Escola Internacional de Doutoramento (Eido)

PROCEDEMENTO

Deseño e aprobación dos programas

CÓDIGO XP-01   ÍNDICE 00

ELABORACIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN
Vicerreitor/a de Ordenación Académica e Profesorado	Comisión de Calidade da Eido	Comité de Dirección da Eido
Data e sinatura	Data e sinatura	Data e sinatura

Universidade de Vigo

Área de Calidade

Anexo ao Edificio de Xerencia e Servizos Centrais, 1º andar
Campus universitario
36310 Vigo
España

Tel. 986 813 897
Fax 986 812 135
calidade.uvigo.es

Proceso

Xestión dos programas (XP)

Histórico de evolucións

ÍNDICE	DATA	ELABORACIÓN	MOTIVO DAS PRINCIPAIS MODIFICACIÓNS
00	20.11.2018	Vicerreitor/a de Ordenación Académica e Profesorado	Creación do procedemento XP-01, *Deseño e aprobación dos programas*, no marco do programa de SGC (Fides-Audit) de doutoramento da Universidade de Vigo.

Índice

I OBXECTO 3

II ALCANCE 3

III REFERENCIAS 4

IV DESENVOLVEMENTO 5

V ANEXOS 13

I OBXECTO

Definir a sistemática para deseñar, verificar ou modificar e autorizar a implantación dun programa de doutoramento.

II ALCANCE

Este procedemento aplícase a todos os novos programas de doutoramento (proceso de verificación) e a aqueles que realizan modificacións substanciais autorizables (proceso de modificación) adscritos á Escola Internacional de Doutoramento (Eido) cuxa responsabilidade administrativa recae na Universidade de Vigo.

Nota 1: as modificacións menores (non substanciais) son tratadas no procedemento *Seguimento, mellora e acreditación dos programas*.

En particular, cando os programas sexan interuniversitarios, a Universidade é responsable de informar e de coordinar as actividades das outras universidades participantes e de aplicar o establecido no convenio de colaboración.

No resto dos casos (programas onde sexan outras universidades, nacionais ou estranxeiras, as responsables), só será aplicable a fase relacionada coa declaración de interese. No resto das actividades, a Universidade participará a título informativo e colaborando nas actividades que sexan necesarias e segundo o establecido no convenio de colaboración, de ser o caso.

Nota 2: un programa de doutoramento considérase novo cando se crea por primeira vez ou cando é o resultado de modificacións substanciais non autorizables de programas xa verificados, de acordo co procedemento para solicitar modificacións nos programas de doutoramento da ACSUG.

III REFERENCIAS

III.1. Normas

A lexislación, normativa e estándares de calidade de referencia que afecta a este proceso poden atoparse na ficha do proceso.

A lexislación e normativa xeral que afecta ao SGC da Eido está descrita no Manual de Calidade.

III.2. Definicións

- Memoria de verificación: proxecto de titulación oficial que deben presentar as universidades para a súa correspondente verificación. O proxecto constitúe o compromiso da institución sobre as características da titulación e as condicións nas que se van a desenvolver as ensinanzas.
(Real decreto 1393/2007, do 29 de outubro, modificado polo Real decreto 861/2010,
do 2 de xullo, polo que se establece a ordenación das ensinanzas universitarias oficiais).

- Memoria de titulación : documentación legalmente esixida para implantar plans de estudo conducentes á obtención de títulos oficiais que inclúe:
- Memoria xustificativa, fidedigna e detallada do cumprimento dos requisitos xerais e específicos, recollidos nos artigos 4 e 5 do Decreto 222/2011.
- Memoria económica, que incluirá os datos relativos á infraestrutura material, os recursos de persoal docente e investigador e de persoal de administración e servizos, así como as diferentes fontes de financiamento, consonte o establecido no artigo 7
do Decreto 222/2011.
- Memoria de verificación.
(Orde, do 20 de marzo de 2012, pola que se regulan as ensinanzas universitarias oficiais no ámbito da comunidade autónoma de Galicia).

- Modificacións substanciais autorizables: son os cambios dun título verificado que afectan á súa estrutura pero non supoñen un cambio na súa natureza e obxectivos. Estes cambios solicítanse a través do proceso de modificación do título.
(Procedemento para solicitar modificacións nos PD. ACSUG 29.07.2014).

- Modificacións substanciais non autorizables: son os cambios dun título verificado que afectan á súa natureza e obxectivos. Estes cambios só se poden facer efectivos solicitando a verificación dun novo título e extinguindo o título implantado.

(Procedemento para solicitar modificacións nos PD. ACSUG 29.07.2014).

- Verificación : procedemento legalmente establecido para avaliar os plans de estudo antes da súa implantación nas universidades.
(Real decreto 1393/2007, do 29 de outubro, po lo que se establece a ordenación das ensinanzas universitarias oficiais, modificado polo Real decreto 861/2010 do 2 de xullo, polo Real decreto 534/2013 do 12 de xullo e polo Real decreto 43/2015 do 2 de febreiro).

III.3. Abreviaturas e siglas

- ACSUG : Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia
- BOE : Boletín Oficial do Estado
- CAPD : comisión académica do programa de doutoramento
-DOG : Diario Oficial de Galicia
- OAP : ordenación académica e profesorado
- PD : programa de doutoramento
- RUCT : rexistro de universidades, centros e títulos
- SGC : sistema de garantía de calidade

IV DESENVOLVEMENTO

IV.1. Finalidade do proceso

Deseñar e aprobar programas de doutoramento que respondan aos estándares de calidade establecidos no Espazo Europeo de Educación Superior, á lexislación e normativa vixente e á estratexia da Universidade de Vigo.

IV.2. Responsable do proceso

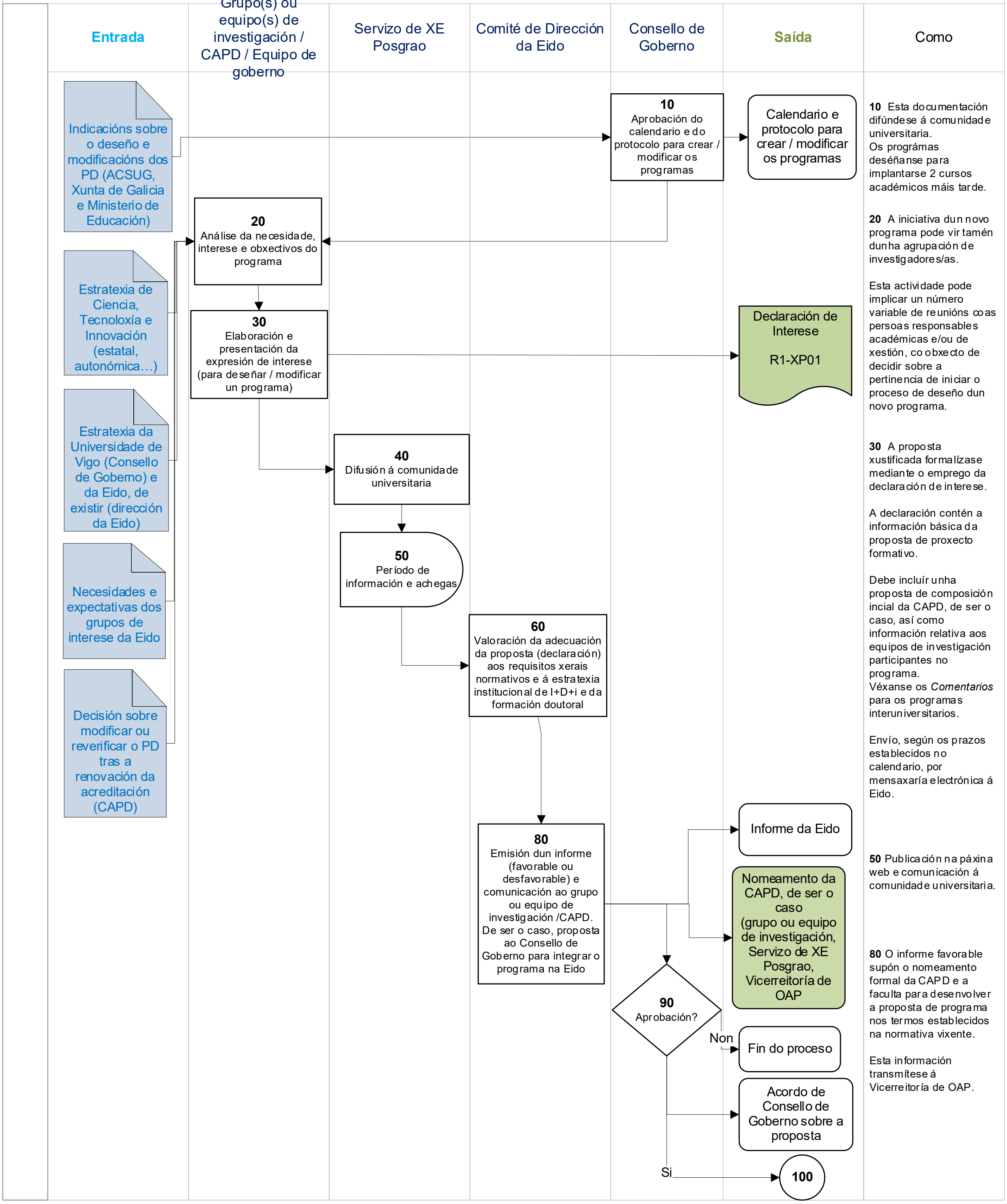
Vicerreitor/a de Ordenación Académica e Profesorado

IV.3. Indicadores

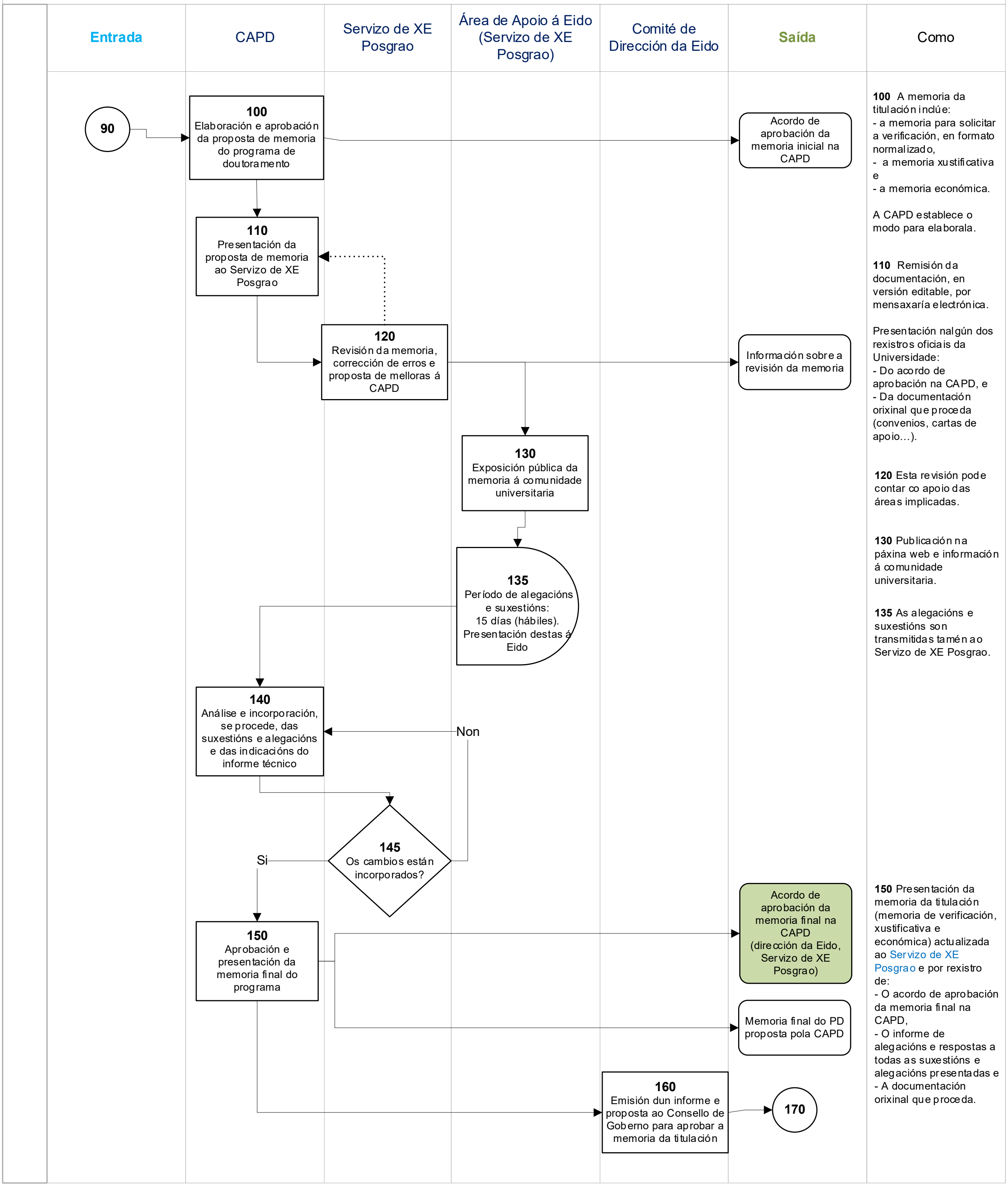
Este proceso non ten indicadores asociados.

IV.4. Diagrama de fluxo

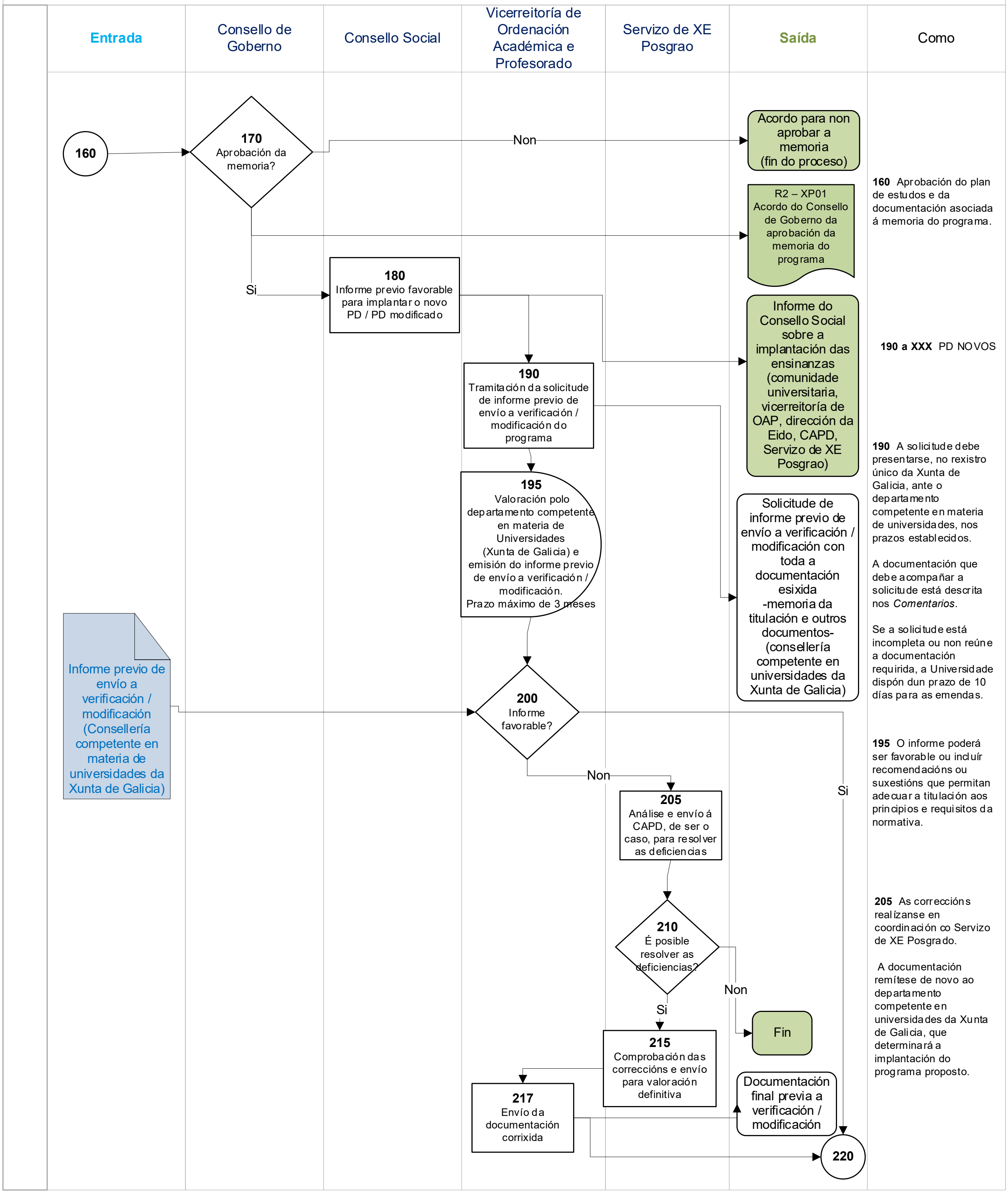
A) DECLARACIÓN DE INTERESE

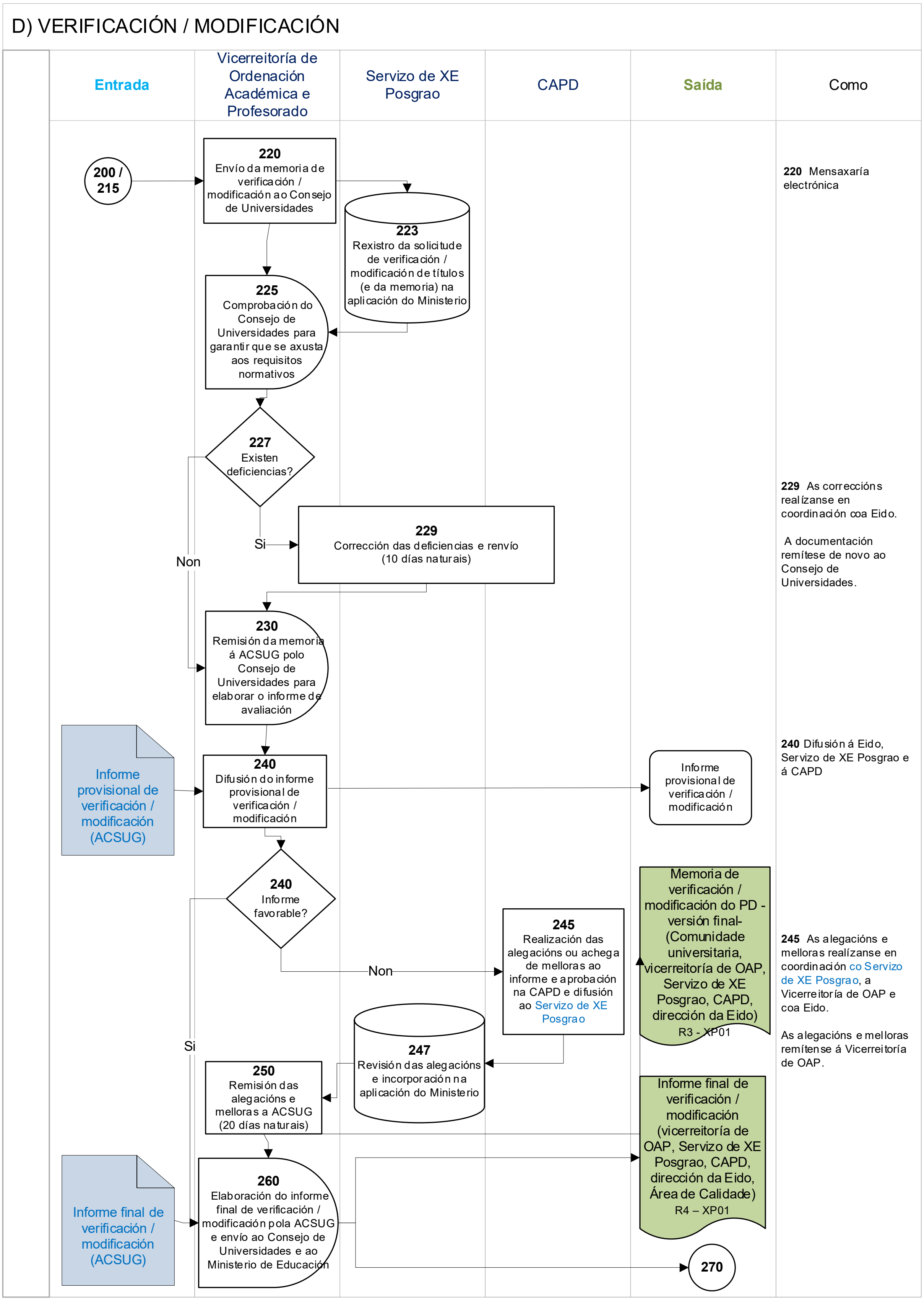


B) ELABORACIÓN DA MEMORIA

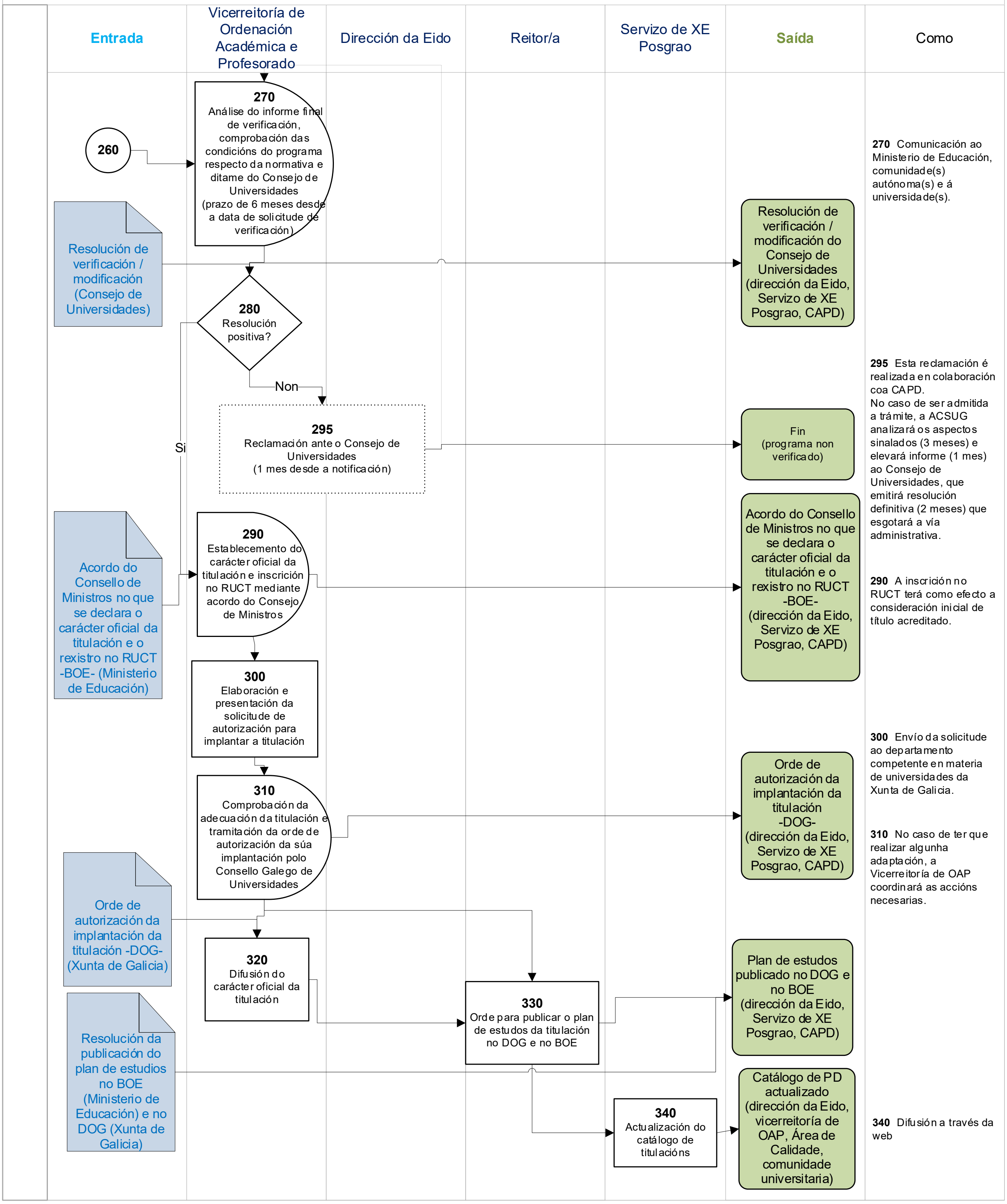


C) APROBACIÓN DA MEMORIA




D) VERIFICACIÓN / MODIFICACIÓN
Entrada
Vicerreitoría de Ordenación Académica e Profesorado
Servizo de XE Posgrao
CAPD
Saída
Como
200 / 215
220
Envío da memoria de verificación / modificación ao Consejo de Universidades
223
Rexistro da solicitude de verificación / modificación de títulos (e da memoria) na aplicación do Ministerio
225
Comprobación do Consejo de Universidades para garantir que se axusta aos requisitos normativos
227
Existen deficiencias?
Non
Si
229
Corrección das deficiencias e renvío (10 días naturais)
230
Remisión da memoria á ACSUG polo Consejo de Universidades para elaborar o informe de avaliación
Informe provisional de verificación / modificación (ACSUG)
240
Difusión do informe provisional de verificación / modificación
Informe provisional de verificación / modificación
240
Informe favorable?
Non
Si
245
Realización das alegacións ou achega de melloras ao informe e aprobación na CAPD e difusión ao Servizo de XE Posgrao
Memoria de verificación / modificación do PD - versión final- (Comunidade universitaria, vicerreitoría de OAP, Servizo de XE Posgrao, CAPD, dirección da Eido)
R3 - XP01
247
Revisión das alegacións e incorporación na aplicación do Ministerio
250
Remisión das alegacións e melloras a ACSUG (20 días naturais)
Informe final de verificación / modificación (vicerreitoría de OAP, Servizo de XE Posgrao, CAPD, dirección da Eido, Área de Calidade)
R4 – XP01
Informe final de verificación / modificación (ACSUG)
260
Elaboración do informe final de verificación / modificación pola ACSUG e envío ao Consejo de Universidades e ao Ministerio de Educación
270
220 Mensaxaría electrónica
229 As correccións realízanse en coordinación coa Eido.
A documentación remítese de novo ao Consejo de Universidades.
240 Difusión á Eido, Servizo de XE Posgrao e á CAPD
245 As alegacións e melloras realízanse en coordinación co Servizo de XE Posgrao, a Vicerreitoría de OAP e coa Eido.
As alegacións e melloras remítense á Vicerreitoría de OAP.

E) AUTORIZACIÓN DA IMPLANTACIÓN



Comentarios

- **Etapa 30:** elaboración e presentación da declaración de interese (para deseñar un novo programa / modificar un programa)

  Cuestións relativas a programas de doutoramento interuniversitarios, ou programas en que participen organismos, entidades, centros ou institucións con actividades de I+D+i:

  - A composición da CAPD será a que figure no correspondente convenio de colaboración. En calquera caso, a súa composición deberá contar con, polo menos, un membro de cada unha das universidades responsables do desenvolvemento do programa.
  - A designación da persoa coordinadora será por acordo entre os reitores/as, cando se trate de programas conxuntos, ou no modo indicado no convenio con outras institucións, cando se desenvolva en colaboración con estas.
  - A declaración de interese presentarase en cada unha das universidades participantes, por iniciativa dun ou varios grupos de investigación das universidades participantes.

- **Etapa 190:** tramitación da solicitude de informe previo de envío a verificación / modificación do programa

A documentación que debe acompañar a solicitude é a seguinte:

-Memoria xustificativa, fidedigna e detallada, do cumprimento dos requisitos (arts. 4 e 5) do decreto,

- Memoria económica

- Certificación do acordo do Consello de Goberno,

- Certificación do informe favorable do Consello Social,

- Memoria de verificación / modificación

- No caso de titulacións conxuntas, copia asinada do convenio

- No caso de convenios con universidades estranxeiras, certificación do carácter oficial do título expedida pola

autoridade competente ou pola entidade acreditadora.

De non estar formalizado o convenio no momento de presentar a solicitude, deberá achegarse un documento no que conste a vontade de colaboración entres as universidades participantes e a universidade solicitante do informe.

V ANEXOS

Este procedemento non ten anexos.

Rexistros

Identificación do rexistro		Soporte orixinal	Lugar de arquivo	Responsable da custodia (órgano / posto)	Duración
Código	Denominación				
R1 - XP01	Declaración de interese	Electrónico	Aplicación ou repositorio informático	Servizo de Xestión de Estudos de Posgrao	Vixencia do PD (6 anos mínimo)
R2 - XP01	Acordo de Consello de Goberno da aprobación da memoria do programa	Electrónico	Aplicación ou repositorio informático	Servizo de Xestión de Estudos de Posgrao	Vixencia do PD (6 anos mínimo)
R3 - XP01 (EPD1 ACSUG)	Memoria de verificación / modificación do programa (versión final)	Electrónico	Aplicación ou repositorio informático	Servizo de Xestión de Estudos de Posgrao	Vixencia do PD (6 anos mínimo)
R4 - XP01 (EPD2 ACSUG)	Informe final de verificación / modificación do programa	Electrónico	Aplicación ou repositorio informático	Servizo de Xestión de Estudos de Posgrao	Vixencia do PD (6 anos mínimo)

Nota: Os convenios de colaboración en vigor –evidencia EPD8 da Guía de seguimento e acreditación dos títulos oficiais de doutoramento da ACSUG- están dispoñibles no repositorio institucional na páxina web da Universidade de Vigo.

Escola Internacional de Doutoramento (Eido)

PROCEDEMENTO

Seguimento, mellora e acreditación dos programas

CÓDIGO XP-02 ÍNDICE 00

ELABORACIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN
Vicerreitor/a de Ordenación Académica e Profesorado	Comisión de Calidade da Eido	Comité de Dirección da Eido
Data e sinatura	Data e sinatura	Data e sinatura

Área de Calidade

Anexo ao Edificio de Xerencia e Servizos Centrais, 1º andar
Campus universitario
36310 Vigo
España

Tel. 986 813 897
Fax 986 812 135
calidade.uvigo.es

Proceso

Xestión dos programas (XP)

Histórico de evolucións

ÍNDICE	DATA	ELABORACIÓN	MOTIVO DAS PRINCIPAIS MODIFICACIÓNS
00	20.11.2018	Vicerreitor/a de Ordenación Académica e Profesorado	Creación do procedemento XP-02, *Seguimento, mellora e acreditación dos programas*, no marco do programa de SGC (Fides-Audit) de doutoramento da Universidade de Vigo.

Índice

I OBXECTO 3

II ALCANCE 3

III REFERENCIAS 3

IV DESENVOLVEMENTO 5

V ANEXOS 11

I OBXECTO

Definir a sistemática para realizar o seguimento continuo, mellorar, de ser o caso, e renovar a acreditación dos programas de doutoramento.

II ALCANCE

Este procedemento aplícase aos programas de doutoramento con autorización para a súa implantación (xa verificados) adscritos á Escola Internacional de Doutoramento (Eido) cuxa responsabilidade administrativa recae na Universidade de Vigo.

Nota 1: as modificacións substanciais dos programas son tratadas no procedemento *Deseño e aprobación dos programas*.

En particular, cando os programas sexan interuniversitarios, a Universidade é responsable de informar e de coordinar as actividades das outras universidades participantes (tanto no seguimento como na renovación da acreditación) e de aplicar o establecido no convenio de colaboración.

No resto dos casos (programas onde sexan outras universidades, nacionais ou estranxeiras, as responsables), a Universidade participará a título informativo e colaborando nas actividades que sexan necesarias e segundo o establecido no convenio de colaboración, de ser o caso.

III REFERENCIAS

III.1. Normas

A lexislación, normativa e estándares de calidade de referencia que afecta a este proceso poden atoparse na ficha do proceso.

A lexislación e normativa xeral que afecta ao SGC da Eido está descrita no Manual de Calidade.

III.2. Definicións

- Memoria de verificación: proxecto de titulación oficial que deben presentar as universidades para a súa correspondente verificación. O proxecto constitúe o compromiso da institución sobre as características da titulación e as condicións nas que se van a desenvolver as ensinanzas.
(Real decreto 1393/2007, do 29 de outubro, modificado polo Real decreto 861/2010,
do 2 de xullo, polo que se establece a ordenación das ensinanzas universitarias oficiais).

- Memoria de titulación : documentación legalmente esixida para implantar plans de estudo conducentes á obtención de títulos oficiais que inclúe:
- Memoria xustificativa, fidedigna e detallada do cumprimento dos requisitos xerais e específicos, recollidos nos artigos 4 e 5 do Decreto 222/2011.
- Memoria económica, que incluirá os datos relativos á infraestrutura material, os recursos de persoal docente e investigador e de persoal de administración e servizos, así como as diferentes fontes de financiamento, consonte o establecido no artigo 7
do Decreto 222/2011.
- Memoria de verificación.
(Orde, do 20 de marzo de 2012, pola que se regulan as ensinanzas universitarias oficiais no ámbito da comunidade autónoma de Galicia).

- Modificacións non substanciais: son os cambios dun título verificado que melloran o título e que a universidade pode implantar como resultado do proceso de seguimento. Estes cambios informaranse no informe de seguimento e incorporaranse á memoria da titulación cando esta se teña que someter a un proceso de modificación.
(Procedemento para solicitar modificacións nos PD. ACSUG 29.07.2014).

III.3. Abreviaturas e siglas

- ACSUG : Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia
- BOE : Boletín Oficial do Estado
- CAPD : comisión académica do programa de doutoramento
-DOG : Diario Oficial de Galicia
- OAP : ordenación académica e profesorado
- PD : programa de doutoramento
- RUCT : rexistro de universidades, centros e títulos
- SGC : sistema de garantía de calidade

IV DESENVOLVEMENTO

IV.1. Finalidade do proceso

Garantir a execución efectiva das ensinanzas dos PD en relación cos compromisos establecidos nas súas memorias, analizar a súa implantación e asegurar a renovación da súa acreditación.

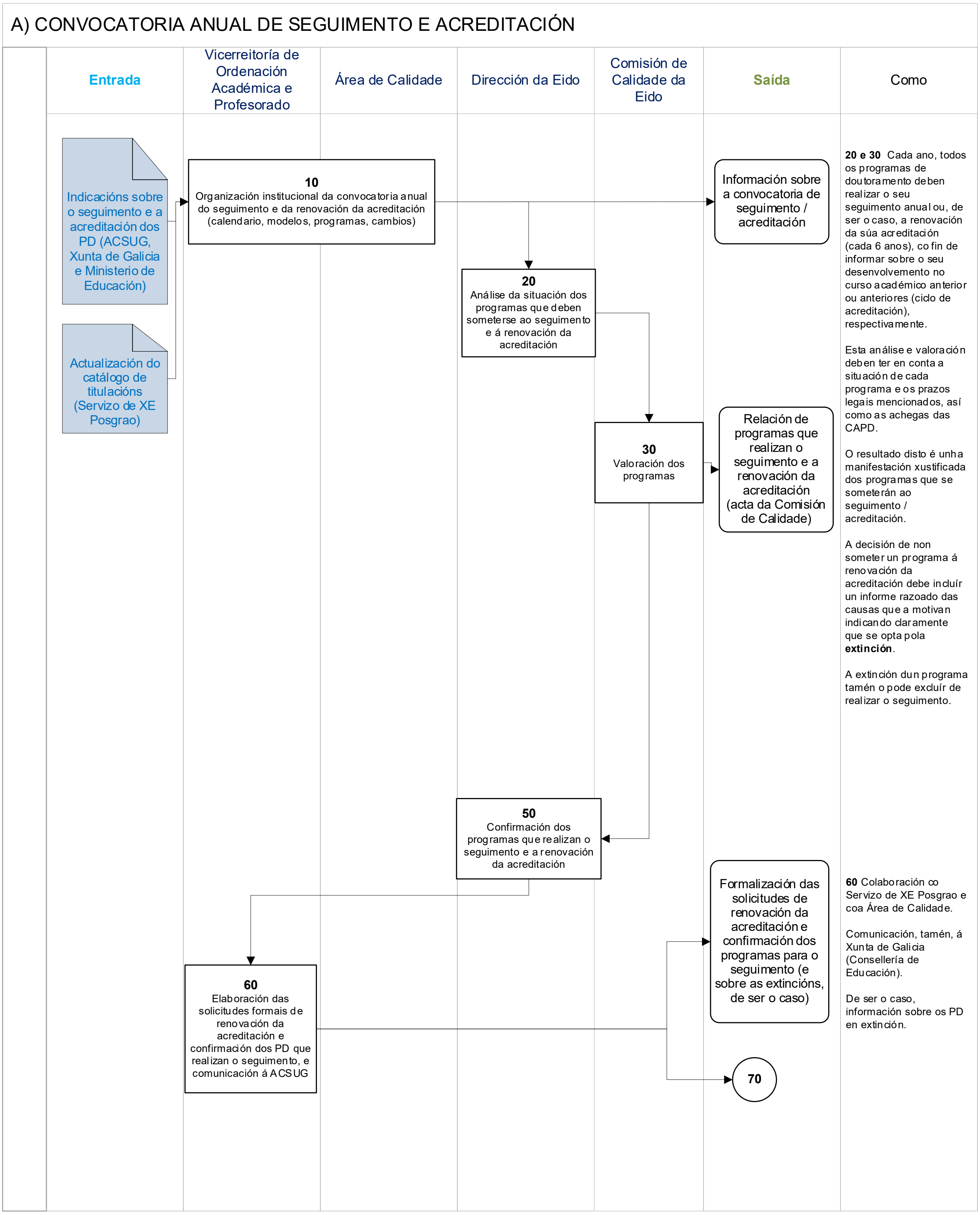
IV.2. Responsable do proceso

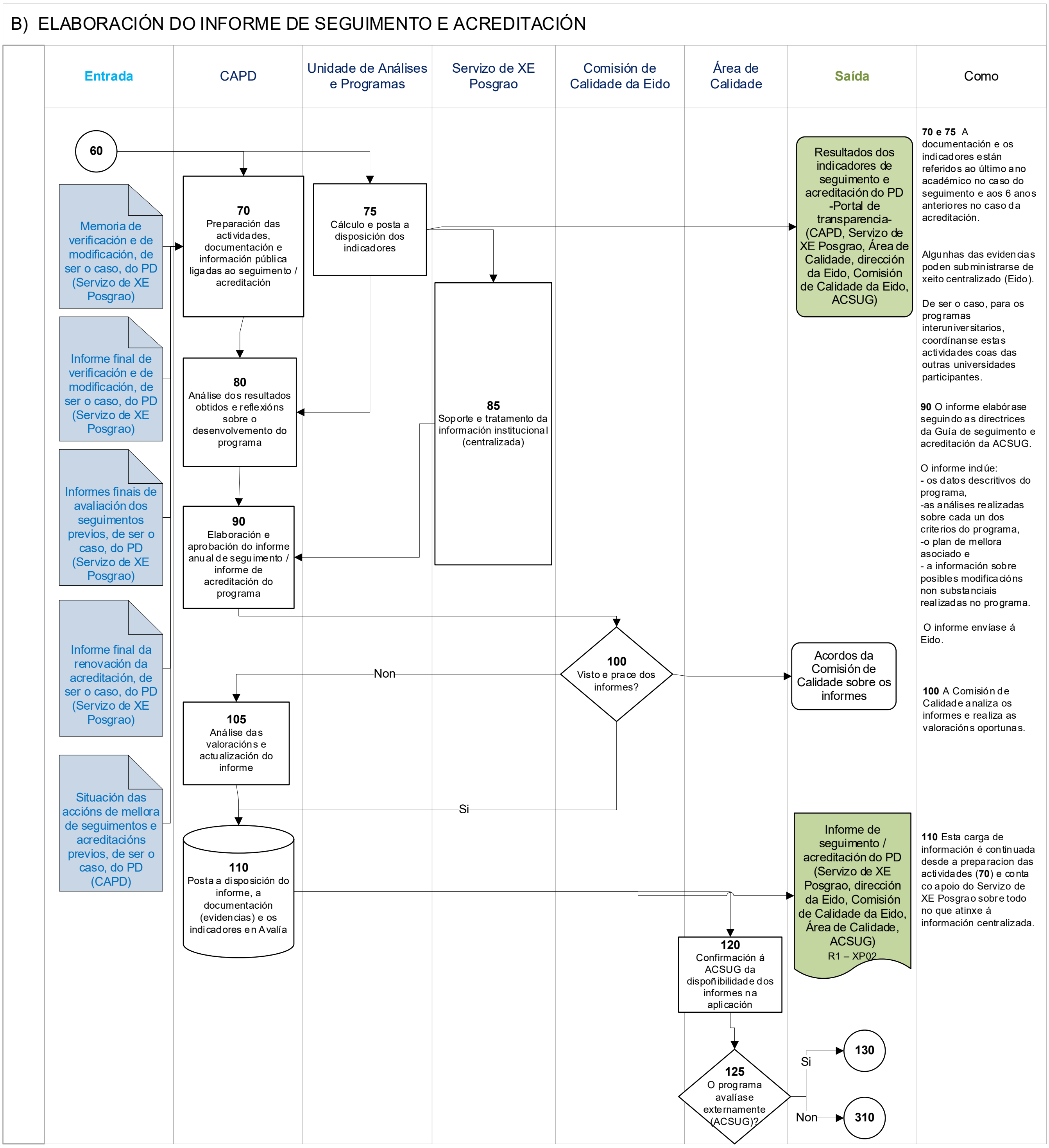
Vicerreitor/a de Ordenación Académica e Profesorado

IV.3. Indicadores

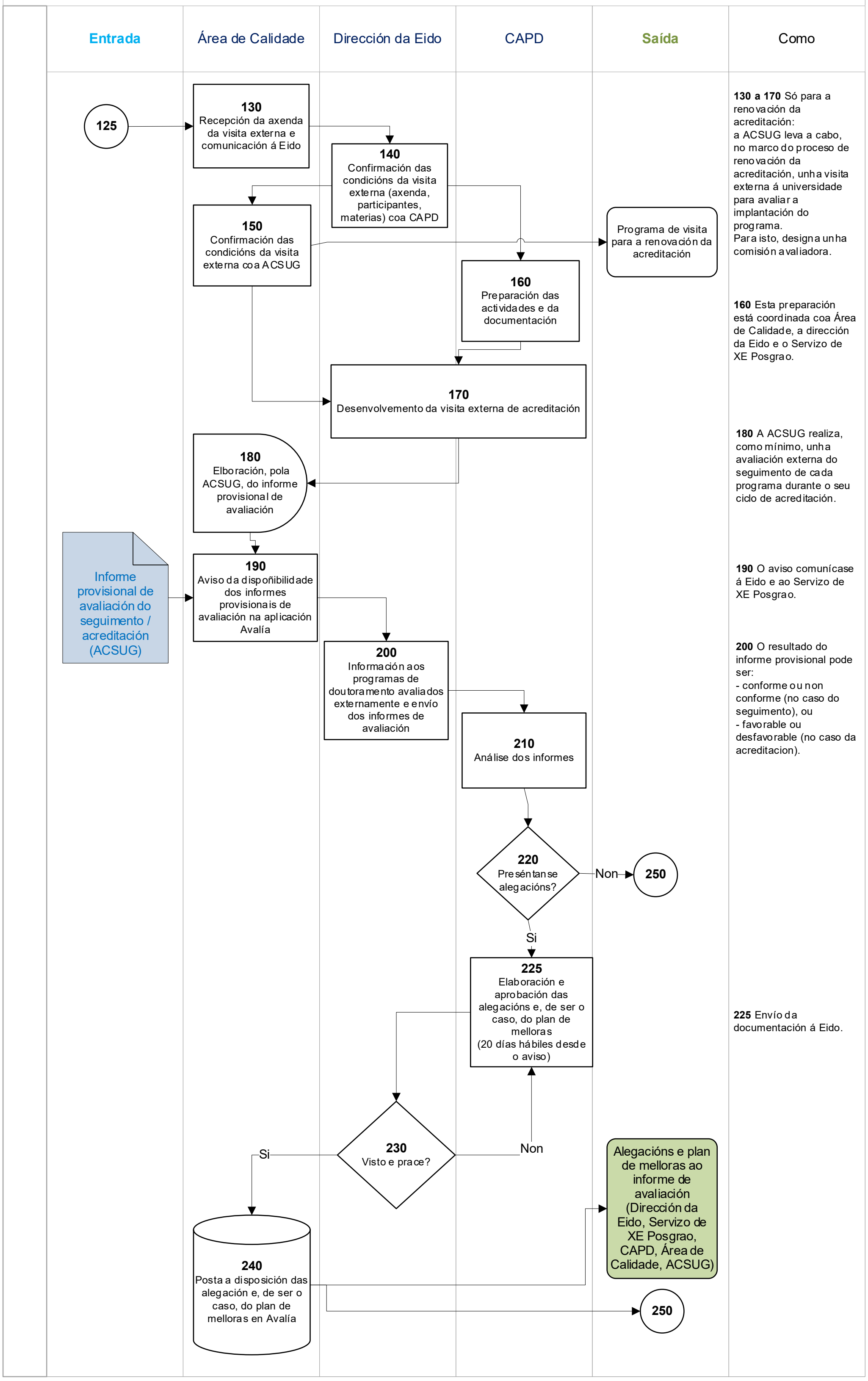
Este proceso non ten indicadores asociados.

IV.4. Diagrama de fluxo

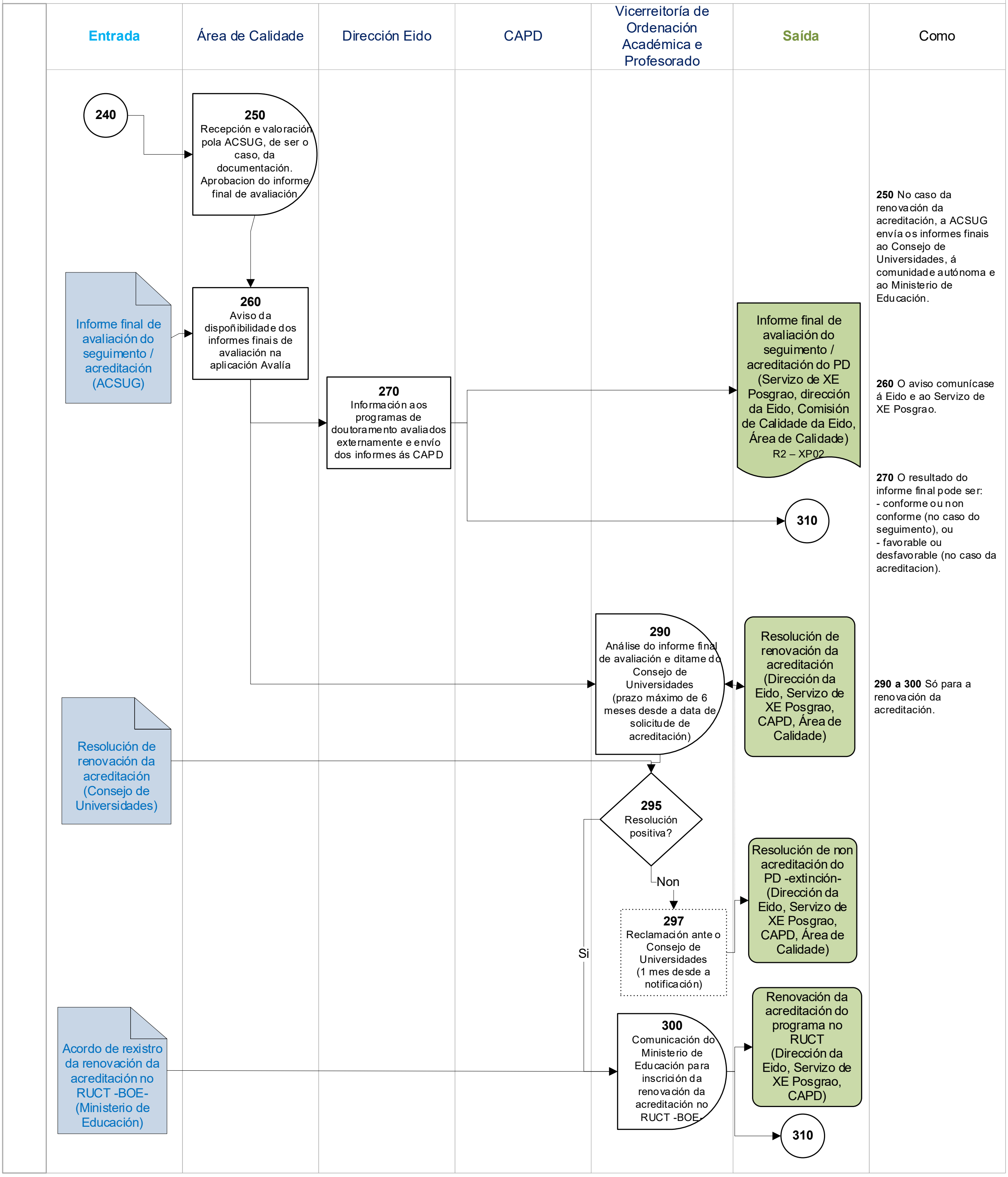

A) CONVOCATORIA ANUAL DE SEGUIMENTO E ACREDITACIÓN
Entrada
Vicerreitoría de Ordenación Académica e Profesorado
Área de Calidade
Dirección da Eido
Comisión de Calidade da Eido
Saída
Como
Indicacións sobre o seguimento e a acreditación dos PD (ACSUG, Xunta de Galicia e Ministerio de Educación)
Actualización do catálogo de titulacións (Servizo de XE Posgrao)
10
Organización institucional da convocatoria anual do seguimento e da renovación da acreditación (calendario, modelos, programas, cambios)
Información sobre a convocatoria de seguimento / acreditación
20
Análise da situación dos programas que deben someterse ao seguimento e á renovación da acreditación
30
Valoración dos programas
Relación de programas que realizan o seguimento e a renovación da acreditación (acta da Comisión de Calidade)
50
Confirmación dos programas que realizan o seguimento e a renovación da acreditación
60
Elaboración das solicitudes formais de renovación da acreditación e confirmación dos PD que realizan o seguimento, e comunicación á ACSUG
Formalización das solicitudes de renovación da acreditación e confirmación dos programas para o seguimento (e sobre as extincións, de ser o caso)
70
20 e 30 Cada ano, todos os programas de doutoramento deben realizar o seu seguimento anual ou, de ser o caso, a renovación da súa acreditación (cada 6 anos), co fin de informar sobre o seu desenvolvemento no curso académico anterior ou anteriores (ciclo de acreditación), respectivamente.
Esta análise e valoración deben ter en conta a situación de cada programa e os prazos legais mencionados, así como as achegas das CAPD.
O resultado disto é unha manifestación xustificada dos programas que se someterán ao seguimento / acreditación.
A decisión de non someter un programa á renovación da acreditación debe incluír un informe razoado das causas que a motivan indicando claramente que se opta pola extinción.
A extinción dun programa tamén o pode excluír de realizar o seguimento.
60 Colaboración co Servizo de XE Posgrao e coa Área de Calidade.
Comunicación, tamén, á Xunta de Galicia (Consellería de Educación).
De ser o caso, información sobre os PD en extinción.


B) ELABORACIÓN DO INFORME DE SEGUIMENTO E ACREDITACIÓN
Entrada
CAPD
Unidade de Análises e Programas
Servizo de XE Posgrao
Comisión de Calidade da Eido
Área de Calidade
Saída
Como
60
Memoria de verificación e de modificación, de ser o caso, do PD (Servizo de XE Posgrao)
Informe final de verificación e de modificación, de ser o caso, do PD (Servizo de XE Posgrao)
Informes finais de avaliación dos seguimentos previos, de ser o caso, do PD (Servizo de XE Posgrao)
Informe final da renovación da acreditación, de ser o caso, do PD (Servizo de XE Posgrao)
Situación das accións de mellora de seguimentos e acreditacións previos, de ser o caso, do PD (CAPD)
70 Preparación das actividades, documentación e información pública ligadas ao seguimento / acreditación
75 Cálculo e posta a disposición dos indicadores
80 Análise dos resultados obtidos e reflexións sobre o desenvolvemento do programa
85 Soporte e tratamento da información institucional (centralizada)
90 Elaboración e aprobación do informe anual de seguimento / informe de acreditación do programa
100 Visto e prace dos informes?
Non
Si
105 Análise das valoracións e actualización do informe
110 Posta a disposición do informe, a documentación (evidencias) e os indicadores en Avalía
120 Confirmación á ACSUG da dispoñibilidade dos informes na aplicación
125 O programa avalíase externamente (ACSUG)?
Si
Non
130
310
Resultados dos indicadores de seguimento e acreditación do PD -Portal de transparencia- (CAPD, Servizo de XE Posgrao, Área de Calidade, dirección da Eido, Comisión de Calidade da Eido, ACSUG)
Acordos da Comisión de Calidade sobre os informes
Informe de seguimento / acreditación do PD (Servizo de XE Posgrao, dirección da Eido, Comisión de Calidade da Eido, Área de Calidade, ACSUG)
R1 – XP02
70 e 75 A documentación e os indicadores están referidos ao último ano académico no caso do seguimento e aos 6 anos anteriores no caso da acreditación.
Algunhas das evidencias poden subministrarse de xeito centralizado (Eido).
De ser o caso, para os programas interuniversitarios, coordínanse estas actividades coas das outras universidades participantes.
90 O informe elabórase seguindo as directrices da Guía de seguimento e acreditación da ACSUG.
O informe inclúe:
- os datos descritivos do programa,
-as análises realizadas sobre cada un dos criterios do programa,
-o plan de mellora asociado e
- a información sobre posibles modificacións non substanciais realizadas no programa.
O informe envíase á Eido.
100 A Comisión de Calidade analiza os informes e realiza as valoracións oportunas.
110 Esta carga de información é continuada desde a preparacion das actividades (70) e conta co apoio do Servizo de XE Posgrao sobre todo no que atinxe á información centralizada.

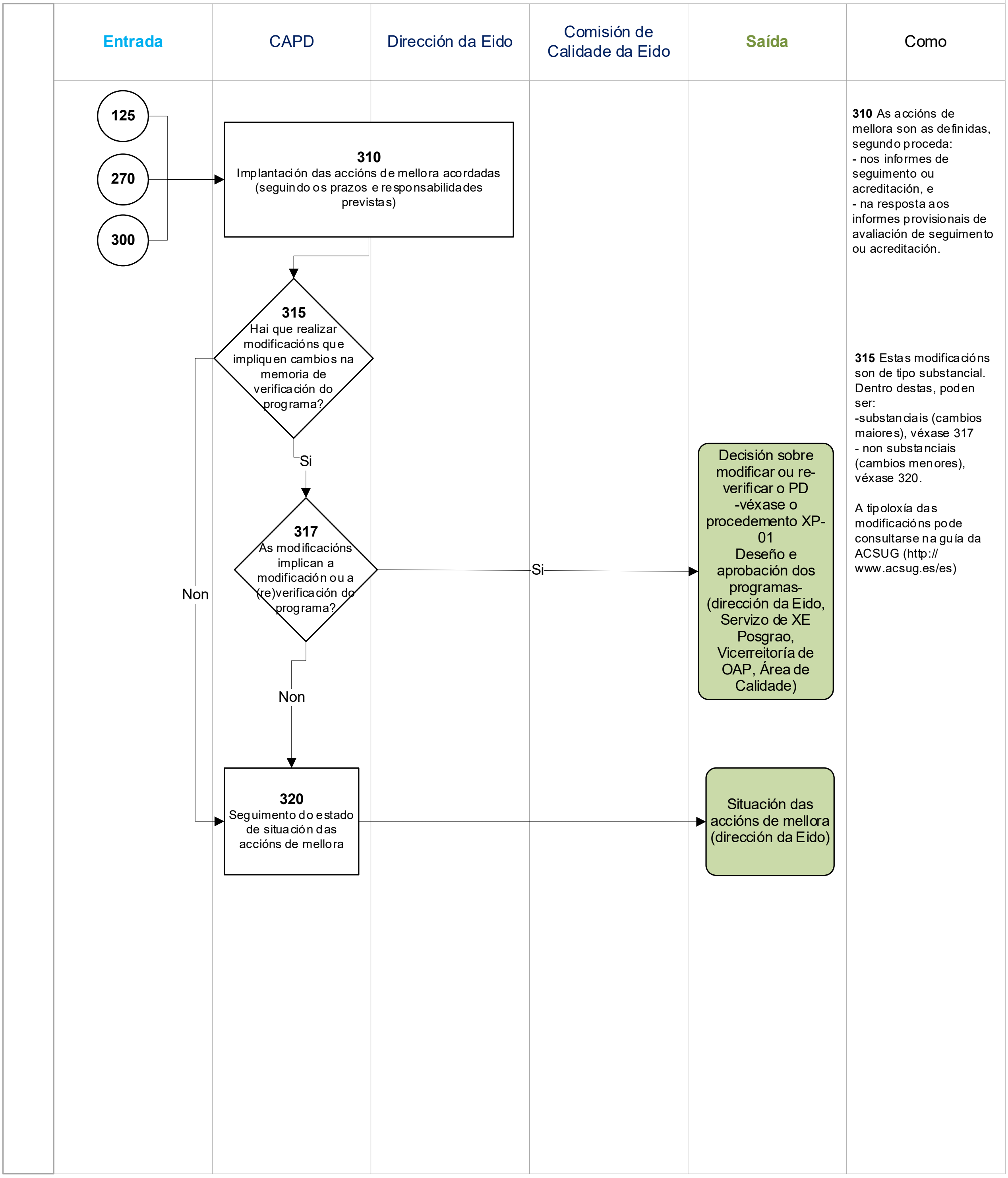
C) AVALIACIÓN EXTERNA (SEGUIMENTO E ACREDITACIÓN)



C) AVALIACIÓN EXTERNA (SEGUIMENTO E ACREDITACIÓN) (segue)



D) SEGUIMENTO E ACREDITACIÓN: IMPLANTACIÓN DOS PLANS DE MELLORA



Comentarios

-

V ANEXOS

Este procedemento non ten anexos.

Rexistros

Identificación do rexistro		Soporte orixinal	Lugar de arquivo	Responsable da custodia (órgano / posto)	Duración
Código	Denominación				
R1 - XP02	Informe de seguimento / acreditación do programa	Electrónico	Aplicación ou repositorio informático	Servizo de Xestión de Estudos de Posgrao	6 anos
R2 - XP02 (EPD2 ACSUG)	Informe final de avaliación do seguimento / da acreditación do programa	Electrónico	Aplicación ou repositorio informático	Servizo de Xestión de Estudos de Posgrao	6 anos

Nota 1: As evidencias de coordinación entre as universidades participantes, no caso de programas interuniversitarios –evidencia EPD7 da Guía de seguimento e acreditación dos títulos oficiais de doutoramento da ACSUG- e as actas das reunións das CAPD –evidencia EPD15 da ACSUG- están dispoñibles nas páxinas web específicas de cada PD ou en aplicacións ou repositorios informáticos empregados polas CAPD.

Nota 2: As seguintes evidencias están dispoñibles baixo demanda ás CAPD ao realizar o seguimento e a acreditación do PD:

- Informes sobre actividades realizadas con institucións coas que o PD tivo/ten colaboracións, con ou sen convenio –evidencia EPD9 da ACSUG-,

- Evidencias de participación do PD en redes internacionais, de ser caso –evidencia EPD10 da ACSUG-

- Contribucións científicas relevantes desde a implantación do programa –evidencia EPD24 da ACSUG-.

Escola Internacional de Doutoramento (Eido)

PROCEDEMENTO

Suspensión e extinción dos programas

CÓDIGO XP-03 ÍNDICE 00

ELABORACIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN
Vicerreitor/a de Ordenación Académica e Profesorado	Comisión de Calidade da Eido	Comité de Dirección da Eido
Data e sinatura	Data e sinatura	Data e sinatura

Anexo ao Edificio de Xerencia e Servizos Centrais, 1º andar
Campus universitario
36310 Vigo
España
Tel. 986 813 897
Fax 986 812 135
calidade.uvigo.es

Proceso

Xestión dos programas (XP)

Histórico de evolucións

ÍNDICE	DATA	ELABORACIÓN	MOTIVO DAS PRINCIPAIS MODIFICACIÓNS
00	20.11.2018	Vicerreitor/a de Ordenación Académica e Profesorado	Creación do procedemento XP-03, *Suspensión e extinción dos programas*, no marco do programa de SGC (Fides-Audit) de doutoramento da Universidade de Vigo.

Índice

I OBXECTO 3

II ALCANCE 3

III REFERENCIAS 3

IV DESENVOLVEMENTO 4

V ANEXOS 9

I OBXECTO

Definir a sistemática para organizar a supresión temporal (suspensión) ou definitiva (extinción) dun programa de doutoramento.

II ALCANCE

Este procedemento aplícase aos programas de doutoramento con autorización para a súa implantación (xa verificados) adscritos á Escola Internacional de Doutoramento (Eido) cuxa responsabilidade administrativa recae na Universidade de Vigo.

En particular, cando os programas sexan interuniversitarios, a Universidade é responsable de informar e de coordinar as actividades das outras universidades participantes (tanto no seguimento como na renovación da acreditación) e de aplicar o establecido no convenio de colaboración.

No resto dos casos (programas onde sexan outras universidades, nacionais ou estranxeiras, as responsables), a Universidade participará a título informativo e colaborando nas actividades que sexan necesarias e segundo o establecido no convenio de colaboración, de ser o caso.

III REFERENCIAS

III.1. Normas

A lexislación, normativa e estándares de calidade de referencia que afecta a este proceso poden atoparse na ficha do proceso.

A lexislación e normativa xeral que afecta ao SGC da Eido está descrita no Manual de Calidade.

III.2. Definicións

- Extinción: proceso mediante o cal un plan de estudos dun programa non supera o proceso de acreditación, comporta a perda do seu carácter oficial e a revogación da autorización para a súa implantación.
(Decreto 222/2011, do 2 de decembro, polo que se regulan as ensinanzas universitarias oficiais do ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia).

- Suspensión : non impartición dun programa de doutoramento durante un ou dous cursos académicos, de xeito excepcional, sen que se revogue a autorización para a súa implantación.
(Orde do 20 de marzo de 2012 pola que se desenvolve o Decreto 222/2011, do 2 de decembro, polo que se regulan as ensinanzas universitarias oficiais do ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia).

III.3. Abreviaturas e siglas

- ACSUG : Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia
- BOE : Boletín Oficial do Estado
- CAPD : comisión académica do programa de doutoramento
-DOG : Diario Oficial de Galicia
- OAP : ordenación académica e profesorado
- PD : programa de doutoramento
- RUCT : rexistro de universidades, centros e títulos
- SGC : sistema de garantía de calidade

IV DESENVOLVEMENTO

IV.1. Finalidade do proceso

Asegurar a organización da supresión temporal (suspensión) ou definitiva (extinción) dun programa de doutoramento garantindo os dereitos académicos do estudantado que estea cursando estes estudos

IV.2. Responsable do proceso

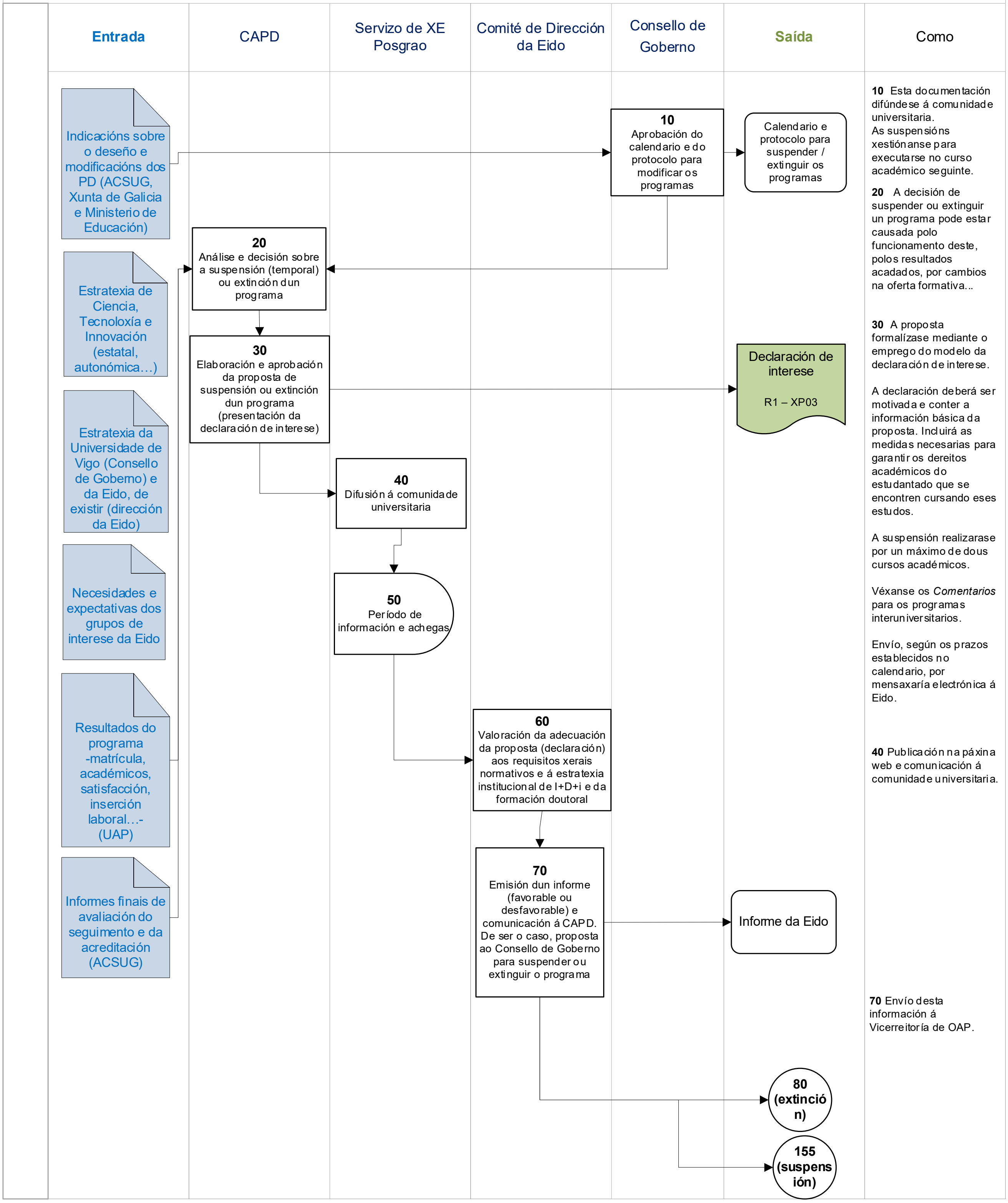
Vicerreitor/a de Ordenación Académica e Profesorado

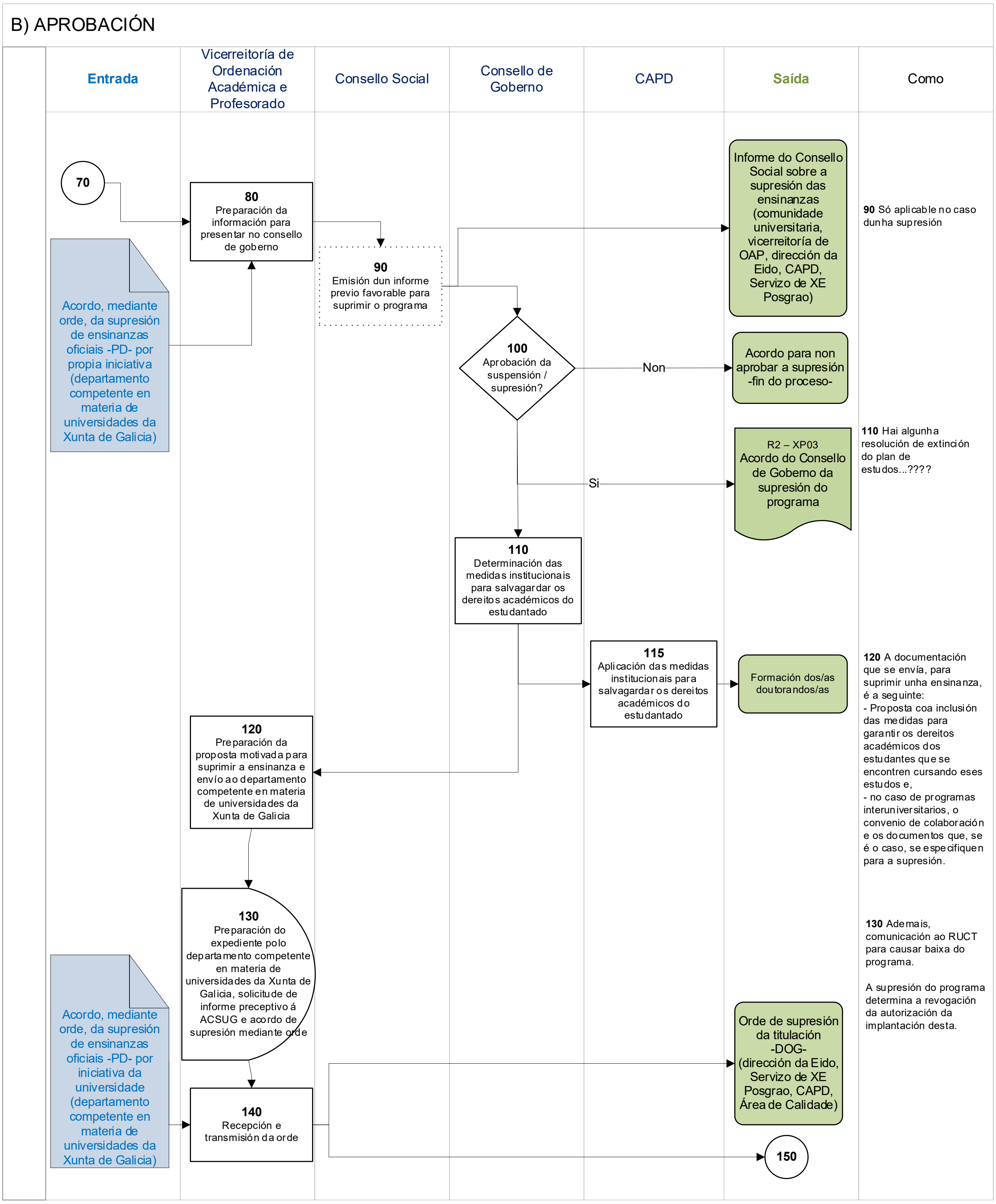
IV.3. Indicadores

Este proceso non ten indicadores asociados.

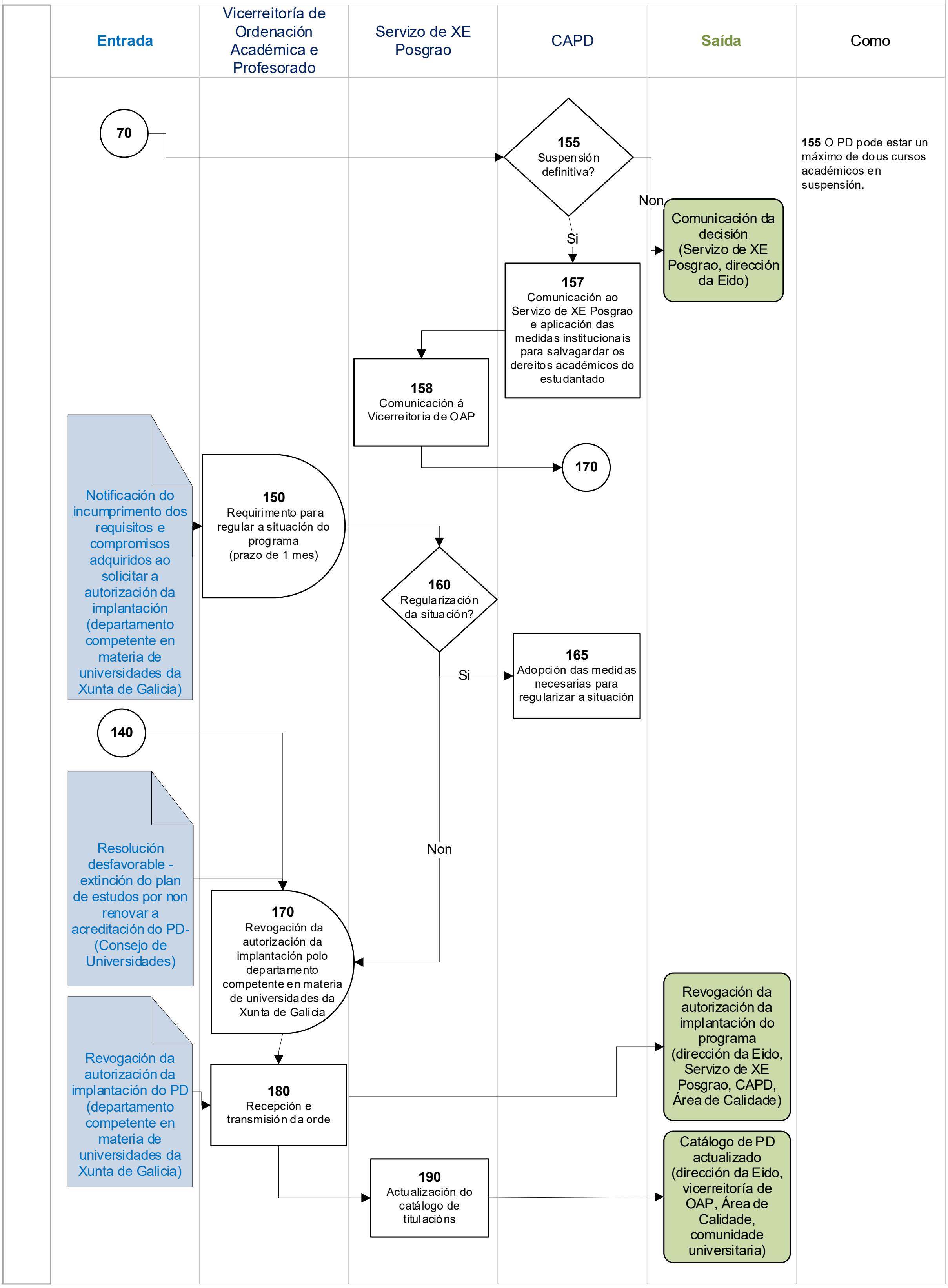
IV.4. Diagrama de fluxo

A) DECLARACIÓN DE INTERESE




B) APROBACIÓN
Entrada
Vicerreitoría de Ordenación Académica e Profesorado
Consello Social
Consello de Goberno
CAPD
Saída
Como
70
80 Preparación da información para presentar no consello de goberno
Acordo, mediante orde, da supresión de ensinanzas oficiais -PD- por propia iniciativa (departamento competente en materia de universidades da Xunta de Galicia)
90 Emisión dun informe previo favorable para suprimir o programa
Informe do Consello Social sobre a supresión das ensinanzas (comunidade universitaria, vicerreitoría de OAP, dirección da Eido, CAPD, Servizo de XE Posgrao)
90 Só aplicable no caso dunha supresión
100 Aprobación da suspensión / supresión?
Non
Acordo para non aprobar a supresión -fin do proceso-
Si
R2 – XP03 Acordo do Consello de Goberno da supresión do programa
110 Hai algunha resolución de extinción do plan de estudos...????
110 Determinación das medidas institucionais para salvagardar os dereitos académicos do estudantado
115 Aplicación das medidas institucionais para salvagardar os dereitos académicos do estudantado
Formación dos/as doutorandos/as
120 A documentación que se envía, para suprimir unha ensinanza, é a seguinte:
- Proposta coa inclusión das medidas para garantir os dereitos académicos dos estudantes que se encontren cursando eses estudos e,
- no caso de programas interuniversitarios, o convenio de colaboración e os documentos que, se é o caso, se especifiquen para a supresión.
120 Preparación da proposta motivada para suprimir a ensinanza e envío ao departamento competente en materia de universidades da Xunta de Galicia
130 Preparación do expediente polo departamento competente en materia de universidades da Xunta de Galicia, solicitude de informe preceptivo á ACSUG e acordo de supresión mediante orde
130 Ademais, comunicación ao RUCT para causar baixa do programa.
A supresión do programa determina a revogación da autorización da implantación desta.
Acordo, mediante orde, da supresión de ensinanzas oficiais -PD- por iniciativa da universidade (departamento competente en materia de universidades da Xunta de Galicia)
Orde de supresión da titulación -DOG- (dirección da Eido, Servizo de XE Posgrao, CAPD, Área de Calidade)
140 Recepción e transmisión da orde
150

C) REVOGACIÓN DA AUTORIZACIÓN DA IMPLANTACIÓN



Comentarios

- **Etapa 30:** elaboración e aprobación da proposta de suspensión ou extinción dun programa (presentación da declaración de interese)

A declaración de interese presentarase en cada unha das universidades participantes, por iniciativa da CAPD, nos programas de doutoramento interuniversitarios, ou nos programas en que participen organismos, entidades, centros ou institucións con actividades de I+D+i.

V ANEXOS

Este procedemento non ten anexos.

Rexistros

Identificación do rexistro		Soporte orixinal	Lugar de arquivo	Responsable da custodia (órgano / posto)	Duración
Código	**Denominación**				
R1 - XP03	Declaración de interese (proposta xustificada para suspender ou extinguir un programa)	Electrónico	Aplicación ou repositorio informático	Servizo de Xestión de Estudos de Posgrao	6 anos
R2 - XP03	Acordo do Consello de Goberno da suspensión ou supresión do programa	Electrónico	Aplicación ou repositorio informático	Servizo de Xestión de Estudos de Posgrao	6 anos

Escola Internacional de Doutoramento (Eido)

PROCEDEMENTO

Aprendizaxe e avaliación dos/as doutorandos/as

CÓDIGO FI-01 ÍNDICE 00

ELABORACIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN
Presidente do Comité de Dirección da Eido	Comisión de Calidade da Eido	Comité de Dirección da Eido
Data e sinatura	Data e sinatura	Data e sinatura

Área de Calidade
Anexo ao Edificio de Xerencia e Servizos Centrais, 1º andar
Campus universitario
36310 Vigo
España
Tel. 986 813 897
Fax 986 812 135
calidade.uvigo.es

Proceso

Formación dos/as investigadores/as (FI)

Histórico de evolucións

ÍNDICE	DATA	ELABORACIÓN	MOTIVO DAS PRINCIPAIS MODIFICACIÓNS
00	20.11.2018	Presidente do Comité de Dirección da Eido	Creación do procedemento FI-01, *Aprendizaxe e avaliación dos doutorandos/as*, no marco do programa de SGC (Fides-Audit) de doutoramento da Universidade de Vigo.

Índice

I OBXECTO 3

II ALCANCE 3

III REFERENCIAS 3

IV DESENVOLVEMENTO 4

V ANEXOS 16

I OBXECTO

Definir a sistemática para formar os/as investigadores/as e avaliar o seu progreso académico.

II ALCANCE

O alcance do presente procedemento esténdese ás actividades de aprendizaxe e formación investigadora dos doutorandos/as dos programas de doutoramento adscritos á Escola Internacional de Doutoramento (Eido) da Universidade de Vigo.

Inclúe tamén as actividades de orientación académica proporcionadas polos titores/as e direccións de teses.

En particular, cando os programas sexan interuniversitarios, terase en conta os aspectos establecidos no convenio de colaboración.

Nota 1: a orientación académica de carácter xeral, a administrativa, a de extensión universitaria e a profesional trátanse no procedemento *Atención a estudantes e orientación profesional*.

III REFERENCIAS

III.1. Normas

A lexislación, normativa e estándares de calidade de referencia que afecta a este proceso poden atoparse na ficha do proceso.

A lexislación e normativa xeral que afecta ao SGC da Eido está descrita no Manual de Calidade.

III.2. Definicións

III.3. Abreviaturas e siglas

- ACSUG: Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia
- ENQA: European Association for Quality Assurance in Higher Education (Rede Europea para a Garantía da Calidade na Educación Superior)
- CAPD : comisión académica do programa de doutoramento
- SGC : sistema de garantía de calidade
- SVE : secretaría virtual do estudante

IV DESENVOLVEMENTO

IV.1. Finalidade do proceso

Especializar os/as estudantes na súa formación investigadora dentro dun ámbito do coñecemento científico, técnico, humanístico ou artístico, conforme os requisitos formativos establecidos na memoria de verificación do programa de doutoramento, para elaborar a súa tese de doutoramento.

IV.2. Responsable do proceso

Presidente do Comité de Dirección da Eido

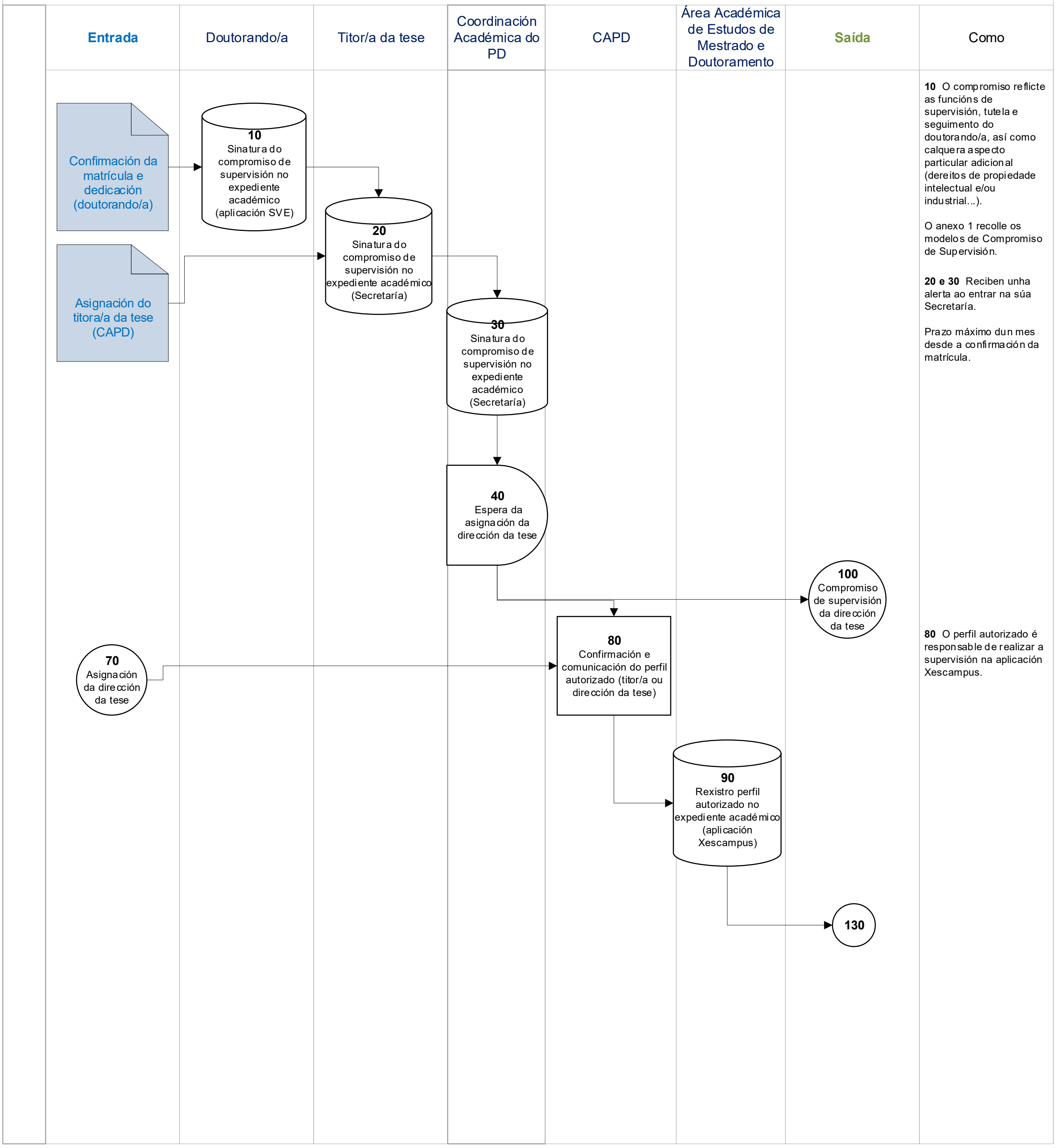
IV.3. Indicadores

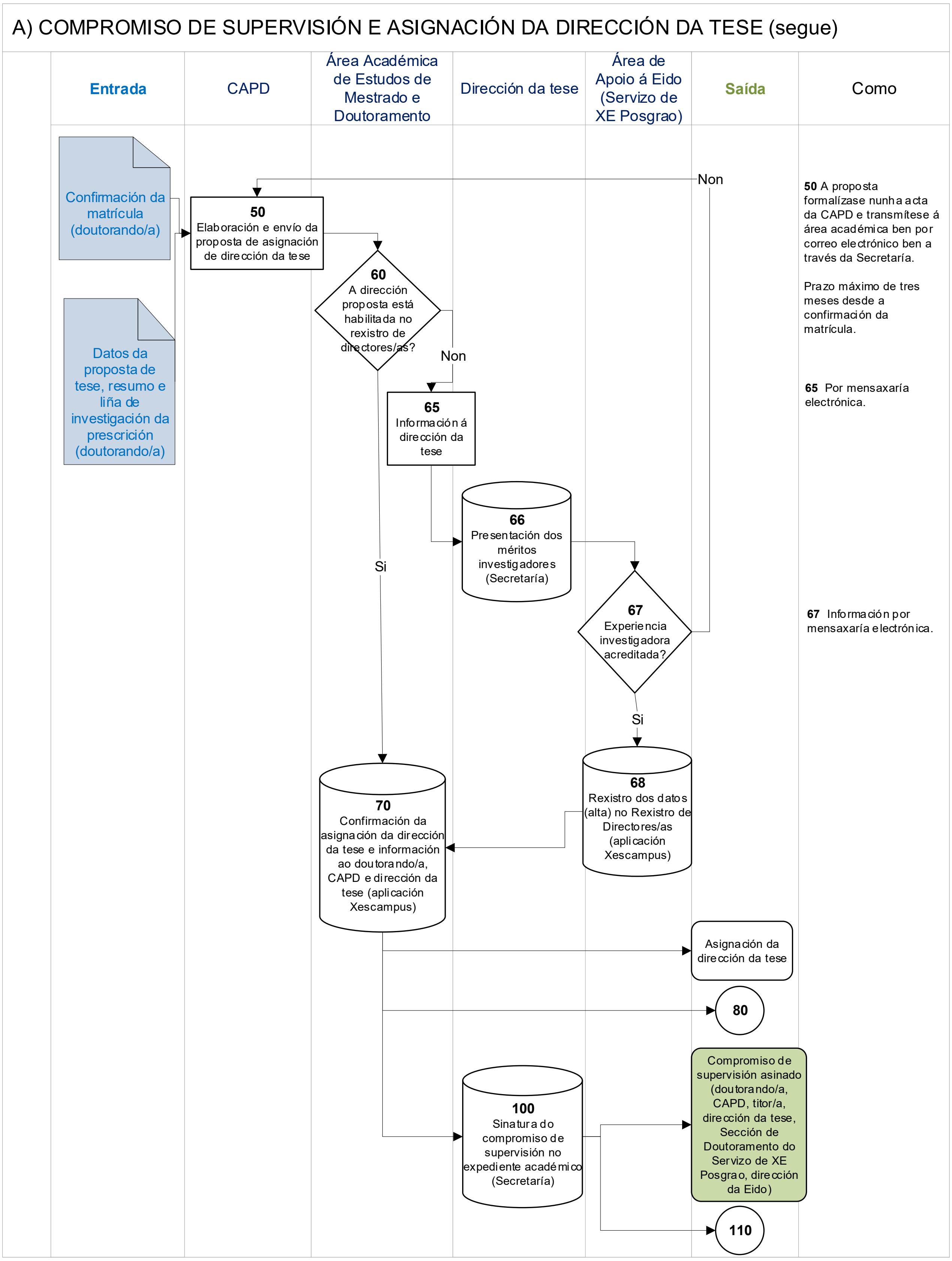
- Porcentaxe de estudantes con bolsa ou contrato predoutoral -FPI, FPU, Xunta...- (IPD11 - Guía de seguimento e acreditación da ACSUG)
- Porcentaxe de estudantes segundo liña de investigación (IPD13 - Guía de seguimento e acreditación da ACSUG)
- Evolución dos indicadores de resultados do programa desde a implantación do título (IPD18 – Guía de seguimento e acreditación da ACSUG):
    - Porcentaxe de teses realizadas a tempo completo, a tempo parcial e con dedicación mixta

A descrición e o modo de cálculo destes indicadores están definidos no Catálogo de indicadores de doutoramento, dispoñible no portal de transparencia da universidade.

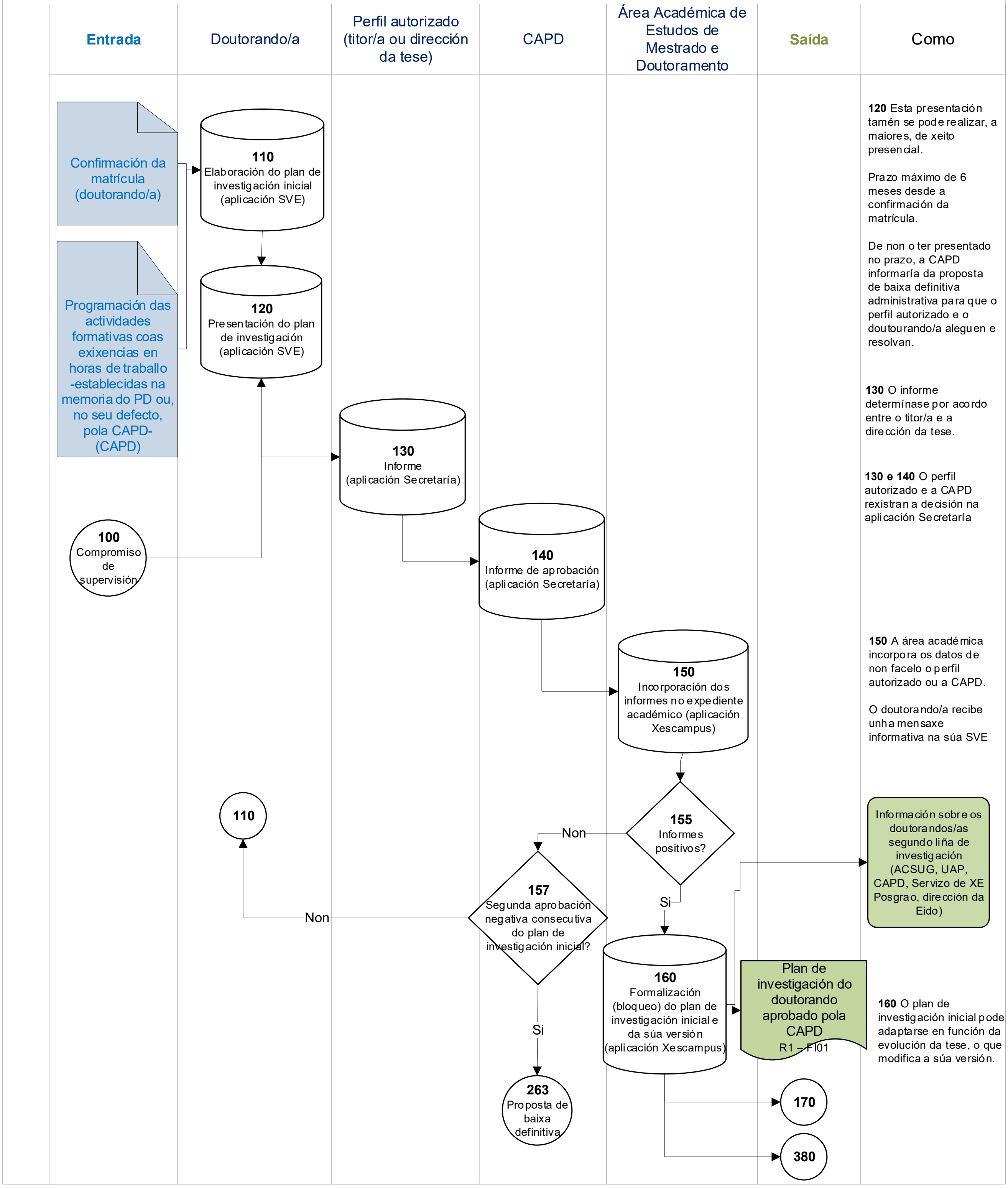
IV.4. Diagrama de fluxo

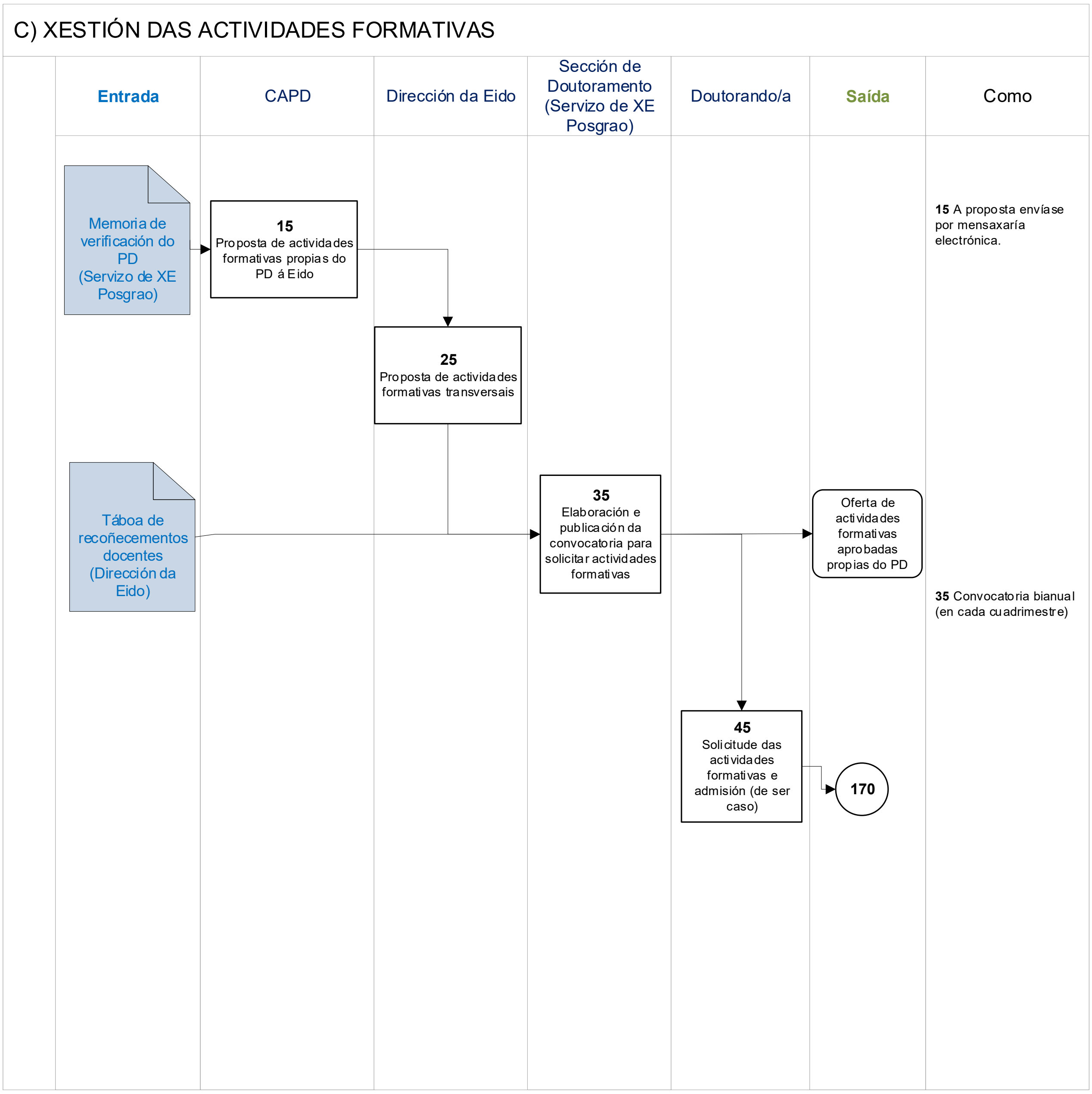
A) COMPROMISO DE SUPERVISIÓN E ASIGNACIÓN DA DIRECCIÓN DA TESE



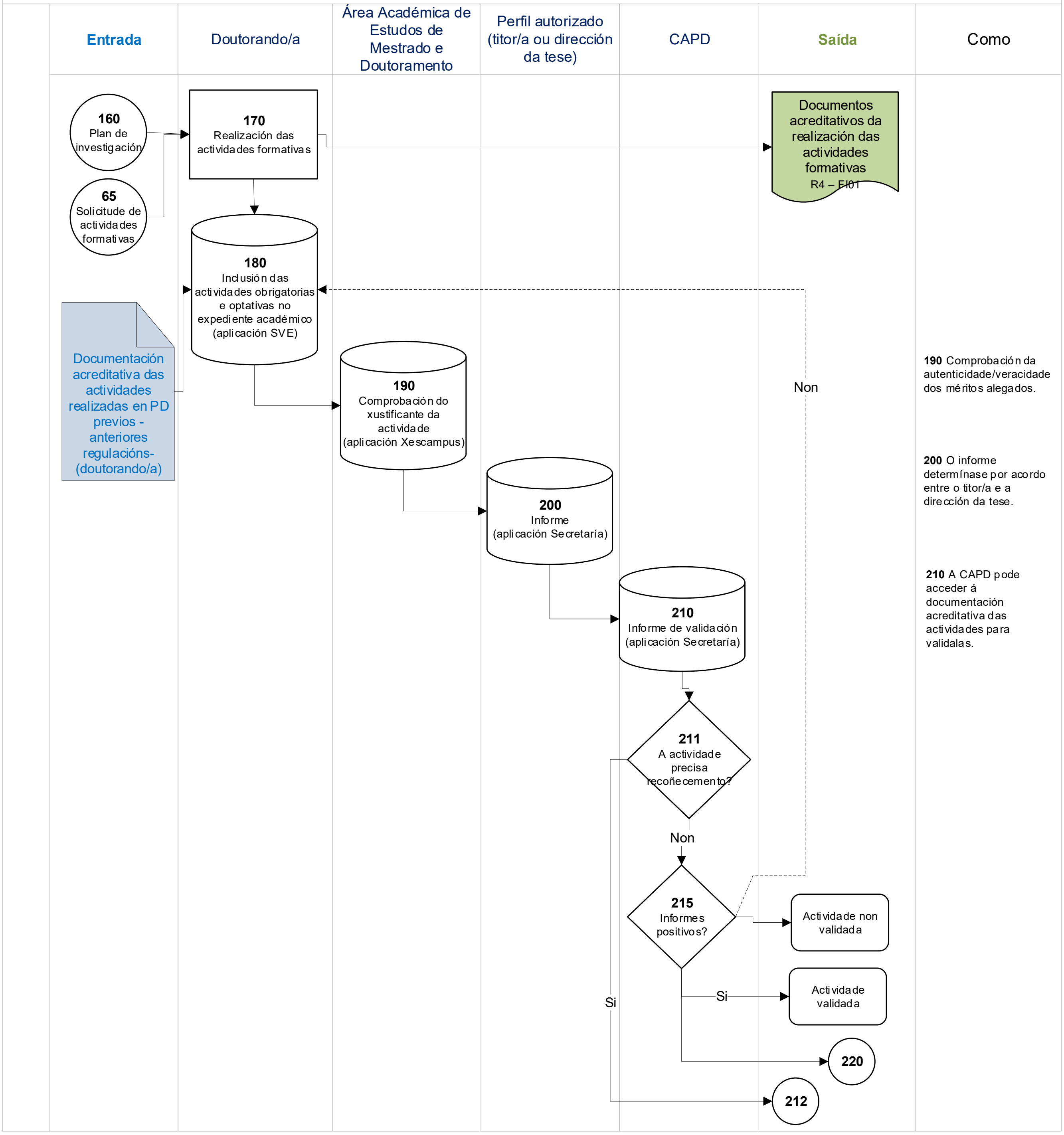

A) COMPROMISO DE SUPERVISIÓN E ASIGNACIÓN DA DIRECCIÓN DA TESE (segue)
Entrada
CAPD
Área Académica de Estudos de Mestrado e Doutoramento
Dirección da tese
Área de Apoio á Eido (Servizo de XE Posgrao)
Saída
Como
Confirmación da matrícula (doutorando/a)
Datos da proposta de tese, resumo e liña de investigación da prescrición (doutorando/a)
50 Elaboración e envío da proposta de asignación de dirección da tese
60 A dirección proposta está habilitada no rexistro de directores/as?
Non
Si
65 Información á dirección da tese
66 Presentación dos méritos investigadores (Secretaría)
67 Experiencia investigadora acreditada?
Non
Si
68 Rexistro dos datos (alta) no Rexistro de Directores/as (aplicación Xescampus)
70 Confirmación da asignación da dirección da tese e información ao doutorando/a, CAPD e dirección da tese (aplicación Xescampus)
Asignación da dirección da tese
80
100 Sinatura do compromiso de supervisión no expediente académico (Secretaría)
Compromiso de supervisión asinado (doutorando/a, CAPD, titor/a, dirección da tese, Sección de Doutoramento do Servizo de XE Posgrao, dirección da Eido)
110
50 A proposta formalízase nunha acta da CAPD e transmítese á área académica ben por correo electrónico ben a través da Secretaría.
Prazo máximo de tres meses desde a confirmación da matrícula.
65 Por mensaxaría electrónica.
67 Información por mensaxaría electrónica.

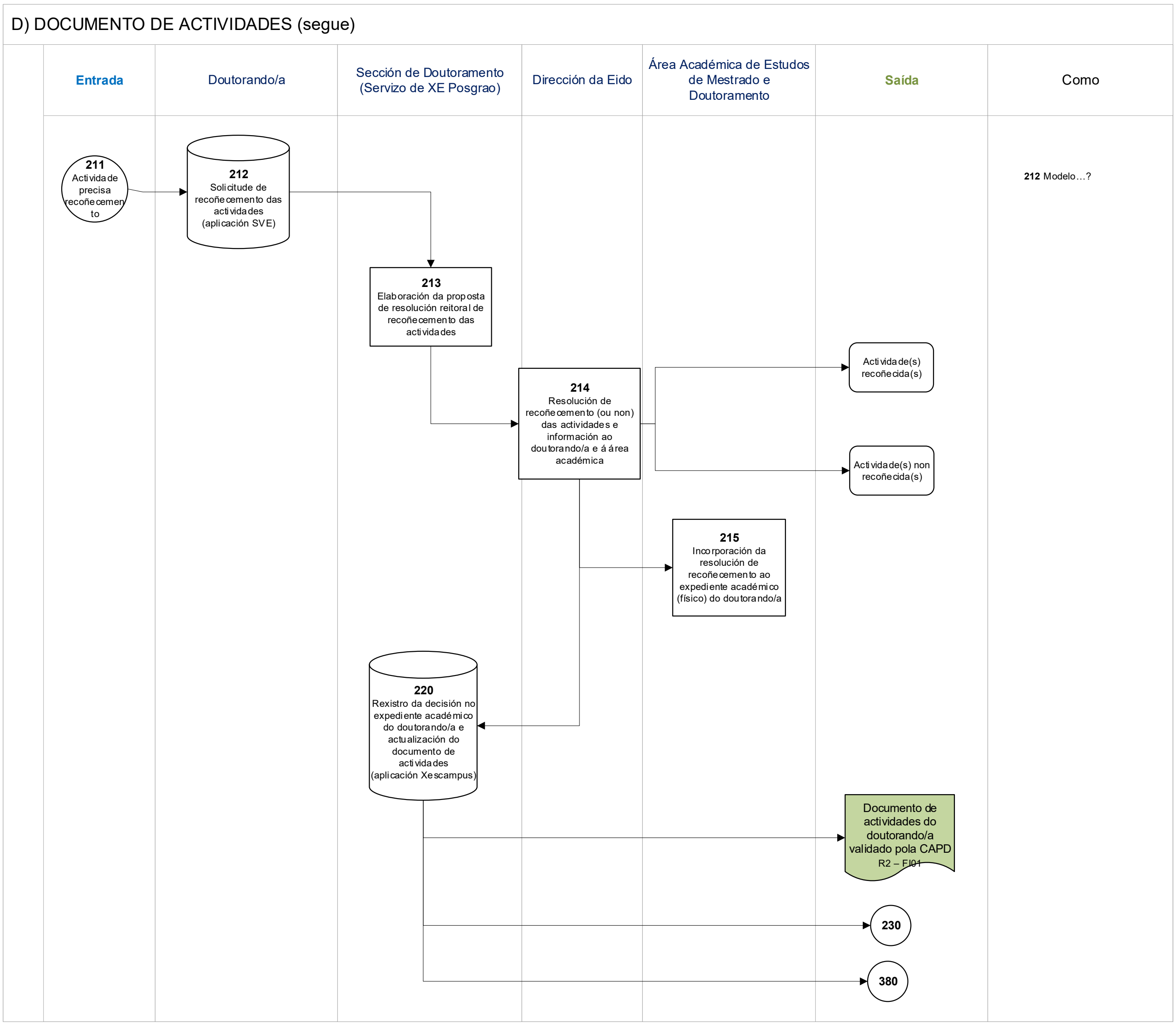
B) PLAN DE INVESTIGACIÓN

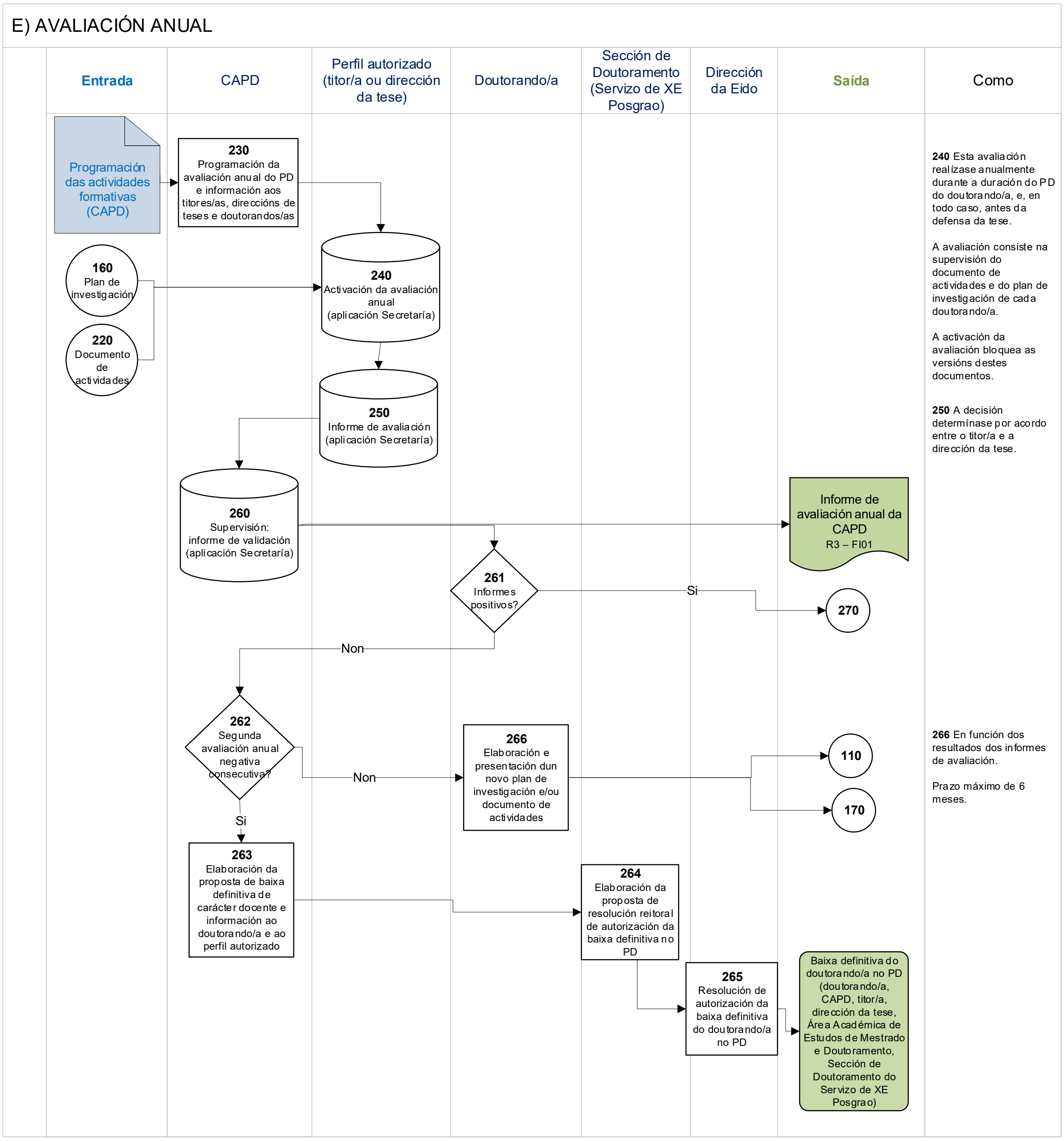



C) XESTIÓN DAS ACTIVIDADES FORMATIVAS
Entrada
CAPD
Dirección da Eido
Sección de Doutoramento (Servizo de XE Posgrao)
Doutorando/a
Saída
Como
Memoria de verificación do PD (Servizo de XE Posgrao)
15 Proposta de actividades formativas propias do PD á Eido
25 Proposta de actividades formativas transversais
Táboa de recoñecementos docentes (Dirección da Eido)
35 Elaboración e publicación da convocatoria para solicitar actividades formativas
Oferta de actividades formativas aprobadas propias do PD
45 Solicitude das actividades formativas e admisión (de ser caso)
170
15 A proposta envíase por mensaxaría electrónica.
35 Convocatoria bianual (en cada cuadrimestre)

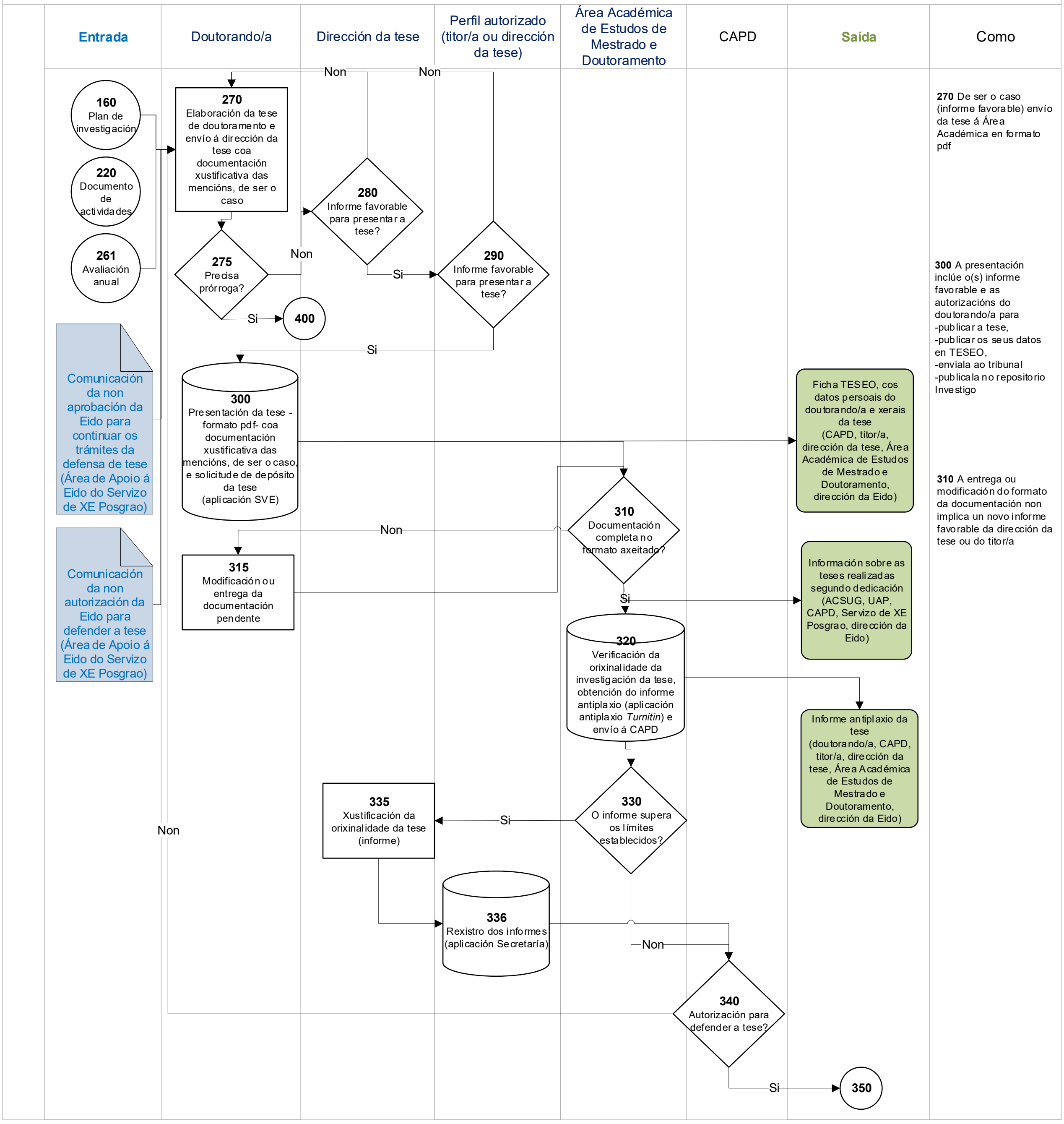
D) DOCUMENTO DE ACTIVIDADES



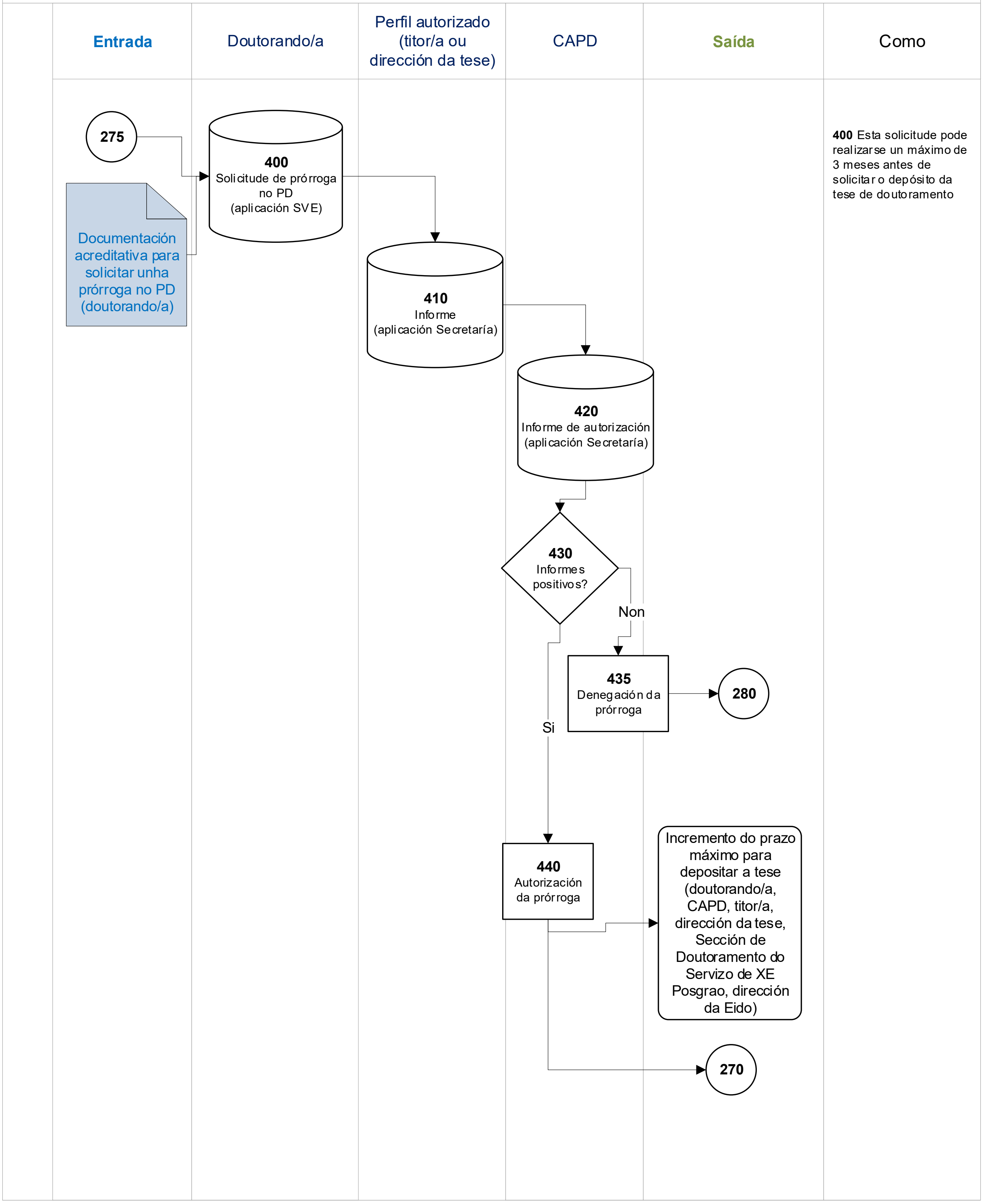

D) DOCUMENTO DE ACTIVIDADES (segue)
Entrada
Doutorando/a
Sección de Doutoramento (Servizo de XE Posgrao)
Dirección da Eido
Área Académica de Estudos de Mestrado e Doutoramento
Saída
Como
211 Actividade precisa recoñecemento
212 Solicitude de recoñecemento das actividades (aplicación SVE)
212 Modelo…?
213 Elaboración da proposta de resolución reitoral de recoñecemento das actividades
214 Resolución de recoñecemento (ou non) das actividades e información ao doutorando/a e á área académica
Actividade(s) recoñecida(s)
Actividade(s) non recoñecida(s)
215 Incorporación da resolución de recoñecemento ao expediente académico (físico) do doutorando/a
220 Rexistro da decisión no expediente académico do doutorando/a e actualización do documento de actividades (aplicación Xescampus)
Documento de actividades do doutorando/a validado pola CAPD R2 – FI01
230
380


E) AVALIACIÓN ANUAL
Entrada
CAPD
Perfil autorizado (titor/a ou dirección da tese)
Doutorando/a
Sección de Doutoramento (Servizo de XE Posgrao)
Dirección da Eido
Saída
Como
Programación das actividades formativas (CAPD)
230 Programación da avaliación anual do PD e información aos titores/as, direccións de teses e doutorandos/as
160 Plan de investigación
220 Documento de actividades
240 Activación da avaliación anual (aplicación Secretaría)
250 Informe de avaliación (aplicación Secretaría)
260 Supervisión: informe de validación (aplicación Secretaría)
Informe de avaliación anual da CAPD R3 – FI01
261 Informes positivos?
Si
270
Non
262 Segunda avaliación anual negativa consecutiva?
Non
266 Elaboración e presentación dun novo plan de investigación e/ou documento de actividades
110
170
Si
263 Elaboración da proposta de baixa definitiva de carácter docente e información ao doutorando/a e ao perfil autorizado
264 Elaboración da proposta de resolución reitoral de autorización da baixa definitiva no PD
265 Resolución de autorización da baixa definitiva do doutorando/a no PD
Baixa definitiva do doutorando/a no PD (doutorando/a, CAPD, titor/a, dirección da tese, Área Académica de Estudos de Mestrado e Doutoramento, Sección de Doutoramento do Servizo de XE Posgrao)
240 Esta avaliación realízase anualmente durante a duración do PD do doutorando/a, e, en todo caso, antes da defensa da tese.
A avaliación consiste na supervisión do documento de actividades e do plan de investigación de cada doutorando/a.
A activación da avaliación bloquea as versións destes documentos.
250 A decisión determínase por acordo entre o titor/a e a dirección da tese.
266 En función dos resultados dos informes de avaliación.
Prazo máximo de 6 meses.

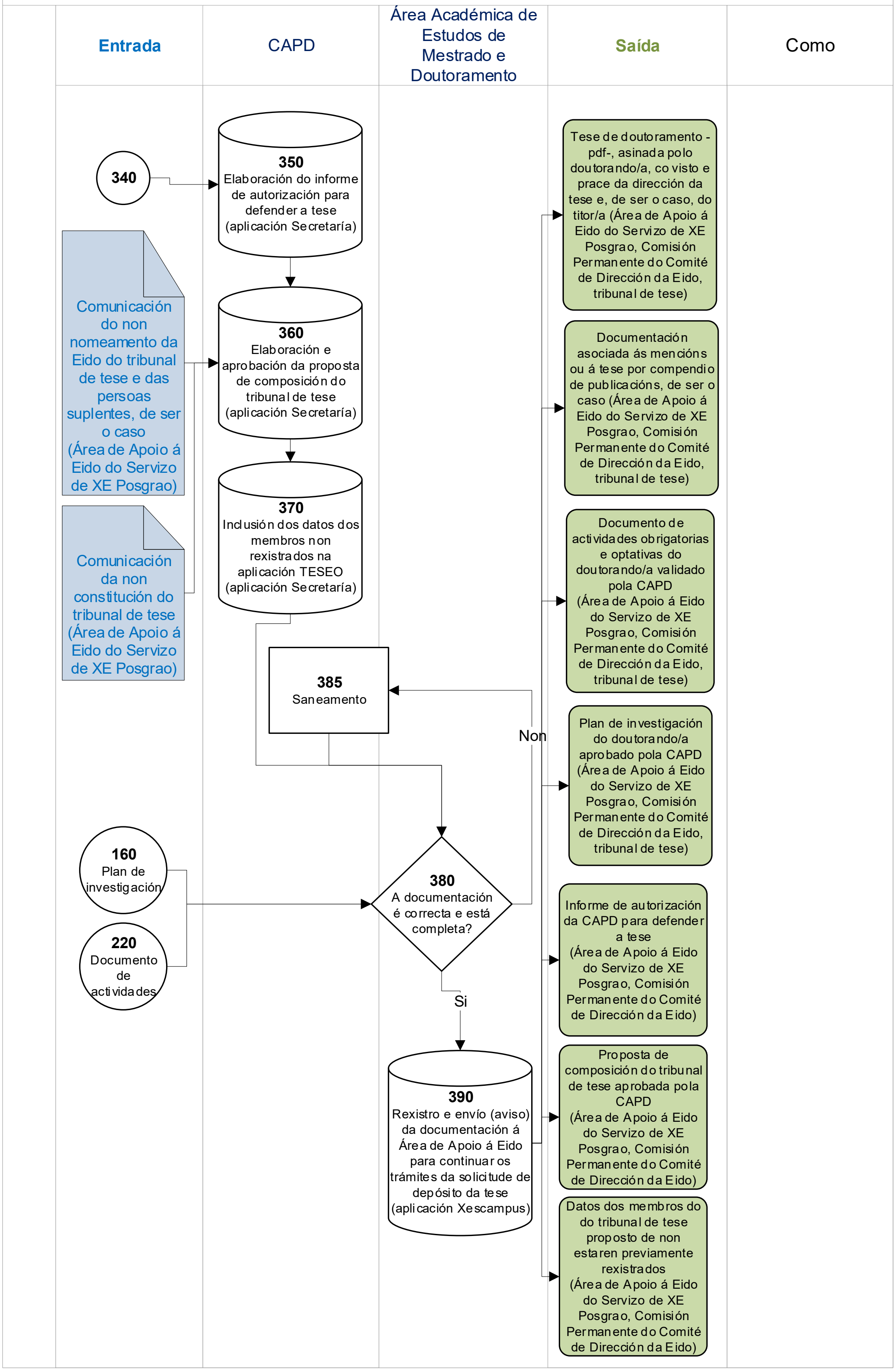
F) ELABORACIÓN DA TESE DE DOUTORAMENTO



F-1) XESTIÓN DAS PRÓRROGAS



F) ELABORACIÓN DA TESE DE DOUTORAMENTO (segue)



Comentarios

-

V ANEXOS

Este procedemento non ten anexos.

Rexistros

Identificación do rexistro		Soporte orixinal	Lugar de arquivo	Responsable da custodia (órgano / posto)	Duración
Código	Denominación				
R1 - FI01	Plan de investigación do doutorando/a aprobado	Electrónico	Aplicación *Xescampus* (Módulo de doutoramento)	Servizo de Xestión de Estudos de Posgrao	6 anos
R2 - FI01 (EPD5 ACSUG)	Documento de actividades do doutorando/a validado	Electrónico	Aplicación *Xescampus* (Módulo de doutoramento)	Servizo de Xestión de Estudos de Posgrao	6 anos
R3 - FI01 (EPD5 ACSUG)	Informe de avaliación anual da CAPD	Electrónico	Aplicación *Xescampus* (Módulo de doutoramento)	Servizo de Xestión de Estudos de Posgrao	6 anos
R4 - FI01 (EPD4 ACSUG)	Evidencias da realización de actividades formativas e sistemas de control realizados, conforme a planificación establecida	Electrónico	Aplicación *Xescampus* (Módulo de doutoramento)	Servizo de Xestión de Estudos de Posgrao	6 anos

PROCEDEMENTO

Xestión da mobilidade

CÓDIGO FI-02 ÍNDICE 00

ELABORACIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN
Vicerreitor/a de Internacionalización Vicerreitor/a de Captación de Alumnado, Estudantes e Extensión Universitaria	Comisión de Calidade da Eido	Comité de Dirección da Eido
Data e sinatura	Data e sinatura	Data e sinatura

UniversidadeVigo
Área de Calidade
Anexo ao Edificio de Xerencia e Servizos Centrais, 1º andar
Campus universitario
36310 Vigo
España
Tel. 986 813 897
Fax 986 812 135
calidade.uvigo.es

Proceso

Formación dos/as investigadores/as (FI)

Histórico de evolucións

ÍNDICE	DATA	ELABORACIÓN	MOTIVO DAS PRINCIPAIS MODIFICACIÓNS
00	20.11.2018	Vicerreitor/a de Internacionalización Vicerreitor/a de Captación de Alumnado, Estudantes e Extensión Universitaria	Creación do procedemento FI-02, *Xestión da mobilidade*, no marco do programa de SGC (Fides-Audit) de doutoramento da Universidade de Vigo.

Índice

I OBXECTO 3

II ALCANCE 3

III REFERENCIAS 3

IV DESENVOLVEMENTO 4

V ANEXOS 11

I OBXECTO

Definir a sistemática para xestionar a mobilidade e as estadías de investigación dos/as doutorandos/as, incluída a admisión, o recoñecemento e a acreditación da finalización destas actividades.

II ALCANCE

O alcance do presente procedemento eséndese á mobilidade e ás estadías nacionais e internacionais dos/as doutorandos/as propios/as e alleos/as no marco dos programas de doutoramento adscritos á Escola Internacional de Doutoramento (Eido).

En particular, cando os programas sexan interuniversitarios, terase en conta os aspectos establecidos no convenio de colaboración.

III REFERENCIAS

III.1. Normas

A lexislación, normativa e estándares de calidade de referencia que afecta a este proceso poden atoparse na ficha do proceso.

A lexislación e normativa xeral que afecta ao SGC da Eido está descrita no Manual de Calidade.

III.2. Definicións

-

III.3. Abreviaturas e siglas

- AAEMD : Área Académica de Estudos de Mestrado e Doutoramento
- ACSUG : Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia
- CAPD : comisión académica do programa de doutoramento
- SGC : sistema de garantía de calidade
- UAP : Unidade de Análisis e Programas

IV DESENVOLVEMENTO

IV.1. Finalidade do proceso

Desenvolver as actividades que impulsen a mobilidade dos/as doutorandos/as para mellorar a súa formación integral e o coñecemento do ámbito social, cultural e académico que complementen a súa aprendizaxe teórica e práctica.

Xestionar as estadías de investigación dos doutorandos/as, tanto da UVigo noutras institucións como doutras institucións na UVigo.

IV.2. Responsable do proceso

Vicerreitor/a de Internacionalización (mobilidade internacional)
Vicerreitor/a de Captación de Alumnado, Estudantes e Extensión Universitaria (mobilidade nacional)

IV.3. Indicadores

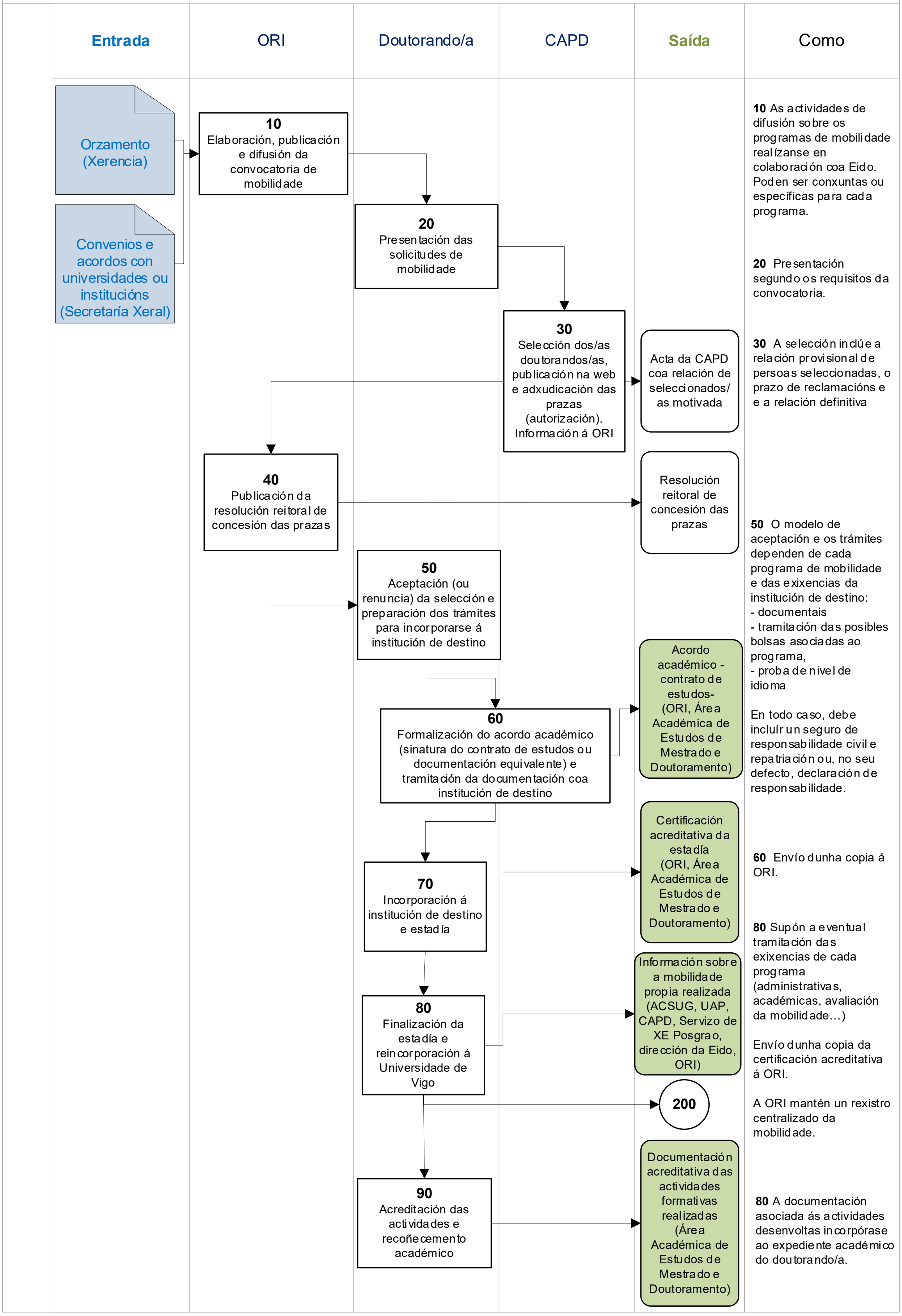
- Porcentaxe de estudantes –entrantes/saíntes- que realizan estadías de investigación autorizadas pola CAPD (IPD9 - Guía de seguimento e acreditación)

- Porcentaxe de estudantes –entrantes/saíntes- que participan en programas de mobilidade (IPD10 - Guía de seguimento e acreditación)

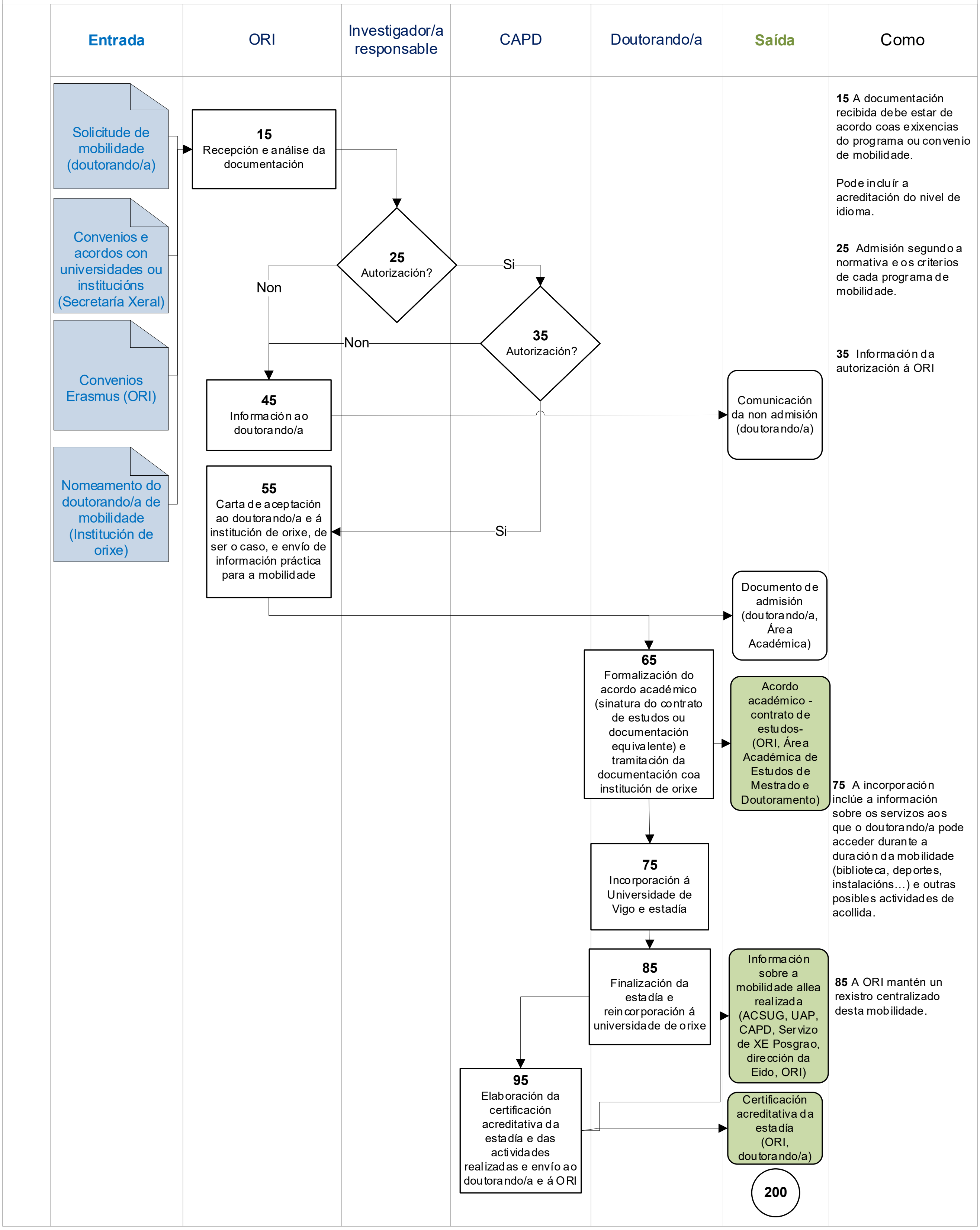
A descrición e o modo de cálculo destes indicadores están definidos no Catálogo de indicadores de doutoramento, dispoñible no portal de transparencia da universidade.

IV.4. Diagrama de fluxo

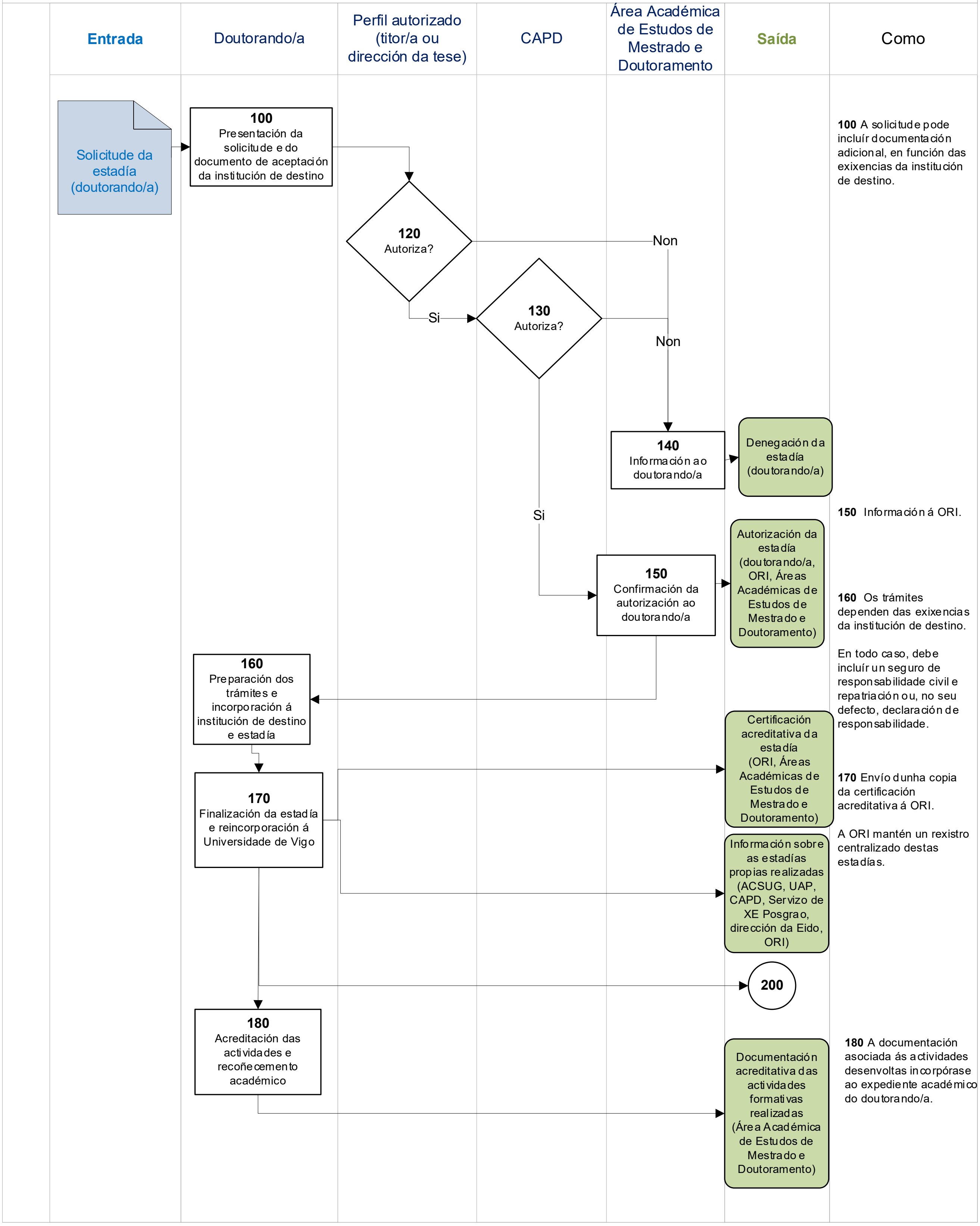
A) PROGRAMAS DE MOBILIDADE - ESTUDANTADO PROPIO



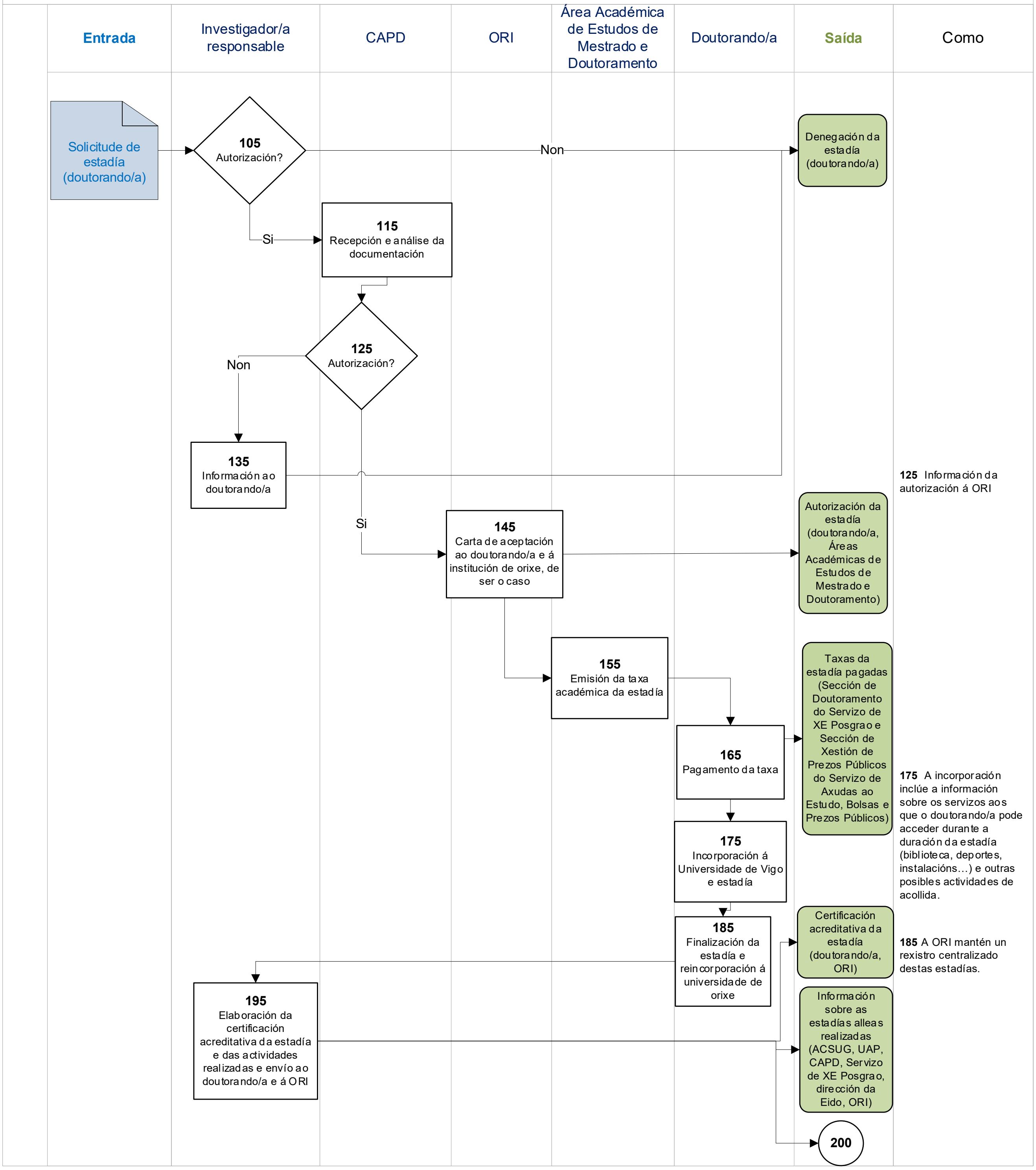
B) PROGRAMAS DE MOBILIDADE - ESTUDANTADO ALLEO



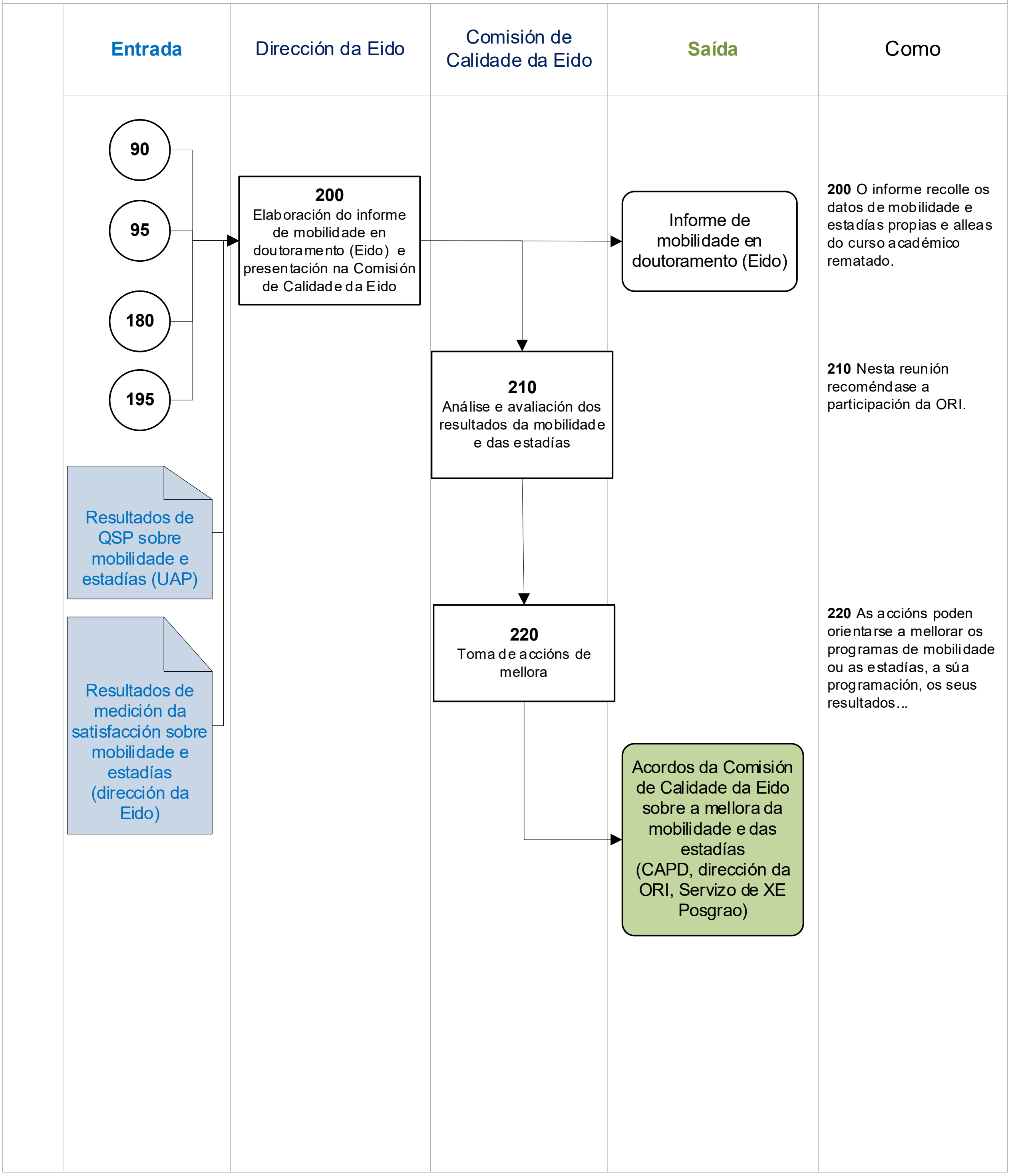
C) ESTADÍAS DE INVESTIGACIÓN - ESTUDANTADO PROPIO



D) ESTADÍAS DE INVESTIGACIÓN - ESTUDANTADO ALLEO



E) ANÁLISE E MELLORA



Comentarios

-

V ANEXOS

Este procedemento non ten anexos.

Rexistros

Identificación do rexistro		Soporte orixinal	Lugar de arquivo	Responsable da custodia (órgano / posto)	Duración
Código	**Denominación**				
R1 - FI02	Informe anual de mobilidade	Electrónic o	Aplicación ou repositorio informático	Dirección da Eido	6 anos

PROCEDEMENTO

Autorización e defensa da tese

CÓDIGO FI-03 ÍNDICE 00

ELABORACIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN
Presidente do Comité de Dirección da Eido	Comisión de Calidade da Eido	Comité de Dirección da Eido
Data e sinatura	Data e sinatura	Data e sinatura

Anexo ao Edificio de Xerencia e Servizos Centrais, 1º andar
Campus universitario
36310 Vigo
España
Tel. 986 813 897
Fax 986 812 135
calidade.uvigo.es

Proceso

Formación dos/as investigadores/as (FI)

Histórico de evolucións

ÍNDICE	DATA	ELABORACIÓN	MOTIVO DAS PRINCIPAIS MODIFICACIÓNS
00	21.11.2018	Presidente do Comité de Dirección da Eido	Creación do procedemento FI-03, *Autorización e defensa da tese*, no marco do programa de SGC (Fides-Audit) de doutoramento da Universidade de Vigo.

Índice

I OBXECTO 3

II ALCANCE 3

III REFERENCIAS 3

IV DESENVOLVEMENTO 4

V ANEXOS 11

I OBXECTO

Definir a sistemática para autorizar e realizar a defensa dunha tese de doutoramento.

II ALCANCE

O alcance do presente procedemento esténdese ás teses defendidas na Universidade de Vigo asociadas a calquera dos programas de doutoramento adscritos á Escola Internacional de Doutoramento (Eido).

En particular, cando os programas sexan interuniversitarios, terase en conta os aspectos establecidos no convenio de colaboración.

III REFERENCIAS

III.1. Normas

A lexislación, normativa e estándares de calidade de referencia que afecta a este proceso poden atoparse na ficha do proceso.

A lexislación e normativa xeral que afecta ao SGC da Eido está descrita no Manual de Calidade.

III.2. Definicións

-

III.3. Abreviaturas e siglas

- AAEMD : Área Académica de Estudos de Mestrado e Doutoramento
- ACSUG : Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia
- CAPD : comisión académica do programa de doutoramento
- SGC : sistema de garantía de calidade
- UAP : Unidade de Análisis e Programas

IV DESENVOLVEMENTO

IV.1. Finalidade do proceso

Facilitar que o/a estudante poida presentar a súa tese de doutoramento, que é a condición necesaria para obter o título de doutor/a.

IV.2. Responsable do proceso

Presidente do Comité de Dirección da Eido

IV.3. Indicadores

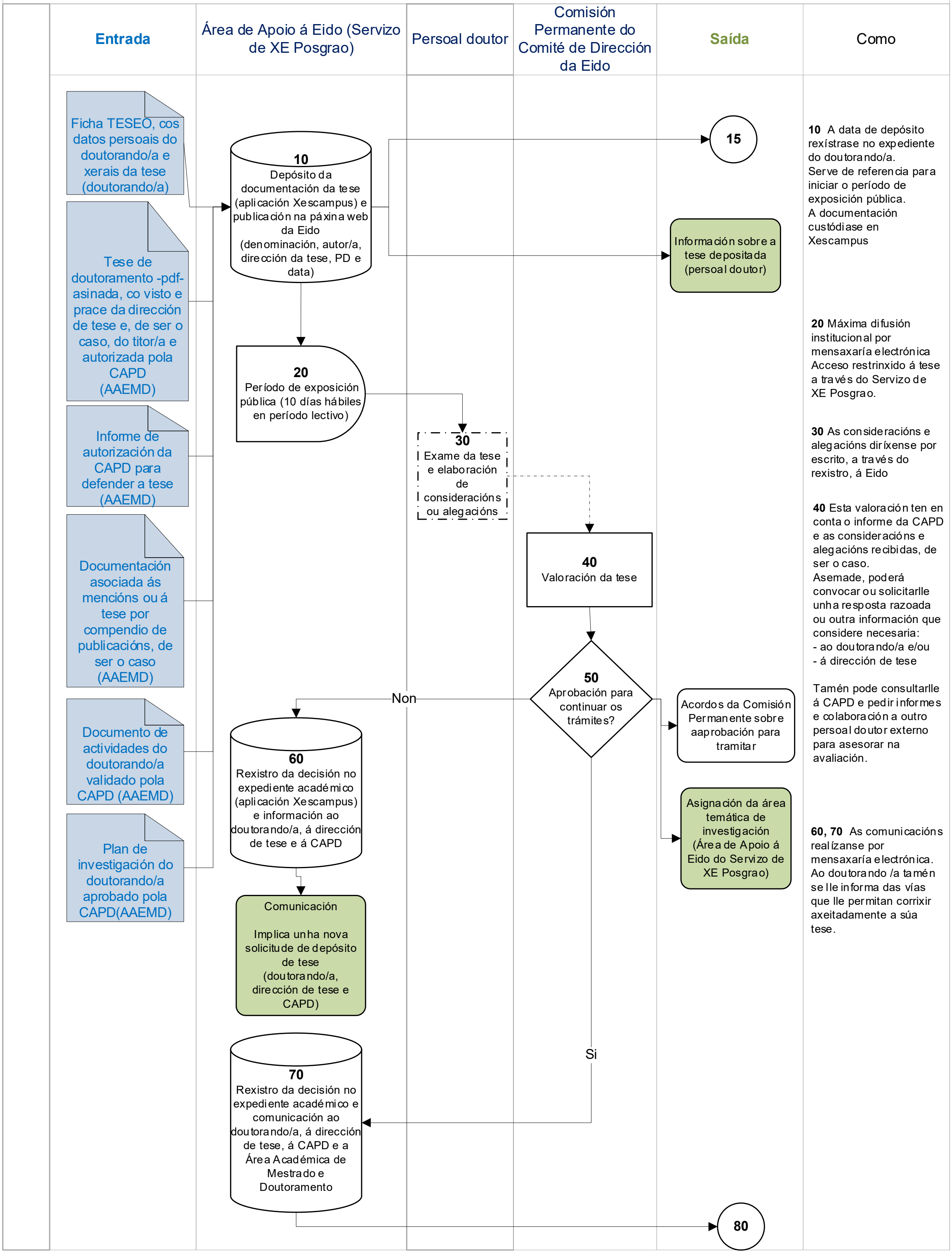
- Número de teses defendidas en réxime de codirección (IPD14 – Guía de seguimento e acreditación de ACSUG)
- Número de expertos internacionais que participan nas comisións de seguimento ou nos tribunais de teses (IPD17 – Guía de seguimento e acreditación de ACSUG)
- Evolución dos indicadores de resultados do programa desde a implantación do título (IPD18 – Guía de seguimento e acreditación de ACSUG):
    - Número de teses defendidas

- Número de teses presentadas en galego, castelán ou outro idioma
- Duración media dos estudos a tempo completo / tempo parcial
- Taxas de éxito:
  - -Porcentaxe de doutorandos/as que defenden a súa tese sen pedir prórroga
  - -Porcentaxe de doutorandos/as que defenden a súa tese despois de pedir a primeira prórroga
  - -Porcentaxe de doutorandos/as que defenden a súa tese despois de pedir a segunda prórroga
- Porcentaxe de teses con cualificación *cum laude*
- Porcentaxe de teses con mención internacional

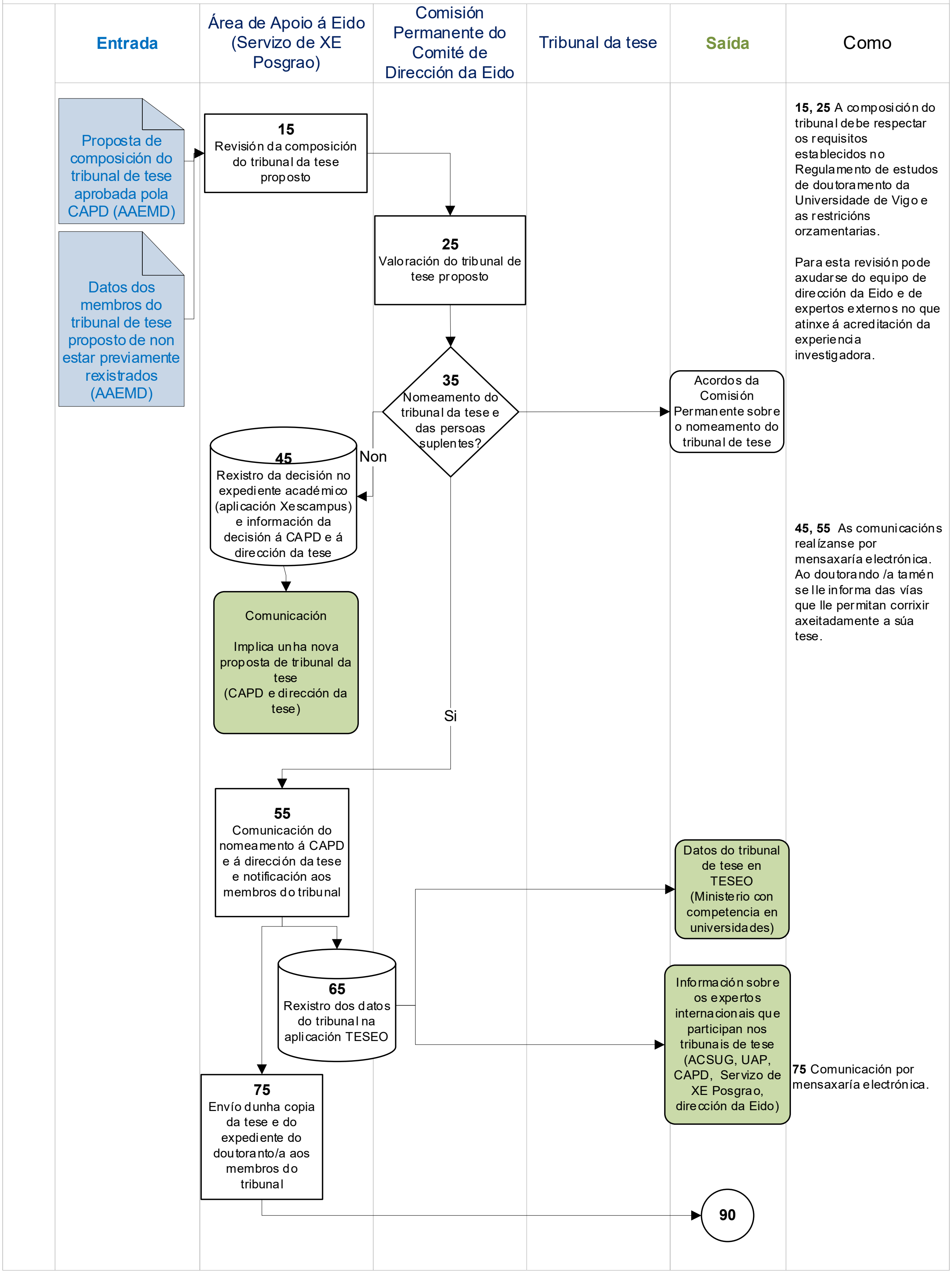
A descrición e o modo de cálculo destes indicadores están definidos no Catálogo de indicadores de doutoramento, dispoñible no portal de transparencia da universidade.

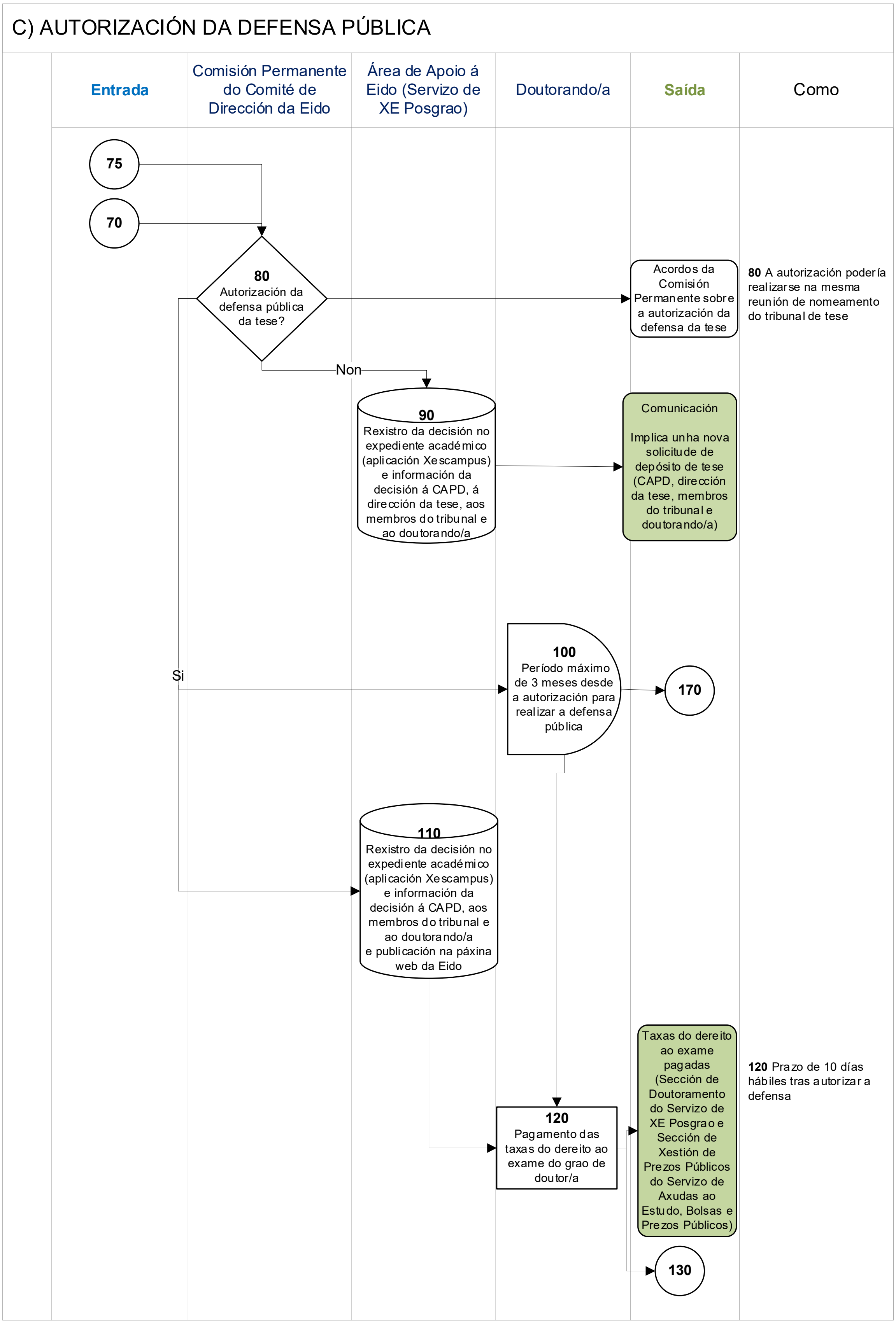
IV.4. Diagrama de fluxo

A) EXPOSICIÓN PÚBLICA E APROBACIÓN PARA TRAMITAR

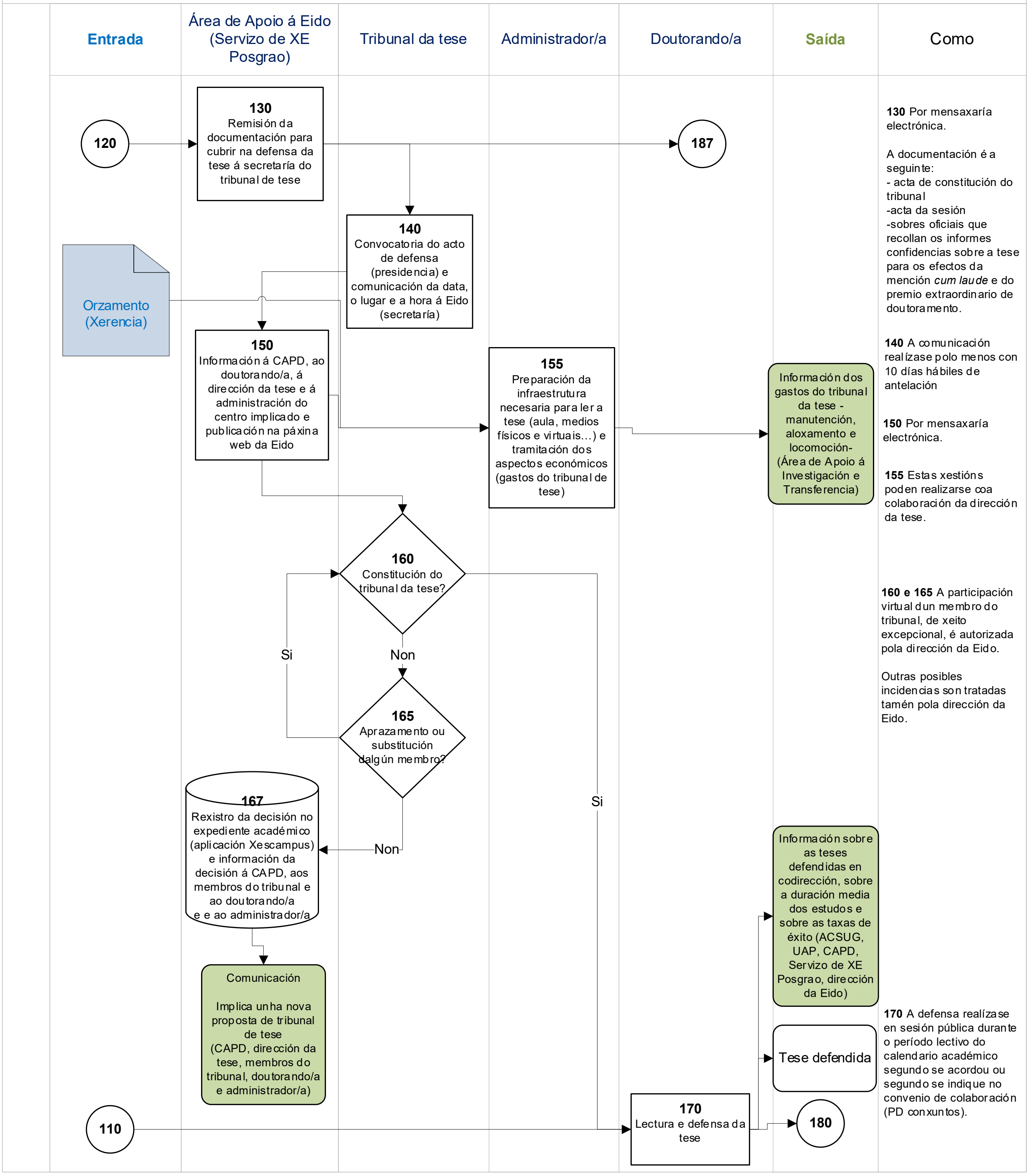


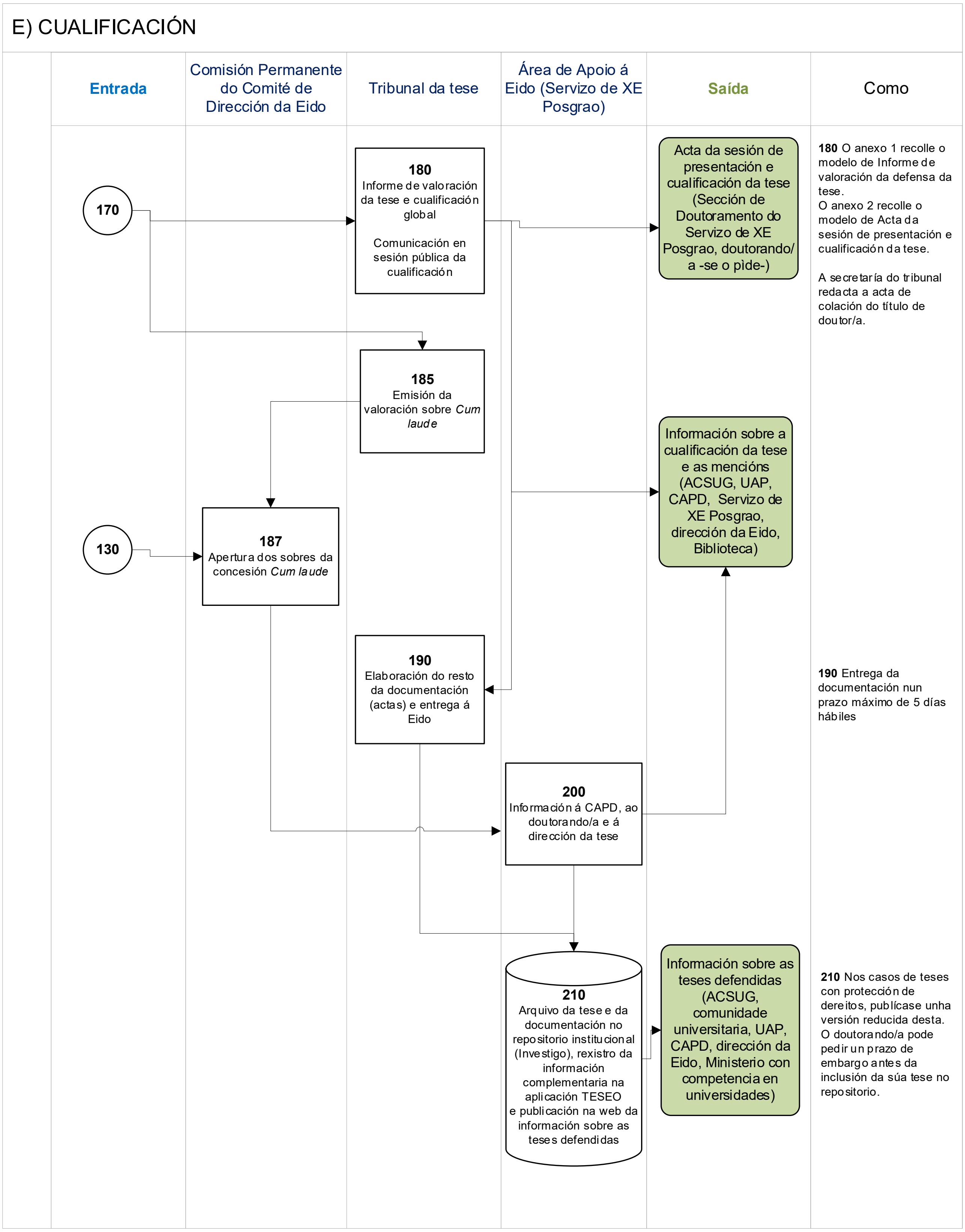
B) NOMEAMENTO DO TRIBUNAL DA TESE




C) AUTORIZACIÓN DA DEFENSA PÚBLICA
Entrada
Comisión Permanente do Comité de Dirección da Eido
Área de Apoio á Eido (Servizo de XE Posgrao)
Doutorando/a
Saída
Como
75
70
80
Autorización da defensa pública da tese?
Acordos da Comisión Permanente sobre a autorización da defensa da tese
80 A autorización podería realizarse na mesma reunión de nomeamento do tribunal de tese
Non
90
Rexistro da decisión no expediente académico (aplicación Xescampus) e información da decisión á CAPD, á dirección da tese, aos membros do tribunal e ao doutorando/a
Comunicación
Implica unha nova solicitude de depósito de tese (CAPD, dirección da tese, membros do tribunal e doutorando/a)
Si
100
Período máximo de 3 meses desde a autorización para realizar a defensa pública
170
110
Rexistro da decisión no expediente académico (aplicación Xescampus) e información da decisión á CAPD, aos membros do tribunal e ao doutorando/a e publicación na páxina web da Eido
Taxas do dereito ao exame pagadas (Sección de Doutoramento do Servizo de XE Posgrao e Sección de Xestión de Prezos Públicos do Servizo de Axudas ao Estudo, Bolsas e Prezos Públicos)
120 Prazo de 10 días hábiles tras autorizar a defensa
120
Pagamento das taxas do dereito ao exame do grao de doutor/a
130

D) DEFENSA PÚBLICA




E) CUALIFICACIÓN
Entrada
Comisión Permanente do Comité de Dirección da Eido
Tribunal da tese
Área de Apoio á Eido (Servizo de XE Posgrao)
Saída
Como
170
130
180 Informe de valoración da tese e cualificación global
Comunicación en sesión pública da cualificación
185 Emisión da valoración sobre Cum laude
187 Apertura dos sobres da concesión Cum laude
190 Elaboración do resto da documentación (actas) e entrega á Eido
200 Información á CAPD, ao doutorando/a e á dirección da tese
210 Arquivo da tese e da documentación no repositorio institucional (Investigo), rexistro da información complementaria na aplicación TESEO e publicación na web da información sobre as teses defendidas
Acta da sesión de presentación e cualificación da tese (Sección de Doutoramento do Servizo de XE Posgrao, doutorando/a -se o pide-)
Información sobre a cualificación da tese e as mencións (ACSUG, UAP, CAPD, Servizo de XE Posgrao, dirección da Eido, Biblioteca)
Información sobre as teses defendidas (ACSUG, comunidade universitaria, UAP, CAPD, dirección da Eido, Ministerio con competencia en universidades)
180 O anexo 1 recolle o modelo de Informe de valoración da defensa da tese.
O anexo 2 recolle o modelo de Acta da sesión de presentación e cualificación da tese.
A secretaría do tribunal redacta a acta de colación do título de doutor/a.
190 Entrega da documentación nun prazo máximo de 5 días hábiles
210 Nos casos de teses con protección de dereitos, publícase unha versión reducida desta. O doutorando/a pode pedir un prazo de embargo antes da inclusión da súa tese no repositorio.

Comentarios

-

V ANEXOS

Anexo 1: Informe de valoración da tese

Anexo 2: Acta da sesión de presentación e cualificación da tese.

Rexistros

Este procedemento non ten rexistros asociados.

Nota: A información sobre as teses doutorais dirixidas no programa no período avaliado –evidencia EPD23 da Guía de seguimento e acreditación dos títulos oficiais de doutoramento da ACSUG- están dispoñibles baixo demanda ao realizar o seguimento e a acreditación dos PD.

EIDOdaUVIGO

SOLICITUDE DE ALTA NO CADRO DOCENTE DUN PROGRAMA DE DOUTORAMENTO

TC-45

PROGRAMA DE DOUTORAMENTO

Denominación:	

DATOS PERSOAIS

Apelidos:			
Nome:			
DNI /Pasaporte nº:			
Correo electrónico:			
Data de doutoramento:			
Número de sexenios:			
Data de inicio último sexenio activo:		Data de remate último sexenio activo:	

INSTITUCIÓN Á QUE PERTENECE

Nome:	
Centro:	
Departamento:	
Enderezo:	
Teléfono:	
Tipo de vinculación:	
Categoría:	

LIÑAS DE INVESTIGACIÓN ÁS QUE SE ADSCRIBE:

Liña de investigación 1:	
Liña de investigación 2:	
Liña de investigación 3:	

En , a de de

A CUBRIR POLA CAPD

A Comisión Académica do Programa de Doutoramento en ______________________________________
AUTORIZA a presente solicitude de alta no cadro docente.
_______________, a ___ de _______________ de 20___

A/o Coordinadora/o do Programa

Asinado:

SR. DIRECTOR DA ESCOLA INTERNACIONAL DE DOUTORAMENTO

EIDO da UVIGO

ACTA DA SESIÓN DE PRESENTACIÓN E CUALIFICACIÓN DA TESE DE DOUTORAMENTO

Ten lugar o día «DATA_LECTURA» a sesión pública de defensa da Tese de doutoramento titulada: **"**«TÍTULO_TESE»**"**
polo/a alumno/a **«NOME» «APELIDOS»** con D.N.I./Pasaporte.: **«DNI»** actuando como director/a/es/as: D./Dna. «Dirección_1», D./Dna. «Dirección_2» e D./Dna. «Dirección_3».
O Tribunal está composto por:

Presidente/a:	Dr./a. D./Dna. «PRESIDENTE»
Secretario/a:	Dr./a. D./Dna. «SECRETARIO»
Vogal:	Dr./a. D./Dna. «VOGAL_1»

Idioma de defensa da tese: ....

A sesión de presentación e cualificación desenvólvese segundo a normativa da Universidade de Vigo. O Tribunal acorda cualifica-la Tese de doutoramento con

☐ NON APTO ☐ APROBADO ☐ NOTABLE ☐ SOBRESALIENTE

Tralo que se levanta a sesión.

Vigo, «DATA_LECTURA»

O/A PRESIDENTE/A, O/A SECRETARIO/A, O/A VOGAL,

O/A DOUTORANDO/A

Para cubrir polo secretario da EIDO

Con data__________ a Comisión Permanente da Escola Internacional de Doutoramento procedeu á apertura dos sobres coa proposta dos membros do tribunal de tese, para a obtención da mención CUM LAUDE do/a alumno/a **«NOME» «APELIDOS»** resultando:

☐ FAVORABLE Vigo, __ de ____________ de _____

☐ DESFAVORABLE O SECRETARIO

Marcos Arias Acuña

EIDOdaUVIGO

ACTA DA SESIÓN DE PRESENTACIÓN E CUALIFICACIÓN DA TESE DE DOUTORAMENTO

Ten lugar o día «DATA_LECTURA» a sesión pública de defensa da Tese de doutoramento titulada: **"**«TÍTULO_TESE»**"**
polo/a alumno/a **«NOME» «APELIDOS»** con D.N.I./Pasaporte.: **«DNI»** actuando como directores/as : D./Dna. «DIRECCIÓN_1», D./Dna. «DIRECCIÓN_2» e D./Dna. «DIRECCIÓN_3»
O Tribunal está composto por:

Presidente/a:	Dr./a. D./Dna. «PRESIDENTE»
Secretario/a:	Dr./a. D./Dna. «SECRETARIO»
Vogal:	Dr./a. D./Dna «VOGAL_1»

Idioma de defensa da tese: ....

A tese defendida opta á mención de "Doutor Internacional". O/A secretario/a do tribunal

☐ ACREDITA ☐ NON ACREDITA

que polo menos un dos membros do tribunal constituído pertence a unha institución de educación superior ou centro de investigación non español.

A sesión de presentación e cualificación desenvólvese segundo a normativa da Universidade de Vigo. O Tribunal acorda cualifica-la Tese de doutoramento con

☐ NON APTO ☐ APROBADO ☐ NOTABLE ☐ SOBRESALIENTE

Tralo que se levanta a sesión.

Vigo, «DATA_LECTURA»

O/A PRESIDENTE/A, O/A SECRETARIO/A, O/A VOGAL,

O/A DOUTORANDO/A

<u>Para cubrir polo secretario da EIDO</u>

Con data__________ a Comisión Permanente da Escola Internacional de Doutoramento procedeu á apertura dos sobres coa proposta dos membros do tribunal de tese, para a obtención da mención CUM LAUDE do/a alumno/a **«NOME» «APELIDOS»** resultando:

☐ FAVORABLE Vigo, __ de ____________ de _____

☐ DESFAVORABLE O SECRETARIO

Marcos Arias Acuña

PROCEDEMENTO

Admisión

CÓDIGO AC-01 ÍNDICE 00

ELABORACIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN
Vicerreitor/a de Captación de Alumnado, Estudantes e Extensión Universitaria	Comisión de Calidade da Eido	Comité de Dirección da Eido
Data e sinatura	Data e sinatura	Data e sinatura

Área de Calidade
Anexo ao Edificio de Xerencia e Servizos Centrais, 1º andar
Campus universitario
36310 Vigo
España
Tel. 986 813 897
Fax 986 812 135
calidade.uvigo.es

Proceso

Xestión Académica (XA)

Histórico de evolucións

ÍNDICE	DATA	ELABORACIÓN	MOTIVO DAS PRINCIPAIS MODIFICACIÓNS
00	21.10.2018	Vicerreitor/a de Captación de Alumnado, Estudantes e Extensión Universitaria	Creación do procedemento AC-01, *Admisión,* no marco do programa de SGC (Fides-Audit) de doutoramento da Universidade de Vigo.

Índice

I OBXECTO 3

II ALCANCE 3

III REFERENCIAS 3

IV DESENVOLVEMENTO 4

V ANEXOS 11

I OBXECTO

Definir a metodoloxía para realizar a promoción da oferta académica do ciclo de doutoramento e captar estudantes, implantar políticas de acceso e establecer os criterios da súa admisión e matrícula nos programas de doutoramento.

II ALCANCE

O alcance do presente procedemento esténdese aos programas de doutoramento adscritos á Escola Internacional de Doutoramento (Eido) da Universidade de Vigo.

En particular, cando os programas sexan interuniversitarios, terase en conta os aspectos establecidos no convenio de colaboración.

III REFERENCIAS

III.1. Normas

A lexislación, normativa e estándares de calidade de referencia que afecta a este proceso poden atoparse na ficha do proceso.

A lexislación e normativa xeral que afecta ao SGC da Eido está descrita no Manual de Calidade.

III.2. Definicións

-

III.3. Abreviaturas e siglas

- ACSUG: Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia
- ANECA: Axencia Nacional de Avaliación da Calidade e Acreditación
- CAPD : comisión académica do programa de doutoramento
- Eido : Escola Internacional de Doutoramento
- QSP : queixa, suxestión ou parabén
- SGC : sistema de garantía de calidade

IV DESENVOLVEMENTO

IV.1. Finalidade do proceso

Captar doutorandos/as en liña coa estratexia da universidade e da Eido.

IV.2. Responsable do proceso

Vicerreitor/a de Captación de Alumnado, Estudantes e Extensión Universitaria

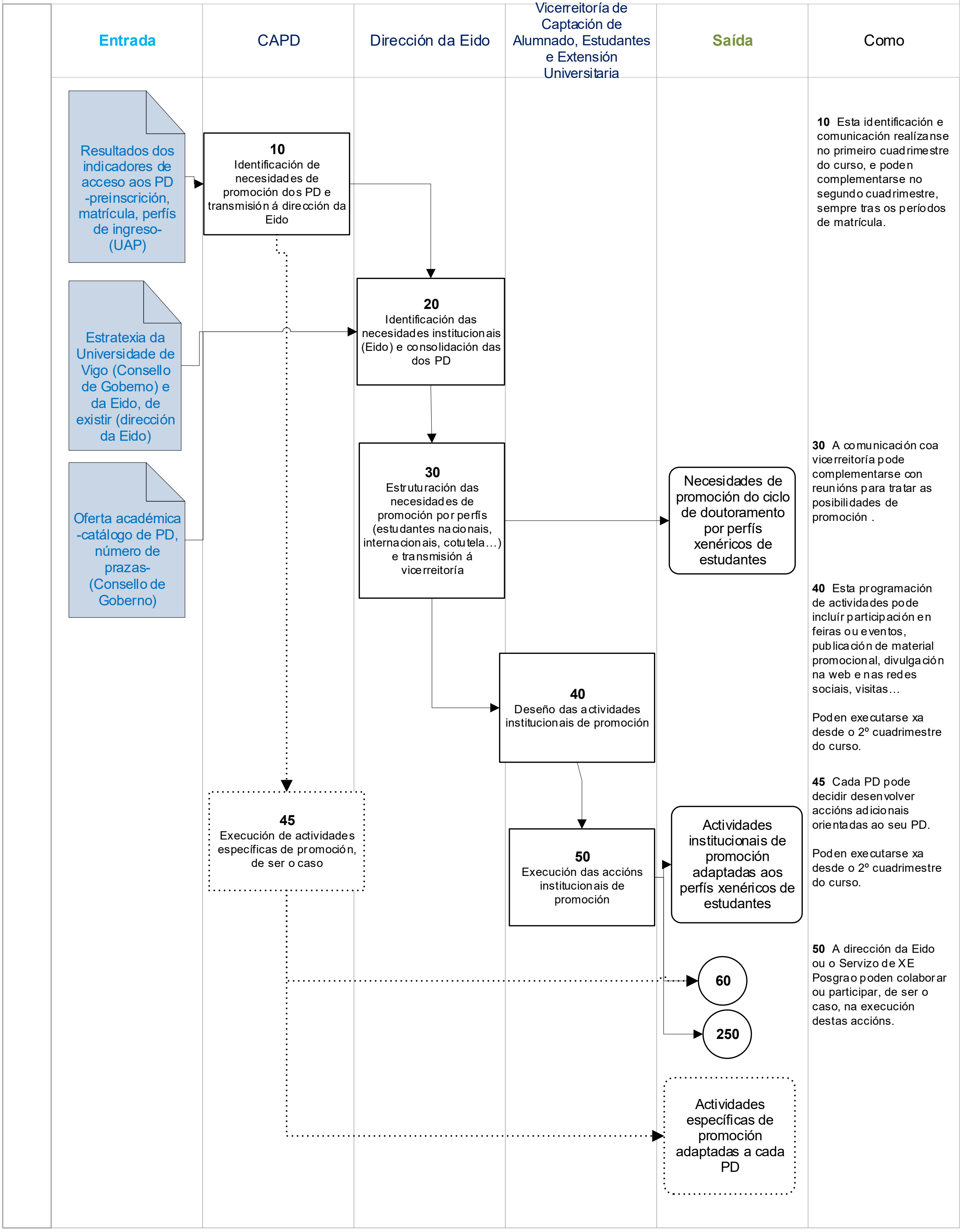
IV.3. Indicadores

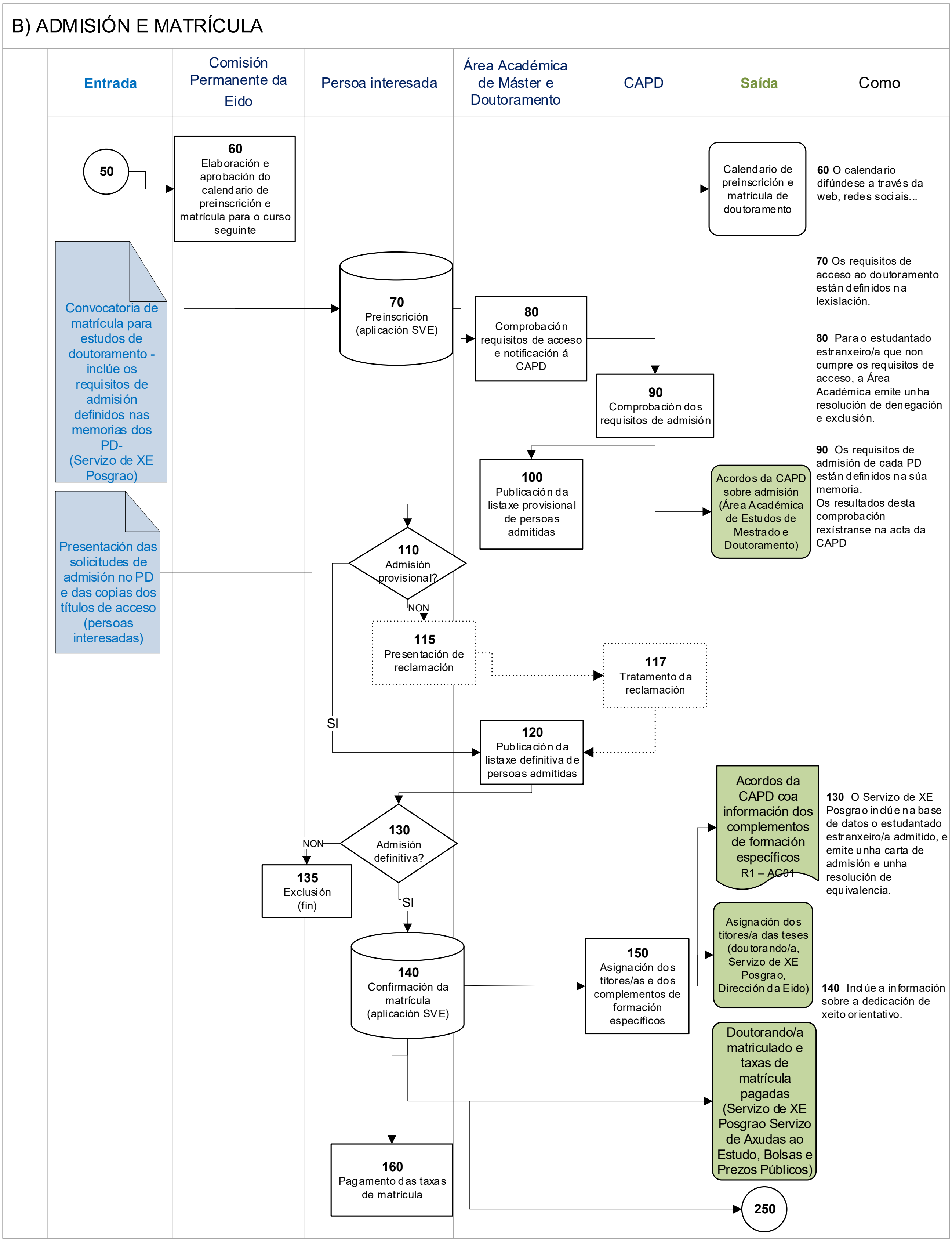
- Número de prazas ofertadas (IPD1 - Guía de seguimento e acreditación de ACSUG)
- Demanda (IPD2 - Guía de seguimento e acreditación de ACSUG)
- Número de estudantes matriculados/as de novo ingreso –indicando os que proceden de PD en extinción- (IPD3 - Guía de seguimento e acreditación de ACSUG)

- Número total de estudantes matriculados/as desagregado por universidade participante, de ser o caso –PD interuniversitarios (IPD4 - Guía de seguimento e acreditación de ACSUG)
- Porcentaxe de estudantes de novo ingreso procedentes de estudos de master de outras universidades (IPD5 - Guía de seguimento e acreditación de ACSUG)
- Porcentaxe de estudantes estranxeiros -fóra de España- sobre o total de matriculados (IPD6 - Guía de seguimento e acreditación de ACSUG)
- Porcentaxe de estudantes de novo ingreso que requiren complementos formativos (IPD7 - Guía de seguimento e acreditación de ACSUG)
- Porcentaxe de estudantes matriculados/as segundo a dedicación –tempo completo, tempo parcial e mixto- (IPD8 - Guía de seguimento e acreditación de ACSUG)
- Porcentaxe de estudantes segundo o perfil de ingreso (IPD12 - Guía de seguimento e acreditación de ACSUG)

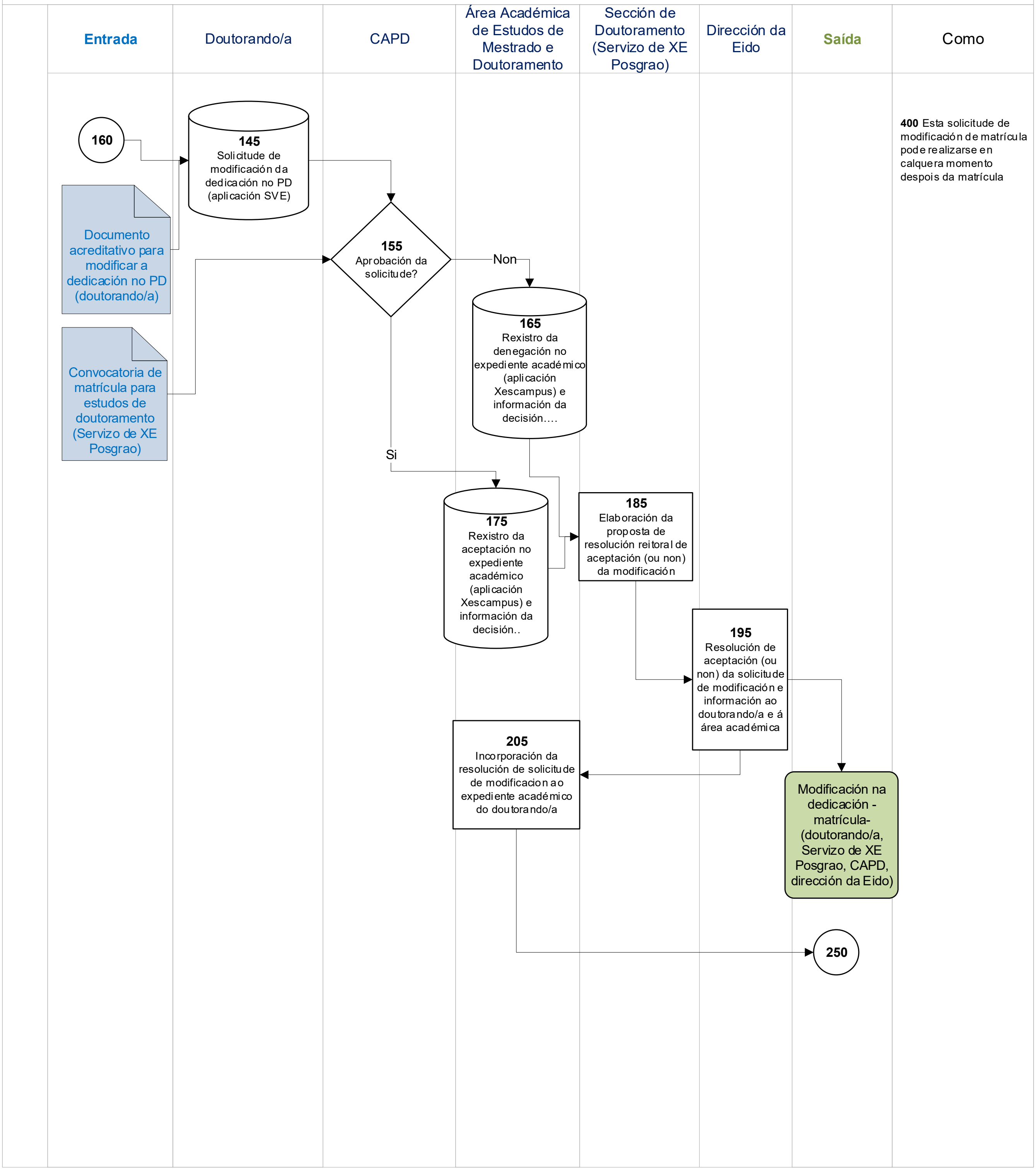
IV.4. Diagrama de fluxo

A) PROMOCIÓN DA OFERTA ACADÉMICA E CAPTACIÓN DE ESTUDANTES

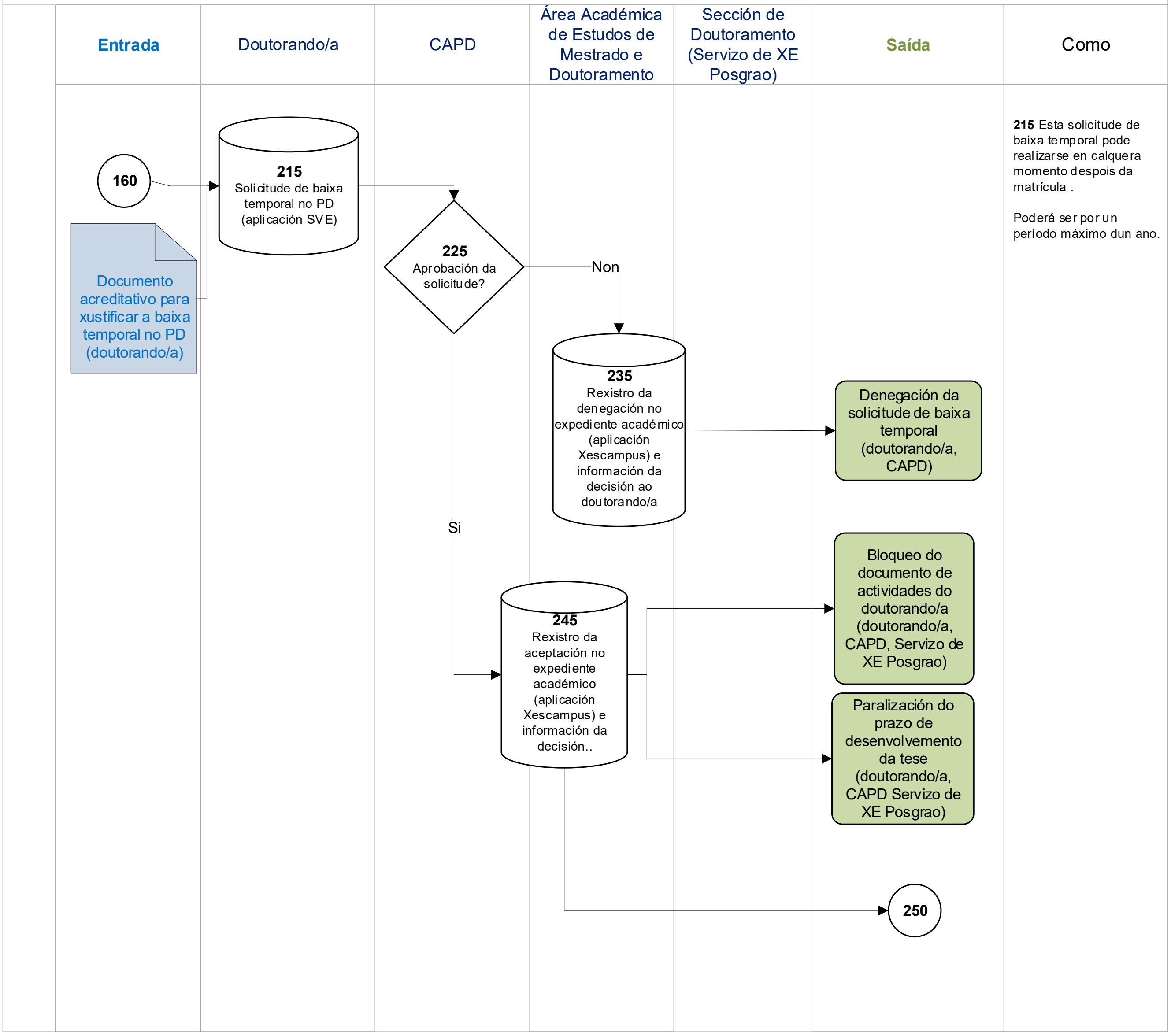



B) ADMISIÓN E MATRÍCULA
Entrada
Comisión Permanente da Eido
Persoa interesada
Área Académica de Máster e Doutoramento
CAPD
Saída
Como
50
60 Elaboración e aprobación do calendario de preinscrición e matrícula para o curso seguinte
Calendario de preinscrición e matrícula de doutoramento
60 O calendario difúndese a través da web, redes sociais...
Convocatoria de matrícula para estudos de doutoramento - inclúe os requisitos de admisión definidos nas memorias dos PD- (Servizo de XE Posgrao)
70 Preinscrición (aplicación SVE)
80 Comprobación requisitos de acceso e notificación á CAPD
70 Os requisitos de acceso ao doutoramento están definidos na lexislación.
80 Para o estudantado estranxeiro/a que non cumpre os requisitos de acceso, a Área Académica emite unha resolución de denegación e exclusión.
90 Comprobación dos requisitos de admisión
90 Os requisitos de admisión de cada PD están definidos na súa memoria. Os resultados desta comprobación rexístranse na acta da CAPD
100 Publicación da lista xe provisional de persoas admitidas
Acordos da CAPD sobre admisión (Área Académica de Estudos de Mestrado e Doutoramento)
Presentación das solicitudes de admisión no PD e das copias dos títulos de acceso (persoas interesadas)
110 Admisión provisional?
NON
115 Presentación de reclamación
117 Tratamento da reclamación
SI
120 Publicación da lista xe definitiva de persoas admitidas
130 Admisión definitiva?
NON
135 Exclusión (fin)
SI
Acordos da CAPD coa información dos complementos de formación específicos R1 – AC01
130 O Servizo de XE Posgrao inclúe na base de datos o estudantado estranxeiro/a admitido, e emite unha carta de admisión e unha resolución de equivalencia.
140 Confirmación da matrícula (aplicación SVE)
150 Asignación dos titores/as e dos complementos de formación específicos
Asignación dos titores/a das teses (doutorando/a, Servizo de XE Posgrao, Dirección da Eido)
140 Inclúe a información sobre a dedicación de xeito orientativo.
Doutorando/a matriculado e taxas de matrícula pagadas (Servizo de XE Posgrao Servizo de Axudas ao Estudo, Bolsas e Prezos Públicos)
160 Pagamento das taxas de matrícula
250

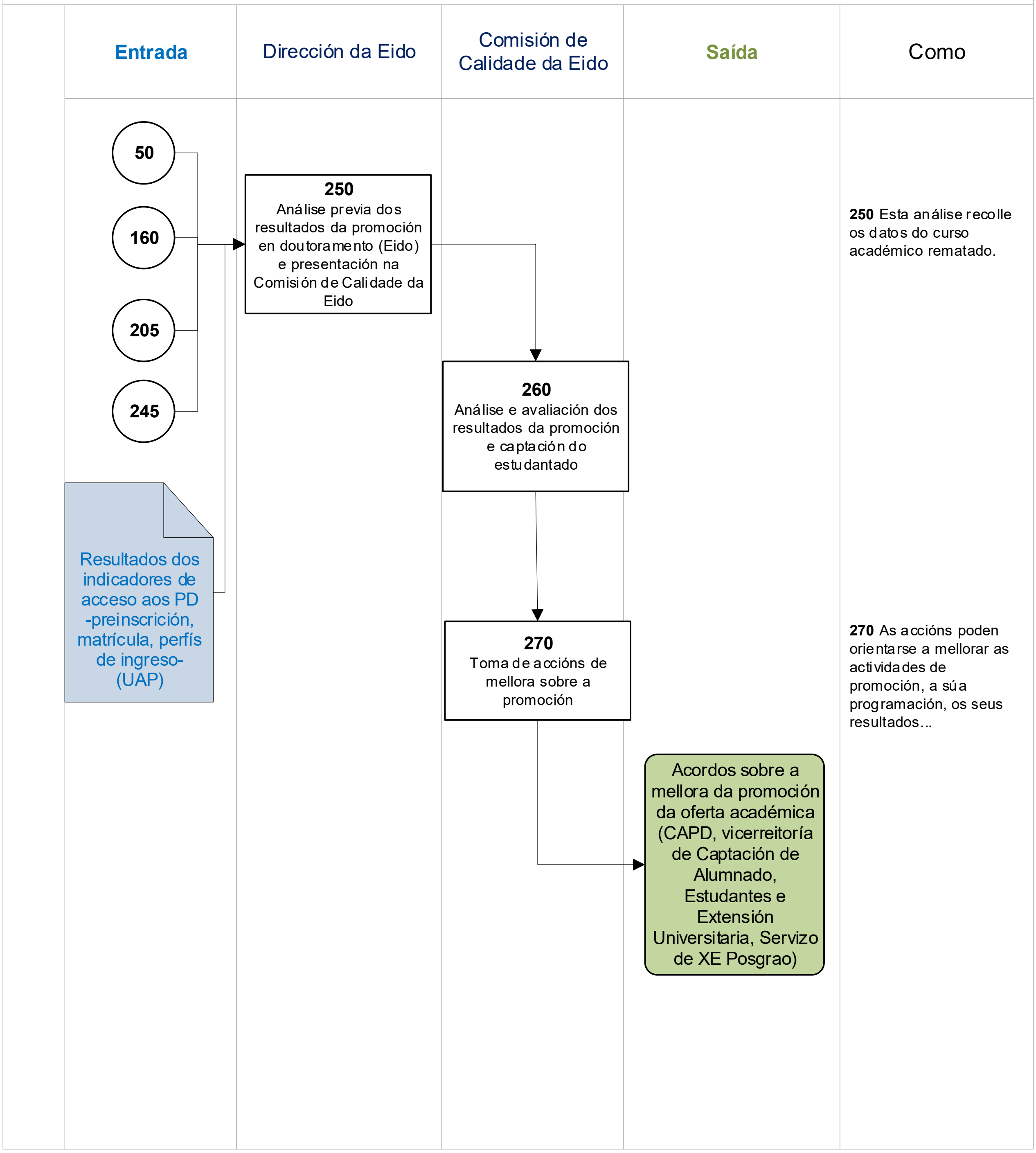
B.1) MODIFICACIÓN DA DEDICACIÓN DO DOUTORANDO/A (cando proceda)



B.2) BAIXAS TEMPORAIS (cando proceda)



C) ANÁLISE E MELLORA



Comentarios

-

V ANEXOS

Este procedemento non ten anexos.

Rexistros

Identificación do rexistro		Soporte orixinal	Lugar de arquivo	Responsable da custodia (órgano / posto)	Duración
Código	Denominación				
R1 - AC01 (EPD6 ACSUG)	Informe de complementos de formación específicos	Electrónic o	Aplicación ou repositorio informático	CAPD	6 anos
R2- AC01 (EPD3 ACSUG)	Informe/Acta onde se recolla o perfil de ingreso/egreso	Electrónic o	Aplicación ou repositorio informático	CAPD	6 anos

PROCEDEMENTO

Atención a estudantes e orientación profesional

CÓDIGO AC-02 ÍNDICE 00

ELABORACIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN
Vicerreitor/a de Captación de Alumnado, Estudantes e Extensión Universitaria	Comisión de Calidade da Eido	Comité de Dirección da Eido
Data e sinatura	Data e sinatura	Data e sinatura

Anexo ao Edificio de Xerencia e Servizos Centrais, 1º andar
Campus universitario
36310 Vigo
España
Tel. 986 813 897
Fax 986 812 135
calidade.uvigo.es

Proceso

Xestión Académica (AC)

Histórico de evolucións

ÍNDICE	DATA	REDACCIÓN	MOTIVO DAS PRINCIPAIS MODIFICACIÓNS
00	20.10.2018	Vicerreitor/a de Captación de Alumnado, Estudantes e Extensión Universitaria	Creación do procedemento AC-01, *Atención a estudantes e orientación profesional,* no marco do programa de SGC (Fides-Audit) de doutoramento da Universidade de Vigo.

Índice

I OBXECTO 3

II ALCANCE 3

III REFERENCIAS 3

IV DESENVOLVEMENTO 5

V ANEXOS 10

I OBXECTO

Definir a metodoloxía para informar, atender e orientar os doutorandos/as ao longo da súa aprendizaxe académica e formación investigadora así como expedirlles, cando proceda, o título de doutor/a.

II ALCANCE

O alcance do presente procedemento esténdese á orientación sobre as actividades académicas de carácter xeral, administrativas e de extensión universitaria, así como a orientación profesional para os doutorandos/as dos programas de doutoramento adscritos á Escola Internacional de Doutoramento (Eido) da Universidade de Vigo.

En particular, cando os programas sexan interuniversitarios, terase en conta os aspectos establecidos no convenio de colaboración.

Nota 1: a orientación académica específica do PD trátase no procedemento *Aprendizaxe e avaliación dos doutorandos/as*.

III REFERENCIAS

III.1. Normas

A lexislación, normativa e estándares de calidade de referencia que afecta a este proceso poden atoparse na ficha do proceso.

A lexislación e normativa xeral que afecta ao SGC da Eido está descrita no Manual de Calidade.

III.2. Definicións

- :

III.3. Abreviaturas e siglas

- ACSUG: Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia
- ANECA: Axencia Nacional de Avaliación da Calidade e Acreditación
- CAPD : comisión académica do programa de doutoramento
- Eido : Escola Internacional de Doutoramento
- QSP : queixa, suxestión ou parabén
- SGC : sistema de garantía de calidade

IV DESENVOLVEMENTO

IV.1. Finalidade do proceso

Facilitar a aprendizaxe dos doutorando/as e a súa formación investigadora mediante actividades e recursos de apoio (acollida, seguimento, orientación).

IV.2. Responsable do proceso

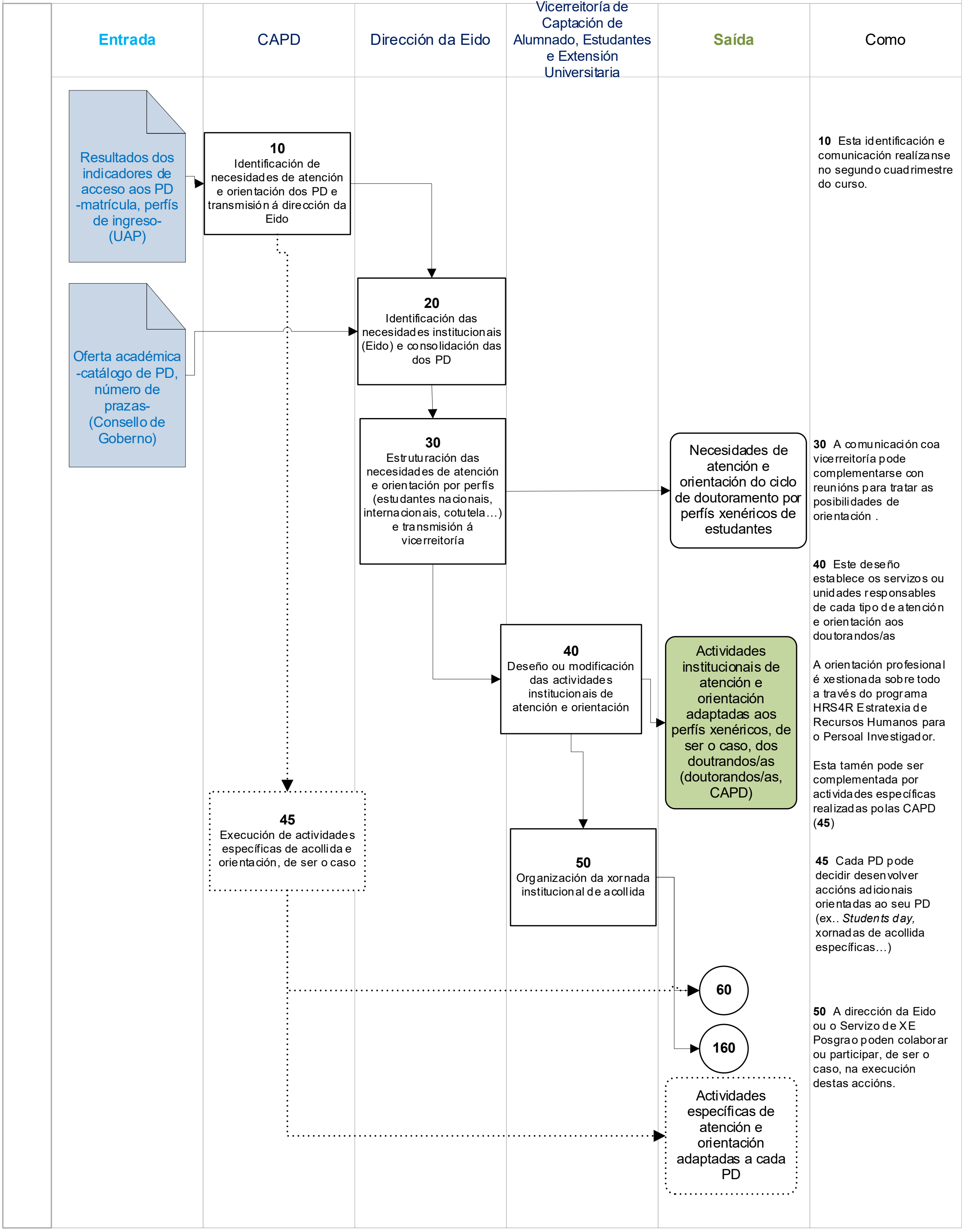
Vicerreitor/a de Captación de Alumnado, Estudantes e Extensión Universitaria

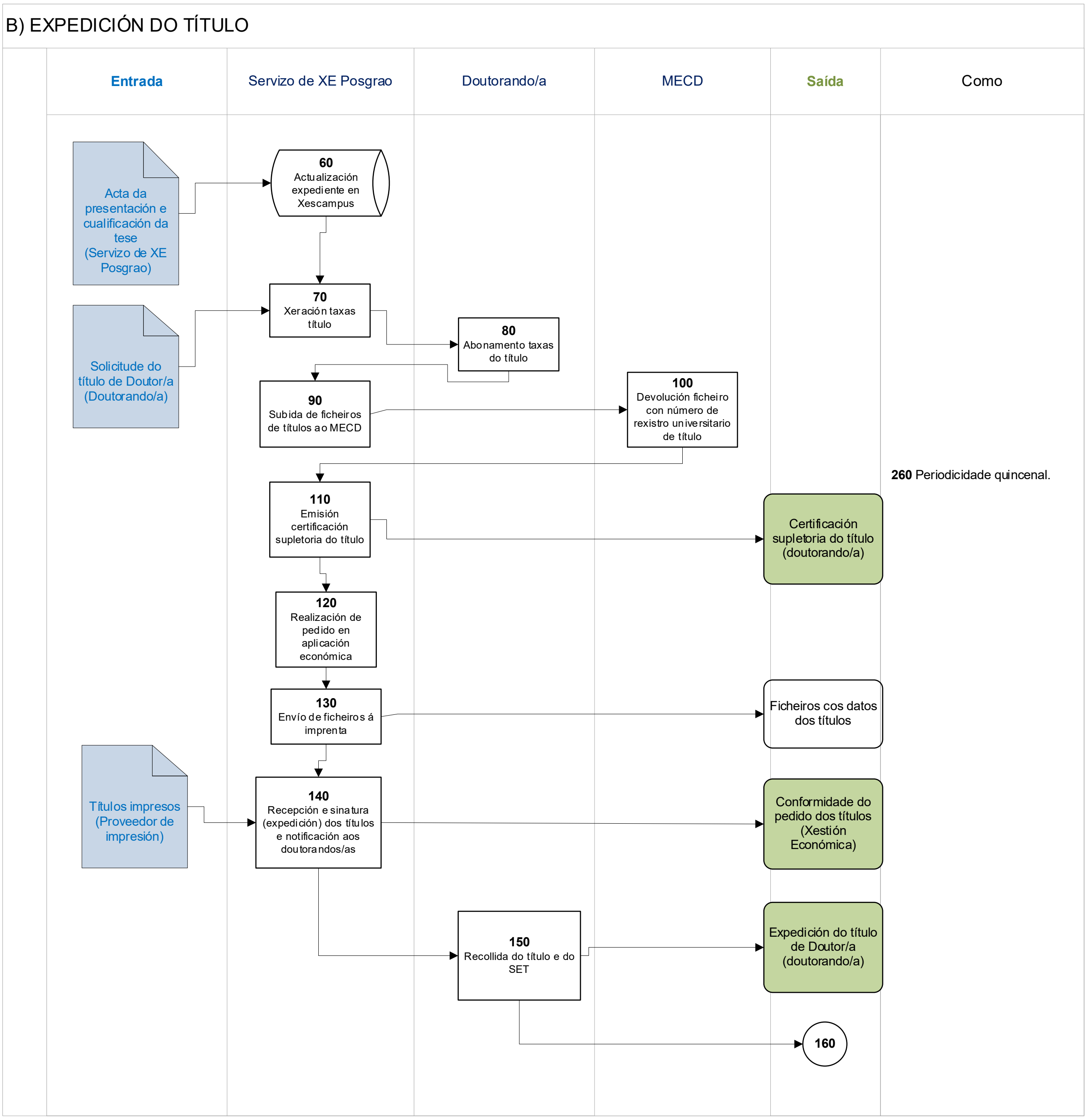
IV.3. Indicadores

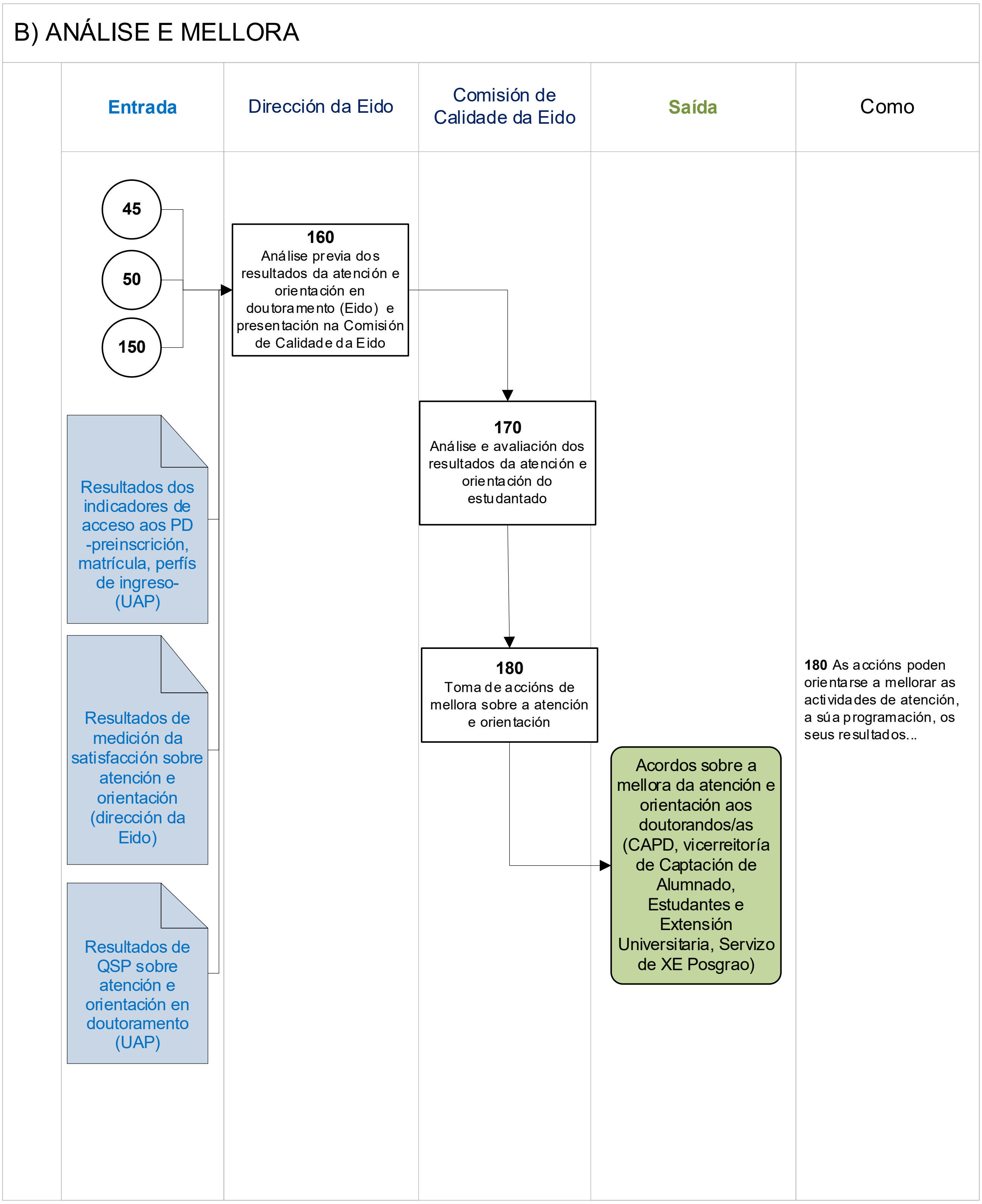
Non hai indicadores asociados a este proceso.

IV.4. Diagrama de fluxo

A) ATENCIÓN E ORIENTACIÓN




B) EXPEDICIÓN DO TÍTULO
Entrada
Servizo de XE Posgrao
Doutorando/a
MECD
Saída
Como
Acta da presentación e cualificación da tese (Servizo de XE Posgrao)
60 Actualización expediente en Xescampus
Solicitude do título de Doutor/a (Doutorando/a)
70 Xeración taxas título
80 Abonamento taxas do título
90 Subida de ficheiros de títulos ao MECD
100 Devolución ficheiro con número de rexistro universitario de título
260 Periodicidade quincenal.
110 Emisión certificación supletoria do título
Certificación supletoria do título (doutorando/a)
120 Realización de pedido en aplicación económica
130 Envío de ficheiros á imprenta
Ficheiros cos datos dos títulos
Títulos impresos (Proveedor de impresión)
140 Recepción e sinatura (expedición) dos títulos e notificación aos doutorandos/as
Conformidade do pedido dos títulos (Xestión Económica)
150 Recollida do título e do SET
Expedición do título de Doutor/a (doutorando/a)
160


B) ANÁLISE E MELLORA
Entrada
Dirección da Eido
Comisión de Calidade da Eido
Saída
Como
45
50
150
160 Análise previa dos resultados da atención e orientación en doutoramento (Eido) e presentación na Comisión de Calidade da Eido
170 Análise e avaliación dos resultados da atención e orientación do estudantado
180 Toma de accións de mellora sobre a atención e orientación
Resultados dos indicadores de acceso aos PD -preinscrición, matrícula, perfís de ingreso- (UAP)
Resultados de medición da satisfacción sobre atención e orientación (dirección da Eido)
Resultados de QSP sobre atención e orientación en doutoramento (UAP)
Acordos sobre a mellora da atención e orientación aos doutorandos/as (CAPD, vicerreitoría de Captación de Alumnado, Estudantes e Extensión Universitaria, Servizo de XE Posgrao)
180 As accións poden orientarse a mellorar as actividades de atención, a súa programación, os seus resultados...

Comentarios

- **Etapa 40:** deseño ou modificación das actividades institucionais de atención e orientación

A universidade pon a disposición dos doutorandos/as matriculados diversos mecanismos de atención e orientación. Estes mecanismos funcionan tendo en conta o perfil dos doutorandos/as :

-novo ingreso:

  - xornadas de acollida (institucionais e específicas de cada programa),
  - información na web institucional e específica do programa e acceso ao portal de servizos electrónicos,
  - información e orientación académica xeral e administrativa (Servizo de Información ao Estudante, Servizo de Xestión de Estudos de Posgrao)
  - información sobre actividades de extensión cultural, asociacionismo, deportes... (Servizo de Información ao Estudante)
  - orientación psicopedagóxica (Gabinete Psicopedagóxico)

-continuación de estudos: ademais dos servizos anteriores, podemos engadir

  - orientación sobre estadías e mobilidade en universidades e organismos nacionais ou internacionais (Oficina de Relacións Internacionais)
  - información sobre bolsas pre-doutorais, de mobilidade (Servizo de Información ao Estudante),

-futuros investigadores/as : orientación profesional

  - información sobre ofertas laborais
  - orientación sobre a carreira investigadora.

V ANEXOS

Este procedemento non ten anexos.

Rexistros

Este procedemento non ten rexistros.

PROCEDEMENTO

Información pública e rendemento de contas

CÓDIGO IP-01 ÍNDICE 00

ELABORACIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN
Vicerreitoría de Comunicación e Relacións Institucionais	Comisión de Calidade	Comité de Dirección
Data e sinatura	Data e sinatura	Data e sinatura

Área de Calidade

Anexo ao Edificio de Xerencia e Servizos Centrais, 1º andar
Campus universitario
36310 Vigo
España

Tel. 986 813 897
Fax 986 812 135
calidade.uvigo.es

Proceso

Información pública e rendemento de contas (IP)

Histórico de evolucións

ÍNDICE	DATA	ELABORACIÓN	MOTIVO DAS PRINCIPAIS MODIFICACIÓNS
00	20.11.2018	Vicerreitoría de Comunicación e Relacións Institucionais	Creación do procedemento IP-01, *Información pública e rendemento de contas*, no marco do programa de SGC (Fides-Audit) de doutoramento da Universidade de Vigo.

Índice

I OBXECTO 3

II ALCANCE 3

III REFERENCIAS 3

IV DESENVOLVEMENTO 5

V ANEXOS 10

I OBXECTO

Establecer os mecanismos que permitan garantir a dispoñibilidade da publicación periódica, actualizada e accesible da información relevante relacionada cos programas de doutoramento, así como o seu rendemento de contas aos distintos grupos de interese.

II ALCANCE

O alcance do presente procedemento esténdese á información sobre todos os programas de doutoramento adscritos á Escola Internacional de Doutoramento (Eido) da Universidade de Vigo.

III REFERENCIAS

III.1. Normas

A lexislación, normativa e estándares de calidade de referencia que afecta a este proceso poden atoparse na ficha do proceso.

A lexislación e normativa xeral que afecta ao SGC da Eido está descrita no Manual de Calidade.

III.2. Definicións

- Grupo de interese ou parte interesada : persoa ou organización que pode afectar, verse afectada ou percibirse como afectada por unha decisión ou actividade. (Norma UNE- ISO 9000:2015)

III.3. Abreviaturas e siglas

- ACSUG : Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia
- ANECA : Axencia Nacional de Avaliación da Calidade e Acreditación
- CAPD : comisión académica do programa de doutoramento
- PD : programa de doutoramento
- SGC : sistema de garantía de calidade
- UAP : Unidade de Análises e Programas

IV DESENVOLVEMENTO

IV.1. Finalidade do proceso

Garantir que a información relevante dos programas de doutoramento está dispoñible de forma pública, é de doado acceso e está completa e actualizada para os seus grupos de interese, e cumpre cos requisitos establecidos.

IV.2. Responsable do proceso

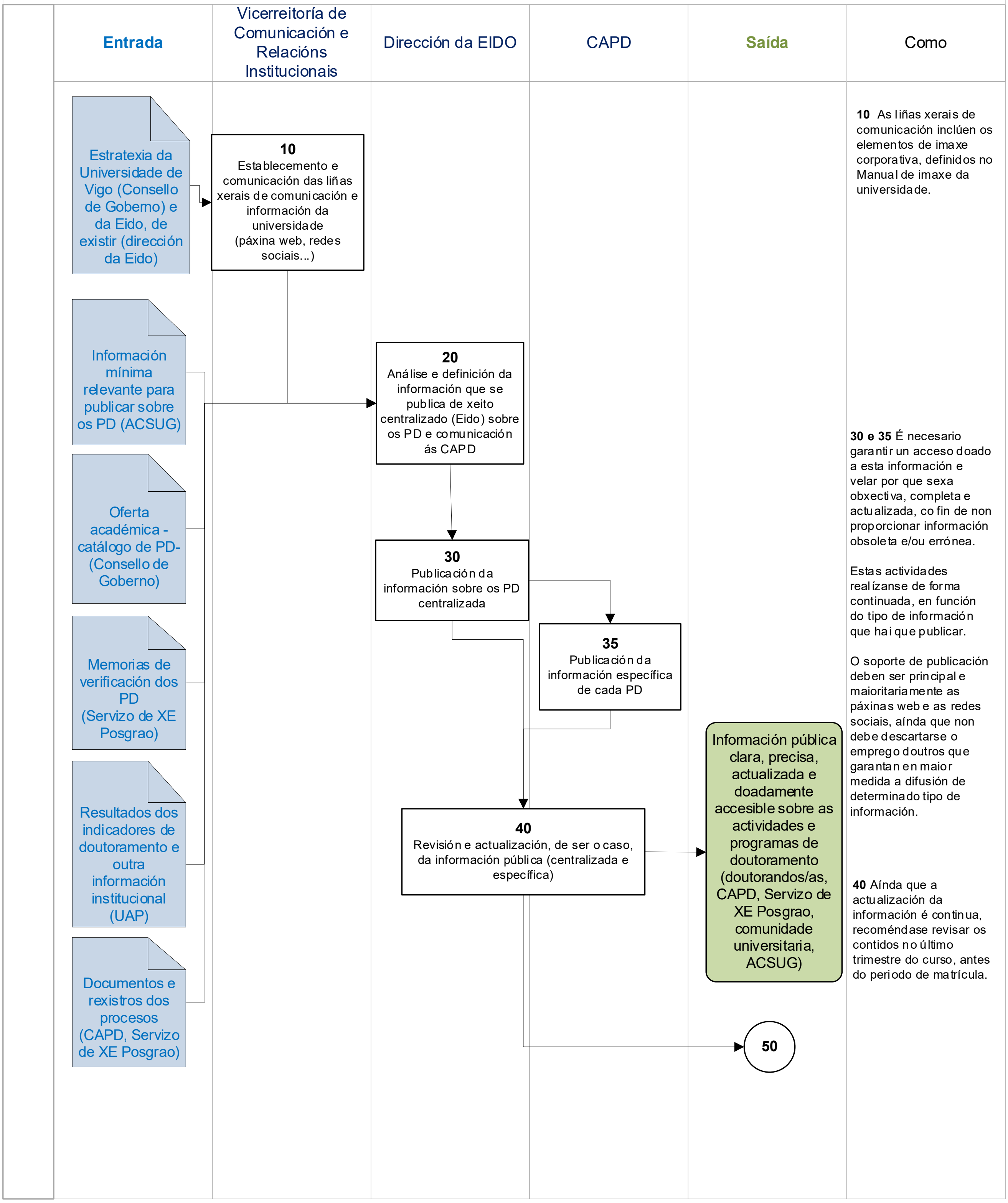
Vicerreitoría de Comunicación e Relacións Institucionais

IV.3. Indicadores

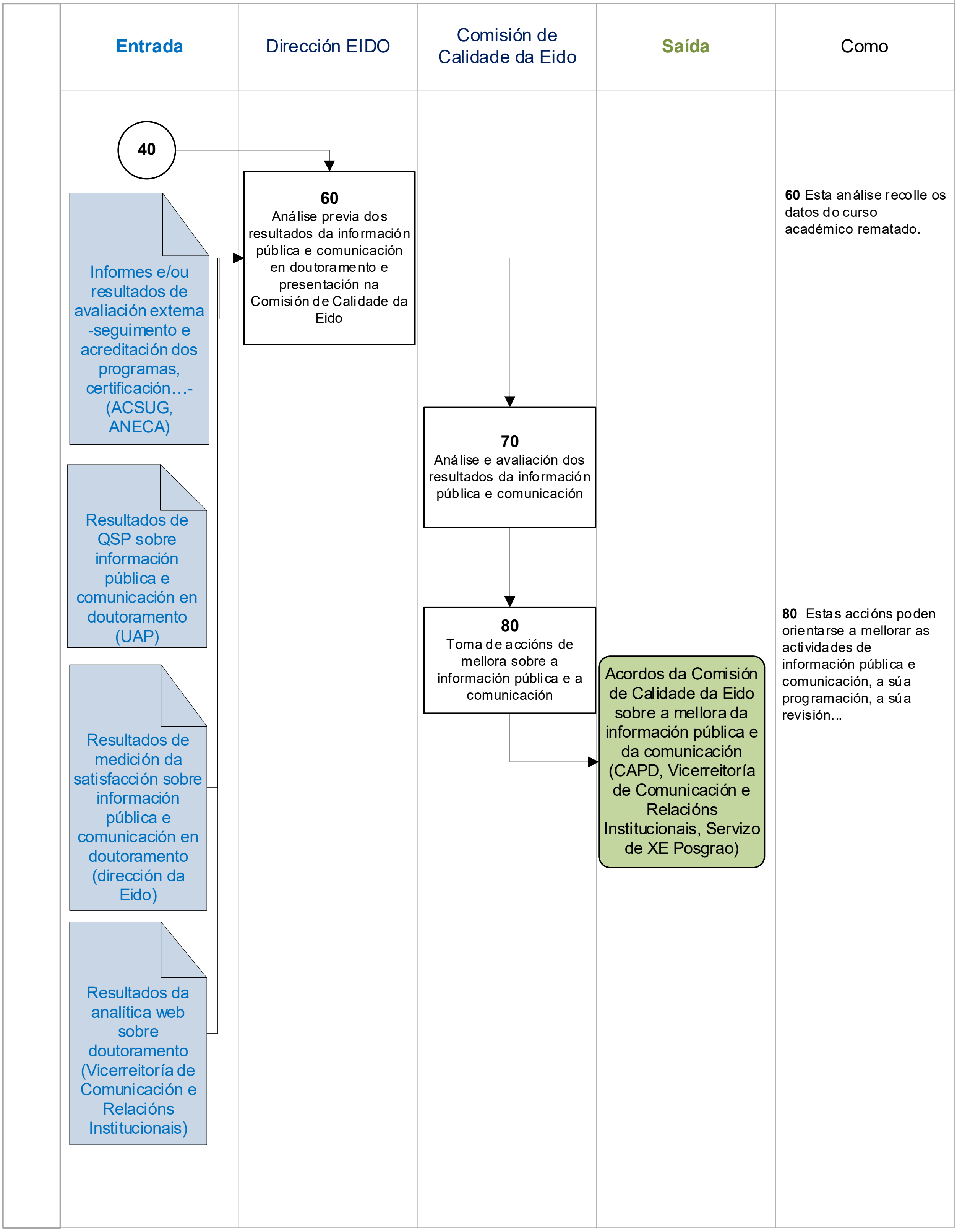
Este proceso non ten indicadores asociados.

IV.4. Diagrama de fluxo

A) INFORMACIÓN PÚBLICA



B) ANÁLISE E MELLORA



Comentarios

Rendemento de contas

O rendemento de contas dos programas de doutoramento susténtase:

En termos institucionais:

- Nos Estatutos da Universidade de Vigo, que definen a universidade como unha organización pública ao servizo da sociedade; compromiso que se desenvolve a través de:

  -Os seus fins prioritarios e

  -O fomento da realización de actividades e de iniciativas que contribúan ao impulso da cultura da paz, a igualdade, o desenvolvemento sostible e o respecto ao medio.

- No funcionamento do Consello Social, órgano de participación da sociedade na Universidade de Vigo.
- Na participación do persoal e doutros grupos de interese que está garantida pola súa participación nos distintos órganos de goberno, en condicións de igualdade, solidariedade, democracia e liberdade, segundo establecen os Estatutos.
- Na estrutura de goberno e de xestión da universidade, que responde aos principios de eficiencia, de eficacia e de transparencia, segundo establecen os Estatutos.
- No establecemento de diversas canles de comunicación, algunhas das cales serven de soporte á información pública, tales como:

Na web corporativa da Universidade de Vigo (http://www.uvigo.gal) onde se atopa información de diversa índole para os distintos grupos de interese, incluída información institucional tal como

-Misión, visión e valores

-Plans e políticas institucionais

Transparencia

En termos da Eido e dos seus programas de doutoramento adscritos:

Na páxina web da Eido e nas páxinas dos programas de doutoramento, que complementan a información relevante, tanto académica como doutra índole para o estudantado e para outros grupos de interese.

Por último, na publicación e/ou na difusión de resultados, informes e memorias, conforme a lexislación vixente, tanto no ámbito institucional como no dos programas de doutoramento, de carácter :

- Académico
- De xestión
- Económico
- Responsabilidade social
- Relacionado coas actividades de extensión universitaria
- Relacionado coas actividades de consecución da igualdade de xénero.

V ANEXOS

Este procedemento non ten anexos.

Rexistros

Este procedemento non ten rexistros asociados.

Nota :

As páxinas web da Universidade de Vigo (https://www.uvigo.gal/), da Escola Internacional de Doutoramento -Eido- e as específicas dos programas de doutoramento conteñen a información pública dos PD (evidencia EPD11 ACSUG) de xeito harmonizado e coordinado. Ademais, inclúen información sobre as actividades de rendemento de contas de carácter institucional, da Eido e dos seus PD (evidencia EPD12 ACSUG).

En complemento disto, as memorias de actividade institucionais están dispoñibles na páxina https://www.uvigo.gal/universidade/informacion-institucional/plans-politicas/memorias-actividade

As memorias e informes da Eido e dos seus PD son rexistros de calidade asociados a diferentes procesos do SGC.