



PROTOCOL D'ACTUACIÓ SOBRE EL PROCEDIMENT DE DIPÒSIT I DEFENSA DE TESIS DOCTORALS AMB CONTINGUT CONFIDENCIAL

Tesi amb conveni de confidencialitat amb l'empresa

1. Sol·licitud de dipòsit de la tesi doctoral amb contingut confidencial

1.1. El doctorand o doctoranda ha de preparar dues versions de la tesi: una d'íntegra, on ha de constar la informació que es considera confidencial, i una altra de reduïda, on ha d'indicar la informació que hi falta perquè es considera confidencial. En totes dues versions hi ha de fer constar el caràcter confidencial i la persona física o entitat propietària d'aquesta informació.

1.2. Quan el doctorand o doctoranda fa la sol·licitud del dipòsit de tesi doctoral, ha de demanar, a través de l'Informe per a la defensa de la tesi (doc. 1), la confidencialitat de la tesi (íntegra o d'algun capítol).

1.3. El doctorand o doctoranda presenta la sol·licitud de dipòsit de tesi a l'EPD, en format electrònic a través de la intranet, i adjunta la versió íntegra i la versió reduïda de la tesi on s'indica la informació que hi falta perquè es considera confidencial.

1.4. L'EPD comunica a la coordinació del programa de doctorat (PD) i al departament que la documentació es troba al BSCW. El departament que dona suport a la Comissió Acadèmica del programa de doctorat revisa la informació que s'ha fet constar a la sol·licitud de dipòsit (doc. 1: Informe per a la defensa de la tesi), i posa en marxa el procediment per assegurar la confidencialitat de la tesi doctoral amb totes les persones implicades.

1.5. El departament envia el compromís de confidencialitat a les persones implicades en el procés d'aprovació i autorització de la defensa de la tesi per formalitzar-ne la signatura (directors, membres de la comissió acadèmica, membres del tribunal i revisors externs, si s'escau).

2. Autorització del dipòsit de la tesi doctoral amb contingut confidencial

2.1. Els directors, els membres de la comissió acadèmica, els membres del tribunal i els revisors externs han de lliurar al departament l'acord de confidencialitat degudament signat.

2.2 Un cop rebuts els acords de confidencialitat degudament signats, el departament els posa a disposició de la comissió acadèmica (al BSCW) juntament amb la tesi íntegra i la resta de documentació necessària perquè la comissió autoritzi el dipòsit de la tesi.

2.3. Quan la comissió acadèmica del programa autoritza el dipòsit de la tesi i la composició del tribunal, el departament ha d'introduir al sistema informàtic les dades sobre l'acceptació del dipòsit.

3. Dipòsit i difusió de la tesi doctoral amb contingut confidencial

3.1 L'EPD valida la documentació generada i notifica al doctorand o doctoranda que s'ha autoritzat el dipòsit de la tesi. Li envia el contracte TDX juntament amb el rebut de pagament del dret a examen de la tesi doctoral. Un cop el doctorand o doctoranda ha realitzat el pagament, i quan tota la documentació generada és correcta, l'EPD tramita la documentació i la versió reduïda de la tesi al Comitè de Direcció de l'EPD (CDE).

3.2. L'EPD publica a la intranet la llista de tesis dipositades perquè l'aprovi el CDE, indicant si la tesi és confidencial. En el cas que un doctor o doctora de la URV vulgui consultar la tesi amb contingut confidencial, l'EPD li n'ha de lliurar la versió reduïda. Si en vol consultar la versió íntegra, la persona interessada ha de contactar directament amb el doctorand o doctoranda i la direcció de la tesi.

4. Aprovació de la defensa de la tesi doctoral amb contingut confidencial

4.1. L'EPD ha de facilitar la versió reduïda de la tesi al CDE per tal que n'aprovi, si s'escau, l'admissió a tràmit i defensa, juntament amb la composició del tribunal.

4.2. Un cop autoritzada la defensa de la tesi, l'EPD genera els nomenaments per als membres que componen el tribunal i envia la notificació del CDE sobre l'aprovació de la defensa al doctorand o doctoranda, al/s director/s i al departament.

5. Acte de defensa de la tesi amb contingut confidencial

5.1 La secretaria del departament tramita la versió íntegra de la tesi als membres del tribunal, tant als titulars com als suplents.

5.2. El director o directora, el doctorand o doctoranda i els membres del tribunal estableixen data, lloc i hora de l'acte de defensa i ho comuniquen a la secretaria del departament. La secretaria del departament ha de fer els passos necessaris per organitzar l'acte de defensa (notificar a l'EPD la data, el lloc i l'hora de l'acte, reservar la sala, etc.).

5.3. Quan l'EPD rep la confirmació de la data, el lloc i l'hora de l'acte de defensa, genera automàticament totes les comunicacions necessàries i genera l'Acta de grau de doctor o doctora, que envia a la secretaria del departament.

5.4. La secretaria del departament lliura al secretari o secretària del tribunal tota la documentació necessària abans de l'acte de defensa (Acta de grau de doctor o doctora, guia de desenvolupament de l'acte de qualificació de la tesi doctoral, formulari per al vot secret de la proposta de menció cum laude i, en cas de menció internacional, l'informe dels revisors externs). El president o presidenta obre l'acte de la defensa i, tant si és a porta tancada com amb accés restringit, adverteix el públic del caràcter confidencial de l'acte.

5.5. La resta de l'acte de defensa i l'avaluació de la tesi doctoral es desenvolupa amb normalitat, d'acord amb els procediments establerts.

6. Difusió a TDX i TESEO

Un cop aprovada la tesi doctoral, l'EPD la publica en versió reduïda al repositori de tesis doctorals en xarxa TDX (que permet la digitalització de les tesi doctorals de les universitats públiques catalanes i d'altres de la resta de l'Estat) i al programa TESEO del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.

És necessari que el doctorand o doctoranda hagi sol·licitat la confidencialitat de la tesi (íntegra o d'alguns dels capítols) al TDX i al TESEO en el moment de la sol·licitud de dipòsit de la tesi (al doc. 1: Informe per a la defensa de la tesi -*vegeu l'apartat 1.2*).