

Instrucciones para los Tutores /Directores de Doctorandos matriculados en los Programas de Doctorado del RD 99/2011

Doctorado en Biociencias Moleculares

Una vez formalizada la matrícula en el Programa de Doctorado, el Doctorando debe gestionar los siguientes documentos:

1. **Tramitación de la firma del compromiso documental** (Tras la asignación de Director)
2. **Realización y entrega del Plan de Investigación** (En los primeros seis meses)
3. **Realización y entrega del Informe anual del Doctorando** (En cada evaluación anual)
4. **Gestión del Documento de Actividades** (Desde el inicio y a lo largo de toda la tesis en cada evaluación anual)

Por su parte, el Director/es y Tutor han de:

1. **Firmar el compromiso documental** (Documento con la firma de Director/es y Tutor)
2. **Revisar y validar el Plan de Investigación** presentado por el alumno para su evaluación el primer año (Firmado por el Director y validado por el Tutor a través de Sigma)
3. **Realización y entrega del Informe anual del Director.** Enviado por el Director al tutor, el cual lo incorpora en el expediente del alumno en Sigma (En cada evaluación anual)
4. **Gestión y aprobación de las actividades realizadas por el alumno a través del Documento de Actividades.** Desde el inicio y a lo largo de toda la tesis en cada evaluación anual. (Aceptado por el Director y validado por el Tutor como actividad realizada a través de Sigma).

Con el fin de facilitar la labor de seguimiento de los Doctorandos inscritos en Programas de Doctorado del RD99/2011, los Doctorandos dispondrán de un manual de apoyo a su labor, similar al incluido en las siguientes páginas para el Tutor.

Importante: Se recuerda a los Tutores y Directores que para el correcto seguimiento y evaluación del Doctorando, han de atender de forma regular a lo largo de cada curso académico a las comunicaciones, entrega de documentos y/o propuestas de actividades realizadas por el Doctorando para que queden registradas en Sigma, de forma que se pueda proceder a su evaluación anual por parte de la Comisión Académica del Doctorado.

Instrucciones para la gestión del Doctorado (Tutores) y uso de la aplicación Tercer ciclo SIGMA

IMPORTANTE: Sólo el Tutor tiene acceso a la plataforma Sigma (excepcionalmente también el Director, cuando actúe también como Tutor)

Si bien este manual trata de servir de apoyo a la gestión general del Doctorado por parte del Tutor, se recomienda consultar en cada curso académico la información actualizada relativa a la gestión del Doctorado en las páginas Web de la UAM (calendarios académicos de admisión, matriculación, evaluación, novedades normativas o de procedimiento, etc).

http://www.uam.es/ss/Satellite/es/1242650957167/contenidoFinal/Informacion_General.htm

Acceso a la aplicación de Tercer Ciclo Sigma:



Tras entrar en el Sistema de Gestión Académica Sigma de la UAM <https://secretaria-virtual.uam.es/Navegacion/Inicio.html#> se deberán introducir las claves proporcionadas por el Centro de Estudios de Posgrado para los Tutores externos, o las propias de los Tutores que sean docentes de la UAM.



Una vez en Sigma, en las pestañas de la izquierda de la pantalla, aparece una aplicación: “Tercer Ciclo Sigma” “Profesor/Tutor/Director” dentro del desplegable de “Mis aplicaciones”.

Tras acceder a dicha pestaña y pinchar en la nueva pestaña sobre “Tutoría y dirección de tesis”, aparecerá un listado con los Doctorandos a los que se dirige o ha dirigido la tesis doctoral.

En la parte inferior, pinchando sobre **(+) ¿Quieres consultar las tesis de las que eres tutor?** aparece un apartado para la consulta de las tesis tutoradas, tanto de los doctorandos RD 99/2011 como los regulados por anteriores Reales Decretos.

En la parte inferior, aparece un apartado para la consulta de las tesis tutorizadas, tanto de los regulados por el RD 99/2011 como los regulados por anteriores Reales Decretos.

Localización y selección de inscripción y seguimiento								
Código Profesor		NIA		Apellidos y nombre				
Tesis Dirigidas								
	NIP ↓	NIA ↓	Apellidos y nombre ↓	Fecha inicio ↓	Plazo máximo ↓	Estado ↓	Plan ↓	Título de la tesis ↓
	293314	308731	Nombre A Primer Apellido Segundo Apellido	23/01/2014	22/01/2017	En curso	622 - Programa de Doctorado en Matemáticas	Tesis sin título informado
	293312	308729	Nombre Apellido Uno Apellido Dos	22/01/2014	21/01/2017	En curso	622 - Programa de Doctorado en Matemáticas	Tesis sin título informado
	244401	256571		01/02/2012		En curso	567 - Doctorado en Química Agrícola	Obtención de ingredientes funcionales con propiedades antihipertensivas y antioxidantes a partir de leguminosas procesadas
Tesis Tutorizadas								
	NIP ↓	NIA ↓	Apellidos y nombre ↓	Fecha inicio ↓	Plazo máximo ↓	Estado ↓	Plan ↓	Título de la tesis ↓
	293042	308735		23/01/2014	22/01/2017	En curso	622 - Programa de Doctorado en Matemáticas	Tesis sin título informado
	119424	99065		01/10/2011		En curso	159 - Doctorado en Biología Molecular	Development of active immunotherapy approach for prostate cancer using DNA and poxvirus based vectors.

Para consultar la información de cada alumno, hay que pinchar en el botón de consultar.

Para modificar la documentación disponible, hay que pinchar en el icono

Las inscripciones de las tesis de los programas de doctorado de RD 185/1985, RD 778/1998, RD 56/2005 y RD 1393/2007 (todos ellos a extinguir) sólo se podrán consultar.

Las inscripciones de Programas de Doctorado del RD 99/2011 se podrán consultar y/o modificar.

Una vez que se accede al expediente de un alumno del RD 99/2011, aparecen varias pestañas.

Información general y gestión de las pestañas del módulo

El módulo de tesis doctorales consta de cinco pestañas gestionadas por diferentes tipos de usuarios (Sección administrativa de la Escuela de Doctorado, Doctorando, Tutor). Todos estos usuarios, además de los Coordinadores de los programas, las pueden visualizar y consultar, pero no todos los usuarios pueden modificarlas.

<u>PESTAÑA</u>	<u>USUARIO RESPONSABLE DE SU GESTIÓN</u>
I. Inscripción	Sección Administrativa de Doctorado
II. Miembros del tribunal	Sección Administrativa de Doctorado
III. Directores de tesis	Sección Administrativa de Doctorado
IV. Plan de investigación	Doctorando y Tutor
V. Documento de actividades	Doctorando y Tutor

I. Inscripción

Contiene datos relativos a la inscripción de la tesis que hayan sido informados a la administración del doctorado: Programa, Tutor, título de tesis, fechas de inicio y finalización...

Se puede consultar por todos los usuarios. En esta pestaña el Doctorando no podrá modificar nada. Si es necesario hacer algún cambio deberá contactar con la coordinación del Programa de Doctorado o la Administración de su Centro.

II. Miembros del tribunal

Una vez que la defensa ha sido autorizada y el tribunal de tesis aprobado por la Comisión Académica, la Sección administrativa de Doctorado introducirá la información relativa a los miembros del tribunal que evaluarán la tesis. Se puede consultar por todos los usuarios.

III: Directores de Tesis

En esta pestaña se mostrará la información correspondiente a los datos del Director/es de tesis cuando la coordinación del programa de Doctorado haya procedido a su designación oficial e informado a la Sección administrativa de Doctorado para que introduzca la información. Se puede consultar por todos los usuarios.

IV: Plan de Investigación y V Documento de actividades

En estas secciones el Doctorando incluirá los documentos relativos a su Plan de Investigación, Informe anual y Actividades Formativas, tal y como se describe en las siguientes secciones. Los responsables de su gestión son tanto el Doctorando como el Tutor, el cual habrá de validar los documentos proporcionados por el alumno, así como incorporar el informe anual del Director de la tesis.

Estas dos pestañas se pueden consultar por todos los usuarios y su contenido será la base para el seguimiento y evaluación del Doctorando por parte de la Comisión Académica del Doctorado.

1. Firma y entrega del Compromiso Documental de Supervisión del Doctorando

Es responsabilidad del Doctorando, el cual ha de proceder según se indica en [Compromiso Documental de Supervisión de la Tesis Doctoral](#)

Tras formalizar la matrícula, la Comisión Académica del Programa dispone de hasta 6 meses para asignar de forma oficial el Director/es de la tesis doctoral del alumno según la normativa adaptada al RD99/2011.

Hasta que no se haya realizado la asignación oficial de Director/es de tesis, no se podrá tramitar la firma y entrega del Compromiso Documental. El trámite de firma de este documento debe iniciarse por el Doctorando en el plazo de 1 mes desde el nombramiento oficial del Director/es de la tesis y en todo caso antes de la evaluación de la primera tutela académica.

[Modelo de Compromiso Documental de Supervisión de la Tesis Doctoral](#)

El Tutor y el Director/es, junto con el alumno, tendrán que firmar el documento impreso, el cual se hará llegar a los Coordinadores del Programa de Doctorado en Biociencias Moleculares para su firma, a través de las secretarías del Departamento de Biología Molecular (alumnos matriculados en la Facultad de Ciencias) o del Departamento de Bioquímica (matriculados en la Facultad de Medicina). Una vez firmado por el Coordinador, dicho documento se enviará al Centro de Estudios de Posgrado desde estas secretarías, para la tramitación de la firma del Vicerrector de Estudios de Posgrado.

Una vez completado el trámite de firmas del documento, éste se enviará desde el Centro de Estudios de Posgrado a la Administración de Posgrado de la Facultad correspondiente para su archivo.

Si se autorizara un cambio de Tutor y/o Director por parte de la Comisión Académica del Doctorado en Biociencias Moleculares, se habrá de proceder de nuevo a la tramitación y recogida de firmas en un nuevo Documento de Compromiso Documental de Supervisión del Doctorando que incluya los cambios realizados.

El Doctorando podrá solicitar una copia del Documento de Compromiso Documental de Supervisión del Doctorando en la Administración de la Facultad/Escuela (hasta que esté habilitada la descarga de dicho documento en la aplicación informática de Inscripción y Seguimiento de Doctorandos de Sigma).

2. Plan de investigación

El Doctorando deberá formular un Plan de Investigación inicial que seguirá para realizar el proyecto de tesis y que deberá ser avalado por el Director de la tesis mediante su firma en el documento impreso que entrega el alumno y, por el Tutor mediante su validación en la aplicación SIGMA. El Plan de Investigación podrá mejorarse y detallarse a lo largo del desarrollo de la tesis doctoral.

Este Plan de investigación deberá ser entregado por el Doctorando, realizado según el modelo establecido, antes de los 6 primeros meses tras la matrícula, en las fechas que establece el calendario académico.

El Doctorando registrará el Plan de Investigación Inicial en el sistema de gestión académica Sigma de la Universidad, adjuntando el correspondiente documento. Se podrán adjuntar tantas versiones del plan de investigación como se necesite hasta que aparezca la fecha de aceptación que ponga el Tutor a través de Sigma. A partir de ese momento esa versión solamente se podrá consultar y será objeto de evaluación por la Comisión Académica del Doctorado que decidirá si es válido o requiere de modificación para ser evaluado positivamente.

http://www.uam.es/ss/Satellite/es/Plan_de_Investigacion_RD.99/1242675992132/contenidoFinal/2011.htm

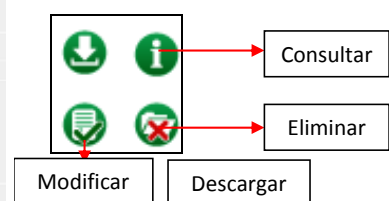
Existe un modelo de Plan de Investigación para el Doctorado en Biociencias en:

[Modelo de Plan de Investigación](#)

¿Como validar el plan de investigación en la aplicación de tercer ciclo SIGMA por parte del Tutor?

El Doctorando adjuntará en la pestaña **Plan de investigación** su documento de plan de investigación firmado por el Director y el Tutor podrá consultar, modificar o eliminar la información que haya adjuntado. El Tutor podrá visualizar o descargarse el documento que el Doctorando adjunte como “Plan de investigación”, para su revisión.

Año	Revisión	Fecha documento	Fecha aceptación	Descripción	Visible por el alumno	Perfil alta	Usuario alta	Perfil modificación febrero	Usuario modificación febrero
2013	Primera revisión	27/01/2014	-	Plan de investigación 1	S	Alumno	0110		



El Plan de Investigación inicial aparecerá marcado como primera revisión, si bien podrán aparecer diferentes versiones del Plan de Investigación que haya incorporado el alumno (1ª entrega, 2ª entrega...).

La revisión semestral aparecerá marcada cuando la evaluación del Plan de Investigación Inicial por parte de la Comisión Académica haya sido negativa en la evaluación ordinaria y el alumno haya de incorporar un nuevo Plan de Investigación para la evaluación extraordinaria.

El Doctorando añadirá tantos planes de investigación como considere necesario, siguiendo las indicaciones de su Tutor.

El Doctorando y el Tutor podrán realizar modificaciones en el plan de investigación hasta que el Tutor ponga la Fecha de Aceptación a la versión que ha de ser evaluada en los plazos previstos.

Validación del Plan de Investigación por el Tutor

Para validar el documento que se considere definitivo, el Tutor ha de establecer la fecha de aceptación, teniendo en cuenta que a partir de ese momento solamente se podrá consultar ese Plan de Investigación y quedará a disposición de la Comisión Académica para su evaluación.

Dentro de la pestaña Plan de Investigación aparecerá un campo relativo a la documentación de este Plan de Investigación en la parte inferior de la ventana, con varios símbolos a la izquierda.

Se puede descargar el documento que ha colgado el alumno pinchando en el símbolo con la flecha hacia abajo.

El Tutor ha de revisar si el plan de investigación está realizado en el formato normalizado y contiene las firmas con el visto bueno del Director/es. Una vez examinado el documento, el Tutor ha de establecer si el alumno debe hacer modificaciones al mismo o si considera que su contenido es apropiado y definitivo para someterlo a evaluación por parte de la Comisión Académica del Doctorado.

Asignatura	40506 - TESIS DOCTORAL DE POP		
Tipo de asignatura	null		
Plan	625 - Programa de Doctorado en Biociencias Moleculares		
Decreto	RD 99/2011	Fecha máxima de finalización Tesis	11/11/2017

Inscripción
Miembros tribunal
Directores de tesis
Plan de investigación
Documento de actividades

* Descripción

* Documento + Adjuntar

* Fecha documento Fecha aceptación (dd/MM/yyyy)

* Año Académico


Observaciones

* Revisión Primera revisión del año

Visible por el alumno

↶ Volver
+ Añadir
🗑 Limpiar

	Año	Revisión	Fecha documento	Fecha aceptación	Descripción	Visible por el alumno	Perfil alta	Usuario alta	Perfil modificación fichero	Usuario modificación fichero
 	2014	Primera revisión del año	09/03/2015	09/03/2015	Informe director	N	Tutor	SODOC887		


Para validar el Plan de Investigación, el Tutor ha de pinchar en el símbolo de modificar  Aparecerá una nueva pantalla en la que el Tutor ha de poner, arriba a la derecha, la fecha de aceptación, usando el calendario desplegable. Chequear a su vez que el año académico se corresponde con el correcto en la pestaña a la izquierda más abajo.

Para que la fecha de aceptación quede fijada y finalizar por tanto el proceso de validación de dicho documento, se ha de salvar pinchando en el cuadro verde “modificar” que aparece entre bajo el campo observaciones y entre “volver” y “limpiar”.

Si se ha completado con éxito la operación, aparece un recuadro azul indicándolo.




A partir de este momento, el documento de Plan de Investigación no podrá ser modificado y quedará a disposición de la Comisión Académica para su evaluación.

INSTRUCCIONES ACEPTACIÓN “PLAN DE INVESTIGACIÓN”


En el listado de alumnos tutorizados en Sigma de tercer ciclo, hay que entrar a cada uno de ellos con el icono  “modificar”, no el otro de “información” (i).


Una vez dentro, hay que ir a la pestaña "Plan de Investigación" y bajar por la pantalla.

Aquí se puede descargar el documento (flecha). Para aprobarlo, se pincha de nuevo en "modificar"

	Año	Revisión	Fecha documento	Fecha aceptación	Descripción	Visible por el alumno	Perfil alta	Usuario alta	Perfil modificación fichero	Usuario modificación fichero
 	2013	2013	2013	2013	2013	S	Alumno	30713764Y		
 										

Se añade arriba a la derecha la fecha de aceptación y se pone el año académico 2014-15. Se le da al botón “modificar” que aparece bajo el espacio “observaciones”. Y ya estaría todo hecho. Da un mensaje de que ha sido satisfactoriamente cambiado.

Fecha documento: (dd/MM/yyyy) 

Fecha aceptación: (dd/MM/yyyy) 

Año Académico:

Revisión

Primera revisión
 Revisión semestral

Observaciones

Visible por el alumno:

	Año	Revisión	Fecha documento	Fecha aceptación	Descripción	Visible por el alumno	Perfil alta	Usuario alta	Perfil modificación fichero	Usuario modificación
 	2013	2013	2013	2013	2013	S	Alumno	30713764Y		
 										

Finalmente se debe ver que aparece una fecha de aceptación en el recuadro correspondiente.

3. Informe anual del Director (validado por el Tutor)

Cada año, el Director/es de la tesis, elaborarán un informe que deberá tener el visto bueno del Tutor, para cada Doctorando a su cargo, para su presentación a la Comisión Académica antes de la correspondiente fecha de evaluación. Este informe del Director de la tesis se ha de presentar según el modelo establecido y debe incluir la firma del Director(es) y del Tutor.

https://www.uam.es/ss/Satellite/es/Seguimiento_y_Evaluacion_RD_99/1242675992451/contenidoFinal/2011.htm
[Modelo de informe del Director](#)

El Director/es harán llegar el informe al Tutor, el cual, antes de la fecha de la evaluación final, ha de incorporar este informe en el programa de Gestión y Seguimiento del Doctorando en SIGMA

¿Cómo adjuntar el Informe del Director por parte del Tutor?

Para adjuntar el informe anual del Director, el Tutor ha de ingresar en la pestaña de Plan de Investigación, a la que se accede a través de la pestaña de tercer ciclo de Sigma, con la información disponible sobre el alumno Tutorado, según se ha descrito anteriormente.

Una vez allí:

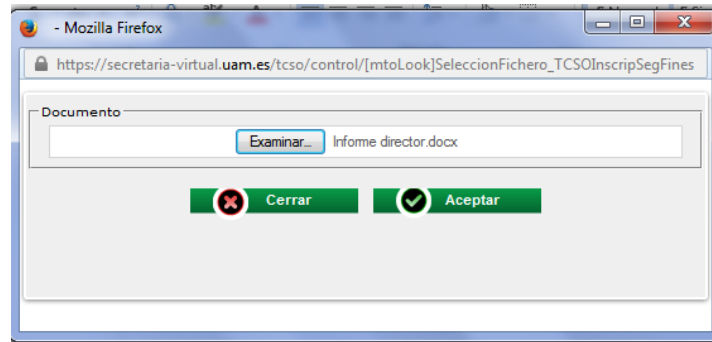
En el campo descripción, escribir “Informe del Director”

En el campo “documento”, inmediatamente inferior, hacer clic sobre el botón **(+)Adjuntar**.

The screenshot shows a web browser window with the URL [https://secretaria-virtual.uam.es/tcso/control/\[mtoloDetalle\]PlanInvestigacion_TCSDInscripSegFines](https://secretaria-virtual.uam.es/tcso/control/[mtoloDetalle]PlanInvestigacion_TCSDInscripSegFines). The page displays a form for 'Plan de investigación' under the '625 - Programa de Doctorado en Biociencias Moleculares' section. The form includes fields for 'Descripción' (containing 'Informe director'), 'Documento' (with a green '+ Adjuntar' button), 'Fecha documento' (09/03/2015), 'Fecha aceptación', and 'Año Académico' (2014/15-0). There is also a 'Revisión' section with a radio button for 'Primera revisión del año' and an 'Observaciones' text area. At the bottom, there are buttons for 'Volver', 'Añadir', and 'Limpiar'.

Aparece una nueva ventana emergente que permite “Examinar” para localizar el archivo en el ordenador. (Habrá que tener desactivado el bloqueo de pantallas emergentes en el navegador).

Una vez seleccionado el archivo, hacer clic en “Aceptar”



Se vuelve a la pantalla inicial de Plan de Investigación.

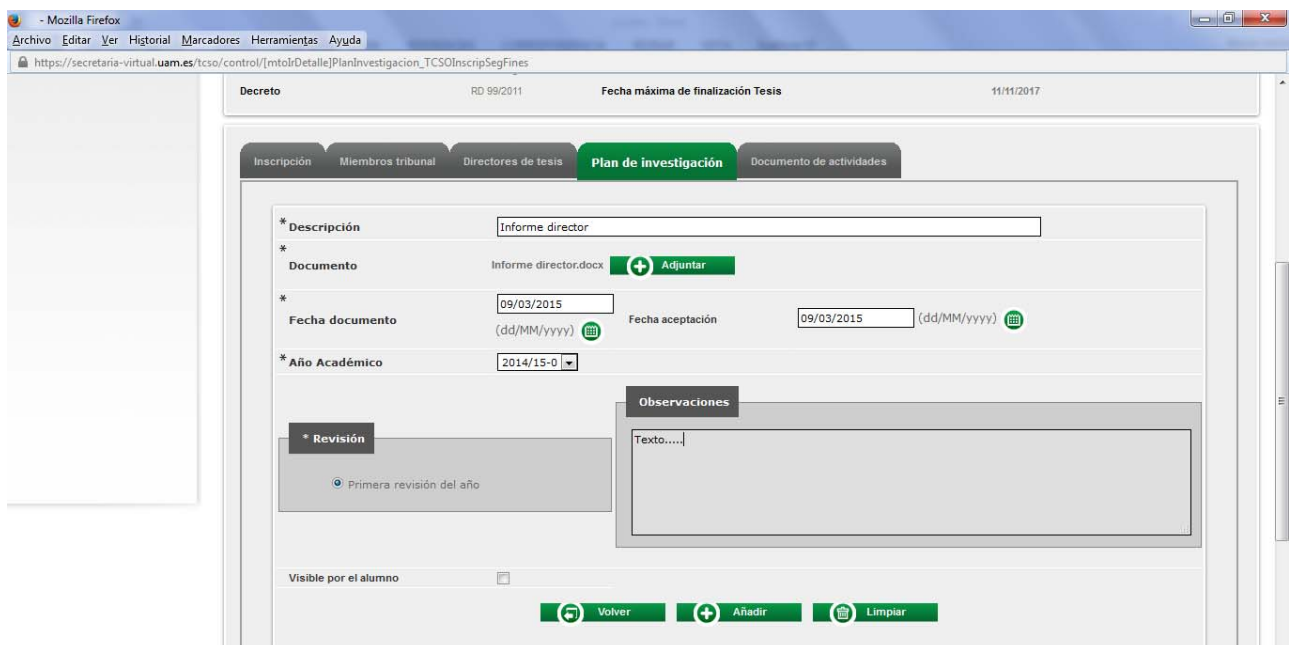
Desmarcar la casilla “visible por el alumno” (De esta forma el informe solo es visible por el Tutor y el evaluador) en la parte inferior a la izquierda.

Marcar la casilla “primera revisión del año” e incluir una “fecha de aceptación” en el campo correspondiente, usando el calendario desplegable.

Seleccionar el “curso académico” en cuestión.

Incluir, si se desea, un texto en el campo de “observaciones”

Hacer clic en **(+)añadir** (abajo al centro)



Si todo ha ido bien, saldrá una nueva pantalla con un mensaje de “Registro dado de alta satisfactoriamente”

En la parte inferior aparece un nuevo campo con la información del documento añadido, con una serie de iconos a la izquierda que permiten con una serie de iconos a la izquierda que permiten: descargar el archivo; obtener información sobre el mismo; modificarlo; eliminarlo.

De esta forma, el informe del Director queda a disposición del Coordinador del Doctorado para su evaluación por la Comisión Académica del Doctorado.

Mozilla Firefox
 Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda
 https://secretaria-virtual.uam.es/tcso/control/[mtoAlta]PlanInvestigacion_TC50InscripSegFines

Inscripción Miembros tribunal Directores de tesis **Plan de investigación** Documento de actividades

Registro dado de alta satisfactoriamente

* Descripción

* Documento

* Fecha documento (dd/MM/yyyy) Fecha aceptación (dd/MM/yyyy)

* Año Académico

* Revisión Primera revisión del año

Observaciones

Visible por el alumno

Registro dado de alta satisfactoriamente

	Año	Revisión	Fecha documento	Fecha aceptación	Descripción	Visible por el alumno	Perfil alta	Usuario alta	Perfil modificación fichero	Usuario modificación fichero
<input type="button" value="📄"/>	2014	Primera revisión del año	09/03/2015	09/03/2015	Informe director	N	Tutor	SODOC887		

4. Documento de Actividades

¿Qué es el documento de actividades?

Desde el momento de su matrícula, el Doctorando debe registrar todas las actividades formativas relacionadas con su tesis doctoral en un documento generado en el sistema de gestión académica SIGMA de la UAM. Este Documento de Actividades del Doctorando (DAD) será objeto de evaluación anual por parte de la Comisión Académica del Doctorado. Estas actividades deben ser aprobadas por su Director y validadas en Sigma por el Tutor en cada año académico, con el fin de que puedan ser evaluadas.

https://www.uam.es/ss/Satellite/es/Documento_de_Actividades_RD.99/1242675992066/contenidoFinal/2011.htm

El documento de actividades forma parte de la documentación que el Doctorando debe presentar a la Comisión Académica del Programa de Doctorado para su evaluación anual. Por eso es muy importante que el Doctorando mantenga el contenido actualizado y garantizar que ha sido autorizado y revisado por su Director y validado en Sigma por su tutor.

En la aplicación informática de tercer ciclo de SIGMA, el tutor verá que aparecen los tipos de actividades ofertadas por el programa que se habrán dado de alta de acuerdo a la memoria de verificación del mismo. El

programa de Doctorado en Biociencias Moleculares contempla la realización de las siguientes actividades formativas (junto al trabajo de investigación del Doctorando conducente a la elaboración de su Tesis Doctoral):

- **Actividad 1: asistencia a seminarios de investigación.**
- **Actividad 2: asistencia y participación en las reuniones científicas organizadas por el programa de doctorado.**
- **Actividad 3: presentación de trabajos en congresos o reuniones científicas nacionales e internacionales.**
- **Actividad 4: asistencia a cursos nacionales e internacionales de formación pre-doctoral, desarrollo de competencias e iniciación a la docencia universitaria.**
- **Actividad 5: asistencia a cursos nacionales e internacionales de especialización científico-técnica.**
- **Actividad 6: elaboración de trabajos para su publicación en libros, webs y revistas científicas.**
- **Actividad 7: estancias de investigación en otros centros nacionales o extranjeros.**
- **Actividad 8: participación en otras actividades de comunicación y de divulgación científica.**

ACTIVIDADES FORMATIVAS DEL DOCTORADO EN BIOCIENCIAS MOLECULARES

ACTIVIDAD 1: ASISTENCIA A SEMINARIOS DE INVESTIGACIÓN

Los estudiantes deberán asistir a **un mínimo de 6 seminarios por año**, de temática propia de las Biociencias Moleculares, entre los impartidos en la UAM y las Instituciones Colaboradoras.

Todos los Centros participantes en el Doctorado tienen ciclos de seminarios impartidos por prestigiosos investigadores internacionales a los que los Doctorandos pueden asistir.

Se trata de **una actividad obligatoria** para todos los estudiantes (a tiempo completo o parcial)

Detalle de los procedimientos de control

La asistencia a estos Seminarios deberá estar avalada por el Director de la Tesis. El Doctorando incluirá en el Documento de Actividades del Doctorando todos los datos de asistencia a seminarios de investigación, los cuales serán aceptados y certificados como realizados por el Tutor. La asistencia a seminarios organizados en la UAM o en cualquiera de los centros de investigación asociados al programa de doctorado se certificará documentalmente con el modelo correspondiente que aparece en el Anexo al final de este documento de ayuda. Estos documentos se incorporarán al registro de actividades del Doctorando.

ACTIVIDAD 2: ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES CIENTÍFICAS ORGANIZADAS POR EL PROGRAMA DE DOCTORADO.

El Programa de Doctorado organizará reuniones de las distintas áreas de investigación contempladas en el mismo, con el objetivo de juntar en un encuentro científico a los Doctorandos, sus Directores y Tutores.

En estas reuniones los Doctorandos podrán realizar presentaciones de sus proyectos y de los resultados alcanzados hasta ese momento en su actividad investigadora. Estas presentaciones permitirán hacer el seguimiento y valoración de las actividades realizadas. Se recomienda que los estudiantes (a tiempo parcial o completo) puedan presentar al **menos dos comunicaciones en estas reuniones a lo largo de la**

realización de la tesis doctoral. Se trata de una actividad obligatoria para todos los estudiantes (a tiempo completo o parcial)

Esta actividad, requiere de la disponibilidad de un espacio y un aporte económico, con el que no se cuenta en la actualidad. Una vez que se cree la Escuela de Doctorado de la UAM esperamos que se pueda disponer de la cobertura necesaria para la realización de este tipo de actividad.

ACTIVIDAD 3: PRESENTACIÓN DE TRABAJOS EN CONGRESOS O REUNIONES CIENTÍFICAS NACIONALES E INTERNACIONALES.

Los estudiantes (a tiempo parcial o completo) deberán asistir **al menos a un congreso o reunión científica**, de carácter nacional o internacional y de temática propia de las Biociencias Moleculares, **durante la realización de su tesis doctoral.** En estos congresos o reuniones el estudiante presentará una contribución científica en forma de comunicación oral o poster.

Se trata de **una actividad obligatoria** para todos los estudiantes (a tiempo completo o parcial)

Detalle de los procedimientos de control

El Doctorando incluirá en el Documento de Actividades todos los datos de comunicaciones presentadas a congresos o reuniones científicas, que deberán venir acompañados por el certificado de asistencia y/o el aval del Director de la tesis doctoral. Se indicará el título y fecha de celebración del congreso o reunión, el título de la contribución científica y su carácter (de comunicación oral o poster), así como el resumen del trabajo presentado. Este documento se incorporará al registro de actividades del Doctorando.

ACTIVIDAD 4: ASISTENCIA A CURSOS NACIONALES E INTERNACIONALES DE FORMACIÓN PRE-DOCTORAL, DESARROLLO DE COMPETENCIAS E INICIACIÓN A LA DOCENCIA UNIVERSITARIA.

Los estudiantes (a tiempo parcial o completo) podrán asistir a cursos (nacionales o internacionales) de formación especializada dirigida a la adquisición y desarrollo de las competencias necesarias para la elaboración, presentación, lectura y defensa de la Tesis Doctoral, al desarrollo de competencias importantes para su futura inserción profesional (como, por ejemplo, la redacción de proyectos), así como a la iniciación en la actividad docente universitaria.

La UAM oferta cursos con estas características dentro de su Programa de Formación Predoctoral: http://www.lauam.es/vicerrectorado/formacion_docente/publico/predoctoral.php

Se trata **de una actividad optativa** para todos los estudiantes (a tiempo completo o parcial). Aunque la realización de estos cursos no es obligatoria, se recomienda la asistencia al menos a un curso a lo largo del periodo de realización de la Tesis Doctoral.

Detalle de los procedimientos de control

El Doctorando incluirá en el Documento de Actividades del Doctorando la documentación relativa a la asistencia a cursos (incluyendo certificado de asistencia, título y resumen de los contenidos del curso y número de horas), que será validada por el Tutor en la forma prevista.

ACTIVIDAD 5: ASISTENCIA A CURSOS NACIONALES E INTERNACIONALES DE ESPECIALIZACIÓN CIENTÍFICO-TÉCNICA.

Los estudiantes (a tiempo parcial o completo) podrán asistir a cursos (nacionales o internacionales) de especialización científico-técnica en el ámbito de las Biociencias Moleculares.

Se trata de una actividad optativa para todos los estudiantes (a tiempo completo o parcial). Aunque la realización de estos cursos no es obligatoria, se recomienda la asistencia a un curso al menos, a lo largo del periodo de realización de la Tesis Doctoral.

Detalle de los procedimientos de control

El Doctorando incluirá en el Documento de Actividades del Doctorando la documentación relativa a la asistencia a cursos (incluyendo certificado de asistencia, título y resumen de los contenidos del curso y número de horas), que será validada por el Tutor en la forma prevista.

ACTIVIDAD 6: ELABORACIÓN DE TRABAJOS PARA SU PUBLICACIÓN EN LIBROS, WEBS Y REVISTAS CIENTÍFICAS.

El estudiante participará de forma activa en la elaboración y redacción de los artículos que recojan los resultados de su investigación y que se publicarán en libros, webs y revistas científicas de difusión internacional y calidad acreditada.

Se considera que una parte básica de su formación es adquirir habilidades como escribir en inglés, realizar búsquedas de información científica preexistente, revisar con efectividad la literatura científica, tener capacidad de síntesis para presentar los resultados y saber discutir la relevancia y las implicaciones de los mismos en el contexto de su área de especialización dentro de las Biociencias Moleculares. También deberá aprender todo el proceso que implica una publicación científica, incluyendo el contacto con los editores y evaluadores y la revisión de la versión final del artículo.

Se recomienda que esta actividad sea realizada por todos los estudiantes (a tiempo completo o parcial). **No se exige un número mínimo de publicaciones en el momento de presentar la Tesis Doctoral, pero será un elemento a considerar en la calificación de la misma.** Se tendrá en cuenta que puede haber casos en los que los resultados obtenidos estén sujetos a protección de la propiedad intelectual, de manera que no proceda su publicación.

Detalle de los procedimientos de control

El Doctorando incluirá en el Documento de Actividades del Doctorando todos los datos de los trabajos científicos publicados (o enviados a publicar) en libros, webs o revistas científicas de calidad acreditada en los que el Doctorando tenga algún grado de colaboración (con el visto bueno del Director de la tesis doctoral). Se indicará brevemente el grado en el que el Doctorando ha estado involucrado en la preparación y redacción de la publicación. Este documento se incorporará al registro de actividades del Doctorando.

ACTIVIDAD 7: ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN EN OTROS CENTROS NACIONALES O EXTRANJEROS.

Se recomienda que todos los estudiantes realicen durante su doctorado al menos una estancia de 3 meses en un centro de investigación diferente al de realización de la Tesis y preferentemente extranjero (con objeto de favorecer la movilidad internacional de los estudiantes).

Estas estancias tendrán como fin principal realizar parte de investigación, pero se considera una pieza fundamental en la formación de los estudiantes, especialmente cuando se realizan en el extranjero, ya que

ello permite conocer otros sistemas educativos y de investigación, acceder a seminarios y cursos realizados en otras universidades, mejorar su conocimiento de una segunda lengua y crear su red propia de contactos. Todos ellos son aspectos fundamentales en la formación del Doctorando. Además, la realización de esta estancia es un requisito para obtener la "*Mención Internacional*" al título de doctor, que se fomentará para todos los estudiantes del programa. Se entiende que la mayoría de estudiantes a tiempo parcial tendrán dificultades para realizar estas estancias, por lo que en estos casos se considerarán estancias más cortas o la división de la estancia en varios periodos.

Detalle de los procedimientos de control

La Comisión Académica del Doctorado será informada de los detalles de la estancia. El estudiante durante su estancia trabajará supervisado por un profesor o investigador del centro al que se incorpore, quien realizará un informe final sobre el trabajo realizado durante la estancia y el rendimiento del estudiante. Dicho informe reflejará no sólo las actividades de investigación, sino cualquier otra actividad formativa realizada durante la misma (como la asistencia o impartición de seminarios, o la asistencia a cursos especializados), así como la formación recibida por el estudiante en técnicas específicas.

El Tutor del Doctorando incluirá en el Documento de Actividades del Doctorando ese informe junto a una valoración personal del resultado de la estancia. Toda la documentación relevante se incorporará al registro de actividades del Doctorando.

ACTIVIDAD 8: PARTICIPACIÓN EN OTRAS ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN Y DE DIVULGACIÓN CIENTÍFICA.

Los estudiantes (a tiempo parcial o completo) podrán participar en diversas actividades de comunicación y de divulgación científica en el ámbito de las Biociencias Moleculares.

Se trata **de una actividad optativa** pero altamente recomendable para todos los estudiantes (a tiempo completo o parcial).

Detalle de los procedimientos de control

El Doctorando incluirá en el Documento de Actividades del Doctorando los datos de participación en actividades de comunicación y divulgación científica (incluyendo un breve resumen de las mismas con indicación del número de horas). Esta documentación será validada por el Tutor en la forma prevista a través de la aplicación SIGMA.

Gestión del DAD en Sigma

El Doctorando podrá inscribir las actividades concretas que considere conveniente proponer para su formación investigadora, dentro de cada tipo de actividad del programa o las que le hayan sido indicadas por su Tutor y/o Director de tesis. En el Documento de Actividades constará el estado de revisión en que se encuentra cada actividad que podrá ser: Propuesta/propuesta aceptada/ no aceptada/Realizada.

Para cada actividad, se recogerá la Descripción de la Actividad, fecha de inicio y final de cada actividad, el país y entidad donde se realizó y en el campo de observaciones deberá anotarse la información que se considere oportuno hacer constar en el documento de actividades (horas lectivas en cursos y jornadas; título de la contribución o presentación; revista y título de la publicación; nombre de la asignatura en colaboraciones docentes, etc.).

El Doctorando deberá acreditar las actividades realizadas en el período correspondiente (cursos, seminarios, encuentros, conferencias, ponencias, publicaciones, etc.) y aportar las certificaciones y/o trabajos justificativos para dejar constancia de ello, anexando estos documentos en el sistema de gestión académica Sigma de la Universidad.

La Comisión Académica del Doctorado evaluará anualmente el Documento de Actividades del Doctorado presentado por el alumno y ratificado por el Tutor, según la normativa prevista.

El documento de actividades podrá imprimirse.

ESTADO	DESCRIPCIÓN
Propuesta	Activado por defecto cuando el Doctorando introduce una actividad. El tutor/director también puede poner este estado.
Propuesta aceptada	Es el estado en el que aparecen por defecto las actividades asociadas al programa de doctorado. Cuando el doctorando proponga una actividad que se considere válida, el tutor la podrá modificar a este estado. En este estado el doctorando no podrá realizar ninguna modificación en ese registro.
Realizada	El Tutor activa esta opción cuando el Doctorando ha completado la actividad. - En este estado el doctorando no podrá realizar ninguna modificación en ese registro.
No aceptada	El Tutor activa esta opción si considera que la propuesta no es adecuada para ser valorada en la formación del Doctorando.

IMPORTANTE: Sólo es posible modificar o eliminar una actividad propuesta por el Doctorando mientras el Tutor no haya cambiado su estado.
Una vez que el Tutor haya cambiado el estado de la actividad propuesta a Propuesta aceptada, Realizada o No aceptada, el Doctorando no podrá modificarla o borrarla, sólo podrá visualizarla y descargar ficheros adjuntos.

¿Qué ha de hacer el Tutor en esta pestaña?

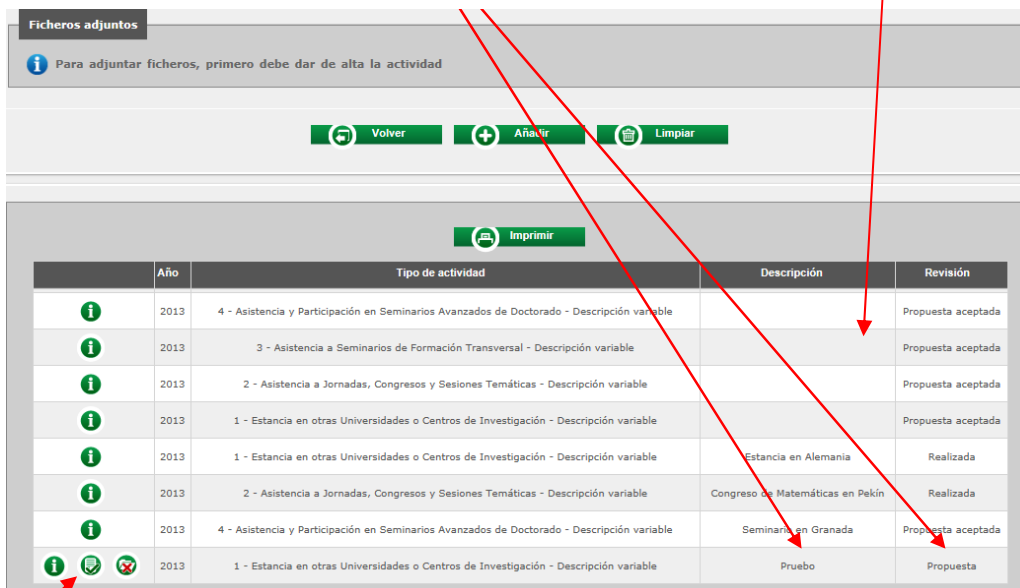
El documento de actividades forma parte de la documentación que el Doctorando debe presentar a la Comisión Académica del Programa para su evaluación anual. Por eso es muy importante que su contenido se mantenga al día.

Las actividades propuestas por el Doctorando deberán ser autorizadas por su Director de tesis, y validadas por su Tutor, que revisará periódicamente los documentos de actividades en Sigma, de los Doctorandos a su cargo.

INSTRUCCIONES DE VALIDACIÓN DE LAS ACTIVIDADES POR PARTE DEL TUTOR

a) Una vez que el tutor ha accedido a la aplicación Sigma de tercer ciclo y, dentro de ésta, al expediente del doctorando tutelado pinchando el símbolo de modificar, ha de dirigirse a la pestaña **Documento de actividades** (de forma análoga a lo descrito para el acceso a la pestaña del “Plan de Investigación”).


b) En el caso de que el doctorando haya incluido algunas actividades, éstas aparecerán detalladas en la parte inferior de la pantalla, con el campo “descripción” de cada tipo de actividad relleno y en estado de “propuesta”. Si no aparece un descriptor, significa que no hay actividad que validar.



	Año	Tipo de actividad	Descripción	Revisión
	2013	4 - Asistencia y Participación en Seminarios Avanzados de Doctorado - Descripción variable		Propuesta aceptada
	2013	3 - Asistencia a Seminarios de Formación Transversal - Descripción variable		Propuesta aceptada
	2013	2 - Asistencia a Jornadas, Congresos y Sesiones Temáticas - Descripción variable		Propuesta aceptada
	2013	1 - Estancia en otras Universidades o Centros de Investigación - Descripción variable		Propuesta aceptada
	2013	1 - Estancia en otras Universidades o Centros de Investigación - Descripción variable	Estancia en Alemania	Realizada
	2013	2 - Asistencia a Jornadas, Congresos y Sesiones Temáticas - Descripción variable	Congreso de Matemáticas en Pekín	Realizada
	2013	4 - Asistencia y Participación en Seminarios Avanzados de Doctorado - Descripción variable	Seminarios en Granada	Propuesta aceptada
	2013	1 - Estancia en otras Universidades o Centros de Investigación - Descripción variable	Pruebo	Propuesta

c) En la parte izquierda de cada actividad a validar, aparecen los iconos de consultar, modificar o eliminar. De izquierda a derecha, aparecen también los siguientes campos: año, tipo de actividad, descripción de la actividad (cuando haya sido incluida por el Doctorando) y el estado.

Las actividades que el programa de doctorado tiene asociadas aparecen por defecto en estado de “propuesta aceptada”. Las actividades propuestas por el Doctorando aparecerán con una descripción, pudiendo estar en estado de propuestas, aceptadas o realizadas.

d) El tutor deberá ingresar en cada actividad propuesta por el alumno mediante el símbolo  “modificar” a la izquierda.

d) Aparece así una nueva pantalla con los detalles de la actividad, pueden descargarse los **documentos adjuntos** mediante el símbolo descargar. Si el Doctorando ha adjuntado documentos a la actividad, deberá descargarlos y visualizarlos para verificar su justificación.

e) Si el tutor considera válida y completada dicha actividad, para proceder con su aprobación, en el **Estado**, y si el doctorado ha certificado documentalmente que ya ha realizado la actividad, el tutor ha de activar la opción **Realizada en la parte izquierda de la pantalla**. Si no es así, puede activar las opciones **Propuesta aceptada o No aceptada**.

Si es necesario, puede introducir comentarios en el campo **Observaciones**. Agregue los comentarios necesarios, pero tenga en cuenta que aparecerán en la versión impresa del documento actividades.

d) Haga clic en el cuadro verde **Modificar** (entre **validar** y **eliminar**) para que los cambios queden guardados. Aparecerá un cuadro azul indicando que la operación ha sido realizada con éxito y la actividad aparecerá ahora en la pantalla inicial con el cambio en el estado “realizada”, “aceptada” o “no aceptada”

IMPORTANTE: El Doctorado sólo podrá modificar o borrar una actividad propuesta mientras que su Tutor/Director no haya cambiado su estado a Propuesta aceptada, Realizada o No aceptada). A partir de ese momento, queda a disposición de la Comisión Académica del Doctorado para su evaluación.

e) Impresión del documento de actividades del Doctorando. El documento de actividades se puede imprimir mediante el botón que está encima de las actividades grabadas.

La aplicación genera un archivo PDF que incluirá aquellas actividades formativas que el Tutor ha marcado como **Propuesta aceptada** o **Realizada**. Las actividades cuyo estado sea No aceptada o Propuesta no aparecerán.

Año	Tipo de actividad	Descripción	Revisión
2013	4 - Asistencia y Participación en Seminarios Avanzados de Doctorado - Descripción variable		Propuesta aceptada
2013	3 - Asistencia a Seminarios de Formación Transversal - Descripción variable		Propuesta aceptada
2013	2 - Asistencia a Jornadas, Congresos y Sesiones Temáticas - Descripción variable		Propuesta aceptada
2013	1 - Estancia en otras Universidades o Centros de Investigación - Descripción variable		Propuesta aceptada
2013	1 - Estancia en otras Universidades o Centros de Investigación - Descripción variable	Estancia en Alemania	Realizado
2013	2 - Asistencia a Jornadas, Congresos y Sesiones Temáticas - Descripción variable	Congreso de Matemáticas en Pekín	Realizado
2013	4 - Asistencia y Participación en Seminarios Avanzados de Doctorado - Descripción variable	Seminario en Granada	Propuesta aceptada

Recuerde que las observaciones introducidas en el documento de actividades aparecerán en la versión impresa del documento.

El pdf del documento de Actividades se abrirá en una pantalla emergente, por tanto habrá que tener desactivado el bloqueo de pantallas emergentes en el navegador.

IMPORTANTE: El documento de actividades impreso sólo incluirá aquellas actividades cuyo estado sea “Propuesta aceptada” o “Realizada”, es decir, las actividades que han sido aceptadas por el Tutor o realizadas. Actividades en situación de “Propuesta” y “Propuesta no aceptada” no se incluirán en la versión impresa del documento.

Las actividades no registradas correctamente porque no se hayan introducido todos los campos obligatorios tampoco se incluirán en el documento.

Otras acciones posibles

Además de validar las actividades propuestas por el Doctorando, si así lo estimara conveniente, el Tutor puede proponer al Doctorando realizar actividades a través de esta pestaña de Documento de Actividades. Para ello rellenará los campos de “Tipo de actividad”, “Descripción”, “Año académico”, “Fecha de inicio”, Fecha fin”, “Dónde se realizará la actividad” (Departamento o Entidad dada de alta en Sigma u otro) y por último el estado.

The screenshot shows a web form for creating an activity. At the top, there is a dropdown menu for 'Tipo de actividad' with the selected option '1 - Seminario - Descripción variable'. Below it is a text input field for 'Descripción'. The 'Año académico' is set to '2013/14-0'. There are two date pickers for 'Fecha inicio' and 'Fecha fin', both showing '(dd/MM/yyyy)'. A section titled 'Entidad donde se realizará la actividad' contains four radio button options: 'Departamento/institución' (marked with a red '1'), 'Entidad registrada' (marked with a red '2'), 'Otra' (marked with a red '3'), and 'País'. Each option has a corresponding input field.

En el campo de observaciones puede agregarse la información que se considere oportuno hacer constar en el documento de actividades (horas lectivas en cursos y jornadas; título de la contribución o presentación; revista y título de la publicación; nombre de la asignatura en colaboraciones docentes, etc.), pero recuerde que aparecerá en la versión impresa del DAD.

Haga clic en **+añadir** para que la actividad propuesta se registre, de forma que aparecerá en una lista en la parte inferior de la pantalla, con los iconos de consultar, modificar y borrar, a disposición del Doctorando.

5. Evaluación

Cada año académico se establecerán los plazos para la evaluación de todos los Doctorandos, que se publicarán en el calendario específico de Doctorado:

http://www.uam.es/ss/Satellite/es/Seguimiento_y_Evaluacion_RD_99/1242675992451/contenidoFinal/2011.htm

http://www.uam.es/ss/Satellite/es/1234886368859/listadoSimple/Calendarios_para_doctorado.htm

Como norma general, el calendario de Evaluación para el Doctorado en Biociencias Moleculares sería el que se muestra en la tabla adjunta a este documento, adaptado a cada año y curso académico concreto.

La evaluación se realiza por la Comisión Académica del programa de doctorado, con el fin de determinar que se mantiene la calidad de la tesis durante su desarrollo.

Al final de cada periodo anual de tutela académica se realizará una evaluación ordinaria de los alumnos matriculados en el Doctorado. El resultado de esta evaluación se trasladará a actas y permitirá al alumno, en caso de ser superada, proceder con la matriculación en la siguiente tutela académica en las fechas previstas.

El primer año de tutela académica se considerará para la evaluación:

El plan de investigación (Primera revisión), el cual deberá ser entregado en los primeros seis meses tras la matrícula. De no ser superado, el Doctorando recibirá realimentación dentro de los tres meses posteriores a su entrega para su corrección en los términos que precise la Comisión Académica.

Al final de cada periodo de tutela, y un mes antes de la renovación de la matrícula anual, se habrá de hacer entrega de:

El Documento de Actividades del Doctorando (DAD): Se valorará el comienzo de la realización de actividades determinadas por el Programa sin que se exija en este primer año el cumplimiento de los objetivos mínimos establecidos por el Programa para cada actividad.

El Informe de evaluación del Director: Se valorarán los avances en el desarrollo del proyecto y los comentarios del Director acerca de los progresos del Doctorando.

El informe anual del Doctorando: Se valorarán los avances en el desarrollo del proyecto.

En segundo año y tercer año (y sucesivos si así se aprobara) se evaluará:

El Documento de Actividades del Doctorando (DAD): Cumplimiento de los objetivos anuales determinados por el Programa para cada una de las actividades.

El Informe de evaluación del Director: Se valorarán los avances en el desarrollo del proyecto y los comentarios del Director acerca de los progresos del Doctorando.

El informe anual del Doctorando: Se valorarán los avances en el desarrollo del proyecto.

¿Qué calificaciones son posibles?

- Evaluación positiva
- Evaluación negativa

Consecuencias de una evaluación negativa

En el caso de una evaluación negativa, que será debidamente motivada por la Comisión Académica, el Doctorando será reevaluado dentro del plazo de los seis meses siguientes a la fecha de la última evaluación en una convocatoria extraordinaria.

Si la evaluación negativa se refiere al PI, el Doctorando desarrollará un nuevo plan de investigación (revisión semestral).

IMPORTANTE: En el caso de una segunda evaluación negativa del trabajo realizado durante un curso académico, el Doctorando causará baja definitiva en el programa.

Doctorandos matriculados en 1ª Tutela del Doctorado en Biociencias Moleculares
Calendario general de Seguimiento y Evaluación

		Convocatoria ordinaria			Convocatoria extraordinaria <i>(en caso de no ser superada la ordinaria)</i>	
Actividad Grupo	Entrega del Plan de Investigación validado por el tutor	Entrega del DAD (validado por el tutor), Informe Doctorando e Informe del Director (validado por el tutor)	Resolución de la Evaluación anual por parte de la Comisión Académica	Entrega de PI revisado u otra documentación requerida	Resolución de la Evaluación por parte de la Comisión Académica	
Matriculados en Octubre (año n)	Antes del 28 de febrero (año n+1)	Antes del 1 de Septiembre (año n+1) ¹	30 de Septiembre (año n+1)	Antes del 1 de Enero (año n+2)	31 de Enero (año n+2)	
Matriculados en Febrero (año n)	Antes del 30 de junio (año n)	Antes del 1 de Enero (año n+1) ¹	31 de Enero (año n+1)	Antes del 1 de Mayo (año n+1)	31 de Mayo (año n+1)	
Matriculados en Junio (año n)	Antes del 30 de octubre (año n+1)	Antes del 1 de Mayo (año n+1) ¹	30 de Mayo (año n+1)	Antes del 1 de Septiembre (año n+2)	30 de Septiembre (año n+2)	

¹. Durante los dos meses posteriores a la entrega del PI inicial, se realizará una evaluación del mismo por parte de la Comisión Académica en la que se determinará si existen razones para evaluar de forma negativa dicho documento y se informará al doctorando de la posibilidad de entregar un nuevo PI revisado que se evaluará de nuevo en la fecha correspondiente a la evaluación anual ordinaria junto con el resto de documentos. Si en esta convocatoria ordinaria se estima finalmente que el PI no merece una evaluación positiva, se acudirá a la extraordinaria.

Doctorandos matriculados en 2ª Tutela y sucesivas del Doctorado en Biociencias Moleculares
Calendario general de Seguimiento y Evaluación

		Convocatoria ordinaria		Convocatoria extraordinaria <i>(en caso de no ser superada la ordinaria)</i>	
Actividad Grupo	Entrega del DAD (validado por el tutor), Informe del Doctorando e Informe del Director (validado por el tutor)	Resolución de la Evaluación anual por parte de la Comisión Académica	Entrega de la documentación requerida revisada	Resolución de la Evaluación por parte de la Comisión Académica	
Matriculados en Octubre (año n)	Antes del 1 de Septiembre (año n+1) ¹	30 de Septiembre (año n+1)	Antes del 1 de Enero (año n+2)	31 de Enero (año n+2)	
Matriculados en Febrero (año n)	Antes del 1 de Enero (año n+1) ¹	31 de Enero (año n+1)	Antes del 1 de Mayo (año n+1)	31 de Mayo (año n+1)	
Matriculados en Junio (año n)	Antes del 1 de Mayo (año n+1) ¹	30 de Mayo (año n+1)	Antes del 1 de Septiembre (año n+2)	30 de Septiembre (año n+2)	

6. ENLACES DE INTERÉS

Web de doctorado del Programa en Biociencias Moleculares

<http://biociencias.bq.uam.es/doctorado/index.php>

Web general de Doctorado de la UAM

http://www.uam.es/ss/Satellite/es/1242650957167/contenidoFinal/Informacion_General.htm

Documentos y Modelos:

1. Modelo de Compromiso Documental de Supervisión de la Tesis Doctoral [Compromiso Documental de Supervisión de la Tesis Doctoral](#)
2. Modelo de Plan de Investigación de Tesis Doctoral - [Formulario Plan de Investigación](#)
3. Modelo de Certificación de Asistencia a Seminarios - [Certificado de asistencia a seminarios científicos](#)
4. Modelo de Informe Anual del Doctorando [Modelo de informe del Doctorando](#)
5. Modelo de Informe Anual del Director [Modelo de informe del Director](#)
6. Manual de Gestión del Doctorado para el Doctorando (disponible a través de <http://biociencias.bq.uam.es/doctorado/index.php>)
7. Manual de Gestión del Doctorado para el Tutor/Director (disponible a través de <http://biociencias.bq.uam.es/doctorado/index.php>)

(Situándose sobre cada enlace con el puntero y haciendo clic con el ratón, se accede a los vínculos que aparecen en este Manual)