

PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DEL DOCUMENTO DE ACTIVIDADES DE CADA DOCTORANDO Y LA CERTIFICACIÓN DE SUS DATOS

Art. 1.- Objeto del Protocolo

El presente documento regula el procedimiento mediante el cual se creará y controlará el documento de actividades del doctorando y la certificación de sus datos, según la normativa del RD 99/2011.

Art. 2.- En el momento en el que un alumno materialice su matrícula en un programa de doctorado, se creará el documento de actividades personalizado a efectos del registro individualizado de control a que se refiere el artículo 2.5 del RD 99/2011.

Art. 3.- El coordinador del programa de doctorado donde se haya matriculado este alumno será el responsable de gestionar la creación del mencionado documento. Dicho documento tendrá carácter electrónico y se almacenará en un repositorio privado de la Universidad. El coordinador, en colaboración con el tutor asignado al doctorando, generará este documento en el plazo de un mes desde la matrícula del alumno, y se lo hará llegar al Departamento de Sistemas de la Universidad para su almacenamiento. Este se producirá en una carpeta compartida ubicada en el sistema de archivos de la Universidad, a la cual sólo tendrá acceso el coordinador del programa de doctorado, el tutor y director de la tesis doctoral y aquellos miembros de la comisión académica que se designe en su momento para la supervisión del mencionado documento.

Art. 4.- Este documento se atenderá a las medidas de control y seguridad implementadas por la Universidad para garantizar el cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos.

Art. 5.- La estructura del documento contendrá la siguiente información:

- Nombre y DNI o Pasaporte del doctorando.
- Fecha de matrícula y programa de doctorado.
- Nombre del coordinador del programa de doctorado.
- Nombre del tutor del doctorando.
- Nombre del director o directores del doctorando.
- Lista de actividades desarrolladas por el doctorando, indicando los detalles necesarios para su verificación, la fecha en la que se dio de alta cada actividad, la fecha en la que se realizó la actividad, y una breve descripción del resultado de la misma.
- Lista de los procesos de supervisión que se hayan realizado sobre el documento, con indicación de la fecha y de las personas que participaron en dicha supervisión.

Art. 6.- Cada vez que se complete una actividad por el doctorando, el tutor del mismo será el responsable de la actualización del documento, así como de aportar la documentación necesaria para corroborar su correcto desarrollo. Esta documentación se remitirá a Secretaría de Cursos, donde se almacenará en el expediente del doctorando a efectos de la certificación de datos pertinente regulada por el presente procedimiento.

Art. 7.- El documento de actividades de cada doctorando será revisado, de manera obligatoria, en la supervisión anual del plan de tesis llevada a cabo por la comisión académica, según se



indica en el artículo 11.7 del RD 99/2011.

Art. 8.- El tribunal que evalúe una tesis doctoral dispondrá del documento de actividades del doctorando en cuestión, con las actividades formativas llevadas a cabo por el doctorando. Este documento de seguimiento no dará lugar a una puntuación cuantitativa pero sí constituirá un instrumento de evaluación cualitativa que complementará la evaluación de la tesis doctoral, según se indica en el artículo 14.3 del RD 99/2011.

Disposición final primera

La Comisión de Doctorado de la Universidad Antonio de Nebrija queda habilitada para interpretar y/o disponer lo necesario para el buen cumplimiento de la legislación vigente y del presente procedimiento.

Disposición final segunda

El presente protocolo regulador entrará en vigor el día 1 de Septiembre de 2012, de conformidad con las Normas y usos de la Universidad Antonio de Nebrija, siendo su ámbito de aplicación los programas de Doctorado verificados bajo el RD 99/2011.
