

Objetivo	Establecer la sistemática para el desarrollo de la enseñanza -aprendizaje, la evaluación del estudiante y el reconocimiento de créditos		
Alcance	Titulaciones oficiales que oferta la Escuela de Doctorado. Se aplica anualmente		
Responsable/s	Coordinador/a del título		
Edición	Actualización del diseño del procedimiento acorde con el PAC01; Simplificación del desarrollo del procedimiento; Incorporación del proceso de reconocimiento de créditos; Corrección de responsabilidades; Adecuación a las normativas vigentes.		
Grupos de interés	Personal Docente e Investigador (PDI); Estudiantes		
Documentos de referencia	Externa e Institucional: https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa	Del Centro Capítulos del SGC de la Escuela: MSGC02 y MSGC04 Procedimientos del SGC de la Escuela: PCC02, PCC04, PCC05 y PCC06. Reglamentos de la Escuela: https://escueladoctorado.ulpgc.es/escuela/reglamento Objetivos anuales del centro y planes de mejora Glosario	
Seguimiento, medición y mejora	Medición institucional: Indicadores (https://calidad.ulpgc.es/sgc_relindica) Seguimiento de resultados: (PAC07) Procedimiento de apoyo del centro para el análisis de los resultados y rendición de cuentas: Desarrollo 1, secuencia 2 y 3. Seguimiento del diseño: (PAC01) Procedimiento de apoyo para la gestión de documentos: Desarrollo 2, secuencia 3-4. Mejora: (PEC01) Procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política de la Escuela. Mejora: (PAC08) Procedimiento de apoyo para la gestión de no conformidades.		
Evidencias	Identificación	Responsable de custodia	Conservación
	Modelos de pruebas de evaluación académicas	Docente	6 años
	Pruebas de evaluación académicas (oral/escrita) de los estudiantes	Docente	1 año
	Actas de coordinación docente	Coordinador/a de la asignatura	6 años
	Actas de la comisión académica	Secretario/a académico	6 años
	Actas académicas	Secretario/a académico	Permanente
	Actas de la comisión con competencia en reconocimiento de créditos	Secretario/a académico	6 años
Registro de reconocimiento de créditos	Secretario/a académico	Permanente	

Aprobado: Fecha y firma del Director/a



Desarrollo 1: Docencia de los Programas de Doctorado y actividades transversales de la EDULPGC			
Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo (Periodicidad estimada)	Observaciones
1	Docente	Presentación curricular y didáctica de las actividades formativas	
2	Docente	Diseño y aplicación de actividades (formativas y evaluativas) de las enseñanzas en periodo lectivo	
3	Estudiante	Estudio y participación en las actividades de enseñanza en periodo lectivo	Si existieran actividades de evaluación puntuales éstas deben ser calificadas y publicadas antes de las pruebas específicas y globales.
4	Docente	Diseño y aplicación de pruebas	
5	Estudiante	Participación en las pruebas de evaluación	
6	Docente	Calificación del estudiante y establecimiento del periodo de revisión	
7	Docente-Estudiantes	Comunicación de calificaciones, revisión y consulta de las pruebas	El estudiante renuncia a la devolución de los trabajos o memorias si no se solicita en el plazo de 2 meses después de la publicación de las calificaciones
8	Docente	Elaboración de las actas académicas de las actividades formativas de los programas de doctorado	Si hay reclamación, se evaluará por parte de Tribunal de acuerdo al Reglamento de la ULPGC
9	Secretario/a EDULPGC	Elaboración y firma de los certificados de las actividades transversales de la EDULPGC	

Aprobado: Fecha y firma del Director/a



Desarrollo 2: Coordinación de la docencia			
Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo	Observaciones
1	Secretario/a académico/a	Diseño de mecanismos de coordinación docente	
2	Comisión Académica o Secretario/a de la ULPGC para el caso de las actividades transversales	Implantación de las actividades de coordinación vertical y horizontal del título a lo largo del curso académico	
3	Coordinador/a de la asignatura	Implantación de la coordinación de las asignaturas compartidas por varios docentes	

Desarrollo 3: Reconocimiento de créditos			
Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo	Observaciones
1	Estudiante	Solicitud de reconocimiento de créditos (cuando proceda)	Esta solicitud se podrá realizar a través de la sede electrónica.
2	Comisión Académica	Análisis e informe de reconocimiento de créditos (cuando proceda)	
3	Vicerrector/a con competencias en reconocimiento de créditos	Resolución de reconocimiento de créditos (cuando proceda)	

Aprobado: Fecha y firma del Director/a

