

Escuela de Doctorado (DIRS)

Guía del Doctorado

**Curso académico
2025-2026**

ÍNDICE

1. Inicio del curso y presentación para el alumnado de primer curso	2
Normas generales de los programas de doctorado para la elección de actividades formativas	3
2. Actividades obligatorias	3
Actividades del primer año	3
Actividades obligatorias a partir del segundo año	4
3. Mención internacional	4
4. Información básica sobre el depósito y defensa de tesis	5
Depósito y defensa de la tesis doctoral	5
Inicio de proceso de depósito de tesis	6
Solicitud de prórroga	6
5. Fechas importantes del curso académico 2025-2026	8
6. Oferta formativa	9
7. Instrucciones sobre la inscripción a cursos y seminarios	9
Cuenta @opendeusto	10
Cómo inscribirse a cursos y seminarios	11
Cuestionario de evaluación de la actividad formativa	11
Calificaciones	11

Introducción

Bienvenido/a a la Escuela de Doctorado de la Universidad de Deusto (DIRS). Este documento proporciona una guía orientativa para ayudarte con tu proceso doctoral, desde la matrícula hasta la defensa de tu tesis.

Además de la información básica sobre las actividades formativas, también se proporciona información sobre la inscripción y funcionamiento de dichas actividades formativas.

Para más información y acceso a toda la documentación relevante del programa, así como a la normativa, tienes acceso al [Site de doctorado](#), donde podrás ampliar la información recogida en esta guía.

1. Inicio del curso y presentación para el alumnado de primer curso

Acogida y presentación para todos los programas de doctorado:

Campus de Bilbao: Miércoles, 1 de octubre de 2025

- Presentación general: a las 16:00 en la Sala Garate
- Presentación de programas: a las 17:00
- [Normativa Académica](#) de los estudios de doctorado de la Universidad de Deusto.

Normas generales de los programas de doctorado para la elección de actividades formativas

Cada programa de doctorado tiene sus requisitos propios respecto a las actividades formativas a realizar por lo que conviene contactar directamente con los coordinadores de los programas correspondientes.

A modo de orientación general:

- El primer año se recomienda hacer el curso de “Ética en la investigación” + 1 o 2 cursos adicionales. A su vez, se recomienda participar en 3 seminarios de investigación con presentación en uno de ellos.
- A partir del segundo año se recomienda realizar 2 cursos y 3 seminarios de investigación con presentación en uno de ellos.
- En el caso de los alumnos matriculados a tiempo parcial la cantidad de seminarios recomendada es de 2 por curso académico con presentación en uno de ellos.

2. Actividades obligatorias

Actividades del primer año

Presentación del plan de investigación

Durante el primer año, se presentará y defenderá el [plan de investigación](#). Para ello, existen dos convocatorias. Una convocatoria ordinaria en junio y una convocatoria extraordinaria en enero para el alumnado que haya obtenido una evaluación negativa en la convocatoria ordinaria.

Convocatoria ordinaria:

Para matriculados en el primer periodo:

- Plazo de presentación de los planes de investigación: hasta el 19 de mayo de 2026- Defensa de planes de investigación: Entre el 1 y el 12 de junio de 2026

Para matriculados en el segundo periodo:

- Plazo de presentación de los planes de investigación: Hasta el 12 de Junio de 2026
- Defensa del plan de investigación: Entre el 1 y el 8 de septiembre

Convocatoria extraordinaria (25-26)¹:

- Plazo de presentación de los planes de investigación: hasta el 12 de enero 2026 - Defensa de planes de investigación: entre el 12 y el 23 de enero de 2026

Registro de tesis doctoral

Una vez aprobado el plan de investigación, es preciso registrar la tesis doctoral. El [registro](#) se realiza en Secretaría General en los plazos indicados.

Actividades obligatorias a partir del segundo año**Informes de progreso**

A partir del segundo año, las y los directores de tesis emiten un informe de progreso al finalizar cada semestre en el que se recogen los avances realizados y la evaluación de los mismos. El informe queda recogido en GAUDE.

- Fecha del primer informe de progreso (opcional): 12 de enero de 2026
- **Fecha del informe de progreso obligatorio: 8 de junio de 2026**

3. Mención internacional**Estancia****Cuando:**

La estancia podrá realizarse una vez admitido al programa de doctorado correspondiente y será incorporada al documento de actividades del doctorando o doctoranda.

Dónde:

En una institución de enseñanza superior o centro de investigación reconocido fuera de España. Si la movilidad está financiada por alguna beca o plan de ayudas, se deberá tener en cuenta las exigencias propias del mismo. De manera

¹ Aplicable únicamente para aquellos investigadores/as en formación que no hayan aprobado el plan de investigación en la primera convocatoria de 2025-2026.

regular, desde DIRS recibiréis información sobre las convocatorias para financiar movilizaciones de la Universidad de Deusto.

Duración:

La duración mínima de la estancia será de noventa días.

Solicitud de Estancia Internacional**Autorización previa:**

El doctorando solicitará la autorización para realizar la estancia a la Comisión Académica de su Programa de Doctorado mediante el impreso “Solicitud de Autorización de Estancia”.

Requisito:

Para optar a la mención internacional debe solicitar un certificado en el centro de destino que acredite la estancia (actividades realizadas y la duración) que serán registradas en el plan de actividades del doctorando. En este certificado deben estar indicadas con claridad las fechas de inicio y de término de la estancia.

Todas las movilizaciones deben ser aprobadas por la Comisión Académica del Programa.²

4. Información básica sobre el depósito y defensa de tesis

Depósito y defensa de la tesis doctoral

De acuerdo a la normativa vigente, el alumnado de doctorado que esté matriculado a tiempo completo cuenta con un máximo de cuatro años, a contar desde su admisión al

² Véase la sección del Site de Doctorado sobre la [Mención Internacional](#)

programa hasta la presentación de la tesis doctoral. En el caso del alumnado matriculado a tiempo parcial, el máximo es de siete años.

Además del cumplimiento de todas las [exigencias relativas a las actividades formativas](#), es requisito obligatorio para admitir a trámite el proceso de presentación de la tesis, acreditar el cumplimiento de las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	Cuándo	Requisitos
Presentación de una comunicación en Congreso	A partir del primer curso	Mínimo una
Publicación de artículo en una revista indexada³	A partir del primer curso	Mínimo una
Actividades formativas de internacionalización	Preferentemente en segundo o tercer año	Las establecidas por cada programa

Inicio de proceso de depósito de tesis

Finalizada la elaboración de la tesis doctoral, y con el visto bueno de su director o directores de tesis, el doctorando solicitará a la Comisión académica del programa de doctorado que proceda a la evaluación final de las actividades formativas desarrolladas en el año académico en curso. Tras comprobar que se cumple con todos los requisitos formativos, se procederá a la firma del acta de calificación, con evaluación global de Apto.

En el mes posterior a la firma del acta el doctorando solicitará el depósito de tesis en Secretaría General. Si se opta a la mención internacional, al doctorado industrial o a una cotutela internacional se adjuntará la documentación pertinente. El [site de doctorado](#) incluye información ampliada sobre el depósito y defensa de la tesis junto con los modelos necesarios⁴.

³ Véase [Directrices para la normalización del nombre de autores y afiliación a la Universidad de Deusto en las publicaciones científicas](#)

⁴ La [Normativa académica de los estudios de Doctorado de la Universidad de Deusto](#) (BOUD 8) recoge la normativa vigente sobre depósito, evaluación y defensa de la tesis doctoral en los artículos 19 a 27.

Solicitud de prórroga

La duración de los estudios de doctorado será de un máximo de cuatro años en dedicación a tiempo completo, a contar desde la primera matrícula del doctorando en el programa hasta la presentación de la solicitud de depósito de la tesis doctoral, y de siete años en el caso de dedicación a tiempo parcial.

Si transcurrido el citado plazo máximo no se hubiera presentado la solicitud de depósito de la tesis, la Comisión académica del programa, previa petición del doctorando, podrá autorizar la prórroga de este plazo en las condiciones que se hayan establecido en el correspondiente programa de doctorado.

La solicitud de la prórroga se presentará debidamente razonada en Secretaría General (mediante instancia), con una antelación de al menos un mes a la finalización del plazo. Su resolución corresponderá a la Comisión académica del programa de doctorado correspondiente.

A los efectos del cómputo del período consumido no se tendrán en cuenta las bajas temporales por enfermedad, o cualquier otra causa prevista en la normativa vigente.

5. Fechas importantes del curso académico 2025-2026

ALUMNADO	PROCESO	PRIMERA FASE DE MATRÍCULA	SEGUNDA FASE DE MATRÍCULA
Todos	Inscripción en cursos y seminarios	Hasta dos semanas antes del inicio de cada curso (consultar oferta formativa)	Hasta dos semanas antes del inicio de cada curso (consultar oferta formativa)
Primer año	Asignación de directores	<u>Hasta el 30 de noviembre</u>	<u>Hasta el 10 de marzo 2026</u>
Primer año	Acogida y presentación de programas de doctorado	1 de octubre de 2025 16:00 presentación general (Sala Gárate) 17:00 presentación de los programas de doctorado	Pdte
Todos	Formación "Inscripción actividades formativas en Gaudé"(online)	Castellano 2, 3 y 6 de octubre (13:00) Inglés: 7 de octubre (13:00)	Castellano e inglés: 3,4 y 5 de febrero de 2026
Primer año	Presentación CRAI	Castellano: 7 de octubre de 2025, 16:00-17:00 Inglés: 8 de octubre de 2025, 16:00-17:00	10 de febrero de 2026, 16:00-17:00
Todos	Elecciones de representantes de doctorado	Jueves, 27 de noviembre de 2025	No afecta

6. Oferta formativa

La oferta académica completa así como el calendario de las actividades formativas se pueden consultar en el [Site de doctorado](#) y en la [web de DIRS](#).

7. Instrucciones sobre la inscripción a cursos y seminarios

El proceso de inscripción de las actividades formativas de Doctorado se realizará atendiendo al calendario y procedimiento que se detalla a continuación:

La [oferta formativa](#) que se desarrolla a lo largo del curso académico está organizada en dos periodos. Cada estudiante deberá realizar la inscripción de las actividades dentro del periodo correspondiente:

- [Primer semestre: del 1 de octubre al 30 de enero.](#)
- [Segundo semestre: del 1 de febrero al 30 de mayo.](#)

El proceso de inscripción a las actividades formativas se realizará exclusivamente a través de la plataforma [GAUDE](#), en el apartado correspondiente al *Documento de Actividades*. Es responsabilidad del estudiante acceder a su perfil en GAUDE y registrar su participación en cada actividad.

Cada curso y seminario cuenta con una fecha límite de inscripción que se puede consultar en la oferta formativa. Es importante que se tenga en cuenta ese plazo ya que, una vez superado, no se permitirá la inscripción, modificación de modalidad ni ningún otro cambio en el registro de actividades.

Para hacer efectiva la inscripción, será imprescindible, por un lado, que el curso o seminario esté correctamente registrado en el documento de actividades con el código y el título de la actividad y, por otro, que esté aceptado por el/la director/directora de la tesis (o el coordinador/a del programa, en el caso de los estudiantes de nuevo ingreso).

La asistencia a las actividades formativas es presencial. Con carácter general, sólo se aceptará la asistencia virtual a cursos y seminarios de aquellos estudiantes que cuenten con el VB del director de tesis por motivos que hayan sido aceptados previamente por la CAP. Para acogerse a esta modalidad, será obligatorio indicarlo expresamente en el campo «Observaciones» en el momento de realizar la [inscripción en GAUDE](#).

Es importante tener en cuenta los siguientes criterios para garantizar la correcta participación en los cursos y seminarios:

- No serán aceptadas inscripciones fuera del plazo establecido en el calendario correspondiente a cada semestre.
- No se permitirán cambios en la modalidad de asistencia una vez superada la fecha límite de inscripción.
- No se dará acceso al aula virtual a ningún estudiante que no cuente con el VB para la asistencia virtual y no lo haya notificado en el apartado de observaciones.

*Cualquier solicitud de cambio de modalidad o de inscripción fuera de plazo tendrá que ser presentada por escrito a la Escuela de Doctorado [DIRS], firmada por el coordinador/a del programa.

Cuenta @opendeusto

El alumnado de doctorado matriculado deberá obtener una [cuenta @opendeusto](#) de correo electrónico y acceso a la extranet de la universidad. El alumnado recibirá un correo electrónico tras matricularse en Secretaría General para poder darse de alta.

La cuenta @opendeusto es necesaria para consultar calificaciones en la extranet de estudiantes, inscribir actividades formativas, congresos, publicaciones, etc. en el [sistema de gestión académica online GAUDE](#) o acceder a los materiales de las actividades formativas en la [plataforma de aprendizaje Alud](#), por ejemplo.

DIRS solamente utilizará la cuenta @opendeusto para enviar información puntual sobre admisión a cursos, evaluaciones y otros aspectos importantes por lo cual es imprescindible consultar esta cuenta con regularidad para evitar perder información importante. Es posible redirigir automáticamente los mensajes de la cuenta @opendeusto a otra cuenta de correo⁵.

En caso de tener algún problema en el acceso o uso de la extranet de estudiantes o la cuenta @opendeusto se puede contactar con Aulatic en la dirección aula.tic@deusto.es o en el número de teléfono: 944 13 90 03 (Ext. 2695). Aulatic también resuelve cuestiones relacionadas con Alud.

⁵ Es posible redirigir el correo de @opendeusto a otra cuenta como puede ser Gmail. Instrucciones: <https://support.google.com/mail/answer/10957?hl=es>

Cómo inscribirse a cursos y seminarios

El alumnado debe registrar las actividades en su documento de actividades en [GAUDE](#), indicando el código y el nombre de la actividad tal y como se denomina en la oferta formativa (por ejemplo, 240001 Ética en la investigación). En la [guía de registro en GAUDE](#) se explica detalladamente cómo inscribir las actividades. Recomendamos su lectura antes de realizar la inscripción. El estado de dichas actividades será “propuesta”.

Las y los directores de tesis deben aceptar las actividades que las y los doctorandos han propuesto. No será tomada en cuenta ninguna actividad que no esté aceptada por el director o directora.

Es muy importante que todas las actividades realizadas durante el proceso de tesis queden registradas en el documento de actividades ya que este es el que dará origen al expediente que se genera para la evaluación final, previa al depósito de tesis.

Cuestionario de evaluación de la actividad formativa

Tras finalizar la actividad formativa, como medida de buenas prácticas desde DIRS, se enviará al alumnado un breve cuestionario de evaluación de la actividad formativa. Este cuestionario es completamente anónimo y lleva muy pocos minutos completarlo. Los resultados de estos cuestionarios nos proporcionan una información muy valiosa que se tendrá en cuenta para la mejora continua de las actividades formativas. Agradecemos de antemano tu colaboración a la hora de compartir tu valoración sobre las actividades formativas a las que asistas.

Calificaciones

En el caso de que el estudiante haya calificado como apto, DIRS subirá el documento acreditativo del curso/seminario directamente al documento de actividades del doctorando.