

## **MEMORIA PROYECTO DE INNOVACIÓN DOCENTE (2023/2024)**

### **“Protocolo de tutorización y gestión e implantación de actividades formativas en el Programa de Doctorado en Lenguas Modernas”**

#### **Equipo investigador:**

Profa. Yolanda Romano Martín (Investigadora Responsable)

Profa. María Rocío Alonso Rey

Profa. Amelia Gamoneda Lanzo

Profa. Nely Iglesias Iglesias

#### **Objetivos:**

Para conseguir los estándares de calidad que imponen las directrices del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), y de acuerdo con el Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC), es necesario implantar acciones académicas de coordinación vertical y horizontal en los diferentes títulos ya sean de grado, máster o doctorado. La finalidad de estas acciones es conseguir que se cumplan de la forma más satisfactoria posible todas las condiciones exigidas en la memoria de verificación de las titulaciones.

Este proyecto se concibe con la idea de desarrollar un plan de coordinación horizontal y vertical entre profesorado y doctorandos con el fin de mejorar su desarrollo a lo largo de los años hasta la obtención del título de Doctor. Analizando la información recabada de las encuestas al alumnado y al profesorado creemos necesario realizar acciones de mejora que puedan corregir posibles disfunciones.

Objetivo general (OG)

Promover y consolidar mecanismos de coordinación vertical y horizontal de la titulación para una gestión eficaz y una mejora de la calidad de la enseñanza.

OE 1 Renovar la metodología y mejorar el procedimiento de tutorización de los doctorandos.

OE 2 Promover y orientar la actuación autónoma de los doctorandos.

OE 3 Consolidar las actividades formativas implantadas, racionalizar su distribución y ampliar la oferta.

OE 4 Consolidar y orientar la actuación del profesorado en relación con las actividades formativas.

### **Grado de innovación previsto:**

Cada una de las profesoras que componen el grupo de trabajo han dirigido y participado en años anteriores en diferentes proyectos de innovación docente que han desarrollado en sus respectivas titulaciones de Estudios Italianos, Estudios Portugueses y Brasileños, Estudios Franceses, Estudios Alemanes; así como en Másteres en los que imparten docencia, como el MUPES.

La justificación del proyecto se basa en las encuestas del autoinforme de seguimiento del curso 2021-22 y en la memoria de la renovación de la acreditación de 2019.

En nuestro Programa de doctorado no existe un Protocolo establecido para algunas cuestiones prioritarias, tales como la tutorización y seguimiento de los doctorandos. La elaboración de la tesis depende de la fluida comunicación y la guía y apoyo constante del director, por lo que sería beneficioso para los alumnos implementar un protocolo que sirviera de referencia.

Por otro lado, los alumnos de primer año no tienen un documento guía que les ayude en sus primeros pasos en los estudios de doctorado. Asimismo, el profesorado del programa podría llevar a cabo mejor su gestión en la tutorización con las indicaciones específicas de un documento guía.

### **Plan de trabajo:**

Las acciones previstas serán realizadas con la participación de todos los miembros del equipo.

Acción 1. Plan de actividades formativas. Determinar, coordinar y ampliar las actividades formativas anuales conjuntas y específicas, estableciendo un calendario marco de actividades del curso.

Acción 2. Calendario y guía orientativa de actividades formativas. Elaborar un documento informativo para el alumnado que oriente su actuación autónoma.

Acción 3. Guía de actuación de actividades formativas. Elaborar un documento guía de actuación para el profesorado del PDLM para la gestión de las actividades formativas.

Acción 4. Protocolo de seguimiento. Determinar el modelo de tutorización/seguimiento adecuado para el programa.

Acción 5. Guía de actuación para el seguimiento. Elaborar un documento guía de actuación para el profesorado del PDLM para la gestión de las tutorías con los doctorandos mediante fichas de tutorización/seguimiento.

Acción 6. Guía orientativa de seguimiento. Elaborar un documento informativo para el alumnado sobre el protocolo de tutorización y seguimiento.

Evaluación de las acciones realizadas. Una vez creadas estas actuaciones al final de curso académico, en el mes de junio se ha solicitado a los estudiantes y profesorado que, por medio de un formulario de Google Form, evalúen el plan de mejoras y los protocolos que se proponen en marcha. En el mes de julio se analizarán los resultados de las encuestas.

## **Desarrollo del Proyecto de Innovación**

El proceso de doctorado es una etapa clave en la formación académica y profesional de un investigador. Este proceso incluye tanto el desarrollo de una tesis de investigación como la participación en diversas actividades formativas. La supervisión y el apoyo del Director/Tutor de Tesis son fundamentales para el éxito de este proceso. Un protocolo bien definido para el seguimiento del doctorando y sus actividades formativas asegura una supervisión efectiva, estructurada y orientada a alcanzar los objetivos académicos y profesionales. Este informe analiza la importancia de establecer dicho protocolo.

## **Objetivos del Protocolo de Seguimiento**

Estructurar la Supervisión: Proporcionar una guía clara sobre las responsabilidades y expectativas tanto del Director/Tutor como del doctorando.

Fomentar la Comunicación: Establecer canales de comunicación efectivos y regulares entre el Director/Tutor y el doctorando.

Monitorear el Progreso: Asegurar que el doctorando cumpla con los hitos y objetivos de su investigación y actividades formativas.

Identificar y Solucionar Problemas: Detectar tempranamente cualquier problema o dificultad y proporcionar apoyo para resolverlos.

Evaluar el Desempeño: Facilitar la evaluación continua del trabajo del doctorando, asegurando que se mantenga en el camino correcto.

## **Beneficios de un Protocolo de Seguimiento**

### 3.1. Claridad y Transparencia

Un protocolo establece expectativas claras para ambas partes, reduciendo la posibilidad de malentendidos y conflictos. Define roles, responsabilidades y procedimientos, asegurando que tanto el Director/Tutor como el doctorando comprendan sus deberes y derechos.

### 3.2. Estructuración del Proceso de Investigación y Formación

Un protocolo bien definido proporciona una estructura para el proceso de investigación y la formación, incluyendo la planificación, ejecución y revisión de la tesis y las actividades formativas. Esto ayuda al doctorando a mantener un enfoque claro y un avance continuo en su trabajo y desarrollo.

### 3.3. Mejora de la Calidad de la Investigación y la Formación

El seguimiento regular y sistemático del Director/Tutor permite la revisión continua de la calidad del trabajo del doctorando y de sus actividades formativas. Esto asegura que tanto la investigación como la formación cumplan con los estándares académicos y científicos necesarios, mejorando la calidad final de la tesis y las competencias adquiridas.

### 3.4. Desarrollo de Competencias

A través del seguimiento y la orientación del Director/Tutor, el doctorando desarrolla competencias cruciales, como habilidades de investigación, redacción académica, presentación y defensa de su trabajo, y competencias específicas relacionadas con sus actividades formativas. Esto es fundamental para su crecimiento profesional y académico.

### 3.5. Prevención y Resolución de Problemas

La supervisión regular permite identificar tempranamente cualquier problema o desafío que el doctorando pueda enfrentar. El Director/Tutor puede proporcionar apoyo y orientación para resolver estos problemas, evitando que afecten negativamente el progreso del doctorando.

### 3.6. Documentación y Evaluación Continua

Un protocolo proporciona un marco para la documentación regular del progreso del doctorando y sus actividades formativas. Esto no solo facilita la evaluación continua del desempeño del doctorando, sino que también sirve como registro oficial del trabajo realizado y de las interacciones entre el Director/Tutor y el doctorando.

## Componentes del Protocolo de Seguimiento

### 4.1. Calendario de actuaciones para doctorandos y tutores/directores

#### 4.2. Reuniones Regulares

Frecuencia: Establecer la frecuencia de las reuniones (semanales, quincenales, mensuales).

Agenda: Definir los temas a tratar en cada reunión (progreso de la investigación, problemas encontrados, planificación de actividades futuras, revisión de actividades formativas).

#### 4.3. Informes de Progreso

Periodicidad: Determinar la periodicidad de los informes (mensuales, trimestrales).

Contenido: Especificar el contenido de los informes (resultados obtenidos, dificultades encontradas, próximos pasos, detalle de las actividades formativas realizadas)

#### 4.4. Planificación

Plan de Investigación y Formación: Definir un plan detallado de investigación y formación con objetivos claros y plazos definidos.

Hitos: Establecer hitos importantes en el desarrollo de la tesis y las actividades formativas, y fechas de cumplimiento.

#### 4.5. Evaluación y Feedback

Criterios de Evaluación: Definir los criterios de evaluación del trabajo del doctorando y sus actividades formativas.

Feedback Constructivo: Proporcionar feedback constructivo y orientaciones específicas para la mejora continua.

#### 4.6. Documentación

Registro de Reuniones: Mantener un registro detallado de las reuniones y discusiones.

Seguimiento de Progreso: Documentar el progreso del doctorando y las acciones tomadas.

Actividades Formativas: Mantener un registro de las actividades formativas realizadas, incluyendo certificados de asistencia, trabajos presentados y reflexiones personales.

## 5. Importancia de las Actividades Formativas

Las actividades formativas complementan la investigación del doctorando, proporcionando una formación integral.

Las actividades formativas pueden ser transversales y específicas del Programa, obligatorias y optativas. En este proyecto tratamos de establecer un calendario y de definir la actuación de la comisión académica, el doctorando y el tutor/director.

#### 6. Conclusión

Establecer un protocolo de seguimiento del Director/Tutor de Tesis a un doctorando y de las actividades formativas es esencial para asegurar la calidad y el éxito del proceso de formación doctoral. Un protocolo bien definido proporciona estructura, claridad y apoyo continuo, facilitando el desarrollo integral del doctorando y garantizando que tanto la investigación como las actividades formativas cumplan con los estándares académicos y científicos requeridos. La implementación de este protocolo beneficia a ambas partes, promoviendo una relación de supervisión efectiva y una trayectoria exitosa hacia la obtención del grado de Doctor.

En el documento anexo se describen y desarrollan cada una de las acciones que se han llevado a cabo para la implementación de estos protocolos.

**Acción 1. Plan de actividades formativas. Determinar, coordinar y ampliar las actividades formativas anuales conjuntas y específicas, estableciendo un calendario marco de actividades del curso.**

**Acción 3. Guía de actuación de actividades formativas. Elaborar un documento guía de actuación para el profesorado del PDLM para la gestión de las actividades formativas.**

El siguiente documento es una guía orientativa para el estudiante sobre cómo y cuándo realizar las actividades formativas previstas en el Programa de Doctorado en Lenguas Modernas.

## ACTIVIDADES FORMATIVAS

El plan de formación del Programa de Doctorado en Lenguas Modernas contempla la realización obligatoria de las siguientes actividades:

- AF1. Seminarios de investigación de proyectos.
- AF2. Elaboración y defensa de un Plan de Investigación (primer año)
- AF3. Elaboración y defensa de un capítulo de la tesis doctoral (segundo año)
- AF4. Seminarios de proyectos, de trabajos o de resultados de investigación.
- AF5. Asistencia a congresos nacionales e internacionales.
- AF6. Publicaciones científicas
- AF7. Estancias en otros centros de investigación.

### ¿EN QUÉ CONSISTEN Y QUÉ TENGO QUE HACER EN CADA UNA DE ELLAS?

#### AF1. Conferencias y seminarios

Se trata de participar en **seminarios y/o conferencias** organizadas en la USAL por el programa, grupos de investigación, el departamento o la facultad en los que disertan investigadores invitados. Además de estos, puedes participar en seminarios y conferencias externos siempre que tengas el visto bueno de tu director/a o tutor/a.

Puedes hacer esta actividad **a lo largo de los tres años** del programa (o cinco años si estás con dedicación a tiempo parcial) sumando un total de **8 horas**.

El Programa anuncia en la plataforma Studium seminarios y conferencias, organizados en la USAL o recomendados para sus líneas de investigación.

*Procedimiento:* subir certificado de asistencia al RAPI para aceptación del director/a.

#### AF2. Elaboración y defensa de un plan de investigación (primer año)

Se trata de que elabores tu **Plan de Investigación**, en él presentarás los objetivos de tu investigación, la metodología a emplear, el grado de innovación en la línea de investigación correspondiente y su planificación temporal, además de la bibliografía.

Tu director/a de tesis tutorizará y avalará el Plan, que deberá ser aprobado por la Comisión Académica. Deberás presentar ese documento en el mes de abril. Además, podrás defenderlo en el Coloquio doctoral (v. AF4).

*Procedimiento:* enviar a la Escuela ([n.doctor@usal.es](mailto:n.doctor@usal.es)) con la firma del director.

### AF3. Elaboración y presentación de un capítulo de la tesis doctoral (segundo año)

Se trata de que elabores y presentes un **capítulo de tu tesis doctoral**, donde concretarás una parte de tu proceso de investigación. El objetivo es que seas capaz de estructurar un discurso científico propio, coherente y sistematizado tanto oralmente como por escrito. El Programa organiza anualmente un **Coloquio doctoral** (v. AF4), donde puedes presentar y someter a evaluación ese trabajo o puedes acordar con tu director/a otra forma de presentación y evaluación.

*Procedimiento:* inscripción en Studium en el Coloquio, subir al RAPI el certificado.

### AF4. Seminarios de proyectos, de trabajos o de resultados de investigación

Se trata de que participes en reuniones periódicas de presentación y evaluación de resultados de investigación, donde demuestres tu capacidad de comunicación con la comunidad académica y científica en tu área de conocimiento, de discutir e intercambiar experiencias y resultados relacionados con tu investigación o la de otros investigadores. Para este fin, el programa organiza su **Coloquio doctoral**, donde se certificará tu asistencia y, además, podrás llevar a cabo la presentación de tu Plan de Investigación (AF2) o un capítulo de tesis (AF3). En esta actividad presentarás tus resultados de investigación y participarás en la **discusión pública de las presentaciones de otros doctorandos**. El Coloquio doctoral se celebra en el mes de mayo. Tu participación será de 12 horas a lo largo de los tres (o cinco) años.

*Procedimiento:* inscripción en Studium en el Coloquio, subir al RAPI el certificado.

### AF5. Asistencia a congresos nacionales o internacionales

Se trata de que asistas al menos a un **congreso** nacional o internacional y presentes una **comunicación oral**, o en formato póster, del trabajo realizado en el desarrollo de tu tesis. Tendrás que seleccionar y programar tu participación en los congresos a los que cada año puedes asistir, con el visto bueno de tu director/a de tesis.

Como procedimiento de evaluación y control, deberás presentar el Certificado de asistencia y Certificado de presentación de comunicación. Cada año hay una convocatoria en la que puedes obtener ayuda económica para este fin.

*Procedimiento:* inscripción en Studium en el Coloquio, subir al RAPI el certificado.

### AF6. Publicaciones científicas

Tendrás que preparar al menos **una publicación científica** para ser enviada a revisión por una revista de prestigio en su ámbito de estudio. Con la orientación de tu director/a

seleccionarás y decidirás los resultados de investigación susceptibles de ser publicados y la revista a la que enviar la publicación.

Como procedimiento de evaluación y control, presentarás el original de la publicación y la respuesta de la revista.

*Procedimiento:* subir carta de aceptación o publicación al RAPI.

#### **AF7. Estancias en otros centros de investigación (para obtención de Mención de Internacional)**

Se trata de una **estancia de movilidad** en un centro extranjero, es decir, en otra universidad o centro de investigación. Orientado por tu director/a, elegirás el centro receptor y se definirá el plan de trabajo. Esta actividad se puede desarrollar en el marco de los programas de movilidad que la Universidad tiene establecidos.

Tendrás que presentar una memoria de las actividades realizadas y el certificado del responsable del área en que se ha realizado la estancia.

*Procedimiento:* solicitar a la Comisión Académica la autorización, subir el informe de actividades desarrolladas al RAPI.

**¿QUÉ TENGO QUE HACER CADA AÑO?**

Todas las actividades anteriores son obligatorias: en azul, actividades que puedes planificar libremente a lo largo de los tres (o cinco) años; en granate, actividades con fechas fijas.

Año 1	Semestre I y II	AF1 Conferencias	
	Semestre II	AF2 Plan de Investigación	
		AF4 Seminarios COLOQUIO	
Año 2	Semestre I y II	AF1 Conferencias	AF6 Publicaciones
		AF5 Congresos	AF7 Estancias
	Semestre II	AF3 Capítulo de tesis	
		AF4 Seminarios COLOQUIO	
Año 3	Semestre I y II	AF1 Conferencias	AF6 Publicaciones
		AF5 Congresos	AF7 Estancias
	Semestre II	AF4 Seminarios COLOQUIO	

**Acción 2. Calendario y guía orientativa de actividades formativas. Elaborar un documento informativo para el alumnado que oriente su actuación autónoma.**

Es prioritario para los doctorandos/as conocer el calendario de actividades a realizar voluntarias y obligatorias a lo largo de su formación doctoral.

Las siete actividades de formación transversal y específicas de este Programa de Doctorado, de carácter estable y dirigidas al conjunto de doctorandos, son:

1. Seminarios de investigación de proyectos
2. Elaboración y Defensa de un Plan de Investigación (primer año)
3. Elaboración y presentación de un capítulo de la Tesis Doctoral (segundo año)
4. Seminarios de proyectos, de trabajos o de resultados de investigación
5. Asistencia a congresos nacionales o internacionales
6. Publicaciones científicas
7. Estancias en otros centros de investigación

**El cronograma de las actividades formativa** para un programa de tiempo completo de tres años (incluye los complementos específicos obligatorios)

Semestre	Actividad formativa
1	CF1: Metodología científica en lingüística de las lenguas modernas (3 ECTS) CF2: Metodología científica en literatura de las lenguas modernas (3ECTS)
2	Elaboración y Defensa de un Plan de Investigación
2, 4	Seminarios de proyectos, de trabajos o de resultados de investigación
3, 5 o 6	Asistencia a congresos nacionales o internacionales
3, 5 o 6	Publicaciones científicas
3, 5 o 6	Estancias en otros centros de investigación
4	Elaboración y presentación de un capítulo de la Tesis Doctoral

## CALENDARIO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS

<b>Octubre</b>	*
<b>Noviembre</b>	<b>Actividades transversales</b> - Ofertadas por la Escuela de Doctorado para todos los programas - Información en Studium y por correo electrónico
<b>Diciembre</b>	*
<b>Enero</b>	*
<b>Febrero</b>	<b>Ciclo de conferencias postdoctorales (AF1)</b> - Ofertadas por las diferentes líneas de investigación del programa - Información en Studium
<b>Marzo</b>	*
<b>Abril</b>	<b>Plan de investigación - alumnos de 1º (AF2)</b> - Enviar a la escuela de doctorado <b>Ciclo de seminarios de investigación (AF1)</b> - Ofertados por las diferentes líneas de investigación del programa - Información en Studium
<b>Mayo</b>	<b>Coloquio doctoral (AF4, AF1)</b> - Información en Studium
<b>Junio</b>	*

\* Otras conferencias y seminarios organizados o recomendados por el Programa.

**Acción 4. Protocolo de seguimiento. Determinar el modelo de tutorización/seguimiento adecuado para el programa.**

Para facilitar el seguimiento del profesorado a sus doctorandos/as se puede seguir este modelo de ficha en cada tutoría ya sea presencial u online.

Procedimiento (recomendado)

El director/a, previo acuerdo con el doctorando/a, completará los datos de la reunión (nombre, fecha, etc.) y la sección de Contenidos, con los aspectos a tratar, para su envío al doctorando/a. Tras la reunión, este completará la sección “Indicaciones-Acciones a realizar”, a modo de acuerdos alcanzados, y la subirá al RAPI en la categoría 3 “Reuniones de seguimiento de proyectos, trabajos o resultados de investigación”.

Esta ficha una vez completada el doctorando/a podrá subirla a la aplicación RAPI como parte de su formación a lo largo de los tres cursos académicos.

A continuación, se incluye el modelo de la 1ª ficha tutorización/seguimiento.

## REUNIÓN DE SEGUIMIENTO

### Ejemplo: Ficha nº1

**Nombre del doctorando/a:**

**Director/a – Tutor/a:**

**Fecha de la reunión:**

**Modalidad de la reunión:** presencial o on-line

#### **CONTENIDOS *(a establecer por el tutor)***

- Revisión del documento Metodología del Plan de Investigación (Objetivos y Metodología)
- Cómo rellenar los apartados: Medios y Recursos, Planificación temporal y Plan de formación personal

#### **INDICACIONES – ACCIONES A REALIZAR *(a rellenar por el doctorando)***

- Corregir los apartados de Objetivos y Metodología según las indicaciones
- Completar los apartados: Medios y Recursos, Planificación temporal y Plan de formación personal
- Enviar hasta el 22 de marzo

**Acción 5. Guía de actuación para el seguimiento. Elaborar un documento guía de actuación para el profesorado del PDLM para la gestión de las tutorías con los doctorandos mediante fichas de tutorización/seguimiento.**

**Acción 6. Guía orientativa de seguimiento. Elaborar un documento informativo para el alumnado sobre el protocolo de tutorización y seguimiento.**

### **PROTOCOLO DE TUTORIZACIÓN Y SEGUIMIENTO - Para profesores**

#### **¿Qué debe hacer el tutor/a o director/a?**

1. Orientar al doctorando o doctoranda en su formación doctoral y velar por el cumplimiento de los objetivos formativos fijados.
2. Asistir a sus doctorandos y doctorandas en su proceso de formación, facilitando la información, orientación y recursos para el aprendizaje.
3. Velar por la interacción del doctorando o doctoranda con la Comisión Académica y con la Escuela de Doctorado.
4. Facilitar la configuración de las actividades formativas específicas y transversales que han de realizar sus doctorandos y doctorandas.
5. Firmar el compromiso de supervisión de tesis que establezca las funciones de supervisión de sus doctorandos y doctorandas en el primer cuatrimestre del primer año.
6. Revisar regularmente el documento de actividades personalizado de sus doctorandos y doctorandas y validar las actividades pertinentes.
7. Revisar y aprobar el Plan de investigación de sus doctorandos y doctorandas al final del primer año.
8. Informar al final del curso del progreso de sus doctorandos y doctorandas subiendo el “Informe del Director/Tutor” a la aplicación RAPI.

#### **RECOMENDACIONES**

- es muy importante **acompañar** al doctorando/a en la elaboración de su **Plan de Investigación**;
- revisar, controlar y **fomentar la participación en las actividades formativas** (véase documento actividades formativas para saber cuáles son y la carga horaria asociada)
- subir al RAPI en las fechas establecidas el “Informe del Director/Tutor” el documento está disponible [en este enlace](#).
- Tienes a tu disposición [en este otro enlace](#) un manual de instrucciones de uso de la aplicación RAPI.
-

### **Sobre el plan de investigación:**

El tutor/a y director/a es responsable de examinar regularmente el seguimiento del Plan de Investigación, aportando críticas constructivas, así como proporcionando a su Programa de Doctorado el informe anual de seguimiento. Además, se aconseja que se encargue de:

1. Hacer un seguimiento periódico de la labor realizada por el doctorando/a, para valorar el avance de su formación e investigación, para identificar y resolver los posibles problemas encontrados.
2. Realizar el seguimiento de la supervisión de la tesis doctoral, con vistas a garantizar su novedad, su relevancia investigadora a nivel internacional, y el cumplimiento de los objetivos del doctorado.

**Se recomienda** el uso de la ficha “Reunión de seguimiento” o similar.

### **Durante el transcurso de la formación doctoral:**

A lo largo del periodo de formación doctoral, debe continuar el seguimiento del estudiante, incidiendo en distintos aspectos como los que se detallan:

1. Informar al doctorando o doctoranda de forma regular sobre actividades de formación que le pudieran interesar, siempre en coordinación con el director de la tesis.
2. Integrar al doctorando o doctoranda en las actividades organizadas por el Programa de Doctorado y la Escuela de Doctorado.
3. Intermediar con la Comisión Académica si el doctorando o doctoranda lo requiere.

Los impresos necesarios para varios de los trámites con la Comisión Académica (cambio de dedicación, prórroga, solicitud de estancia, etc.) están disponibles en [este enlace](#)

### **El depósito de Tesis:**

La fase final de los estudios de doctorado se completa con la presentación del depósito de Tesis donde resulta fundamental la participación activa del director/a.

Se recomienda: asistir al doctorando o doctoranda y a su Comisión Académica con el procedimiento, y, una vez autorizada la defensa, colaborar en su organización.

## PROTOCOLO DE TUTORIZACIÓN Y SEGUIMIENTO - Para doctorandos/as

### Actividades del alumnado.

Durante los tres años de duración de los estudios de doctorado el alumnado debe realizar actividades transversales ofertadas por la Escuela de Doctorado y actividades específicas del Programa en Lenguas Modernas:

- 1- obligatorias: seminarios y ciclos de conferencias, talleres, congresos, Coloquio Doctoral
- 2- optativas: estancias de investigación y consulta bibliográfica, o cualquier otra actividad que el tutor/director considere oportuna.

(Consulta el documento “Actividades formativas” para una descripción más detallada)

### Trámites imprescindibles.

- 1- Firmar el compromiso de supervisión y enviarlo a la Escuela de Doctorado.
- 2- Presentar el plan de investigación al final del 1º año y enviarlo a la Escuela de Doctorado para su aprobación por la Comisión Académica.
- 3- Presentar el desarrollo de tesis y subirlo a la aplicación RAPI al final de cada curso.

### Registro de actividades en la plataforma RAPI.

Todas las actividades formativas transversales, específicas tanto obligatorias como optativas deben quedar registradas en el RAPI. Debes subir los certificados o documentación acreditativa en esta aplicación.

Dispones de un [“Manual de instrucciones”](#) para el uso de la aplicación.

Una vez subida la documentación el tutor/a la validará.

Al final de cada curso y antes del depósito de Tesis el alumno/a debe tener todas las actividades registradas y validadas.

### **Evaluación anual.**

La Comisión Académica del Programa de Doctorado en Lenguas Modernas evaluará anualmente al alumnado. La evaluación positiva será requisito indispensable para continuar en el Programa. En el caso de evaluación negativa, que será motivada con un informe, el doctorando o doctoranda, deberá someterse a una nueva evaluación en el plazo de 6 meses, para lo cual elaborará un nuevo Plan de investigación.

En el supuesto de producirse una nueva evaluación negativa, el doctorando o doctoranda causará baja definitiva en el Programa de Doctorado en Lenguas Modernas.

### **RUTA DE SEGUIMIENTO DE DOCTORANDOS Y DOCTORANDAS - Para profesores**

#### **Primer Año: Iniciación y Definición del Proyecto**

1. Reunión Inicial:

- Presentación y establecimiento de expectativas mutuas.
- Definición del área de investigación y revisión de antecedentes.
- Introducción a los recursos de la universidad (bibliotecas, bases de datos).

2. Plan de Trabajo:

- Elaboración de un plan de trabajo detallado con objetivos específicos, metodología y cronograma.
- Identificación de necesidades formativas y actividades de desarrollo profesional.

3. Informar y fomentar la participación en Actividades Formativas:

- Inscripción en cursos de metodología de la investigación como parte de las actividades transversales
- Participación en seminarios y talleres relevantes para el área de estudio.

4. Desarrollo del Plan de Investigación:

- Ayuda en la redacción del plan de investigación.
- Revisión y aprobación del plan de investigación.

## Segundo Año: Desarrollo y Profundización de la Investigación

1. Revisión del Progreso:
  - Evaluación del progreso alcanzado en el primer año.
  - Desarrollo del índice
  - Ajustes y actualizaciones al plan de trabajo según sea necesario.
2. Trabajo de investigación:
  - Desarrollo de la investigación según los objetivos y metodología establecidos.
  - Supervisión y apoyo continuo para resolución de problemas.
3. Publicaciones y Comunicación:
  - Orientación para escribir y enviar artículos a revistas académicas.
  - Preparación para presentaciones en conferencias.
4. Fase de redacción de la tesis:
  - Redacción de capítulos preliminares de la tesis.
  - Revisión detallada y retroalimentación sobre los borradores.
5. Preparación del Coloquio Doctoral:
  - Asesoramiento al doctorando para la presentación del capítulo de tesis en el Coloquio Doctoral.

## Tercer Año: Finalización y Preparación para la Defensa

1. Revisión Completa del Trabajo:
  - Evaluación exhaustiva de los capítulos completados.
  - Identificación de áreas que requieren más investigación o refinamiento.
2. Preparación para la Defensa:
  - Ensayos de presentación y defensa de la tesis.
  - Asesoramiento sobre cómo responder a preguntas y críticas del tribunal
3. Defensa de la Tesis:
  - Coordinación de la fecha de defensa y logística.

-Apoyo emocional y técnico durante el proceso de defensa.

4. Transición Profesional:

-Ayuda en la transición hacia el próximo paso profesional (postdoctorado, industria, academia).

-Recomendaciones y referencias para futuras posiciones.

**Modelo de calendario de trabajo para el seguimiento de tutor – doctorando**

Se recomienda consensuar anualmente algún tipo de cronograma con el doctorando/a para el establecimiento de las reuniones de seguimiento.

PERIODICIDAD	MODALIDAD	ACTIVIDAD
		Primera reunión de seguimiento
		Segunda reunión de seguimiento
		Tercera reunión de seguimiento
		Cuarta reunión de seguimiento
		Quinta reunión de seguimiento
		Sexta reunión de seguimiento

### **Evaluación del PID**

Como método de evaluación del protocolo de seguimiento y tutorización en las actividades formativas del programa de doctorado se ha propuesto una encuesta de satisfacción para el profesorado y el alumnado del programa.

El espacio abierto en la plataforma Studium específico del Programa de Doctorado en Lenguas Modernas que funciona desde el curso 2020-2021 es una herramienta imprescindible para canalizar toda la información académica y burocrática que se genera a lo largo de cada curso.

Por ello en un espacio dedicado al Proyecto de Innovación docente se han puesto a disposición de profesorado y doctorandos/as los documentos elaborados por los miembros del proyecto que corresponden a las 6 acciones propuestas.

El link de la encuesta que está actualmente abierta es el siguiente:

<https://forms.gle/hpR3ELDYtLXm2Enk6>

El resultado de la encuesta nos ayudará a determinar si los protocolos establecidos pueden resultar de utilidad y si pueden facilitar la participación y la colaboración entre directores/tutores y doctorandos/as en relación con las actividades formativas transversales, obligatorias y voluntarias que se ofertan.