

CIRCULAR DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA DE DOCTORADO POR LA QUE SE DESARROLLA EL ACUERDO DEL COMITÉ DE LA ESCUELA DE DOCTORADO DE 25 DE MAYO DE 2021, SOBRE LA DEFENSA ONLINE DE TESIS DOCTORALES.

Para facilitar la defensa de tesis online, cuando la diferencia horaria entre los países en los que se encuentren o bien el doctorando o bien algunos miembros del tribunal evaluador así lo aconseje, se podrá proceder sin apoyo presencial del personal de la Unidad administrativa del Área de Postgrado y Doctorado. Esta posibilidad está restringida a los casos en que no sea posible desarrollar la defensa en las condiciones establecidas por el Comité de la Escuela de Doctorado en su sesión de 25 de mayo de 2021.

En este caso, el Secretario o Secretaria del tribunal deberá asumir la gestión del procedimiento, desde el recibo de la documentación a su posterior devolución a la Unidad administrativa. Para el desarrollo del procedimiento se mantiene en vigor la Instrucción del Vicerrector de Postgrado y Formación Permanente, de 8 de abril de 2020, por la que se adoptan las medidas de ordenación e instrucción necesarias sobre el procedimiento de defensa de tesis doctorales de forma no presencial.

Sin embargo, es necesario hacer algunas precisiones a lo allí establecido para adaptar el procedimiento a la posibilidad de la defensa de tesis doctoral sin apoyo presencial del personal de la Unidad administrativa del Área de Postgrado y Doctorado.

1. Con preferencia, el Secretario o Secretaria del tribunal será profesor con vinculación permanente con la Universidad Pablo de Olavide, en aras de asegurar la tramitación electrónica del expediente. Para ello, o bien se podrá alterar el orden de las funciones dentro del tribunal (Art. 34.3c de la Normativa sobre estudios de Doctorado), o bien se podrá solicitar autorización para nombrar un tribunal de cinco miembros (Art. 34.1 de la Normativa sobre estudios de Doctorado).
2. Al Secretario o Secretaria del tribunal se le otorgará la condición de Moderador en las dos salas telemáticas —sala de defensa y sala de deliberación— con la debida antelación por parte del personal administrativo.
3. Una vez convertido en Moderador, el Secretario/a actuará como “anfitrión” de la videoconferencia, según lo establecido en el Artículo tercero, punto 8, de la citada instrucción.
4. Será también en la condición de anfitrión de la sesión, y dotado de la condición de Moderador, que el secretario de la comisión dará cumplimiento a lo establecido en el punto 11 del Artículo tercero de dicha instrucción, asignando el perfil de moderador a los miembros del tribunal y de presentador al doctorando, para que puedan realizar sus intervenciones, siempre que estos perfiles no hayan sido asignados con anterioridad
5. Será el secretario de la comisión quien, una vez cerrada la sesión pública haga recuento de la documentación necesaria que debe quedar en el expediente del doctorando/a, según lo establecido en el punto 21 del Artículo tercero de la Instrucción. Hecho eso, procederá a remitir a los servicios administrativos de la documentación requerida a través de la dirección de correo habilitada.

6. Al siguiente día hábil tras la defensa de la tesis doctoral, el personal de administración y servicios confirmará la recepción de la documentación y, en caso necesario, hará el requerimiento de subsanación al secretario del tribunal.

Esta Circular ha sido informada positivamente por el Comité Director de la Escuela de Doctorado de 20 de julio de 2021.

Director de la Escuela de Doctorado