



GUÍA DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS EN ESTUDOS DE DOUTORAMENTO
ESTUDANTADO_UDC
Curso 2023-24

<p>ASIGNACIÓN DE DIRECTOR DE TESE <i>Artigo 10</i> <i>Reg. Estudos</i> <i>Doutoramento UDC</i> <i>CG 17/07/2012</i></p>	<p>Documentación: Compromiso de dirección (http://domar.campusdomar.gal/documentacion/) e Declaración de cumprimento de requisitos para ser director/a de tese na UDC (https://www.udc.gal/gl/eid/teses/) Prazo: Actualmente, o doutorando debe presentar unha carta de recomendación do seu director/a de tese no momento da preinscrición. Lugar de entrega: UADI Ciencias (Facultade de Ciencias) Observacións: O estudante debe achegar o <i>Compromiso de Dirección</i> onde o/a director/a declara cumprir os requisitos para poder dirixir unha tese de doutoramento. Débese designar un director de tese coa aprobación da CAPD.</p>
<p>COMPROMISO DOCUMENTAL DE SUPERVISIÓN_CDS <i>Artigo 31</i> <i>Reg. Estudos</i> <i>Doutoramento UDC</i> <i>CG 17/07/2012</i></p>	<p>Este documento constitúe o compromiso asumido pola UDC, o doutorando, o seu titor e o seu director/es de tese e a coordinadora do programa de doutoramento. Documentación: O documento complétase a través da Secretaría Virtual do Estudiante. Información en https://www.udc.gal/gl/eid/impresos/. Prazo: 1 mes a partir da data de matrícula. Observacións: Este documento establece, a través da secretaria virtual, unha secuencia de sinaturas definida: Estudiante-Perfil Autorizado-Coordinador.</p>
<p>NOMEAMENTO DA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO_CS</p>	<p>Cada estudante conta cunha Comisión de Seguimento que é a encargada de guiar ao doutorando ao longo de toda a súa tese, arbitrar discrepancias e valorar os avances nos traballos da tese anualmente na Avaliación Anual. Esta CS, específica para cada alumno/a, é nomeada pola Comisión Académica a proposta dos directores de tese. Documentación: http://domar.campusdomar.gal/documentacion/ (Modelo proposta CS) Prazo: Alumnos de 1º prazo de matrícula, envío proposta 7 de febreiro Alumnos de 2º prazo de matrícula, envío proposta 30 de abril Lugar de entrega: Secretaría DO*MAR (uadi.ciencias@udc.es) Observacións: A CS estará formada, ademais de polo/os directores, por dous investigadores de institucións diferentes e, sempre que sexa posible, dunha institución galega e outra portuguesa pertencentes a DO*MAR.</p>
<p>PLAN DE INVESTIGACIÓN_PI <i>Artigo 30</i> <i>Reg. Estudos</i> <i>Doutoramento UDC</i> <i>CG 17/07/2012</i></p>	<p>O doutorando elaborará un plan de investigación que incluírá a metodoloxía que empregará e os obxectivos a alcanzar, así como os medios e a planificación temporal para acadalo. O plan deberá ser presentado e avalado co informe do/s director/es e do/a titor/a e deberá ser aprobado pola CS. Este plan poderase mellorar e detallar no proceso de avaliación anual, contando co aval do/a titor/a e o/a director/a. Documentación: Complétase a través da Secretaría Virtual do Estudiante. Prazo: Alumnos de 1º prazo de matrícula, envío da acta da CS antes do 1 abril. Alumnos de 2º prazo de matrícula e alumnos de continuación, envío da acta da CS antes do 31 de maio Lugar de entrega: Secretaría DO*MAR (uadi.ciencias@udc.es con copia a n.fernandez1@udc.es) Observacións: O alumnado de 1º ano ten que crear obrigatoriamente o PI O alumnado de continuación de estudos pode:<ul style="list-style-type: none">• Manter o PI, se non hai cambios• Modificar o PI</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Crear un novo plan, cando a avaliación fose negativa <p>Indicar a liña de investigación aprobada pola CAPD no proceso de admisión. A partir do 2º curso o PI e o DAF avaliarase conxuntamente.</p>
<p>DOCUMENTO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS_DAF <i>Artigo 29</i> <i>Reg. Estudos</i> <i>Doutoramento UDC</i> <i>CG 17/07/2012</i></p>	<p>Unha vez matriculado/a no programa, materializarase para cada doutorando/a o documento de actividades personalizado para efectos do rexistro individualizado. Nel inscribíranse todas as actividades de interese para o desenvolvemento do/a doutorando/a segundo o que estableza a escola de doutoramento e será regularmente revisado polo perfil autorizado (PFA) e avaliado anualmente pola CAPD.</p> <p>Documentación: A través da Secretaría Virtual do Estudiante. http://domar.campusdomar.gal/documentacion/#formularios(Modelo de AF)</p> <p>Prazo: Ata o 30 de abril</p> <p>Lugar de entrega: A documentación xustificativa subírase á Secretaría Virtual e o modelo de actividades formativas (anexo I) enviarase á coordinadora do programa na UDC en formato editable (preferiblemente Word)</p> <p>Observacións: O procedemento debe seguir os seguintes pasos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O doutorando presentará as actividades formativas, incluíndo no modelo de AF unha proposta de recoñecemento de horas seguindo os criterios definidos no programa DOMAR (ver anexo II) 2. Enviar o modelo de actividades formativas a n.fernandez1@udc.es con copia á uadi.ciencias@udc.es. O arquivo debe nomearse seguindo o seguinte exemplo: Apellido1, Nome (2023-24) 3. Subir os xustificantes á secretaria virtual NUMERADOS, seguindo o seguinte exemplo: <i>Nº mérito + tipo + Apellido1</i> Ex: 1. CFA3_Sánchez 2. Artigo_Sánchez 3. Artigo_Sánchez 4. Póster_Sánchez 4. O PFA deberá valorar favorablemente as AF do doutorando a través da Secretaría virtual. 5. A coordinadora do programa na UDC comproba que a AF foi revisado polo PFA e o remite á Comisión académica da UDC. 6. A comisión académica da UDC revisará a documentación xustificativa, comprobando que está completa ou reclamando que se complete, se fose necesario. 7. A CAPD aprobará, se procede, o recoñecemento das actividades formativas do doutorando, incluíndo na Secretaría Virtual do alumno/a data da CAPD na que se aprobou. 8. No caso de non recoñecemento de algunha AF informarase ao alumno dos motivos do non recoñecemento 9. Este procedemento realizarase anualmente. <p>IMPORTANTE: NON se revisarán nin aprobarán actividades formativas unha vez acadadas as 1000 horas necesarias para a lectura de tese (CAPD 27/05/2019).</p>
<p>ACTA DA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO</p>	<p>A partir do 2º curso, anualmente, o doutorando presentará e defenderá ante a Comisión de Seguimento as tarefas concluídas segundo o cronograma do Plan de Investigación, dificultades para concluílas no caso de retrasos na consecución do programa, actividades formativas realizadas e a proposta de actividades e tarefas da tese para o seguinte ano, sobre todo se defiren do cronograma inicial.</p> <p>Documentación: http://domar.campusdomar.gal/documentacion/ (o director/a debe enviar a Acta da Comisión Seguimento)</p> <p>Prazo: 31 de maio</p>

	Lugar de entrega: uadi.ciencias@udc.es con copia a n.fernandez1@udc.es
AVALIACIÓN ANUAL	<p>Anualmente, a CAPD aprobará a avaliación anual tras a supervisión da acta da CS, enviada previamente polo director/a, e o DAF. Posteriormente avisarase ó PFA para que cree a avaliación anual na SV.</p> <p>A avaliación positiva será un requisito indispensable para continuar no programa.</p> <p>No caso dunha avaliación negativa, que estará debidamente motivada, o estudante de doutoramento debe ser avaliado novamente dentro dun período de seis meses, para o cal desenvolverá un novo plan de investigación. No caso dunha nova avaliación negativa, causará baixa definitiva no programa.</p>
DEPÓSITO E DEFENSA DA TESEDOUTORAL <i>Artigo 34. Reg. Estudos Doutoramento UDC CG 17/07/201sdff2</i>	<p>Unha vez finalizada a tese de doutoramento e co visto e prace do director/a e a Comisión de Seguimento (acta para a defensa da tese), o doutorando depositará a tese xunto coa documentación requirida pola UDC e que pode atoparse en https://www.udc.gal/gl/eid/teses/tramitaciondefensa/index.html</p> <p>Previamente ao depósito é necesario que a CAPD autorice a tese.</p> <p>Documentación para autorización pola CAPD:</p> <ul style="list-style-type: none"> Acta da comisión de seguimento sobre o depósito da tese (http://domar.campusdomar.gal/documentacion/#formularios) <p>E a seguinte documentación que se atopa en https://www.udc.gal/gl/eid/impresos/:</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitud do/a doutorando/a para autorización de defensa de tese Proposta de tribunal de tese de doutoramento. <p>Prazo: A data límite para a presentación da solicitude da tese de doutoramento na unidade tramitadora do programa de doutoramento (UADI Ciencias-UDC) é a que figura no voso expediente como D. fin prevista (NON PODERÁ SER POSTERIOR).</p> <p>É importante ter en conta que tralo depósito da tese por parte do doutorando, existen unha serie de trámites que debe realizar a CAPD e a Comisión do EIDO (https://www.uvigo.gal/uvigo_es/centros/vigo/eido/teses/). En forma resumida:</p> <ul style="list-style-type: none"> Exposición pública da tese: 10 días hábiles en período lectivo a partir da revisión polo Negociado de terceiro ciclo. Aprobación da admisión a trámite e tribunal pola EIDO (1 reunión mensual) Recepción de informes dos membros do tribunal: 20 días naturais Recibidos os informes, a EIDO autoriza a presentación da tese. Convócase a lectura de tese (presidente do tribunal) no prazo máximo de 3 meses a partir da notificación do Negociado de Terceiro Ciclo. <p>Lugar de entrega:</p> <ul style="list-style-type: none"> Documentación para aprobación pola CAPD: Enviar a documentación requirida a uadi.ciencias@udc.es. Depósito da tese: faise na UADI Ciencias (Facultade de Ciencias) <p>Observacións: Para o depósito da tese o doutorando debe cumprir os seguintes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ter superado un mínimo de 200 horas de cursos de formación avanzada (CFA). Ter superado outras 150 horas do conxunto de oferta de cursos de formación avanzada (CFA) + formación transversal (CFT). Ter publicado cando menos un artigo nunha revista de referencia no seu ámbito de investigación. O alumnado matriculado no Programa a partir do curso 2018-19 (incluído) debe ser primeiro asinante da publicación. Ter desenvolvido actividades formativas das recoñecidas polo programa que sumen conxuntamente 1000 horas. Dispor de avaliación positiva de todas as Avaliacións anuais e Documento de Actividades. Ter o informe favorable da Comisión de Seguimento e directores/as
OUTROS TRÁMITES <i>Reg. Estudos Doutoramento UDC CG 17/07/212</i>	<p>BAIXAS, MODIFICACIÓN DE DATOS, CAMBIO TITOR/A, DIRECTOR/A, DEDICACIÓN:</p> <p>Lugar de entrega: uadi.ciencias@udc.es</p> <p>Observacións: Dirixirse directamente aos servizos administrativos a efectos de indicar o procedemento de acordo co trámite correspondinte.</p>

	<p>En relación ao trámite das estancias noutros centros de investigación deben estar aprobadas polo titor e pola Comisión Académica antes da realización da mesma.</p> <p>ESTADÍAS E CAMPAÑAS</p> <p>Lugar de entrega: uadi.ciencias@udc.es con copia a n.fernandez1@udc.es</p> <p>Documentación:</p> <ul style="list-style-type: none">- Solicitud a través da Secretaría Virtual do estudante- Informe favorable do director/a (aprobado polo PFA na súa Secretaría virtual).- Aceptación do centro de destino (só no caso das estadias)
--	--

ANEXO I: Modelo de Reconocimiento de actividades formativas curso 2023-2024

ALUMNO: **Nome do alumno**

ACTIVIDADE A RECOÑECER	DATOS ACTIVIDADE	HORAS PROPOSTAS	HORAS RECOÑECIDAS
Cursos de Formación Avanzada DOMAR CFAs	<i>Título curso:</i> <i>Nº ECTS:</i> <i>Data inicio/fin:</i>		
Cursos de Formación Transversal DOMAR CFTs	<i>Título curso:</i> <i>Nº ECTS:</i> <i>Data inicio/fin:</i>		
Formación complementaria: seminarios, workshops, cursos de investigación	<i>Entidade organizadora:</i> <i>Nome del curso:</i> <i>Nº ECTS</i> <i>Data inicio/fin:</i>		
Comunicacións a Congresos	<i>Nome del Congreso:</i> <i>Título de la comunicación:</i> <i>Nacional/Internacional:</i> <i>Oral/Póster:</i> <i>Localidade (País), Año</i>		
Publicacións indexadas, JCR	<i>Autor 1, Autor 2.... Ano.</i> <i>Título artigo:</i> <i>Revista, volume, pax.:</i> <i>Cuartil revista:</i>		
Outras publicacións indexadas	<i>Autor 1, Autor 2.....</i> <i>Título artigo:</i> <i>Revista, volume, páx.:</i> <i>Año:</i>		
Libros e capítulos de libro	<i>Autor 1, Autor 2.....</i> <i>Título libro:</i> <i>Título capitulo, pax:</i> <i>Editorial:</i> <i>ISBN:</i> <i>Ano:</i>		

Patentes			
Estadías de formación/colaboracións en centros de investigación	<i>Nome de la institución, Localidade (País), Data inicio/fin: Duración: (en semanas si aplica)</i>		
Campañas oceanográficas, científicas, escavacións arqueolóxicas...	<i>Nome campaña: Zona de traballo: Fecha inicio/fin: Duración: (en semanas si aplica)</i>		
Actividades de divulgación	<i>Nome de actividade: Lugar (si procede): Data: Duración:</i>		
Defensa do Plan de Investigación e Avaliacións Anuais			
Asistencia ao Student's day	<i>Lugar: Ano:</i>		
Total horas aprobadas			

INDICACIÓN:

- **NON** se revisarán nin aprobarán actividades formativas unha vez acadadas as 1000 horas necesarias para a lectura de tese (CAPD 27/05/2019).
- Engadir á táboa tantas filas como sexa necesario e eliminar aquelas que non correspondan en cada solicitude
- O recoñecemento da "Defensa do Plan de Investigación e Avaliacións Anuais" se asignará cando o doutorando teña completado a defensa do PI máis dous avaliacións anuais favorables

PASOS PARA SOLICITAR ACTIVIDADES FORMATIVAS	
1. Enviar o modelo a n.fernandez1@udc.es con copia a uadi.ciencias@udc.es coa seguinte denominación: Apellido1, Nome (2023-24)	2. Subir os xustificantes á secretaría virtual NUMERADOS, seguindo o seguinte esquema: Nº mérito + tipo + Apellido1 Ex: 1. CFA3_Sánchez 2. Artigo_Sánchez 3. Artigo_Sánchez 4. Póster_Sánchez

Anexo II: Criterios para o recoñecemento de actividades formativas en DOMAR

Actividade	Recoñecemento	Horas recoñecidas
Cursos de Formación Avanzada DOMAR	Cada CFA equivale a 4 ECTS, incluíndo a actividade presencial (20-25 horas) e as actividades propias do estudante vinculadas á definición do curso (75-80 horas).	100 h
Cursos de Formación Transversal DOMAR	Cada CFT equivale a 1 ECTS, incluíndo a actividade presencial (10-12 horas) e as actividades propias do estudante vinculadas á definición do curso (20 horas).	25 h
Formación complementaria: seminarios, workshops, cursos de investigación	Recoñeceranse actividades autorizadas polo director de tese, sempre que estean relacionadas co contido da tese doutoral o con aspectos de índole metodolóxica. Deben ser actividades dirixidas á investigación con nivel equivalente aos CFA ou CFT (impartidos por doutores), ou ser xustificadas a súa conveniencia e a súa calidade polo director de tese.	s/ horas na actividade Excepcións: Cursos idiomas máx. 100 h Cursos online máx. 50h/curso, 100 h en total
Comunicacións a Congresos	Valorarase a participación (non só asistencia) en congresos con alta consideración académica. Débese presentar certificado de asistencia e presentación do traballo. A equivalencia estará en función do nivel do congreso (nacional ou internacional). Tamén puntuará a participación en congresos virtuais	Nacional 25 h Internacional 50 h Virtual: - nacional 15 h - internacional 30 h
Publicacións indexadas. JCR	Exíxese un mínimo de 200 horas en publicacións. Esa é a ponderación para un artigo JCR. Cando o doutorando non sexa o primeiro asinante, penalizarase cun 20% menos	Q1 300 h Q2 250 h Q3 225 h Q4 200 h
Outras publicacións indexadas	En revistas non indexadas no JCR aplicarase un coeficiente corrector de 0.50, sempre que a revista teña establecido un proceso de revisión anónima, ou de 0.75 si, tendo un proceso de revisión anónima, o artigo está escrito nunha lingua de interese científico, en particular, en lingua inglesa. Cando el doutorando no sexa primeiro asinante, penalizarase cun 20% menos	Entre 100 e 150 h
Libros e capítulos de libro	Valorarase a participación do estudante na publicación de libros completos ou capítulos de libro. Deben ser publicados por editoriais recoñecidas. Cando o doutorando non sexa primeiro asinante penalizarase cun 20% menos	Internacional: L 300 h; c.p. 200 h Nacional: L 100 h; c.p. 50 h Local: L 30 h; c.p. 10 h
Patentes	Valorarase a participación activa do estudante no desenvolvemento dunha patente	En explotación 200h En desenvolvemento 50 h
Estadías de formación e colaboracións (*) en centros de investigación	Deberá acreditarse documentalmente a estadía e ter el visto e prace do director. Considerarase como colaboración, cando a estadía se realice en centros de investigación dentro da Comunidade Autónoma de Galicia. Non se considerarán estadías as realizadas na universidade na que o estudante estea matriculado, ou á que pertence o seu director/a principal. Débese solicitar autorización previa á Comisión Académica	Estadías: 40 h/semana 8 h/día Colaboración: 4 h/semana Máx. 30 h colaboracións continuadas de máis dunha semana de duración.
Campañas oceanográficas, científicas, escavacións arqueolóxicas...	Debe haber certificación da actividade e ser autorizada polo director da tese. Os resultados principais incluíranse na avaliación anual ou nunha Memoria de resultados. Débese solicitar autorización previa á Comisión Académica	40 h/semana 8 h/día
Actividades de divulgación (*)	Debe haber certificación da actividade e ser autorizada polo director da tese.	Máx. 15 h
Defensa do Plan de Investigación e Avaliacións Anuais	Este recoñecemento asignarase nunha única vez ao estudante ao longo do programa de doutorado. Poderase solicitar cando o estudante acade a avaliación positiva do plan de investigación e de dúas avaliacións anuais.	100 h
Student's Day	Valorará a asistencia a, cando menos, un Student's day durante o período do doutoramento.	50 h

(*) Aprobado na CAPD 11.11.2021