

Guía de uso del SAD para estudiantes de doctorado

Aplicación en línea para el Seguimiento y Evaluación del Doctorado (SAD)

 Introducción.....	1
 Aspectos clave	2
 Objetivo	2
 Requisitos técnicos	2
 Acceso al SAD	3
 Estructura del SAD	3
 Estados del contenido.....	4
 Cómo llenar el PLAINV	4
 Cómo registrar actividades formativas (DAD).....	6
 Imprimir o exportar.....	8
 Proceso de evaluación	8

Introducción

El **SAD** es la plataforma en línea para la **evaluación anual** de los estudiantes de doctorado. Te permite:

- Ver los datos de tu expediente académico. Fíjate en la **fecha límite para depositar la tesis**, que marca tu límite de permanencia en el programa.
- Presentar el **plan de investigación y el plan de formación personal (PLAINV)**, así como el **formulario de autoevaluación de aspectos éticos de la tesis** o el dictamen del comité de ética correspondiente. Es obligatorio presentar toda esta información en la evaluación del primer curso. En los cursos siguientes, deberás actualizarla con los avances de la tesis.
- Completar el **Documento de Actividades del Doctorando/a (DAD)** con las actividades formativas **que ya has realizado**. Las actividades futuras deben constar en el plan de formación personal. En el DAD debes demostrar que sigues tu plan de formación personal.

- Consultar las valoraciones del **director/a** y del **tutor/a**.
- Consultar las **calificaciones**.

Aspectos clave

-  Consulta en la web la **información detallada del contenido del SAD**: [Seguimiento y evaluación del doctorado | Escuela de Doctorado - Universitat Rovira i Virgili](#)
-  Infórmate del **calendario en el que debes presentar la información en el SAD**: [Seguimiento y evaluación | Escuela de Doctorado - Universitat Rovira i Virgili](#)

Objetivo

Completar correctamente el **PLAINV** y el **DAD** dentro del plazo establecido en el calendario para garantizar que el tutor/a, los directores de tesis y la comisión académica del programa de doctorado puedan evaluar anualmente el progreso de la tesis doctoral y las actividades formativas que has realizado.

Requisitos técnicos

Para acceder al SAD, asegúrate de disponer de:

- **Ordenador** con conexión a **Internet** (**no tableta ni móvil**).
- Navegadores recomendados: **Firefox, Edge, Chrome y Safari**.
- **JavaScript** y **cookies** activados.
- **Acrobat Reader** instalado.

 Si aparece el mensaje “**BAD REQUEST**”, limpia cookies e historial o cambia de navegador.

 Problemas de acceso: cau@urv.cat

🔑 Acceso al SAD

- Accede desde el **menú azul** de la web: [Seguimiento y evaluación del doctorado | Escuela de Doctorado - Universitat Rovira i Virgili](#)
- Valídate con **usuario y contraseña URV**. En la pantalla de validación del SAD encontrarás más información.
- Si tienes **doble perfil** (estudiante/PDI), accede con el **identificador de estudiante**.
- Disponible en **catalán, español e inglés** (según el idioma del navegador).

+info)', and '¿Cómo cambiar el idioma del navegador? ([+info](#))'." data-bbox="227 366 793 661"/>

📁 Estructura del SAD

El SAD se organiza en pestañas:

- **Inicio:** contiene tus datos académicos.
- **Actividades:** para registrar las actividades formativas realizadas (**DAD**).
- **Plan de investigación:** para presentar el plan de investigación, plan de formación personal y la documentación referida a los aspectos éticos de la tesis (**PLAINV**).

- **Evaluación:** permite consultar las valoraciones de directores de tesis y tutor/a y las calificaciones de cada convocatoria.

Puedes cambiar el idioma a catalán, español o inglés.



Estados del contenido

- **En edición:** puedes modificar el texto.
- **En revisión:** el texto está bloqueado, pendiente de revisión académica.

⚠ ¡Atención! Una vez “en revisión”, el contenido se bloquea y ya no puedes editarla ni volver a “en edición”. Asegúrate de que lo has introducido todo correctamente antes de cambiar el estado.

 **Recuerda:** antes de la fecha límite, **todo** debe estar en “en revisión”. Sabrás que todo está “en revisión” porque desaparecerán los triángulos amarillos que avisan de tareas pendientes.



Cómo llenar el PLAINV

El **PLAINV** es tu plan de investigación y de formación personal, e incluye también los aspectos éticos de la tesis.

- **Primer curso:** crea el plan y completa **todos** los apartados.
- **Cursos siguientes:** genera el plan y actualízalo **editando el texto existente**.

Pasos:

1. Ve a la pestaña **Plan de Investigación**.
2. Selecciona el curso vigente.
3. Pulsa **GENERA EL PLAN**.



4. Haz clic en **“Edita o muestra el contenido”**.
5. Pulsa el **botón rojo EDITAR**.
6. Completa cada apartado con **texto plano (sin tablas ni imágenes ni enlaces)**. Si tienes tablas o imágenes o enlaces, súbelas en PDF en el apartado Anexo. **GUARDA** cada apartado.

⚠ Las **observaciones** sirven para intercambiar pequeños comentarios con los docentes, **no** introduzcas datos allí.

⚠ El **Anexo** es opcional. Si no lo necesitas, indícalo en las observaciones y guárdalo “en revisión”.

⚠ A partir del **segundo curso**, debes EDITAR el contenido introducido el curso anterior y modificarlo. Los apartados actualizados se marcan con la etiqueta “Modificado”.

7. **Antes de la fecha límite**, cambia el estado de **todos** los desplegables a **“en revisión”** para bloquearlos y enviarlos al tutor/a y directores de tesis para su revisión.
8. Pulsa el botón **GUARDAR** para confirmar el cambio de estado en el desplegable.

TITULO DE LA TESIS REGISTRADA

Fecha de creación:

Estado actualizado por:

[Edita o muestra el contenido](#) 4

Estado: En edición 7 i !

Observación: X

Cancelar Guardar 8

* Título de la tesis:

6

5 [Editar](#)



Cómo registrar actividades formativas (DAD)

En la pestaña **Actividades**, introduce las actividades formativas **que has realizado** desde la primera matrícula en el doctorado o desde la última evaluación si eres estudiante de segundo curso o siguientes.

Pasos:

1. Ve a la pestaña **Actividades**.
2. Selecciona el curso vigente.
3. Pulsa **CREAR**.



1

[INICIO](#)

[ACTIVIDADES](#)

[PLAN INVESTIGACIÓN](#)

[EVALUACIÓN](#)

Actividades

Año académico 2

3 [Crear](#)

4. Selecciona los datos de la actividad en los desplegables y añade una descripción (por ejemplo, el nombre del curso o congreso).
5. Haz clic en el botón **DATOS DEL DETALLE**.

Crear actividad X

* Año académico

* Tipo de actividad 4

* Modalidad

* Descripción

Cancelar
Datos de detalle
5

6. Completa los datos solicitados para ese tipo de actividad.
7.  **Pulsa GUARDAR** para poder seguir editando más adelante.

Datos de detalle

Descripción

Nombre de la titulación 6

Nombre de la asignatura

Justificante de asistencia No se ha seleccionado...o ningún archivo.

Cancelar
Guardar
7
Guarda y envíar al director/a
X

8. Mientras la actividad esté “en edición”, puedes modificar los datos haciendo clic en “editar o mostrar el contenido”.
9. Si te has equivocado, pulsa el icono de la papelera para eliminar la actividad.
10. Cambia el desplegable a “en revisión” y GUARDA para bloquear y enviar al director/tutor. Una vez hecho, no podrás eliminar ni modificar la actividad.

Descripción de la actividad

Tipo: 

Fecha de creación:

Estado actualizado por:

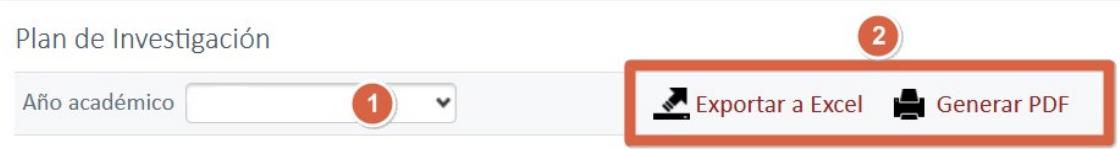
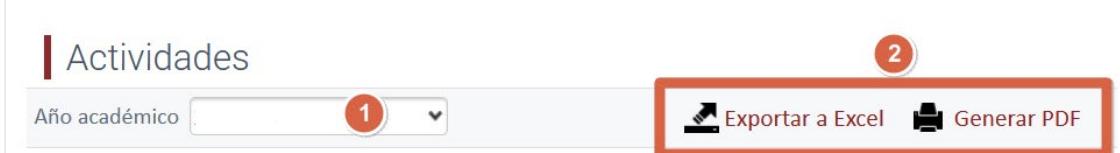
Edita o muestra el contenido

Cancelar
Guardar
8
9

Imprimir o exportar

Puedes descargar el **PLAINV** y el **DAD** en **PDF** o **Excel** desde los iconos correspondientes.

Selecciona “**Todos**” en el desplegable **curso académico** para imprimir todos los cursos. También puedes imprimir el PLAINV o el DAD curso a curso.



Proceso de evaluación

- El **director/a** y el **tutor/a** revisan y valoran tu trabajo.
- La **comisión académica** otorga la calificación final.
- Consultalo todo en la pestaña **Evaluación**.

[Cambiar idioma](#)  [¿Necesitas ayuda?](#)

