



Normativa del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la Escuela Internacional de Doctorado de la Universidad de A Coruña

Aprobada por la Comisión Permanente del Comité de Dirección de la EIDUDC de 26 de junio de 2014, por el Comité de Dirección de la EIDUDC de 10 de julio de 2014, y por el Consejo de Gobierno de la UDC del 24 de julio de 2014.

MARCO LEGAL Y PRESENTACIÓN

El RD 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (modificado por el RD 861/2010), establece el marco general de regulación de los procesos de verificación, seguimiento y acreditación a los que tendrán que someterse los programas de doctorado.

El RD 99/2011, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado, es el marco de referencia para la organización de los estudios de doctorado. Este decreto incorpora recomendaciones que se refieren a la estructura y organización del doctorado, las competencias a adquirir por los doctorandos, las condiciones de acceso y el desarrollo de la carrera investigadora en su etapa inicial, el fundamental papel de la supervisión y tutela de la formación investigadora, la inserción de esta formación en un ambiente investigador que incentive la comunicación y la creatividad, la internacionalización y la movilidad.

Teniendo en cuenta las disposiciones en el ámbito de la calidad de estos Reales Decretos, así como el protocolo de evaluación para la verificación de las enseñanzas oficiales de doctorado de la ANECA, el Reglamento de Estudios de Doctorado de la UDC (aprobado por el Consejo de Gobierno de 17 de julio de 2012; modificados los artículos 36, 27 y disposición adicional tercera por el Consejo de Gobierno de 23 de abril de 2013; modificados los artículos 38 y 44 por el Consejo de Gobierno de 24 de septiembre de 2013; modificado el artículo 15 por el Consejo de Gobierno de 27 de febrero de 2014) y el Reglamento de Régimen Interno de la EIDUDC (aprobado en Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2012), se ha elaborado esta Normativa del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de la Escuela Internacional de Doctorado de la Universidad de A Coruña (EIDUDC), que es de aplicación a los programas oficiales de doctorado verificados por el RD 99/2011 a impartir en la UDC.

Esta Normativa del SGIC de la EIDUDC determina los agentes que intervienen en el SGIC y sus funciones, y aborda el desarrollo de los distintos procesos de calidad del SGIC para los programas oficiales de doctorado.

El SGIC de la EIDUDC se fundamenta en la recogida de información de los aspectos clave del desarrollo de los programas de doctorado, para proceder a un análisis del que se podrán extraer conclusiones dirigidas, en todo caso, a la solución de posibles desviaciones y a la mejora del programa. Se estructura en los siguientes apartados:

1. AGENTES QUE INTERVIENEN EN EL SGIC

1.1. ESCUELA INTERNACIONAL DE DOCTORADO DE LA UDC

1.1.1. Comité de Dirección de la EIDUDC

1.1.2. Comisión Permanente del Comité de Dirección de la EIDUDC

1.1.3. Equipo Directivo de la EIDUDC

1.1.4. Oficina de Doctorado

1.2. PROGRAMAS DE DOCTORADO

1.2.1. Comisión Académica del Programa de Doctorado

1.2.2. Coordinador/a del Programa de Doctorado

1.3. CENTROS

1.3.1. Vicedecano/a o Subdirector/a de Calidad del Centro

1.3.2. Administración de los centros

1.3.3. Unidades de Apoyo a Departamentos e Investigación

1.4. UNIDAD TÉCNICA DE CALIDAD

2. DOCUMENTOS PARA EL SEGUIMIENTO DEL SGIC DE LA EIDUDC

2.1. INFORME ANUAL DE SEGUIMIENTO

2.2. PLAN DE MEJORA

3. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

4. ELEMENTOS OBJETO DE REVISIÓN/SEGUIMIENTO

4.1. RESPONSABLES DEL SGIC DEL PROGRAMA DE DOCTORADO.

4.2. EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA, DE LOS RECURSOS HUMANOS Y DE LOS MATERIALES.

4.3. MOVILIDAD DE LOS/AS DOCTORANDOS/AS

4.4. SEGUIMIENTO DE LOS/AS EGRESADOS/AS.

4.5. SATISFACCIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS, ATENCIÓN A SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES Y DIFUSIÓN SOBRE EL PROGRAMA DE DOCTORADO.

5. PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE DOCTORADO

6. REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL SGIC

7. PROGRAMAS DE DOCTORADO INTERUNIVERSITARIOS

Disposición final



1. AGENTES QUE INTERVIENEN EN EL DESARROLLO DEL SGIC

1.1. ESCUELA INTERNACIONAL DE DOCTORADO DE LA UDC

De acuerdo con el Reglamento de Estudios de Doctorado de la UDC, la EIDUDC es el Centro que asume la organización, la planificación, la gestión, la supervisión y el seguimiento de la oferta global de actividades propias del doctorado en la UDC.

1.1.1. Comité de Dirección de la EIDUDC

Realizará las funciones relativas a la organización y la gestión de la EIDUDC. Su composición está recogida en el Reglamento de Régimen Interno de la EIDUDC.

La función del Comité de Dirección en el contexto del seguimiento de la calidad es colaborar, a través de la Comisión Permanente de la EIDUDC, con cada Comisión Académica del Programa de Doctorado (CAPD) en los procesos de verificación, seguimiento y renovación de la acreditación de los Programas de Doctorado adscritos a la Escuela.

1.1.2. Comisión Permanente del Comité de Dirección de la EIDUDC

En el ámbito del seguimiento del SGIC, la Comisión Permanente, cuya composición está regulada en el Reglamento de la Escuela Internacional de Doctorado de la UDC, asume las funciones de la Comisión de Calidad de la EIDUDC.

La Comisión Permanente es el órgano responsable de fijar los criterios de actuación y coordinación de todos los agentes implicados en el SGIC de la EIDUDC. Ejerce esta competencia por encargo del Comité de Dirección, ante el que rinde cuentas. En sus reuniones, y en el ámbito del seguimiento del SGIC de los programas de doctorado, podrá requerir la participación de un representante de la UTC, que actuará con voz pero sin voto.

Sus funciones en el seguimiento del SGIC de la EIDUDC son:

- a) Implantar el SGIC de la EIDUDC en los programas de doctorado.
- b) Garantizar el nivel de calidad de los programas de doctorado que permita su verificación y posterior acreditación por las agencias evaluadoras externas.
- c) Establecer las indicaciones y orientaciones que considere oportunas para la actuación de los/as Coordinadores/as de los programas de doctorado.
- d) Supervisar las propuestas y los procedimientos de actuación de cada Comisión Académica del Programa de Doctorado (CAPD) en lo referido al seguimiento de la calidad de los programas. En este sentido, aprobar la Memoria Anual elaborada por cada CAPD para su remisión al Comité de Dirección de la EIDUDC para su aprobación definitiva. El Comité de Dirección podrá delegar



esta citada aprobación definitiva en la Comisión Permanente.

- e) Supervisar el cumplimiento de cada programa de doctorado a través de la Memoria anual (*Informe Anual de Seguimiento y Planes de Mejora*), que será elaborada y aprobada por la CAPD.
- f) Coordinar el procedimiento de renovación de la acreditación de los programas de doctorado.
- g) Promover la toma de conciencia y la extensión de la cultura de calidad y de los procedimientos del SGIC en todos los programas de doctorado de la EIDUDC.
- h) Velar para que cada Programa de Doctorado emplee los procedimientos señalados para medir y analizar los resultados del aprendizaje, la inserción laboral y la satisfacción de los diferentes grupos de interés, con el objeto de tomar decisiones orientadas a la mejora continua de los programas.
- i) Comprobar el adecuado desarrollo de los programas y comunicar sus resultados a la sociedad.
- j) Analizar los indicadores de resultados académicos y de satisfacción de los Programas de Doctorado.
- k) Informar a las diferentes instancias del desempeño del SGIC y de cualquier necesidad de mejora. Promover su revisión y mejora.
- l) Gestionar, coordinar y elaborar, en coordinación con la UTC, el calendario de seguimiento de los programas de doctorado.
- m) Coordinar, en colaboración con la UTC, los procesos de recogida de los resultados de la satisfacción de los agentes implicados en el proceso.
- n) Todas aquellas otras funciones que establezca el Comité de Dirección de la EIDUDC y el SGIC de la EIDUDC.

1.1.4. Oficina de doctorado

La Oficina de Doctorado es la unidad administrativa de la EIDUDC y responsable de la gestión administrativa del SGIC de la EIDUDC y sus programas de doctorado.

Para el desarrollo del SGIC, la Oficina de Doctorado recibirá apoyo, formación y asesoramiento de la vicerrectoría responsable de calidad, la EIDUDC y la UTC. En este mismo ámbito, será responsable de la gestión administrativa de los siguientes procedimientos:

- a) Gestionar administrativamente el SGIC de la EIDUDC. Bajo la supervisión de la vicerrectoría correspondiente, la Comisión Permanente de la EIDUDC actualizará anualmente los procesos que deberán realizarse administrativamente para el seguimiento de los programas.
- b) Recibir, custodiar y archivar los informes de seguimiento interno y de las agencias externas de evaluación.



- c) Tramitar informes en el ámbito del seguimiento de los programas y remitirlos, si es el caso, tanto a la UTC como a las agencias evaluadoras.
- d) Dar apoyo administrativo a la Comisión Permanente de la EIDUDC como Comisión de Calidad de la Escuela.
- e) Gestionar y archivar los indicadores de los programas de doctorado, que serán aportados por la UTC, por la EIDUDC y/o por la Comisión Académica del Programa de Doctorado (CAPD).
- f) Colaborar con la UTC en los trámites administrativos necesarios para el desarrollo de los distintos procesos de calidad, seguimiento y acreditación.
- g) Cualquier otro procedimiento que surjan como consecuencia de cambios normativos, modificación o puesta en marcha de nuevos procesos administrativos relacionados con calidad, seguimiento y acreditación de las titulaciones.

1.2. PROGRAMAS DE DOCTORADO

En el ámbito de la calidad, la CAPD actuará como comisión de calidad específica del programa, contando además con la participación de otros agentes implicados en el desarrollo del programa: profesorado, doctorandos/as, responsables académicos, personal de apoyo y otros agentes externos.

1.2.1. Comisión Académica del Programa de Doctorado

La CAPD es el órgano responsable del diseño, la implantación, la actualización, la organización, la calidad y la coordinación de las actividades propias del programa, cuya composición está regulada en el Reglamento de Estudios de Doctorado de la UDC.

La función de la CAPD en el ámbito de la calidad es analizar los resultados de los procedimientos del SGIC, elaborar propuestas de mejora y llevar a cabo el seguimiento de las mismas.

En particular, son funciones de la CAPD en el ámbito de la calidad:

- a) Elaborar, aprobar y remitir a la Comisión Permanente de la EIDUDC la Memoria Anual del programa de doctorado.
- b) Levantar acta de cada reunión, según modelo propuesto por la EIDUDC.
- c) Mantener actualizada la información pública del programa de doctorado.
- d) Aprobar, de ser el caso, los requisitos de calidad de las tesis de doctorado.
- e) Si las propuestas de los *Planes de Mejora* afectasen a los criterios de la memoria de verificación del título, será función de la CAPD elaborar y aprobar la solicitud de modificación de la memoria de verificación título para su traslado a la EIDUDC



- f) Cualquiera otra función que le encomiende la EIDUDC o se le asigne en cumplimiento de la normativa vigente.

1.2.2. Coordinador/a del Programa de Doctorado

Todos los programas de doctorado adscritos a la EIDUDC tendrán un/una Coordinador/a en la UDC, que será responsable de la aplicación del SGIC al programa.

El/la Coordinador/a será responsable de las siguientes funciones referidas al seguimiento de calidad del programa de doctorado:

- a) Ejecutar las propuestas y acciones de mejora de los programas de doctorado aprobadas por la CAPD. Elaborar la memoria de solicitud de modificación de la memoria de verificación del programa, que será sometida a aprobación de la Comisión Permanente de la EIDUDC y elevada al vicerrectorado competente para informe y remisión al Consejo de Gobierno para su aprobación.
- b) Llevar a cabo los procedimientos señalados para medir y analizar los resultados del aprendizaje, la inserción laboral y la satisfacción de los diferentes grupos de interés, con el objeto de tomar decisiones orientadas a la mejora continua de los programas
- c) Cumplimentar, con el apoyo de la administración del centro o UXAI, la documentación referente al seguimiento de calidad del programa de doctorado.

1.3. CENTROS

1.3.1. Vicedecano/a o Subdirector/a de Calidad del Centro

El/la Vicedecano/a o Subdirector/a de calidad del Centro de la UDC dará apoyo y asesoramiento al/a la Coordinador/a del programa de doctorado adscrito al Centro a efectos de gestión de los SGIC, del seguimiento del título y de la elaboración de la Memoria Anual del programa.

1.3.2. Administración de los Centros y UXAI

La Administración del Centro o la Unidad de Gestión Académica Integrada (UXAI), de ser el caso, bajo la supervisión del/de la Vicedecano/a o Subdirector/a de Calidad del Centro, será responsable de las siguientes funciones, que desarrollarán en cualquier caso de acuerdo con las instrucciones de la EIDUDC:

- a) Realizar funciones administrativas relacionadas con la gestión del SGIC y del seguimiento de los programas, en colaboración con el/a Coordinador/a del programa de Doctorado y el/la Vicedecano/a o Subdirector/a de Calidad, según el calendario establecido por la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Galicia (ACSUG) y/o la UTC.
- b) Cubrir en la aplicación institucional de gestión los formularios de los procedimientos de los SGIC de los



programas de doctorado, (introducir acta/s, actualizar información, introducir indicadores, generar PDFs e informes y revisar la información incluida en la plataforma de gestión).

- c) Revisar y actualizar, en colaboración con la UADI, la información pública disponible, comprobando que los enlaces webs de la plataforma de gestión están actualizados y operativos.

1.3.3. Unidades de Apoyo a Departamentos e Investigación

La Unidad de Apoyo a Departamentos e Investigación (UADI) a la que está adscrito el programa de doctorado será responsable de las siguientes funciones, que desarrollarán por indicación del/de la Coordinador/a del programa de doctorado y, en cualquier caso, de acuerdo con las instrucciones de la EIDUDC:

- a) Gestionar y archivar los indicadores de los programas de doctorado, que serán aportados a la EIUDC y/o por la Comisión Académica del Programa de Doctorado (CAPD).
- b) Revisar y actualizar, en colaboración con la Administración del Centro o UXAI, la información pública disponible.
- c) Cualquier otra función relacionada con la gestión administrativa de los SGIC del programa, de acuerdo con las instrucciones que establezca la EIDUDC.

1.4. UNIDAD TÉCNICA DE CALIDAD

La Unidad Técnica de Calidad de la UDC dará apoyo a todos los agentes que participen en el SGIC de la EIDUDC.

2. DOCUMENTOS PARA EL SEGUIMIENTO DEL SGIC

Cada CAPD elaborará una **Memoria Anual**, conformado por el *Informe Anual de Seguimiento* y los *Planes de Mejora* de cada programa de doctorado.

2.1. INFORME ANUAL DE SEGUIMIENTO

Este documento, que se realiza y archiva a través de la plataforma institucional de gestión de los SGIC, refleja la labor realizada por la CAPD. El *Informe Anual de Seguimiento* debe contar con la aprobación de la Comisión de Calidad de la EIDUDC.

Para facilitar el seguimiento de los diferentes programas de doctorado, la Comisión Permanente podrá organizar subcomisiones por ámbitos. Cada subcomisión, que no tendrá carácter estable, estará constituida por el/la directora/a y/o el/la Secretario/a de la EIDUDC, coordinadores/as de los programas de doctorado, representantes de estudiantes del ámbito para el que se crea esta subcomisión y un representante del PAS, responsable de la Oficina de Doctorado.



2.2. PLANES DE MEJORA

La CAPD elaborará y aprobará los Planes de Mejora en los que hará constar:

- objetivos de mejora.
- acciones concretas para alcanzar cada uno de los objetivos de mejora.
- indicadores para valorar el desarrollo del Plan de Mejora.

Si es el caso, también se indicarán los costes asociados a cada Plan de Mejora y los responsables de ejecutar cada una de las acciones propuestas. El Plan de Mejora debe contar con la aprobación de la Comisión de Calidad de la EIDUDC.

3. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

Este SGIC afectará a todos los programas de doctorado que se imparten en la UDC, tanto si son o no interuniversitarios.

En el caso de programas interuniversitarios coordinados por otras universidades, los responsables del programa en la UDC deberán, mantener actualizada la información pública e incorporar al sistema de gestión de los SGIC las evidencias que permitan la rendición de cuentas del programa de doctorado.

4. ELEMENTOS OBJETO DE REVISIÓN/SEGUIMIENTO

La CAPD analizará la información relativa al funcionamiento del programa de doctorado en lo que se refiere a los siguientes elementos:

- 4.1.- **Responsables del SIGC del programa de doctorado:** identificación, normas de funcionamiento y participación de los grupos de interés.
- 4.2.- **Evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza, de los recursos humanos y de los materiales:** recogida y análisis de la información para la revisión y mejora del programa de doctorado.
- 4.3.- **Movilidad de los/as Doctorandos/as:** análisis y mejora del plan de estudios considerando los programas de movilidad.
- 4.4.- **Seguimiento de los/as egresados/as:** análisis y mejora del programa de doctorado considerando la inserción laboral de los/as egresados/as.
- 4.5.- **Satisfacción de los grupos de interés, atención a sugerencias y reclamaciones y difusión sobre el programa de doctorado:** análisis y mejora del plan de estudios considerando la satisfacción de los colectivos implicados, las sugerencias y reclamaciones y la información en la web sobre el programa.

4.1. RESPONSABLES DEL SGIC DEL PROGRAMA DE DOCTORADO

La CAPD identificará y hará público:



- a) La composición de sus miembros, indicando el/la Coordinador/a del programa en la UDC.
- b) Las normas de funcionamiento del programa.
- c) Las universidades participantes en el programa.
- d) Las entidades/empresas colaboradoras del programa.
- e) Identificación de los grupos de interés y su participación en el programa de doctorado.

4.2. EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA, DE LOS RECURSOS HUMANOS Y DE LOS MATERIALES

Los programas de doctorado contarán con una planificación de las actividades formativas y de su desarrollo temporal y su duración. Para ello, la CAPD desempeñará las siguientes funciones:

- a) Realizar un seguimiento del desarrollo del programa de doctorado, atendiendo a lo indicado en la memoria de verificación del programa sobre procedimientos de control de las actividades formativas.
- b) Velar por la aplicación de la Guía de Buenas Prácticas para la dirección de tesis doctoral diseñada por la Universidad.
- c) Revisar que se asigna tutor/a y director/a de tesis según lo previsto.
- d) Asegurar que, para cada doctorando/a, se gestiona adecuadamente el *Documento de Actividades*.

La CAPD, en base a la Memoria de verificación, analizará como mínimo la información que a continuación se relaciona y establecerá las acciones de mejora que considere oportunas. La información a analizar es:

- a) Seguimiento de los resultados de satisfacción de los colectivos implicados en el programa (doctorandos/as, egresados/as, profesorado, PAS, empleadores/as).
- b) Datos de empleabilidad de los/as egresados/as durante los tres años posteriores a la defensa de su tesis, para analizar su adecuación y el cumplimiento de los objetivos previstos.
- c) Porcentaje de egresados/as que consiguen contratos post-doctorales, para comprobar si se cumplen previsiones.
- d) Resultados de movilidad.
- e) Resultados del programa de doctorado: tesis defendidas, tasa de éxito en la realización de tesis doctorales, calidad de las tesis y contribuciones resultantes.
- f) Número de estudiantes de nuevo ingreso y número de estudiantes de nuevo ingreso procedentes de otros países



De acuerdo con los resultados del seguimiento del programa, la CAPD determinará si el contenido de la memoria de verificación del programa sigue siendo válido o procede su modificación.

4.3. MOVILIDAD DE LOS/AS DOCTORANDOS/AS

Los programas de doctorado deben favorecer e impulsar la movilidad y la realización de estancias de los doctorandos en universidades y centros de investigación internacionales, con el objeto de potenciar la defensa de tesis con mención de Doctor/a Internacional o tesis desarrolladas en régimen de cotutela.

Desde la web de la EIDUDC, se ofrecerá la siguiente información:

- Convocatorias públicas de ayudas a la movilidad en los estudios de doctorado.
- Plan de ayudas propias de la UDC (conjunto de ayudas anuales a doctorandos para la realización de estancias de diversa duración en centros extranjeros o la asistencia a congresos y/o seminarios).
- Colaboración de la UDC con instituciones y organismos para el fomento de la movilidad y la internacionalización.
- Ayudas propias de los Programas de Doctorado. Apoyándose en convenios establecidos con entidades colaboradoras del programa o con otras universidades (caso de Programas de Doctorado interuniversitarios), ofrecer diferentes tipos de ayudas para la movilidad.

Cada CAPD deberá encargarse de asesorar a sus doctorandos/as y fomentar su participación en acciones de movilidad. Serán funciones de la CAPD:

- a) Informarse a través de la EIDUDC sobre convenios y acuerdos establecidos con empresas y/o entidades.
- b) Proponer nuevos convenios y acuerdos.
- c) Responsabilizarse de que se informe adecuadamente a los doctorandos sobre el programa de movilidad. Realizar el seguimiento y la evaluación de la actividad realizada durante el programa de movilidad por cada doctorando/a. Podrá delegar el seguimiento en los/as directores/as de los/as doctorandos/as, quienes informarán de los resultados obtenidos.
- d) Establecer, revisar y actualizar el programa de movilidad.

La CAPD, de acuerdo a lo indicado en la Memoria de Verificación del programa, analizará sistemáticamente los resultados de la movilidad y dejará constancia de dicho análisis y de las conclusiones y propuestas de mejora en el acta correspondiente.

4.4. SEGUIMIENTO DE LOS/AS EGRESADOS/AS



Se realizará una encuesta de inserción laboral a los/as doctores/as egresados/as, que contemple, entre otros indicadores:

- tiempo medio de inserción laboral.
- relación entre la formación recibida y la actividad laboral desempeñada.
- satisfacción con la formación recibida.
- estudiantes con contratos postdoctorales u otro tipo de financiación.
- cualquier otra información que se considere relevante.

La información será obtenida del Observatorio Ocupacional de la UDC o de la *Agencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia (ACSUG)*, que la remitirán anualmente al Vicerrectorado competente en los estudios de Doctorado y a la EIDUDC, y será analizada por la CAPD para extraer las conclusiones oportunas y emprender las acciones de mejora que considere convenientes. De todo ello, quedará constancia en el acta correspondiente.

4.5. SATISFACCIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS, ATENCIÓN A SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES Y DIFUSIÓN SOBRE EL PROGRAMA DE DOCTORADO

La Comisión Permanente de la EIDUDC y la UTC elaborarán un *plan de recogida de opiniones* común para todos los programas de doctorado, para conocer la satisfacción, las necesidades y las expectativas de los grupos de interés (doctorandos/as, egresados/as, profesorado, PAS, empleadores/as). Este plan debe concretar qué información interesa obtener, en qué momento (cuándo y periodicidad) y cómo hacerlo (encuestas, grupos focales, etc.).

Los resultados de la satisfacción serán analizados por cada CAPD, dejando constancia en el acta correspondiente de los resultados de dicho análisis.

5. PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE DOCTORADO

La CAPD asume un compromiso de transparencia y rendición de cuentas a los grupos de interés del programa de doctorado. Para ello, se compromete a dar información actualizada a través de la página web del programa, de la plataforma institucional de gestión del SGIC y/o, de forma directa al alumnado y al profesorado, mediante reuniones y/o correos electrónicos.

La información de la web afectará, entre otros aspectos, a:

- memoria actualizada del programa de doctorado.
- satisfacción de los grupos de interés.
- desarrollo del programa.
- resultados académicos.



- análisis de los resultados.
- propuestas de mejora.

6. REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL SGIC

La CAPD comprobará anualmente que se han realizado todas las actuaciones previstas en el SGIC y en la Memoria de verificación del programa y, en consecuencia, elaborará los correspondientes *Planes de Mejora* que se hayan aprobado a lo largo del curso.

En relación con lo anterior, la CAPD realizará un seguimiento de aquellas actividades incluidas en los *Planes de Mejora* que se estén llevando a cabo para hacer una valoración de su eficacia.

7. PROGRAMAS DE DOCTORADO INTERUNIVERSITARIOS

En el caso de programas interuniversitarios, se establecerá un convenio entre las universidades que asegure que la Universidad responsable de la coordinación recibe información del resto sobre el seguimiento del desarrollo del programa y el análisis de los resultados.

La CAPD velará porque la información aportada sea completa y esté actualizada en las páginas web de todas las universidades participantes en el programa, así como que se vayan realizando los análisis adecuados para el seguimiento del programa, memoria y sistema de garantía en la parte correspondiente a cada una de dichas universidades.

Disposición final

Esta normativa entrará en vigor al día siguiente de su aprobación en Consello de Goberno, debiendo publicarse en la página web oficial de la EIDUDC.

DILIXENCIA para facer constar que o presente documento composto de _12_ páxina/s numerada/s e selada/s, foi aprobado polo Consello de Goberno na súa sesión de data 24 de xullo de 2014.
O secretario xeral



Asdo. Carlos Amoedo Souto