

## PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES 2024

El primer proceso del sistema de garantía interna de calidad de la Escuela de Doctorado (DOKe), Planificación y política y objetivos de calidad, recoge la necesidad de establecer anualmente tareas o actividades específicas que permitan cumplir los objetivos estratégicos planteados en la Escuela.

Desde el pasado junio de 2023 la DOKe cuenta con un documento de Reflexión Estratégica de doctorado interna de la DOKe (alineada con el plan estratégico de la UPV/EHU, como indica el RD99/2011) donde se establecen las líneas de actuación y prioridades para los próximos años. Dicho documento acerca de la estrategia de la escuela surge de una primera reflexión elaborada por el equipo de dirección de la DOKe, quien lo presentó en diversas reuniones presenciales: (1) a las comisiones académicas de los programas de doctorado en todos los campus, (2) al estudiantado de la DOKe en una reunión, (3) al PTGAS en una reunión y, (4) vía correo electrónico, a las entidades colaboradoras. Con las aportaciones realizadas por estos cuatro colectivos, el equipo de dirección elaboró la versión finalmente aprobada por el consejo permanente de la DOKe. Este documento de reflexión pretende ser útil, además, para conseguir la acreditación institucional de nuestro centro.

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

Una vez establecida las prioridades y líneas estratégicas del centro, el siguiente hito es alcanzar la acreditación institucional.

Varias agencias de acreditación autonómicas han publicado en los últimos meses indicaciones para conseguir los objetivos definidos por ANECA para la acreditación institucional de las Escuelas de Doctorado.

Durante varios años, desde DOKe se han desplegado los procesos mediante criterios de gestión avanzada, cumpliendo con los objetivos de transparencia en la comunicación y adaptándose a los cambios surgidos a lo largo del tiempo en cuanto a la gestión de titulaciones y recursos humanos, económicos y sociales.

Fruto de esto son los Informes de gestión anual y los planes de actuación surgidos de los mismos entre otros elementos de gestión avanzada en el ámbito de la calidad.

El siguiente objetivo consiste, por tanto, en alcanzar dicha acreditación institucional para lo que la escuela colaborará con el o los Vicerrectorados y servicios competentes en esta materia para su consecución.

Para ello se diseñarán e implementarán las acciones que permitan la gestión del SGIC y todas las titulaciones de la DOKe.

## 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 2024/25
- 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.
- Poner en la web a disposición del potencial alumnado todo el material gráfico editado y maquetado elaborado en los últimos años relativo a las experiencias de personas egresadas y expertos que puedan orientar a este futuro estudiantado.

### 1.2 ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN

- Elaborar un calendario
- 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 la jornada de acogida de nuevas y nuevos doctorandos así como sesión 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.
- Recoger y evaluar los datos de inserción laboral por título y/o rama de conocimiento.

### 1.4. PRÁCTICAS

- Colaborar con los programas de prácticas con empresas y gestionar las prácticas en el marco de la formación doctoral, regulando esta actividad dentro de las unidades formativas de UPV/EHU.
- 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.
- Registrar de forma sistematizada las estancias internacionales realizadas, tanto outgoing como incoming, fomentando la participación del estudiantado pero también del PDI y PTGAS.

### 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

- Implementar los cambios derivados de las modificaciones en el Real Decreto y en la normativa de gestión del doctorado de la UPV/EHU, creando y adaptando los modelos y formatos necesarios para una correcta gestión.
- Planificar y gestionar la formación transversal organizada por la DOKe y en colaboración con otras universidades y agentes externos, así como la formación específica propuesta por los programas de doctorando, gestionando los recursos económicos destinados a esta enseñanza.
- Fomento del uso del euskera en la actividad investigadora y formativa.
- Potenciar que las temáticas de las tesis doctorales cumplan con los objetivos de Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) descritos en la agenda 2030.

## 1.8. RECONOCIMIENTO A LOS EGRESADOS/AS DE DOCTORADO

- Organizar los actos de investidura de nuevas y nuevos doctores.
- Organizar el acto de entrega de premios extraordinarios de doctorado.

## 1.9. ALIANZAS

- Colaborar con otras instituciones internas y externas que permitan una actividad sinérgica en la gestión de la formación doctoral en todos sus ámbitos.
- 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.
- Evaluar posibles fuentes de financiación externa que contribuyan a la mejora de la formación transversal y específica del estudiantado.

## 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.
- 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)

## 5. REVISIÓN Y MEJORA

- Acreditar el sistema interno de garantía de calidad (SGIC) de 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.