

Procedementos para a elaboración e depósito da tese de doutoramento

Esta entrada da Wiki pretende ser un punto onde resolver as dúbidas que se adoitan presentar durante o período de escritura/depósito da tese de doutoramento. **[Actualmente en elaboración]**

Os documentos que se proporcionan aquí son os modelos que se entregaban no momento de elaboración desta entrada. Aconséllase utilízalos unicamente como guía, e descargalos de cadansúa fonte orixinal, proporcionadas tamén neste documento.

Ao longo de todo este documento vaise utilizar o xénero feminino para referirse a todas as figuras persoais entendendo que estas figuras son persoas, se non te sintes identificada como persoa, sinto as molestias.

Formato do manuscrito

Para a publicación da tese podes empregar a plantilla do CiTIUS que está dispoñible para descarga no [Repositorio Gitlab](#).

Proceso de depósito da Tese

A guía que se presenta a continuación foi xerada por persoal investigador predoutoral para facilitar o proceso a futuras investigadoras. Non obstante, **recoméndase revisar a documentación da EDIUS**, pois pode ser que esta sea actualizada sen que isto se reflexe neste documento.

1. Escritura da tese

Escrebe a tese e recorda ter **actualizado e aprobado** o **documento de actividades** e que o **título da tese** sexa o que aparece no **plan de investigación** da secretaría virtual.

2. Informe favorable dos revisores internacionais

Só para mención internacional

[Un dos requisitos para obter a mención internacional](#) é un

informe favorable

da tese por parte de dúas investigadoras extranxeiras. Podes atopar a plantilla deste informe no *documento guía* que está dispoñible baixo a sección “La Tesis” > “Depósito de tese” > “Comprobación previa á solicitude cando se conta con todas as sinaturas electrónicas” na [web da EDIUS](#).

3. Solicitude de autorización de defensa á CAPD

O primeiro paso formal é solicitar á Comisión Académica do Programa de Doutoramento (CAPD) a **autorización da defensa da tese** en base aos criterios de lectura impostos polo Programa de Doutoramento (PD).

Para isto envía un correo á persoa coordinadora do teu PD solicitándolle o

documento

e envíallo de volta cuberto coa relación de publicacións, patentes, capítulos en libros... que culminaron na elaboración da tese.

4. Solicitude de depósito

Inicia a solicitude electrónica para o depósito da tese (sección “La Tesis” > “Depósito de tese” > “A solicitude de depósito por Sede Electrónica” na [web da EDIUS](#).). Para esta solicitude terás que introducir primeiro os seguintes datos:

4.1. Información xeral

- **Titulación de acceso** aos estudos de doutoramento, **institución** e **ano** na que a obtiveches.
- **Título** e **director** da tese.
- **Idioma de lectura** e de **redacción** do manuscrito.
- **Palabras chave**.
- **Resumo da tese (max 10 liñas)**: este resumo é o que vai ir como *abstract* en Minerva.
- **Clasificación UNESCO Área/Liña/Denominación**: por exemplo, o código de “*Intelixencia Artificial*” é 120304. Pide tres códigos, en caso de ter menos asociados hai que repetilos para encher os outros campos.
- **Convocatorias de co-financiamento conseguidas**: por exemplo, as axudas FPU, FPI, Xunta, etc.

4.2. Especificar tipo de tese

Despois deberás indicar se a tese *i)* opta a mención internacional, *ii)* opta a mención de doutoramento industrial, *iii)* se é unha tese con cotutela internacional vía convenio, *iv)* se é unha tese con protección de dereitos e/ou *v)* se é unha tese por compendio de publicacións.

4.3. Anexar documentación

Os documentos dos que non se especifica orixe están dispoñibles no *documento guía* referenciado no punto 2 desda wiki.

4.3.1. Xeral

- Declaración da autora da tese

- Autorizacións da titora e directora/as da tese
- : No caso de tese por *compendio ou reprodución parcial* anexar o “Informe da directora da tese” (ver abaixo) neste lugar.
- Declaración para o arquivo e difusión da tese

4.3.2. Mención Internacional

- Certificado acreditativo da estadía
- : documento libre de formato no que o responsable no centro de destino acredite que a doutoranda realizou a estadía.
- Autorización da CAPD previa á realización da estadía
- : documento no que a CAPD autoriza a realización da estadía (ten que ser **expedido previamente** á realización da estadía).
- Informes das expertas internacionais (informe descrito no punto 2 da wiki).

4.3.3. Mención Industrial

- Certificado de vida laboral.
- Memoria final empresa.

4.3.4. Cotutela Internacional

- Declaración de cumprimento.
- Certificados das estadías.

4.3.5. Protección de dereitos

- Compromiso de custodia (tras solicitude previa a escola).

4.3.6. Compendio de Publicacións ou Monográfica con Reprodución

- Informe da directora da tese
- Aceptación das coautoras doutoras e renuncia das coautoras non doutoras [ou, en caso de non poder obter esta aceptación,](#) declaración da doutoranda
- Documentación adicional: posibilidade de anexar ata 5 documentos.

5. Envío de documentación á secretaría do departamento

En canto presentes a solicitude podes enviarlle por correo a seguinte documentación á secretaria do departamento (actualmente [Ana Rodríguez](#)) para que vaia iniciando os trámites:

- Memoria da tese en formato PDF e sen firmar.
- Compendio ou Monográfica con Reprodución Memoria da tese sen os contidos reproducidos de artigos publicados ou en publicación.
 - Aceptación dos membros do tribunal
: un por cada membro do tribunal. Dispoñible baixo o nome “*Aceptación a formar parte do tribunal*” na sección “*El centro*” > “*Guías e impresos*” > “*Impresos*” > “*CAPD*” na [web da EDIUS](#).
 - Proposta dos membros do tribunal
: un por cada membro do tribunal especificando quen é o primeiro vogal suplente. Dispoñible baixo o nome “*Proposta do tribunal*” na sección “*El centro*” > “*Guías e impresos*” > “*Impresos*” > “*CAPD*” na [web da EDIUS](#).

6. Solicitude de defensa

Unha vez recibas a aprobación da túa tese por parte da Comisión Executiva da EDIUS terás que solicitar a defensa da mesma.

6.1 Defensa presencial

O secretario do tribunal ou, no seu nome, o coordinador da CAPD, debe notificar, cunha antelación mínima de 7 días naturais antes da data de defensa, mediante correo electrónico á EDIUS que a defensa realizarase de xeito presencial indicando: data, lugar e hora de acto de lectura.

Máis info na [web da EDIUS](#).

6.2 Defensa semipresencial ou virtual

[Solicitar a defensa semipresencial ou virtual a través da sede electrónica da USC \(endereço dispoñible no apartado de defensas da web da EDIUS\)](#). Ao realizar dita solicitude, hai que anexar un

documento

no que cada membro do tribunal afirma coñecer a modalidade de defensa e o tipo da súa participación.

7. Pago das taxas de defensa

O seguinte será proceder ao pago das taxas para a defensa (117.09 €). Para isto envíalle un correo electrónico ao servizo de xestión académica do doutoramento a través do endereço doutoramento@usc.es preguntando por dito trámite.

8. Impresión da tese

Unha vez autorizada a defensa da tese, tense que entregar un exemplar en formato físico na EDIUS, para o cal hai que encargar as impresións. Para isto hai que enviar un correo a Campus na Nube (csd1@campusnube.com) pedindo presuposto para o número de impresións que queiras, especificando o tipo de encadernación (dura ou branda), o número de páxinas total, e o número de

páxinas a color.

Actualmente, o departamento de electrónica e computación financia a impresión dun máximo de 7 teses (ata un máximo de 200 €). Para isto tes que enviarlle o presuposto á secretaría do departamento. Ten en conta que no caso de querer máis de 7 impresións (ou de pasarse do límite dos 200 €) os presupostos deberían xerarse de forma separada, un para que o pague o departamento, e o outro para pagalo ti.

Por último, hai que entregarlle unha das copias impresas, coas firmas das directoras e autora da tese, á secretaría do departamento, quen se encargará de envialo á EDIUS.

9. Ficha Teseo

Unha vez autorizada a tese, para que se poida incorporar a mesma ao repositorio de teses de doutoramento [Teseo](#), hai que cubrir a ficha seguindo o indicado no apartado da [web da EDIUS](#).

[Para facilitar este traballo pódese consultar](#)

[este exemplo](#)

10. Defensa da tese

Ánims!

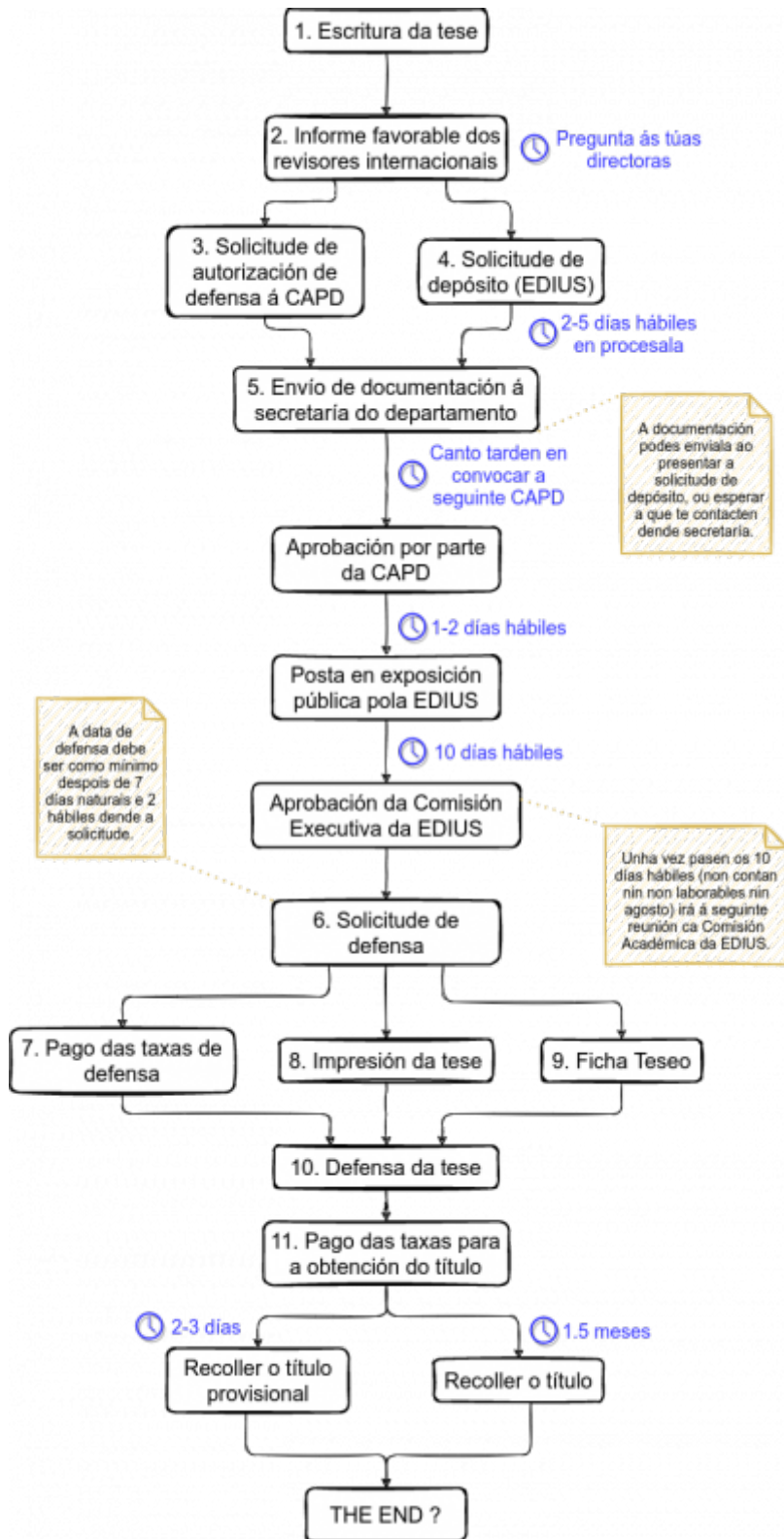
11. Pago das taxas para a obtención do título

En caso de conseguir o título de doutora (noraboa!), o último paso sería solicitar a expedición de dito título, para o cal terías que... *to be continued!*

Timing

Diagrama ordenando temporalmente os pasos descritos nesta entrada. As frechas representan a precedencia, tendo que realizar todas as actividades previas.

1. Neste enderezo podes consultar as [teses en trámite](#) e os días que comprenden ese prazo para cada tese.
2. Aquí podes consultar as [vindeiras reunións da Comisión Executiva da EDIUS](#).
3. Mención internacional Os informes dos revisores internacionais pódense solicitar antes de ter a versión definitiva da tese, sempre que non che falte moito (e.g. formatear os estilos, correxir erros ortográficos, ou unha pequena revisión dalgunha sección).
4. Mención internacional Os informes dos revisores internacionais non fan falla ata a reunión da CAPD na que aproban a túa defensa, en caso de querer iniciar antes o proceso consúltao co teu Programa de Doutoramento con anterioridade.



Se queres modificar o diagrama para actualizalo e/ou melloralo podes descargar este arquivo , descomprimilo e cargalo en app.diagrams.net.

From:

<https://wiki.citius.usc.es/> - **Wiki do CiTIUS**

Permanent link:

<https://wiki.citius.usc.es/inv:teses?rev=1632410829>

Last update: **2021/09/23 17:27**

