
 CEU Escuela Internacional de Doctorado SGIC-CEINDO	PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE TRABAJO	
	DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE LA JORNADA PREDOCTORAL	CÓDIGO: PNT03/1 Fecha: 31/05/2021 Rev: 01

INDICE

1. OBJETO
2. RESPONSABLES
3. DESARROLLO DEL PROCESO
4. INDICADORES
5. REGISTROS

CONTROL DE REVISIONES		
FECHA	MOTIVO	REVISIÓN
31/05/2021	Versión inicial	01

Elaborado por: Unidad de Calidad CEINDO  	Revisado por: Secretaría Académica CEINDO 	Aprobado por: Dirección CEINDO 
--	---	--

 CEU <i>Escuela Internacional de Doctorado</i> SGIC-CEINDO	PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE TRABAJO	
	DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE LA JORNADA PREDOCTORAL	CÓDIGO: PNT03/1 Fecha: 31/05/2021 Rev: 01

1. OBJETO

Establecer la sistemática de trabajo para el desarrollo y evaluación de Actividad Formativa Jornada Predoctoral.

2. RESPONSABLES

Comisión Académica y Secretaría CEINDO.

3. DESARROLLO


3.1. La Comisión Académica deberá enviar a la Secretaría de la CEINDO, antes del 5 de mayo, la propuesta de Jornada en la que deben incluir:

- Fecha y lugar de celebración.
- Duración de la sesión y programa detallado con horario de esta.
- Propuesta de ponente que realice la apertura o clausura de la sesión en caso de que la Comisión lo considere oportuno.
- Listado de asistentes, detallando miembros de la Comisión Académica, Directores/Tutores e investigadores en formación, así como la ciudad origen, a fin de organizar los traslados.

La Comisión deberá hacer extensiva la invitación a participar en la sesión a todos aquellos profesores integrados en el Programa.

3.2. Una vez aprobado por la Dirección de la CEINDO la organización de la Jornada, la Comisión Académica deberá convocar a todos los asistentes comunicándoles:

- A todos los asistentes: Fecha, lugar de celebración, Programa de la sesión, constitución de los tribunales de evaluación Se les indicará que deberán confirmar su asistencia a la mayor brevedad posible al Secretario del Programa, el cual lo comunicará a la Secretaria CEINDO (info.ceindo@ceu.es), que se encargará de gestionar los desplazamientos en los casos que se requieran.
- A los Investigadores en Formación: Les deberá comunicar que en dicha sesión deberán presentar tanto su Plan de Investigación Anual, indicándoles el tiempo del que disponen para ello.
- A los Directores/Tutores: Se les debe recordar la obligatoriedad de la asistencia a las Jornadas.

 CEU <i>Escuela Internacional de Doctorado</i> SGIC-CEINDO	PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE TRABAJO	
	DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE LA JORNADA PREDOCTORAL	CÓDIGO: PNT03/1 Fecha: 31/05/2021 Rev: 01

3.3. Cada Tribunal evaluador emitirá una rúbrica por cada estudiante (*Rúbrica Tribunal Jornada Predoctoral*), y la CA emitirá un certificado de evaluación final (apto/no apto) para cada estudiante (*Evaluación Actividad Formativa*).

3.4. Ubicación de los registros:

- los registros *Rúbrica Tribunal Jornada Predoctoral* y *Acta Calificación Jornada* se archivarán por el Secretario en su correspondiente carpeta de SharePoint.
- por otro lado, el registro *Evaluación de la Actividad Formativa* se archiva en SIGMA por el estudiante.

4. INDICADORES

N/A

5. REGISTROS

- Ficha de la AF/CF (modelo FAF)
- Evaluación de la Actividad Formativa. La Jornada Predoctoral, como Actividad Formativa que es, cuenta con una plantilla para registrar la evaluación de cada alumno: Evaluación Actividad Formativa-Jornada Predoctoral (modelo EAF-JP).
- Rúbrica Tribunal Jornada Predoctoral (Modelo RTJ)