

# Renovación de la Acreditación Doctorado 2020

## Unidad de Calidad

Vicerrectorado de Calidad y Eficiencia

13 de febrero de 2020



## Renovación de la Acreditación de los programas de doctorado. Convocatoria 2020

1. Introducción: descripción del proceso
2. Elaboración del informe de autoevaluación
3. Preparación y visita del panel
4. Informes provisional y definitivo, modificaciones obligatorias y recomendadas
5. Conclusiones y preparación para el futuro

1. Introducción: descripción del proceso

## Títulos participantes

### PROGRAMAS DE DOCTORADO RENOVACIÓN ACREDITACION 2019-2020

Cod. PE	RUCT	Título	Centro	Fecha de Verificación	Propuesta de paneles
02E6	5600516	Programa de Doctorado en Tecnología Agroambiental para una Agricultura Sostenible	ETS Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas	25/09/2013	UPM 1
61D1	5600719	Programa de Doctorado en Ciencias y Tecnologías de la Computación para Smart Cities	ETS Sistemas Informáticos	11/12/2013	UPM 2
05F7	5600721	Programa de Doctorado en Ingeniería Ambiental, Química y de los Materiales	ETSI Industriales	25/09/2013	UPM 3
03E6	5600830	Programa de Doctorado en Sostenibilidad y Regeneración Urbana	ETSI Arquitectura	11/12/2013	UPM 4

## 1. Introducción: descripción del proceso

### Fases del proceso:

1. Informe de Autoevaluación
2. Visita del panel
3. Informe provisional
4. Alegaciones y plan de mejora, en su caso
5. Informe definitivo

### Equipo necesario para la preparación y el desarrollo del proceso:

- Por parte del Programa de Doctorado: coordinador, secretario
- Subdirección de Calidad del Centro
- Subdirección de Doctorado del Centro

## Modelo de evaluación

- **DIMENSIÓN 1.- GESTIÓN DEL TÍTULO**
- **Criterio 1.- Organización y funcionamiento**
  - Acceso, admisión y complementos formativos
  - Funcionamiento de la comisión académica
  - Actividades formativas
- **Criterio 2.- Información pública y transparencia**
- **Criterio 3.- Sistema de Garantía Interna de Calidad**
  - Sistema de Garantía Interna de Calidad
  - Procedimientos e indicadores de satisfacción
- **DIMENSIÓN 2.- RECURSOS**
- **Criterio 4.- Personal académico**
- **Criterio 5.- Recursos, personal de apoyo y financiación**
  - Recursos materiales y servicios
  - Financiación obtenida para la formación y la movilidad
- **DIMENSIÓN 3.- RESULTADOS**
- **Criterio 6.- Resultados**

## Estructura

El informe de autoevaluación se estructura en tres bloques:

- **Introducción.**
- **Cumplimiento de criterios y directrices:** descripción del grado de cumplimiento de cada una de las directrices y criterios que se contemplan en el modelo de evaluación.
- **Tablas y evidencias:** el informe de autoevaluación deberá ir acompañado de las evidencias especificadas en la guía de evaluación y las que estime el centro:
  - Evidencias obligatorias SICAM (EOS)
  - Evidencias solicitud panel (ESP)
  - Información específica informe autoevaluación (EIA)

## Tablas

- **Tabla 1.** Ingreso y matrícula
- **Tabla 2.** Perfiles de acceso y complementos formativos
- **Tabla 3a y 3b.** Investigadores participantes en el programa
- **Tabla 4.** Proyectos de investigación obtenidos en concurrencia competitiva y vinculados a los equipos de investigación
- **Tabla 5.** Actividades formativas impartidas
- **Tabla 6.** Tesis presentadas en el programa

## 2. Elaboración del Informe de Autoevaluación

### Evidencias

REFERENCIA	CRITERIOS	DESCRIPCIÓN	Proveedor
EOS 1	1, 4, 6	Número de estudiantes matriculados y asignados a cada línea de investigación en el momento de presentación del Informe de autoevaluación.	CAPD
EOS 2	1	Procedimiento utilizado para la asignación de tutor, para la asignación del director de tesis y para la evaluación anual del documento de actividades del doctorando y de su plan de investigación.	RECTORADO (VCE)
EOS 3	1	Composición de la Comisión Académica, con indicación de la línea y del equipo de investigación al que están asociados sus miembros en el momento de presentación del Informe de autoevaluación.	CAPD
EOS 4	1	Procedimiento de presentación y aprobación de la defensa de la tesis doctoral.	RECTORADO (VCE)
EOS 5	1	Guía de buenas prácticas para la dirección de la tesis doctoral (en su caso).	RECTORADO (Web UPM)
EOS 7	1	Evidencias de la aplicación de los criterios de admisión y, en su caso, de su modificación. Referidas al menos a los últimos dos cursos académicos.	CAPD
EOS 8	3	Composición de la comisión de calidad y resultados del funcionamiento del SGIC del programa: documentos que contengan las decisiones, acciones emprendidas y a emprender, memorias anuales, planes de mejora y evidencias de su seguimiento.	CAPD
EOS 9	3	Evidencias de la gestión y tratamiento de las reclamaciones y sugerencias de los doctorandos, de los profesores y del PAS. Registro de las consultas realizadas.	CAPD
EOS 10	3	Sistemas utilizados para la medición de la opinión y satisfacción de los grupos de interés.	RECTORADO
EOS 11	1, 3	Actas de las reuniones celebradas por la Comisión Académica, al menos las correspondientes al último curso académico.	CAPD
EOS 12	6	Acceso al repositorio documental de tesis doctorales o una muestra de tesis doctorales defendidas.	CAPD
EOS 13	6	Resultados de satisfacción de los doctorandos y del profesorado respecto del funcionamiento del programa.	CAPD
EIA 1	1	Información sobre convenios vigentes con otros organismos e instituciones.	CAPD / VRIID
EIA 2	5	Descripción de los servicios de orientación académica, profesional y para la movilidad de los doctorandos y datos vinculados a la participación de estos en la movilidad	CAPD
EIA 3	5	Descripción de las infraestructuras disponibles para la impartición del programa	CAPD



## Consejos a la hora de elaborar el Informe de Autoevaluación

- Ser completo, riguroso, **conciso y concreto**, analizando y valorando los elementos clave.
- Basar todas las afirmaciones en evidencias, mencionándolas explícitamente en el documento (incluyendo las referencias correspondientes).
- La información que se incluya en el informe abarcará hasta el último curso completo.
- Además de hacerlo en el criterio 3, mencionar en el resto de los criterios aquellos procesos del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) que estén relacionados.
- En cada criterio, también referencia a las evidencias (documentos, indicadores, etc.), que se aportan y que sirven como apoyo de las afirmaciones realizadas.

## Aspectos a destacar en el informe

- Argumentos claros, transparencia en las memorias, sin exageraciones o números difíciles de justificar
- Reforzar el mensaje de **internacionalidad**: cotutelas y menciones (50% promedio UPM, >60% deseable)
- Reforzar **colaboración con la industria**
- **Tamaño CAPD**: 4 a 16, justificado en función de las líneas y colaboraciones
- **Composición CAPD**: si existen, representantes de **empresas, OPIs, etc. que participen en el PD; alumnos**
- **Frecuencia de reuniones CAPD**: 1/mes
- **Complementos formativos por perfil** de doctorando
- **Informes anuales**: mejor presentaciones que solo documentos
- **Calidad**
  - Procedimiento de quejas y reclamaciones
  - Conocer causas de abandono
  - Deseable aumentar criterios de calidad en UPM y en los PD más propicios
  - Actividades formativas: Control asistencia y rendimiento de actividades
  - En general, Sistema Interno de Garantía de Calidad más desarrollado

## Sistema de Garantía Interna de Calidad

Incorporación al SGIC genérico de la UPM de algunos procesos específicos para garantizar la calidad de los programas de doctorado.

Los procedimientos fueron elaborados siguiendo la normativa en vigor y los requisitos de la Guía de renovación de la acreditación de enseñanzas oficiales de doctorado de la Fundación Madri+d.

Procedimientos incorporados:

- PR/ES/007 Seguimiento del programa de doctorado
- PR/CL/010 Acceso de estudiantes a programas de doctorado
- PR/CL/011 Admisión de estudiantes a programas de doctorado
- PR/CL/012 Seguimiento del doctorando
- PR/CL/013 Orientación y apoyo al doctorando
- PR/CL/014 Trámites de defensa de la tesis doctoral
- PR/CL/015 Gestión de ayudas a investigadores en formación

### 3. Preparación y visita del panel

#### Pasos previos a la visita del panel

1. Envío de la composición del panel y propuesta de fecha.
2. Envío de agenda con la planificación de las diferentes entrevistas.
3. Cumplimentación de agenda por parte del programa con las personas que van a asistir a las distintas reuniones (nunca más de 12 en cada una de ellas).



#### Desarrollo de la visita

1. Recepción del panel.
2. Trabajo del panel y entrevistas:
  - a) Representantes del programa, miembros CAPD, personal del vicerrectorado de Calidad y de Doctorado.
  - b) Profesores, doctorandos, PAS, empresas.
3. Reunión de conclusiones.

## Temas mencionados en preguntas de los paneles en la convocatoria 2019

- CAPD: composición, número de miembros (preferible hasta 10), frecuencia de reuniones (deseable al menos una reunión al mes), etc.
- Distinguir entre profesores estables (que aparecen en la memoria) y vinculados (resto directores).
- Criterios de admisión y complementos formativos.
- Dedicación completa vs. dedicación parcial.
- Criterios de calidad: requisitos de publicación, calidad revista, doctorando primer autor, nº de coautores
- Tasa de internacionalidad (solo menciones internacionales, no extranjeros en el PD): “deben superar 60%”
- Nº de cotutelas y doctorados industriales.
- Sistema de Garantía Interna de Calidad del PD y las Escuelas.
- Resultado de encuestas de satisfacción.
- Reconocimiento de la actividad de tutoría y dirección de las tesis.

## 4. Informe provisional y definitivo, modificaciones obligatorias y recomendaciones

### **Informe provisional:** paso siguiente a la visita del Panel de Evaluación

Posibilidades:

- **Favorable a la renovación de la acreditación:** cuando ninguno de los criterios haya sido valorado con una **D**.
- **Favorable con seguimiento:** cuando alguno de los criterios 2, 3 y 5 haya sido valorado con una **D**.
- **Desfavorable:** cuando alguno de los criterios 1, 4 y 6 haya sido valorado con una **D**.

**Alegaciones:** plazo de 20 días hábiles a partir de la recepción del informe provisional. En el mismo plazo, si procede, se presentará el Plan de Mejoras.

Informe provisional **desfavorable:** la universidad **deberá** presentar un Plan de Mejoras.

Informe provisional **favorable con especial seguimiento:** la universidad **podrá** presentar un Plan de Mejoras.

#### 4. Informe provisional y definitivo, modificaciones obligatorias y recomendaciones

## Plan de Mejoras

La universidad se compromete a poner en marcha acciones de mejora para paliar las deficiencias detectadas por el panel.

Las deficiencias pueden ser de dos tipos:

- **Modificaciones obligatorias**
- **Recomendaciones**

El **Plan de Mejoras** debe cubrir las primeras. Puede cubrir también las segundas, pero no es obligatorio.

## 4. Informe provisional y definitivo, modificaciones obligatorias y recomendaciones

### Informe definitivo

- Favorable
- Favorable con especial seguimiento
- Desfavorable

### Seguimiento Especial

Los programas con especial seguimiento será sometido a un proceso de **Seguimiento** en el plazo de un año. La Fundación Madri+d comprobará que se han puesto en marcha las acciones comprometidas en el Plan de Mejora.



## Conclusiones

- **Para los 11 PD que han renovado en 2019**
  - Incorporar modificaciones obligatorias y recomendadas. A lo largo del 2020 habrá, probablemente, un proceso de Seguimiento.
- **Para los 4 PD que renuevan en 2020**
  - Optimizar el informe de autoevaluación.
  - Preparar la visita del panel.
  - Pedir ayuda a Subdirecciones de Calidad y Doctorado, y a Vicerrectorados de Calidad y Doctorado.
- **Para todos los PD**
  - Realizar un análisis de las promesas de la memoria y la realidad de la ejecución del PD, para remarcar los resultados positivos y corregir insuficiencias.
  - En general, realizar este análisis anualmente, y una evaluación detallada a los tres años desde implantación (mitad del ciclo).
  - Si es preciso, solicitar modificación de la memoria de verificación.