriament o defensar a l'altra universitat, orientar especialment el doctorand o doctoranda sobre els tràmits necessaris a la UdG: **matrícula**, **pla de recerca**, **pla de formació personal** i **seguiment**, i tràmits previs a la **defensa**. També hauràs de facilitar les instruccions per a la votació de la menció "*cum laude*" al tribunal de l'altra universitat i portar seguidament a la UdG la documentació acreditativa de la defensa.

Més informació: <https://www.udg.edu/ca/ed/tesis-doctorals/tesis-cotutelades>

25. Menció industrial

Descripció: El títol de doctor podrà incloure a l'anvers la menció "Doctorat industrial" sempre que es compleixin els requisits que es detallen a la normativa acadèmica de l'Escola de Doctorat de la UdG, article 8.5. Concretament:

- a) Que la tesi hagi desenvolupat un projecte de recerca d'interès industrial, comercial, social o cultural d'una entitat, empresa pública o privada o administració pública. En queden exclosos les universitats, els organismes públics de recerca (nacionals o autonòmics) i els hospitals universitaris. De manera excepcional, es podrà obtenir aquesta menció en qualsevol d'aquestes institucions, excepte a les universitats, sempre que el contingut de la tesi sigui eminentment aplicat. La relació directa entre la tesi doctoral i la tasca desenvolupada pel doctorand o doctoranda a l'entitat o empresa es formalitzarà en una memòria científicotècnica que haurà de ser aprovada per la universitat.
- b) Que s'hagi subscrit un conveni entre l'entitat, empresa o administració pública i la universitat per al desenvolupament acadèmic de la tesi doctoral, que establirà, com a mínim, les obligacions de les parts i els drets de propietat industrial que es puguin generar.
- c) Que el doctorand o doctoranda hagi estat contractat o contractada per l'entitat, empresa o administració pública on desenvolupi el projecte de recerca almenys un any entre la data de matrícula del primer any i la de defensa de la tesi, essent necessari que una part substancial de l'activitat es desenvolupi a l'entitat, empresa o administració pública.

El doctorand o doctoranda tindrà una persona tutora de la tesi designada per la universitat i una persona responsable designada per l'entitat, empresa o administració pública, que podrà ser, si escau, director o directora de la tesi, d'acord amb el que s'estableix en aquesta normativa. En cap cas el responsable designat per l'empresa podrà formar part del tribunal avaluador de la tesi.

La sol·licitud de la menció industrial en el títol de doctor es farà en el moment de sol·licitar la revisió de la tesi. En cas que el doctorand o doctoranda no tinguin ja concedit el reconeixement de doctorat industrial, en el marc de la convocatòria de l'AGAUR-Generalitat de Catalunya o del ministeri corresponent, haurà d'aportar en el moment del dipòsit de la tesi la documentació acreditativa de les circumstàncies descrites en el punt 2 d'aquest article.

En el pla de doctorats industrials de la Generalitat de Catalunya es demana com a requisit que el director o directora sigui membre d'un grup de recerca reconegut vigent, que sigui investigador del programa ICREA o que hagi obtingut un ajut del Consell Europeu de Recerca (ERC).

<https://doctoratsindustrials.gencat.cat>

Terminis: La sol·licitud de “menció industrial” es fa en el moment de tramitar la **revisió de la tesi**. Si no ha rebut un ajut de doctorat industrial, la persona interessada haurà d'aportar en el moment del **dipòsit de la tesi doctoral**, la documentació acreditativa de les circumstàncies descrites anteriorment.

Què he de fer? Aconsellar el doctorand o doctoranda sobre la possibilitat –o fins i tot la conveniència– de sol·licitar la “menció industrial” si compleix els requisits per poder-la demanar. Aprofitar els contactes que tinguis amb empreses i institucions, i si es planteja un projecte de transferència de durada i nivell adients per a una tesi, plantejar-ho des d'un primer moment com un doctorat industrial i sol·licitar el corresponent ajut.

26. Ajuts per fer la tesi doctoral

Descripció: La Unió Europea, l'Estat Espanyol, el Govern català, la UdG i altres organismes i institucions convoquen ajuts per fer la tesi doctoral. A escala europea, els més importants són els ajuts predoctorals convocats per l'European Research Council dins les xarxes Marie Skłodowska-Curie Innovative Training Networks (ITN). A l'Estat espanyol s'ofereixen les beques de formació del professorat universitari (FPU), els ajuts per a contractes predoctorals per a la formació de doctors (FPI) i els ajuts per a contractes per a la formació de doctors en empreses (doctorats industrials, DI). En l'àmbit català hi ha els ajuts per a la contractació de personal investigador novell (FI), els ajuts de suport a departaments i unitats de recerca (FI-SDUR) i els ajuts a doctorats industrials (DI). A la UdG s'ofereixen ajuts per a la contractació d'investigadors en formació (IF-UdG) i ajuts destinats a investigadors en formació finançats pels grups de recerca de la UdG (IF-GR). Finalment, també ofereix ajuts per fer el doctorat en universitats i centres de recerca espanyols.

A part dels ajuts per fer la tesi doctoral, hi ha programes de beques que inclouen ajuts de mobilitat predoctoral per fer una estada de recerca en una institució estrangera. Entre aquests hi ha els ajuts FPU, FPI i DI. La UdG obre una convocatòria anual d'ajuts de mobilitat per al seu personal investigador en formació que no pugui accedir a convocatòries de borses de viatge específiques per a la seva categoria o a altres tipus d'ajuts.

Hi ha informació més detallada a la plana web <https://www.udg.edu/ca/estudia/Beques-i-ajuts/Beques-i-ajuts-de-doctorat>

Terminis: Cada ajut té el seu propi termini de presentació.

Què he de fer? Aconsellar el doctorand o doctoranda sobre la possibilitat –o fins i tot la conveniència– de sol·licitar un determinat ajut de doctorat. Ajudar-lo en la preparació de la documentació.

27. Premis extraordinaris de doctorat

Descripció: Tal com especifica l'article 15 de la normativa acadèmica dels estudis de doctorat, es convocaran els premis sempre que en un programa de doctorat s'hagin llegit com a mínim cinc tesis en el termini de la convocatòria i que tres d'aquestes, com a mínim, hagin obtingut la menció "*cum laude*". Si el nombre de tesis en un any natural, en un programa de doctorat, és inferior a cinc o no s'arriba a tres tesis que hagin obtingut la menció "*cum laude*", aquesta xifra s'acumula a la de l'any o anys següents. Si el nombre de tesis que aspiren a un premi extraordinari en un determinat programa de doctorat és superior a deu, es pot atorgar un altre premi per cada deu tesis més o fracció de deu.

Es poden presentar al premi totes les tesis doctorals amb menció "*cum laude*" que s'hagin llegit al llarg del període que fixa la convocatòria.

Per a la concessió dels premis es valoraran, entre altres aspectes: les publicacions derivades de la tesi, les patents o activitats de transferència de coneixement, l'impacte de la recerca en el seu àmbit, les estades de recerca realitzades i la menció internacional. Cada comissió acadèmica farà la proposta dels criteris de baremació, que es faran públics en el moment de la convocatòria. Els tribunals que atorgaran els premis seran aprovats per la Comissió Delegada de Recerca, Transferència i Doctorat, a proposta del Comitè de Direcció de l'Escola de Doctorat, i seran nomenats pel rector o rectora. No podran formar part dels tribunals els directors ni els tutors de les tesis que aspiren al premi ni els coautors de les publicacions derivades d'aquestes tesis.

Què he de fer? Aconsellar el doctorand sobre la possibilitat de presentar-se al premi quan es publiqui la convocatòria.

28. Reconeixement de la tasca de direcció i tutorització de tesis doctorals

Descripció: El director d'una tesi doctoral presentada a la UdG i que doni lloc al títol de doctor per la UdG podrà decidir fer efectiu aquest reconeixement triant entre una de les opcions següents:

a) Disposar de fins a 1.800 € (tesi sense menció internacional) o 2.400 € (tesi amb menció internacional) destinats de manera finalista a alguna o diverses de les activitats següents, a realitzar al llarg de l'any en curs o el següent a la presentació de la tesi: 1) Convidar professors visitants amb l'objectiu que col·laborin en la docència o en la recerca del programa de doctorat; 2) Comprar material de recerca; 3) Pagar despeses generades pel tribunal de la tesi defensada o per futurs tribunals de tesi.

b) Acumular el reconeixement per cada tesi dirigida fins a disposar de l'equivalent a 4 tesis per sol·licitar un semestre sabàtic. Una tesi amb menció internacional tindrà un reconeixement equivalent a 1,33 tesis. El reconeixement es pot repartir entre els codirectors. Per exemple, una tesi amb dos codirectors que acordin un repartiment igual compta com a 0,5 tesis a cada un (o 0,67 si la tesi té menció internacional).

El tutor o tutora d'una tesi doctoral que doni lloc al títol de doctor per la UdG i que estigui dirigida per investigadors externs a la UdG podrà disposar de fins a 500 € o acumular, per cada tesi tutoritzada, un reconeixement equivalent a 0,33 tesis, a efectes de sol·licitar un semestre sabàtic.

No s'admetrà que el director o directora d'una tesi amb menció industrial insti el seu doctorand o doctoranda a demanar un reconeixement de menció internacional (tot i que en compleixi les condicions) en comptes de la menció industrial a fi d'aconseguir per a ell una retribució més favorable.

29. Diagrama temporal de la revisió, dipòsit i defensa de la tesi

	Doctorand/a	Director/a	CAD/ED	Avaluadors anònims	Tribunal	Terminis
Revisió	Inicia el tràmit telemàtic					
		Vistiplau i signa la declaració ètica				
		Pot ser requerit per suggerir avaluadors	Revisa el format*			<5 dies naturals
			Convida avaluadors			
				Fan els informes		<2 mesos
	Revisa la tesi segons les recomanacions de format i dels informes					<3 mesos
Dipòsit	Inicia el tràmit telemàtic					
		Proposa el tribunal i justifica la idoneïtat curricular	Obre l'exposició pública			
			Exposició pública			=3+2 dies hàbils
Defensa			Autoritza la defensa i aprova el tribunal			Següent reunió mensual de la CAD
			Ho notifica al tribunal, al doctorand/a i al director/a, i tramet la tesi al tribunal			<5 dies hàbils
					El president convoca la defensa amb 15 dies hàbils d'antelació. Ho comunica a l'ED	>15 dies hàbils <4 mesos
	Acte de defensa	Acte de defensa			Acte de defensa	

30. ANNEX I. TRÀMIT PAS A PAS: INFORME DE SEGUIMENT DE LA TESI DOCTORAL

3. Pujada de l'informe del doctorand o doctoranda



Universitat de Girona

Codi UdG: 007000 DNI: 000000000

350130313 Programa de Doctorat en Ciències Humanes, del Patrimoni i de la Cultura



Informe de seguiment de tesi doctoral

Estat del tràmit: en execució

Cancel·lar tràmit

1. Presentació de l'informe del doctorand o doctoranda

Qui ho fa: Estudiant

Continuar

Curs acadèmic : 2023-24

Cal que adjunteu l'informe anual de seguiment de la tesi doctoral. Si gaudiu d'una beca per fer la tesi doctoral que no estigui finançada per la UdG, podeu entregar el mateix informe que heu hagut de presentar per renovar la beca.

En la resta de casos, l'informe ha d'incloure els apartats següents:

1. Descripció breu de les activitats realitzades seguint el pla de recerca durant el curs actual pel que fa al desenvolupament de la tesi. Indiqueu el percentatge aproximat d'acompliment del pla de recerca. Referiu si s'ha produït algun gir o algun canvi significatiu en l'orientació de la vostra recerca. Feu una previsió de la finalització de la tesi doctoral (màx. 1 pàgina).
2. Descripció de les activitats de seguiment realitzades pel/s director/s de la tesi doctoral (reunions periòdiques, seminaris de grup...) (màx. ½ pàgina).
3. Altres comentaris (possibles problemes en el desenvolupament del projecte o de caràcter personal amb el/s director/s o els companys de grup de recerca...) (màx. 1 pàgina).

Feu clic aquí per seleccionar un fitxer

Només s'accepten arxius de tipus PDF (màxim 10 Mb)

4. Pantalla d'espera per a l'estudiant

Codi UdG: DNI:

350130313 Programa de Doctorat en Ciències Humanes, del Patrimoni i de la Cultura



Informe de seguiment de tesi doctoral

Estat del tràmit: en execució

1. Presentació de l'informe del doctorand o doctoranda

Qui ho fa: Estudiant

2. Informe del director o directora de la tesi

Qui ho fa: Administració

El director o directora de la tesi doctoral ha d'emetre l'informe anual de l'evolució de la tesi.

5. Missatge de c/e al directora o directora

 **Tràmit d'informe de seguiment de la tesi doctoral pendent del informe del director**

L'estudiant **XXXXXX** **XXXXXX** ha iniciat el tràmit d'informe de seguiment de la tesi doctoral, i està pendent de resolució. Accediu al [tràmit](#) per entre el vostre informe com a director/a de la tesi.

6. Informe del director o directora

Rut: Carl Miquel Codi UdG: 1017101 DNI: 101710101

350130313 Programa de Doctorat en Ciències Humanes, del Patrimoni i de la Cultura



Informe de seguiment de tesi doctoral

Estat del tràmit: en execució

Cancel·lar tràmit

1. Presentació de l'informe del doctorand o doctoranda

Qui ho fa: Estudiant

2. Informe del director o directora de la tesi

Qui ho fa: Administració

Continuar

1. La valoració que feu de les activitats del doctorand o doctoranda en aquest darrer any i la seva evolució durant el desenvolupament de la tesi és:

☐

☐

☐

☐

Molt positiva Positiva Negativa Molt negativa

2. Indiqueu el grau aproximat d'assoliment per part del doctorand o doctoranda de les [competències](#) adequades a la recerca que porta a terme:

☐

☐

☐

☐

Excel·lent Notable Regular Insuficient

3. Altres comentaris (problemes en el desenvolupament del projecte, etc.):

Escriu aquí els comentaris

7. Missatge de c/e a la Comissió Acadèmica



Tràmit d'informe 2023-24 de seguiment de la tesi doctoral de l'estudiant Rut Carl Miquel

14:57

L'estudiant Rut Carl Miquel ha iniciat el tràmit d'informe de seguiment de la tesi doctoral, i està pendent de resolució. Accediu al [tràmit](#) per resoldre la sol·licitud.

8. Resolució de la sol·licitud

Estad: Codi UdG: DNI:

350130313 Programa de Doctorat en Ciències Humanes, del Patrimoni i de la Cultura

Informe de seguiment de tesi doctoral

Estat del tràmit: en execució

Cancel·lar tràmit

1. Presentació de l'informe del doctorand o doctoranda

Qui ho fa: Estudiant

2. Informe del director o directora de la tesi

Qui ho fa: Administració

3. Resolució de la Comissió Acadèmica

Qui ho fa: Administració

Continuar

Cal resoldre la sol·licitud canviant l'estat a 'Concedida', 'Denegada' o 'Denegada amb petició de modificacions' i, en cas de denegació, motivar el sentit de la resolució.

Feu clic sobre els passos 1 i 2 per veure els informes aportats per l'estudiant i pel director o directora de la tesi.

Estat:

-- Selecciona el nou estat --

Escriviu aquí els motius de la decisió i, si escau, les modificacions a efectuar

Escriviu aquí els motius de la decisió i, si escau, les modificacions a efectuar

9. Missatge de c/e a l'estudiant

Resolució del tràmit d'informe de seguiment de la tesi doctoral

14:57

El vostre tràmit d'informe de seguiment de la tesi doctoral ha estat resolt. Accediu al [tràmit](#) per conèixer el sentit de la resolució.

10. Pantalla final del tràmit

Estad: Codi UdG: DNI:

350130313 Programa de Doctorat en Ciències Humanes, del Patrimoni i de la Cultura

Informe de seguiment de tesi doctoral

Estat del tràmit: finalitzat

1. Presentació de l'informe del doctorand o doctoranda

Qui ho fa: Estudiant

2. Informe del director o directora de la tesi

Qui ho fa: Administració

3. Resolució de la Comissió Acadèmica

Qui ho fa: Administració

La sol·licitud del informe investigador ha estat: Concedida.

Data: 04/10/2023

Podeu presentar al·legacions a la secretaria acadèmica de l'Escola de Doctorat en el termini màxim d'un mes.

Podeu omplir l'enquesta de segon any de matrícula [aquí](#)