

## SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DOCTORANDO/A (SAD)

GUIA DE USUARIO PARA ESTUDIANTES DE DOCTORADO

١.	Introducción	. 1
II.	Requerimientos informáticos necesarios para acceder al SAD	. 1
III.	Acceso (usuario y contraseña)	. 2
IV.	Registrar las actividades del documento de actividades (DAD)	. 3
V.	Registrar el Plan de Investigación (PLAINV)	. 8
VI.	Entregar el DAD y PLAINV al director o directora de tesis para evaluación	12
VII.	Evaluación final del DAD y PLAINV (comisión académica)	13

#### I. INTRODUCCIÓN

La tarea desarrollada por los estudiantes durante el proceso de elaboración de la tesis doctoral debe evaluarse anualmente. El SAD (Seguimiento y Evaluación del Doctorando/a) es una **plataforma web** que permite a los estudiantes de doctorado completar en línea el Documento de Actividades (DAD) y el Plan de Investigación (PLAINV), y a los directores y directoras de tesis y a la comisión académica realizar el seguimiento y evaluación de los estudiantes.

# II. REQUERIMIENTOS INFORMÁTICOS NECESARIOS PARA ACCEDER AL SAD

Los requisitos mínimos para acceder al SAD son:

- Disponer de un ordenador conectado a Internet.
- Es recomendable disponer de una impresora para poder imprimir el Documento de Actividades (DAD) o Plan de Investigación (PLAINV).
  - Navegadores compatibles (versiones mínimas):
    - Internet Explorer: 11.
    - Firefox: versión 52 o superior.
    - Chrome: versión 60 o superior.
    - Safari: versión 9 o superior.
  - En Internet Explorer la vista de compatibilidad debe estar desactivada.
- Estar habilitado el **Javascript** en el navegador.
- Estar habilitadas las **cookies** en el navegador.
- Tener instalado el visor de **Acrobat Reader** en el ordenador.

#### **Observaciones**

•

En caso de no tener acceso a un ordenador conectado a Internet, puedes realizar el DAD y PLAINV en cualquier ordenador, exclusivamente desde las aulas de informática de los centros,



en las mismas condiciones técnicas que fuera de la URV. El horario de dichas aulas está disponible en cada centro (de lunes a viernes no festivos).

Para minimizar posibles incidencias relacionadas con los navegadores, cuando se trabaje desde un ordenador personal (externo a la URV), se recomienda utilizar los navegadores a los que da soporte técnico el Servicio de Recursos Informáticos y TIC: Firefox e Internet Explorer (con las versiones correspondientes, especificadas en el punto anterior).

En caso de no disponer de impresora, puedes imprimir en las aulas de informática de los centres.

### III. ACCESO (USUARIO Y CONTRASEÑA)

Se accede a la plataforma SAD a través del **menú azul a mano izquierda** de esta web de la URV <u>http://www.doctor.urv.cat/es/doctorandos/seguimiento-evaluacion/</u>

La validación es con el mismo usuario y contraseña que utilizas para los otros Servicios Digitales de la Universidad (Intranet, Correo Electrónico, Campus Virtual, Revistas Electrónicas, etc.).

**Recuerda**: Existe una <u>fecha límite</u> per presentar el DAD y PLAINV al director o directora para que lo evalúe. El calendario de evaluación está publicado en la web de la Escuela de Doctorado: http://www.doctor.urv.cat/doctorands/seguiment-i-avaluacio/es\_calendari/

Universitat Rovira i Virgili ENTORNDEPROVESUX	1 X I
Introduzca su Código de usuario y Clave de acceso.	Por razones de seguridad, ipor favor cierre su sesión y su navegador web cuando haya terminado de acceder a los servicios que requieren autenticación!.
Código de <u>u</u> suario:	Tu <b>Código de usuario</b> y <b>Clave de acceso</b> son los que utilizas para entrar en los Servicios Digitales de la Universidad (Intranet, Correo Electrónico, Campus Virtual, Recursos Electrónicos, etc)
<u>C</u> lave de acceso:	Código de usuario y Clave de acceso iniciales: El código de usuario es tu NIF/NIE/Pasaporte (ver formato) y la clave de acceso inicial es tu fecha de nacimiento en el format DD-MMM-AA. * Ejemplo: 02-MAI-78. Debes tener en cuenta que el mes MMM son las 3 primeras iniciales del mes en catalán: Enero (GEN), Febrero (FEB), Marzo (MAR), Abril (ABR), Mayo (MAI), Junio (JUN), Julio (JUL), Agosto (AGO), Septiembre (SET), Octubre (OCT), Noviembre (NOV), Diciembre (DES). Es necesario poner quiones entre el día, el mes y el año.
INICIAR SESIÓN LIMPIAR	Si no recuerdas tu clave de acceso, sigue el <u>siguiente enlace</u> para poder restablecerla.
Acceso con Certificado Digital URV	
Languages:	
<u>English Spanish Catalan</u>	
2016 - Universitat Rovira i Virgili	

El SAD está disponible en tres **idiomas** (español, catalán e inglés). Puedes modificar el idioma de visualización a través del desplegable que encontrarás en la parte superior de la pantalla.

UNIVERSITAT         SAD - SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL DOCTORAND	Cambiar idioma 🌮 ¿Necesitas ayuda?
INICIO DOC. ACTIVIDADES PLAN INVESTIGACIÓN EVALUACIÓN	en English es Español

La plataforma SAD se organiza en diversas **pestañas** con la siguiente información:



- INICIO: Esta pestaña contienen diversos apartados:
  - Datos que constan en el expediente académico del estudiante (dedicación, fecha límite de depósito, programa de doctorado). Al pulsar "ver más" accederás a tus datos de contacto y de matrícula, así como la línea de investigación, el tutor, el director o directora de tesis y el coordinador del programa que cursas. Si tu expediente tiene alguna incidencia (baja temporal, prórroga, etc.) también está informada en este apartado.
  - **Avisos/Notificaciones**: Se publicará información y enlaces útiles para la evaluación anual.
- DOC. ACTIVIDADES: Pestaña donde debes añadir y detallar todas las actividades relacionadas con la tesis que hayas realizando durante el curso (asistencia y/o ponencias presentadas en cursos, conferencias, simposios, seminarios, coloquios, etc.; publicaciones de artículos, libros, etc.; protección industrial y/o de la propiedad intelectual (patentes, etc.); estancias de movilidad; participación en proyectos; colaboraciones docentes; prácticas en empresas; reconocimientos, subvenciones y otros premios).
- PLAN DE INVESTIGACIÓN: Pestaña para completar el plan de investigación, es decir, el título de la tesis, los objetivos, la metodología, las herramientas y técnicas a utilizar, así como la planificación del desarrollo de la tesis. También deberás hacer constar su número de identificador único como investigadores (ORCID: <a href="https://orcid.org/">https://orcid.org/</a>). El PRIMER AÑO debes describir OBLIGATORIAMENTE el plan de investigación y, en los años sucesivos, deberás mejorarlo o modificarlo.
- **EVALUACIÓN**: Pestaña para consultar las valoraciones que el director o directora de tesis ha hecho del contenido de tu DAD y PLAINV, así como las calificaciones que te ha asignado la comisión académica del programa de doctorado.

Los doctorandos de segundo curso y sucesivos que presentaron el DAD y el PLAINV en cursos anteriores tienen disponible la información que introdujeron así como el resultado de la evaluación.

# IV. REGISTRAR LAS ACTIVIDADES DEL DOCUMENTO DE ACTIVIDADES (DAD)

Para introducir las actividades formativas realizadas durante este curso académico, debes ir a la pestaña "DOC. ACTIVIDADES" y seguir las siguientes indicaciones.

Para consultar las actividades de cursos anteriores, selecciona el curso que te interese en el desplegable "Año académico" o bien selecciona la opción de "Todos".

#### Crear y detallar el contenido de las actividades

Desde la **pestaña "DOC. ACTIVIDADES"** debes escoger el **curso actual** en el desplegable y crear la actividad pulsando el botón "**Crear**":



COL UNIVERSITAT ROVIRA i VIRO	GILI SAD - SEGUIMENT	I AVALUACIÓ DEL DOCTOR	AND	Cambiar idioma 🚱	¿Necesitas ayuda?
INICIO	DOC. ACTIVIDADES	PLAN INVESTIGACIÓN	EVALUACIÓN		
Actividades					
Año académico 2017-18	•				🛃 Exportar a Excel 🛛 🚔 Ge
Crear					
No existen activ	idades en el año	seleccionado.			

En la pantalla de **creación de la actividad**, debes seleccionar el **año académico actual**, el **tipo de actividad** y la **modalidad** (escoger "modalidad individual") en cada uno de los desplegables. En la **descripción** debes descibir brevemente la actividad formativa que estás introduciendo. Seguidamente, pulsar el botón "Datos del detalle" y rellenar los datos de la siguiente pantalla.

DOC. ACTIVI	DADES PLAN INVESTIGACI	ÓN EVALUACIÓN
	Crear actividad	X
~	* Año académico	Selecciona uno 🗸
	* Tipo de actividad	Selecciona una 🗸
dades en	* Modalidad	Selecciona una 👻
	* Descripción	
		Cancelar Datos de detalle
		SAD - Seguiment i Avaluació del Doct

Al acabar de rellenar todos los datos del **detalle de la actividad** puedes pulsar el botón:

- **GUARDAR**: Para guardar los datos de forma que puedan **editarse más adelante** (la información se guardará en el estado "en edición").
- GUARDAR Y PASAR AL DIRECTOR/A: Para guardar los datos y bloquearlos de forma que <u>no</u> se podran modificar ni borrar (se guardaran en el estado "en revisión").



		X	ו
es	Datos de detalle		L
	Descripción PATENTE EN CURSO		
17-18	* Nombre de la propiedad industrial/intelectual nmhgdhjgxd kyuaskb ,kbx		cel
	Estatal / Internacional ESTATAL 🔹		L
activi	/j Estado de la propiedad ENVIADA 🗸		
	Uso industrial 🔲	$\bigcirc$ $\bigcirc$	
	Fecha publicación		
	Cancelar	Guardar Guardar y pasar al director/a	
GILI			

#### ¿Qué es el estado de la actividad?

El estado de una actividad sirve para enviar el DAD y el PLAINV al director para que lo revise. Si no se hace el cambio de estado, el director o directora no sabrá que ya has acabado de editar la información y que puede visualizarla.

- En edición: al introducir datos en las actividades, es recomendable dejarlas "en edición" (pulsando "Guardar" en el momento de guardar el detalle de la actividad). Este estado permite editar, modificar y eliminar las actividades. Una vez completadas, debes pasarlas a "en revisión" una por una desde el desplegable, y guardar. Si tienes alguna actividad "en edición", la aplicación muestra un símbolo de tareas pendientes 
  junto al desplegable del estado de la actividad y también en la pestaña "DOC. ACTIVIDADES "(
- En revisión: cuando hayas completado la descripción de una actividad y estés seguro de que todos los datos son correctos, cambia el estado de "En edición" a "En revisión" a través del desplegable (también puedes hacerlo pulsando el botón "Guardar y pasar al director/a" en el momento de crear el detalle de la actividad). En este estado el programa no permite modificar la actividad ni eliminarla.

IMPORTANTE: LAS ACTIVIDADES "EN REVISIÓN" NO SE PUEDEN NI MODIFICAR NI ELIMINAR.

Recomendamos dejar cada actividad "en edición" hasta que se haya completado y se dé por definitiva. Una vez terminada, ANTES DE LA FECHA LÍMITE, debes pasarla al estado "en revisión" para que el director o directora de tesis la pueda revisar.



PATENTE EN CURSO Tipo: PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL Y/O INTELECTUAL (PATENTES) Fecha de creación: 15/03/2018 Estado actualizado por: Mostrar detalle actividad	Estado: En revisión 🔍 💿 🕡	Cancelar Guarda
COLABORACIÓN DOCENTE EN ASIGNATURA DE PRÁCTICAS Tipo: COLABORACIÓN DOCENTE Fecha de creación: 15/03/2018 Estado actualizado por Ocultar detalle actividad	Estado: En edición V 🕑 🛦	Cancelar Guarda
Tipo de colaboración: impartición de prácticas Fecha de inicio: 02/11/2017 Fecha final: 18/12/2017 Horas: 25 Departamento: DFQ Asignatura: Prácticas de laboratorio Créditos: 2		
Titulación: Grado en Qu¿ñimicas Documento adjunto:		Editar

#### Imprimir el contenido del DAD

Puedes obtener un documento de tu DAD en formato PDF o exportar los datos en formato Excel. Debes pulsar en los iconos correspondientes y descargar el archivo que se genera (tarda un poco):

INICIO	▲ DOC. ACTIVIDADES	PLAN INVESTIGACIÓN	EVALUACIÓN		
Actividades				2	2
Año académico 2017-18	*			🛃 Exportar a Excel	🚔 Generar PDF
Crear					



	SAD.	SEGH	INTENT I	LAWAT LIAC	10 DEL	DOCT	ODAND
C 11 1	SAU	9500	HARTON	MYMLUMU	NO DEL	0001	ORMIND

DOC. ACTIN						
12		Universitat	Rovira i Virgili			
a		DOCUMENTO	DE ACTIVIDA	DES		
Tipo y número de	documento: Ap	Bidos y nombre del doctorando:				
v Centra	Núm	spediente:				
Plan de estudios: Curso de inicio:						
Tatoria:						
Directoria						
Curse académico:	2017-18					
B.Time de activité (	OLABORACIÓN DOCENTE					
A.Nombre	COLABORACIÓN DOCENTE EN	ASKINATURA DE PRÁCTICAS	Extudec	En odición	Responsable	
Tipe d	r colaboración	impartición de prácticas				
Fecha	Ae imicio	62/11/17				I
Poche	Inal	16/12/17				I
SO Deput	amonto	DEQ				I
Asign	fore	Prácticas de laboratorio				I
A PROPIEE Coulor		2				I
3/2018	adm.	Grade on Qu; fornicas				I
oan Guille B.Tipe de activid P	ROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD	INDUSTRIAL Y/O INTELECTUAL (	PATENTES)			I 1
d A.Nombre:	PATENTE EN CURSO		Estador	En revisión	Responsable	
Nomb	e de la propiedad industrial intelectu	d neshgdleged kyuaskb ,kbs				
Estatal	/ Internacional	ESTATAL				I
Estado	de la propiedad Antrial	ENVIADA				I
Fecha	publicación					I
COTHE						I
OCENT						1
OCENTE			Volver			
OCENTE		1				
3/2018						

#### Eliminar actividades

Si una vez revisado el DAD te das cuenta de que debes eliminar alguna actividad, puedes hacerlo pulsando el botón de la papelera 💼 . Recuerda que **sólo pueden eliminarse actividades en el estado "en edición"**. Si el estado es "en revisión", el botón de la papelera no aparece:

adémico 2017-18 🔹		Exportar a Excel	Generar P
r -			
17-18			
PATENTE EN CURSO	Estado: En revisión 🗸 🛈		
Tipo: PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL Y/O INTELECTUAL (PATENTES) Fecha de creación: 15/03/2018	Observación:		
Ando actualizado por : Mostrar detalle actividad		Cancelar	Guardar
COLABORACIÓN DOCENTE EN ASIGNATURA	Estado: En edición 🗸 🛈 🔺		
DEPRACTICAS	Observación:		
Tipo: COLABORACION DOCENTE			
Fecha de creación: 15/U3/2018			
Estado actualizado por		<b>C</b> 1	C 1



ESCOLA DE DOCTORAT Universitat Rovira i Virgili

#### Enviar el DAD al director o directora para revisar y evaluar

Una vez que hayas introducido todas las actividades y <u>sean definitivas</u>, debes enviar el DAD para que el director o directora lo revise y lo evalúe. Recuerda que, <u>antes de la fecha límite</u>, hay que cambiar el estado de todas las actividades de "en edición" a <u>"en revisión"</u> a través del desplegable de cada actividad y guardar.

Al cambiar el estado a "en revisión", no podrás modificar ni eliminar estas actividades. A partir de ahora tu director o directora verá el contenido de todas las actividades y sabrá que ya las puede revisar.

Sabrás que tiene todas las actividades "en revisión" porqué desaparecerá el símbolo 🍊 del desplegable del estado de la actividad y también de la pestaña "DOC. ACTIVIDADES".

**Recuerda:** El **plazo** para enviar las actividades para que el director o directora las revise y las evalúe se encuentra fijado en el calendario de evaluación de la Escuela de Postgrado y Doctorado: <u>http://www.doctor.urv.cat/doctorands/seguiment-i-avaluacio/es\_calendari/</u>

Finalizado el plazo de presentación, podrá acceder al SAD y ver la información, pero no podrá modificarla ni introducir actividades.

### V. REGISTRAR EL PLAN DE INVESTIGACIÓN (PLAINV)

Los estudiantes de **primer curso** deben generar **<u>OBLIGATORIAMENTE</u>** el PLAINV y añadir todo el contenido (título de la tesis, objetivos, herramientas, metodologías, planificación, ORCID).

Los estudiantes de **segundo curso y sucesivos** encontrarán el contenido del PLAINV de los cursos anteriores al seleccionar en el desplegable "Curso académico" la opción "Todos". Lo podréis copiar para **mejorarlo o ampliarlo** para el curso actual.

# <u>Crear y detallar el contenido del Plan de Investigación (obligatorio para estudiantes de primer curso)</u>

En primer lugar, debes elegir el curso actual en el desplegable y crear el plan desde la **pestaña** "PLAN DE INVESTIGACIÓN", pulsando el botón "Generar plan", tanto en la primera pantalla como la pantalla emergente que aparecerá después:

INICIO 🛕 DOC. ACTIVIDADES PLAN INVESTIGACIÓN EVALUACIÓN	
Plan de Investigación	
Año académico 2017-18 🔹 Exportar a E	xcel 💼 G
Generar Plan	
No existen planes de investigación en el año seleccionado.	
	(



	Generar Plan	
ccic	Año académico 2017-18 ▼	
	Cancelar Generar Plan	SA
	۲ الم	

Se generará la plantilla del PLAINV con todos los apartados que debes rellenar. Por defecto, los apartados se generarán en el estado "en edición" para permitirte llenarlos:

- 1. Título de la tesis (provisional)
- 2. Objetivos
- 3. Metodología
- 4. Herramientas y técnicas a utilizar
- 5. Planificación del desarrollo de la tesis
- ORCID (debes darte de alta en la web <u>https://orcid.org/</u> y consignar tu identificador ORCID en el PLAINV, en el formato <u>https://orcid.org/0000-0000-0000</u>)
- 7. Anexo (si lo necesitas, permite cargar un PDF con tablas, esquemas, etc. Es el único apartado que puede dejarse en blanco del PLAINV).

Para llenar cada uno de los apartados, deberás pulsar "**Mostrar o editar detalle**" y, después, el botón "**Editar**". Se abrirá una nueva pantalla donde deberás rellenar los datos del detalle de cada apartado del PLAINV. Verás que, dentro de unos límites, puedes cambiar el tipo de letra, hacer viñetas, enlaces, etc. **Ten en cuenta que la información se almacena en una base de datos y que los formatos aceptados son limitados, por lo tanto, <u>no utilices tablas, imágenes o gráficos</u> (puedes cargarlos en el Anexo).** 

Una vez rellenado el detalle del apartado, pulsa el botón "Guardar".

Debes repetir estos pasos para cada uno de los apartados del PLAINV.

Antes de que finalice el plazo para entregar el SAD, asegúrate de cambiar el estado de cada apartado del PLAINV y pasarlo de "en edición" a <u>"en revisión" a través del desplegable y</u> guardarlo (ya no lo podrás editar más). De este modo tu director o directora de tesis sabrá que puede revisar el apartado.



Image: Control of the set in the	e Investigación							•	
	emice [2017-18 ]							Exportar a Exp	el 📑 Ger
Act NET RESISTENCE   Cher Statistic   Pulsando en "Mostrar detalle actividad" se abrirá   una espacio para editar y rellenar la información   de cada apartado del PLAINV.     Statistic     Nockoles   Nockoles   Statistic        Nockoles   Statistic   <	Plan								
Add La tests:	18						_		
Immediate   Pulsando en "Mostrar detalle actividad" se abrirá   una espacio para editar y rellenar la información   de cada apartado del PLAINV.     Immediate     Immediate   Immediate     Immediate     Immediate     Immediate     Immediate     Immediate     Immediate     Immediate     Immediate     Immediate     Immediate     Immediate     Immediate <td>ULO DE LA TESIS REGISTRADA a de crención: 15/03/2018</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>•</td> <td>Estado: En edición</td> <td></td> <td></td> <td></td>	ULO DE LA TESIS REGISTRADA a de crención: 15/03/2018				•	Estado: En edición			
Pulsando en "Mostrar detalle actividad" se abrirá   una espacio para editar y rellenar la información   de cada apartado del PLAINV.	sachudindo por rar detalle actividad								
True   una espacio para editar y rellenar la información   de cada apartado del PLAINV.     Provente de cada apartado de cada ap	Pulsando en "M	lostrar detalle a	ctividad" se a	abrirá				Cancelar	Guardar
ta multi Attanti ta multi Att	una espacio pa	ra editar y relle	nar la informa	ación		Estado: En edición	<b>.</b> .		
undatadadi     is if General and Linking	de cada aparta	do del PLAINV.			00	servación:			
IS I CROCES SUITZA IN CRACEGO IN CRACEGO	rar detaile actividad							Cancelar	Guardar
sa rice da Auritza we					- 4 B				
Conceler	IS I TÉCNIQUES A UTILITZAR de creación: 15/03/2018					Estado: En edición	<b>~</b> 0 🔺		
NRCADÓRES NRCADÓRES RESURTOR RESU	s actualizado por ar detalle actividad								
Worddington   Worddington   One state								Cancelar	Guardar
NNUCLAR CELA TESIS REGISTRADA cha de creactón: 15/03/2018 tradita detalle capítulo Titol de la tesi:	ΝΙΕΙΟΑΟΙΟ ΠΕΙ					Estado: En edición	<b>~0</b> 🔺		
Conceler	ENVOLUPAMENT DE LA TESI de creación: 15/03/2018				01	serveción:			
O   O   and difficado     TULIO DE LA TESIS REGISTRADA   Cha de creación: 15/03/2018   tado actualizado por:   cultar detalle capítulo     Modificado   Estado: En edición	ar detalle actividad							Cancelar	Guardar
OBCOMANT       Image: Second Control of Control					- <b>4</b> b				
Interesting     Interesting <td>ODOLOGIA</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>U</td> <td>Estado: En edición</td> <td><b>~</b>0 🔺</td> <td></td> <td></td>	ODOLOGIA				U	Estado: En edición	<b>~</b> 0 🔺		
0       Control       <	ar detaile actividad				0	servecon:			
P       memberskie       memberskis       memberskie       memberskie								Cancelar	Guardar
Trucies 1848282 Woodfranking ITULIO DE LA TESIS REGISTRADA cha de creación: 15/03/2018 tado actualizado por: cultar detalle capítulo Títol de la tesi:	ID.					Estado: En edición	<b>~0</b> 🔺		
ITULO DE LA TESIS REGISTRADA cha de creación: 15/03/2018 tado actualizado por: cultar detalle capítulo Títol de la tesi:	de creación: 15/03/2018				00	serveción:			
ITULO DE LA TESIS REGISTRADA cha de creación: 15/03/2018 tado actualizado por: cultar detalle capítulo Títol de la tesi:	ar detalle actividad							Cancelar	Guardar
ITULO DE LA TESIS REGISTRADA tha de creación: 15/03/2018 tado actualizado por: cultar detalle capítulo Títol de la tesi:									
ITULO DE LA TESIS REGISTRADA teha de creación: 15/03/2018 tado actualizado actualizado por: cultar detalle capítulo Títol de la tesi:									
ITULO DE LA TESIS REGISTRADA       Modificado         scha de creación: 15/03/2018       Estado: En edición • • • •         icultar detalle capítulo       Observación:         Cancelar       Guarda         Títol de la tesi:       Estado: En edición • • • •									
ITULO DE LA TESIS REGISTRADA       Modificado         cha de creación: 15/03/2018       Éstado: En edición • • • •         tado actualizado por:       Observación:         cultar detalle capítulo       Cancelar         Títol de la tesi:       Cancelar	L								
ITULO DE LA TESIS REGISTRADA cha de creación: 15/03/2018 tado actualizado por: cultar detalle capítulo Títol de la tesi:		Modificado							
cha de creación: 15/03/2018 tado actualizado por: sultar detalle capítulo Cancelar Guarda Títol de la tesi:	TULO DE LA TESIS REGISTRADA	Widdineado	Estado:	En edición	v 🕛 🔺				
tado actualizado por: cultar detalle capítulo Cancelar Guarda Títol de la tesi: Editar	cha de creación: 15/03/2018		Observación:						
Titol de la tesi:	tado actualizado por:								
Titol de la tesi:	uitar detaile capitulo								
Títol de la tesi:							Cancelar	Gua	rdar
Títol de la tesi:									
	Títal da la tari:								
	nor de la ceste da							Edit	tar -
									cal
								/	
						_			

^			Εναιμαςιών				×	
stigac	Datos de detalle	Deceringián		4				
517-18		* Títol de la tesi	Título provisional de la tesis				_	
					Cancelar	Guardar		
DELA						7		
eación: 1 alizado p talle capi								

2017-18		
TITULO DE LA TESIS REGISTRADA Fecha de creación: 15/03/2018 Estado actualizado por: Ocultar detalle capítulo	Modificado Estado: En revisión Olyservación: En edición En edición	
	Antes de finalizar el plazo de presentación,	Cancelar Guardar
* Títol de la tesi: Título provisional de la tesis	debes dejar todos los apartados en el estado "en revisión". Hecho esto, ya no los podrás modificar.	Editar



ESCOLA DE DOCTORAT Universitat Rovira i Virgili

#### ¿Qué es el estado del plan de investigación?

El estado sirve para enviar el DAD y el PLAINV al director o directora para que lo revise. Si no se hace el cambio de estado, el director o directora no sabrá que ya puede visualizar la información porqué has terminado de editarla.

- En revisión: cuando hayas acabado de rellenar la descripción de cada apartado y todos los datos son correctos, cambia el estado de "En edición" a "En revisión" a través del desplegable y guarda. En este estado, el programa no permite modificar el apartado del PLAINV.

IMPORTANTE: LOS APARTADOS "EN REVISIÓN" NO LOS PUEDES MODIFICAR NI ELIMINAR.

Recomendamos dejar cada apartado del PLAINV "en edición" hasta que se haya acabado de editar y sea definitivo. Una vez completo, **ANTES DE LA FECHA LÍMITE, cambiar el estado a "en revisión" para indicar al director o directora de tesis que lo puede revisar**.

#### Imprimir el contenido del PLAINV

Puedes obtener un documento de tu PLAINV en formato PDF o exportar los datos en formato Excel. Debes pulsar en los iconos correspondientes y descargar el archivo que se genera (tarda un poco):

INCO	DOC. ACTIVIDADES	▲ PLAN INVESTIGACIÓN	EVALUACIÓN	
lan de Invest	igación			N N
o académico 2017	7-18 *			🛃 Exportar a Excel 🚔 Generar PD
ienerar Plan				
2017-18				
TITULO DE	LA TESIS REGISTRAD	4	Extado: En revisión	~0
Fittulo De Fecha de creas Estado actuals	LA TESIS REGISTRAD	4	o Estado: En revisión Observación:	~ <b>0</b>
TITULO DE Fecha de creas Estado actuals Ocultar detall	E LA TESIS REGISTRADi don: 15/03/2018 zado por: e capitulo	A	o Estado: En revisión Observación:	~0



INICI	▲ DOC. ACTIVITATS	D P 🛊 🖡 1 de 2	-   -	+ Zoom	automàtic +	9	lì ∥ ≫	
l'investiga	ció	D.	Universitat Rovi LISTADO DEL PLAN DE	ra i Virgili E INVESTIGA	CIÓN		Î	
adèmic 2017-: iera el pla	18 👻	Tipus i attores de documens Cognams Centre Num. Num. expedient Pla d'estradis: Curso de sisticio es el programa: Tuter/s: Director al	i nom del doctorrad. R:				E	Export:
			2017-18					
17-18		TITOL DE LA TESI A REGISTRAR	Estat:	En effició	Responsable			
		Theol de la testi timb tel OBJECTIUS	ul thol Estat:	En edicio	Responsable			
THOLDEL	A TESTA REGISTRAR	Objectius a assolir Els obj	jectius de la teui són els següents: xxxx			************************		
Data de creacio	t nor:	EINES I TÉCNIQUES A UTILITZAR	Exter:	En effició	Responsable			
Mostra el deta	ill de l'activitat							
inostra cracta	a contraction of the second	PLANIFICACIÓ DEL DESENVOLUPAMENT DE	E LA TESI Estat:	En edició	Responsible			
		Planificacio del desenvolupament de la tesi METODOLOGIA	Zaur	En edicio	Responsable			
OBJECTIUS	S	Metodologia						
Data de creació	: 14/03/2018					Page 1 de 2		
Estat actualitzat	t per:							
Adventure of data	II ala II a aki sikak	6431 BERNE						

#### Enviar el PLAINV al director o directora para revisar y evaluar

Después de completar todos los apartados, debes enviar el PLAINV para que el director o directora lo revise y lo evalúe. Recuerda que hay **que cambiar el estado de todos los apartados de "en edición" a "en revisión" a través del desplegable de cada actividad y guardar**.

Al cambiar el estado a "en revisión", no podrás modificar los distintos apartados. A partir de ahora tu director o directora verá el contenido y sabrá que ya lo puede revisar.

Sabrás que tiene todos los apartados "en revisión" porqué desaparecerá el símbolo de tareas pendientes 🍐 del desplegable del estado de cada apartado y también de la pestaña "PLAN INVESTIGACIÓN".

**Recuerda**: El **plazo** para enviar el plan de investigación para que el director o directora lo revise y evalúe se encuentra fijado en el calendario de evaluación de la web de la Escuela de Doctorado: <u>http://www.doctor.urv.cat/doctorands/seguiment-i-avaluacio/es\_calendari/</u>

**Finalizado este plazo**, podrás acceder al SAD y ver la información, pero <u>no</u> podrás modificarla ni enviar el PLAINV para revisar a tu director/a.

# VI. ENTREGAR EL DAD Y PLAINV AL DIRECTOR O DIRECTORA DE TESIS PARA EVALUACIÓN.

Para entregar el DAD y PLAINV al director o directora es necesario que cambies el estado de todas aquellas actividades definitivas y de todos los apartados del plan de investigación de **"en edición" a "en revisión"**, tal como se te ha indicado en apartados anteriores.

El director o directora de tesis puede acceder al SAD (durante un periodo de tiempo fijado en el calendario de evaluación) y, si has hecho correctamente el cambio de estado de las actividades de "en edición" a "en revisión", visualizará el DAD y PLAINV para poder revisarlo y evaluarlo.



#### **IMPORTANTE**:

Es necesario que **ANTES DE LA FECHA LÍMITE** cambies el estado de todas aquellas actividades definitivas y de los apartados del plan de investigación de "en edición" a **"en revisión" y guardes.** Si no se hace el CAMBIO de ESTADO, el director o directora no sabrá que has finalizado la introducción del contenido del DAD y PLAINV en el SAD y no podrá evaluarlo.

Cuando el director o directora de tesis valore tu DAD y PLAINV, podrás consultar su valoración en la pestaña **"Evaluación", en el apartado "Valoraciones del tutor/a director/a"**.

UNIVERSI ROVIRA i	ITAT SAD - SEGUIMENT	I AVALUACIÓ DEL DOCTORA	AND		Cambiar idioma 🚱	¿Necesitas ayuda	
INICIO	▲ DOC. ACTIVIDADES	▲ PLAN INVESTIGACIÓN	EVALUACIÓN				
Evaluaciór	n						
Año académico 201	17-18						
2017-18							
Valoraciones d	lel tutor o tutora / directo	or o directora					
Calificaciones	de la comisión académie	ca					
No existen calificacio	ines						
JNIVERSITAT ROVIRA I VIRG	SILI			SAD - Se	guiment i Avaluació del Doctoran	d (V. 18.0.2.4)   🔍	То

### VII. EVALUACIÓN FINAL DEL DAD Y PLAINV (COMISIÓN ACADÉMICA)

Finalmente, la Comisión Académica, vista la información del tu DAD y PLAINV, así como las valoraciones del director o directora de tesis, realizará la evaluación definitiva durante el periodo establecido en el calendario de evaluación. Podrás consultar la evaluación final en la pestaña **"Evaluación", en el apartado "Calificaciones de la comisión académica"**.

UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI SAD - SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL DOCTORAND	Cambiar idioma 🚱 🛛 ¿Necesitas ayuda?
INICIO 🛕 DOC. ACTIVIDADES 🛕 PLAN INVESTIGACIÓN EVALUAC	ÓN
Evaluación	
Año académico 2017-18 👻	<u>~</u>
2017-18	
Valoraciones del tutor o tutora / director o directora	
No existen valoraciones	
Calificaciones de la comisión académica	
No existen calificaciones	
UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI	SAD - Seguiment i Avaluació del Doctorand (V. 18.0.2.4)   🔍 🗣 Todo