

PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES 2023

El Sistema de Garantía Interno de Calidad de la Escuela de Doctorado (DOKe) incluye en el proceso 1 (Planificación y política y objetivos de calidad), la necesidad de establecer anualmente tareas específicas que permitan cumplir los objetivos estratégicos planteados en la Escuela.

El plan de actividades propuesto incluye acciones que afectan a los diferentes procesos del Sistema de Garantía Interno de Calidad de la DOKe.

POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD

Desplegar los procesos mediante criterios de gestión avanzada cumpliendo con los objetivos de transparencia en la comunicación y asegurando su trazabilidad para maximizar su eficacia.

El Real Decreto 640/2021, de 27 de julio, permite a las escuelas de doctorado acreditarse institucionalmente como centros universitarios. La acreditación de más del 50% de los títulos de la Escuela más la certificación del SGIC permitiría a la DOKe la obtención de dicha acreditación institucional.

Desde la DOKe se considera un paso necesario realizar una reflexión interna común sobre la situación de la Escuela y sus titulaciones y establecer, en base a ella, la visión estratégica de los próximos años.

1. TITULACIONES DE MÁSTER Y DOCTORADO

- Apoyar y gestionar el funcionamiento de los programas de doctorado.
- Gestionar la oferta de programas de doctorado y los másteres de la Red Latinoamericana de Posgrados para el curso 2023/24.
- Gestionar las nuevas propuestas de programas de doctorado, colaborando en los procesos y cumplimiento de requisitos que permitan su aprobación.

1.1 CAPTACIÓN

- Difundir la oferta de titulaciones de la DOKe entre potenciales estudiantes y otros grupos de interés.
- Preparar material gráfico, como p.ej. videos y presentaciones, para la captación de estudiantado interesado en la formación doctoral que esté disponible en la web para su consulta.

1.2 ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN

- Tramitar y orientar al alumnado en la pre-inscripción y matriculación en los programas de doctorado y másteres de la Red Latinoamericana de Posgrados (RLP).
- Gestionar cambios en la matrícula, dedicación y bajas temporales y/o definitivas.

1.3. ORIENTACIÓN PROFESIONAL E INSERCIÓN LABORAL

- Organizar las Jornadas de Acogida de nuevas y nuevos doctorandos.
- Organizar las Jornadas de Acogida de las y los directores noveles.
- Tramitar y difundir acciones que faciliten la empleabilidad, colaborando con los centros de empleo de UPV/EHU y otras instituciones.

1.4. PRÁCTICAS

- Colaborar con los programas de prácticas con empresas y difundir las convocatorias relacionadas con el objetivo de impulsar la realización de prácticas en el marco de la formación doctoral.
- Facilitar el proceso de gestión de las prácticas y estancias de formación del doctorado.

1.5. INTERNACIONALIZACIÓN

- Posibilitar la participación del alumnado doctorado en acciones de movilidad internacional, gestionando los convenios pertinentes para el caso de las cotutelas o las situaciones que así lo requieran.
- Continuar con el registro de las estancias internacionales realizadas, tanto outgoing como incoming, incluyendo las que se encuentran fuera del marco de programas de movilidad internacional gestionados internamente.

1.6. SEGUIMIENTO DE MÁSTER Y DOCTORADO

- Gestionar y ayudar en los autoinformes de seguimiento de los programas de doctorado y de los másteres de RLP.
- Evaluar la tasa de abandono y, en especial, realizar el seguimiento del elevado fracaso de las tesis gestionadas como cotutelas.

1.7. PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE LA FORMACIÓN DOCTORAL

- Promover la formación específica de los programas de doctorado, gestionando las ayudas económicas dirigidas a la misma.
- Planificar y gestionar la formación transversal organizada por la DOKE y en colaboración con otras universidades y agentes externos.
- Fomento del uso del euskera en la actividad investigadora y formativa.
- Reflexionar y potenciar la vinculación de las temáticas de las tesis doctorales en vigor con el cumplimiento de los objetivos de Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) descritos en la agenda 2030.
- Recoger y analizar los resultados del estudio "Bienestar emocional del alumnado de doctorado de la UPV/EHU. Proyecto DOKE" realizado en colaboración con del grupo de investigación dirigido por Cristina Blanco Fernández de Valderrama.

1.8. RECONOCIMIENTO A LAS EGRESADAS/OS DE DOCTORADO

- Organizar los actos de investidura de nuevas y nuevos doctores de las convocatorias anteriores pendientes, para ponernos al día tras el parón por la pandemia.
- Organizar el acto de entrega de premios extraordinarios de doctorado de las

convocatorias anteriores pendientes.

1.9. ALIANZAS

- Colaboración con otras instituciones internas y externas que permitan una actividad sinérgica en la gestión de la formación doctoral en todos sus ámbitos.
- Continuar la actividad en la Doctoral Network formada dentro del consorcio ENLIGHT.
- Facilitar las vías de acuerdo para la colaboración con empresas y otros organismos que permitan mejorar el número de tesis con mención industrial.

2. RECURSOS HUMANOS

- Gestionar los recursos humanos y garantizar la adecuada dotación de la DOKe.
- Facilitar la participación de las y los representantes de alumnado en la actividad de DOKe.

3. ECONOMÍA

- Gestionar el presupuesto ordinario de la DOKe.
- Conseguir y gestionar financiación externa.

4. PLAN DE COMUNICACIÓN

- Preparar y difundir la reflexión estratégica de la DOKe para los próximos años.
- Difundir la información relevante para el alumnado y el personal docente e investigador de las titulaciones de DOKe.
- Organización de jornadas con los colectivos de interés (profesorado, alumnado, PAS) para informar sobre la actividad y plan estratégico de la DOKe.
- Elaborar materiales útiles para el alumnado que estén disponibles y accesibles desde la web para su consulta directa. En la medida de lo posible, difundir información en trilingüe (castellano, euskara e inglés).
- Difundir a los colectivos de interés los resultados del estudio sobre bienestar emocional realizado al estudiantado de doctorado de la UPV/EHU.

5. REVISIÓN Y MEJORA

- Acreditar el Sistema de Garantía Interno de Calidad (SGIC) de la DOKe por UNIBASQ para avanzar hacia la acreditación institucional.
- Recoger y evaluar las consideraciones de los grupos de interés con el desarrollo de las titulaciones, la gestión del centro y el perfil del alumnado, entre otros aspectos.