

GUÍA DE AYUDA
EVALUACIÓN ANUAL DE DOCTORANDAS Y DOCTORANDOS

A. DOCTORANDAS Y DOCTORANDOS

El proceso de evaluación anual se realiza digitalmente mediante la plataforma DATRES. El acceso a esta plataforma se realiza desde la página web de la Escuela de Doctorado, con el usuario y clave personal de la Universidad. Una vez dentro de la aplicación aparece toda la información correspondiente al expediente académico de doctorado. Dos de sus secciones son fundamentales para la evaluación de los estudios de doctorado: Plan de investigación y plan de formación personal (PlyPFP) y Actividades formativas (AF).

El primer paso de esta evaluación es introducir las actividades que se han realizado desde la última vez en que se realizó la evaluación anual (para algunos será la primera vez, por lo que deben introducir todo lo que se ha realizado desde su matrícula en doctorado hasta la fecha límite a evaluar).

Las actividades formativas incluyen la siguiente tipología:

1. Actividades Transversales

- 1.1. Seminarios y/o cursos organizados por la Escuela de Doctorado
- 1.2. Jornadas de Jóvenes Investigadores

Estas dos tipologías están organizadas por la Escuela de Doctorado y se gestionan a través de la Plataforma DATRES por lo que, si se han realizado actividades de estas modalidades aparecerán automáticamente en la aplicación y no hay que aportar ningún justificante.

2. Actividades Específicas

2.1. Congresos nacionales e internacionales

En congresos nacionales e internacionales existen varias posibilidades de intervención: Asistencia, Comunicación oral, Presentación de Póster y Miembro del Comité organizador. Si se ha intervenido en más de una modalidad, por ejemplo, asistencia y presentación de póster, se debe realizar una entrada diferente para cada una, es decir, aparecerá como dos actividades diferentes. Para cada una de las modalidades deberá incluirse obligatoriamente un archivo que certifique la actividad (por ejemplo, el certificado de asistencia o el programa del congreso en el que aparece la intervención del doctorando en la sesión del congreso donde ha intervenido). Es obligatorio poner el número de horas dedicadas a la actividad (en el caso de la asistencia es sencillo, las horas de duración del congreso, en los otros casos debéis consultar a vuestros tutores). Si no se cumplen todos los campos obligatorios, la actividad no podrá ser evaluada, esto aplica a todo el documento.

2.2. Publicaciones y Patentes

En esta actividad pueden incluirse todas las publicaciones realizadas durante el período en evaluación, estructuradas en sus diferentes modalidades. Es obligatorio incluir un archivo que certifique la actividad, puede ser la publicación completa, la primera página, la aceptación del artículo si no se ha publicado, etc. En este caso, solo es obligatorio poner el número de horas en aquellos programas que así lo hayan especificado, en caso de ser obligatorio y no ponerlas vosotros, lo haría posteriormente la Comisión Académica, pero se podría continuar con el proceso. Si no tenéis información suficiente, podéis consultar a la Comisión Académica sobre la asignación de horas.

2.3. Seminarios, cursos, talleres, visitas y conferencias organizadas por el programa de doctorado

En este apartado irían todas las actividades (seminarios, talleres, cursos, conferencias, visitas) organizadas por vuestro programa de doctorado que se hayan realizado. Si estas actividades se realizaron utilizando la plataforma DATRES aparecerán directamente, como las transversales de la Escuela, y no hay que aportar ningún justificante y tampoco deberán ser validadas por el tutor. Si no se gestionaron con DATRES no aparecerán en el documento de actividades y habrá que introducirlas. En ese caso, es obligatorio incluir un archivo con el certificado que evidencia que se ha realizado la actividad.

2.4. Jornadas del programa de Doctorado para la presentación de los trabajos de investigación de los doctorandos

Este apartado tiene las mismas características del anterior. Es un tipo de actividad que no está recogida en todos los programas de doctorado, por lo que podría no formar parte de la oferta de actividades a la que tendréis acceso. Si no se gestionaron con DATRES no aparecerán en el documento de actividades y habrá que introducirlas. En ese caso, es obligatorio incluir un archivo con el certificado que evidencia que se ha realizado la actividad.

2.5. Visitas a instituciones, empresas, centros de investigación y de documentación organizadas por el programa de doctorado

Este apartado tiene las mismas características de los anteriores. También es un tipo de actividad que no está recogida en todos los programas de doctorado. Si no se gestionaron con DATRES no aparecerán en el documento de actividades y habrá que introducirlas. En ese caso, es obligatorio incluir un archivo con el certificado que evidencia que se ha realizado la actividad.

2.6. Otras actividades específicas del Programa de Doctorado

En este apartado se incluirán actividades específicas de los programas de doctorado que no queden incluidas entre las anteriores. Se refiere a actividades formativas, no a actividades incluidas en las tareas de investigación de vuestra tesis, es decir, no caben:

reuniones con vuestro tutor y director, revisión bibliográfica, elaboración de bases de datos, redacción de resultados, docencia, etc. Tan solo deben incluirse actividades formativas. Como en los casos anteriores, requiere obligatoriamente el certificado de la evidencia.

3. Estancias de Investigación

En este apartado deben incluirse las Estancias en otras universidades u organismos de investigación (generalmente las que se utilizan para la mención internacional, aunque no exclusivamente), así como las Estancias en Empresa. Estas estancias requieren haber realizado el proceso establecido en la “Normativa para las estancias de investigación de los estudiantes de doctorado en universidades, organismos, instituciones o empresas” (<https://escuela-doctorado.uah.es/export/sites/doctorado/.galleries/documentos-actividades/Normativa-Estancias-Investigacion.pdf>), que incluye la solicitud del permiso a la Comisión Académica, previo a la estancia, así como el proceso de evaluación posterior a la estancia. Esta sección requiere obligatoriamente el certificado de la evidencia.

4. Otras Actividades

En este apartado se incluyen todas aquellas actividades que se realizan fuera de la oferta de nuestra Escuela de Doctorado/Programa de Doctorado (cursos de verano, seminarios, etc), que tienen carácter formativo y han sido aceptadas por vuestro tutor, previo a su realización. Es fundamental que sean actividades orientadas a la formación del doctorando o doctoranda y relativas al programa de doctorado en el que se está matriculado. Deben introducirse individualmente (no pueden incluirse varias en una misma entrada). Todas ellas requieren obligatoriamente el certificado de la evidencia. No puede ser un certificado realizado por el propio doctorando o doctoranda y en el certificado tiene que aparecer claramente el nombre del estudiante y la entidad organizadora.

Importante:

- si en alguna actividad no se cumplen todos los campos obligatorios, la actividad no podrá ser evaluada.
- si en el plazo establecido no se ha cumplimentado el documento de actividades podría obtenerse una evaluación NEGATIVA, lo que implicaría volver a evaluarse transcurridos seis meses. Dos evaluaciones negativas consecutivas suponen la baja definitiva del programa de doctorado.
- en el caso de que el doctorando o doctoranda no haya incluido alguna actividad correspondiente a este periodo de evaluación una vez que éste haya finalizado, 31 de enero, lo podrá hacer con posterioridad, siempre y cuando el tutor/a y director/a no hayan emitido informe; en el caso de que ya haya sido emitido, estas actividades se evaluarán en la próxima convocatoria de evaluación.

B. DIRECTORES/DIRECTORAS Y TUTORES/TUTORAS

La evaluación anual de doctorandas y doctorandos se realizará digitalmente mediante la plataforma DATRES. El acceso a esta plataforma se realiza desde la página web de la Escuela de Doctorado con el usuario y clave personal de la Universidad. Una vez dentro de la aplicación aparecerá toda la información correspondiente a vuestros doctorandos. Tres de sus secciones son fundamentales para vuestro seguimiento de los doctorandos: Plan de Investigación y Plan de Formación Personal, Actividades formativas y Evaluación Anual.

Actividades Formativas

En el caso de los TUTORES/AS (seleccionar esta función/rol en la aplicación), el primer paso es validar las Actividades Formativas introducidas por sus doctorandos/as. El Tutor o la Tutora podrá entrar a informar las actividades formativas en cualquier momento del curso académico hasta que se inicie el periodo de evaluación. Antes de la evaluación anual, deberá completar el informe de aquellas actividades realizadas hasta la fecha de evaluación, que no hayan sido informadas previamente. Esta validación se realiza en la sección de igual nombre. La descripción de esta sección y de las características de las actividades formativas que pueden incluir las doctorandas y doctorandos aparecen en la sección anterior de esta guía. No obstante, señalaremos aquí algunas cuestiones básicas:

- Las actividades organizadas por la Escuela de Doctorado, que componen el apartado 1, aparecen automáticamente en la aplicación y no deben ser validadas por vosotros. Esto también sucede en las actividades específicas del programa de doctorado que hayan sido gestionadas mediante DATRES.
- En el resto de las actividades que aparecen en el documento es obligatorio que los doctorandos hayan cargado un archivo con el certificado de la evidencia, en caso contrario, la actividad no puede ser evaluada.
- También es obligatorio que las actividades estén contabilizadas en horas, excepto en el caso de publicaciones y patentes. Las dudas de cómo contabilizar las horas de algunas actividades se deben consultar a la Comisión Académica. En las publicaciones y patentes algún programa puede requerirlo como obligatorio, en ese caso, si no se pusiesen horas, sería la Comisión Académica quién lo hiciese.
- Se trata de actividades formativas, en ningún caso pueden incluirse las tareas de investigación propia de la tesis, es decir, no caben reuniones con tutor y director, revisión bibliográfica, elaboración de bases de datos, redacción de resultados, etc.; ni la docencia. No se considera docencia una sesión en clase en la que la doctoranda o doctorando presenta su investigación a los alumnos de una asignatura. **Tan solo deben incluirse actividades formativas.** Esto aplica a todo el documento, pero en especial a la sección “2.6. Otras actividades específicas del Programa de Doctorado” y “4. Otras actividades”.

- Dadas las diferencias entre programas, existen entradas, como Presentación de Trabajos de Investigación o visitas a instituciones, que solo aplican a algunos programas.
- La última sección “4. Otras actividades” es el apartado en el que se incluyen todas aquellas actividades que no tienen cabida en las secciones anteriores (cursos de verano, seminarios, etc), que tienen carácter formativo y han sido aceptadas previamente por los tutores/as como parte de su programa de formación. Es fundamental que sean actividades orientadas a la formación del doctorando/a y relativas al programa de doctorado. Deben introducirse individualmente (no pueden incluirse varias en una misma entrada). Todas ellas requieren obligatoriamente el certificado de la evidencia, que no puede ser un certificado realizado por el propio doctorando y en el certificado tiene que aparecer claramente el nombre del doctorando y la entidad organizadora.

En el caso de los DIRECTORES/AS (seleccionar esta función/rol en la aplicación), aunque no deben validar las actividades realizadas por sus doctorandos/as, es conveniente que valoren el trabajo realizado por los mismos para poder realizar correctamente la evaluación anual.

Evaluación Anual

La evaluación anual se realiza en la sección de igual nombre. En esta sección deben completarse tres campos: la valoración sobre las actividades formativas, la valoración sobre la actividad investigadora y el progreso de la doctoranda o doctorando. A estas tres valoraciones se une un informe razonado sobre esa valoración, que puede redactarse en la propia aplicación o mediante la inclusión de un archivo pdf.

En el caso de los TUTORES/AS, si la evaluación es positiva, no es obligatorio emitir el informe razonado; no obstante, siempre es recomendable. Este informe debería hacer referencia al grado de cumplimiento del Plan de Formación Personal, segunda parte del documento denominado Plan de Investigación y Plan de Formación Personal (solo lo deberán realizar los estudiantes que comenzaron sus estudios de doctorado a partir del curso 2023-2024). En el caso de evaluación negativa es obligatorio motivarlo.

En el caso de los DIRECTORES/AS es obligatorio el informe, aunque la evaluación sea favorable. En este informe razonado debe ponerse de manifiesto las tareas de investigación realizadas por el doctorando/a a lo largo del año en que se está haciendo la evaluación, así como el grado de cumplimiento en el Plan de Investigación y Plan de Formación Personal (esta segunda sección del documento solo la deberán realizar los estudiantes que comenzaron sus estudios de doctorado a partir del curso 2023-2024).

En el caso de ser TUTOR/A y DIRECTOR/A se deben cumplimentar ambas secciones.

Si hay CODIRECTORES/AS se debe consensuar el texto del informe y validarse por todos.

Importante:

- En el caso de que los doctorandos no hayan subido a la plataforma las actividades formativas que han realizado, contactad con ellos para que lo hagan.
- Para el buen desarrollo del proceso de evaluación se debe atender al calendario establecido y a los mensajes que remite DATRES.
- en el caso de que el doctorando o doctoranda no haya incluido alguna actividad correspondiente a este periodo de evaluación una vez que éste haya finalizado, 31 de enero, lo podrá hacer con posterioridad, siempre y cuando el tutor/a y director/a no hayan emitido informe; en el caso de que ya haya sido emitido, estas actividades se evaluarán en la próxima convocatoria de evaluación.

C. COORDINADORAS Y COORDINADORES

La evaluación anual de doctorandas y doctorandos se realiza digitalmente mediante la plataforma DATRES. El acceso a esta plataforma se realiza desde la página web de la Escuela de Doctorado con el usuario y clave personal de la Universidad. Una vez dentro de la aplicación aparecerá toda la información correspondiente a vuestros doctorandos. Tres de sus secciones son fundamentales para el seguimiento de los doctorandos/as: Plan de Investigación y Plan de Formación Personal, Actividades formativas y Evaluación Anual.

Actividades Formativas

Previo a la evaluación anual, la Comisión Académica debe validar las actividades realizadas por doctorandas y doctorandos. El documento de Actividades Formativas de los estudiantes incluye la siguiente tipología de actividades:

1. Actividades Transversales
 - 1.1. Seminarios y/o cursos organizados por la Escuela de Doctorado
 - 1.2. Jornadas de Jóvenes Investigadores
2. Actividades Específicas
 - 2.1. Congresos nacionales e internacionales
 - 2.2. Publicaciones y Patentes
 - 2.3. Seminarios, cursos, talleres, visitas y conferencias organizadas por el programa de doctorado
 - 2.4. Jornadas del programa de Doctorado para la presentación de los trabajos de investigación de los doctorandos
 - 2.5. Visitas a instituciones, empresas, centros de investigación y de documentación organizadas por el programa de doctorado
 - 2.6. Otras actividades específicas del Programa de Doctorado
3. Estancias de Investigación
4. Otras Actividades

La descripción de esta sección y de las características de las actividades formativas que pueden incluir las doctorandas y doctorandos aparecen en la primera sección de esta guía (doctorandas y doctorandos). No obstante, señalaremos aquí algunas cuestiones básicas:

- El apartado “1. Actividades Transversales” aparece automáticamente en el expediente del estudiante y no debe evaluarse, ya que han sido aprobadas y verificadas por la Escuela de Doctorado. El doctorando/a no introduce esos datos y no puede modificarlos. Todos los demás apartados tenéis que aprobarlos.
- En el apartado “3. Estancias de Investigación” deben incluirse tanto las Estancias en Empresa como las Estancias en otras universidades u organismos de investigación (generalmente las que se utilizan para la mención internacional, aunque no exclusivamente). Estas estancias deberían haber realizado el proceso

establecido en la “Normativa para las estancias de investigación de los estudiantes de doctorado en universidades, organismos, instituciones o empresas” ([https://escuela-](https://escuela-doctorado.uah.es/export/sites/doctorado/.galleries/documentos-actividades/Normativa-Estancias-Investigacion.pdf)

[doctorado.uah.es/export/sites/doctorado/.galleries/documentos-](https://escuela-doctorado.uah.es/export/sites/doctorado/.galleries/documentos-actividades/Normativa-Estancias-Investigacion.pdf)

[actividades/Normativa-Estancias-Investigacion.pdf](https://escuela-doctorado.uah.es/export/sites/doctorado/.galleries/documentos-actividades/Normativa-Estancias-Investigacion.pdf)), que incluye la solicitud del permiso a la Comisión Académica, previo a la estancia, así como el proceso de evaluación posterior a la estancia. Esta sección requiere obligatoriamente el certificado de la evidencia.

- En el apartado “4. Otras actividades” se incluyen todas aquellas actividades que se realizan fuera de la oferta de nuestra Escuela de Doctorado/Programa de Doctorado (cursos de verano, seminarios, etc), que tienen carácter formativo y han sido aceptadas por vuestro tutor, previo a su realización. Es fundamental que sean actividades orientadas a la formación del doctorando o doctoranda y relativas al programa de doctorado en el que se está matriculado. Deben introducirse individualmente (no pueden incluirse varias en una misma entrada). Todas ellas requieren obligatoriamente el certificado de la evidencia. No puede ser un certificado realizado por el propio doctorando o doctoranda y en el certificado tiene que aparecer claramente el nombre del estudiante y la entidad organizadora.
- El apartado “2. Actividades específicas” es el más extenso y, probablemente más complejo. En primer lugar, no todos los programas contemplan todas las posibilidades incluidas; por ejemplo, solo 4 programas contemplan en sus Verifica la visita a instituciones, empresas, Esto significa que esta sección puede quedar vacía para todos los estudiantes en un determinado programa de doctorado; no obstante, se ha incluido porque algunos programas lo tienen en su verifica. Lo mismo sucede con la jornada para la presentación de los trabajos de investigación de los doctorandos.

En esta sección, si las actividades se gestionaron desde DATRES los datos se incluyen automáticamente en el expediente del doctorando/a y no puede modificarlos. Por ello, no requieren la valoración de la comisión académica, ya que han sido aprobadas y verificadas por la Escuela de Doctorado.

En este apartado (2) es donde la comisión académica debe tomar alguna decisión previa a la evaluación anual para facilitar el proceso posterior. Todas las actividades deben valorarse con un número de horas, a excepción de las publicaciones y patentes, si así lo ha determinado la comisión académica.

En los cursos, asistencia a congresos, visitas... el número de horas está determinado por la duración del evento. En el caso de valorar con horas las publicaciones y patentes sería conveniente contar con un baremo que pueda utilizar el doctorando o la doctoranda para completar este campo (horas), atendiendo a las cinco opciones de publicaciones (artículo en revista, libro completo, capítulo de libro, comunicación a congreso y otros) y las tres de patentes (nacional, Extensión PCT y otros países) incluidas en esta sección. Algo similar sucede con la presentación de comunicaciones y póster a congresos. En cualquier

caso, en todas estas secciones, los doctorandos incluirán (o no) un número de horas, que puede ser aceptado o modificado (si no está de acuerdo) por el tutor, pero que deberá ser finalmente validado por la comisión académica, en función de los criterios que ésta haya establecido.

Evaluación Anual

La evaluación anual se realiza en la sección de igual nombre. En este apartado la Comisión Académica del Programa emite la evaluación anual del doctorando/a, que se basa en el plan de investigación y plan de formación personal en vigor, el documento de actividades formativas y los informes que al efecto hacen constar en este apartado el tutor/a y director/a(es) de tesis. Las posibilidades de resolución de la Comisión Académica son: Evaluación positiva, Evaluación positiva con propuesta de correcciones que serán revisadas en la próxima evaluación anual, Evaluación negativa y No procede evaluar al doctorando durante este periodo (Antes de utilizar esta opción es necesario contactar con la Escuela de Doctorado para conocer la causa).

Si la evaluación fuera negativa, en la comunicación de la Comisión Académica enviada al doctorando se especificarán de manera detallada las causas. En la comunicación que genera DATRES se indica que hay un plazo de 5 días hábiles, a contar desde la comunicación de los resultados, para que los estudiantes puedan llevar a cabo la revisión y, en el caso de que proceda, presenten la correspondiente reclamación. La Comisión del Programa de Doctorado deberá resolver la reclamación en un plazo máximo de diez días hábiles. Si pasado ese tiempo el estudiante no ha recibido respuesta, o si la ha recibido y no está conforme con la misma, podrá presentar una nueva reclamación, en el plazo de tres días hábiles, dirigida al Director o Directora de la Escuela de Doctorado, al correo electrónico escuela.doctorado@uah.es. En el caso de que no presente reclamación en el plazo de cinco días hábiles, las calificaciones se elevarán a definitivas.

En el supuesto de producirse una segunda evaluación negativa consecutiva, la Comisión Académica deberá emitir un informe motivado, previa audiencia a la interesada o el interesado, y el o la estudiante causará baja definitiva en el Programa.

Importante:

- En el caso de que los doctorandos/as no hayan subido a la plataforma las actividades formativas que han realizado o los tutores/as y directores/as no hayan realizado sus validaciones e informes, contactad con ellos para que lo hagan.
- Para el buen desarrollo del proceso de evaluación se debe atender al calendario establecido y a los mensajes que remite DATRES.