

MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE CALIDAD

www.ehu.es

INDICE

- 1. Presentación del Manual**
- 2. El centro**
 - 2.1. Presentacion del Centro
 - 2.2. Estructura del Centro
 - 2.3. Instalaciones y servicios del Centro
 - 2.4. Grupos de interés
- 3. Política de Calidad del Centro**
 - 3.1. Compromiso con la gestión de calidad
 - 3.2. Misión, visión y valores
 - 3.3. Ejes Estratégicos
- 4. Mapa de Procesos del Centro**
- 5. Tabla de Responsabilidades**
- 6. Tabla de Indicadores**
- 7. Directrices Generales del Programa Audit**



1. PRESENTACIÓN DEL MANUAL

El alcance de las actividades a las que se refiere el Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) son los títulos que se imparten en la Escuela de Doctorado (DOKe). El diseño del SGIC es un elemento fundamental en el marco del proceso de adaptación al Espacio Europeo de Educación Superior (EEES). Los cambios normativos establecen que las Universidades deben garantizar en sus actuaciones el cumplimiento de los objetivos asociados a las enseñanzas que imparten, buscando su mejora continua. En este sentido, es necesario que las Universidades cuenten con políticas y SGIC formalmente establecidos y públicamente disponibles. El SGIC de DOKe pretende garantizar la calidad de su oferta educativa e impulsar una cultura de mejora continua. Asimismo, aspira a aumentar la satisfacción de nuestros grupos de interés a través de la aplicación eficaz de nuestro sistema. La Comisión de Calidad de la DOKe es la encargada de velar con el cumplimiento de esta estrategia de garantizar la calidad del sistema. Esta comisión participa junto con el Consejo Permanente en las tareas de planificación y seguimiento del SGIC, actuando además, como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este. El presente manual no es una declaración de intenciones, sino la expresión material del Sistema de Gestión que la Escuela de Doctorado ha decidido implantar para lograr los objetivos definidos explícitamente en materia de calidad que garanticen el desarrollo eficaz de las enseñanzas impartidas. Por otro lado, al ser un documento vivo debe mantenerse constantemente actualizado, reflejando, en cada momento, la situación real del SGIC.

El modelo de gestión de calidad que ha adoptado nuestra Escuela se basa en la "gestión por procesos" y consta de 4 pilares que coinciden con los cuatro grandes apartados del Manual SGI, que se desarrollan tras la introducción. La Gestión por Procesos nos permite identificar los procesos más relevantes de la Escuela y desplegar en procedimientos e Instrucciones de trabajo la actividad del Centro. Además, se recogen la Tabla de responsabilidades y la tabla de indicadores del Sistema de Gestión. Mediante esta tabla se miden los resultados de la actividad del Centro vinculados a los procesos definidos previamente.

Así, tras la presentación del manual, se realiza una breve descripción de la Escuela que muestra su estructura organizativa, instalaciones, servicios y los Grupos de interés. A continuación, se establece la Política de calidad del centro, que incluye el compromiso del equipo directivo y del personal de la DOKe con la calidad.

El siguiente apartado es el Mapa de procesos, que contiene la descripción sistemática y gráfica de los diferentes tipos de procesos, subprocesos y procedimientos, así como las interacciones que existen entre ellos. El Mapa de la Escuela se estructura en 7 Macroprocesos que se desarrollan a lo largo del Manual: 1) Planificación y política y objetivos de calidad; 2) Titulaciones de máster y doctorado, que a su vez se divide en dos subprocesos: Titulaciones de máster; y Titulaciones de doctorado; 3) Recursos humanos; 4) Economía; 5) Recursos materiales y servicios; 6) Comunicación; 7) Evaluación, revisión y mejora.

El análisis de las necesidades y expectativas de los Grupos de interés constituyen el punto de partida para el establecimiento del SGIC, por ello la comunicación y rendición de cuentas se establece a través del despliegue de nuestros procesos.

Las revisiones del Sistema y su Manual son realizadas por las personas responsables de cada proceso/procedimiento y ratificadas tanto por la Comisión de Calidad como por el Consejo Permanente del centro.

A continuación, se desarrolla las Tablas de responsabilidades y de Indicadores, como medidores sistemáticos del grado de consecución de los objetivos de calidad propuestos.

Finalmente, se analizan las correspondencias de nuestro sistema de calidad con las directrices generales del programa AUDIT.

2. EL CENTRO

2.1. Presentación del centro

La UPV/EHU tiene una clara vocación de universidad investigadora y uno de sus objetivos estratégicos prioritarios es el impulso a los másteres y a los programas de doctorado, que constituyen el embrión para el desarrollo de la actividad investigadora y, en último término, para la generación y transferencia de conocimiento a la sociedad. Para ello, los nuevos estatutos de la UPV/EHU aprobados el 23 de septiembre de 2010 contemplaban la futura creación de una escuela de doctorado (ED). Así mismo, el



Campus de Excelencia Internacional Euskampus contemplaba la creación de una "Escuela Internacional de Postgrado y Doctorado".

Partiendo de esta situación, se plantearon distintos escenarios para la creación de Escuelas de Doctorado en la UPV/EHU. Los distintos modelos de ED y los posibles escenarios que podrían plantearse en la UPV/EHU se debatieron en diversos foros, talleres y reuniones durante el curso 2010-2011. De estos debates y discusiones se definieron los siguientes objetivos para la dicha escuela fueron:

- Mejorar la formación doctoral, mediante la organización de actividades de formación en competencias transversales, multidisciplinares, y en competencias transferibles a efectos de incrementar la empleabilidad e inserción profesional de los doctores y doctoras, así como mediante el establecimiento de sistemas de garantía de calidad.
- Aumentar el prestigio y visibilidad de la Universidad mediante la internacionalización de sus programas de doctorado.
- Aumentar la capacidad de atracción de doctorandas y doctorandos propios y extranjeros.
- Como consecuencia de todo ello, aumentar la actividad investigadora y, por tanto, la capacidad de generar y transferir conocimiento, que se traduzca en bienestar de la sociedad.

Todos estos aspectos así como los posibles modelos se presentaron en el Consejo de Gobierno del 26 de Mayo de 2011. La subcomisión de Doctorado analizó las mismas y tras el análisis del marco normativo y de los fines pretendidos se consideró que la propuesta más adecuada para conseguir estos objetivos y que logró un alto grado de consenso entre los distintos agentes implicados, era la de la creación de una Escuela de Máster y Doctorado, que pasó a llamarse MDe (Master eta Doktorego eskola). Así, el 22 de diciembre de 2011 por resolución de la Vicerrectora de Ordenación Académica se creó la MDe.

La Universidad del País Vasco, en consejo de gobierno de fecha 30 de enero de 2019, aprobó el paso de los títulos de másteres adscritos a la MDe a los centros (todos salvo los másteres de la Red adscritos a MDe). Asimismo, aprobó un Reglamento Marco de Escuela de Doctorado que debía reemplazar a la Escuela de Máster y Doctorado existente, cumpliendo las funciones encomendadas en dicha normativa. El 1 de octubre de 2019 se creó la nueva Escuela de Doctorado (DOKE) que debe asumir los nuevos retos y cambios para responder a las necesidades actuales. Aunque deberá adaptarse a la nueva realidad, tanto la anterior MDe como actual DOKE mantienen los mismos compromisos con la política y gestión de la calidad.

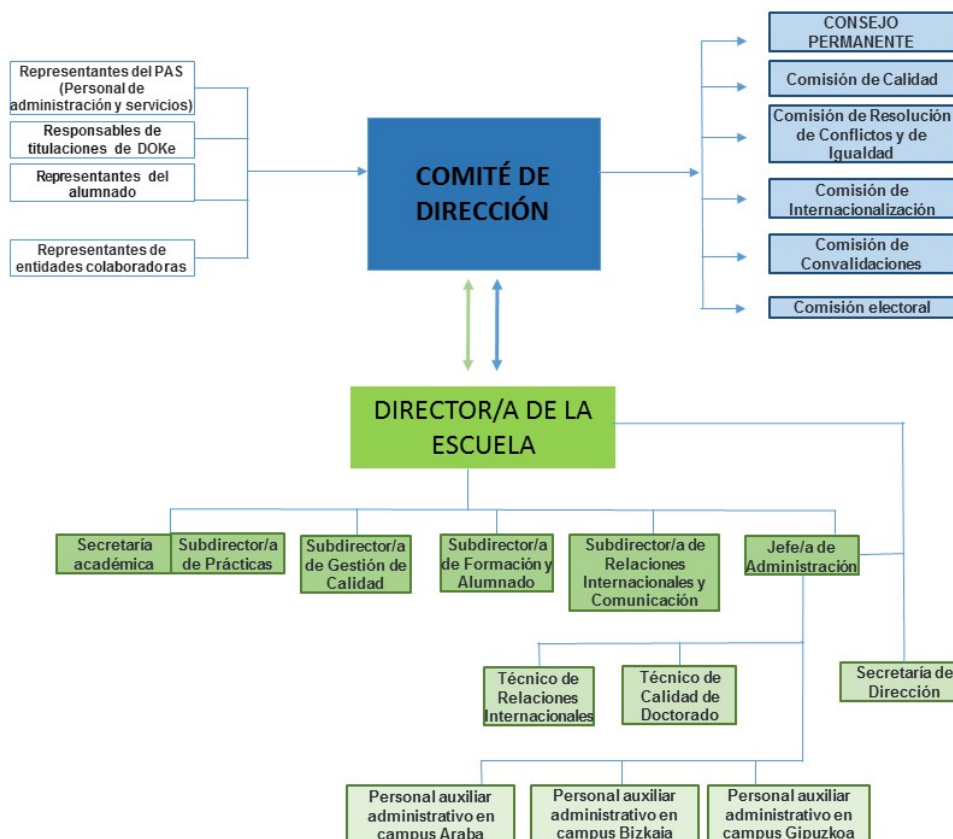
Según el Reglamento de la Escuela de Doctorado de la UPV/EHU, publicado en el BOPV de 13 de mayo de 2019, la Escuela de Doctorado de la UPV/EHU es el Centro encargado de coordinar y gestionar los programas de doctorado de la UPV/EHU y los másteres integrados en la Red Latinoamericana de Posgrado adscritos.

La Escuela de Doctorado desarrollará su propia estrategia ligada a la de la UPV/EHU y, en su caso, de los Organismos Públicos y demás entidades e instituciones implicada

La Escuela de Doctorado de la UPV/EHU se encuentra ubicada en el edificio de la Biblioteca Central del Campus de Bizkaia, en Leioa. Cuenta además con locales en los Campus de Donostia y de Vitoria-Gasteiz. Así mismo, en diferentes centros de la UPV/EHU se encuentra ubicado personal desplazado con objeto de dar apoyo más cercano a las titulaciones de doctorado y a los másteres de la red latinoamericana que depende de DOKE.

Los órganos de gobierno de la Escuela de Doctorado son el Comité de Dirección y el Consejo Permanente.

2.2. Estructura del centro



El Gobierno de la DOKE corresponde al Comité de Dirección de la misma y a su Director/a que está asistido/a en sus funciones por un equipo de Dirección formado por:

- Secretaría Académica que asume, también las funciones de la subdirección de prácticas
- Subdirección de Gestión de Calidad
- Subdirección de Relaciones internacionales y Comunicación
- Subdirección de Formación y Alumnado
- Jefa/e de Administración

Dentro de esta estructura, la Comisión de Calidad, a la que se refiere más adelante este apartado, es un órgano que se reúne periódicamente y en el que participan varios grupos de interés de la DOKE. Su principal tarea es gestionar el SGIC, aprobando la política y los objetivos de calidad mediante los procedimientos diseñados a tal efecto.

La política de sustituciones del equipo de Dirección, en caso de enfermedad o baja laboral de algún miembro será la siguiente:

- En caso de ser necesaria la sustitución temporal de la secretaria académica, este puesto será ocupado la subdirección de gestión de calidad y viceversa.
- En caso de ser necesaria la sustitución temporal de la subdirección de relaciones internacionales y comunicación, este puesto será ocupado la subdirección de formación y alumnado y viceversa.
- En caso de ser necesaria la sustitución temporal del Director/a de la DOKE, este puesto será ocupado la subdirección de gestión de calidad.

SOBRE EL COMITÉ DE DIRECCIÓN

Constituyen el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado las siguientes personas:

- La Directora o Director de la Escuela de Doctorado
- La Secretaria o Secretario Académico
- Las Subdirectoras y Subdirectores
- El o la Jefe de Administración
- Las y los Coordinadores de los programas de doctorado y de los másteres de la red latinoamericana
- Representantes del alumnado de la Escuela de Doctorado
- Representantes del personal de administración y servicios
- Representantes de las entidades colaboradoras:



- CIC Energigune
- ARANZADI Zientzia Elkartea- Sociedad de Ciencias ARANZADI
- BC3_Basque Centre for Climate Change-Klima Aldaketa Ikergai
- GAIKER_Centro Tecnológico

El Comité de Dirección es el encargado de elegir a las personas integrantes del Consejo Permanente que corresponda y de supervisar la validez de sus acuerdos.

SOBRE EL CONSEJO PERMANENTE

Constituyen el Consejo Permanente de la Escuela de Doctorado las siguientes personas del Comité de Dirección:

- El ó la Directora de la Escuela de Doctorado, que ejerce la Presidencia.
- El o la Secretaria Académica de la Escuela de Doctorado, que ejerce la Secretaría de dicho órgano.
- Las y los Subdirectores de la Escuela de Doctorado.
- El o la Jefe de Administración.

Además, forman parte del Consejo Permanente en representación del colectivo del que forman parte dentro del Comité de Dirección las siguientes personas, elegidas por y entre las y los respectivos representantes en el Comité de Dirección:

- Once (11) representantes de las personas que coordinan los Másteres y Doctorados de la Escuela de Doctorado con la siguiente distribución: 1 de másteres de la Red Latinoamerica y 10 de programas de doctorado, dos por cada rama de conocimiento.
- Dos (2) representantes del alumnado de la Escuela de Doctorado
- Una persona (1) representante de las entidades colaboradoras:
- Una persona (1) representante del personal de administración y servicios adscrito a la Escuela de Doctorado.

El Consejo Permanente de la Escuela de Doctorado tiene las siguientes funciones:

- La iniciativa de implantación y supresión de enseñanzas de máster y doctorado, sin perjuicio de la que corresponda a otros órganos.
- Definir y organizar las actividades de formación transversal destinadas a los programas de doctorado y regular otras actividades formativas de interés.
- Definir la política de colaboración con otras entidades y elaborar los convenios necesarios para su aprobación por los órganos correspondientes.
- Resolver los conflictos que se planteen entre los distintos órganos de la Escuela de Doctorado, de acuerdo con la normativa vigente de la UPV/EHU.
- Aprobar el informe anual de la Directora o el Director, que deberá incluir una memoria de las actividades de la Escuela de Doctorado las directrices presupuestarias, y aprobar el cierre del ejercicio económico precedente.
- Elaborar y aprobar la propuesta de reglamento de Régimen Interno y, en su caso, las modificaciones del mismo.
- Realizar el seguimiento de las enseñanzas de doctorado y másteres delegados, velando por la calidad de las mismas y establecer los procedimientos de control con el fin de garantizar la calidad de las enseñanzas, programas y tesis doctorales que se desarrollen en la Escuela de Doctorado.
- Aprobar el código de buenas prácticas a suscribir por las y los miembros de la escuela.
- Cuantas otras le sean atribuidas por la normativa universitaria o delegada por los órganos de gobierno de la UPV/EHU.

Además de los órganos de gobierno citados, y tal y como se muestra en el Organigrama, la DOKe cuenta con 4 comisiones adicionales en las que se delegan determinadas funciones:

- La Comisión de Calidad, integrada por 10 miembros, se encarga de la gestión del SGIC, de la planificación y seguimiento del desarrollo curricular de las titulaciones.
- La Comisión de Igualdad y resolución de conflictos, integrada por 5 miembros, que se encarga de dirimir los conflictos planteados ante la dirección del centro.
- La Comisión de Internacionalización, integrada por 5 miembros, que gestiona los aspectos relativos a las relaciones internacionales de estudiantes, PDI y cualquier otro grupo de interés.
- La Comisión Electoral, encargada de los procesos electorales que afectan a la DOKe.
- La Comisión de Convalidaciones, encargada de la gestión de las convalidaciones de máster.

2.3. Instalaciones y servicios del Centro

La Escuela de Doctorado de la UPV/EHU cuenta con los siguientes locales:



- Sede de Campus de Bizkaia (ubicada en el Edificio de Biblioteca del Campus de Leioa), en la que cuenta con:

- Despachos para la Dirección, técnicos y auxiliares administrativos.
- 3 aulas para la impartición de docencia

- Sede de Campus de Gipuzkoa (ubicada en el edificio Ignacio M^aBarriola), en la que cuenta con:

- Despachos para la Dirección y auxiliares administrativos.
- Acceso a otros locales del edificio, como la Sala de Juntas y salas de reuniones.

- Sede de Campus de Araba, Centro de Investigación Micaela Portilla.

- Despachos para la Dirección y auxiliares administrativos.
- Acceso a otros locales del edificio, como la Sala de Juntas y salas de reuniones.

En las tres sedes, se cuenta con el acceso a otros locales del edificio, como la Sala de Juntas, salas de reuniones, sala de videoconferencias y espacios comunes. Adicionalmente, personal administrativo de la DOKe se encuentra ubicado en diferentes centros de la UPV/EHU con objeto de dar apoyo cercano a las titulaciones de máster y doctorado de la escuela.

Asimismo, las titulaciones de la DOKe hacen uso de los recursos tanto de otros Centros de la UPV/EHU como de otros agentes externos para su normal desarrollo, incluyendo aulas, laboratorios, medios audiovisuales, servicios del Centro, etc. Este uso de instalaciones externas se regula por los convenios suscritos con los Centros, convenios a los que se hace referencia en las memorias verificadas de las titulaciones.

2.4. Grupos de interés

Por Grupo de interés se entiende toda aquella persona, grupo o institución que tiene interés en la Escuela, en las enseñanzas o en los resultados obtenidos. El análisis de sus derechos, necesidades y expectativas constituyen el punto de partida para el establecimiento del SGIC y permite sustentar las relaciones con todos ellos.

De forma general, la participación y rendición de cuentas a los Grupos de Interés se establece a través de los subprocesos y procedimientos desplegados por el Centro. En todos ellos se incluye la vinculación a un proceso de Comunicación hacia los Grupos de Interés. Además, se realizan encuestas y entrevistas, se analizan sugerencias, se evalúa la satisfacción y se analizan resultados.

Los Grupos de Interés de la Escuela de Máster y Doctorado de la UPV/EHU son:

- Colectivo de estudiantes matriculados en la Escuela
- Colectivo de potenciales alumnos y alumnas de la Escuela
- Colectivo de egresados/as
- Colectivo de Profesorado
- Colectivo de PAS
- Empresas e Instituciones potenciales empleadores de los y las estudiantes de la Escuela
- Sociedad en general

Grupos de Interés de ámbito Externo a la UPV/EHU:

Grupos de Interés	Fuentes de Información	Periodicidad
Unibasq		



Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Doktorego Eskola
Escuela de Doctorado

Grupos de Interés	Fuentes de Información	Periodicidad
Agentes externos		
Agentes internacionales con los que se mantienen convenios de docencia, prácticas o movilidad		
Egresados/as		
Egresados y egresadas de las titulaciones de máster del último curso académico		
Empleadores		
Futuro Alumnado		
Lanbide		
Medios de comunicación		
Otras universidades tanto nacionales como extranjeras		
Proveedores externos		
Responsables de locales y equipamientos de centros externos con convenio		
Sociedad en general		

Grupos de Interés de ámbito Interno al Centro:

Grupos de Interés	Fuentes de Información	Periodicidad
Alumnado de Máster		
Comisiones Académicas de las titulaciones de Máster		
Comisiones Académicas de los programas de Doctorado		
Doctorandos/as		
Comisión de calidad de la DOKe		
Comisión de becas de la DOKe		
Comisión de resolución de conflictos de la DOKe		
Órganos de gobierno de la DOKe		
Programas de Doctorado de la UPV/EHU		
Personal de DOKe		

Grupos de Interés de ámbito Interno a la UPV/EHU:

Grupos de Interés	Fuentes de Información	Periodicidad
Comisión de Posgrado		
Departamentos de la UPV/EHU		
Aldezle		
Centros de la UPV/EHU		
Departamentos e Institutos Universitarios		
Equipo rectoral		
Euskampus		
Unidad de Títulos		
Personal Docente e Investigador (PDI)		
Personal de Administración y Servicios (PAS)		
Servicio de Evaluación Docente (SED)		
Servicios de mantenimiento de la UPV/EHU		
Negociado de Becas		



Grupos de Interés	Fuentes de Información	Periodicidad
Vicerrectorados de Campus de Araba, Bizkaia y Gipuzkoa		
Vicerrectorado de Estudios de Posgrado y de Relaciones Internacionales		
Vicerrectorado de PDI		
Vicerrectorado de Estudios de Grado e Innovación		
UPV/EHU		

3. POLÍTICA DE CALIDAD DEL CENTRO

3.1. Compromiso con la gestión de calidad

La Universidad del País Vasco, UPV/EHU, aprobó en 13 de mayo de 2019 un Reglamento Marco de Escuela de Doctorado (DOKe) y desde octubre de 2019 la DOKe asume los retos y cambios para responder a las necesidades derivadas de la gestión de los programas de doctorado y los másteres de la Red Latinoamericana.

Misión

Proporcionar a la sociedad en general y a la vasca en particular, una oferta de formación doctoral reconocida a nivel internacional, sensible a la demanda y que contribuya al incremento de la competitividad, al desarrollo sostenible y a la cohesión social de su entorno mediante:

- Una gestión eficaz y transparente de los recursos encomendados.
- Una amplia oferta formativa de calidad.
- La formación integral de personas impulsando la excelencia y la interdisciplinariedad.
- La difusión de la oferta formativa y la promoción de la empleabilidad y la inserción laboral.
- El fomento de relaciones con universidades y organizaciones de investigación y formación de reconocido prestigio internacional.

Visión

- Ser reconocida internacionalmente por sus logros en la transmisión y apoyo a la generación del conocimiento, así como por sus contribuciones a la competitividad, al desarrollo sostenible y la cohesión social de su entorno.
- Lograr la satisfacción de todas las personas implicadas en la actividad de la Escuela de Doctorado así como el compromiso de los agentes socio-económicos.
- Ser capaces de atraer talento, de combinar lo local y lo global, y de potenciar la interdisciplinariedad y la multiculturalidad (Eman eta zabal zazu).

Valores

- Calidad, excelencia e internacionalización como señas de identidad de la actividad universitaria.
- Ética, como una actitud global que se extienda desde lo individual a lo colectivo y que genere las condiciones necesarias para abordar la solidaridad y la sostenibilidad como organización en permanente relación con su entorno.
- Innovación, como una actitud de permanente búsqueda.
- Transferibilidad, como orientación de nuestra actividad hacia las necesidades de la sociedad.
- Desarrollo de las personas basándonos en la imparcialidad, igualdad y tolerancia.
- Efectividad y sostenibilidad en el uso de los recursos.
- Transparencia en todas las actividades de la Escuela de Doctorado.

El compromiso con la Gestión de la Calidad de la **Escuela de Doctorado (DOKe)**, en coherencia con el Plan estratégico de la UPV/EHU, se recoge en dos documentos que se presentan a continuación:

- a) Compromiso del Equipo de dirección con la Gestión de Calidad.
- b) Compromiso del Consejo Permanente con la Gestión de Calidad.

COMPROMISO DEL EQUIPO DE DIRECCIÓN CON LA GESTIÓN DE CALIDAD

En el documento marco "Criterios y Directrices para la Garantía de Calidad de la EEES", la ENQA establece que "las instituciones deben garantizar que recopilan, analizan y utilizan información pertinente para la gestión eficaz de sus programas de estudio y otras actividades", puesto que "el conocimiento de sí misma de una institución es el punto de partida para una garantía de calidad eficaz".

El equipo de dirección de la DOKe, muestra su compromiso con la mejora de la calidad de la gestión en el centro, siguiendo la senda marcada por nuestra universidad.

En este contexto, la acreditación de títulos precisa de un análisis periódico de datos, indicadores,



resultados y, en definitiva, procesos organizativos que deben permitir a la Dirección del Centro dar a conocer su situación actual y evolución seguida en base a los objetivos planteados y que, finalmente, conduzcan a la toma de decisiones estratégicas.

Como parte fundamental de su política el Equipo de Dirección manifiesta su compromiso expreso con la Gestión de la Calidad, realizando, para ello, una declaración pública y por escrito de su compromiso. La Dirección se compromete con el diseño y el despliegue de su sistema que permita garantizar la calidad, en todos sus procesos, velando por la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus grupos de interés y empleando para ello los recursos de forma eficiente.

La DOKe asume los siguientes compromisos en relación con la gestión de la Calidad:

- Definir, revisar y mantener permanentemente actualizada su política de Calidad, formulada por su Equipo de Dirección.
- Promover que esta Política de Calidad sea entendida y aceptada por todo el personal de la Escuela y que se difunda a los Grupos de Interés.
- Establecer una sistemática de actuación, y documentación, para garantizar la Calidad de todos los procesos que lo integren.
- Asumir un compromiso permanente de mejora continua, para lo cual propone llevar a cabo las acciones preventivas y correctivas que pudieran ser necesarias.
- Asegurar que el Sistema de Garantía Interno de Calidad se mantenga efectivo y que sea controlado y revisado de forma periódica.

Compromisos que se asumen teniendo en cuenta los siguientes principios:

- Orientación al alumnado y la sociedad
- Desarrollo e implicación de las personas
- Liderazgo del equipo de dirección
- Aprendizaje, innovación y mejora continua
- Gestión por procesos
- Estrategia basada en comprender las necesidades de los grupos de interés y del entorno externo
- Adecuada gestión de los recursos

COMPROMISO DEL CONSEJO PERMANENTE CON LA GESTIÓN DE CALIDAD

El Consejo Permanente de DOKe, como órgano colegiado de gobierno, se compromete en la implicación y en la adopción de aquellas decisiones relacionadas con la Gestión de Calidad, que se consideren fundamentales, reconoce su importancia y la necesidad de garantizar su implantación, compartiendo una misma política con la dirección. En colaboración con el Equipo de Dirección, asume la obligación de avanzar en la implantación de aquellos mecanismos que permitan asegurar la Calidad de la Escuela en todas sus actividades, siempre dentro del marco legislativo y de las directrices que la institución a la que pertenece le impone y velar, en primer lugar, por la satisfacción de las necesidades de los diversos Grupos de Interés, empleando para ello los recursos disponibles del modo más eficiente.

3.2. Misión, visión y valores

Misión

La misión de la DOKe es proporcionar a la sociedad en general y a la vasca en particular, una oferta de formación doctoral reconocida a nivel internacional, sensible a la demanda y que contribuya al incremento de la competitividad, al desarrollo sostenible y a la cohesión social de su entorno mediante:

- Una gestión eficaz y transparente de los recursos encomendados.
- Una amplia oferta formativa de calidad.
- La formación integral de personas impulsando la excelencia y la interdisciplinariedad.
- La difusión de la oferta formativa y la promoción de la empleabilidad y la inserción laboral.
- El fomento de relaciones con universidades y organizaciones de investigación y formación de reconocido prestigio internacional.

Visión

La visión de la DOKe consiste en:

- Ser reconocida internacionalmente por sus logros en la transmisión y apoyo a la generación del



conocimiento, así como por sus contribuciones a la competitividad, al desarrollo sostenible y la cohesión social de su entorno.

- Lograr la satisfacción de todas las personas implicadas en la actividad del centro, así como el compromiso de los agentes socio-económicos.
- Ser capaces de atraer talento, de combinar lo local y lo global, y de potenciar la transdisciplinariedad y la pluralidad.

Valores

Los valores de la DOKe son:

- Calidad, excelencia e internacionalización como señas de identidad de la actividad universitaria.
- Ética, como una actitud global que se extienda desde lo individual a lo colectivo y que genere las condiciones necesarias para abordar la solidaridad y la sostenibilidad como organización en permanente relación con su entorno.
- Innovación, como una actitud de permanente búsqueda.
- Transferibilidad, como orientación de nuestra actividad hacia las necesidades de la sociedad.
- Desarrollo de las personas basándonos en la imparcialidad, igualdad y tolerancia.
- Efectividad y sostenibilidad en el uso de los recursos.
- Transparencia en todas las actividades de la Escuela de Doctorado.

Código de buenas prácticas

El Consejo Permanente de la Escuela de Doctorado de la UPV/EHU aprobó el 20 de julio de 2020 su Código de Buenas Prácticas, siguiendo así la escuela las directrices del "European Charter for Researchers and a Code of Conduct for the Recruitment of Researchers". Entre los principios que guían esta recomendación y que se asumen contamos la libertad intelectual, la adhesión a una praxis ética, la responsabilidad profesional, la actitud profesional ante la investigación, las obligaciones contractuales y legales, la gestión financiera transparente y eficaz de proyectos, las buenas prácticas de investigación, la corresponsabilidad de las instituciones públicas y los agentes de la investigación en su adecuada divulgación, el esfuerzo por la formación continua y el papel de los investigadores consolidados en la dinamización de los investigadores más jóvenes.

Este código BP es de aplicación:

- a las personas adscritas a la DOKe como alumnado y miembros del PDI y del PAS: doctorandas y doctorandos (también denominados personal investigador en formación), estudiantes de máster, profesorado de los programas de doctorado (entre quienes se encuentran las y los directores y tutores de las tesis doctorales), profesorado de los másteres, personal investigador experto, equipos de dirección y personal de administración y servicios.
- a las y los investigadores y profesionales de cualquier empresa, instituto, organismo o institución que participen en las actividades formativas, colaborativas y/o de prácticas organizadas dentro del ámbito de la DOKe.

La Escuela se adhiere también a los procedimientos en materia de buenas prácticas establecidos por la Comisión de Ética en la Investigación y Docencia (CEID/IIEB) de la UPV/EHU. Esta Comisión asume la misión de garantizar que los proyectos de investigación y las actividades de docencia en la UPV/EHU se adecuan a las exigencias metodológicas, éticas y jurídicas establecidas en las investigaciones que impliquen:

- intervenciones en humanos,
- utilización de muestras biológicas humanas,
- utilización de datos de carácter personal,
- utilización de animales,
- utilización de agentes biológicos u organismos modificados genéticamente.

Además, los y las doctorandas de la UPV/EHU deben cumplimentar el Documento de Compromiso, que incluye la cláusula de Propiedad Intelectual, respeto a la confidencialidad y la aceptación de los mecanismos establecidos para dilucidar los eventuales conflictos en el cumplimiento de las especificaciones señaladas.

3.3. Ejes Estratégicos

La UPV/EHU se reconoce como una universidad pública, investigadora, abierta al mundo, enraizada en su territorio y cultura, que tiene el compromiso de potenciar una **oferta de postgrado**:

- que sea referente en investigación, innovación y transferencia del conocimiento,
- tanto en nuestro entorno como a nivel internacional.

Para ello, la UPV/EHU debe afrontar una serie de **retos**:



- Promover una oferta de posgrado variada y de calidad contrastada.
- Orientar la actual oferta de posgrado teniendo en cuenta los recursos, la demanda existente y su proyección social.
- Potenciar la realización de tesis doctorales internacionales, sin olvidar el reto de la investigación en euskera, que generen aportaciones de calidad.

La DOKe se alinea con los plazos estratégicos de la UPV/EHU en materia de estudios de postgrado. Nuestra escuela se considera una pieza estratégica dentro de este plan ya que es el centro encargado de planificar, coordinar y gestionar todos los **títulos oficiales doctorado y los másteres de la red latinoamericana** propuestos y verificados. Los ejes de actuación en los que la DOKe basa su estrategia para desarrollar su misión en los próximos años, son:

- Completar la transición de la MDe a la Escuela de Doctorado
- Avanzar en el Sistema de Garantía Interna de Calidad
- Establecer y mejorar los protocolos de gestión de la movilidad y de prácticas
- Seguir impulsando las tesis en cotutela y otras acciones de internacionalización
- Mejorar la información de la web en los tres idiomas curriculares
- Visibilizar y poner en valor la formación doctoral más allá del ámbito académico
- Desarrollar el doctorado industrial
- Consolidar y ampliar la oferta de formación transversal
- Generar espacios de encuentro entre las y los doctorandos para el fortalecimiento de su identidad corporativa

4. MAPA DE PROCESOS DEL CENTRO



El SGIC se apoya en la aplicación web UNIKUDE DOKe, desarrollada por la propia UPV/EHU, aplicación que permite:

- El soporte documental del SGIC
- La gestión por procesos, basada en resultados de seguimiento y de gestión a través de los indicadores ligados al mismo
- La revisión periódica de la Titulación
- La generación de los autoinformes de Seguimiento de las Titulaciones y de autoevaluación para la renovación de la acreditación. Estos informes se analizan por la Comisión de Calidad de la Escuela. Oída esta Comisión, los informes se someten a la aprobación por el Consejo Permanente de la DOKe. La aprobación final, en su caso, corresponde a la Comisión de Postgrado de la UPV/EHU.

La DOKe tiene definidos actualmente los procedimientos enmarcados dentro de 7 procesos:

1. Planificación y política y objetivos de calidad
2. Titulaciones de Máster y Doctorado



3. Recursos humanos
4. Economía
5. Recursos materiales y servicios
6. Comunicación y proyección social
7. Evaluación, revisión y mejora

Cada uno de los procedimientos establece claramente:

- sus objetivos,
- la persona gestora
- las personas y colectivos propietarios
- los grupos de interés
- los indicadores, estableciendo de manera unívoca su forma de cálculo
- la realización, a través de flujogramas y documentos de descripción
- los recursos necesarios para la ejecución y medición del procedimiento.

En el Proceso 7 cabe destacar el papel fundamental que se ha dado a los procedimientos de consulta de los colectivos clave identificados en relación a cada uno de los procesos. Así, se ha previsto un procedimiento dedicado íntegramente a la medición y análisis de la satisfacción de los grupos de interés. Igualmente, se ha definido otro procedimiento que asegura la revisión y mejora del sistema, y su impacto sobre las titulaciones de la escuela.

Dentro del SGIC se explicita la revisión de los procedimientos. El proceso clave del SGIC de la DOke es el proceso 2. Titulaciones de máster y doctorado. Dentro de este proceso, se han incluido procedimientos específicos dedicados al seguimiento de las titulaciones tanto de máster como de doctorado. Además, y como se ha comentado antes, el proceso 7. Evaluación, revisión y mejora, se ha diseñado con el objetivo de conseguir una gestión eficaz de las titulaciones basada en el análisis continuo de información y valoración de resultados.

Aualmente las Comisiones Académicas de las titulaciones, elaboran el Autoinforme de Seguimiento en UNIKUDE, donde evalúan toda la información relativa al rendimiento académico y realizan las propuestas de mejora /modificación de la titulación para el curso siguiente. Este autoinforme es revisado por la Comisión de Calidad de la DOke, y en su caso, aprobado por el Consejo Permanente de la DOke y por la Comisión de Posgrado de la UPV/EHU.

Todas las Recomendaciones propuestas por las Agencias, son incorporadas a través del proceso de mejora continua, integrándose en los Autoinformes de Seguimiento como acciones para la mejora. A su vez, todas las propuestas de modificación de las titulaciones, que han de estar respaldadas por el Consejo Permanente de la Escuela, son remitidas a la Comisión de Posgrado de la UPV/EHU para su aprobación, y en su caso, remisión a la Agencia.

El SGIC de la DOke incluye procedimientos donde se recoge toda la información necesaria para el correcto seguimiento, revisión, evaluación y mejora de las titulaciones tanto de máster como de doctorado. Además, cuenta con procesos implementados que gestionan la evaluación y mejora de la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje.

Finalmente, el propio Centro somete su mapa de procesos a revisión y mejora de forma sistemática para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos y arbitrar las acciones de mejora oportunas que permitan lograr la máxima satisfacción de sus grupos de interés .

1. PLANIFICACIÓN Y POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD

1. PLANIFICACIÓN Y POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD



Proceso 1. Planificación y Política y objetivos de calidad

En este proceso se establecen, revisan y comunican las políticas de la Escuela, las líneas prioritarias de actuación y los indicadores, consensuados entre todos los colectivos, que dirijan la elaboración y seguimiento de los planes anuales de gestión de la DOKe de la UPV/EHU. Igualmente, se establecen, para el siguiente periodo anual de gestión, las acciones específicas en las que se centrarán los esfuerzos para avanzar en las líneas estratégicas a las que corresponden.

2. TITULACIONES DE MASTER Y DOCTORADO

2. TITULACIONES DE MÁSTER Y DOCTORADO (DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS)



Proceso 2. Titulaciones de máster y doctorado

Este proceso es clave en la DOKe. Se centra en el análisis de las titulaciones (incluyendo análisis de perfiles de ingreso y egreso, entre otros aspectos) y la implantación de acciones de mejora. Así mismo, se encarga de los procedimientos académicos relativos al seguimiento de las titulaciones y las gestiones administrativas necesarias para asegurar una formación doctoral de calidad, que incluyen prácticas, estancias internacionales o colaboraciones con otras instituciones, entre otros aspectos.



3. RECURSOS HUMANOS

3. RECURSOS HUMANOS

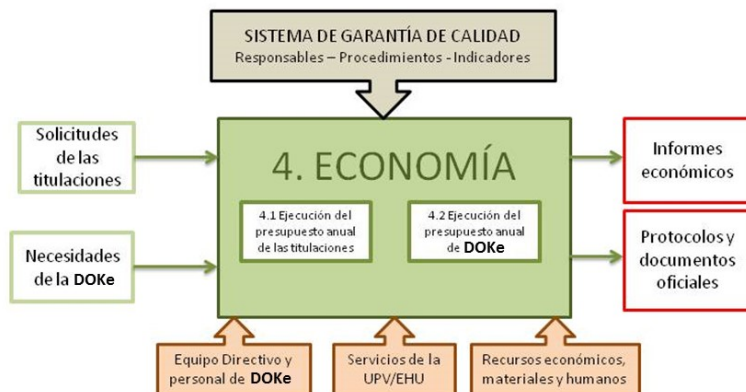


Proceso 3. Recursos humanos

Este proceso desarrolla los aspectos relativos a la acogida, formación, movilidad, promoción y reconocimiento del personal. Finalmente, desarrolla el procedimiento de cambio de los órganos de gobierno del Centro.

4. ECONOMÍA

4. ECONOMÍA



Proceso 4. Economía

Este proceso tiene como misión establecer las acciones para una ejecución eficiente del presupuesto anual de la DOKe y de sus titulaciones.

5. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

5. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS



Proceso 5. Recursos materiales y servicios

Este proceso tiene como misión establecer las acciones para un uso eficiente de los locales y los servicios de la DOke y de los Centros con los que la escuela colabora.



6. COMUNICACIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

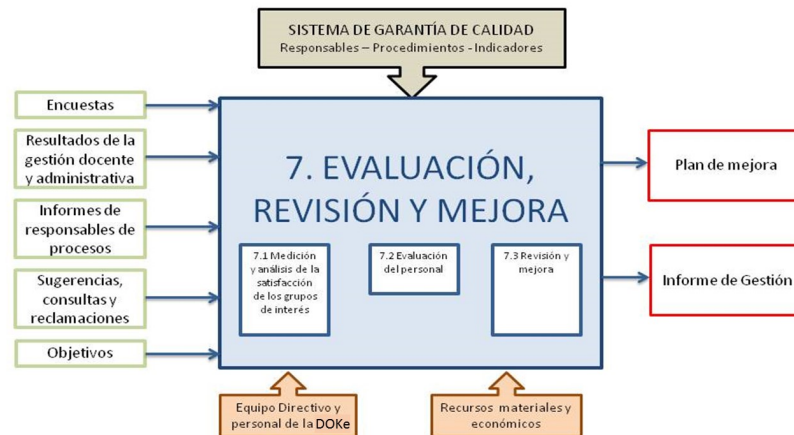


Proceso 6. Comunicación y proyección social

Este proceso desarrolla la comunicación tanto interna como externa de la DOke. La gestión de sugerencias, consultas y reclamaciones se desarrolla en un procedimiento específico dada su importancia.

7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA



Proceso 7. Evaluación, revisión y mejora

Este proceso es especialmente relevante en relación a la evaluación y mejora de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje. Desarrolla la metodología por la cual la DOKe garantiza la medición y análisis de los resultados de satisfacción de los grupos de interés, y la obtención de información sobre sus necesidades y expectativas para tomar decisiones de mejora del sistema de gestión del centro, que se priorizaran en el proceso plan estratégico y plan anual. La medición de la calidad del profesorado es un aspecto clave en un centro de posgrado como la DOKe, puesto que debe incluir aspectos tanto docentes como investigadores. En este sentido, se desarrollan procedimientos sistemáticos que incluyen:

- análisis de la satisfacción de los estudiantes con la docencia de su profesorado, tutorización y dirección.
- análisis de indicadores de rendimiento de cara a la mejora de la calidad de las enseñanzas, que lleva a la toma de decisiones.
- la garantía de la calidad de la docencia (evaluación PDI).
- la publicación de los resultados de la calidad docente.



5. TABLA DE RESPONSABILIDADES

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PARTICIPANTES
1.01, Política y Objetivos de Calidad	Director/a DOKe	Consejo Permanente DOKe Equipo directivo de la DOKe Comité de dirección de DOKe
1.02, Planificación Anual	Director/a DOKe	Subdirección de Gestión de Calidad Técnico/a de Calidad de Doctorado Equipo directivo de la DOKe
2.01, Propuesta y modificación de titulaciones	Director/a DOKe	Consejo Permanente DOKe PDI titulaciones Comisión de Posgrado Equipo directivo de la DOKe
2.02, Análisis de perfiles de ingreso y egreso de las titulaciones	Secretario/a Académico/a	Secretario/a Académico/a Consejo Permanente DOKe Comisiones académicas de las titulaciones de máster Comisión académica del programa de doctorado
2.03, Captación	Jefe/a de Administración DOKe	Personal de DOKe Equipo directivo de la DOKe Comisión académica del programa de doctorado
2.04, Admisión y matriculación	Jefe/a de Administración DOKe	Jefe/a de Administración DOKe Personal de DOKe Comisión de Posgrado Comisiones académicas de las titulaciones de máster Comisión académica del programa de doctorado
2.05, Gestión de becas, títulos y certificados	Jefe/a de Administración DOKe	Personal de DOKe Alumnado de Master Director/a DOKe Secretario/a Académico/a UPV/EHU Doctorandos/as
2.06, Orientación profesional e Inserción laboral	Subdirectora de Formación y Alumnado	Comisión Académica del Máster Personal de DOKe PDI titulaciones Equipo directivo de la DOKe Comisión académica del programa de doctorado
2.07, Prácticas	Subdirección de Prácticas	Jefe/a de Administración DOKe Técnico/a de internacionalización Técnico/a de Calidad de Doctorado Comisión de Posgrado Equipo directivo de la DOKe Comisión académica del programa de doctorado
2.08, Internacionalización	Subdirección de Relaciones Internacionales	Comisión Académica del Máster Técnico/a de internacionalización Dirección de relaciones internacionales de la DOKe Comisión académica del programa de doctorado
2.09, Suspensión de titulaciones	Director/a DOKe	Personal de DOKe Consejo Permanente DOKe Agencia de Calidad Comisión de Posgrado Comisiones académicas de las titulaciones de máster Equipo directivo de la DOKe



Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Doktorego Eskola Escuela de Doctorado

		Comisión académica del programa de doctorado
2.21, Seguimiento de máster	Técnico/a de Calidad de Doctorado	Comisión Académica del Máster Comisión de Calidad Técnico/a de Calidad de Doctorado Comisión de Posgrado Servicio de Calidad y Evaluación Institucional (SCEI)
2.22, Programación de la enseñanza de máster	Secretario/a Académico/a	Personal Docente Investigador Secretario/a Académico/a Comisiones académicas de las titulaciones de máster
2.23, Desarrollo de la enseñanza de máster	Secretario/a Académico/a	Subdirección de Gestión de Calidad Técnico/a de Calidad de Doctorado
2.24, Evaluación del alumnado de máster	Secretario/a Académico/a	Jefe/a de Administración DOKe Subdirección de Gestión de Calidad Comisiones académicas de las titulaciones de máster
2.31, Seguimiento de doctorado	Técnico/a de Calidad de Doctorado	Comisión de Calidad Subdirección de Gestión de Calidad Consejo Permanente DOKe UPV/EHU Comisión de Posgrado Comisión académica del programa de doctorado
2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral	Secretario/a Académico/a	Personal Docente Investigador Personal de DOKe Técnico/a de internacionalización Técnico/a de Calidad de Doctorado UPV/EHU Comisión de Posgrado Equipo directivo de la DOKe Comisión académica del programa de doctorado Doctorandos/as
2.33, Reconocimiento a los egresados y egresadas de doctorado	Director/a DOKe	Jefe/a de Administración DOKe Personal de DOKe Técnico/a de Calidad de Doctorado Equipo directivo de la DOKe
2.34, Alianzas y colaboraciones externas	Director/a DOKe	Director/a DOKe Subdirección de Prácticas Responsable (PAS) de prácticas de DOKe Técnico/a de internacionalización
3.01, Selección y Acogida del PAS	Jefe/a de Administración DOKe	Personal de DOKe Equipo directivo de la DOKe Gerencia
3.02, Formación continua del Personal	Jefe/a de Administración DOKe	Jefe/a de Administración DOKe Personal de DOKe Equipo directivo de la DOKe
3.03, Gestión administrativa y reconocimiento del PAS	Jefe/a de Administración DOKe	Personal de DOKe Equipo directivo de la DOKe Gerencia
3.04, Cambio de Órganos de Gobierno	Director/a DOKe	Equipo directivo de la DOKe Servicio de Calidad y Evaluación Institucional (SCEI)
4.01, Ejecución del presupuesto anual de las titulaciones	Jefe/a de Administración DOKe	Jefe/a de Administración DOKe Comisión Académica del Máster Personal de DOKe



Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Doktorego Eskola
Escuela de Doctorado

		Vicerrectorado de Posgrado y Relaciones Internacionales Equipo directivo de la DOKe Comisión académica del programa de doctorado
4.02, Ejecución del presupuesto anual asignado a la DOKe	Jefe/a de Administración DOKe	Consejo Permanente DOKe Equipo directivo de la DOKe
5.01, Gestión de Recursos materiales y Locales	Jefe/a de Administración DOKe	Jefe/a de Administración DOKe Personal de DOKe UPV/EHU Equipo directivo de la DOKe
5.02, Gestión de Servicios	Jefe/a de Administración DOKe	Jefe/a de Administración DOKe Personal de DOKe UPV/EHU Equipo directivo de la DOKe
6.01, Comunicación	Subdirección de Comunicación	Jefe/a de Administración DOKe Personal de DOKe Equipo directivo de la DOKe Subdirección de Comunicación
6.02, Gestión de sugerencias, quejas y reclamaciones	Jefe/a de Administración DOKe	Jefe/a de Administración DOKe Equipo directivo de la DOKe
7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés	Subdirección de Gestión de Calidad	Jefe/a de Administración DOKe Equipo directivo de la DOKe
7.02, Evaluación del personal	Subdirección de Gestión de Calidad	Personal de DOKe Comisión de Calidad UPV/EHU PDI titulaciones Servicio de Calidad y Evaluación Institucional (SCEI)
7.03, Revisión y mejora	Subdirección de Gestión de Calidad	Comisión Académica del Máster Responsable del Máster Comisión de Calidad Responsable procedimientos Responsable procesos Consejo Permanente DOKe Equipo directivo de la DOKe Comisión académica del programa de doctorado



6. TABLA DE INDICADORES

PROCESO	PROCEDIMIENTO	INDICADOR
1. PLANIFICACIÓN Y POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD	1.01, Política y Objetivos de Calidad	
1. PLANIFICACIÓN Y POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD	1.02, Planificación Anual	Número de reuniones anuales de la comisión de calidad
2. TITULACIONES DE MASTER Y DOCTORADO	2.01, Propuesta y modificación de titulaciones	Número de propuestas a verificar a Unibasq Número de propuestas y modificadas enviadas a evaluación a Unibasq Porcentaje de propuestas enviadas a verificar Unibasq que han alcanzado informe favorable Porcentaje de propuestas y modificaciones enviadas para su aprobación por Unibasq que han alcanzado informe favorable
2. TITULACIONES DE MASTER Y DOCTORADO	2.02, Análisis de perfiles de ingreso y egreso de las titulaciones	I2.2b Grado de satisfacción del alumnado de máster con el encaje del perfil de ingreso en la titulación I2.2c Grado de satisfacción doctorandos y doctorandas con el encaje del perfil de ingreso en el programa I2.2d Grado de satisfacción de los empleadores con el perfil de egreso de doctorado
2. TITULACIONES DE MASTER Y DOCTORADO	2.03, Captación	Número de acciones de captación en las que se participa Porcentaje de estudiantes de doctorado que realizó estudios de Master en la propia UPV/EHU
2. TITULACIONES DE MASTER Y DOCTORADO	2.04, Admisión y matriculación	Adecuación de la titulación Estudiantes matriculados/as Grado de satisfacción de doctorandos/as con el acto de acogida Grado de satisfacción del alumnado de doctorado con la asignación de las personas tutor/a y director/a Grado de satisfacción del alumnado de doctorado con la gestión realizada por el personal de la DOke I2.6b Numero total de asistentes a los actos de acogida de nuevos doctorandos y doctorandas en los tres campus Matrícula de nuevo ingreso en su primera opción Matrícula de nuevo ingreso por preinscripción Nº de estudiantes de nuevo ingreso con matrícula a tiempo completo Nº de estudiantes de nuevo ingreso con matrícula a tiempo parcial Ocupación de la titulación Oferta de plazas Personas admitidas de nuevo ingreso Personas preinscritas en primera opción Personas preinscritas en segunda y sucesivas opciones Preferencia de la titulación Vía de acceso a los estudios TÍTULO UNIVERSITARIO AJENO AL EEES Vía de acceso a los estudios TÍTULO UNIVERSITARIO DEL EEES Vía de acceso a los estudios TÍTULO UNIVERSITARIO ESPAÑOL
2. TITULACIONES DE MASTER Y DOCTORADO	2.05, Gestión de becas, títulos y certificados	Número de certificados, títulos y becas que se tramitan desde la Escuela
2. TITULACIONES DE MASTER Y DOCTORADO	2.06, Orientación profesional e Inserción laboral	% de empleo encajado % de empleo encajado: hombres % de empleo encajado: mujeres % medio de empleo encajado para las titulaciones Número de acciones relativas a la inserción laboral enviadas a través del email "Lantxertaketa- Inserción Laboral DOke" Satisfacción global con el postgrado realizado (programas de doctorado) Satisfacción global con el postgrado realizado (titulaciones de máster y programas de doctorado) Satisfacción global con el postgrado realizado (titulaciones de



Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Doktorego Eskola
Escuela de Doctorado

		<p>máster)</p> <p>Tasa de empleo</p> <p>Tasa de empleo medio</p> <p>Tasa de empleo: hombres</p> <p>Tasa de empleo: mujeres</p> <p>Tasa de paro</p> <p>Tasa de paro: hombres</p> <p>Tasa de paro: mujeres</p>
2. TITULACIONES DE MASTER Y DOCTORADO	2.07, Prácticas	<p>I2.12c Grado de satisfacción del alumnado de máster con las practicas en agentes externos/internos</p> <p>I2.12d Grado de satisfacción de los agentes externos/internos con el alumnado que realiza las practicas</p> <p>Duración media de las practicas (en meses)</p> <p>I2.12a Porcentaje de masteres en los que se realizan practicas extracurriculares</p> <p>I2.12e Número de alumnos y alumnas que realizan prácticas extracurriculares</p> <p>Porcentaje de programas de doctorado en los que se realizan prácticas</p>
2. TITULACIONES DE MASTER Y DOCTORADO	2.08, Internacionalización	<p>Alumnado enviado: ERASMUS</p> <p>Alumnado enviado: OTROS PROGRAMAS</p> <p>Alumnado recibido: ERASMUS</p> <p>Alumnado recibido: OTROS PROGRAMAS</p> <p>I2.13a Numero de convenios de movilidad suscritos</p> <p>I2.13b Numero de programas de doctorado con financiación Erasmus Mundus</p> <p>Número de estudiantes INCOMING (ERASMUS/otras) gestionados a través de la Escuela</p> <p>Número de estudiantes que hicieron prácticas en el extranjero a través de ERASMUS + prácticas.</p> <p>Tesis con mención internacional defendidas</p> <p>Tesis en cotutela defendidas</p>
2. TITULACIONES DE MASTER Y DOCTORADO	2.09, Suspensión de titulaciones	<p>I2.17a Numero de titulaciones suspendidas en el ultimo curso académico</p> <p>I2.17b Numero de titulaciones suprimidas en el ultimo curso académico</p>
2.20.TITULACIÓN DE MÁSTER	2.21, Seguimiento de máster	I2.3a Porcentaje de informes de seguimiento aprobados por la comision de calidad y realizados en plazo
2.20.TITULACIÓN DE MÁSTER	2.22, Programación de la enseñanza de máster	<p>I2.7a Grado de satisfacción del alumnado con las guías docentes</p> <p>I2.7b Grado de satisfacción del alumnado con la distribución docente: (horarios, aulas, ..)</p> <p>I2.7c Grado de satisfacción del PDI con la gestión de horarios</p>
2.20.TITULACIÓN DE MÁSTER	2.23, Desarrollo de la enseñanza de máster	<p>I2.8a Grado de satisfacción del alumnado de máster con la docencia</p> <p>I2.8b Grado de satisfacción del alumnado con la tutorización</p>
2.20.TITULACIÓN DE MÁSTER	2.24, Evaluación del alumnado de máster	<p>Tasa de abandono del estudio en el 2º año (CURSA)</p> <p>"Actas, expresadas en porcentaje, donde el estudiantado no se ha presentado en ninguna de las convocatorias"</p> <p>"Porcentaje de estudiantado que no se ha presentado/superado a/en ninguna convocatoria de la asignatura TFM o no la ha aprobado"</p> <p>Tasa de abandono del estudio en el 1er. año (CURSA)</p>



Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Doktorego Eskola Escuela de Doctorado

		<p>Tasa de eficiencia (Tasa de rendimiento de las personas egresadas)</p> <p>Tasa de evaluación</p> <p>Tasa de evaluación 1º</p> <p>Tasa de evaluación 2º</p> <p>Tasa de graduación</p> <p>Tasa de rendimiento</p> <p>Tasa de rendimiento 1º</p> <p>Tasa de rendimiento 2º</p> <p>Tasa de éxito</p> <p>Tasa de éxito curso 1º</p> <p>Tasa de éxito curso 2º</p>
2.30.TITULACIÓN DE DOCTORADO	2.31, Seguimiento de doctorado	12.4a Porcentaje de informes de seguimiento de doctorado aprobados por la comisión de calidad y realizados en plazo
2.30.TITULACIÓN DE DOCTORADO	2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral	<p>% Alumnado de doctorado NO ACTIVO</p> <p>% de doctorandos/as con evaluación positiva (en convocatoria ordinaria)</p> <p>% de doctorandos/as sin evaluar (en convocatoria ordinaria)</p> <p>Cursos de formación transversal organizados y ofertados desde la DOKe a todos los programas de doctorado</p> <p>Grado de satisfacción del alumnado de doctorado con la formación transversal organizada y ofertada desde DOKe.</p> <p>12.10a Grado de satisfacción de doctorandos y doctorandas con la tutorización y la dirección recibida</p> <p>Número de asistentes a los cursos de formación transversal organizados y gestionados desde la DOKe</p> <p>Número de asistentes al curso de formación transversal transfronterizo organizado en colaboración de la Universidad de Pau et des Pays de l'Adour</p> <p>Personas egresadas</p>
2.30.TITULACIÓN DE DOCTORADO	2.33, Reconocimiento a los egresados y egresadas de doctorado	<p>% de estudiantes de premios extraordinarios que acuden al acto</p> <p>% de nuevos/as doctores/as que acuden al acto</p>
2.30.TITULACIÓN DE DOCTORADO	2.34, Alianzas y colaboraciones externas	<p>número de convenios de tesis en colaboración tramitados en el curso académico</p> <p>número de tesis doctorales con mención industrial defendidas en el curso académico</p>
3. RECURSOS HUMANOS	3.01, Selección y Acogida del PAS	
3. RECURSOS HUMANOS	3.02, Formación continua del Personal	<p>13.02a Número de cursos solicitados por el PAS del DOKe</p> <p>13.02b Número de cursos realizados por el PAS de DOKe</p>
3. RECURSOS HUMANOS	3.03, Gestión administrativa y reconocimiento del PAS	13.03 a Nº personas reconocidas
3. RECURSOS HUMANOS	3.04, Cambio de Órganos de Gobierno	
4. ECONOMÍA	4.01, Ejecución del presupuesto anual de las titulaciones	<p>14.1c Presupuesto disponible para las titulaciones de la DOKe que finalmente se ha ejecutado</p> <p>Presupuesto ejecutado para las actividades formativas específicas de los programas de doctorado</p>
4. ECONOMÍA	4.02, Ejecución del presupuesto anual asignado a la DOKe	<p>14.2c Presupuesto disponible para el funcionamiento de la DOKe que finalmente se ha ejecutado</p> <p>Presupuesto disponible para el funcionamiento de la DOKe</p>
5. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	5.01, Gestión de Recursos materiales y Locales	Nº de incidencias totales gestionadas (partes de incidencia)
5. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	5.02, Gestión de Servicios	
6. COMUNICACIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL	6.01, Comunicación	<p>16.01b Número seminarios, congresos y reuniones de escuelas de posgrado en las que participa la DOKe</p> <p>Nº Visitas totales a la página web de la DOKe</p> <p>nº de usuarios que visitan la página web de la Escuela</p>
6. COMUNICACIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL	6.02, Gestión de sugerencias, quejas y reclamaciones	<p>16.02a</p> <p>Nº de sugerencias, consultas y reclamaciones recibidas</p>



Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Doktorego Eskola
Escuela de Doctorado

7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA	7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés	17.01a % de grupos de interés a los que se les ha medido la satisfacción 17.01b % de Respuestas a la encuesta de satisfacción
7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA	7.02, Evaluación del personal	% PDI UPV/EHU de las titulaciones de máster de DOKe evaluado con DOCENTIAZ % PDI UPV/EHU de los programa de doctorado de DOKe evaluado con DOCENTIAZ Nº medio de sexenios reconocidos a los profesores de la UPV/EHU de las titulaciones de máster de DOKe Nº medio de sexenios reconocidos a los profesores del Sistema Universitario español de los programas de doctorado de DOKe
7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA	7.03, Revisión y mejora	17.03a Fecha de aprobación del último Informe de Gestión Anual 17.03b Nº acciones propuestas (preventivas, correctoras y/o de mejora) en el Informe de Gestión Anual 17.03c Porcentaje de procesos+procedimientos de la DOKe revisados



7. DIRECTRICES GENERALES DEL PROGRAMA AUDIT

DIRECTRICES	SUBDIRECTRICES	ELEMENTOS	PROCEDIMIENTOS
1.0. Política y objetivos de calidad		1 Existencia de un órgano con capacidad para gestionar el SGIC, y la definición y aprobación de la política y objetivos de calidad.	1.01, Política y Objetivos de Calidad 1.02, Planificación Anual
		2 Existencia del procedimiento que permite definir y aprobar la política y objetivos de calidad.	1.01, Política y Objetivos de Calidad 1.02, Planificación Anual
		3 Especificación de la participación de los grupos de interés en el órgano responsable del sistema de garantía interna de calidad y en la definición de la política y objetivos de calidad.	1.01, Política y Objetivos de Calidad 1.02, Planificación Anual
		4 Difusión pública y por escrito de la política y los objetivos de calidad a través de medios que permitan su divulgación a todos los grupos de interés.	6.01, Comunicación 6.02, Gestion de sugerencias, quejas y reclamaciones
		5 Existencia de un sistema debidamente integrado (órganos, procedimientos, procesos,...) que facilite el despliegue de la política y los objetivos de calidad.	1.01, Política y Objetivos de Calidad 1.02, Planificación Anual
		6 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, medición, revisión y mejora de la política y objetivos de calidad.	1.01, Política y Objetivos de Calidad 1.02, Planificación Anual 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés 7.03, Revision y mejora
		7 Presencia de mecanismos de rendición de cuentas a los principales grupos de interés que permitan informar sobre el cumplimiento de la política y los objetivos de calidad.	1.01, Política y Objetivos de Calidad 1.02, Planificación Anual 6.01, Comunicación
1.1. Garantía de Calidad de los Programas Formativos		1 Existencia del órgano con capacidad para gestionar el diseño, seguimiento, planificación, desarrollo y revisión de las titulaciones, sus objetivos y competencias asociadas.	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.23, Desarrollo de la enseñanza de master 2.24, Evaluacion del alumnado de master 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 2.33, Reconocimiento a los egresados y egresadas de doctorado
		2 Presencia de mecanismos que regulen el proceso de toma de decisiones sobre la oferta formativa, el diseño de las titulaciones y sus objetivos.	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral
		3 Especificación de los grupos de interés implicados en el diseño, seguimiento, planificación, desarrollo y revisión de las titulaciones, sus objetivos y competencias asociadas.	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral
		4 Presencia de los procedimientos que hacen posible el diseño, seguimiento, planificación, desarrollo y revisión de las titulaciones, sus objetivos y competencias asociadas.	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.23, Desarrollo de la enseñanza de master 2.24, Evaluacion del alumnado de master 2.31, Seguimiento de doctorado



Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Doktorego Eskola
Escuela de Doctorado

1.1. Garantía de Calidad de los Programas Formativos			2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 2.33, Reconocimiento a los egresados y egresadas de doctorado 7.03, Revisión y mejora
		5 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan valorar el mantenimiento, la actualización y la renovación de la oferta formativa.	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.23, Desarrollo de la enseñanza de master 2.24, Evaluación del alumnado de master 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 2.33, Reconocimiento a los egresados y egresadas de doctorado 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés 7.03, Revisión y mejora
		6 Existencia de mecanismos que faciliten la implementación de las mejoras derivadas del proceso de revisión de las titulaciones.	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 7.03, Revisión y mejora
		7 Presencia de mecanismos que permitan la rendición de cuentas a los principales grupos de interés sobre la calidad de las enseñanzas.	6.01, Comunicación 7.03, Revisión y mejora
		8 Definición de los criterios que hacen posible conocer cómo el centro abordaría la eventual suspensión del título.	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral
	1.2. Orientación de las Enseñanzas a los estudiantes		01 Existencia del órgano responsable de los procedimientos relacionados con el aprendizaje de los estudiantes: - Definición de perfiles de ingreso/egreso; Admisión y matriculación - Alegaciones, reclamaciones y sugerencias - Apoyo y orientación - Enseñanza y evaluación - Prácticas externas y movilidad - Orientación profesional
1 Definición de perfiles de ingreso/egreso, admisión y matriculación de estudiantes		02 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones relacionados con la definición de perfiles de ingreso/ egreso y los criterios de admisión y matriculación.	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral
		03 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permita conocer y valorar las necesidades relativas a perfiles de ingreso/egreso, criterios de admisión y matriculación.	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés
		04 Especificación del modo en que los grupos de interés están implicados en el diseño y desarrollo de la definición de perfiles de ingreso/egreso, criterios de admisión y matriculación.	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado



Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Doktorego Eskola
Escuela de Doctorado

1.2. Orientación de las Enseñanzas a los estudiantes	1 Definición de perfiles de ingreso/egreso, admisión y matriculación de estudiantes	05 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de la definición de perfiles de ingreso/egreso y de criterios de admisión y matriculación.	2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés
	2 Apoyo y orientación al estudiante, metodologías de enseñanza y evaluación de los aprendizajes.	06 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones relacionadas con los sistemas de apoyo y orientación a los estudiantes, metodología de enseñanza y evaluación de aprendizajes.	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.23, Desarrollo de la enseñanza de master 2.24, Evaluación del alumnado de master 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 2.33, Reconocimiento a los egresados y egresadas de doctorado
		07 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan conocer y valorar las necesidades de los estudiantes, la metodología de enseñanza y la evaluación de aprendizajes.	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés
		08 Especificación del modo en que los grupos de interés están implicados en el diseño y el desarrollo de los sistemas de apoyo y orientación a los estudiantes, la metodología de enseñanza y evaluación de los aprendizajes	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés
		09 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de los sistemas de apoyo y orientación a los estudiantes, la metodología de enseñanza y la evaluación de aprendizajes.	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 7.03, Revisión y mejora
		3 Prácticas externas y movilidad de los estudiantes	10 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones relacionadas con las prácticas externas y la movilidad de los estudiantes
		11 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan conocer y valorar las necesidades de las prácticas externas y la movilidad de los estudiantes	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés
		12 Especificación del modo en que los grupos de interés están implicados en el diseño y el desarrollo de los procesos relacionados con las prácticas externas y la movilidad de los estudiantes	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de



Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Doktorego Eskola
Escuela de Doctorado

1.2. Orientación de las Enseñanzas a los estudiantes	3 Prácticas externas y movilidad de los estudiantes		la formación doctoral 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés
		13 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de las prácticas externas y la movilidad de los estudiantes	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 7.03, Revisión y mejora
	4 Orientación profesional de los estudiantes	14 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones relacionadas con la orientación profesional de los estudiantes	2.06, Orientación profesional 2.07, Prácticas
		15 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan conocer y valorar las necesidades de los sistemas de orientación profesional de los estudiantes	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés
		16 Especificación del modo en que los grupos de interés están implicados en el diseño y el desarrollo de los sistemas de orientación profesional de los estudiantes.	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés
		17 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de los sistemas de orientación profesional de los estudiantes.	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 7.03, Revisión y mejora
	5 Sistema de alegaciones, reclamaciones y sugerencias	18 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones relacionadas con las alegaciones, reclamaciones y sugerencias.	6.02, Gestión de sugerencias, quejas y reclamaciones 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés 7.03, Revisión y mejora
		19 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan conocer y valorar las necesidades y el desarrollo de los sistemas de alegaciones, reclamaciones y sugerencias.	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 6.02, Gestión de sugerencias, quejas y reclamaciones 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés 7.03, Revisión y mejora
		20 Especificación del modo en que los grupos de interés están implicados en el diseño y el desarrollo de los sistemas de alegaciones, reclamaciones y sugerencias.	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 6.02, Gestión de sugerencias, quejas y reclamaciones



Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Doktorego Eskola
Escuela de Doctorado

1.2. Orientación de las Enseñanzas a los estudiantes	5 Sistema de alegaciones, reclamaciones y sugerencias		7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés 7.03, Revision y mejora	
		21 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento revisión y mejora del sistema de alegaciones, reclamaciones y sugerencias.	7.03, Revision y mejora	
1.3. Garantía y mejora de la calidad del personal académico y de apoyo a la docencia	6 Otros elementos que afectan la orientación de las enseñanzas a los estudiantes	22 Presencia de mecanismos que regulen e informe sobre normativas que afectan a los estudiantes (Ej: reglamentos, uso de instalaciones, calendarios, horarios, etc.)	2.03, Captación 2.04, Admisión y matriculación 2.07, Prácticas 2.08, Movilidad internacional 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.23, Desarrollo de la enseñanza de master 2.24, Evaluacion del alumnado de master 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 2.33, Reconocimiento a los egresados y egresadas de doctorado 6.01, Comunicación	
		1 Definición de la política de personal académico y de apoyo a la docencia	01 Existencia de un órgano con capacidad para definir y aprobar la política del personal académico y de apoyo a la docencia, el acceso, la formación, la evaluación, la promoción y reconocimiento 02 Especificación del modo en que los grupos de interés participan en la definición y desarrollo de la política del personal académico y de apoyo a la docencia 03 Presencia de procedimientos de recogida y análisis de información que permitan conocer las necesidades de personal académico y de apoyo a la docencia 04 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión e implantación de mejoras en la política de personal 05 Presencia de mecanismos que permitan la rendición de cuentas sobre los resultados de la política de personal	3.01, Selección y Acogida del PAS 3.02, Formacion continua del Personal 3.03, Gestión administrativa y reconocimiento del PAS 3.01, Selección y Acogida del PAS 3.02, Formacion continua del Personal 3.03, Gestión administrativa y reconocimiento del PAS 3.01, Selección y Acogida del PAS 3.02, Formacion continua del Personal 3.03, Gestión administrativa y reconocimiento del PAS 3.01, Selección y Acogida del PAS 3.02, Formacion continua del Personal 3.03, Gestión administrativa y reconocimiento del PAS 7.02, Evaluación del personal 1.01, Política y Objetivos de Calidad 1.02, Planificación Anual 6.01, Comunicación 7.03, Revision y mejora
		2 Acceso del personal académico y de apoyo a la docencia	06 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen la toma de decisiones sobre el acceso del personal académico y de apoyo a la docencia. 07 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan conocer las competencias y resultados del personal académico y de apoyo a la docencia con vistas al acceso. 08 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora en el acceso del personal académico y de apoyo a la docencia.	3.01, Selección y Acogida del PAS 3.02, Formacion continua del Personal 3.03, Gestión administrativa y reconocimiento del PAS 3.01, Selección y Acogida del PAS 3.02, Formacion continua del Personal 3.03, Gestión administrativa y reconocimiento del PAS 7.02, Evaluación del personal 3.03, Gestión administrativa y reconocimiento del PAS 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés



Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Doktorego Eskola
Escuela de Doctorado

1.3. Garantía y mejora de la calidad del personal académico y de apoyo a la docencia	2 Acceso del personal académico y de apoyo a la docencia		7.02, Evaluación del personal 7.03, Revisión y mejora
	3 Formación del personal académico y de apoyo a la docencia.	09 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen la toma de decisiones sobre la formación del personal académico y de apoyo a la docencia.	3.01, Selección y Acogida del PAS 3.02, Formación continua del Personal
		10 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan conocer las competencias y resultados del personal académico y de apoyo a la docencia con vistas a su formación.	3.01, Selección y Acogida del PAS 3.02, Formación continua del Personal 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés
		11 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora del plan de formación del personal académico y de apoyo a la docencia.	3.01, Selección y Acogida del PAS 3.02, Formación continua del Personal 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés
	4 Evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo a la docencia.	12 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen la toma de decisiones sobre los modelos de evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo a la docencia	3.03, Gestión administrativa y reconocimiento del PAS 7.02, Evaluación del personal
		13 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan conocer las competencias y resultados del personal académico y de apoyo a la docencia con vistas a su evaluación, promoción y reconocimiento.	3.03, Gestión administrativa y reconocimiento del PAS 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés 7.02, Evaluación del personal
14 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de los modelos de evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo a la docencia.		6.01, Comunicación 7.02, Evaluación del personal 7.03, Revisión y mejora	
1.4.a. Gestión y mejora de los recursos materiales y servicios		01 Existencia del órgano con capacidad para gestionar los recursos materiales y los servicios	5.01, Gestión de Recursos materiales y Locales 5.02, Gestión de Servicios
		02 Existencia de mecanismos que regulen y garanticen la toma de decisiones sobre los recursos materiales y los servicios	5.01, Gestión de Recursos materiales y Locales 5.02, Gestión de Servicios
		03 Especificación de mecanismos de participación de los grupos de interés en la gestión de los recursos materiales y los servicios	5.01, Gestión de Recursos materiales y Locales 5.02, Gestión de Servicios 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés
		04 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan conocer las necesidades sobre el diseño, dotación, mantenimiento y gestión de los recursos materiales y los servicios, así como sobre la adecuación de los mismos	7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés
		05 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de los recursos materiales y servicios	7.03, Revisión y mejora
		06 Presencia de mecanismos que permitan la rendición de cuentas sobre los recursos materiales y servicios y su nivel de uso por parte del estudiante	6.01, Comunicación 6.02, Gestión de sugerencias, quejas y reclamaciones 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés 7.03, Revisión y mejora
1.4.b. Calidad del personal de administración y servicios		07 Existencia del órgano con capacidad para definir y aprobar la política del personal de administración y servicios	3.01, Selección y Acogida del PAS 3.02, Formación continua del Personal 3.03, Gestión administrativa y



Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Doktorego Eskola
Escuela de Doctorado

1.4.b. Calidad del personal de administración y servicios			reconocimiento del PAS
		08 Especificación de los mecanismos de participación de los grupos de interés en la definición, revisión y mejora de la política del personal de administración y servicios	1.01, Política y Objetivos de Calidad 1.02, Planificación Anual
		09 Presencia de procedimientos para la recogida y análisis de información que permitan conocer las necesidades del personal de administración y servicios	7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés
		10 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora en la política y las actuaciones relacionadas con el personal de administración y servicios	3.03, Gestión administrativa y reconocimiento del PAS 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés 7.02, Evaluación del personal 7.03, Revisión y mejora
		11 Presencia de mecanismos que permitan la rendición de cuentas al personal de administración y servicios sobre los resultados de la política de personal	6.01, Comunicación
1.5. Análisis y utilización de los resultados		01 Presencia de mecanismos que permitan obtener información sobre las necesidades de los distintos grupos de interés en relación con la calidad de las enseñanzas	7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés
	1 Análisis y utilización de los resultados del aprendizaje	02 Existencia del órgano con capacidad para gestionar el análisis y utilización de los resultados del aprendizaje	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral
		03 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones sobre los resultados del aprendizaje	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral
		04 Especificación del modo en que los grupos de interés están implicados en los procesos de medición, análisis y mejora de los resultados del aprendizaje	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral
		05 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que faciliten datos relativos a los resultados de aprendizaje	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés
		06 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora continua de los resultados del aprendizaje y de la fiabilidad de los datos utilizados; así como estrategias para mejorar dichos resultados	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral
		07 Presencia de procedimientos que permitan la rendición de cuentas sobre los resultados del aprendizaje	2.21, Seguimiento de master 2.31, Seguimiento de doctorado 6.01, Comunicación
	2 Análisis y utilización de los resultados de la inserción laboral	08 Existencia del órgano con capacidad para gestionar el análisis y utilización de los resultados de la inserción laboral	2.06, Orientación profesional e Inserción laboral 2.21, Seguimiento de master



Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Doktorego Eskola
Escuela de Doctorado

1.5. Análisis y utilización de los resultados	2 Análisis y utilización de los resultados de la inserción laboral		2.31, Seguimiento de doctorado 7.03, Revision y mejora
		09 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones sobre los resultados de la inserción laboral	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés
		10 Especificación del modo en que los grupos de interés están implicados en los procesos de medición, análisis y mejora de los resultados de la inserción laboral	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés
		11 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que faciliten datos relativos a los resultados de la inserción laboral	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés
		12 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de los resultados de la inserción laboral y de la fiabilidad de los datos utilizados, así como las estrategias para mejorar dichos resultados	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés 7.03, Revision y mejora
		13 Presencia de procedimientos que permitan la rendición de cuentas sobre los resultados de la inserción laboral	6.01, Comunicación 7.03, Revision y mejora
	3 Análisis y utilización de los resultados de la satisfacción de los grupos de interés	14 Existencia del órgano con capacidad para gestionar el análisis y utilización de los resultados de la satisfacción de los grupos de interés	7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés
		15 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones sobre la satisfacción de los grupos de interés	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés
		16 Especificación del modo en que los grupos de interés están implicados en los procesos de medición, análisis y mejora de los resultados de la satisfacción de los grupos de interés	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés 7.02, Evaluación del personal 7.03, Revision y mejora
		17 Presencia de sistemas de recogida y	2.21, Seguimiento de master



Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Doktorego Eskola Escuela de Doctorado

1.5. Análisis y utilización de los resultados	3 Análisis y utilización de los resultados de la satisfacción de los grupos de interés	análisis de información que faciliten datos relativos a la satisfacción de los grupos de interés	2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés 7.02, Evaluación del personal
		18 Existencia de mecanismos que permitan el seguimiento, revisión y mejora de los resultados de la satisfacción de los grupos de interés y de la fiabilidad de los datos utilizados, así como estrategias para mejorar dichos resultados	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 7.03, Revision y mejora
		19 Presencia de procedimientos que hagan posible la rendición de cuentas sobre los resultados de la satisfacción de los grupos de interés	6.01, Comunicación 7.03, Revision y mejora
1.6. Publicación de información sobre las titulaciones		01 Existencia del órgano con capacidad para gestionar la publicación de información actualizada de las titulaciones	6.01, Comunicación
		02 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen los procesos de toma de decisiones sobre la publicación de información actualizada de las titulaciones	6.01, Comunicación
		03 Presencia de mecanismos que faciliten la recogida y análisis de información sobre el desarrollo de las titulaciones y programas	2.21, Seguimiento de master 2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.31, Seguimiento de doctorado 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral
		04 Presencia de procedimientos que hagan posible informar a los grupos de interés sobre: - la oferta formativa, objetivos y planificación de las titulaciones - las políticas de acceso y de orientación de los estudiantes - la metodología de enseñanza, aprendizaje y evaluación - la política de movilidad y los programas de prácticas externas	6.01, Comunicación
		05 Presencia de procedimientos que informen a los grupos de interés sobre las alegaciones, reclamaciones y sugerencias	6.01, Comunicación
		06 Presencia de procedimientos que informen a los grupos de interés sobre el acceso, evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo a la docencia	6.01, Comunicación
		07 Presencia de procedimientos que informen a los grupos de interés sobre la utilización de los recursos materiales y servicios	6.01, Comunicación
		08 Presencia de procedimientos que informen a los grupos de interés sobre los resultados del aprendizaje	6.01, Comunicación
		09 Presencia de procedimientos que informen a los grupos de interés sobre los resultados de la inserción laboral	6.01, Comunicación
		10 Presencia de procedimientos que informen sobre los resultados de la satisfacción de los grupos de interés	6.01, Comunicación
		11 Presencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de la información pública que se facilita a los grupos de interés	7.03, Revision y mejora



LISTADO DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE CALIDAD



Código	1.01	Versión	2021-2022.0	Fecha revisión	14/04/2021
Nombre	Política y Objetivos de Calidad				
Responsable	Director/a DOKe				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Como parte fundamental de su política el Equipo de Dirección manifiesta su compromiso expreso con la Gestión de la Calidad, realizando, para ello, una declaración pública y por escrito de su compromiso. La Dirección se compromete con el diseño y el despliegue de su Sistema que permita garantizar la Calidad, en todos sus procesos, velando por la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus Grupos de Interés y empleando para ello los recursos de forma eficiente.

Es objetivo de este procedimiento diagnosticar las necesidades relativas a la Política y Objetivos de Calidad, tarea en la cual participan el Equipo de Dirección y la Comisión de Calidad. A partir de ese diagnóstico se elabora un documento borrador que se somete a las enmiendas que realice el Consejo Permanente de la DOKe.

La Política y Objetivos de Calidad resultantes se someten a la aprobación del Consejo Permanente, y es sometida a revisión periódica de acuerdo con el procedimiento de Evaluación, revisión y mejora.

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Consejo Permanente DOKe Equipo directivo de la DOKe Comité de dirección de DOKe	Alumnado de Máster Doctorandos/as Sociedad en general Personal Docente e Investigador (PDI) Personal de Administración y Servicios (PAS)

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Estatutos de la UPV/EHU (decreto 17/2011)
Plan Estratégico de Posgrado
Reglamento Marco de las Escuelas de Doctorado de la UPV/EHU
Criterios y directrices para el aseguramiento de Calidad en el EEES 2015
Plan estratégico UPV/EHU

INDICADORES

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
1.02, Planificación Anual 6.01, Comunicación 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés 7.03, Revisión y mejora	

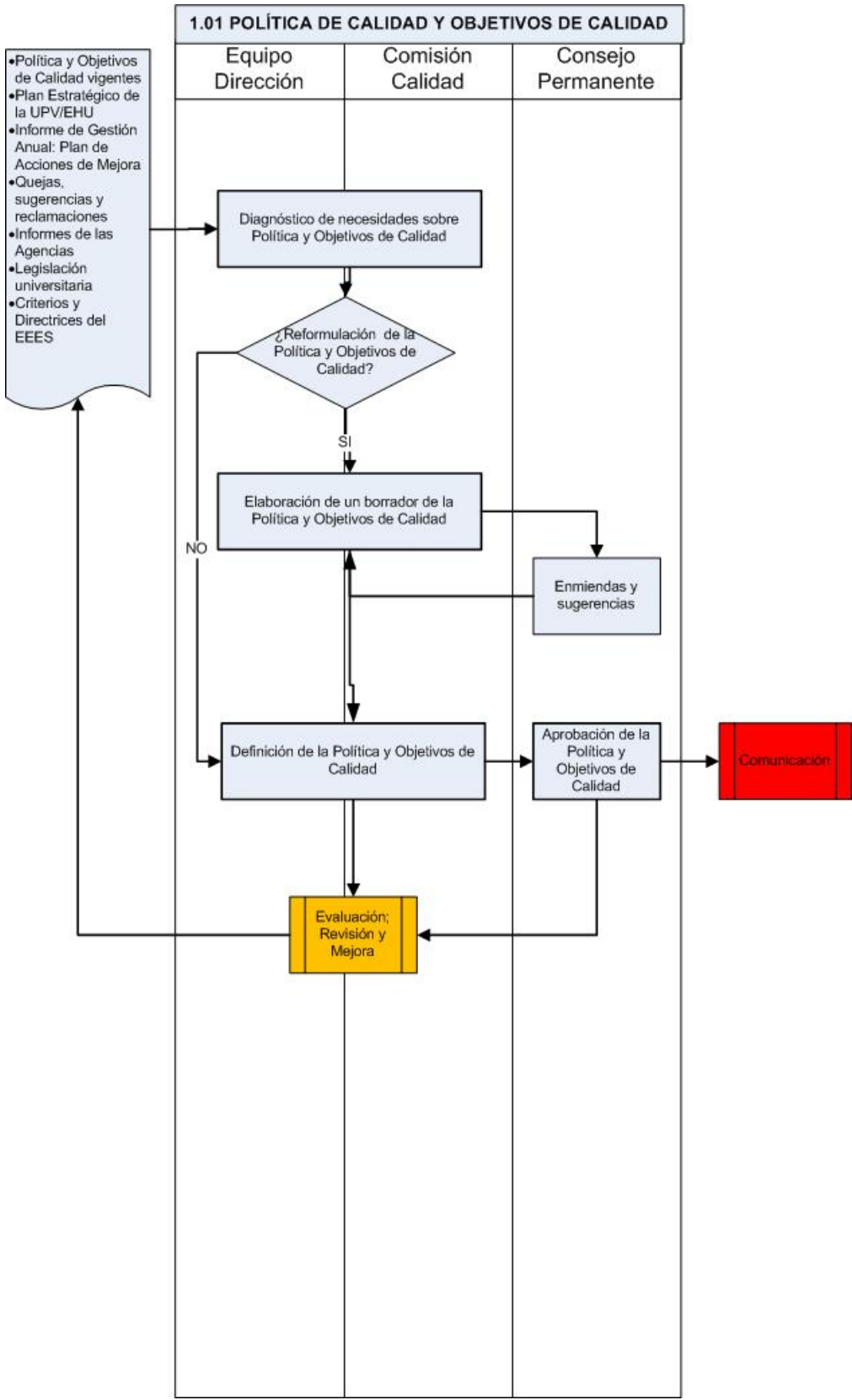
REGISTROS

Registro POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD v01.pdf



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela de Máster y Doctorado de la UPV/EHU
1. PLANIFICACIÓN Y POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD

Procedimiento: 1.01, Política y Objetivos de Calidad Versión:7





Código	1.02	Versión	2021-2022.2	Fecha revisión	11/04/2023
Nombre	Planificación Anual				
Responsable	Director/a DOKe				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Establecer, revisar y comunicar las políticas de la Escuela, las líneas prioritarias de actuación y los indicadores, consensuados entre todos los colectivos, que dirijan la elaboración y seguimiento de los planes anuales de gestión de la DOKe de UPV/EHU. Establecer, para el siguiente periodo anual de gestión, las acciones específicas en las que se centraran los esfuerzos para avanzar en las líneas estratégicas a las que corresponden.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Subdirección de Gestión de Calidad Técnico/a de Calidad de Doctorado Equipo directivo de la DOKe	Comisiones Académicas de los programas de Doctorado Comisión de calidad de la DOKe Órganos de gobierno de la DOKe Personal de DOKe
--	---

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS ECONÓMICOS

Propuesta de Plan Anual
Resultado de la evaluación y
revisión del plan anual
Borrador de Plan Anual
Plan Anual

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

R.D.99/2011(BOE 10/02/2011), de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado
RD 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y el procedimiento de aseguramiento de la calidad.
Plan Estratégico de Posgrado
Criterios y directrices para el aseguramiento de Calidad en el EEES 2015
Plan estratégico UPV/EHU

INDICADORES

Número de reuniones anuales de la comisión de calidad

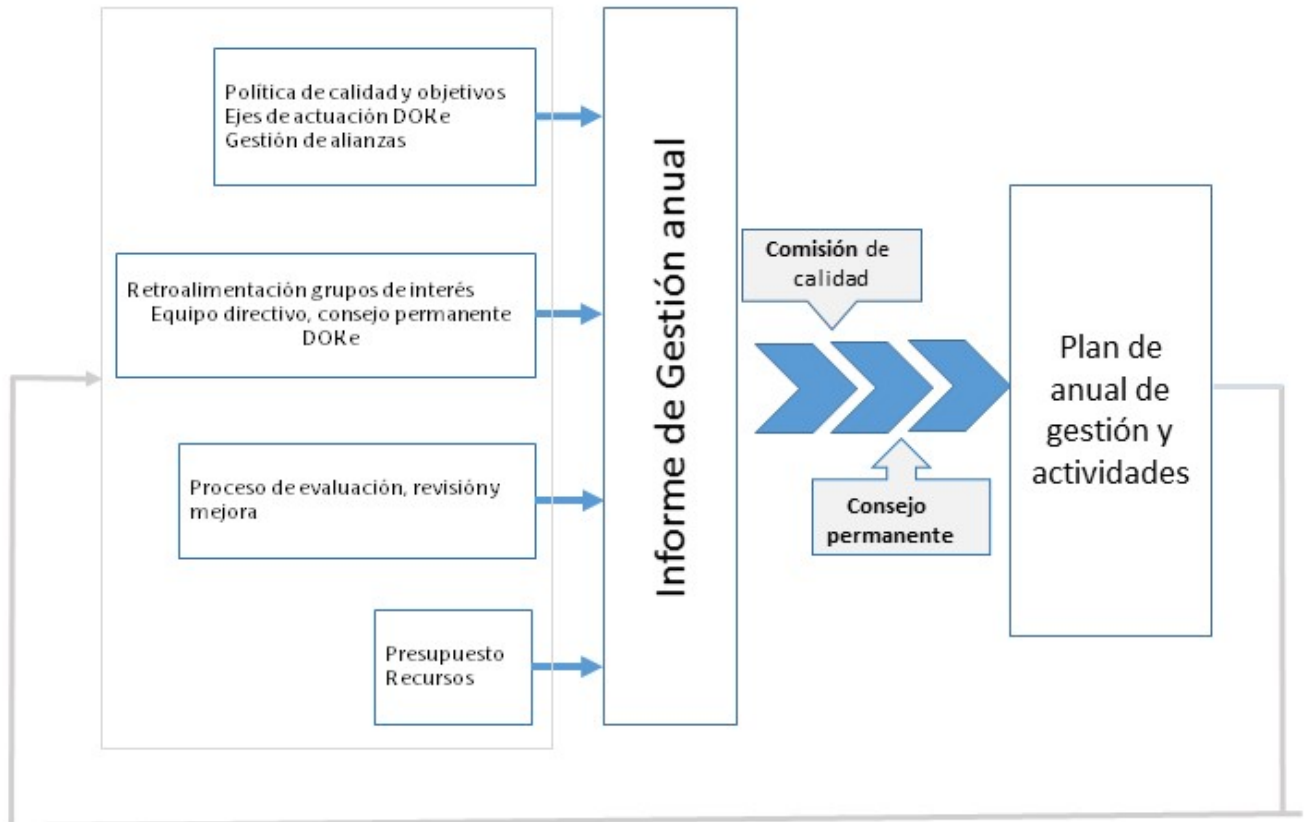
PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

1.01, Política y Objetivos de Calidad 6.01, Comunicación 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés 7.03, Revisión y mejora	P1.0 F2
---	---------

REGISTROS

Plan de actividades año 2018
Plan de actividades año 2019





REALIZACION

Anualmente se lleva a cabo el diseño de lo que se conoce como Plan Anual, y que recoge la estrategia de gestión para los próximos 12 meses, y que parte de la evaluación y revisión del Plan Anual anterior.

El Equipo Directivo de la DOKe es responsable de dicha evaluación y revisión, las cuales quedan recogidas en el documento interno "Resultado de la evaluación y revisión del plan anual".

Este documento sirve de base para la propuesta y elaboración de nuevos compromisos, que se recogen en el "Borrador de Plan Anual", el cual se somete a la consideración de la Comisión de Calidad de la DOKe, en la que están representados los principales grupos de interés de la misma, y que aprueba la "Propuesta de Plan Anual". Dicha propuesta se eleva a Consejo Permanente de laDOKe, donde se somete a discusión. El resultado es el documento "Plan Anual", que recoge el conjunto de compromisos de gestión a asumir por parte del Equipo Directivo de la DOKe



Código	2.01	Versión	26	Fecha revisión	13/12/2021
Nombre	Propuesta y modificación de titulaciones				
Responsable	Director/a DOKe				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Definir el proceso para proponer, diseñar, evaluar y aprobar una nueva titulación, así como para modificar una ya existente. Se incluyen las modificaciones que se comunican a UNIBASQ y para las que la agencia emite informe favorable

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

<p>Consejo Permanente DOKe</p> <p>PDI titulaciones</p> <p>Comisión de Posgrado</p> <p>Equipo directivo de la DOKe</p>	<p>Comisión de Posgrado</p> <p>Unibasq</p> <p>Futuro Alumnado</p> <p>Otras universidades tanto nacionales como extranjeras</p> <p>Personal Docente e Investigador (PDI)</p> <p>Personal de Administración y Servicios (PAS)</p> <p>Sociedad en general</p>
---	--

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS ECONÓMICOS

<p>PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA UPV/EHU PARA LAS MODIFICACIONES DE LOS TÍTULOS DE MÁSTER</p> <p>PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA UPV/EHU PARA LAS MODIFICACIONES DE LOS TÍTULOS DE DOCTORADO</p> <p>Guía de procedimientos para la solicitud de modificaciones en la UPV/EHU (grado y máster)</p> <p>GAUR</p> <p>Guía UNIBASQ de procedimientos para la solicitud de modificaciones en la UPV/EHU (doctorado)</p>	
---	--

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

DECRETO 274/2017, de implantación y supresión de las enseñanzas universitarias oficiales conducentes a la obtención de los títulos de Grado, Máster y Doctorado

Acuerdo del Consejo de Gobierno de la UPV/EHU, en su sesión de 21 de junio de 2012, por el que se aprueba el Protocolo de Seguimiento de las titulaciones

Plan estratégico UPV/EHU 2012-2017

R.D.99/2011(BOE 10/02/2011), de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado

RD 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y el procedimiento de aseguramiento de la calidad.

Resolución de 16 de julio de 2008 de la Dirección General de Universidades sobre diversos aspectos relativos a las enseñanzas de máster y doctorado en la nueva ordenación universitaria.

RESOLUCIÓN de 28 de octubre de 2013, de la Vicerrectora de Estudios de Posgrado y Relaciones Internacionales de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se modifica la normativa sobre el procedimiento de elaboración y aprobación de propuestas de másteres universitarios (oficiales)(BOPV 19/11/13)



RESOLUCIÓN de 3 de agosto de 2010, de la Vicerrectora de Ordenación Académica, de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que procede a la publicación de la Normativa sobre el Procedimiento de Elaboración y Aprobación de Propuestas de másteres Universitarios (oficiales). (BOPV 21/09/2010)

RESOLUCIÓN de 18 de enero de 2012, (pdf, 288 Kb) de la Vicerrectora de Ordenación Académica de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se procede a la publicación de la Normativa de Propuestas de las Enseñanzas de Doctorado.

Plan Estratégico de Posgrado

Normativa de gestión de Másteres Oficiales

Guía para la solicitud de modificaciones de los títulos universitarios (grado y máster)

RESOLUCIÓN de 26 de septiembre de 2014, de la Vicerrectora de Estudios de Posgrado y Relaciones Internacionales de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se modifica la normativa sobre el procedimiento de elaboración y aprobación de propuestas de másteres universitarios (oficiales).

Guía-Solicitud-Modificacion-Doctorado

Procedimientos para hacer modificaciones grado y máster

Procedimientos para hacer modificaciones grado y máster

Procedimientos internos para hacer modificaciones en programas de doctorado

INDICADORES

Número de propuestas a verificar a Unibasq

Número de propuestas y modificadas enviadas a evaluación a Unibasq

Porcentaje de propuestas enviadas a verificar Unibasq que han alcanzado informe favorable

Porcentaje de propuestas y modificaciones enviadas para su aprobación por Unibasq que han alcanzado informe favorable

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

2.09, Suspensión de titulaciones

2.21, Seguimiento de máster

2.31, Seguimiento de doctorado

6.01, Comunicación

7.03, Revisión y mejora

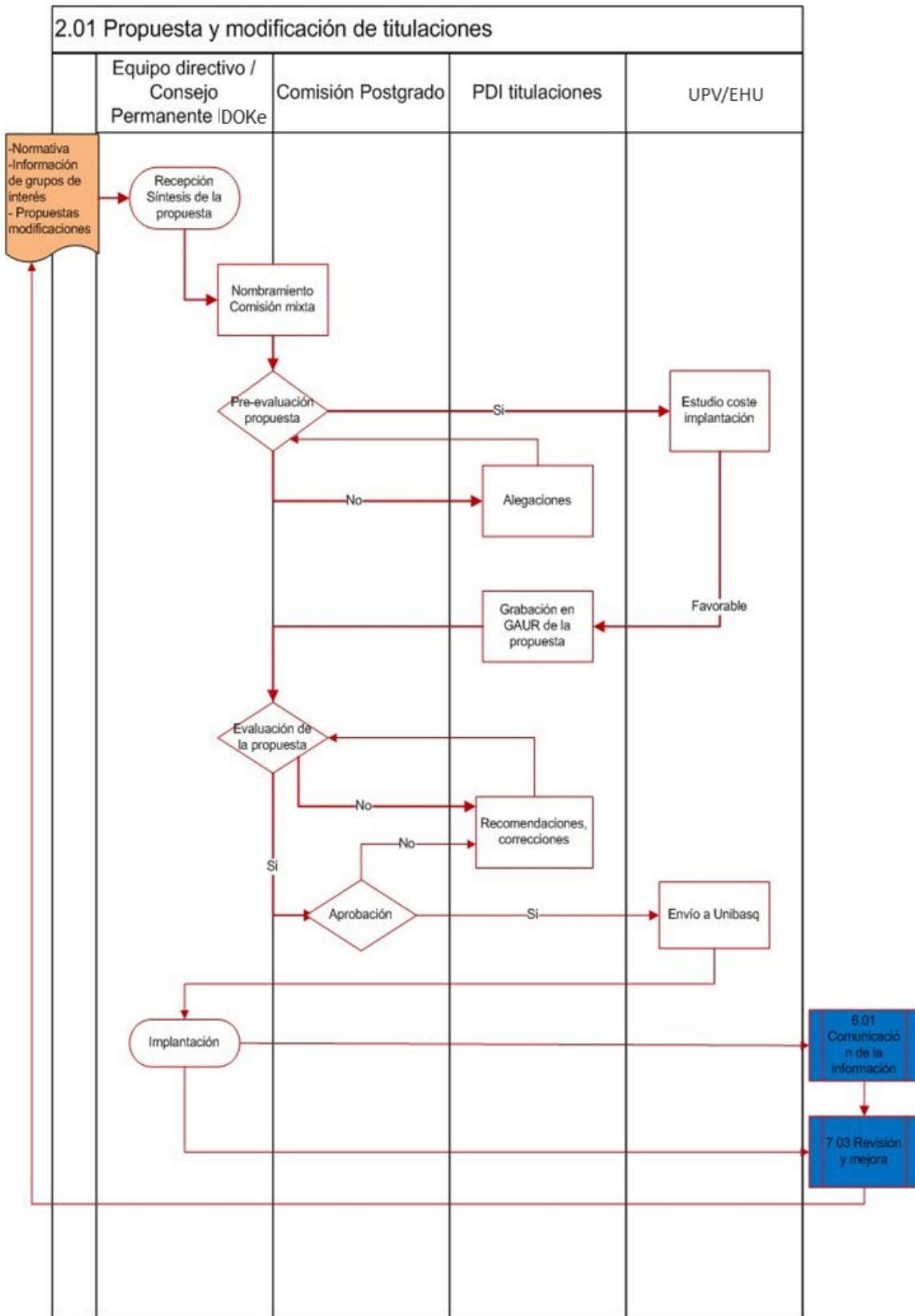
Procedimientos modificaciones doctorado

Procedimientos para hacer modificaciones grado y máster

REGISTROS

Modificaciones doctorado junio 2020

Modificaciones doctorado sept 2020





REALIZACION

Los pasos para llevar a cabo cualquier propuesta o modificación de un título de máster o programa de doctorado están disponible en el siguiente link:

<https://www.ehu.eus/es/web/ordenacion.academica/master-berrien-proposamenak-eta-aldaketak>

<https://www.ehu.eus/es/web/ordenacion.academica/doktoregoko-proposamenak-eta-aldaketak>



Código	2.02	Versión	11	Fecha revisión	01/03/2019
Nombre	Análisis de perfiles de ingreso y egreso de las titulaciones				
Responsable	Secretario/a Académico/a				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Establecer la sistemática para la definición, revisión y, en su caso, actualización de los perfiles de ingreso y egreso.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Secretario/a Académico/a Consejo Permanente DOKe Comisiones académicas de las titulaciones de máster Comisión académica del programa de doctorado	Alumnado de Máster Doctorandos/as Egresados/as Empleadores Futuro Alumnado
--	--

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS ECONÓMICOS

GAUR	
------	--

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

RD 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y el procedimiento de aseguramiento de la calidad.
Normativa de gestión de Másteres Oficiales
Guía para la solicitud de modificaciones de los títulos universitarios (grado y máster)

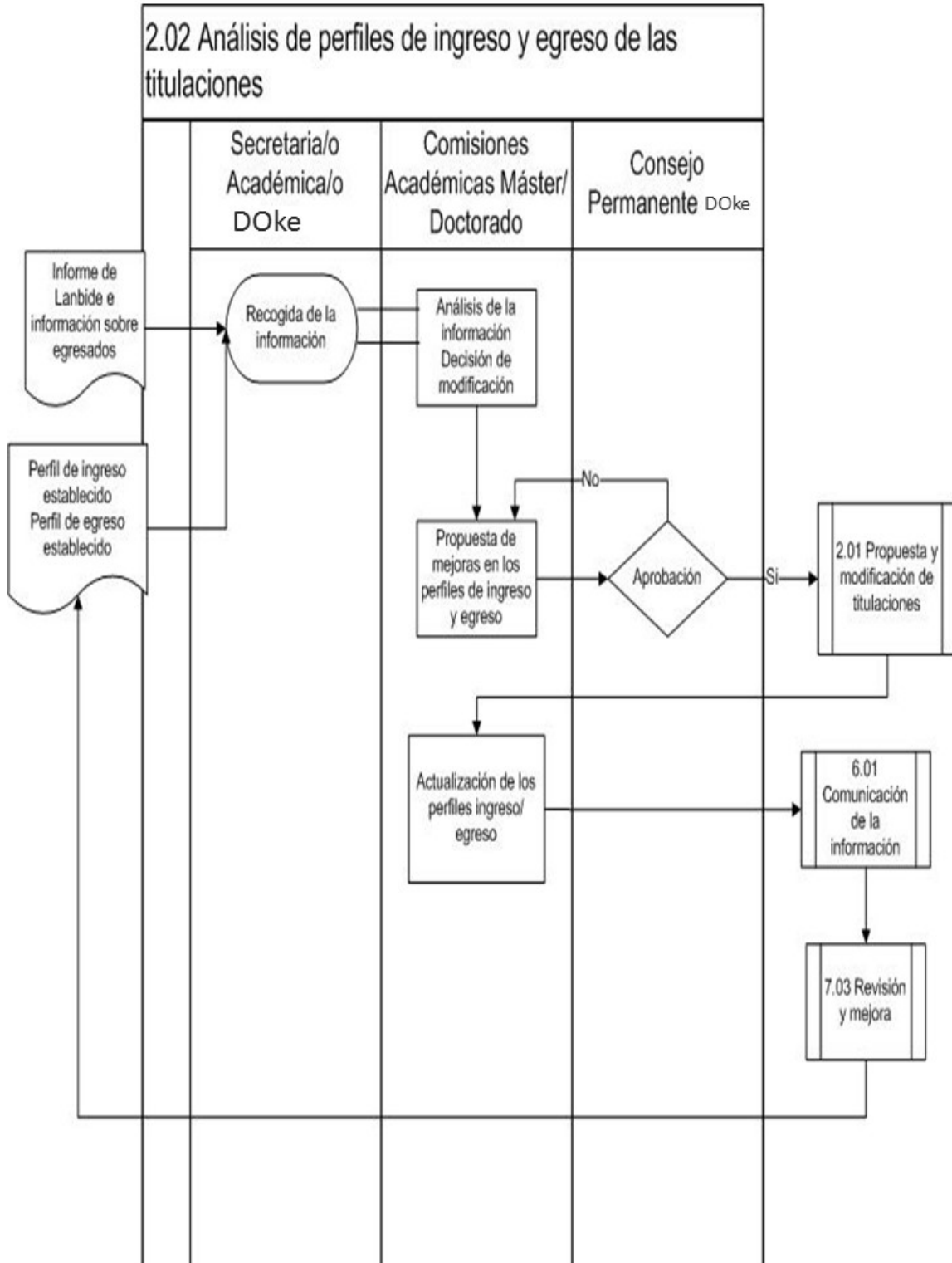
INDICADORES

I2.2b Grado de satisfacción del alumnado de máster con el encaje del perfil de ingreso en la titulación
I2.2c Grado de satisfacción doctorandos y doctorandas con el encaje del perfil de ingreso en el programa
I2.2d Grado de satisfacción de los empleadores con el perfil de egreso de doctorado

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

2.22, Programación de la enseñanza de máster 2.23, Desarrollo de la enseñanza de máster	
--	--





Código	2.03	Versión	14	Fecha revisión	14/04/2021
Nombre	Captación				
Responsable	Jefe/a de Administración DOKe				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Dar a conocer la oferta de titulaciones de la DOKe de la UPV/EHU entre el alumnado graduado y otras personas interesadas, tanto antes de su preinscripción como una vez realizada la misma, con el fin de facilitarles la elección de la titulación.

En el caso de los estudios de posgrado correspondientes a la Red Latinoamericana, másteres y programas de doctorado, el proceso de captación se gestiona directamente desde la Dirección de la propia Red Latinoamericana de Posgrado de UPV/EHU.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Personal de DOKe Equipo directivo de la DOKe Comisión académica del programa de doctorado	Alumnado de Máster Egresados y egresadas de las titulaciones de máster del último curso académico Futuro Alumnado Medios de comunicación Otras universidades tanto nacionales como extranjeras Sociedad en general
---	---

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS ECONÓMICOS

Folleto normalizados editados por MDe para los másteres Salas y mobiliario para ferias y/o actividades de captación Salas para ferias y/o actividades de captación en los campus Recursos audiovisuales para ferias de captación en los campus Campaña publicitaria	Partida dentro del presupuesto anual destinada a ferias y/o actividades de captación Partida dentro del presupuesto del máster destinada a la difusión
---	---

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

INDICADORES

Número de acciones de captación en las que se participa Porcentaje de estudiantes de doctorado que realizó estudios de Master en la propia UPV/EHU

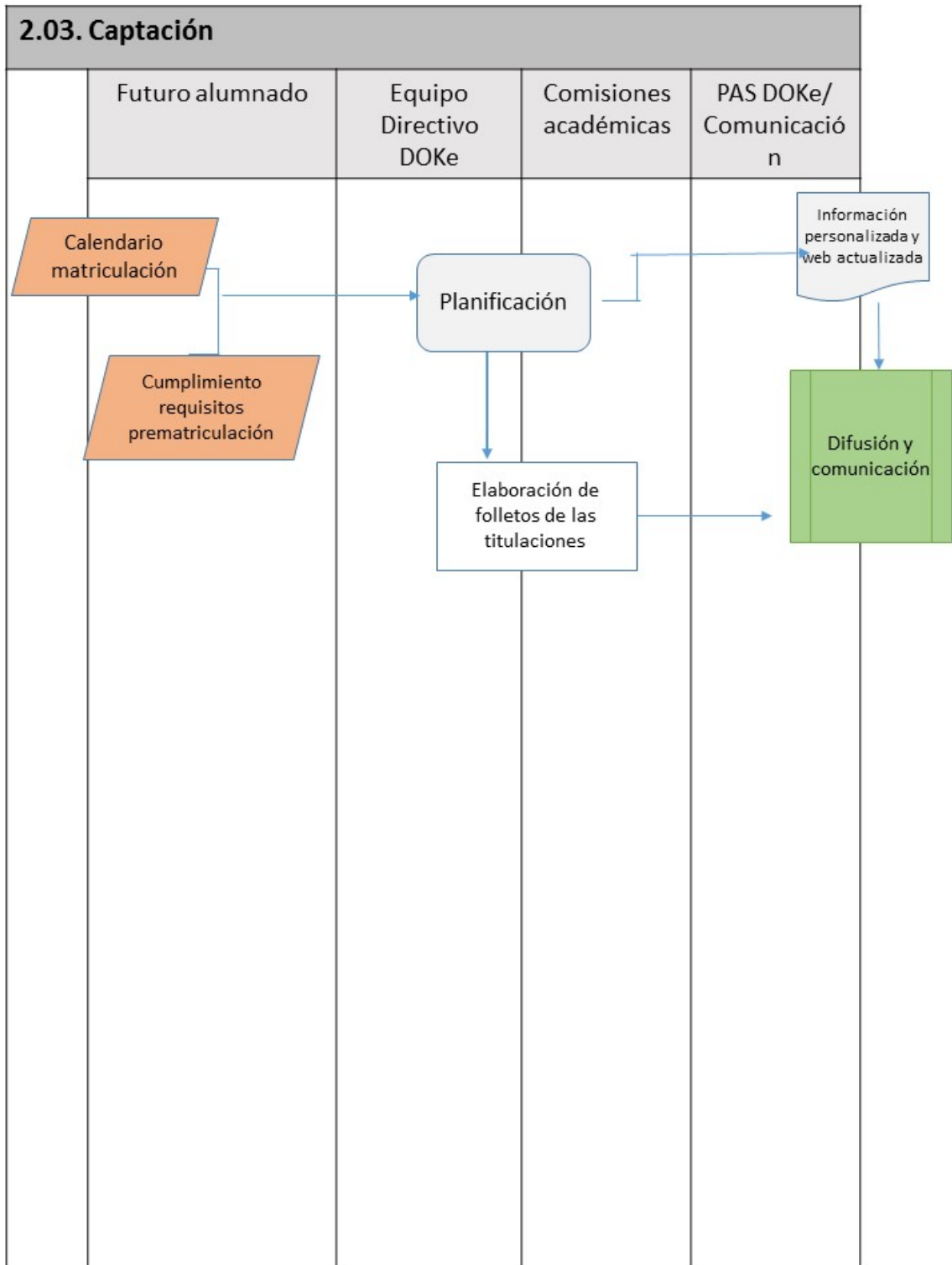
PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

2.04, Admisión y matriculación 6.01, Comunicación 7.03, Revisión y mejora	
---	--



Procedimiento: 2.03, Captación Versión:14





REALIZACION

En la actualidad, las acciones de captación para los programas de doctorado dependen de las comisiones académicas y de una adecuada difusión de la oferta de formación doctoral disponible.

Ferias FOU (GIPUZKOA, ÁLAVA Y BIZKAIA), SALÓN POSGRADOS & IDIOMAS, FIEP y SALON POSGRADO MADRID: La MDe asiste a las ferias de posgrado organizadas por el Servicio de Orientación Universitaria en los tres campus y a las que organizan diversas empresas, para dar a conocer la oferta de titulaciones de máster y doctorado de la UPV/EHU. En ellas, se le asigna un stand en el que el propio personal de la MDe atiende las solicitudes de información del potencial alumnado. Como material de apoyo, se utilizan los folletos de los másteres, además de la página web. MASTER ASTEA (Feria posgrado UPV/EHU): A lo largo de tres días, la UPV/EHU celebra su propia feria de posgrado en cada uno de los tres campus para dar a conocer la oferta de titulaciones de máster y doctorado para el nuevo curso. En cada campus, se colocan diferentes stands en función de las áreas de conocimiento, en los que el personal de MDe ofrece información general de cada titulación, sirviéndose para ellos de folletos o de información web. De manera paralela, en las salas cercanas, se ofrecen charlas informativas de los másteres impartidas por el propio profesorado y por alumnado egresado y se entregan los diplomas de reconocimiento a los mejores alumnos y alumnas de máster del curso anterior. Durante la feria, se distribuyen los folletos con la oferta de posgrado del próximo curso, junto con unas encuestas de valoración. Estas encuestas son estudiadas posteriormente y se tienen en cuenta para próximas ediciones.

Como ACCIONES COMPLEMENTARIAS DE CAPTACIÓN - El PAS de DOKe atiende las consultas de las personas interesadas en las titulaciones de postgrado que utiliza el correo electrónico y las redes sociales para informarse. - En colaboración con los responsables de las titulaciones se diseña el contenido de los folletos informativos y en coordinación con la oficina de Comunicación y el Servicio de postgrado se elaboran los catálogos generales de las titulaciones de postgrado.

Las acciones de captación para los estudios de posgrado de la Red Latinoamericana depende de la Dirección de dicha Red, que no depende de la DOKe.

Esta red, que cuenta con 17 universidades de 12 países, vinculadas mediante convenio a la UPV/EHU organizan un congreso bianual y otras acciones directas con distintas universidades.



Código	2.04	Versión	19	Fecha revisión	14/04/2021
Nombre	Admisión y matriculación				
Responsable	Jefe/a de Administración DOKe				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Definir los procedimientos de acceso, preinscripción, selección y matriculación del alumnado que desea matricularse en las titulaciones de la DOKe considerando las admisiones de titulaciones extranjeras, llevando a cabo las convalidaciones correspondientes y realizando la acogida del nuevo alumnado. Definir los procedimientos de acceso, preinscripción, selección y matriculación del alumnado de Máster y Doctorado, desde que son informados por la UPV/EHU hasta que finalmente se matriculan

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Jefe/a de Administración DOKe	Alumnado de Máster
Personal de DOKe	Doctorandos/as
Comisión de Posgrado	Personal Docente e Investigador (PDI)
Comisiones académicas de las titulaciones de máster	
Comisión académica del programa de doctorado	

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS ECONÓMICOS

GAUR	
------	--

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Nota de Octubre de 2013 SOBRE EL ACCESO A LOS ESTUDIOS OFICIALES DE DOCTORADO

Normativa de permanencia del alumnado de los másteres universitarios.

RESOLUCIÓN de 19 de julio de 2019, de la Vicerrectora de Estudios de Grado y Posgrado de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se procede a la publicación de la Normativa de Gestión de las Enseñanzas de Doctorado, aprobada en el Consejo de Gobierno de 12 de julio de 2019

ACUERDO de 17 de marzo de 2016, del Consejo Social de la Universidad del País Vasco, por el que se aprueba la normativa de permanencia del alumnado en las enseñanzas de Doctorado.

Acuerdos de la Comisión de Posgrado: Criterios para la codirección de Tesis Doctorales

Acuerdos de la Comisión de Posgrado: Traslado del expediente de doctorandos/as de un programa de doctorado antiguo a uno regulado por el R.D. 99/2011

RESOLUCIÓN de 11 de julio de 2014, de la Vicerrectora de Estudios de Posgrado y Relaciones Internacionales de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se procede a la publicación de la Normativa de Gestión de Másteres Universitarios.

INDICADORES

Adecuación de la titulación

Estudiantes matriculados/as

Grado de satisfacción de doctorandos/as con el acto de acogida

Grado de satisfacción del alumnado de doctorado con la asignación de las personas tutor/a y director/a

Grado de satisfacción del alumnado de doctorado con la gestión realizada por el personal de la DOKe

I2.6b Numero total de asistentes a los actos de acogida de nuevos doctorandos y doctorandas en los tres campus

Matrícula de nuevo ingreso en su primera opción

Matrícula de nuevo ingreso por preinscripción

Nº de estudiantes de nuevo ingreso con matrícula a tiempo completo

Nº de estudiantes de nuevo ingreso con matrícula a tiempo parcial



Ocupación de la titulación

Oferta de plazas

Personas admitidas de nuevo ingreso

Personas preinscritas en primera opción

Personas preinscritas en segunda y sucesivas opciones

Preferencia de la titulación

Vía de acceso a los estudios TÍTULO UNIVERSITARIO AJENO AL EEES

Vía de acceso a los estudios TÍTULO UNIVERSITARIO DEL EEES

Vía de acceso a los estudios TÍTULO UNIVERSITARIO ESPAÑOL

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

2.03, Captación

2.24, Evaluación del alumnado de máster

2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral

6.01, Comunicación

7.03, Revisión y mejora

Calendario de doctorado

Guía para realizar la preinscripción de los programas de doctorado on-line
Manual-matricula-doctorado

Matrícula de Máster

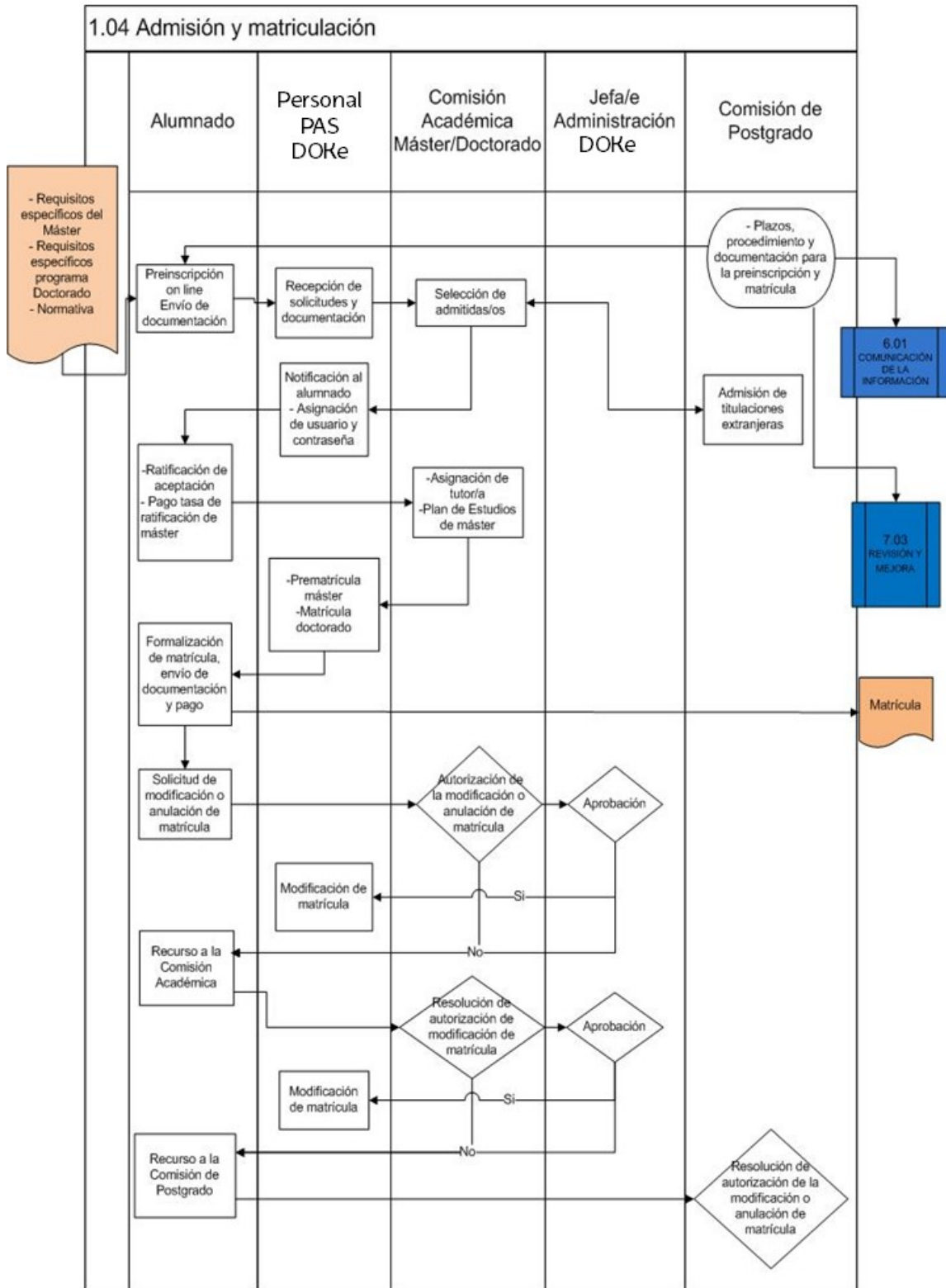
Preinscripción y admisión de Máster

<https://www.ehu.eus/es/web/doktorego-eskola/doktorego-izena-ematea-onarpena>

Documento explicativo sobre las opciones de acceso en la preinscripción de doctorado

REGISTROS

GAUR



**REALIZACION**

- Se comunica vía web la apertura del plazo para la preinscripción en los programas de doctorado y en los másteres de la red latinoamericana de la UPV/EHU.
- El futuro alumnado realiza la preinscripción on line o con una solicitud manual aportando la documentación necesaria.
- Una vez finalizado el plazo de preinscripción, el PAS de DOKe remite las solicitudes a las comisiones académicas de los másteres y programas de doctorado para su análisis y selección de alumnos y alumnas admitidas.
- El alumnado seleccionado recibirá por mail la notificación de su admisión junto con unas claves de acceso a la plataforma GAUR para que ratifique su solicitud. En el caso de máster, se deberá pagar una tasa de ratificación en el plazo máximo de 10 días desde que recibe la notificación, en caso contrario se anulará su preinscripción.
- Las Comisiones académicas de máster designarán un tutor y se diseñará el plan de estudios de cada alumno y alumna y las Comisiones académicas de doctorado asignarán en ese momento un tutor para cada doctoranda y doctorando y un director o directora en el plazo máximo de 3 meses.
- El PAS de DOKe realizará la prematrícula de máster y la remitirá al alumnado para que éste pueda realizar la matrícula. El PAS de DOKe genera la matrícula del alumnado de doctorado.
- El alumnado realizará el pago de las tasas y remitirá a las secretarías de DOKe la matrícula firmada y la documentación original necesaria para su cotejo.
- En caso de que se soliciten modificaciones o anulaciones de matrícula, estas se remitirán a las Comisiones académicas de las titulaciones, que en caso de aprobarlas se envían a DOKe para su aprobación definitiva. En caso de denegarlas, el alumnado tiene la posibilidad de presentar alegaciones a la Comisión académica en primera instancia y a la Comisión de postgrado posteriormente.
- El alumnado de los másteres tendrán un plazo para solicitar modificaciones de la matrícula, se abrirá también un plazo para solicitar convalidaciones de asignaturas y reconocimiento de créditos.
- El alumnado con titulación extranjera no perteneciente al EEES deberá solicitar la admisión de su titulación, el PAS de DOKe remitirá esta documentación a la Comisión de postgrado.
- Los doctorandos/as podrán modificar la dedicación seleccionada al realizar la matrícula en cualquier momento mediante escrito dirigido a la Comisión académica del programa de doctorado solicitando el cambio.



Código	2.05	Versión	9	Fecha revisión	21/02/2019
Nombre	Gestión de becas, títulos y certificados				
Responsable	Jefe/a de Administración DOKe				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Tramitación y expedición de certificados y títulos al alumnado perteneciente a la escuela.
Registro de las solicitudes de becas y envío al Negociado de becas de UPV/EHU.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Personal de DOKe Alumnado de Master Director/a DOKe Secretario/a Académico/a UPV/EHU Doctorandos/as	Comisiones Académicas de las titulaciones de Máster Comisiones Académicas de los programas de Doctorado Egresados/as Empleadores Unidad de Títulos Negociado de Becas
--	--

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS ECONÓMICOS

GAUR	
------	--

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Resolución de 18 de 2012 de la Vicerrectora de Ordenación Académica de la UPV/EHU, por la que se procede a la publicación de la Normativa de Propuestas de las Enseñanzas de Doctorado"
Normativa reguladora de la compulsión y expedición de copias y documentos en la UPV/EHU
R.D.99/2011(BOE 10/02/2011), de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado
RD 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y el procedimiento de aseguramiento de la calidad.
Suplemento Europeo al Título (SET)

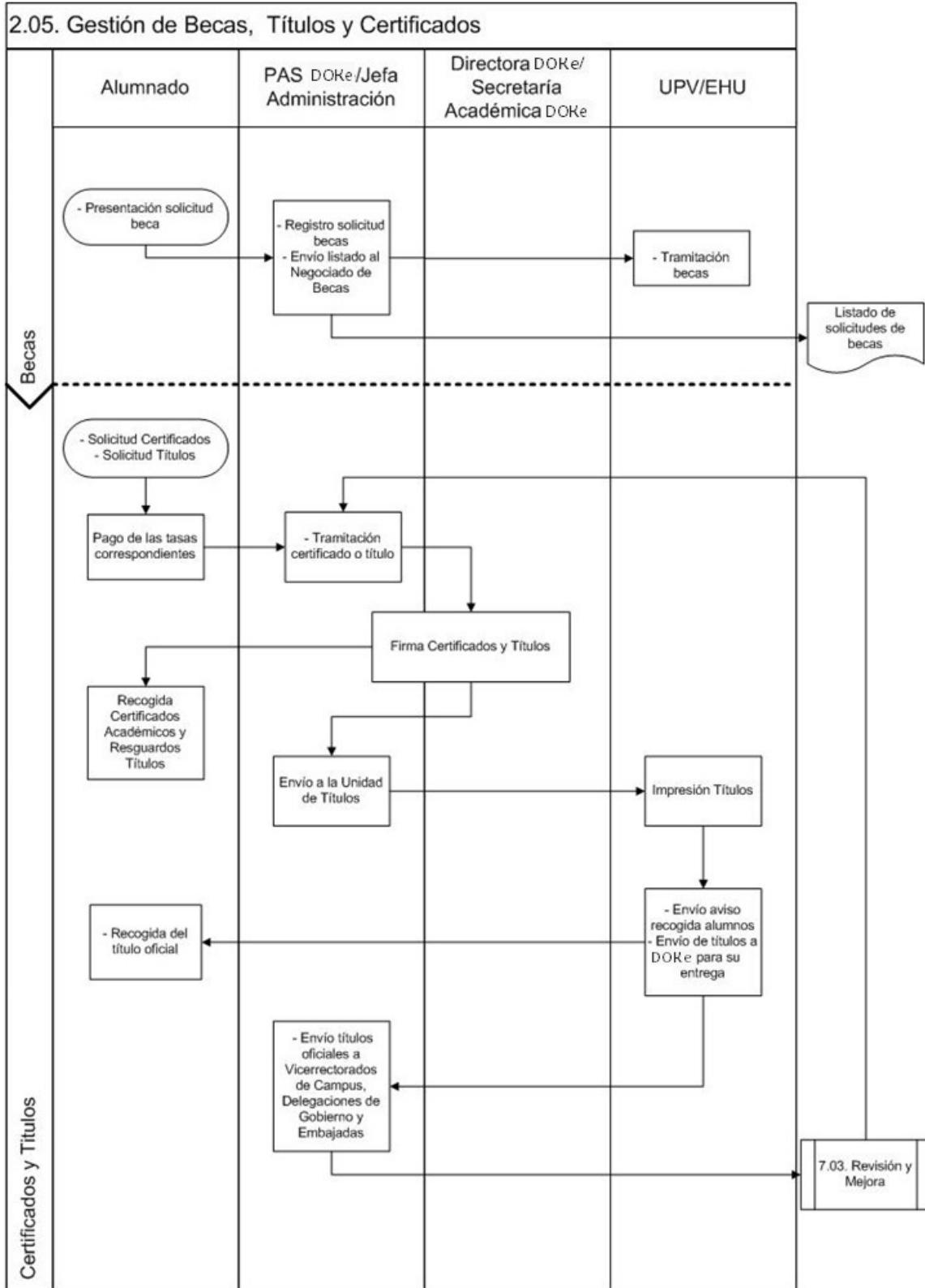
INDICADORES

Número de certificados, títulos y becas que se tramitan desde la Escuela

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

7.03, Revisión y mejora	
-------------------------	--





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela de Máster y Doctorado de la UPV/EHU
2. TITULACIONES DE MASTER Y DOCTORADO

Código	2.06	Versión	20	Fecha revisión	03/03/2021
Nombre	Orientación profesional e Inserción laboral				
Responsable	Subdirectora de Formación y Alumnado				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Facilitar al alumnado información útil para orientar o encauzar su vida profesional y realizar el seguimiento de los mismos.

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
---------------	---------------------------------

<p>Comisión Académica del Máster Personal de DOKe PDI titulaciones Equipo directivo de la DOKe Comisión académica del programa de doctorado</p>	<p>Alumnado de Máster Doctorandos/as Egresados/as Empleadores Lanbide Personal Docente e Investigador (PDI) Personal de Administración y Servicios (PAS) Programas de Doctorado de la UPV/EHU Sociedad en general Vicerrectorados de Campus de Araba, Bizkaia y Gipuzkoa</p>
---	---

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
---------------------	---------------------

<p>Espacios y mobiliario para las jornadas Recursos audiovisuales GAUR</p>	
--	--

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

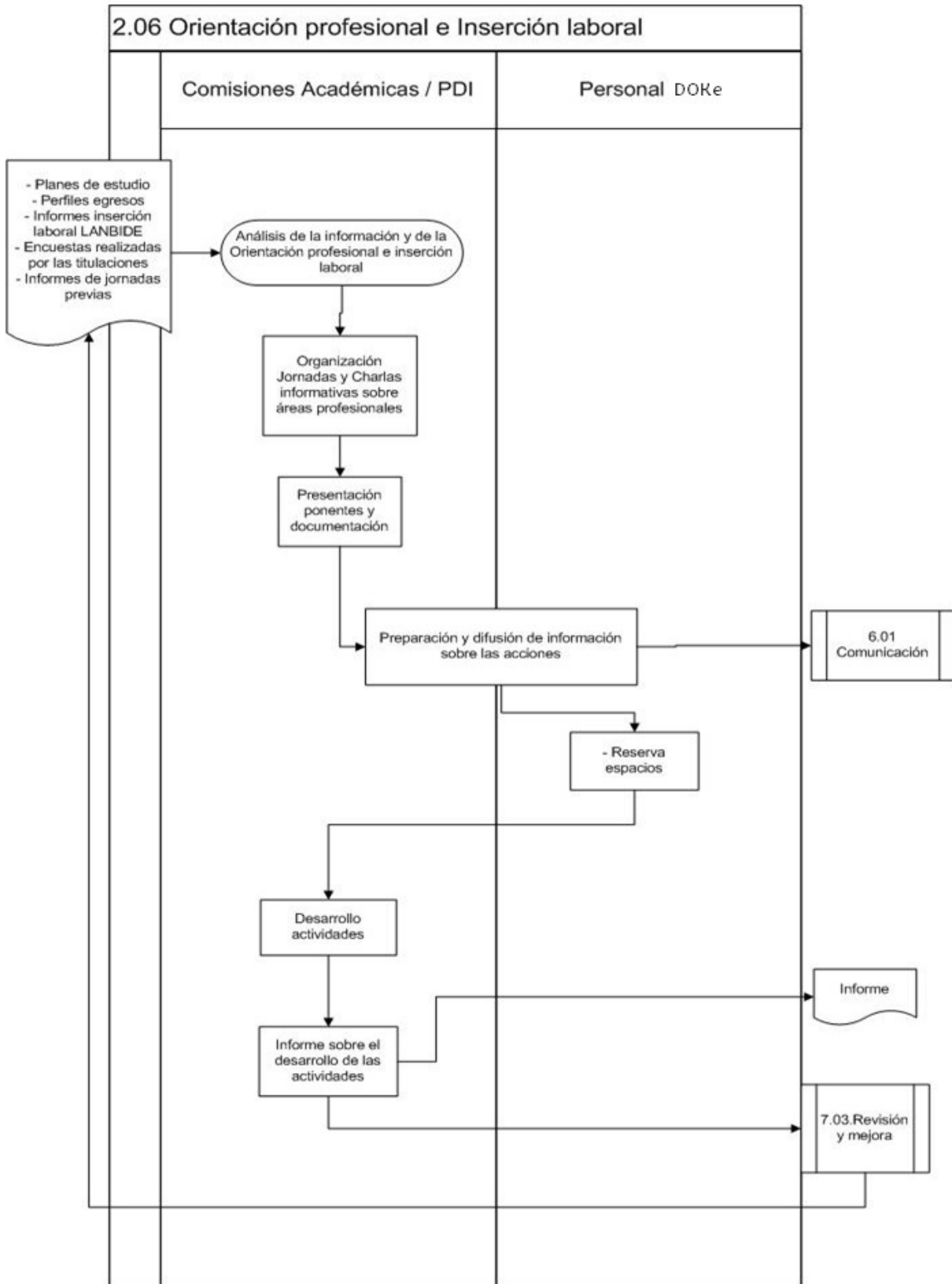
INDICADORES

- % de empleo encajado
- % de empleo encajado: hombres
- % de empleo encajado: mujeres
- % medio de empleo encajado para las titulaciones
- Número de acciones relativas a la inserción laboral enviadas a través del email "Lantxertaketa- Inserción Laboral DOKe"
- Satisfacción global con el postgrado realizado (programas de doctorado)
- Satisfacción global con el postgrado realizado (titulaciones de máster y programas de doctorado)
- Satisfacción global con el postgrado realizado (titulaciones de máster)
- Tasa de empleo
- Tasa de empleo medio
- Tasa de empleo: hombres
- Tasa de empleo: mujeres



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS Escuela de Máster y Doctorado de la UPV/EHU
2. TITULACIONES DE MASTER Y DOCTORADO

Tasa de paro Tasa de paro: hombres Tasa de paro: mujeres	
PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
6.01, Comunicación 7.03, Revisión y mejora	





REALIZACION

Para la Orientación profesional de cada programa de Doctorado y/o máster de la red latina podrá organizar las jornadas que considere de interés para su alumnado. La DOKe colaborará en las labores que desde las Comisiones académicas se solicite.

Respecto a la información que se reciba en la DOKe en relación a la orientación profesional e inserción laboral, la DOKe dará su difusión a través de los siguientes medios:

- Las encuestas de inserción laboral elaboradas por LANBIDE se enviarán a las Comisiones Académicas de las titulaciones para su análisis y utilización.
- Se difundirán todas las ofertas laborales y de prácticas particulares que se reciban a través de los centros de empleo o cualquier organismo competente en este ámbito a través del email Lan-txertaketa/Inserción laboral y, en su caso, inclusión en la web de DOKe.
- Se ofertarán y difundirán, asimismo, las actividades relacionadas con el empleo y el emprendimiento a todo el alumnado a través de los canales anteriormente mencionados.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela de Máster y Doctorado de la UPV/EHU
2. TITULACIONES DE MASTER Y DOCTORADO

Código	2.07	Versión	21	Fecha revisión	08/05/2022
Nombre	Prácticas				
Responsable	Subdirección de Prácticas				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Establecer la sistemática a aplicar en la gestión y revisión de las prácticas extracurriculares tanto en agentes externos como en la propia UPV/EHU con el fin de completar su formación académica y facilitar su inserción laboral. Incluye la recogida y análisis de información para conocer las necesidades en este ámbito.

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Jefe/a de Administración DOKe Técnico/a de internacionalización Técnico/a de Calidad de Doctorado Comisión de Posgrado Equipo directivo de la DOKe Comisión académica del programa de doctorado	Agentes externos Alumnado de Máster Doctorandos/as Personal Docente e Investigador (PDI)

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
GAUR / PRAKTIGES	

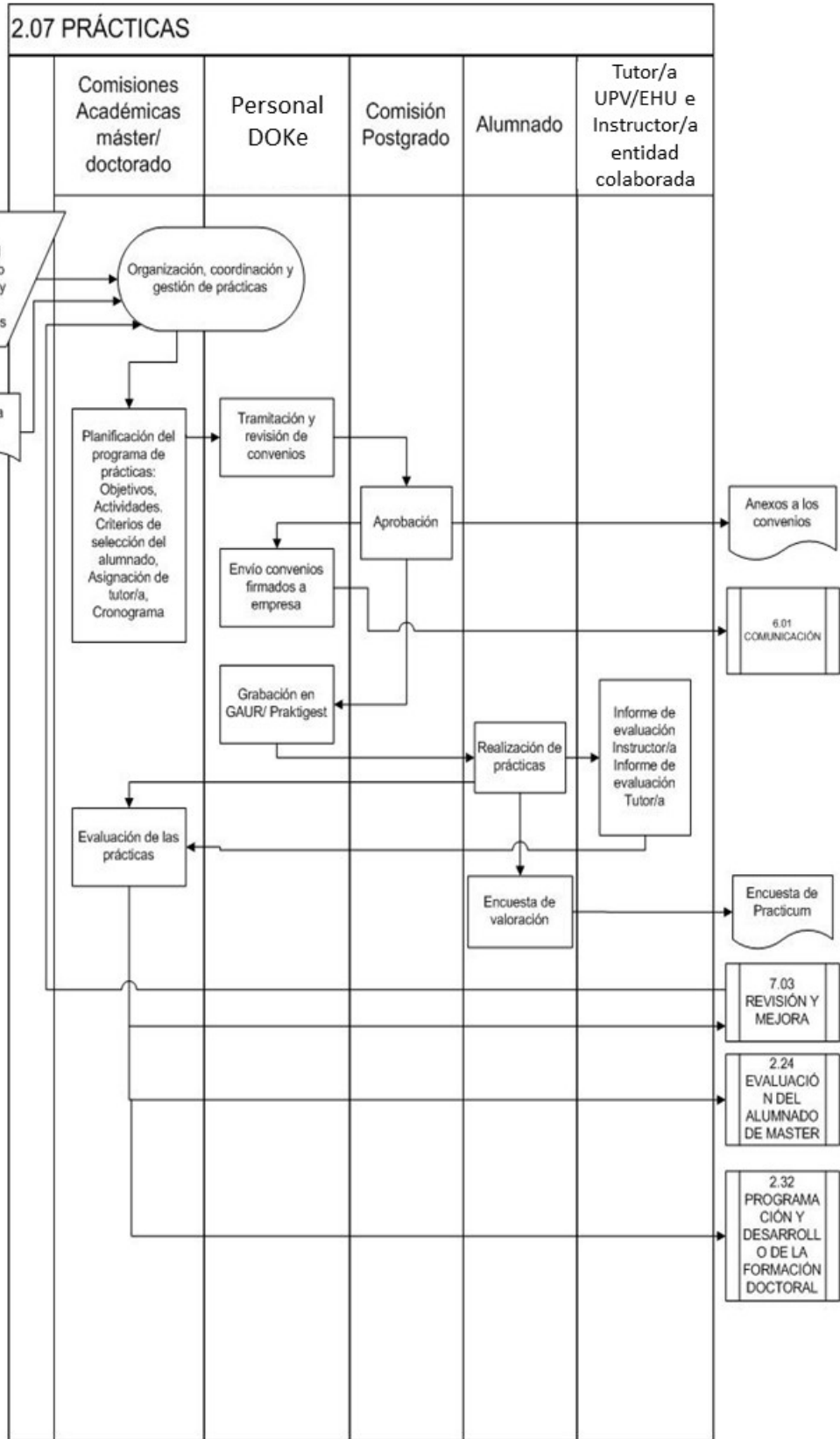
NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa de gestión de Másteres Oficiales
 RESOLUCIÓN de 24 de julio de 2019, de la Vicerrectora de Estudios de Grado y Posgrado y de la Vicerrectora de Estudiantes y Empleabilidad, por la que se aprueba la Normativa Reguladora de las Prácticas Académicas Externas del Alumnado de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, aprobada en el Consejo de Gobierno de 12 de julio de 2019.

INDICADORES

I2.12c Grado de satisfacción del alumnado de máster con las practicas en agentes externos/internos
 I2.12d Grado de satisfacción de los agentes externos/internos con el alumnado que realiza las practicas
 Duración media de las practicas (en meses)
 I2.12a Porcentaje de masteres en los que se realizan practicas extracurriculares
 I2.12e Número de alumnos y alumnas que realizan prácticas extracurriculares
 Porcentaje de programas de doctorado en los que se realizan prácticas

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
2.23, Desarrollo de la enseñanza de máster 2.24, Evaluación del alumnado de máster 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral 6.01, Comunicación 7.03, Revisión y mejora	Formalización de convenios de prácticas de doctorado





REALIZACION

La información para realizar prácticas en empresas, instituciones o unidades organizativas tanto para máster como para, principalmente, doctorado está disponible en la web de DOKe en el siguiente link:
<https://www.ehu.eus/es/web/doktorego-eskola/practicas-doctorado/formalizacion-convenios-practicas>



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela de Máster y Doctorado de la UPV/EHU
2. TITULACIONES DE MASTER Y DOCTORADO

Código	2.08	Versión	17	Fecha revisión	18/02/2021
Nombre	Internacionalización				
Responsable	Subdirección de Relaciones Internacionales				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Establecer a través de convenios la sistemática a aplicar en la gestión, desarrollo, revisión y mejora de los Programas de Movilidad internacional para el alumnado de doctorado. y másteres de la Red

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Comisión Académica del Máster Técnico/a de internacionalización Dirección de relaciones internacionales de la DOKE Comisión académica del programa de doctorado	Agentes externos Alumnado de Máster Doctorandos/as Personal Docente e Investigador (PDI) Vicerrectorado de Coordinación y Relaciones internacionales Vicerrectorado de Grado y Posgrado

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Normativa reguladora de las prácticas externas de alumnado

RESOLUCIÓN de 19 de julio de 2019, de la Vicerrectora de Estudios de Grado y Posgrado de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se procede a la publicación de la Normativa de Gestión de las Enseñanzas de Doctorado, aprobada en el Consejo de Gobierno de 12 de julio de 2019

Resolución de 18 de 2012 de la Vicerrectora de Ordenación Académica de la UPV/EHU, por la que se procede a la publicación de la Normativa de Propuestas de las Enseñanzas de Doctorado

RESOLUCIÓN de 11 de julio de 2014, de la Vicerrectora de Estudios de Posgrado y Relaciones Internacionales de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se procede a la publicación de la Normativa de Gestión de Másteres Universitarios.

ACUERDO de 28 de septiembre de 2017, del Consejo de Gobierno de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por el que se aprueba la Normativa sobre programas de movilidad internacional de estudiantes de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea

Capítulo VII. Tesis doctoral en régimen de cotutela

INDICADORES

Alumnado enviado: ERASMUS

Alumnado enviado: OTROS PROGRAMAS

Alumnado recibido: ERASMUS

Alumnado recibido: OTROS PROGRAMAS

I2.13a Numero de convenios de movilidad suscritos

I2.13b Numero de programas de doctorado con financiación Erasmus Mundus

Número de estudiantes INCOMING (ERASMUS/otras) gestionados a través de la Escuela

Número de estudiantes que hicieron prácticas en el extranjero a través de ERASMUS + prácticas.

Tesis con mención internacional defendidas

Tesis en cotutela defendidas



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

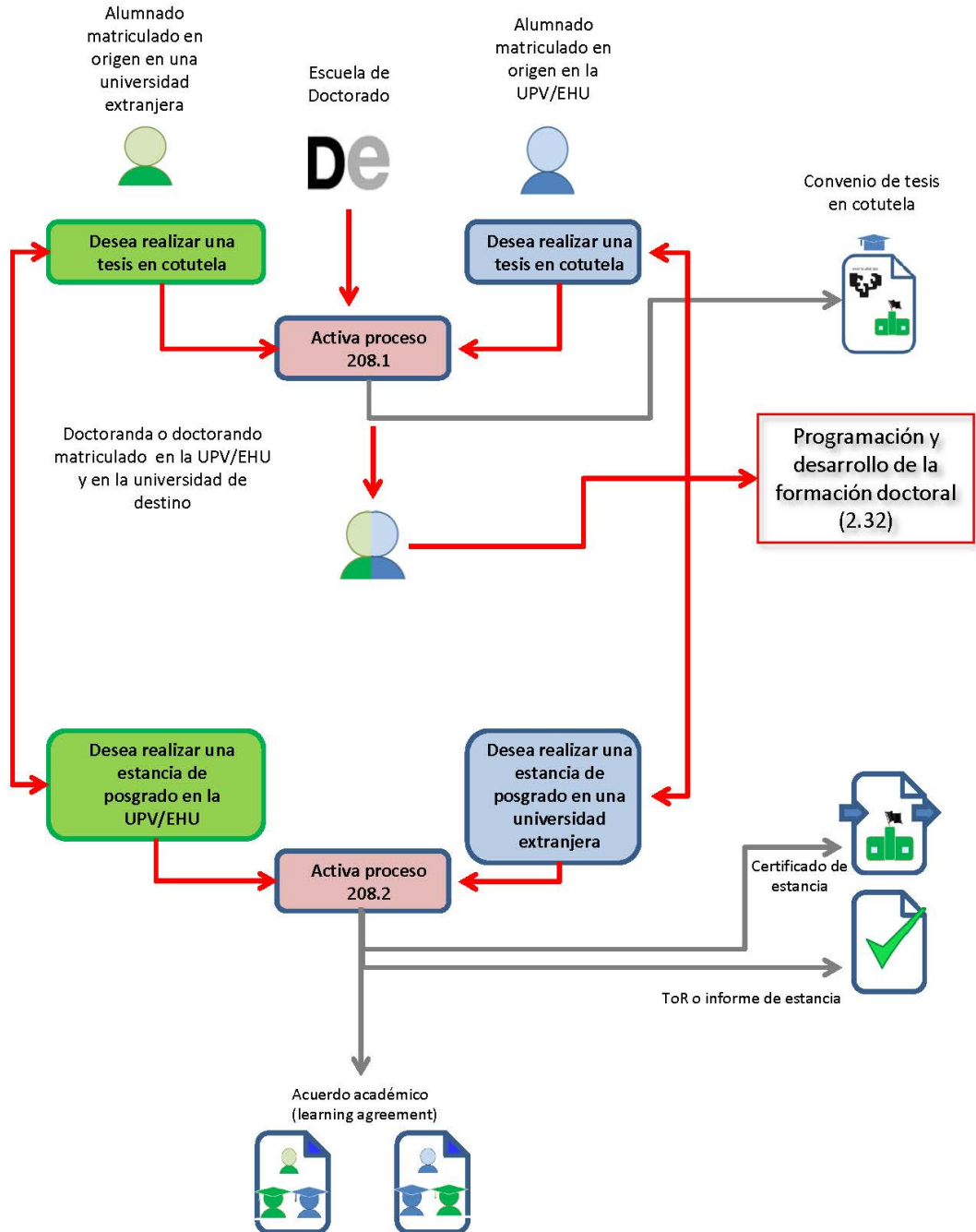
Escuela de Máster y Doctorado de la UPV/EHU

2. TITULACIONES DE MASTER Y DOCTORADO

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
2.23, Desarrollo de la enseñanza de máster 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral	Flujogramas internacionalización posgrado



INTERNACIONALIZACIÓN DE POSGRADO (208)



REALIZACION

El procedimiento 208 se divide en 2 subprocesos:

1.208.1 TESIS EN COTUTELA

El régimen de cotutela permite la obtención del título de Doctor o Doctora por la UPV/EHU y por otra universidad extranjera en condiciones de reciprocidad, favoreciendo la cooperación científica entre equipos de investigación así como la movilidad de doctorandos y doctorandas entre ambas instituciones académicas.

El procedimiento puede iniciarse con una o un doctorando matriculado en una universidad extranjera (2018.1.1) o en la UPV/EHU (2018.1.2).

Los interesados e interesadas deben enviar una solicitud con la firma de los supervisores en ambas universidades (solicitud 1) a la Comisión Académica del programa de doctorado, desde donde se eleva a la De con su visto bueno (solicitud 2). Analizada la viabilidad, la De eleva la solicitud a la Comisión de Posgrado para su autorización (solicitud 3).

La De negocia con la universidad extranjera los términos del acuerdo que será finalmente sometido a la aprobación de la Comisión de Posgrado.

Una vez de que el doctorando o doctoranda haya formalizado la matrícula en ambas universidades, se procede a la firma del convenio de cotutela.

2.208.2 MOVILIDAD INTERNACIONAL

La movilidad internacional recoge tanto las estancias que lleva a cabo alumnado matriculado en estudios oficiales de la UPV/EHU en instituciones de otros países (alumnado saliente o ¿outgoing¿) como las estancias en la UPV/EHU realizadas por alumnado procedente de universidades extranjeras (alumnado entrante o ¿incoming¿). Estas estancias se realizan dentro del marco de programas de movilidad internacional o convenios interinstitucionales suscritos por la UPV/EHU.

Antes de comenzar el proceso de movilidad, se recomienda al alumnado que disponga de responsables académicos que se comprometan a supervisar su estancia en la universidad de destino, ya que, además de la admisión definitiva, necesitará que aprueben el compromiso académico (learning agreement).

208.2.1 ALUMNADO SALIENTE O OUTGOING

Para participar en el programa de movilidad es necesario que el alumnado cumpla los requisitos que establezca la normativa del propio programa (nacionalidad, requisitos académicos, idioma, etc.) y presente la solicitud.

Una vez resuelta la convocatoria y adjudicada la movilidad, el alumnado presenta su aceptación o renuncia.

La De informa de la nominación a la universidad de destino, que acepta la nominación y envía al alumnado toda la información necesaria para su estancia.

El alumnado se encarga de cumplimentar los requisitos de la universidad de destino (entre ellos, la contratación del seguro necesario), y negociar el acuerdo académico que recoge las actividades a realizar durante la estancia.

Al inicio de la estancia, se emite un certificado de llegada a la o al alumno. Al finalizar la estancia, el alumnado facilita a la De la encuesta de satisfacción, el certificado final de estancia y el informe final (ToR o similar) para que se haga el reconocimiento de la movilidad.

208.2.2 ALUMNADO ENTRANTE O INCOMING

Las universidades extranjeras envían a la De la nominación indicando los datos de los y las estudiantes.

La De envía al alumnado el procedimiento de admisión y la información necesaria para su estancia.

El alumnado presenta la solicitud de admisión y la documentación requerida (tarjeta de identificación o pasaporte, seguro obligatorio y los certificados de idiomas requeridos) y negocia el acuerdo académico con los responsables académicos de ambas universidades.

Una vez en la UPV/EHU, se realiza la acogida de la o del alumno y se le facilita el certificado de llegada. Tras la estancia, se da a la o al alumno el certificado de estancia y el informe final.

El alumnado cumplimentará la encuesta de satisfacción.



Código	2.09	Versión	13	Fecha revisión	24/02/2019
Nombre	Suspensión de titulaciones				
Responsable	Director/a DOKe				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Definir las acciones a realizar para llevar a cabo la suspensión de una titulación de la DOKe

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Personal de DOKe Consejo Permanente DOKe Agencia de Calidad Comisión de Posgrado Comisiones académicas de las titulaciones de máster Equipo directivo de la DOKe Comisión académica del programa de doctorado	Agentes externos Alumnado de Máster Doctorandos/as Departamentos e Institutos Universitarios Personal Docente e Investigador (PDI) Personal de Administración y Servicios (PAS) Vicerrectorado de Estudios de Posgrado y de Relaciones Internacionales
---	--

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS ECONÓMICOS

GAUR	
------	--

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

DECRETO 274/2017, de implantación y supresión de las enseñanzas universitarias oficiales conducentes a la obtención de los títulos de Grado, Máster y Doctorado
Acuerdo del Consejo de Gobierno de la UPV/EHU, en su sesión de 21 de junio de 2012, por el que se aprueba el Protocolo de Seguimiento de las titulaciones

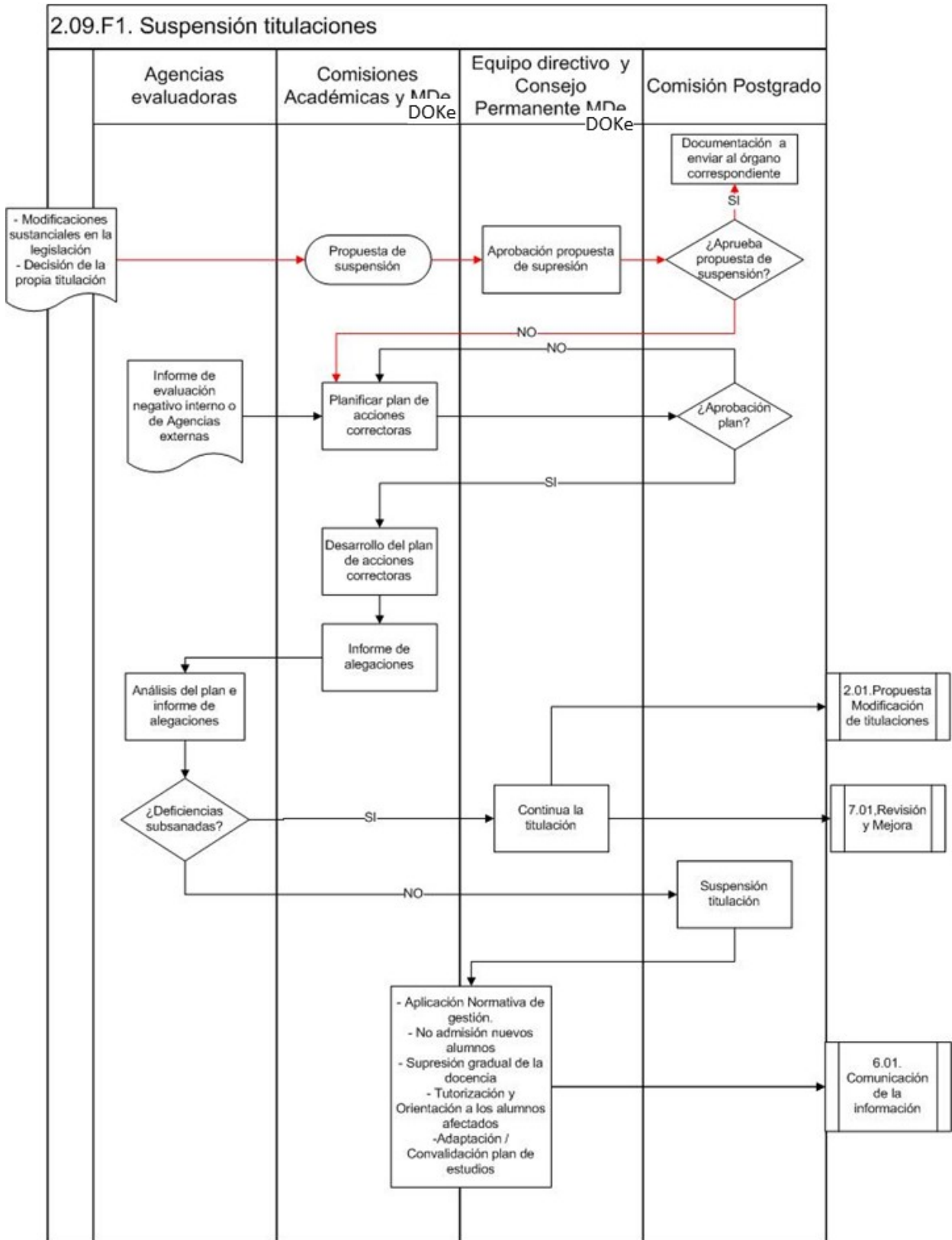
INDICADORES

I2.17a Numero de titulaciones suspendidas en el ultimo curso académico
I2.17b Numero de titulaciones suprimidas en el ultimo curso académico

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

2.01, Propuesta y modificación de titulaciones 6.01, Comunicación 7.03, Revisión y mejora	
---	--



REALIZACION

Se definen las acciones a realizar para llevar a cabo la suspensión de una titulación de la DOKe.

La suspensión podrá producirse por no obtener un informe de acreditación positivo, o por que se considere que el título ha sufrido modificaciones de modo que se produzca un cambio apreciable en su naturaleza y objetivos (suspensión externa), o bien a petición del Centro (DOKe) o del Consejo de Gobierno de la UPV/EHU (suspensión interna).

Suspensión externa:

Según el artículo 27 del Real Decreto 1393/2007, la acreditación de los títulos se mantendrá cuando obtengan un informe de acreditación positivo. En caso de informe negativo se comunicará a las Comisiones Académicas de las titulaciones para que las deficiencias encontradas puedan ser subsanadas. .

Las Comisiones Académicas de las titulaciones elaborarán una propuesta de Plan de Acción, que permita en los plazos asignados implantar las medidas reparatoras, correctoras y/o preventivas. Dicho Propuesta de Plan de Acción deberá contener:

- Acciones
- Responsables
- Temporalización
- Evaluación

Las Comisiones Académicas junto con la DOKe desplegará este Plan de Acción elaborado por las propias Comisiones y aprobado por el Consejo Permanente de DOKe y por la Comisión de Postgrado con el fin de corregir y subsanar las deficiencias detectadas por las agencias de calidad externas.

Una vez desplegado el Plan de Acción, se realiza el Informe final de alegaciones y, éste se remitirá a los órganos evaluadores para su análisis.

Visto el Informe, y en caso de no ser subsanadas las deficiencias encontradas, el título deberá causar baja en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) y perderá su carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, de lo cual se informará adecuadamente a los órganos correspondientes.

También se procederá a la suspensión del título como consecuencia de la modificación de los planes de estudio. Si dichas modificaciones suponen un cambio apreciable en la naturaleza y objetivos del título significará un nuevo plan de estudios y se procederá a actuar como corresponde a un nuevo título.

Suspensión interna:

También podrá producirse la suspensión del título oficial cuando de forma razonada lo proponga la Comisión Académica de la titulación, tras su aprobación en el Consejo Permanente de DOKe y la Comisión de Postgrado de la UPV/EHU.

En todo caso, la Universidad está obligada, por medio de la Normativa de Gestión, a establecer los mecanismos para salvaguardar los derechos y compromisos adquiridos con los estudiantes que hubiesen iniciado la/s correspondientes enseñanza/s.

El procedimiento para la suspensión del título está definido en el Reglamento Marco de las Escuelas de Doctorado.

Las Comisiones Académicas de las titulaciones y la Escuela adoptarán entre otras las siguientes medidas:

- No admisión de matrículas de nuevo ingreso.
- Supresión gradual de la impartición de la docencia.
- Realización de acciones tutoriales y de orientación específicas a los estudiantes afectados.
- Asegurar el derecho a la evaluación de los estudiantes, hasta consumir las convocatorias reguladas. Está



previsto que aquel alumnado que no haya completado sus estudios dispone de dos cursos académicos consecutivos para poder finalizarlos. El mecanismo para llevar esta propuesta está recogido en la Normativa sobre el Procedimiento de Elaboración y Aprobación de Propuestas de másteres Universitarios (oficiales) (RESOLUCIÓN de 3 de agosto de 2010, de la Vicerrectora de Ordenación Académica, de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea), y en la disposición transitoria segunda del RD 1393/2007.

- Establecimiento de mecanismos de adaptación y/o convalidación del plan de estudios extinguido a otro.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela de Máster y Doctorado de la UPV/EHU

2.20.TITULACIÓN DE MÁSTER

Código	2.21	Versión	19	Fecha revisión	08/05/2022
Nombre	Seguimiento de máster				
Responsable	Técnico/a de Calidad de Doctorado				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Recoger y analizar la información relativa a las titulaciones de máster para detectar e implantar acciones de mejora. Además se realizará anualmente el informe de seguimiento correspondiente.

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Comisión Académica del Máster	Unibasq
Comisión de Calidad	Alumnado de Máster
Técnico/a de Calidad de Doctorado	Personal Docente e Investigador (PDI)
Comisión de Posgrado	Personal de Administración y Servicios (PAS)
Servicio de Calidad y Evaluación Institucional (SCEI)	

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
UNIKUDE	
Encuesta de satisfacción SED	
Otras encuestas de satisfacción a grupos de interés	

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Acuerdo del Consejo de Gobierno de la UPV/EHU, en su sesión de 21 de junio de 2012, por el que se aprueba el Protocolo de Seguimiento de las titulaciones
RD 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y el procedimiento de aseguramiento de la calidad.
Plan Estratégico de Posgrado
Normativa de gestión de Másteres Oficiales
Guía para la solicitud de modificaciones de los títulos universitarios (grado y máster)
Protocolo para el seguimiento de las titulaciones oficiales de grado y máster de la UPV/EHU (actualizado)
Criterios y directrices para el aseguramiento de Calidad en el EEES 2015
Plan estratégico UPV/EHU

INDICADORES

I2.3a Porcentaje de informes de seguimiento aprobados por la comisión de calidad y realizados en plazo

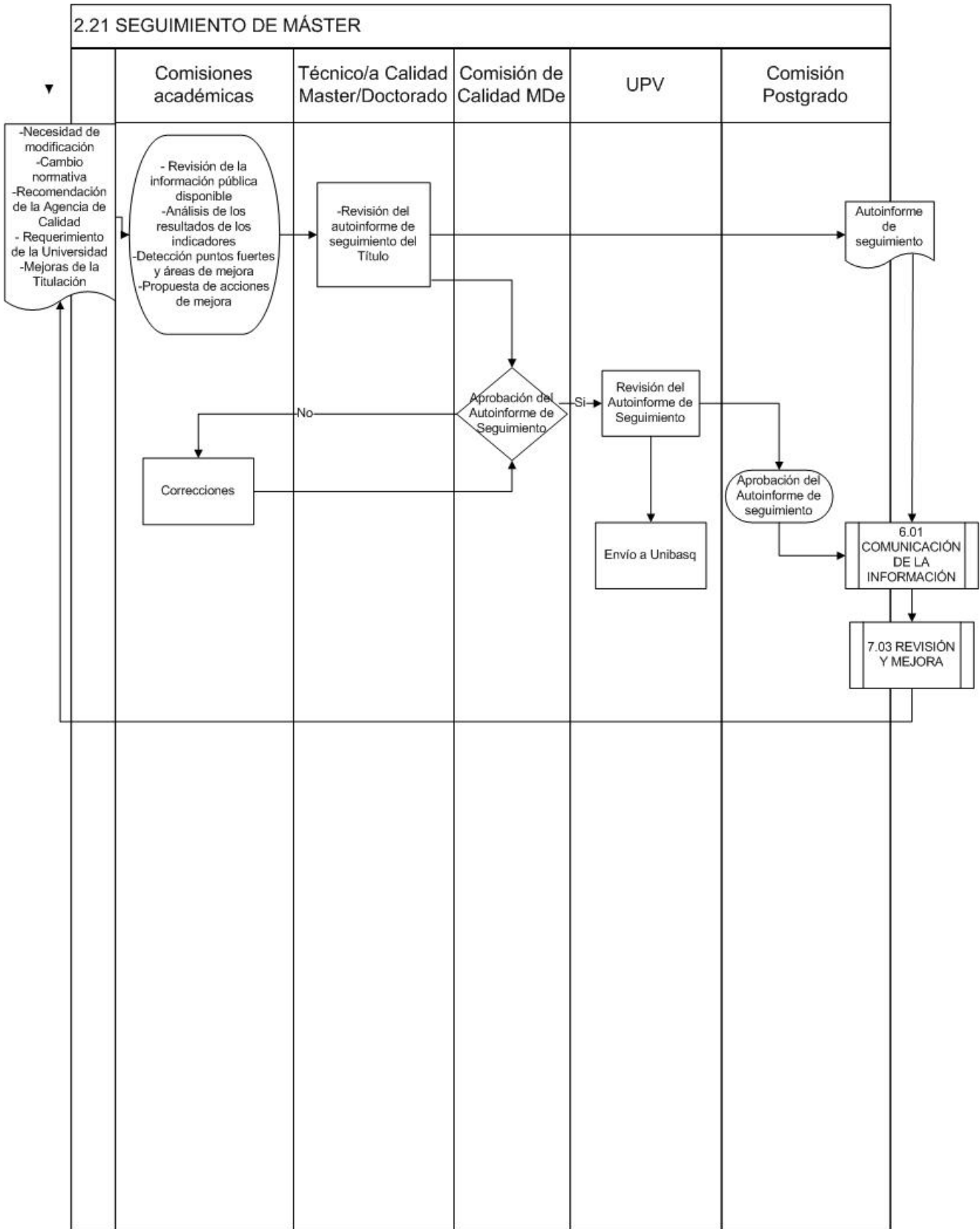
PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
2.01, Propuesta y modificación de titulaciones	



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela de Máster y Doctorado de la UPV/EHU

2.20.TITULACIÓN DE MÁSTER

Procedimiento: 2.21, Seguimiento de máster Versión:19



**REALIZACION**

Anualmente, las Comisiones académicas de los másteres hacen un seguimiento de la titulación que se recoge en el autoinforme de seguimiento realizado a través de UNIKUDE.

Revisan la información pública disponible, analizan los resultados de los indicadores deduciendo los puntos fuertes y áreas de mejora, analizan los resultados de la aplicación del sistema interno de garantía de calidad incluyendo las fortalezas y áreas de mejora y revisan las acciones de mejora, de modificación y recomendaciones indicadas por las agencias de calidad, y proponen nuevas acciones.

El autoinforme de seguimiento se presenta a la Comisión de Calidad de MDe para su aprobación y, posteriormente, por el Consejo Permanente.

Seguidamente podrá ser revisado por el Servicio de Calidad institucional antes de presentarlo a la Comisión de Postgrado para su aprobación final antes de remitirlo a Unibasq para su evaluación.



Código	2.22	Versión	12	Fecha revisión	14/04/2021
Nombre	Programación de la enseñanza de máster				
Responsable	Secretario/a Académico/a				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Definir, programar y comunicar la actividad docente de cada asignatura, así como la coordinación del programa formativo en su conjunto. Incluye la puesta a disposición de alumnado y PDI del plan de actividades docentes, así como la planificación de estructura de grupos, horarios, calendario docente y de exámenes.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Personal Docente Investigador Secretario/a Académico/a Comisiones académicas de las titulaciones de máster	Departamentos de la UPV/EHU Agentes externos Alumnado de Máster Personal Docente e Investigador (PDI) Vicerrectorado de PDI
--	---

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

INDICADORES

- I2.7a Grado de satisfacción del alumnado con las guías docentes
- I2.7b Grado de satisfacción del alumnado con la distribución docente: (horarios, aulas, ..)
- I2.7c Grado de satisfacción del PDI con la gestión de horarios

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

- 2.02, Análisis de perfiles de ingreso y egreso de las titulaciones
- 2.23, Desarrollo de la enseñanza de máster
- 6.01, Comunicación
- 7.03, Revisión y mejora

REGISTROS

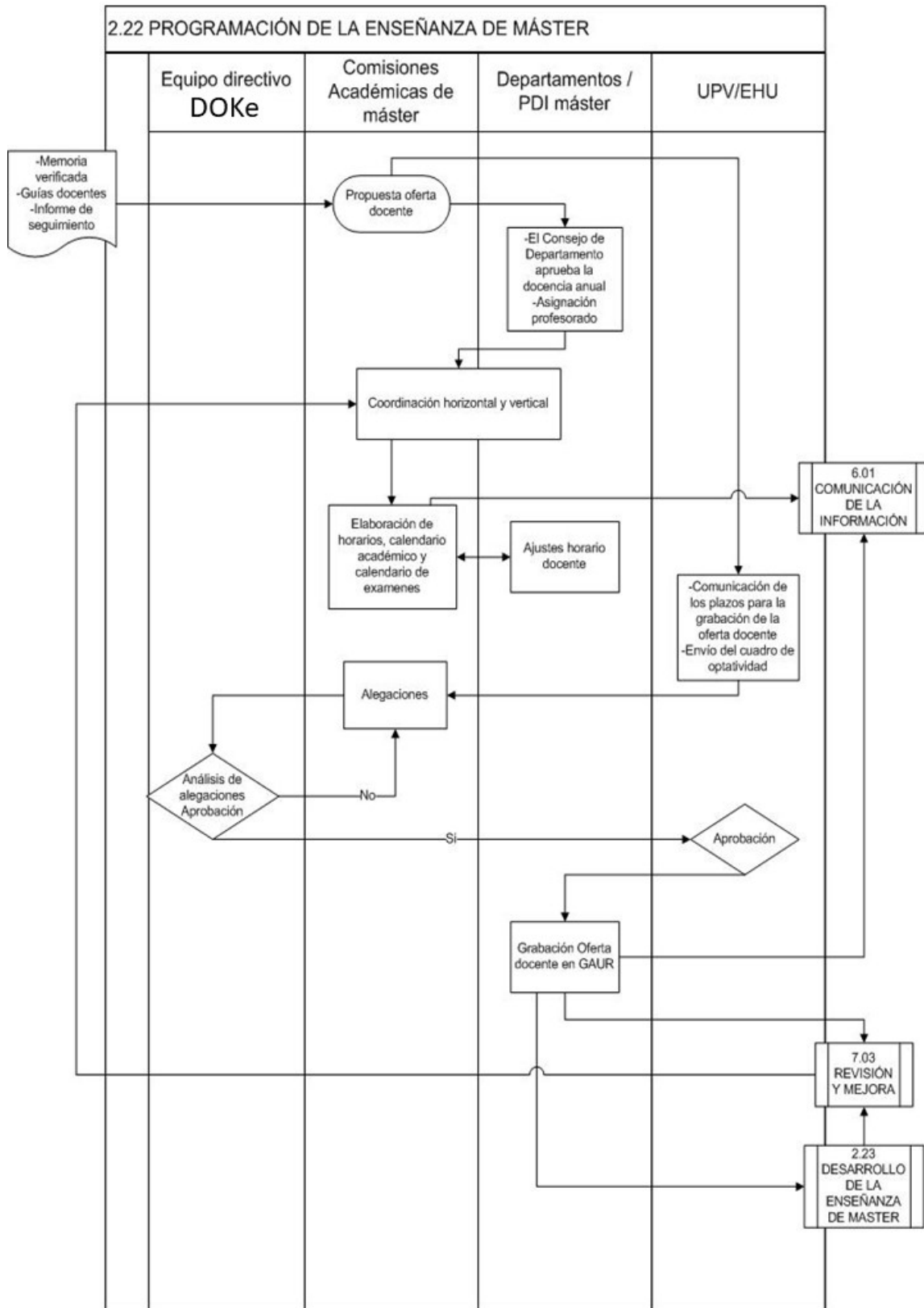
Guías docentes.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela de Máster y Doctorado de la UPV/EHU

2.20.TITULACIÓN DE MÁSTER

Procedimiento: 2.22, Programación de la enseñanza de máster Versión:12





Código	2.23	Versión	13	Fecha revisión	08/05/2022
Nombre	Desarrollo de la enseñanza de máster				
Responsable	Secretario/a Académico/a				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Dar el servicio de enseñanza-aprendizaje al alumnado matriculado conducente a la obtención de la titulación correspondiente. Incluye la tutorización y la orientación al alumnado sobre el desarrollo de la enseñanza, alternativas de contenido curricular y cualquier otra información que pueda ser de su interés a lo largo de su formación.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Subdirección de Gestión de Calidad Técnico/a de Calidad de Doctorado	Agentes externos Alumnado de Máster Personal Docente e Investigador (PDI) Personal de Administración y Servicios (PAS)
---	---

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

INDICADORES

- I2.8a Grado de satisfacción del alumnado de máster con la docencia
- I2.8b Grado de satisfacción del alumnado con la tutorización

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

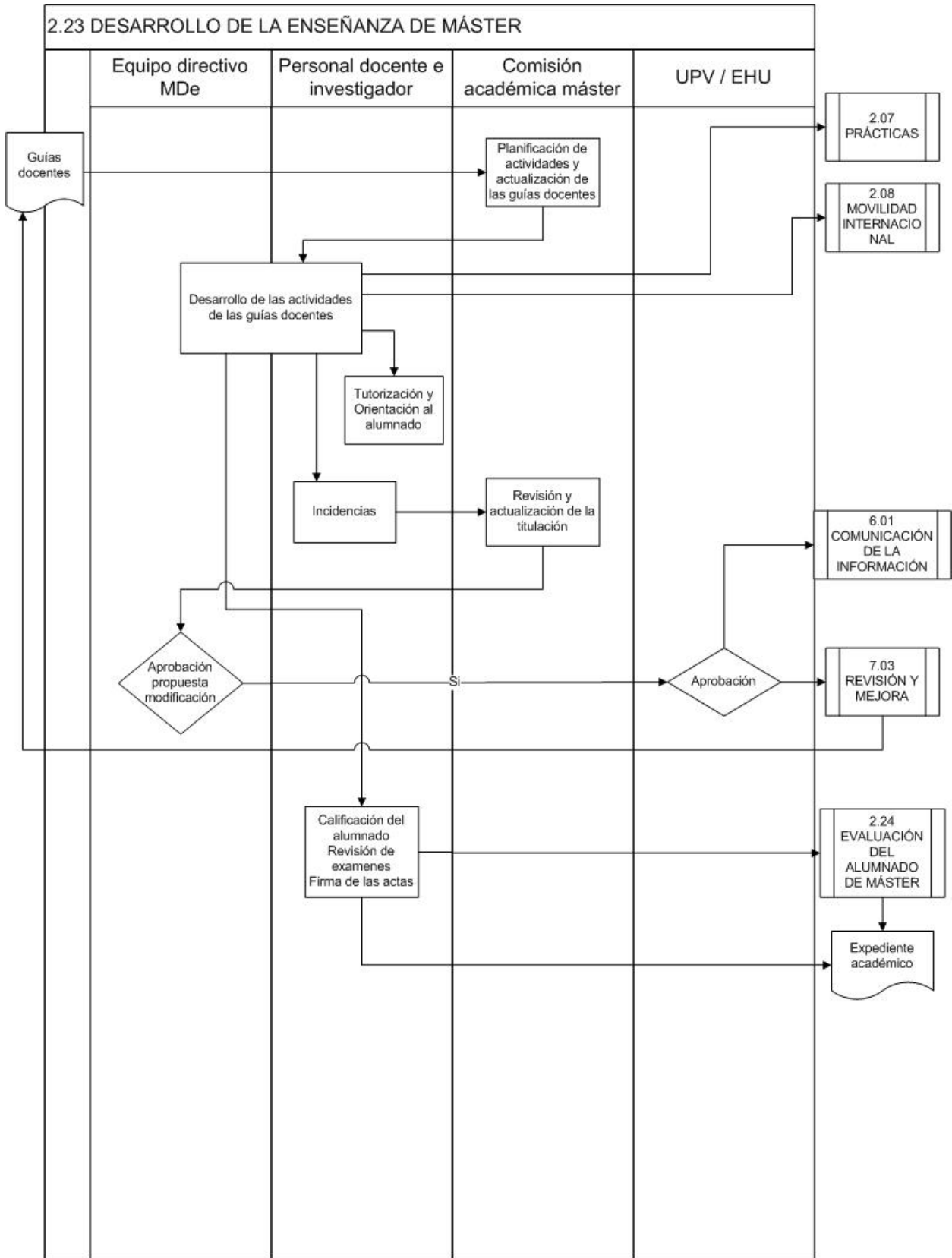
- 2.07, Prácticas
- 2.08, Internacionalización
- 2.22, Programación de la enseñanza de máster
- 2.24, Evaluación del alumnado de máster
- 6.01, Comunicación
- 7.03, Revisión y mejora



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela de Máster y Doctorado de la UPV/EHU

2.20.TITULACIÓN DE MÁSTER

Procedimiento: 2.23, Desarrollo de la enseñanza de máster Versión:13





Código	2.24	Versión	2021-2022.3	Fecha revisión	28/05/2023
Nombre	Evaluación del alumnado de máster				
Responsable	Secretario/a Académico/a				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Evaluar las competencias del alumnado y los resultados del aprendizaje, concediendo la titulación correspondiente a los egresados y las egresadas. Incluye el trabajo de fin de master.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Jefe/a de Administración DOKe Subdirección de Gestión de Calidad Comisiones académicas de las titulaciones de máster	Agentes externos Alumnado de Máster Personal Docente e Investigador (PDI) Personal de Administración y Servicios (PAS)
--	---

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Resolución de 18 de 2012 de la Vicerrectora de Ordenación Académica de la UPV/EHU, por la que se procede a la publicación de la Normativa de Propuestas de las Enseñanzas de Doctorado"
Normativa de permanencia del alumnado de los másteres universitarios.

INDICADORES

Tasa de abandono del estudio en el 2º año (CURSA)
"Actas, expresadas en porcentaje, donde el estudiantado no se ha presentado en ninguna de las convocatorias"
"Porcentaje de estudiantado que no se ha presentado/superado a/en ninguna convocatoria de la asignatura TFM o no la ha aprobado"
Tasa de abandono del estudio en el 1er. año (CURSA)
Tasa de eficiencia (Tasa de rendimiento de las personas egresadas)
Tasa de evaluación
Tasa de evaluación 1º
Tasa de evaluación 2º
Tasa de graduación
Tasa de rendimiento
Tasa de rendimiento 1º
Tasa de rendimiento 2º
Tasa de éxito
Tasa de éxito curso 1º
Tasa de éxito curso 2º

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

2.04, Admisión y matriculación 2.07, Prácticas 2.23, Desarrollo de la enseñanza de máster	
---	--

eman ta zabal zazu



Universidad
del País Vasco

Euskal Herriko
Unibertsitatea

SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS

Escuela de Máster y Doctorado de la UPV/EHU

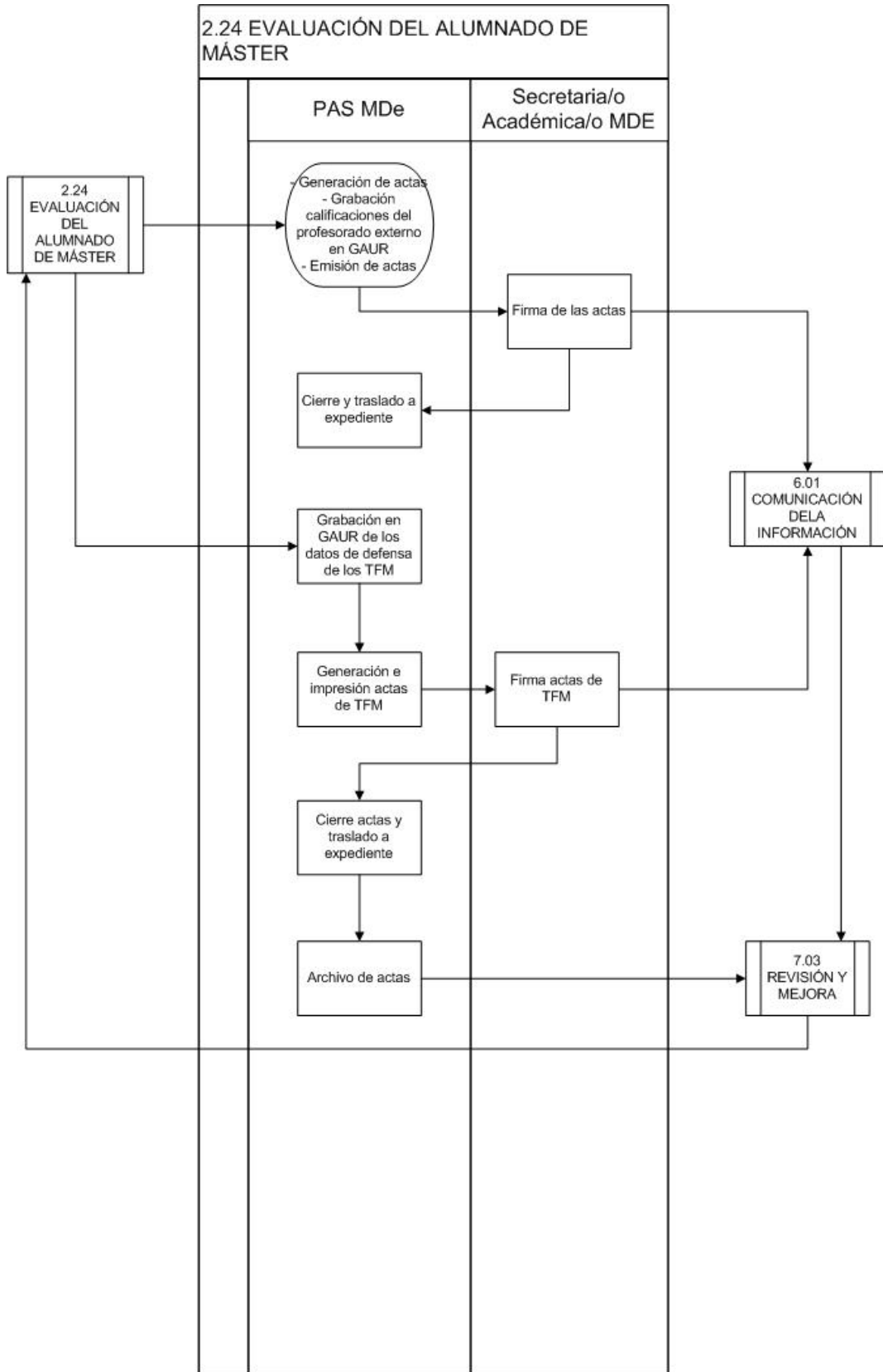
2.20.TITULACIÓN DE MÁSTER



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela de Máster y Doctorado de la UPV/EHU

2.20.TITULACIÓN DE MÁSTER

Procedimiento: 2.24, Evaluación del alumnado de máster Versión:16





Código	2.31	Versión	17	Fecha revisión	23/12/2016
Nombre	Seguimiento de doctorado				
Responsable	Técnico/a de Calidad de Doctorado				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Recoger y analizar la información relativa a los programas de doctorado para detectar e implantar acciones de mejora. Además, se realizarán anualmente los informes de seguimiento correspondientes.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Comisión de Calidad Subdirección de Gestión de Calidad Consejo Permanente DOKE UPV/EHU Comisión de Posgrado Comisión académica del programa de doctorado	Unibasq Doctorandos/as Programas de Doctorado de la UPV/EHU Negociado de Becas
---	---

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS ECONÓMICOS

UNIKUDE
ARTUS
GAUR

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

DECRETO 274/2017, de implantación y supresión de las enseñanzas universitarias oficiales conducentes a la obtención de los títulos de Grado, Máster y Doctorado
Nota de Octubre de 2013 SOBRE EL ACCESO A LOS ESTUDIOS OFICIALES DE DOCTORADO
R.D.99/2011(BOE 10/02/2011), de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado
RD 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y el procedimiento de aseguramiento de la calidad.
Resolución de 16 de julio de 2008 de la Dirección General de Universidades sobre diversos aspectos relativos a las enseñanzas de máster y doctorado en la nueva ordenación universitaria.
RESOLUCIÓN de 18 de enero de 2012, (pdf, 288 Kb) de la Vicerrectora de Ordenación Académica de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se procede a la publicación de la Normativa de Propuestas de las Enseñanzas de Doctorado.
Acuerdo del consejo de Gobierno de la UPV/EHU, en su sesión de 21 de junio de 2012, por el que se aprueba el protocolo de seguimiento de las titulaciones
ACUERDO de 17 de marzo de 2016, del Consejo Social de la Universidad del País Vasco, por el que se aprueba la normativa de permanencia del alumnado en las enseñanzas de Doctorado.

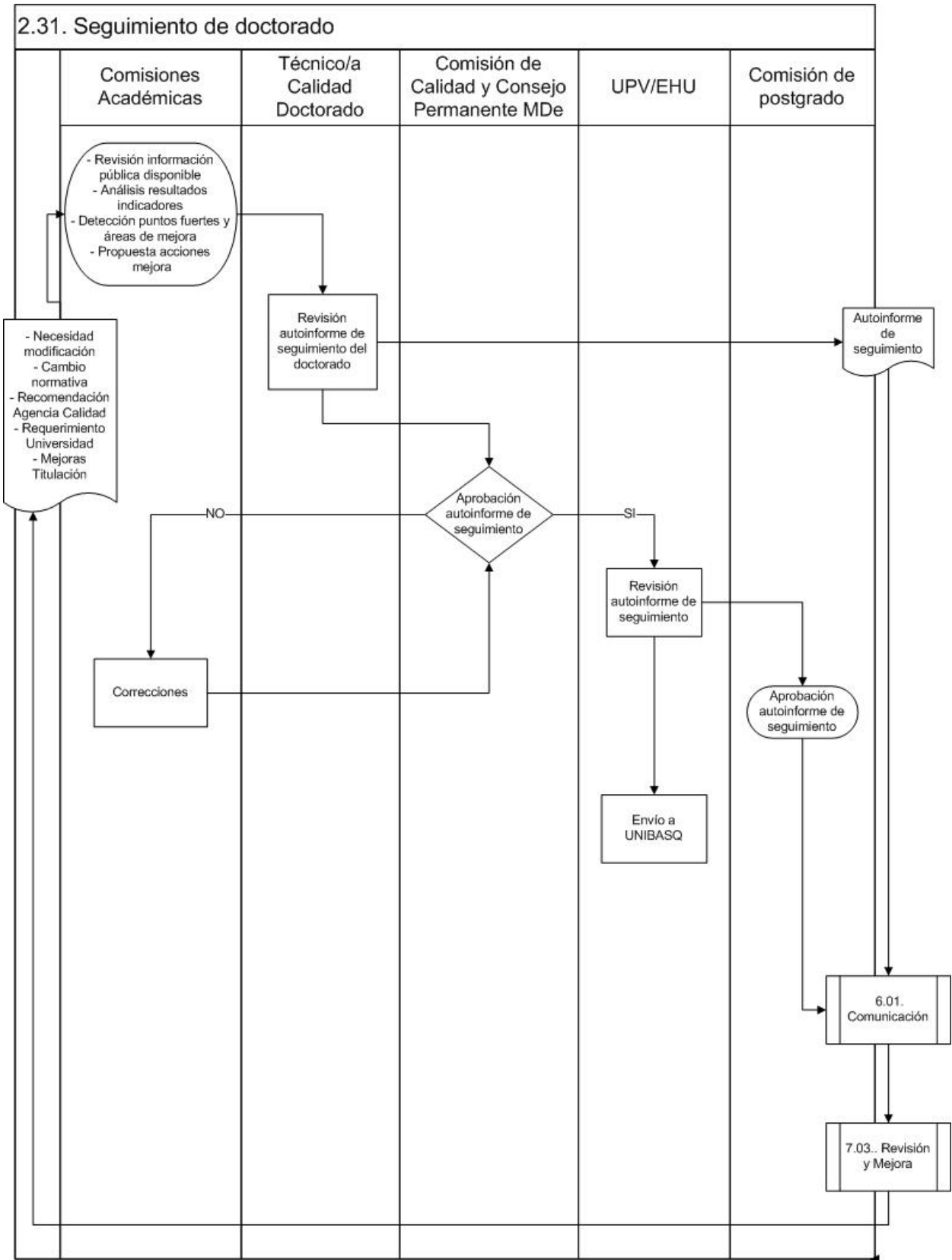
INDICADORES

I2.4a Porcentaje de informes de seguimiento de doctorado aprobados por la comisión de calidad y realizados en plazo

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

6.01, Comunicación
7.03, Revisión y mejora





REALIZACION

Anualmente las Comisiones Académicas de los programas de doctorado hacen un seguimiento de la titulación que se recoge en el correspondiente informe de seguimiento. Dichas Comisiones se encargan de recabar y analizar la información relativa a las titulaciones de doctorado para detectar e implantar acciones de mejora y o modificaciones.

El informe de seguimiento obtenido se presenta a la Comisión de Calidad de la Escuela de Máster y Doctorado para su aprobación, si procede, y posteriormente al Consejo Permanente. Una vez aprobado, es revisado por el Servicio de Calidad institucional antes de presentarlo a la Comisión de Postgrado para su aprobación final y posterior remisión a la Agencia de Evaluación Unibasq.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela de Máster y Doctorado de la UPV/EHU
2.30.TITULACIÓN DE DOCTORADO

Código	2.32	Versión	32	Fecha revisión	21/04/2022
Nombre	Programación y desarrollo de la formación doctoral				
Responsable	Secretario/a Académico/a				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Desarrollar los distintos aspectos formativos del doctorado y el conjunto de actividades conducentes a la adquisición de las competencias y habilidades necesarias para la obtención del título de Doctor/a.

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
---------------	---------------------------------

Personal Docente Investigador Personal de DOKe Técnico/a de internacionalización Técnico/a de Calidad de Doctorado UPV/EHU Comisión de Posgrado Equipo directivo de la DOKe Comisión académica del programa de doctorado Doctorandos/as	Agentes externos Egresados y egresadas de las titulaciones de máster del último curso académico Personal de Administración y Servicios (PAS) Programas de Doctorado de la UPV/EHU Responsables de locales y equipamientos de centros externos con convenio
--	--

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
---------------------	---------------------

GAUR ACTAS DE EVALUACIÓN UNIKUDE	
--	--

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

DECRETO 274/2017, de implantación y supresión de las enseñanzas universitarias oficiales conducentes a la obtención de los títulos de Grado, Máster y Doctorado
 Acuerdo del Consejo de Gobierno de la UPV/EHU, en su sesión de 21 de junio de 2012, por el que se aprueba el Protocolo de Seguimiento de las titulaciones
 Nota de Octubre de 2013 SOBRE EL ACCESO A LOS ESTUDIOS OFICIALES DE DOCTORADO
 R.D.99/2011(BOE 10/02/2011), de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado
 RD 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y el procedimiento de aseguramiento de la calidad.
 Resolución de 16 de julio de 2008 de la Dirección General de Universidades sobre diversos aspectos relativos a las enseñanzas de máster y doctorado en la nueva ordenación universitaria.
 RESOLUCIÓN de 18 de enero de 2012, (pdf, 288 Kb) de la Vicerrectora de Ordenación Académica de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se procede a la publicación de la Normativa de Propuestas de las Enseñanzas de Doctorado.
 Acuerdo del consejo de Gobierno de la UPV/EHU, en su sesión de 21 de junio de 2012, por el que se aprueba el protocolo de seguimiento de las titulaciones
 Plan Estratégico de Posgrado
 RESOLUCIÓN de 19 de julio de 2019, de la Vicerrectora de Estudios de Grado y Posgrado de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se procede a la publicación de la Normativa de Gestión de las Enseñanzas de Doctorado, aprobada en el Consejo de Gobierno de 12 de julio de 2019
 ACUERDO de 17 de marzo de 2016, del Consejo Social de la Universidad del País Vasco, por el que se aprueba la normativa de permanencia del alumnado en las enseñanzas de Doctorado.
 Acuerdos de la Comisión de Posgrado: Criterios para la codirección de Tesis Doctorales



Acuerdos de la Comisión de Posgrado: Acuerdo de la Comisión de Posgrado sobre las propuestas de tribunales de tesis doctorales, 24 de junio de 2016 (pdf, 1Mb)
 Acuerdos de la Comisión de Posgrado: Instrucciones para regular el acceso a doctorado desde titulaciones antiguas (anteriores al RD 1393/2007). Aprobadas por la Comisión de Posgrado de la UPV/EHU el día 28 de enero de 2015
 Acuerdos de la Comisión de Posgrado: Traslado del expediente de doctorandos/as de un programa de doctorado antiguo a uno regulado por el R.D. 99/2011

INDICADORES

% Alumnado de doctorado NO ACTIVO

% de doctorandos/as con evaluación positiva (en convocatoria ordinaria)

% de doctorandos/as sin evaluar (en convocatoria ordinaria)

Cursos de formación transversal organizados y ofertados desde la DOKe a todos los programas de doctorado

Grado de satisfacción del alumnado de doctorado con la formación transversal organizada y ofertada desde DOKe.

I2.10a Grado de satisfacción de doctorandos y doctorandas con la tutorización y la dirección recibida

Número de asistentes a los cursos de formación transversal organizados y gestionados desde la DOKe

Número de asistentes al curso de formación transversal transfronterizo organizado en colaboración de la Universidad de Pau et des Pays de l'Adour

Personas egresadas

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

2.04, Admisión y matriculación

2.07, Prácticas

2.08, Internacionalización

6.01, Comunicación

7.03, Revisión y mejora

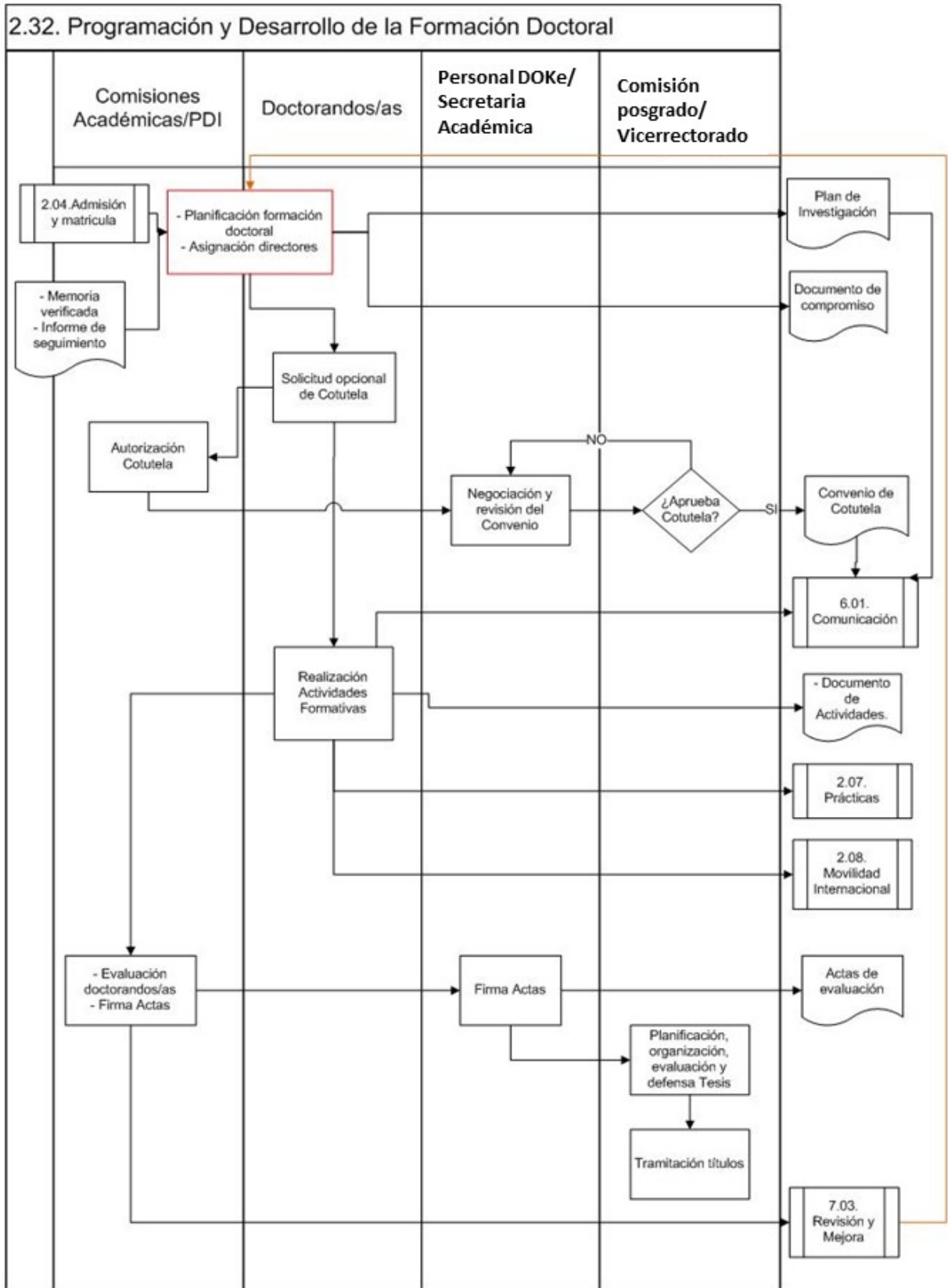
Impreso de Reclamación de la evaluación negativa en estudios de doctorado ante la Escuela de Doctorado

Impreso para Reclamación de la evaluación negativa en estudios de doctorado ante la Comisión Académica del programa de doctorado

Normativa de evaluación de doctorado de la Escuela de Doctorado

Procedimiento 2.10.1.F2. Asignación director

Proceso de evaluación





REALIZACION

Estos procedimientos incluyen aspectos como la duración de la formación de doctorado, desarrollo, tutorización y dirección de la tesis Doctoral, control de documento de Compromiso, documento de actividades personalizado, plan de Investigación y la evaluación y permanencia de los doctorandos/as.

1. Procedimiento de asignación de director/a:

- Una vez matriculados los doctorandos/as y en el plazo máximo de los tres meses siguientes a la matriculación, la Comisión Académica del programa debe asignar los directores/as y enviará el listado a la secretaria/o de su programa para que actualice el aplicativo GAUR.

2. Procedimiento de control del documento de compromiso, documento de actividades y plan de investigación:

- Los/as doctorandos/as subirán en cuanto tengan asignado director/es y, en todo caso, en el plazo de seis meses el documento de compromiso, y antes del año deben generar el documento de actividades y subir el plan de investigación a través del aplicativo GAUR.

3. Procedimiento de valoración anual del plan de investigación y el documento de actividades de los doctorandos/as:

- Las personas tutoras y directoras evalúan a través de GAUR, el plan de investigación y el documento de actividades de los doctorandos/as antes del año.. Seguidamente, la Comisión Académica del Programa de Doctorado evaluará dicha documentación.

4. Procedimiento de información y asesoramiento general, control y verificación del funcionamiento de los procedimientos anteriores:

- a través de reuniones con responsables de doctorado, profesorado, doctorandos y doctorandas y el personal administrativo de DOKe

- El personal de la Escuela de Doctorado realizan las acciones oportunas para verificar y mejorar el funcionamiento de los procedimientos.



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela de Máster y Doctorado de la UPV/EHU
2.30.TITULACIÓN DE DOCTORADO

Código	2.33	Versión	12	Fecha revisión	25/02/2019
Nombre	Reconocimiento a los egresados y egresadas de doctorado				
Responsable	Director/a DOKe				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Definir las acciones a realizar para llevar a cabo el acto de investidura de nuevos doctores y doctoras, así como el acto de entrega de los premios extraordinarios de doctorado.

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
---------------	---------------------------------

Jefe/a de Administración DOKe Personal de DOKe Técnico/a de Calidad de Doctorado Equipo directivo de la DOKe	Equipo rectoral Medios de comunicación Otras universidades tanto nacionales como extranjeras Personal Docente e Investigador (PDI) Personal de Administración y Servicios (PAS) Programas de Doctorado de la UPV/EHU Proveedores externos Servicios de mantenimiento de la UPV/EHU Sociedad en general
---	--

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
---------------------	---------------------

GAUR Trajes académicos Material mobiliario Espacios de la UPV/EHU Recursos Audiovisuales	
--	--

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

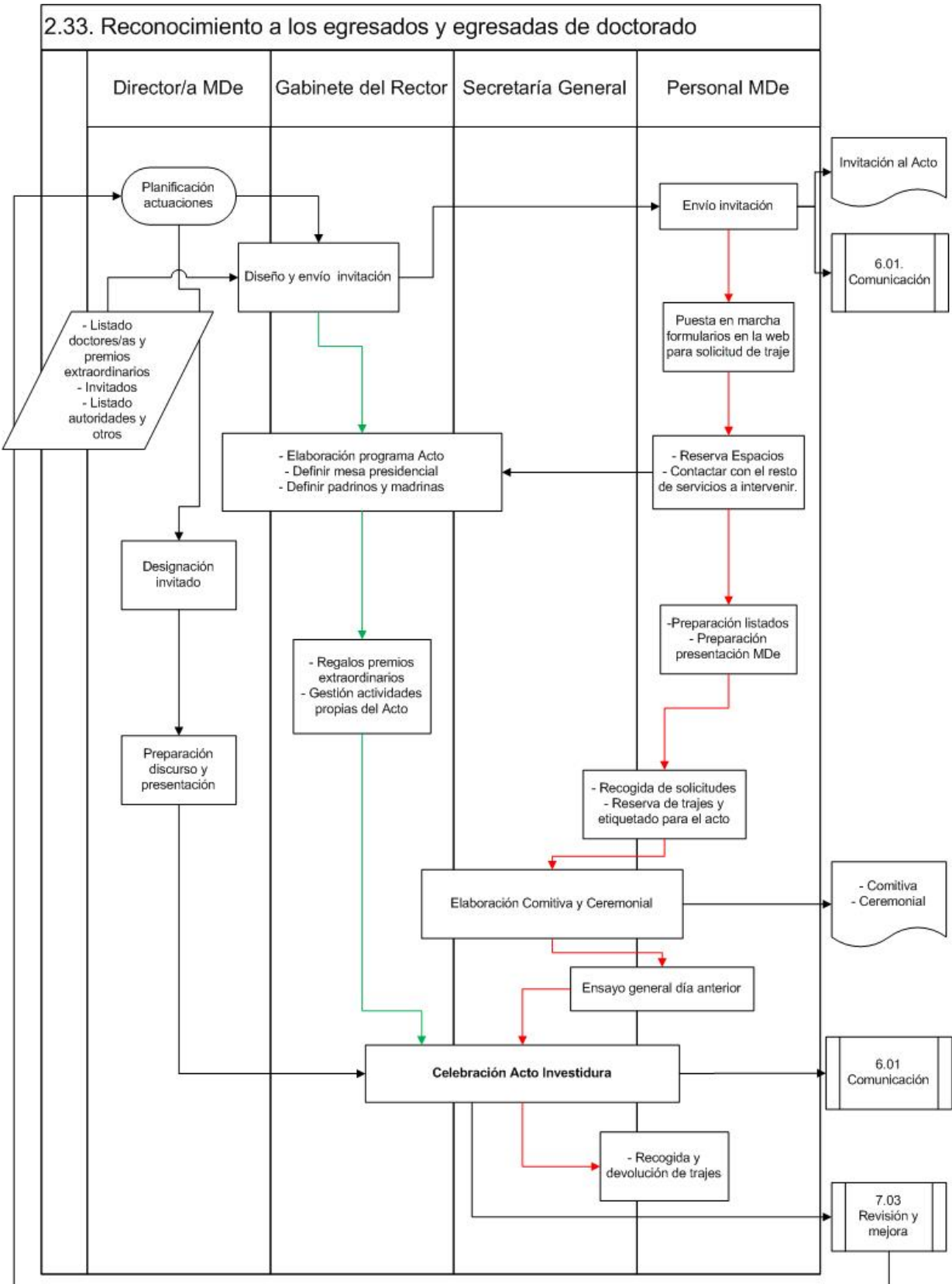
R.D.99/2011(BOE 10/02/2011), de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado
 RD 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y el procedimiento de aseguramiento de la calidad.
 Resolución de 16 de julio de 2008 de la Dirección General de Universidades sobre diversos aspectos relativos a las enseñanzas de máster y doctorado en la nueva ordenación universitaria.

INDICADORES

% de estudiantes de premios extraordinarios que acuden al acto
 % de nuevos/as doctores/as que acuden al acto

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
--------------------------	--------

6.01, Comunicación 6.01, Comunicación 7.03, Revisión y mejora 7.03, Revisión y mejora	ACTUACIÓN PARA LA PREPARACIÓN Y DESARROLLO DEL ACTO ACADÉMICO DE INVESTITURA DE NUEVOS DOCTORES Y DOCTORAS Y ENTREGA DE PREMIOS EXTRAORDINARIOS DE DOCTORADO
--	--





REALIZACION

La MDe se coordina con Secretaria General y el Gabinete del Rector, para preparar y desarrollar las actuaciones necesarias para la celebración del Acto anual de Investidura de nuevos doctores y nuevas doctoras y entrega de premios extraordinarios de doctorado.



Código	2.34	Versión	2	Fecha revisión	14/04/2021
Nombre	Alianzas y colaboraciones externas				
Responsable	Director/a DOKe				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Establecer y gestionar acuerdos con otras instituciones, empresas y organismos estatales para colaborar en la formación doctoral, incidiendo en el desarrollo del proyecto investigador.
Se incluyen aquí los convenios necesarios para la mención de tesis en colaboración. la tramitación para la obtención de la mención de tesis industrial así como los convenios de prácticas que se consideren relevantes.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Director/a DOKe Subdirección de Prácticas Responsable (PAS) de prácticas de DOKe Técnico/a de internacionalización	Doctorandos/as Agentes externos Comisiones Académicas de los programas de Doctorado Empleadores Personal de DOKe
---	--

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS ECONÓMICOS

GAUR/PRAKTIGES	
----------------	--

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

RESOLUCIÓN de 19 de julio de 2019, de la Vicerrectora de Estudios de Grado y Posgrado de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se procede a la publicación de la Normativa de Gestión de las Enseñanzas de Doctorado, aprobada en el Consejo de Gobierno de 12 de julio de 2019
RESOLUCIÓN de 24 de julio de 2019, de la Vicerrectora de Estudios de Grado y Posgrado y de la Vicerrectora de Estudiantes y Empleabilidad, por la que se aprueba la Normativa Reguladora de las Prácticas Académicas Externas del Alumnado de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, aprobada en el Consejo de Gobierno de 12 de julio de 2019.

INDICADORES

número de convenios de tesis en colaboración tramitados en el curso académico
número de tesis doctorales con mención industrial defendidas en el curso académico

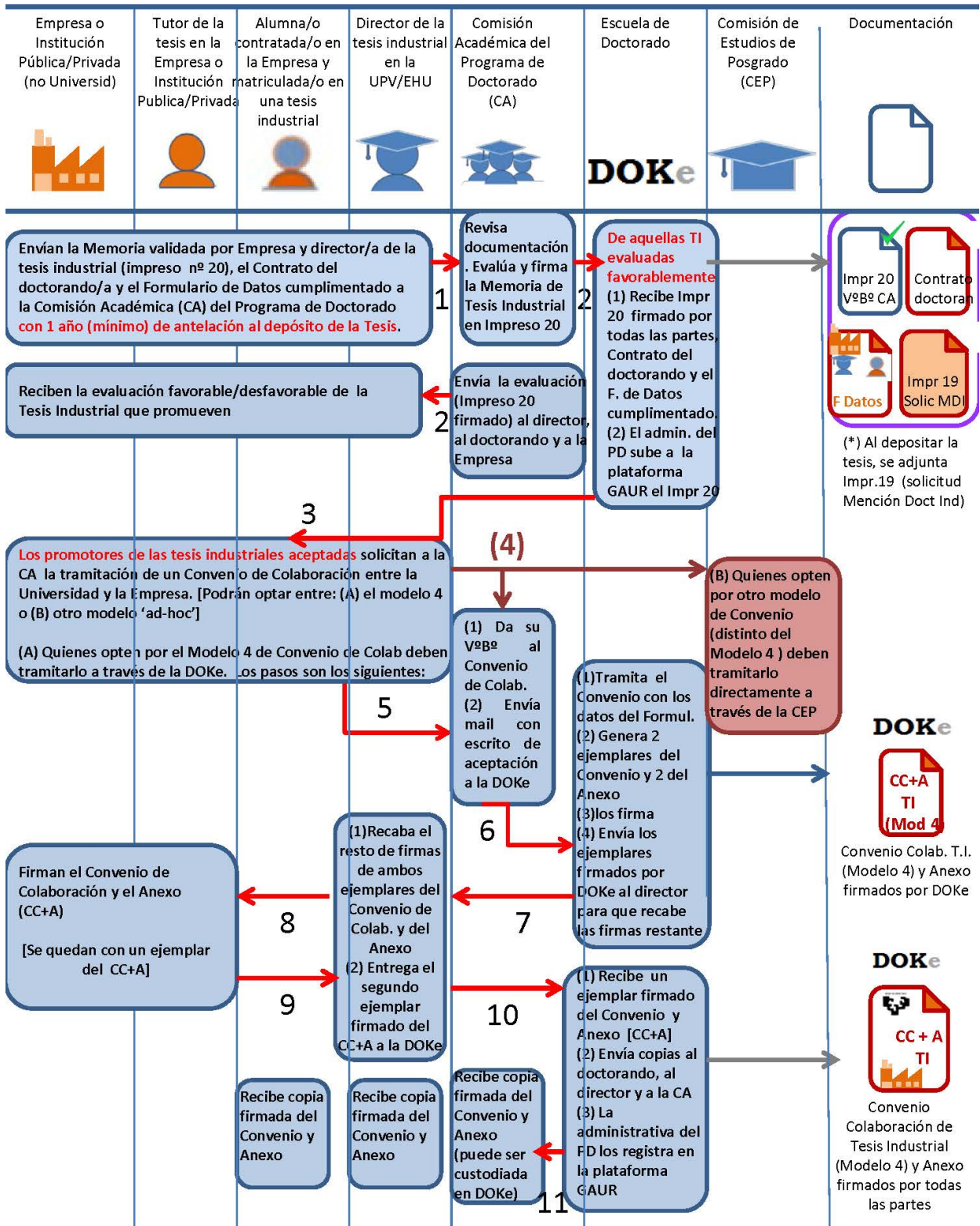
PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

6.01, Comunicación	Convenio para la dirección de tesis doctorales y colaboración de profesorado Documento 19-Solicitud-Mención-Doctor-Industrial Documento 20-Memoria-mención-Doctorado-Industrial Formulario Datos-Tesis-industriales Modelo convenio de prácticas de doctorado (anexo V) Modelo de convenio de tesis industriales
--------------------	---



DOCTORADO INDUSTRIAL



REALIZACION

DOCTORADO INDUSTRIAL

El capítulo IX de la Normativa de Gestión de las Enseñanzas de Doctorado de la UPV/EHU contempla la mención de Doctorado Industrial. El título de doctor o doctora podrá incluir en su anverso la mención ¿Doctorado Industrial¿, siempre que concurren las siguientes condiciones:

El doctorando o doctoranda deberá participar en un proyecto de investigación industrial o de desarrollo experimental que se desarrolle en la empresa o institución pública o privada en la que presta el servicio (que no podrá ser una universidad).

El doctorando o doctoranda deberá haber firmado un contrato laboral o mercantil con una administración pública o empresa del sector público o privado, que no sea una universidad. Dicho contrato no podrá tener una duración inferior equivalente a un año en régimen de dedicación a tiempo completo y tendrá que estar vigente dentro del periodo de matriculación del estudiante en su programa de doctorado.

Procedimiento de solicitud de mención de Doctorado Industrial

El director o directora de la tesis, el alumno o alumna, y la empresa debencumplimentar la Memoria de Proyecto para la Mención ¿Doctorado Industrial¿ (impreso número 20) y los datos oportunos del formulario de tesis industriales (docx, 50 Kb), y enviarlos junto con copia del contrato del doctorando o doctoranda a la Comisión Académica del Programa de Doctorado con una antelación mínima de un año al depósito de la tesis. La memoria deberá estar validada por la persona responsable de la entidad colaboradora y el director o directora de la tesis y en ella se reflejará la relación entre el proyecto industrial y la tesis doctoral.

La Comisión Académica (CA) revisa la memoria y emite un informe (favorable o desfavorable) sobre el impreso número 20.

En el caso de emitir informe favorable, la Comisión Académica envía la Memoria de Proyecto (impreso número 20) cumplimentada y firmada por el coordinador o coordinadora la Comisión, junto con la copia del contrato y el formulario de datos de tesis industriales (docx, 50 Kb) cumplimentado, a la administrativa o administrativo del programa de doctorado.

En el caso de emitir informe desfavorable la Comisión Académica enviará el informe firmado, mediante el impreso número 20, al director o directora de la tesis, al alumno o alumna, y a la empresa. En este caso se dará por finalizado este procedimiento.

La administrativa o administrativo del programa de doctorado debe subir a GAUR tanto el impreso número 20 cumplimentado y firmado como la copia del contrato.

En el momento del depósito de la tesis el doctorando o doctoranda deberá adjuntar el Impreso número 19 de solicitud de la mención ¿Doctorado Industrial¿.

Convenio colaboración universidad-entidad

Según el capítulo IX de la Normativa de Gestión de las Enseñanzas de Doctorado, cuando el proyecto de investigación industrial o de desarrollo experimental se ejecute en colaboración entre la UPV/EHU y la entidad en la que preste servicio el doctorando o doctoranda, deberá existir un convenio de colaboración entre las partes.

Este convenio se podrá establecer en el caso de haber recibido previamente el correspondiente informe favorable (mediante el impreso número 20) por parte de la Comisión Académica del Programa de Doctorado. Los convenios de colaboración entre la universidad y la empresa serán conforme al modelo*(modelo nº 4).

Procedimiento de formalización del convenio de acuerdo al modelo (modelo nº 4)

La o el doctorando, junto con su director o directora, solicitan a la Comisión Académica del Programa de Doctorado su interés en formalizar un convenio de colaboración universidad-entidad en el marco de una tesis industrial aprobada previamente.

En el caso de que la Comisión Académica apruebe la formalización de dicho convenio, el coordinador o coordinadora de la Comisión enviará la solicitud a la Escuela de Doctorado (en adelante DOKe) mediante escrito a doke.hitzarmenak@ehu.eus.

La DOKe realiza el convenio conforme a modelo* con los datos proporcionados en el formulario de datos de tesis industriales (docx, 50 Kb) (el mismo que se proporcionó en la solicitud siempre y cuando la persona representante de la empresa coincida). Genera dos ejemplares del convenio y dos ejemplares del anexo, un ejemplar del convenio y del anexo para la empresa, y otro ejemplar de cada uno (convenio y anexo) para la



DOKe. Además, se generarán copias del convenio y del anexo para el o la doctoranda, para la Comisión Académica, y para el o la directora UPV/EHU (y codirectores UPV/EHU en su caso).

La DOKe firma los dos ejemplares, tanto del convenio como del anexo, y los entrega al director o directora de la UPV/EHU para que recabe el resto de firmas.

El director o directora entrega a la administrativa o administrativo del programa el ejemplar del convenio y del anexo firmado que corresponde a la DOKe.

El o la administrativa del programa también custodiará las copias de la Comisión Académica en el caso de que el coordinador o la coordinadora lo considere oportuno. Además, distribuirá las copias al doctorando y a los directores.

El o la administrativa del programa registra en GAUR el convenio y el anexo.

* En el caso de que el convenio a formalizar no sea conforme a modelo, se debe dirigir al Vicerrectorado de Estudios de Grado y Posgrado.

TESIS DOCTORALES EN COLABORACIÓN CON ENTIDADES EXTERNAS

El capítulo X de la Normativa de Gestión de las Enseñanzas de Doctorado de la UPV/EHU permite establecer convenios de Tesis en Colaboración con Entidades Externas.

Para formalizar un convenio de "Tesis en Colaboración con Entidades Externas", la UPV/EHU dispone de un modelo* (el modelo número 3). Dicho modelo tiene por objeto regular los términos en que se desarrollará la dirección de la tesis doctoral de los y las doctorandas matriculadas en un Programa de Doctorado específico de la UPV/EHU por personal doctor de una entidad concreta. El desarrollo del proyecto de tesis doctoral se podrá realizar tanto en las instalaciones de la entidad como en las instalaciones de la UPV/EHU.

El modelo contiene:

(a) convenio marco entre la UPV/EHU y la entidad externa, en el que se hace mención expresa al programa de doctorado para el cual se formaliza el convenio.

(b) anexo que se deberá establecer por cada doctoranda o doctorando adherido al mismo.

El convenio deberá ser firmado por la entidad y por la Escuela de Doctorado (DOKe). El anexo deberá ser firmado por la entidad, el o la coordinadora del Programa de Doctorado y por el o la doctoranda.

En el caso de que desde un Programa de Doctorado se quiera formalizar un convenio de Tesis en Colaboración con Entidades Externas, ya sea una empresa o institución, se deberá atender el procedimiento vigente. Dicho procedimiento deberá ser comenzado con al menos 15 días de antelación a la fecha de inicio de las actividades investigadoras.

Procedimiento de formalización del convenio de acuerdo al modelo (el modelo número 3):

En el caso de que el o la directora de tesis de la entidad no pertenezca al programa de doctorado, deberá atender en primer lugar al procedimiento de solicitud de codirección de profesorado ajeno al programa de doctorado.

Una vez aprobada la solicitud de codirección por parte de (1) la Comisión Académica del Programa de Doctorado y (2) la Comisión de Posgrado de la UPV/EHU, la o el doctorando, junto con su director o directora de la UPV/EHU, deben informar a la Comisión Académica del Programa de Doctorado su interés en formalizar un convenio de Tesis en Colaboración con Entidades Externas conforme a modelo (el modelo número 3). Para ello, deben proporcionar el formulario de datos (docx, 52 Kb) correspondiente cumplimentado a la Comisión Académica.

Para la formalización de dicho convenio en la DOKe es necesario que previamente la Comisión Académica apruebe la colaboración. En tal caso, el coordinador de la Comisión elevará a la DOKe tanto su acuerdo, como el formulario de datos (docx, 52 Kb) cumplimentado, adjuntándolos en un correo a doke.hitzaermenak@ehu.eus, con copia a la o el administrativo del programa. El o la administrativa del programa comprobará que la solicitud de codirección asociada a esta solicitud de convenio ha sido efectivamente aprobada. Una vez



comprobado, responderá indicando la situación de codirección a doke.hitzarmenak@ehu.eus con copia al coordinador de la Comisión Académica.

La DOKE tramita el convenio conforme a modelo con los datos proporcionados a través del formulario. Genera cinco ejemplares: dos ejemplares del convenio, uno para la empresa, y otro para la DOKE; y tres ejemplares del anexo, el primero para el o la doctoranda, el segundo para la Comisión Académica, y el tercero para la entidad. La DOKE firma el convenio y lo entrega al doctorando o doctoranda para que recabe el resto de firmas tanto del convenio como del anexo.

Asimismo, la DOKE enviará por correo electrónico al o la responsable del programa de doctorado la memoria justificativa, quien deberá devolverla firmada.

Una vez recabadas dichas firmas, el o la doctoranda entregará al administrativo o administrativa del programa:(I) un ejemplar del convenio original firmado para la DOKE y (II) un ejemplar del anexo firmado.

El o la administrativa del programa custodiará el ejemplar de la Comisión Académica en el caso de que el o la coordinadora lo considere oportuno, y enviará una copia tanto del convenio como del anexo al director o directora de la UPV/EHU.

* En el caso de que el convenio a formalizar no sea conforme a modelo, dirigirse al Vicerrectorado de Grado y Posgrado.

** En el caso de que se quiera realizar consultas sobre la Propiedad Intelectual e Industrial, confidencialidad y/o modelo de cesión, el o la interesada deberá dirigirse a la OTRI.



Código	3.01	Versión	11	Fecha revisión	23/12/2016
Nombre	Selección y Acogida del PAS				
Responsable	Jefe/a de Administración DOKe				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Definir el modo en que se dota de los recursos de PAS necesarios al resto de procesos de la MDe, incluyendo la propuesta de definición y/o ampliación de la plantilla de referencia (PR) de la MDe. Establecer el procedimiento para recibir en su ingreso y formar al PAS de la MDe, proporcionándole una información adecuada para facilitar el desarrollo de sus labores. La MDe exclusivamente gestiona el personal de administración y servicios ya que el PDI no está adscrito a este centro.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Personal de DOKe Equipo directivo de la DOKe Gerencia	Alumnado de Máster Doctorandos/as Personal Docente e Investigador (PDI) Personal de Administración y Servicios (PAS)
---	---

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Estatutos de la UPV/EHU (decreto 17/2011)
Ley 3/2004(BOPV 12/03/04), de 25 de febrero, del Sistema Universitario Vasco
Ley Orgánica 4/2007, (BOE 13/04/07), de 12 de abril, que modifica LOU 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
Ley Orgánica 6/2001, (BOE 24/12/2001), de 21 de diciembre, de Universidades
RESOLUCIÓN de 23 de octubre de 1996, de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se procede a la publicación del Acuerdo de Regulación de Condiciones de Trabajo para el Personal de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea 1996
Acuerdo de 27 de Noviembre de 2002 (Acuerdo IV).- Condiciones de mejora del Acuerdo Regulador y del Convenio Colectivo actualmente vigentes.
RDL 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
Ley 6/1989, de la Función Pública Vasca
Información y Gestión de bolsas de trabajo PAS

INDICADORES

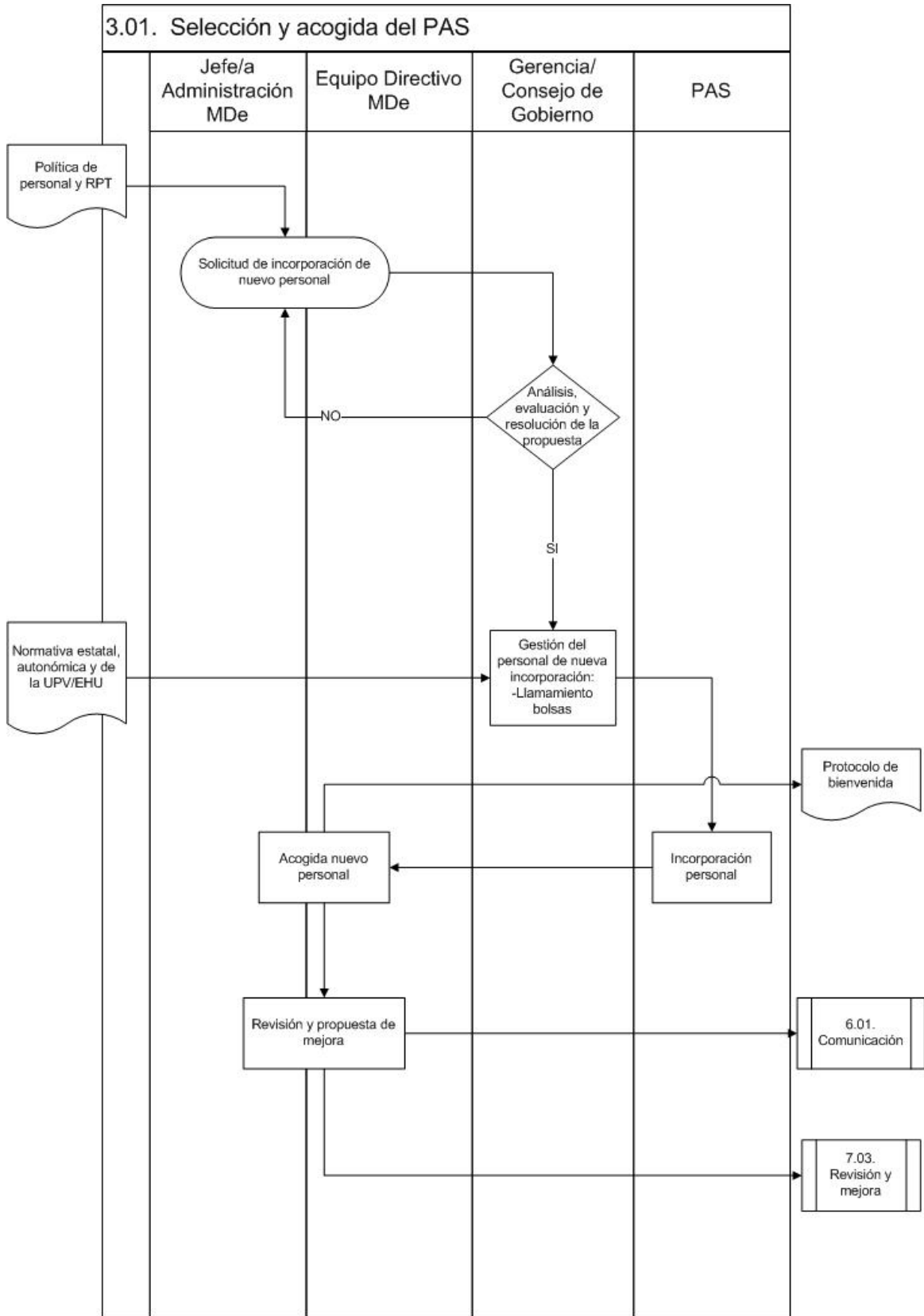
PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

6.01, Comunicación 7.03, Revisión y mejora	
---	--



Procedimiento: 3.01, Selección y Acogida del PAS Versión:11





Código	3.02	Versión	12	Fecha revisión	25/02/2019
Nombre	Formación continua del Personal				
Responsable	Jefe/a de Administración DOKe				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Establecer el procedimiento para formar al personal (PAS y PDI) de la MDe, proporcionándole una información adecuada para facilitar el desarrollo de sus labores y un plan de formación enfocado a la satisfacción de sus expectativas y a la mejora de sus capacidades.
La MDe exclusivamente gestiona la formación continua el personal de administración y servicios ya que el PDI no está adscrito a este centro.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Jefe/a de Administración DOKe Personal de DOKe Equipo directivo de la DOKe	Alumnado de Máster Doctorandos/as Órganos de gobierno de la DOKe Personal Docente e Investigador (PDI) Vicerrectorado de Estudios de Posgrado y de Relaciones Internacionales Personal de DOKe
--	---

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Estatutos de la UPV/EHU (decreto 17/2011)
Plan estratégico UPV/EHU 2012-2017
Ley 3/2004(BOPV 12/03/04), de 25 de febrero, del Sistema Universitario Vasco
Ley Orgánica 4/2007, (BOE 13/04/07), de 12 de abril, que modifica LOU 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
RESOLUCIÓN de 3 de diciembre de 2010, de la Directora de Trabajo, por la que se dispone el registro, publicación y depósito del III Convenio Colectivo del personal laboral de administración y servicios de la Universidad del País Vasco (código de convenio número 86000272011993
II Plan Integral de Formación del PAS (2014-2017)

Plan de Plurilingüismo

Reglamento de Formación PAS

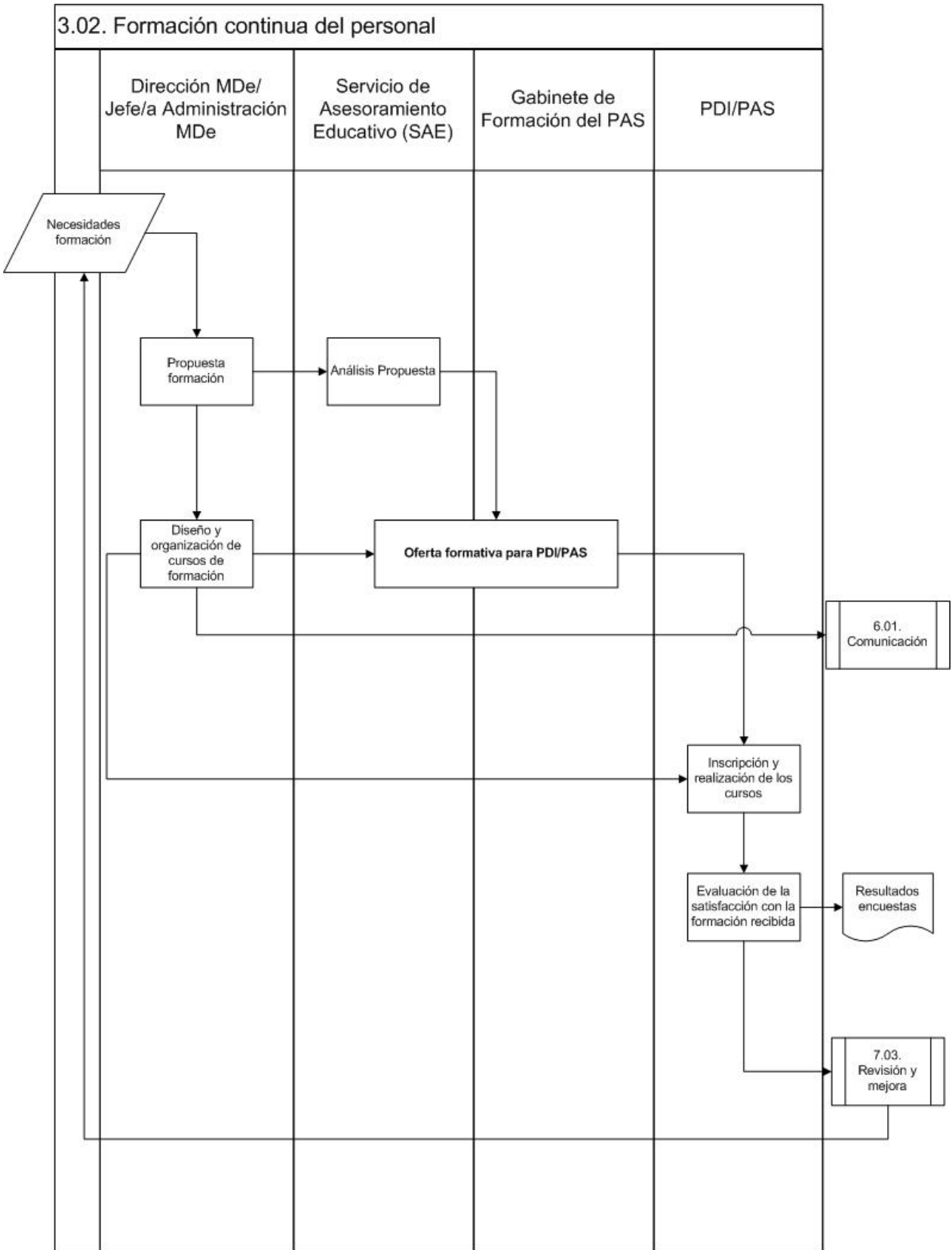
INDICADORES

I3.02a Número de cursos solicitados por el PAS del DOKe
I3.02b Número de cursos realizados por el PAS de DOKe

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

6.01, Comunicación 7.03, Revisión y mejora	
---	--





REALIZACION

A partir del análisis y diagnóstico de las necesidades de formación realizado se define el plan de formación. El Servicio de Asesoramiento Educativo (SAE), analiza y canaliza los planes de formación del PDI. Por su parte, la Comisión de Formación, Promoción y Mejora del PAS lleva a cabo los planes de formación del Personal de Administración y Servicios.

La dirección de la Escuela y la jefa/e de Administración solicitarán las ayudas oportunas en las convocatorias que la Universidad realice con el fin de lograr financiación para llevar a cabo el plan de formación definido. La dirección de la Escuela y la jefa/e de Administración realizan el diseño, organizan los cursos de formación y los presentan a sus destinatarios.

Tras el proceso de inscripción al curso y la realización del mismo, los participantes evalúan mediante un cuestionario el grado de satisfacción con el curso.

Los resultados derivados del análisis de los cuestionarios son utilizados para la evaluación, revisión y mejora de este procedimiento.



Código	3.03	Versión	9	Fecha revisión	23/12/2016
Nombre	Gestión administrativa y reconocimiento del PAS				
Responsable	Jefe/a de Administración DOKe				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Especificar los procedimientos a seguir por el PAS del Centro en lo referente a:

- a) Vacaciones, licencias y permisos.
- b) Altas, bajas e incapacidad laboral.
- c) Control horario e incidencias

Establecer la sistemática por la cual se reconoce al PAS de la Escuela de Máster y Doctorado por su dedicación al Centro.

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Personal de DOKe Equipo directivo de la DOKe Gerencia	Órganos de gobierno de la DOKe Personal de Administración y Servicios (PAS)

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Estatutos de la UPV/EHU (decreto 17/2011)

Plan Estratégico de Posgrado

RESOLUCIÓN de 23 de octubre de 1996, de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se procede a la publicación del Acuerdo de Regulación de Condiciones de Trabajo para el Personal de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea 1996

Acuerdo de 27 de Noviembre de 2002 (Acuerdo IV).- Condiciones de mejora del Acuerdo Regulador y del Convenio Colectivo actualmente vigentes.

RESOLUCIÓN de 3 de diciembre de 2010, de la Directora de Trabajo, por la que se dispone el registro, publicación y depósito del III Convenio Colectivo del personal laboral de administración y servicios de la Universidad del País Vasco (código de convenio número 86000272011993

Información y Gestión de bolsas de trabajo PAS

Plantilla de referencia del PAS

Reglamento Marco de las Escuelas de Doctorado de la UPV/EHU

Reglamento de actos solemnes, honores y protocolo de la UPV/EHU

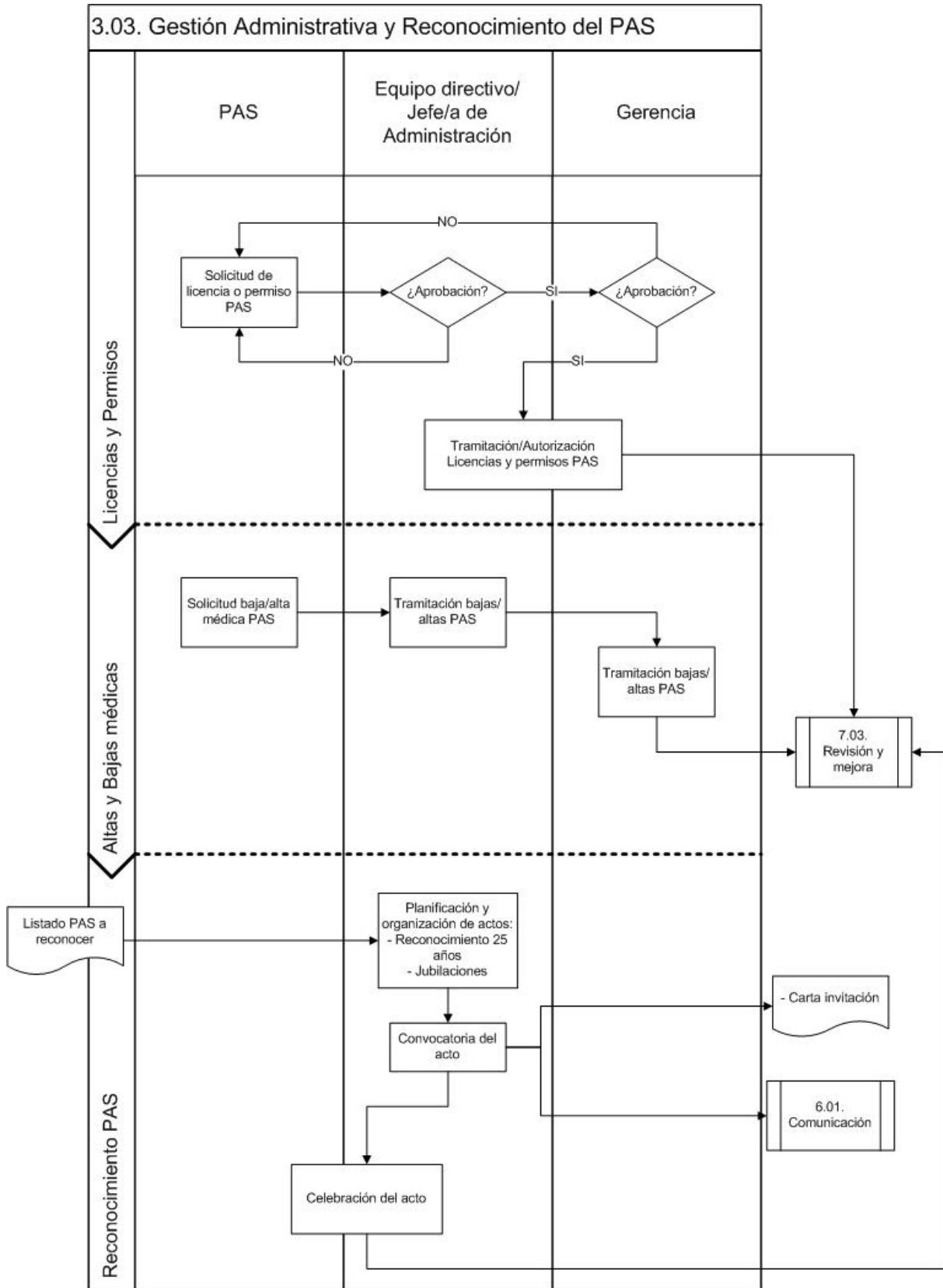
INDICADORES

I3.03 a N° personas reconocidas

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
6.01, Comunicación 7.03, Revisión y mejora	



Procedimiento: 3.03, Gestión administrativa y reconocimiento del PAS Versión:9





Código	3.04	Versión	9	Fecha revisión	23/12/2016
Nombre	Cambio de Órganos de Gobierno				
Responsable	Director/a DOKe				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Definir los procedimientos para la renovación total o parcial del equipo directivo de la DOKe de acuerdo a la normativa aplicable, así como de los órganos de representación de la DOKe.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Equipo directivo de la DOKe Servicio de Calidad y Evaluación Institucional (SCEI)	Alumnado de Máster Comisiones Académicas de las titulaciones de Máster Comisiones Académicas de los programas de Doctorado Doctorandos/as Comisión de calidad de la DOKe Comisión de resolución de conflictos de la DOKe Personal Docente e Investigador (PDI) Personal de Administración y Servicios (PAS) Vicerrectorado de Estudios de Posgrado y de Relaciones Internacionales Comisión electoral de DOKe
--	--

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Estatutos de la UPV/EHU (decreto 17/2011)
Ley 3/2004(BOPV 12/03/04), de 25 de febrero, del Sistema Universitario Vasco
Ley Orgánica 4/2007, (BOE 13/04/07), de 12 de abril, que modifica LOU 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
Ley Orgánica 6/2001, (BOE 24/12/2001), de 21 de diciembre, de Universidades
Normativa de la Escuela de Doctorado sobre "Modificaciones en la Comisión Académica de los programas de doctorado"

INDICADORES

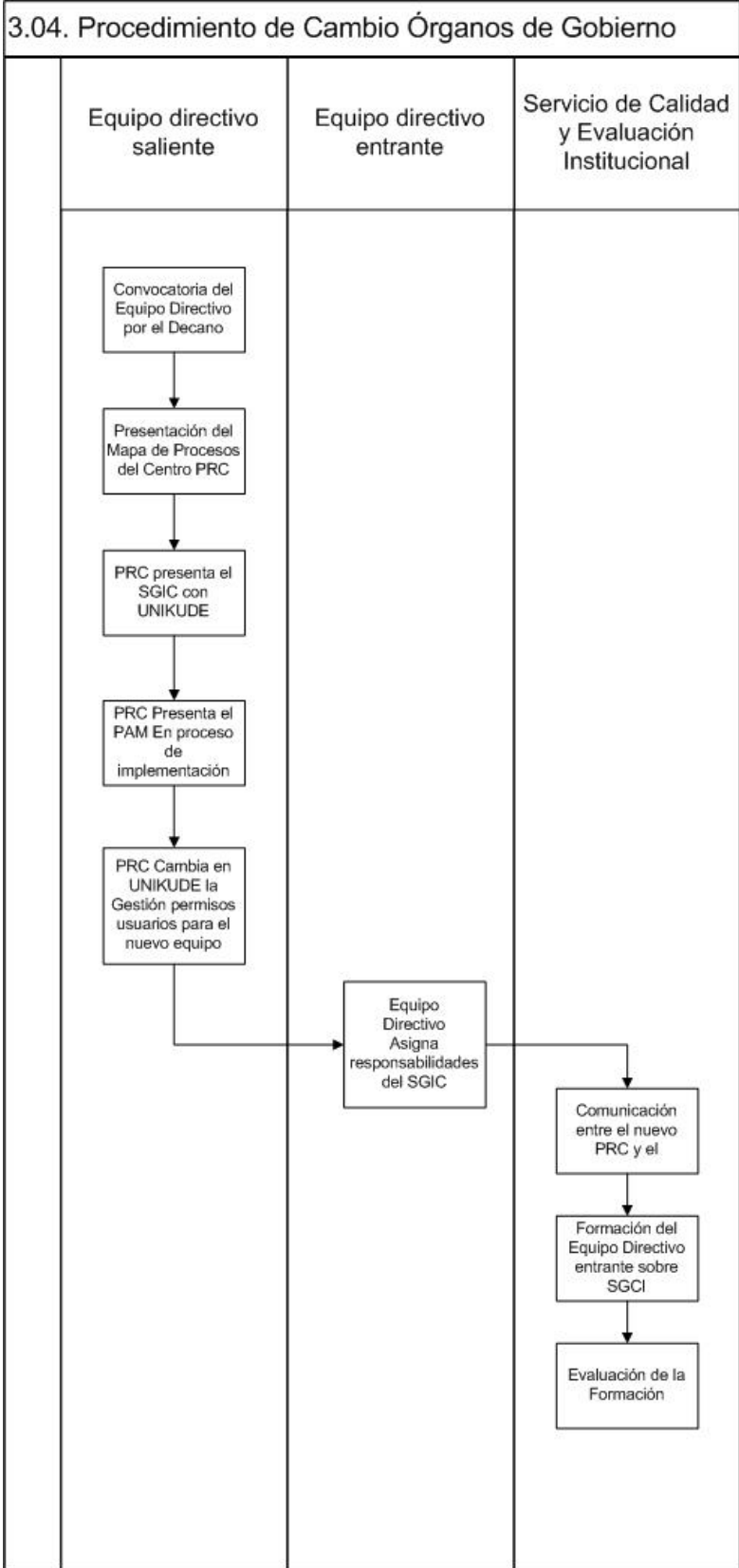
PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

Normativa de DOKe sobre Modificación de Comisiones Académicas (11 mayo 2020)



Procedimiento: 3.04, Cambio de Órganos de Gobierno Versión:9





Código	4.01	Versión	14	Fecha revisión	15/03/2021
Nombre	Ejecución del presupuesto anual de las titulaciones				
Responsable	Jefe/a de Administración DOKe				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Establecer las acciones para una ejecución eficiente del presupuesto asignado a las titulaciones y programas de doctorado de la DOKe.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Jefe/a de Administración DOKe Comisión Académica del Máster Personal de DOKe Vicerrectorado de Posgrado y Relaciones Internacionales Equipo directivo de la DOKe Comisión académica del programa de doctorado	Alumnado de Máster Doctorandos/as Personal Docente e Investigador (PDI) Personal de Administración y Servicios (PAS) Proveedores externos
--	---

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

INDICADORES

I4.1c Presupuesto disponible para las titulaciones de la DOKe que finalmente se ha ejecutado
Presupuesto ejecutado para las actividades formativas específicas de los programas de doctorado

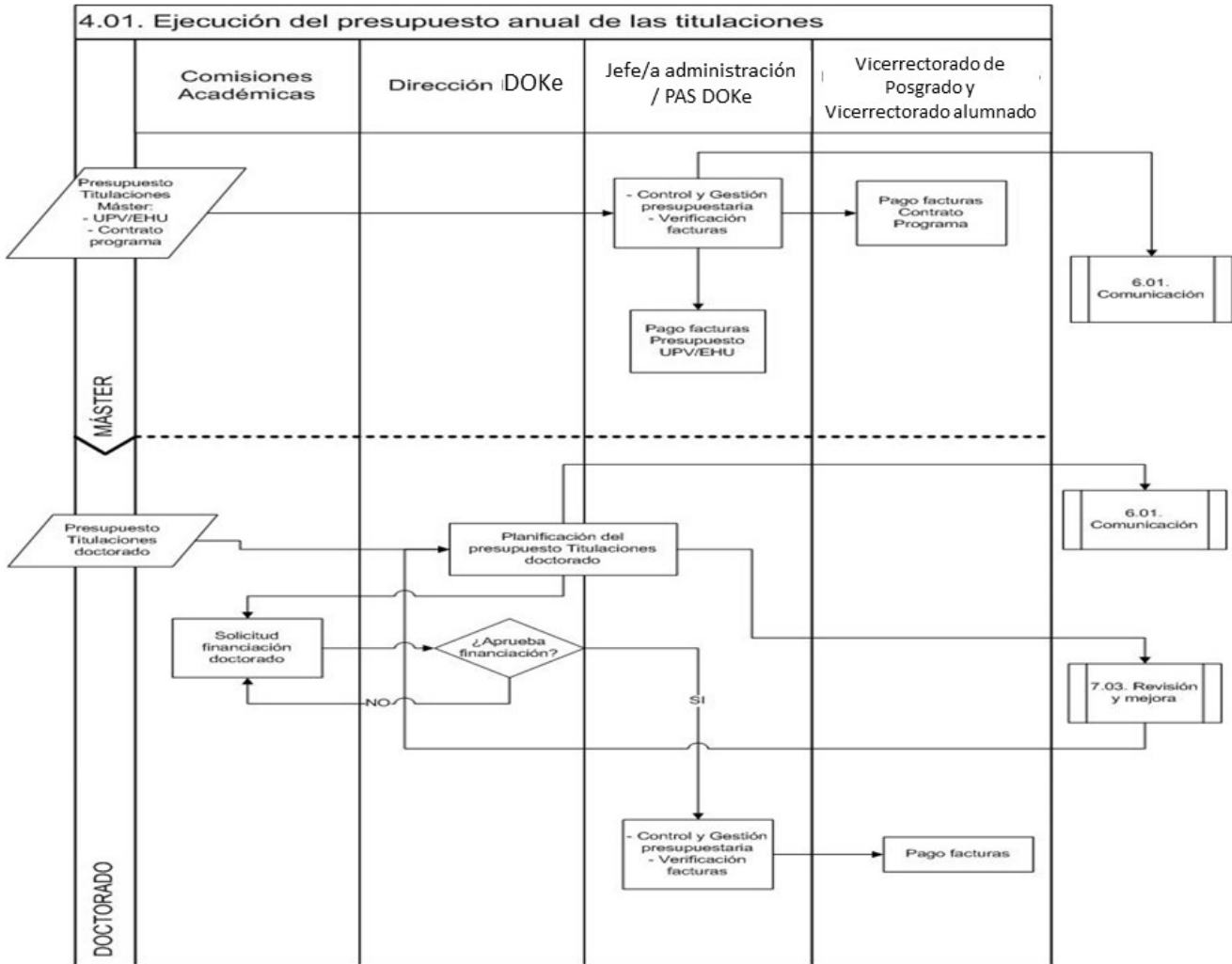
PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

6.01, Comunicación 7.03, Revisión y mejora	
---	--



Procedimiento: 4.01, Ejecución del presupuesto anual de las titulaciones Versión:14





Código	4.02	Versión	11	Fecha revisión	28/02/2019
Nombre	Ejecución del presupuesto anual asignado a la DOKe				
Responsable	Jefe/a de Administración DOKe				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Establecer las acciones para una ejecución eficiente del presupuesto asignado al funcionamiento de la DOKe

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Consejo Permanente DOKe Equipo directivo de la DOKe	Alumnado de Máster Personal Docente e Investigador (PDI) Personal de Administración y Servicios (PAS) Proveedores externos
--	---

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

INDICADORES

I4.2c Presupuesto disponible para el funcionamiento de la DOKe que finalmente se ha ejecutado
Presupuesto disponible para el funcionamiento de la DOKe

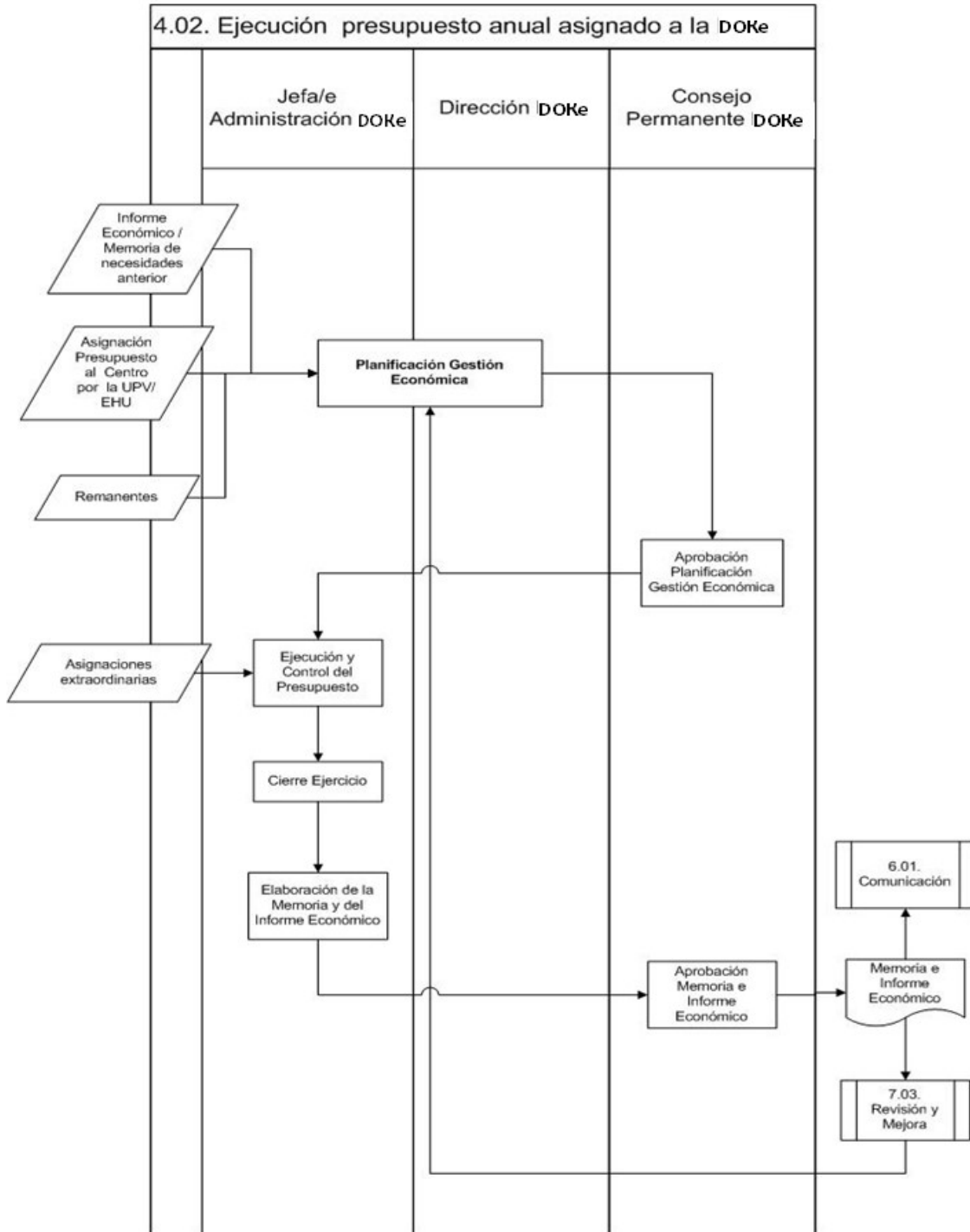
PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

6.01, Comunicación
7.03, Revisión y mejora



Procedimiento: 4.02, Ejecución del presupuesto anual asignado a la DOke Versión:11





Código	5.01	Versión	8	Fecha revisión	17/03/2021
Nombre	Gestión de Recursos materiales y Locales				
Responsable	Jefe/a de Administración DOKe				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Establecer los mecanismos y canales adecuados para gestionar los recursos materiales (instalaciones y equipamiento) de la Escuela.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Jefe/a de Administración DOKe Personal de DOKe UPV/EHU Equipo directivo de la DOKe	Alumnado de Máster Comisiones Académicas de las titulaciones de Máster Comisiones Académicas de los programas de Doctorado Doctorandos/as Personal Docente e Investigador (PDI) Personal de Administración y Servicios (PAS) Servicios de mantenimiento de la UPV/EHU Vicerrectorados de Campus de Araba, Bizkaia y Gipuzkoa
---	---

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Manual de acogida en materia preventiva
Procedimientos del Sistema de Gestión de la Prevención

INDICADORES

Nº de incidencias totales gestionadas (partes de incidencia)

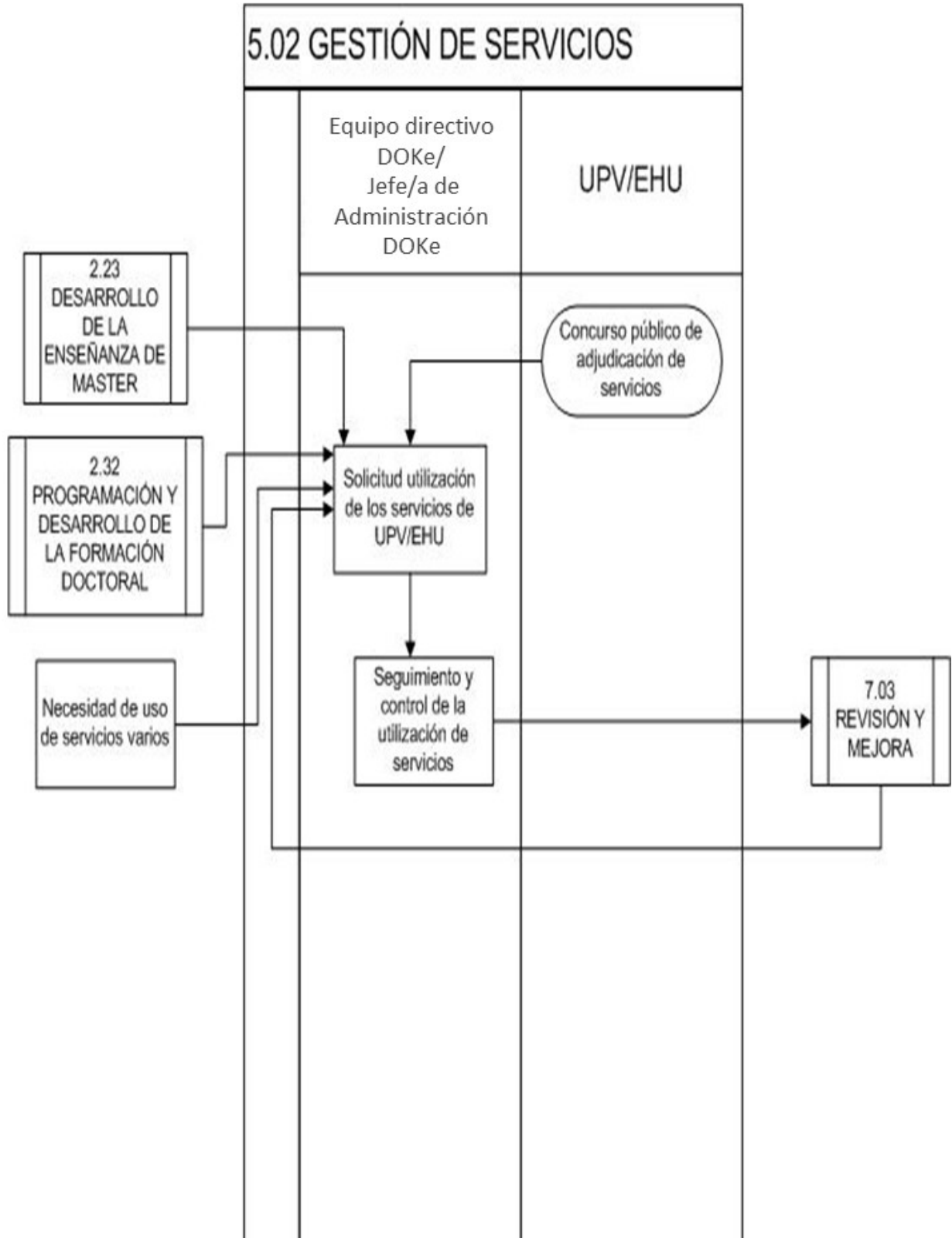
PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

7.03, Revisión y mejora



Procedimiento: 5.01, Gestión de Recursos materiales y Locales Versión:8





Código	5.02	Versión	4	Fecha revisión	23/12/2016
Nombre	Gestión de Servicios				
Responsable	Jefe/a de Administración DOKe				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Establecer los mecanismos y canales adecuados para gestionar la utilización de los servicios pertenecientes a otros centros y puestos a disposición del alumnado y otro personal relacionado con DOKe como puede ser reprografía, acceso a la biblioteca.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Jefe/a de Administración DOKe Personal de DOKe UPV/EHU Equipo directivo de la DOKe	Alumnado de Máster Doctorandos/as Personal Docente e Investigador (PDI) Personal de Administración y Servicios (PAS) Proveedores externos
---	---

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014

INDICADORES

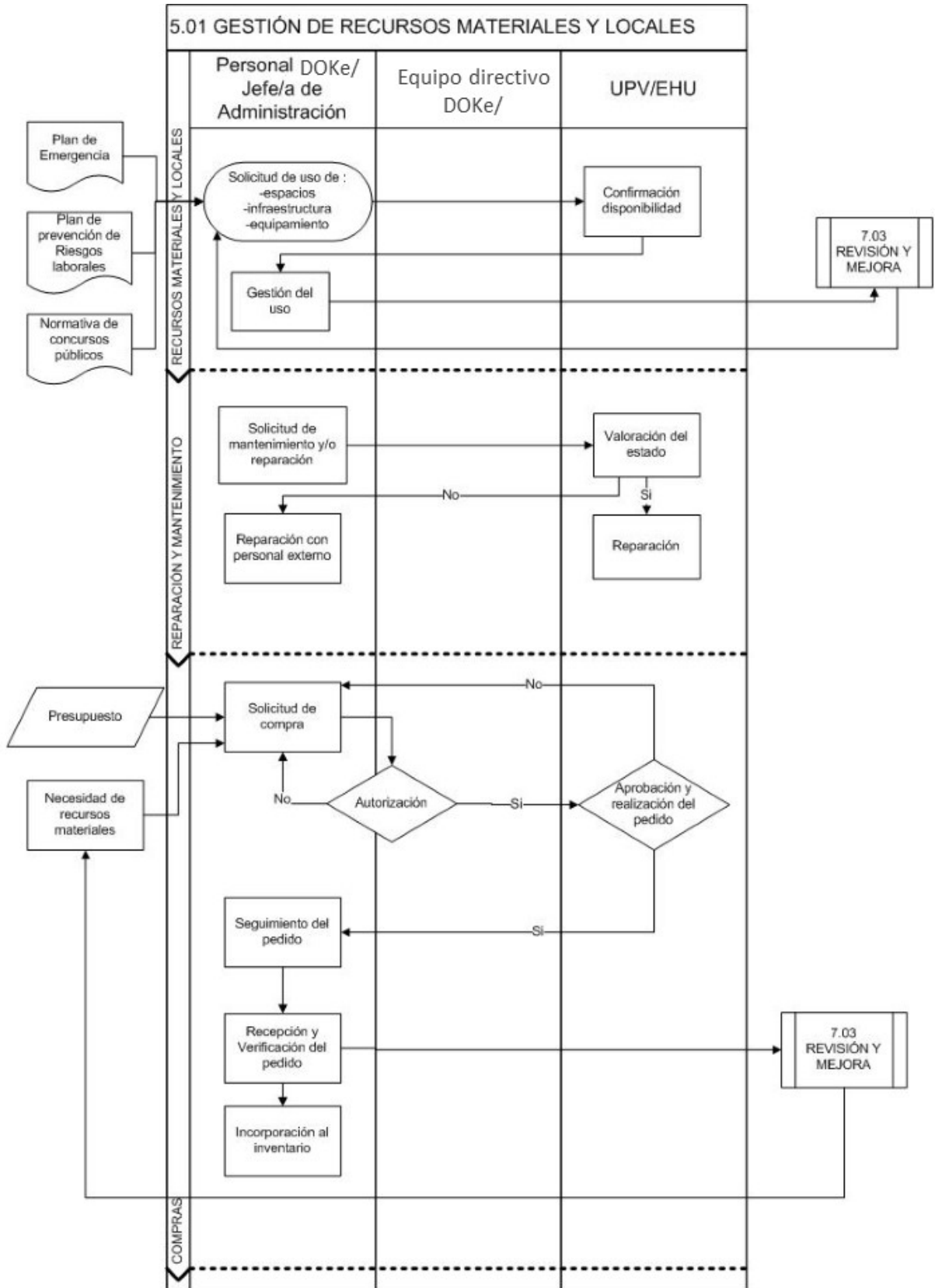
PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

	Contratos de interés general, Vicegerencia de Patrimonio y Contratación Instrucción Ley de Contratos públicos
--	--



Procedimiento: 5.02, Gestión de Servicios Versión:4





SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela de Máster y Doctorado de la UPV/EHU
6. COMUNICACIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

Código	6.01	Versión	12	Fecha revisión	09/02/2021
Nombre	Comunicación				
Responsable	Subdirección de Comunicación				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Establecer y planificar las acciones específicas para comunicar y publicar información tanto interna como hacia el exterior, por todos los medios disponibles, entre otros la web de la DOKe (integrada dentro del portal de webs de la UPV/EHU)

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
---------------	---------------------------------

<p>Jefe/a de Administración DOKe Personal de DOKe Equipo directivo de la DOKe Subdirección de Comunicación</p>	<p>Doctorandos/as Agentes internacionales con los que se mantienen convenios de docencia, prácticas o movilidad Alumnado de Máster Comisiones Académicas de las titulaciones de Máster Comisiones Académicas de los programas de Doctorado Empleadores Euskampus Personal Docente e Investigador (PDI) Personal de Administración y Servicios (PAS) Sociedad en general Personal de DOKe</p>
---	--

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS
---------------------	---------------------

--	--

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Identidad corporativa de la UPV/EHU

INDICADORES

I6.01b Número seminarios, congresos y reuniones de escuelas de posgrado en las que participa la DOKe
 Nº Visitas totales a la página web de la DOKe
 nº de usuarios que visitan la página web de la Escuela

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
--------------------------	--------

<p>1.01, Política y Objetivos de Calidad 1.02, Planificación Anual 2.01, Propuesta y modificación de titulaciones 2.03, Captación 2.04, Admisión y matriculación 2.06, Orientación profesional e Inserción laboral 2.07, Prácticas</p>	
--	--



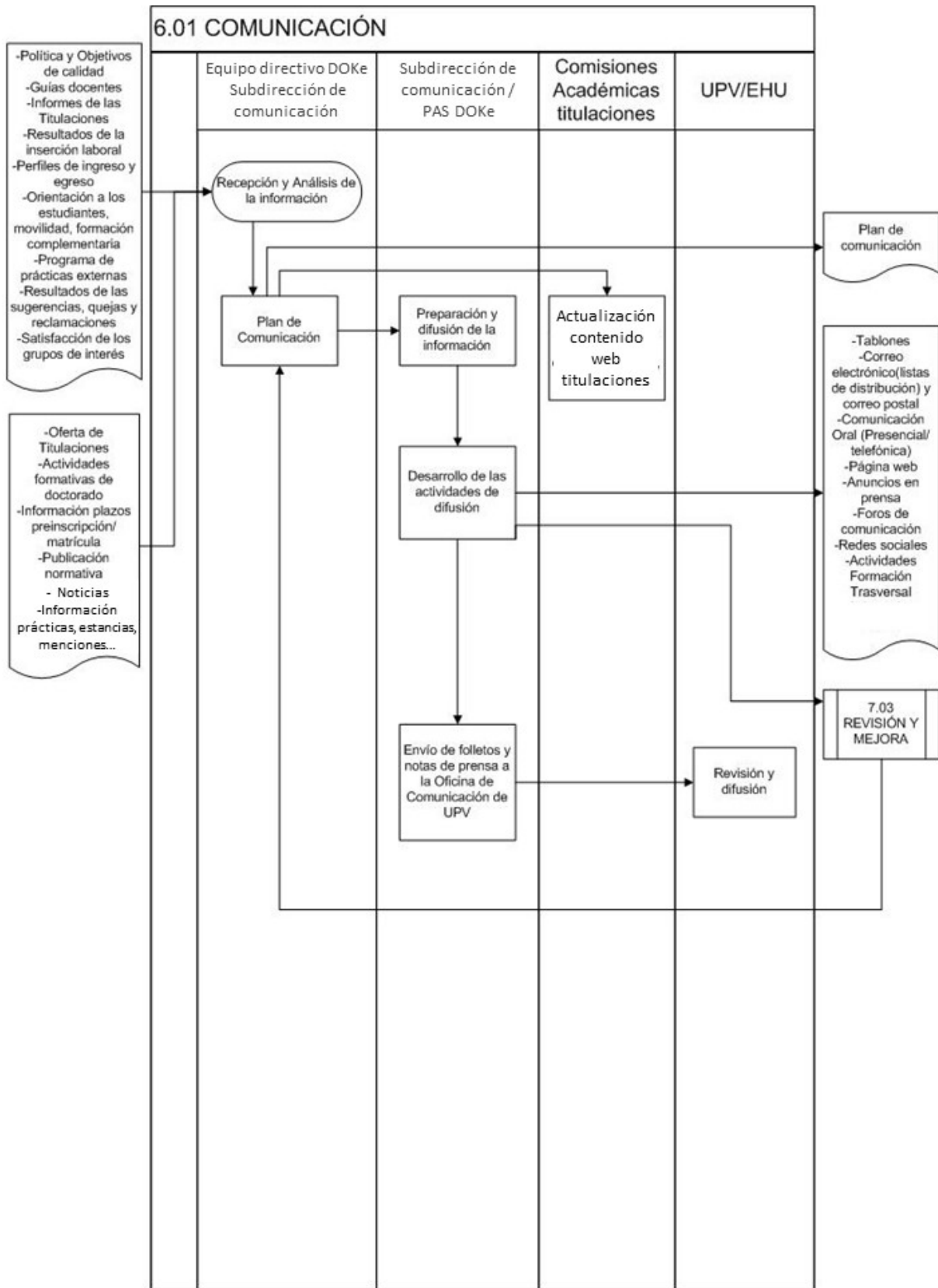
- 2.09, Suspensión de titulaciones
- 2.22, Programación de la enseñanza de máster
- 2.23, Desarrollo de la enseñanza de máster
- 2.31, Seguimiento de doctorado
- 2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral
- 2.33, Reconocimiento a los egresados y egresadas de doctorado
- 2.33, Reconocimiento a los egresados y egresadas de doctorado
- 2.34, Alianzas y colaboraciones externas
- 3.01, Selección y Acogida del PAS
- 3.02, Formación continua del Personal
- 3.03, Gestión administrativa y reconocimiento del PAS
- 4.01, Ejecución del presupuesto anual de las titulaciones
- 4.02, Ejecución del presupuesto anual asignado a la DOKe

REGISTROS

- Plan de comunicación 2020
- Plan de Comunicación 2019



Procedimiento: 6.01, Comunicación Versión:12





Código	6.02	Versión	14	Fecha revisión	17/03/2021
Nombre	Gestión de sugerencias, quejas y reclamaciones				
Responsable	Jefe/a de Administración DOKe				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Describir los pasos a seguir para recoger y analizar las sugerencias, consultas y reclamaciones realizadas por los agentes, tanto internos como externos, hasta darle una respuesta adecuada

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Jefe/a de Administración DOKe Equipo directivo de la DOKe	Aldezie Alumnado de Máster Doctorandos/as Egresados/as Sociedad en general Personal de DOKe
--	--

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

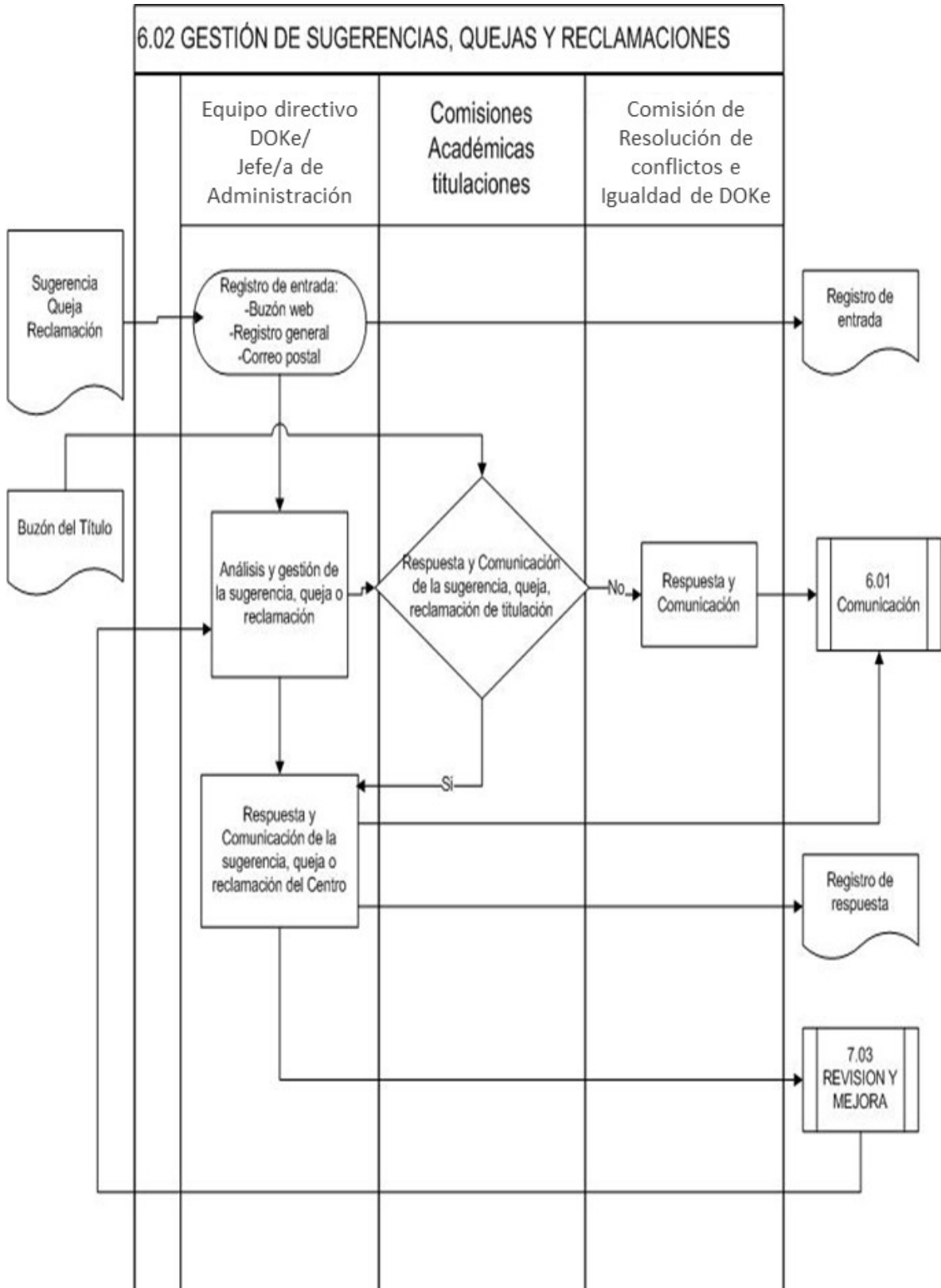
INDICADORES

I6.02a Nº de sugerencias, consultas y reclamaciones recibidas
--

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

7.03, Revisión y mejora	
-------------------------	--





Código	7.01	Versión	13	Fecha revisión	14/04/2021
Nombre	Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés				
Responsable	Subdirección de Gestión de Calidad				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Definir la metodología por la cual la DOKe garantiza la medición y análisis de los resultados de satisfacción de los grupos de interés, y la obtención de información sobre sus necesidades y expectativas para tomar decisiones de mejora del sistema de gestión del centro, de acuerdo con su Política y Objetivos de Calidad, y que se reflejarán en el Plan Anual que se apruebe de acuerdo con el procedimiento 1.02

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Jefe/a de Administración DOKe Equipo directivo de la DOKe	Alumnado de Máster Egresados/as Empleadores Personal Docente e Investigador (PDI) Personal de Administración y Servicios (PAS) Sociedad en general
--	---

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

INDICADORES

17.01a
% de grupos de interés a los que se les ha medido la satisfacción

17.01b
% de Respuestas a la encuesta de satisfacción

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

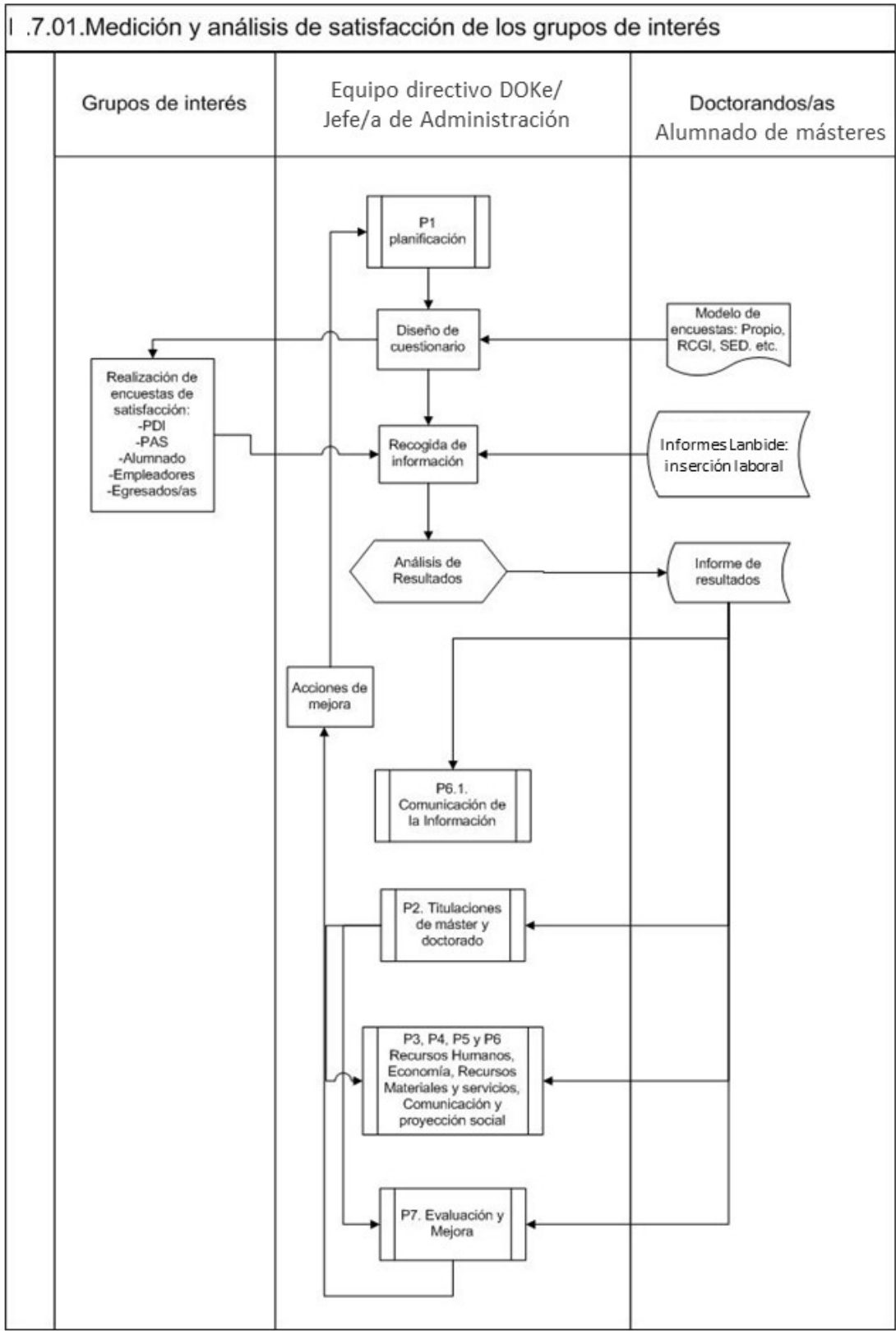
1.01, Política y Objetivos de Calidad 1.02, Planificación Anual	Encuesta de opinión y satisfacción del PDI perteneciente a cada programa de doctorado
--	---

REGISTROS

Plan para la medición de la satisfacción de los colectivos de la MDe V02
PLAN PARA LA MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN DE LOS COLECTIVOS DE DOKE V03



Procedimiento: 7.01, Medición y Análisis de la Satisfacción de los grupos de Interés Versión:13





Código	7.02	Versión	10	Fecha revisión	14/04/2021
Nombre	Evaluación del personal				
Responsable	Subdirección de Gestión de Calidad				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Describir cómo se realiza la evaluación del profesorado y del personal de administración y servicios del centro.
La evaluación del Profesorado se realiza actualmente y de forma obligatoria mediante la encuesta de opinión al alumnado sobre la docencia de su profesorado. Asimismo, la MDe se adhiere al Programa Docentiaz de evaluación de la actividad docente, que incluye entre sus fuentes de información la encuesta anteriormente mencionada.
Teniendo en cuenta las características de las titulaciones de Doctorado, la evaluación incluye también el número de sexenios (o equivalentes) del profesorado.
En la actualidad, la evaluación del Personal de Administración y Servicios no se lleva a cabo, pero el procedimiento para su evaluación vendrá dado por la Gerencia de la UPV/EHU en el momento en que se determine.

PARTICIPANTES	DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS
Personal de DOKe Comisión de Calidad UPV/EHU PDI titulaciones Servicio de Calidad y Evaluación Institucional (SCEI)	Unibasq Alumnado de Máster Comisión de calidad de la DOKE Servicio de Evaluación Docente (SED)

RECURSOS MATERIALES	RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

--

INDICADORES

% PDI UPV/EHU de las titulaciones de máster de DOKe evaluado con DOCENTIAZ
% PDI UPV/EHU de los programa de doctorado de DOKe evaluado con DOCENTIAZ
Nº medio de sexenios reconocidos a los profesores de la UPV/EHU de las titulaciones de máster de DOKe
Nº medio de sexenios reconocidos a los profesores del Sistema Universitario español de los programas de doctorado de DOKe

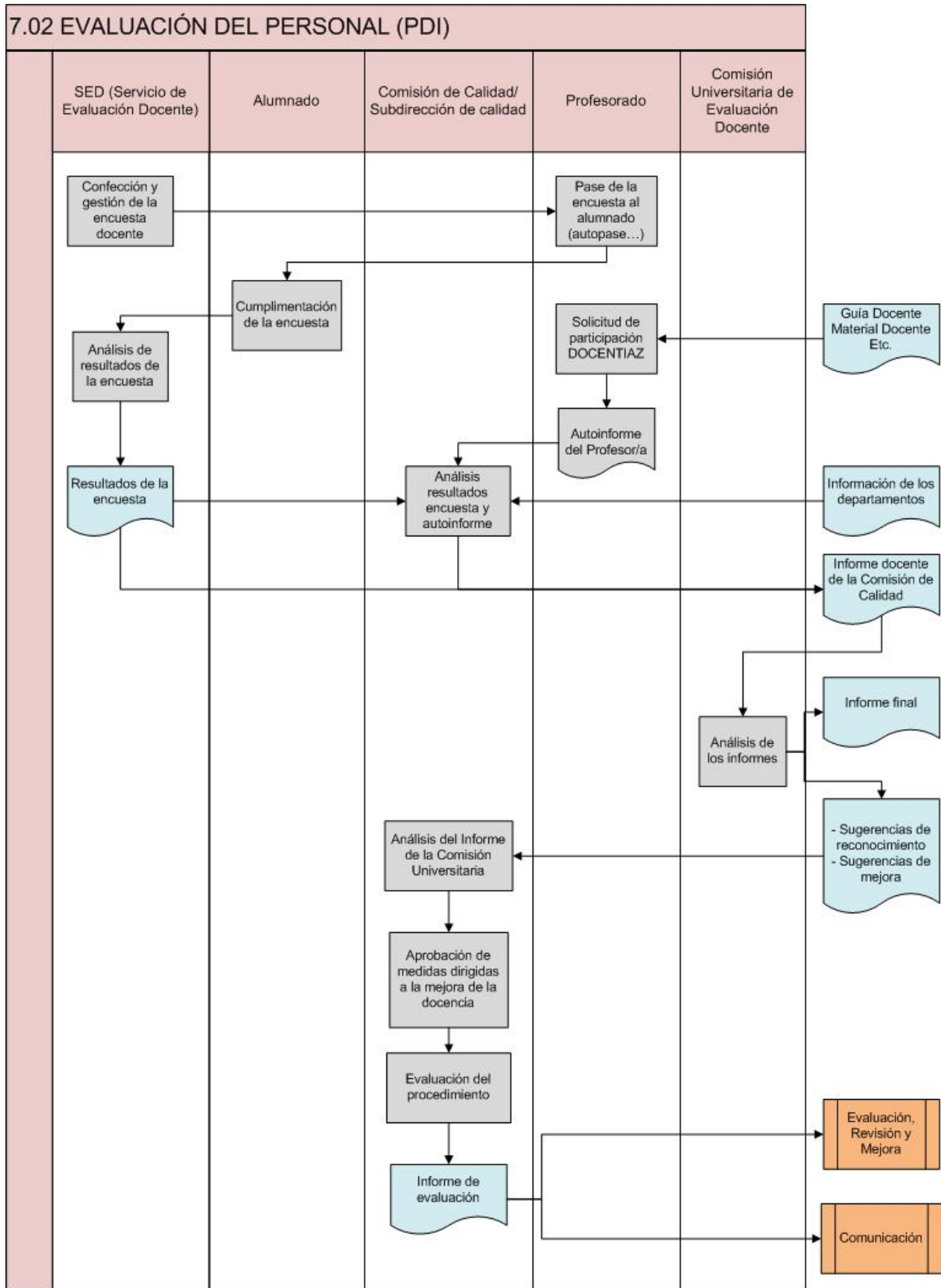
PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	ANEXOS
3.02, Formación continua del Personal	

REGISTROS

Registro evaluación del personal v01
Registro Guía registrador de encuestas SED v01



Procedimiento: 7.02, Evaluación del personal Versión:10





Código	7.03	Versión	13	Fecha revisión	14/04/2021
Nombre	Revisión y mejora				
Responsable	Subdirección de Gestión de Calidad				

OBJETIVO/MISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Definir la metodología por la cual la DOKe revisa y mejora de forma sistemática la gestión del Centro y su Mapa de Procesos, para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos y arbitrar las acciones de mejora oportunas que permitan lograr la máxima satisfacción de sus grupos de interés.

PARTICIPANTES

DESTINATARIOS/GRUPOS DE INTERÉS

Comisión Académica del Máster Responsable del Máster Comisión de Calidad Responsable procedimientos Responsable procesos Consejo Permanente DOKe Equipo directivo de la DOKe Comisión académica del programa de doctorado	Alumnado de Máster Equipo rectoral Personal Docente e Investigador (PDI) Personal de Administración y Servicios (PAS) Sociedad en general
--	---

RECURSOS MATERIALES

RECURSOS ECONÓMICOS

NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE

INDICADORES

17.03a Fecha de aprobación del último Informe de Gestión Anual
17.03b Nº acciones propuestas (preventivas, correctoras y/o de mejora) en el Informe de Gestión Anual
17.03c Porcentaje de procesos+procedimientos de la DOKe revisados

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

ANEXOS

1.01, Política y Objetivos de Calidad 1.02, Planificación Anual 2.01, Propuesta y modificación de titulaciones 2.03, Captación 2.04, Admisión y matriculación 2.05, Gestión de becas, títulos y certificados 2.06, Orientación profesional e Inserción laboral 2.07, Prácticas	
---	--



2.09, Suspensión de titulaciones

2.22, Programación de la enseñanza de máster

2.23, Desarrollo de la enseñanza de máster

2.31, Seguimiento de doctorado

2.32, Programación y desarrollo de la formación doctoral

2.33, Reconocimiento a los egresados y egresadas de doctorado

3.01, Selección y Acogida del PAS

3.02, Formación continua del Personal

3.03, Gestión administrativa y reconocimiento del PAS

3.04, Cambio de Órganos de Gobierno

4.01, Ejecución del presupuesto anual de las titulaciones

4.02, Ejecución del presupuesto anual asignado a la DOke

5.01, Gestión de Recursos materiales y Locales

6.01, Comunicación

6.02, Gestión de sugerencias, quejas y reclamaciones



SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS
Escuela de Máster y Doctorado de la UPV/EHU
7. EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA

Procedimiento: 7.03, Revisión y mejora Versión:13

