

Reunión anual curso 2020/21



ESCUELA DE DOCTORADO
INTERNACIONAL (EDIUS)

Programa de Doctorado en Enxeñaría Química e Ambiental (E4021)

**Coordinadora PD
Eva Rodil Rodríguez**

<https://www.usc.es/es/titulacions/doutoramento/pdegamb/>

EDIUS

**Escola de
Doutoramento
Internacional da USC**
(edius@usc.es)



Ciencias e Enxeñarías

Coordinadores de los 16 PD, 2 doutorandos, Director y Secretaria EDIUS y Subdirector Sección

Ciencias Sociais e Xurídicas

Coordinadores de los 12 PD, 2 doutorandos, Director y Secretaria EDIUS y Subdirectora Sección

Ciencias da Saúde

Coordinadores de los 15 PD, 2 doutorandos, Director y Secretaria EDIUS y Subdirector Sección

Artes e Humanidades

Coordinadores de los 10 PD, 2 doutorandos, Director y Secretaria EDIUS y Subdirector Sección

Normativa

Real Decreto 99/2011, 28 de Enero

Enseñanzas oficiales de Doctorado
(Espacio Europeo de Educación Superior)

Real Decreto 534/2013, 13 de Julio

Nuevo Reglamento de estudios de Doctorado de la Universidad de Santiago de Compostela (USC) - DOG 16/09/2020

DOG 16/09/2020

Reglamento de la USC

- Reglamento de régimen interno de la EDIUS
- Código de buenas prácticas

<https://www.usc.gal/gl/centros/ciedus/EDIUS/normativa.html>

Comisión académica del PD en IQ y Amb.

Presidente:

- Eva Rodil Rodríguez

Secretario/a:

- Diego Gómez Díaz

Vocales:

- Gumersindo Feijoo Costa
- María Sonia Freire Leire
- Juan Manuel Garrido
- Julia González Álvarez
- Héctor Rodríguez Martínez

The logo consists of the letters 'CAPD' in a bold, dark red font, centered within a brown oval border.

Personal de apoyo del PD

- Charo Nores

CAPD

- Admisión de doctorandos en el PD
 - Asignación de Tutor y Director/es
 - Inclusión de nuevos directores (<24 meses)
 - Complementos de formación del PD
 - Seguimiento doctorandos/as:
 - CDS
 - Plan de Investigación
 - Informe anual
 - Documento de actividades.
 - Estancias de investigación
 - Cambios de dedicación (completo/parcial)
 - Criterios de Calidad de las Tesis del PD
 - Prorrogas
 - Tesis
 - Depósito
 - Defensa
- pd.enxenariaquimica@usc.es

Dirección: Escola Técnica Superior de Enxeñaría
Despacho D2.1 Secretaría Dpto. Enx. Química

Información unidades responsables de los distintos trámites administrativos

EDIUS

<http://www.usc.es/gl/centros/ciedus/>

- Seguimiento doctorandos/as:
 - CDS
 - Plan de Investigación
 - Informe anual
 - Documento de actividades.
- Tesis
 - Depósito
 - Defensa
- Registro de directores.
- Certificados tesis.

edius@usc.es

Gestión Académica

- Admisión y matrícula.
- Altas e bajas.
- Cambio de dedicación.
- Prórrogas.
- Certificaciones doctorandos/as.

doutoramento@usc.es

Personas de contacto

- Tutor/Director/Perfil autorizado
- Coordinador PD: pd.enxenariaquimica@usc.es
- EDIUS: edius@usc.es
- Gestión académica: doutoramento@usc.es
- Incidencias técnicas SV: cau@usc.es

Figuras dentro de un Programa de Doctorado (PD)

Profesorado del Programa de Doctorado:

Se considera Profesor del PD a todo Doctor adscrito formalmente a alguna de las líneas de investigación del programa. Sólo se puede estar adscrito a un PD, excepcionalmente con autorización de la EDIUS a dos.

Tutores/as del Programa de Doctorado (1 por doctorando):

El/la tutor/a es un/a profesor/a doctor/a, vinculado/a al programa de doctorado. Su función es el seguimiento de la formación como investigador/a del/de la doctorando/a. Le corresponderá velar por la interacción del/de la doctorando/a con el/la director/a de la tesis y con la Comisión Académica.

Directores/as de Tesis de Doctorado (1 o 2 por doctorando, excepcionalmente 3):

Podrá ser cualquiera doctor/a español/a o extranjero/a, con experiencia investigadora acreditada (art. 10 Reglamento de estudios de doctorado de la USC) con independencia de la universidad, centro o institución en que preste sus servicios. El/la Director/a de Tesis podrá ser la misma persona designada como Tutor/a. Responsable de la planificación y coherencia e idoneidad de las actividades de formación e investigación del doctorando.

Perfil autorizado (1 por doctorando):

Es aquella persona que siendo tutor o director de un doctorando, es el encargado de dar traslado a la aplicación informática de los informes necesarios para el seguimiento del doctorando regulados por el Real Decreto 99/2011

Compromiso documental de supervisión (CDS)

Es el documento que recoge las funciones de supervisión, tutela y seguimiento de los doctorandos. En el se especifican las condiciones de realización de la tesis, los derechos y deberes del doctorando, incluyendo los posibles derechos de propiedad intelectual y/o industrial derivados de la investigación, la aceptación del procedimiento de resolución de conflictos, así como los deberes del tutor del doctorando y de su director de tesis (cargos que pueden recaer en la misma persona).

CDS se entrega en formato papel la secretaria del Departamento de IQ y en formato electrónico (firmas electrónicas) en la siguiente dirección de correo pd.enxenariaquimica@usc.es. Se encarga de enviarlo a la EDIUS. El plazo máximo de entrega un mes desde la asignación de director/a de tesis.

Compromiso Documental de supervisión ([galego](#), [castelán](#), [inglés](#)). Esta parte del documento es de carácter informativo y no es necesario entregarlo, se deberá entregar el anexo I y de ser el caso el anexo II

- **Anexo I:** firmado por todos los implicados ([galego](#), [castelán](#), [inglés](#)).
- **Anexo II:** firmado por el directos/a en caso de asignarse despues de entregar el anexo I ([galego](#), [castelán](#), [inglés](#)).

Es imprescindible que las firmas sean todas del mismo tipo: o manuscritas, o electrónicas.

Plan de investigación

Es el documento que deberá recoger la metodología que empleará el doctorando y los objetivos que se pretenden alcanzar, así como los medios y la planificación temporal para conseguirlo.

Contenidos: introducción, objetivos, metodología, medios con los que se cuenta para realización, planificación temporal...

- Presentación: plazo máximo 6 meses desde matrícula, entrega en la Secretaría Virtual el alumno. Es necesario tener director de tesis asignado
- Posibilidad de modificación mediante a entrega de otro PI
- En caso de evaluación negativa, que será debidamente motivada por la CAPD, el doctorando/a deberá elaborar un nuevo PI en el plazo que establezca la CAPD.

El doctorando/a selecciona una/s línea/s de investigación y el idioma de presentación de su tesis

[Manual plan de investigación \(en la secretaría virtual del doctorando\)](#)

Plan de investigación



Evaluación anual - Informe anual

Evaluación anual de las actividades del doctorando/a relacionadas con el seguimiento de su plan de investigación

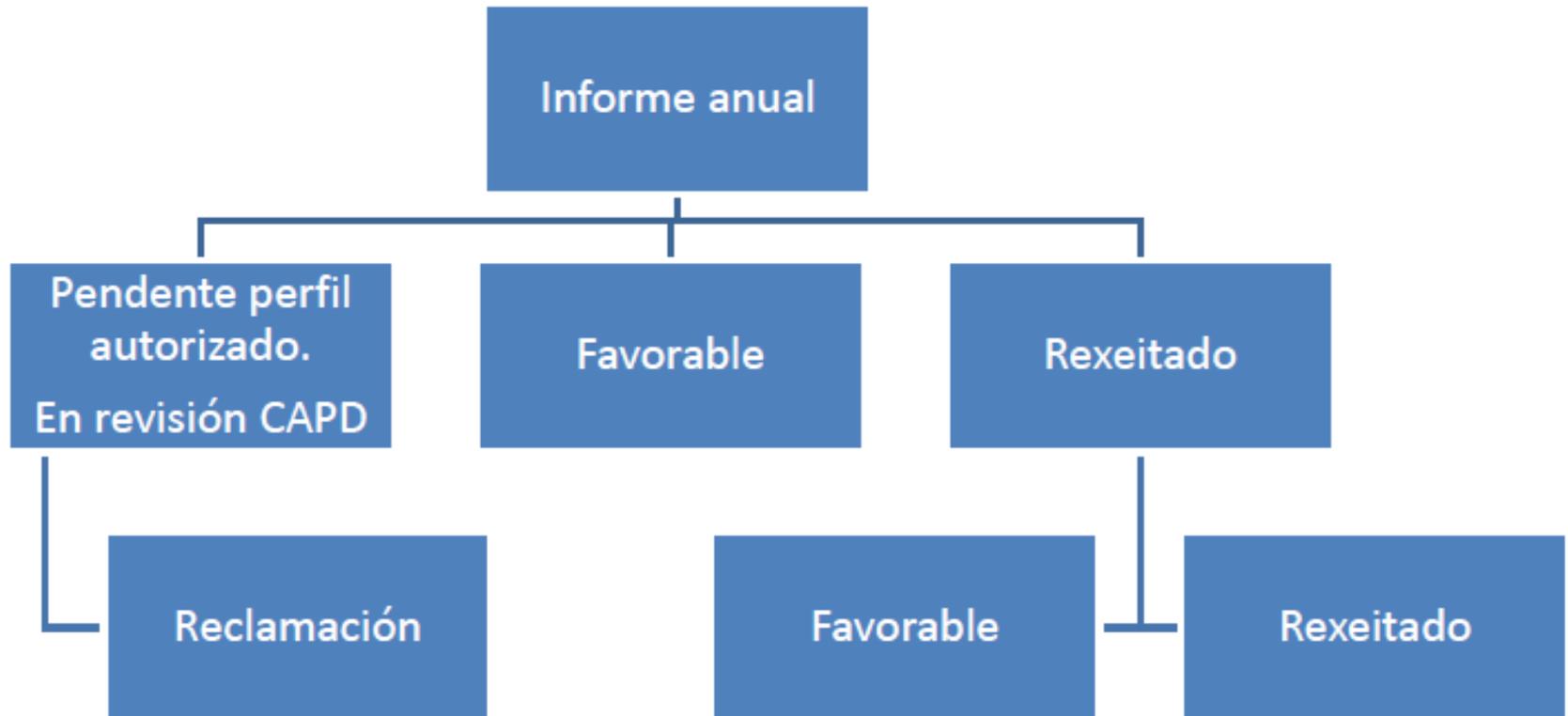
Plazos máximos curso 2020/21:

- **Plan de investigación:**
 - 8 de abril doctorandos/as 1º convocatoria
 - 2 de julio doctorandos/as 2º convocatoria
- **Actividades formativas:**
 - 25 de junio para que el/la doctorando/a suba sus actividades formativas al documento de actividades (cursos, congresos, publicaciones, etc,..)

· Calendario plan de investigación e informe anual curso 2020-2021

	Doctorandos/as continuación	Doctorandos/as inicio matrícula en 1ª convocatoria	Doctorandos/as inicio matrícula en 2ª convocatoria
Doctorando/a: Entrega del PI	-	8 abril	2 julio
Doctorando/a: subir por su SV actividades curso 2020/21	25 junio	25 junio	25 junio
Perfil autorizado: informe actividades, PI, evaluación anual	2 julio	2 julio	10 septiembre
CAPD: evaluación anual	9 julio	9 julio	10 septiembre
Doctorando/a: alegaciones informe desfavorable	16 julio	16 julio	10 septiembre
CAPD: resolución alegaciones	23 julio	23 julio	10 septiembre

Evaluación anual - Informe anual



No caso dous informes anuais rexeitado consecutivos



Baixa no PD

Actividades formativas PD IQ y Amb.

■ **Actividades Formativas:**

A.- Complementos de formación (materias máster/grao) _ Obligatorios

Planificación de la investigación_ Master en Ingeniería Química y Bioprocesos (Módulo IV)

(a realizar en los primeros cuatro cuatrimestres consecutivos)

<https://www.usc.gal/etse/taxonomy/term/10809>

B.- Actividades Formativas _ Opcionales

B.1.- Formación Transversal

B.1.1.-Actividades voluntarias ofertadas dentro del **Aula Profesional** de la ETSE. El listado de actividades se oferta por curso académico.

(<http://www.usc.es/etse/taxonomy/term/10434>)

B.1.2.- Actividades voluntarias ofertadas por expertos de otras Universidades. El listado de actividades se oferta por curso académico y se avisa a los alumnos de Doctorado via Campus virtual

B.1.3.- Estancias de alumnos en centros de investigación nacionales o extranjeros

B.2.- Complementos específicos por Línea de Investigación. El tutor del doctorando decide si el alumno precisa alguna formación específica. Son cursos ofertados dentro de programas oficiales de Máster/grao de la USC

Actividades formativas EDIUS

- [Oferta](#)
- [FAQs](#)
- **Matrícula a través de la Secretaría Virtual (SV)**
 - Actividades, cursos y pruebas → Oferta → Cursos EDI
- **Tipo de Actividades**
 - Transversales
 - Por grandes áreas de conocimiento
 - Específicas de cada programa
- **Certificado de Asistencia**

Actividades, cursos e
pruebas

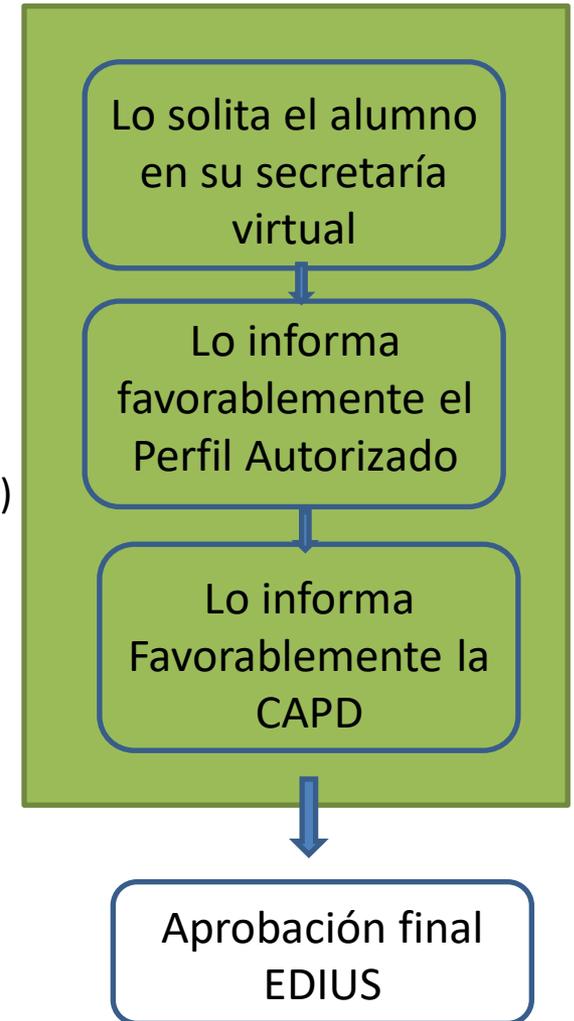
As miñas actividades

Oferta

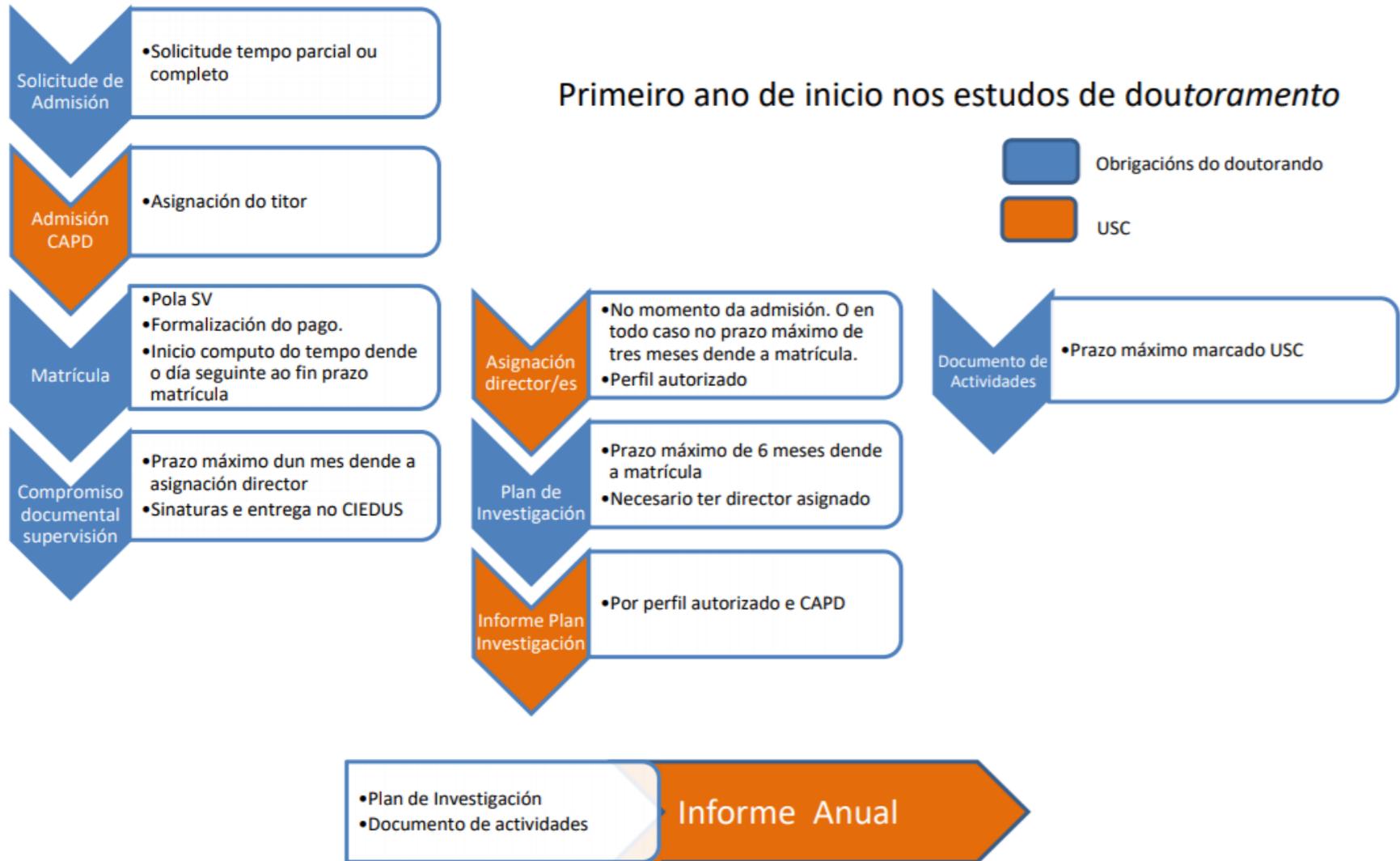
Test Nivel CLM

INFORMACIÓN GENERAL

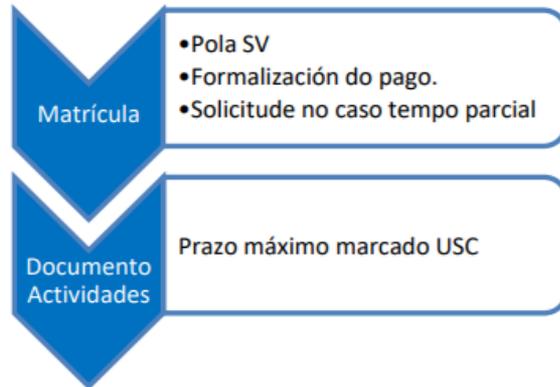
- **Plan de investigación (6 meses desde 1º matrícula):**
 - Secretaria virtual Alumno (SV alumno)
- **Cambios del Plan de investigación :**
Secretaria Virtual Alumno, incluye:
 - Título
 - Proyecto de investigación
 - Tutor
 - Director (**límite 24 meses desde la 1º matrícula**)
- **Documento de actividades (anual-mes de Junio):**
 - Secretaria virtual Alumno
- **Informe anual (anual – mes de Julio):**
 - Secretaria virtual Docente



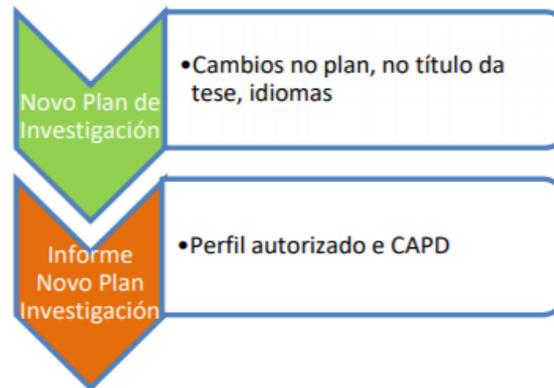
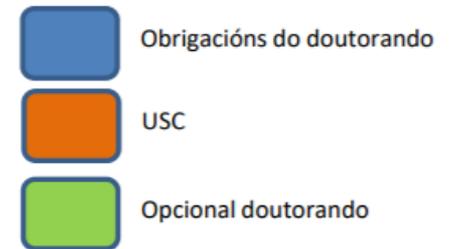
Primer año de Estudios de Doctorado



Segundo y siguientes años de Estudios de Doctorado



Segundo e seguintes anos nos estudos de doutoramento



Mención internacional

- Es necesaria una estancia **mínima de tres meses** fuera de España en una institución de enseñanza superior o centro de investigación de prestigio, cursando estudios o realizando trabajos de investigación relacionados con la tesis.
- No se considerará como estancia la efectuada en su país de residencia o en la institución donde trabaja.

Es necesario:

- La autorización previa a la realización de la estancia por parte de la CAPD.
- Un certificado acreditativo de haber realizado la estancia y su incorporación en el documento de actividades.
- Finalizada la estancia entrega a la CAPD de una memoria de las actividades realizadas.

Mención doctorado industrial

- El doctorado industrial es aquel en el que el/la doctorando/a participa en un **proyecto de investigación industrial o de desarrollo experimental** directamente relacionado con su tesis, realizado en una empresa o entidad pública, la cual no podrá ser una universidad.
- El doctorando debe tener en la empresa o entidad pública:
 - Un contrato laboral
 - Un tutor, que puede ser también director de su tesis

Tesis en cotutela

Es la realización de una tesis con la codirección conjunta del trabajo de investigación de un doctorando/a en dos Universidades, una de ellas debe ser extranjera. Debe formalizarse vía convenio.

El fundamento es potenciar el traspaso de conocimiento y la inter-relación entre grupos de investigación de distintas Universidades.

El doctorando/a es el principal beneficiado del intercambio científico, y deberá:

- Matricularse en ambas universidades
- Realizar una estancia mínima de seis meses en cada Universidad.
- Cumplir los requisitos administrativos y académicos de ambas Universidades.

Requisitos de Calidad de la CAPD para el informe favorable para la defensa de la tesis en el PD de Ingeniería Química y Ambiental

PROGRAMA DE DOUTORAMENTO DE ENXEÑARÍA QUÍMICA E AMBIENTAL CRITERIOS DE CALIDADE

(Aprobado na reunión do Consello de Departamento do 23-07-2012 e modificadas na reunión do 09-07-2015 e pola Comisión Académica do Programa de Doutoramento do 14-03-2018)

2. Os requisitos mínimos para obter un informe de autorización da CAPD¹ para proceder a defensa da tese doutoramento no marco do Programa de Enxeñaría Química e Ambiental serán:

- ***Tese estándar***

- Sen mención internacional: ter publicado (ou aceptado, con DOI²) 2 artigos en revistas Q3 ou unha patente/marca de garantía/invencción industrial/deseño industrial aprobada pola OEPM³.
- Con mención internacional: ter publicado (ou aceptado, con DOI) 3 artigos en revistas Q2 ou 1 artigo Q1 e 1 artigo Q2 ou unha patente/marca de garantía/invencción industrial/deseño industrial aprobada pola OEPM e 1 artigo Q2

- ***Tese con protección de dereitos***

- Sen mención internacional: ter publicado (ou aceptado, con DOI) 1 artigo en revistas Q2 ou unha patente/marca de garantía/invencción industrial/deseño industrial aprobada pola OEPM .
- Con mención internacional: ter publicado (ou aceptado, con DOI) 2 artigos en revistas Q2 ou un artigo Q3 e unha patente/marca de garantía/invencción industrial/deseño industrial aprobada pola OEPM.

- ***Tese por compendio de artigos de investigación***

- Sen mención internacional: ter publicado (ou aceptado, con DOI) 3 artigos en revistas Q3.
- Con mención internacional: ter publicado (ou aceptado, con DOI) 3 artigos en revistas Q2.

Estes requisitos non teñen ningún efecto sobre a modalidade da Tese e os criterios ou condicións que cada Director/a de Tese de Doutoramento aplique para realizar o seu informe preceptivo de aprobación da Tese.

¹ Comisión Académica do Programa de Doutoramento.

² *Digital Object Identifier*

³ Oficina Española de Patentes y Marcas

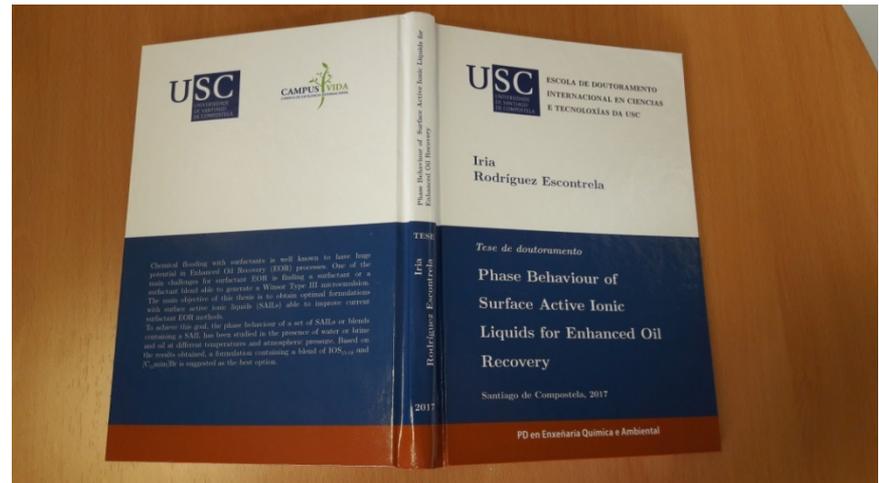
2.2. Actividades formativas transversais

A asistencia de alomenos cinco seminarios dos ofertados dentro das actividades formativas transversais do Programa de Doutoramento, das Escolas de Doutoramento Internacional da USC, ou equivalentes ao longo da súa etapa de doutoramento.

Formato obligatorio de presentación de la Tesis Doctoral en la USC

Formato obligatorio ejemplar de tesis:

- **Cubierta y antecubierta**
- **Tres primeras páginas**



<https://www.usc.gal/gl/centros/ciedus/teses/formato.html>

- **Tribunal propuesto**
- **Informes....**
- **Procedimiento Presentación de las Tesis**

<https://www.usc.gal/gl/centros/ciedus/teses/index.html>

Tiempo de Permanencia

Mínima:

- 18 meses de dedicación, o que se traduce en 18 meses a tempo completo e 30 a tempo parcial

Máxima-Prorrogas:

- Cómputo de tiempos de permanencia y prorrogas, [Duración de los estudios de doctorado](#)

Tiempo completo: 3 años + 1 año de prorroga +1 año prorroga excepcional

Tiempo parcial: 5 años +2 años de prorroga +1 año prorroga excepcional

Casos mixtos:

- Tiempo total = tiempo en dedicación completa +0,6 x tiempo en dedicación parcial
- prórroga= $12/36$ x dedicación tiempo completo + $24/60$ x dedicación tiempo parcial
- Prórroga excepcional = 1 año independientemente de la dedicación

Tiempo de Permanencia

Subexpediente de doutoramento

Información relacionada con un subexpediente de doutoramento: adicación, titores, directores e altas e baixas no programa. Mais información sobre o cómputo de tempo e prórrogas no seguinte enlace: [Duración dos estudos de doutoramento](#)

Cómputo de tempo (situación inicial):

D. Inicio	Tempo de dedicación concedido	Tempo de dedicación consumido	D. fin prevista
29/11/2013	36 meses	36 Meses	28/08/2017

Agosto é un mes non lectivo. Deberase consultar a primeira data lectiva do ano académico indicado para coñecer a data fin prevista.

Prórrogas:

Tipo	Estado	Data fin prevista calculada con prórroga	Tempo de prórroga concedido	Tempo de prórroga consumido
Primeira prórroga	Aprobada	11/01/2019	16 Meses 14 Días	13 Meses 24 Días
Segunda prórroga	Aprobada	11/01/2020	12 Meses	

Situación final:

Estado	Tempo consumido	Data fin prevista
29/11/2013	49 Meses 24 Días	11/01/2020

Períodos de realización do doutoramento:

Información		
Alta no programa	29/11/2013	
Período	Dende	Ata
T. Parcial	29/11/2013	10/10/2014
T. Parcial	11/10/2014	10/10/2015
T. Completo	11/10/2015	07/09/2016
T. Completo	08/09/2016	--

Dedicación asignada:

Tipo de dedicación	D. Aprobación CAPD	Data de efecto
T. Completo	08/09/2016	08/09/2016

[Prema aquí para máis información](#)

Altas e baixas:

Situación actual	D. Aprobación CAPD	Data de efecto	Data límite
Alta	29/11/2013	29/11/2013	-

Secretaría Virtual (SV) Alumno

Pueden solicitar cambios de:

- Datos personales. Correo electrónico,...
- Dedicación. períodos de matrícula
- Baja temporal. (Maternal, enfermedad, otros..)
- Director o tutor. (o inclusión 2º director)
- Tramitar:
 - Subir actividades Documento de Actividades, desde el momento de la matrícula.
 - Plan de Investigación. Necesario tener asignado un director y un perfil autorizado.
- Ver:
 - Informes del PI, caso rechazado aparece plazo para la presentación de un nuevo PI.
 - Informe anual, por curso académico. Acta de las actividades aprobadas y informe del perfil autorizado y de la CAPD.

SV Alumno



Curso 2016 / 2017
Secretaría virtual do estudantado

[versión en Español](#)

[Inicio](#) | [acerca do web](#) | [mapa do web](#) | [directorio](#) | [contacto](#) | [correo web](#) | [ligazóns](#) | [axuda](#) | [sair](#)

Secretaría
Consulta de expediente
Consulta expediente doutoramento RD 99/2011
Intercambio
Liquidacións
Notas por móbil
Queixas e suxestións
Solicituds certificacións
Solicituds renuncia
Solicituds título
Solicituds defensa TFG/TFM

Matriculación
Matriculación
Modificación Matriculación
Matriculación Doutoramento anterior ao RD 99/2011
Modificación proxecto tese anterior RD 99/2011
Matriculación Doutoramento RD99/2011
Consulta Libre Elección Seguro voluntario

Actividades, cursos e probas
As miñas actividades
Oferta
Test Nivel CLM

Convocatoria Fin de Carreira
Solicituds de convocatoria FC

Preinscricións
Solicituds de traslado
Matriculación anticipada doutoramento RD 99 (alumnos non EES)
Matriculación anticipada másteres (alumnos non EES)
Admisión no Máster Oficial de Secundaria
Admisión Cursos obtención Grao

Elección / Cambio grupo
Elección docencia en Inglés
Solicituds cambio grupo (só Dereito)

Información persoal
Datos persoais

Datos do subexpediente de doutoramento

Datos persoais

Documento:
Apelidos e nome:
Data nacemento:
Teléfono:
Móbil:
Correo-E:
Enderezo:



Programa: [D1181V01] Programa de doutoramento en Ciencias Mariñas, Tecnoloxía e Xestión

Acceso: [50108] R.R. Adaptación a Programas do Rd 99/2011

[Prema aquí para ver datos do formulario de acceso.](#)
[Información trámites.](#)

Cómputo de Tempo

A continuación podes consultar o tempo consumido na realización da tese e a data de fin estimada.

D. Inicio	Tempo consumido	D. fin prevista
11/10/2015	20 Meses 10 Días	11/10/2018

[Preme aquí para ver en detalle](#)

Dedicación asociada

Neste apartado mostrase a dedicación que tes asociada actualmente para este programa de doutoramento.

Tipo de Dedicación	D. Solicitud	D. Aprobación	D. efecto	Data Fin
T. Completo	04/10/2016	04/10/2016	04/10/2016	-

[Prema aquí para xestionar a dedicación](#)

Tramo de alta/baixa asociado

Neste apartado mostrase o tramo de alta/baixa que tes asociado actualmente para este programa de doutoramento.

Tipo de Tramo	D. Solicitud	D. Aprobación	D. Efecto	Data Fin
Alta	03/09/2015	03/09/2015	11/10/2015	-

[Prema aquí para xestionar as altas e baixas](#)

Titor asociado

Neste apartado mostrase o titor que tes asociado actualmente para este programa de doutoramento.

Nome	D. Aprobación	Data de inicio	Data fin
MANUEL LUIS LEMOS RAMOS	21/12/2015	21/12/2015	-

Perfil autorizado

[Prema aquí para xestionar titores](#)

Director/es asociado/s

Neste apartado mostrase o/s director/es que tes asociado/s actualmente para este programa de doutoramento.

Nome	D. Aprobación	Data de inicio	Data fin
Beatriz Nóvoa García (DIR)	18/12/2015	18/12/2015	-
Antonio Figueras Huerta (DIR)	18/12/2015	18/12/2015	-

[Prema aquí para xestionar directores](#)

Estadística
Enquisas sobre a docencia recibida
Eleccións

Plan/es asociado/s

Neste apartado mostrase o/s plan/es de investigación que tes asociado/s.

Estado	Versión	Data de solicitud de avaliación
Aprobado	1.0	26/04/2016

Documento de actividades

Neste apartado amósase o documento de actividades.

Documento de Actividades	Data de modificación
Prema aquí para editar o documento de actividades	08/04/2016

Avaliacións anuais

Neste apartado amósanse as distintas avaliacións anuais realizadas para este alumno.

Ano académico	Estado
2015/2016	Aprobado (01/12/2016)

Complementos formativos

Neste apartado amósanse os teus complementos formativos.

Non existe ningún complemento formativo asociado a este subexpediente.

[Prema aquí se desexas unha certificación con todos os datos do doutoramento \(altas, baixas, dedicacións, titores e directores\)](#) incluíndo os históricos.

Secretaría Virtual (SV) PDI

Acceso, a los docentes USC

- Tutor
- Director
- Coordinador. Listado de todos los alumnos activos del programa



The screenshot shows the USC Virtual Secretariat (SV) PDI website. At the top left, there is the USC logo (UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA) and the university's seal. To the right of the logo is the text "Secretaría Virtual do PDI" and a link for "versión en Español". Below the header is a navigation bar with links: inicio | acerca do web | mapa do web | directorio | contacto | correo web | ligazóns | axuda | saír.

The main content area is divided into two columns. The left column contains a sidebar menu with the following items:

- Planificación**
 - Horario
 - PDA e POD
 - Programas
 - Titorías
 - Plan de Traballo Anual
 - Reserva de espazos
 - Coordinador Másters
 - Propostas POP
 - Solicitude de Certificados
 - Solicitude de alta de curso no Campus Virtual da USC
- Información Persoal**
 - Datos persoais
 - Trocar contrasinal
 - Portasinasuras
 - Rexistro de directores
- Matriculación e Actas**

The right column is titled "Doutoramento RD 99/2011" and contains the following text:

Para poder continuar vostede debe seleccionar un dos apartados que se mostran a continuación en función da tarefa que desexa realizar:

- **Alumnos dos cales é ou foi titor**
Seleccionando dita opción, accederá a unha pantalla na que visualizará todos aqueles alumnos dos cales vostede foi ou é titor. Tamén poderá obter as certificacións correspondentes.
- **Alumnos dos cales é ou foi director**
Seleccionando dita opción, accederá a unha pantalla na que visualizará todos aqueles alumnos dos cales vostede foi ou é director. Tamén poderá obter as certificacións correspondentes.
- **Expedientes de programas de doutoramento dos cales é coordinador**
Neste apartado vostede poderá filtrar tanto por programa de doutoramento coma por alumno e xestionar un subexpediente dado.

Convocatorias y Becas

- El [Servizo de Relacións Exteriores da USC](#) ofrece información relevante sobre programas/convocatorias y normativa de movilidad tanto para los estudiantes de la USC que deseen cursar estudios en otras universidades como para estudiantes procedentes de otras universidades. Ej. Erasmus + Doctorado
- [A Escola de Doutoramento Internacional da USC \(EDIUS\)](#) ofrece información sobre convocatorias de bolsas, ayudas, congresos, seminarios..., o cualquier otra información que pueda ser de interés para el doctorando/a
- Los [Servizos de apoio á investigación](#) publican las convocatorias propias de la USC y convocatorias y programas de financiación nacional e internacional.

Nuevo Reglamento de Estudios de doctorado USC (16/09/2020)

Normativa

<https://www.usc.gal/gl/centros/ciedus/EDIUS/normativa.html>

Novedades Reglamento

https://www.usc.gal/es/centros/ciedus/modules/news/news_0007.html

Ver documento adjunto...

Webs de información

- EDIUS: <http://www.usc.es/gl/centros/ciedus/>
- Programa de Doctorado:
<https://www.usc.es/es/titulacions/doutoramento/pdegamb/>
- CENTRO - ETSE:
<https://www.usc.es/gl/centro/escola-tecnica-superior-enxenaria>
- PROFESORADO:
 - Secretaría Virtual Docentes
- ALUMNOS/AS:
 - Secretaría Virtual Estudiantes
 - Campus Virtual

Turno aberto

Preguntas !!!!