

Contribució de continguts (alta/modificació) **ASSETS DEL DEPARTAMENT/INSTITUT**

El nom dels *assets* que contribueixen els Departaments o els Instituts de Recerca responsables d'un programa de doctorat tenen el format [DOCD_Nom-Doctorat](#).

1. A la caixa de cerca (part superior dreta del gestor de contingut) hem de buscar (amb l'opció 'Buscar Estudi') l'*asset* del qual n'hem d'actualitzar els continguts. Podem introduir l'expressió DOCD_ + primera paraula del doctorat per acotar la cerca (opció recomanada) o directament, un cop seleccionada l'opció 'Buscar Estudi', clicar la lupa i apareixeran tots els *assets* de la categoria 'Estudi'.
2. Actualitzem la informació que hagi canviat o que estigui pendent de publicar. Aquesta informació es troba a:
 - **Camps de text**
 - Contacte administratiu
 - Títol informació addicional
 - Text informació addicional
 - Admissió
 - Documentació per a l'admissió
 - Requisits d'accés específics
 - Matrícula
 - Activitats específiques obligatòries i optatives
 - Avaluació i seguiment
 - Dipòsit online
 - Informacions específiques del PD per a la defensa de la tesi
 - Tesi doctoral com a compendi de publicacions
 - Reconeixement i premis
 - **Assets associats**
 - Documents per a l'admissió
 - Pla de formació
 - Pla de recerca
 - Altres
 - Documents seguiment anual de la tesi
 - Enllaços tesi doctoral com a compendi de publicacions
3. Els continguts de cadascun dels apartats és el que es descriu a continuació:

Camps de text

- **Contacte administratiu**
 - Hi va la informació de contacte amb l'administració del programa de doctorat. Pot incloure el nom de la persona de contacte, el nom del departament o Institut que gestiona el programa, incloent-hi l'adreça postal o no, un telèfon de contacte, una adreça electrònica...
- **Títol informació addicional**

- Camp de text que cal informar si s'hi introdueix informació al camp que va a continuació (*Text informació addicional*) i es publica com a títol personalitzat d'aquella informació.
- **Text informació addicional**
 - Es pot incloure informació addicional, específica del programa, en relació amb les línies de recerca, la direcció i tutoria de la tesi... Si el camp està informat, el text (i el títol definit al camp anterior) es pinta al final de la pestanya 'Línies i direcció'.
- **Admissió**
 - S'hi inclou la informació relativa al calendari d'admissions per a cada curs acadèmic (s'ha d'actualitzar anualment), amb indicació dels períodes de preinscripció i de la data de resolució per a cadascun dels períodes.
- **Documentació per a l'admissió**
 - Hi va el detall de la documentació obligatòria i opcional que cal adjuntar en introduir la sol·licitud d'admissió a l'aplicatiu informàtic per al programa de doctorat en concret. La informació està estructurada en format de taula i a l'esquerra s'hi indiquen els documents que cal aportar i a la columna de la dreta s'especifica com s'ha d'identificar cada document a l'aplicatiu.
- **Requisits d'accés específics**
 - S'informa en el cas que el programa de doctorat hagi establert requisits propis per accedir-hi, més enllà dels requisits aplicables a tots els estudis de doctorat. Es visualitza a la pestanya 'Admissió', a continuació de la informació sobre els requisits generals per accedir a qualsevol programa de doctorat.
- **Matrícula**
 - S'informa en el cas que el programa de doctorat hagi definit informació específica rellevant per al procés de matriculació. Es visualitza a la pestanya 'Matrícula', a continuació de la informació general sobre la matrícula de doctorat.
- **Activitats específiques obligatòries i optatives**
 - S'informen les activitats formatives obligatòries i optatives que proposa el programa de doctorat. Es visualitza a la pestanya 'Activitats i internacionalització', a continuació de la informació sobre les activitats formatives transversals.
- **Avaluació i seguiment**
 - S'introdueix la informació específica sobre el procés d'avaluació i seguiment del programa de doctorat, si s'escau. En cas que hi hagi informació, es mostra a continuació de la informació general sobre avaluació i seguiment.
- **Dipòsit online**
 - S'informa el calendari i la documentació que s'ha d'adjuntar obligatòriament quan es fa la sol·licitud de dipòsit online. Es mostra a continuació de la informació general sobre el dipòsit de la tesi.
- **Informacions específiques del PD per a la defensa de la tesi**
 - S'informa, si s'escau, aquella informació específica de cada programa de doctorat relacionada amb les tesis. En cas que hi hagi informació, es mostra a continuació de la informació sobre el dipòsit de la tesi.
- **Tesi doctoral com a compendi de publicacions**

- S'informa, si s'escau, la informació/normativa del programa de doctorat relacionada amb la presentació de la tesi com a compendi de publicacions. Es mostra a continuació de la informació sobre el dipòsit de la tesi o, si n'hi ha, a continuació de la informació específica per a la defensa de la tesi.
- **Reconeixement i premis**
 - S'introdueix, si s'escau, la informació relacionada amb els doctors i les doctores que han aconseguit el Premi Extraordinari de Doctorat en el programa de doctorat i/o qualsevol altra informació sobre reconeixement i premis obtinguts pels doctorands que el programa consideri adient. Es mostra a continuació de la informació sobre el sistema de qualitat i les xifres del programa de doctorat.

Assets associats

- **Documents per a l'admissió**
 - S'hi poden arrossegar els assets de document ([DOC_nom-del-doctorat_InfoEspecificaAdmissio](#)) que incorporin informació específica sobre l'admissió a un programa de doctorat, models de documentació... si s'escau. Apareixen com una col·lecció d'enllaços a continuació de la taula informativa de documentació que cal aportar.
- **Pla de formació**
 - S'hi poden arrossegar els assets de document. Algunes informacions que seria convenient publicar: la Sol·licitud d'aprovació del pla de formació, la Sol·licitud de modificació del pla de formació o el Document d'Activitats.
- **Pla de recerca**
 - S'hi poden arrossegar els assets de document. Algunes informacions que seria convenient publicar: Sol·licitud d'aprovació del pla de recerca, Proposta (plantilla) del pla de recerca que s'ha de presentar per a la seva aprovació o Sol·licitud de modificació del pla de recerca.
- **Altres**
 - S'hi poden arrossegar els assets de document. Podeu publicar altres informacions que considereu.

El contingut dels camps Pla de formació, Pla de recerca i Altres es mostrarà en un únic llistat que durà per títol "Documents específics per a aquest programa".

- **Documents seguiment anual de la tesi**
 - S'hi poden arrossegar els assets de document ([DOC_nom-del-doctorat_SeuimentTesi](#) -poden ser més d'un, llavors la nomenclatura serà [...SeuimentTesi01](#), [...02](#), etc-) que incorporin la informació específica sobre el seguiment anual del programa de doctorat. S'actualitzen cada any (desembre/gener) i apareixen com una col·lecció d'enllaços a continuació de la informació general sobre el seguiment.
- **Enllaços tesi doctoral com a compendi de publicacions**
 - S'hi poden arrossegar els assets de document ([DOC_nom-del-doctorat_TesiCompendiPublicacions](#)) que incorporin informació específica sobre la normativa per a la presentació de la tesi com a compendi de publicacions del

programa de doctorat. Apareixen com una col·lecció d'enllaços a continuació de la informació relativa a la presentació de la tesi com a compendi de publicacions.

4. Desem les modificacions introduïda clicant el botó amb forma de disquet.
5. Passem a la visualització d'inspecció clicant el botó amb una lupa.
6. Aprovem la publicació del contingut creat clicant el botó amb forma de tick verd i acceptant l'opció 'Aprovar para su publicación en el *site* AA-UAB'.
7. Tornem a la visualització d'inspecció clicant el botó amb una lupa.
8. Canviem a la pestanya "Metadatos".
9. A la caixa de 'Traducciones', cliquem a sobre de cadascuna de les versions lingüístiques (es i en) de l'asset 'DOCD...' i fem les modificacions que s'escaiguin i les desem i aprovem.