

**DIRECTRIUS ACADÈMIQUES DELS ESTUDIS DE DOCTORAT DE LA
UNIVERSITAT JAUME I**

CURS ACADÈMIC 2019/20

(Aprovades pel Consell de Govern núm. 7 de 17 de juliol de 2019)

ÍNDEX:

Exposició de motius

Article 1. Preinscripció

- 1.1. Accés a la preinscripció
- 1.2. Admissió a un programa de doctorat
- 1.3. Informació i documentació per al procés de preinscripció

Article 2. Matrícula

- 2.1. Alumnat
- 2.2. Modalitats de matrícula
- 2.3. Sol·licitud de baixa i anul·lació matrícula
- 2.4. Modalitat de pagament
- 2.5. Exempcions i bonificacions
- 2.6. Devolucions de preus públics
- 2.7. Assegurança escolar
- 2.8. Carnet universitari

Article 3. Compromís documental

Article 4. Avaluació anual de les activitats

- 4.1. Pla d'Investigació (PI)
- 4.2. Document d'Activitats formatives del Doctorat (DAD)

Article 5. Contractes predoctorals i ajudes

Article 6. Certificats acadèmics

Article 7. Dipòsit i defensa de la tesis

Article 8. Expedició del títol

Article 9. Normativa d'interès per a l'alumnat

Exposició de motius

Aquestes directrius acadèmiques per als estudis de doctorat, regulats pel Reial decret 99/2011, de 28 de gener, pretenen ser una eina que oriente l'alumnat i el professorat a l'hora de fer els tràmits reglamentaris establerts per a aquests estudis i permeta al personal administratiu actuar amb més seguretat i eficiència en la gestió dels procediments.

En tot allò que no estiga previst en el Reial decret 99/2011, la Llei orgànica 4/2007, per la qual es modifica la Llei orgànica 6/2001, d'universitats, i aquestes directrius acadèmiques, s'aplicarà la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Aquest document conté les normes d'aplicació general que afecten a la preinscripció i matrícula de l'alumnat de doctorat de la Universitat Jaume I.

El Consell de Govern de la Universitat és l'òrgan que aprova les directrius acadèmiques. Aquestes directrius es revisen cada curs acadèmic per tal d'actualitzar-les d'acord amb la normativa estatal i els criteris de caràcter intern que hagen pogut modificar-se respecte del curs anterior.

L'alumnat que demana qualsevol servei acadèmic té l'obligació de conèixer i respectar les condicions d'aquestes directrius acadèmiques.

Aquestes normes s'han de fer públiques a tot l'alumnat abans del període de preinscripció establert per a cada curs acadèmic.

Article 1. Preinscripció

1.1. Accés a la preinscripció

La preinscripció s'ha de realitzar mitjançant un formulari electrònic, disponible a la pàgina web de la Universitat Jaume I (<http://preinscripció.uji.es>). La documentació s'ha de presentar en català, espanyol o anglès.

Per accedir a la seu electrònica de preinscripció és necessari disposar d'un usuari i contrasenya vàlids.

Per obtenir usuari i clau d'accés hi ha tres opcions:

1. No tinc nom d'usuari ni clau d'accés: registrar compte (en aquest procés es requeriran les següents dades: NIF/NIE/passaport, nom i cognoms, adreça de correu electrònic i telèfon mòbil)
2. Ja estic registrat prèviament però he oblidat la clau d'accés: recuperar clau d'accés (en aquest procés es requeriran les següents dades: NIF/NIE/passaport i telèfon mòbil). Rebreu un SMS automàtic amb una clau que heu d'introduir. A continuació us demanarà la nova clau d'accés i confirmació.

3. Ja estic registrat prèviament però he oblidat l'usuari i la clau d'accés: no recorde cap dada (en aquest procés es requeriran les següents dades: NIF/NIE/passaport, nom i cognoms, data de naixement, correu electrònic i telèfon mòbil). En el termini de 24 hores, com a màxim, des de la sol·licitud, o el dia laborable següent si és dia festiu, rebreu un SMS amb instruccions per a recuperar el nom d'usuari i la contrasenya.

1.2. Admissió a un programa de doctorat

L'alumnat deu conèixer els **criteris d'admissió al programa**, el **perfil d'accés** del doctorand o doctoranda recomanat i el **nombre de places** ofertades.

L'admissió a un programa de doctorat de la Universitat Jaume I requerirà la prèvia comprovació del compliment dels requisits generals establerts en el Reial Decret 99/2011 i dels criteris d'admissió específics del programa de doctorat.

Aquesta informació, així com les instruccions per a fer la preinscripció, està disponible a la pàgina web de l'Escola de Doctorat (<https://www.uji.es/estudis/centres/escola-doctorat/>).

De conformitat amb la recomanació de la Defensora del Poble, el Rectorat de la Universitat Jaume I, mitjançant resolució de 7 de desembre de 2016, ha acordat establir una reserva d'un 5% de les places ofertades en els estudis de doctorat per a l'alumnat afectat per discapacitat.

La tutorització ha de recaure en un investigador o investigadora en actiu, amb experiència investigadora acreditada en el camp de coneixement de la tesi i que consta en la memòria VERIFICA del programa de doctorat. En la pàgina web del programa de doctorat es pot consultar el llistat amb aquest professorat per a cada programa de doctorat. La línia d'investigació per a la realització de la tesis doctoral va associada al tutor o tutora que es proposa. Aquesta persona fa una funció diferent al director o directora.

La direcció de la tesi podrà ser realitzada per un doctor o doctora amb experiència investigadora acreditada i que estiga en actiu, amb independència de la institució en que treballa.

En el moment de la preinscripció l'alumnat ha de presentar una **proposta de supervisió**, que inclourà necessàriament la persona que actuarà com a tutor o tutora i com a director o directora (les dues funcions poden recaure en la mateixa persona).

L'Escola de Doctorat rep les sol·licituds i comprova el compliment dels requisits generals i específics. Per la seua part, les Comissions Acadèmiques de cada Programa de Doctorat apliquen els criteris específics, avaluen les sol·licituds i proposen, en el seu cas, l'admissió.

L'admissió pot estar condicionada a la superació de **complements de formació**: assignatures de màster oficial que cal superar durant el primer curs de permanència en el programa per tal de poder continuar els estudis.

Cas que la sol·licitud haja sigut denegada es pot exercir el dret de recurs, segons les recomanacions indicades en la resolució pertinent.

Si la sol·licitud ha sigut acceptada, el següent pas és la **matrícula en el programa de doctorat**.

1.3. Informació i documentació per al procés de preinscripció

En els estudis de doctorat, l'alumnat ha d'estar en possessió dels requisits exigits en el moment de sol·licitar la preinscripció.

Documentació i informació obligatòria general

- Document identificatiu (NIF, NIE o passaport).
- Determinar la via d'accés
- Títol o títols universitaris oficials que donen accés als estudis de doctorat i certificació acadèmica detallada. L'alumnat titulat per l'UJI està exempt d'aportar la documentació acreditativa de la titulació universitària d'accés, així com la certificació acadèmica detallada.
- Determinar programa de doctorat.
- Proposta de tutor o tutora i director o directora segons proposta de supervisió.
- Curriculum vitae.
- Determinar règim de dedicació a l'estudi. En modalitat a temps parcial l'alumnat ha d'adjuntar la justificació.
- Per a estudis i titulacions universitàries estrangeres, cal presentar certificat d'equivalència de nota mitjana expedit pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.
- Documentació específica per a l'admissió en cada programa de doctorat.

Documentació obligatòria específica

- Documentació per a la **baremació** en cada programa de doctorat.
- Les persones amb una discapacitat igual o superior al 33% presentaran la resolució estimatòria.

Article 2. Matrícula

2.1. Alumnat

De nou ingrés

La matrícula és l'acte administratiu pel qual es formalitza un contracte entre l'alumnat i la Universitat per a realitzar una activitat acadèmica. La matrícula s'ha de realitzar dins dels terminis establerts en cada curs acadèmic.

Una vegada admès a un programa de doctorat, l'alumnat de nou ingrés ha d'accedir a l'enllaç que se li proporciona i des d'on pot formalitzar la matrícula anual. L'accés a l'assistent de matrícula requereix d'usuari i contrasenya.

En el moment de l'admissió a un programa de doctorat, la Comissió Acadèmica del Programa de Doctorat podrà, si així ho contempla la memòria de verificació del títol, assignar complements de formació específics de nivell de màster. L'organització de la docència, la matrícula i l'avaluació dels complements formatius, incloent-hi quan pertoque la realització del treball de final de màster, es realitzarà d'acord amb la normativa que regula els estudis de màster universitari a la Universitat Jaume I.

La validesa de la matrícula estarà condicionada a la revisió de la documentació aportada i a l'acreditació dels requisits exigits en la normativa aplicable. La Universitat podrà anular una matrícula per l'incompliment de requisits administratius.

L'alumnat ha de pagar íntegrament els preus oficialment establerts en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV) per prestació de serveis acadèmics universitaris, excepte si s'acull a qualsevol de les exempcions o bonificacions establertes.

De segona i posteriors anualitats

Tot l'alumnat ha de renovar necessàriament la matrícula (tutela acadèmica) anualment, i realitzar-ne el pagament en el termini establert.

L'alumnat que diposite la tesi doctoral abans del 15 de novembre de cada curs acadèmic, ha de renovar la matrícula igualment però estarà exempt del pagament d'aquesta.

L'alumnat, en el moment del dipòsit de la tesi, ha de pagar la taxa per drets d'examen. En el moment de la defensa la taxa ha d'estar abonada, ja que n'és requisit.

2.2. Modalitats de matrícula

La duració dels estudis de doctorat és d'un màxim de tres anys, a temps complet, comptadors des de l'admissió del doctorand o doctoranda al programa fins al dipòsit de la tesi. No obstant això, i amb l'autorització prèvia de la Comissió Acadèmica del Programa de Doctorat, responsable del programa, poden realitzar-se estudis de doctorat a temps parcial. En aquest cas, aquest estudis poden tindre una duració de cinc anys des de l'admissió del doctorand o doctoranda al programa fins al dipòsit de la tesi.

El canvi de modalitat de dedicació a l'estudi només es pot sol·licitar anualment i en el moment de la renovació de la matrícula corresponent a cada curs acadèmic. Durant el curs no es poden autoritzar canvis en el règim de dedicació a l'estudi.

Si l'alumnat esgota la duració que regula el seu règim de dedicació -temps complet o temps parcial- sense dipositar la tesi, disposarà prèvia sol·licitud en el període establert de les pròrrogues regulades en el Reial Decret 99/2011.

2.3. Sol·licitud de baixa i anul·lació de matrícula

El doctorand o doctoranda pot sol·licitar la baixa temporal en el programa. Els períodes de baixa no computen en el temps de permanència en el programa. Poden ser:

-Baixa temporal motivada per raons de malaltia del doctorand o doctoranda, embaràs, permís per maternitat o paternitat o malaltia prolongada d'un familiar de primer grau o equivalències contemplades en el sistema jurídic. La baixa serà autoritzada per la Comissió Acadèmica del Programa de Doctorat pel període temporal de durada de la baixa mèdica o permís.

-Baixa temporal voluntària a petició del doctorand o de la doctoranda: només es contemplen per un període màxim d'un any, ampliable fins a un altre any. Aquesta sol·licitud ha de ser dirigida a la CAPD i justificada davant d'aquesta, que s'ha de pronunciar sobre la procedència d'accedir a la

sol·licitud després d'escoltar el tutor o tutora i el directora o directora de la tesi.

-Baixa definitiva: en aquest cas podrà ser de aplicació l'article 16.6 de la Normativa de permanència en els estudis de doctorat si el període per a esgotar la permanència en el programa és inferior a 6 mesos.

La baixa no comporta la devolució dels imports pagats. L'exempció de l'obligació d'abonar l'import de la matrícula només es contempla quan el període de baixa siga, almenys, d'un curs acadèmic complet.

2.4. Modalitat de pagament

L'abonament de l'import de la matrícula sempre és posterior a la formalització de la matrícula.

Les taxes administratives (assegurança escolar, obertura d'expedient, i carnet) es paguen una única vegada, separadament de l'import anual de la matrícula i no es poden fraccionar. Es poden pagar amb les modalitats acceptades: rebut, targeta de crèdit o dèbit o domiciliació bancària.

L'abonament de l'import de la matrícula és anual. Existeixen dues modalitats:

- Un únic pagament al mes de febrer. En el cas de l'alumnat de segona anualitat i posteriors el pagament es realitza al mes d'octubre.
- Fraccionat en dos terminis d'igual quantitat. Per a l'alumnat de nou ingrés, el pagament es realitza als mesos de febrer i maig. En el cas d'alumnat de segona anualitat i posteriors el pagament es realitza en els mesos d'octubre i gener.

2.5. Exempcions i bonificacions

Les exempcions i bonificacions del pagament dels preus públics per matrícula són les que s'especifiquen a continuació. Cal justificar documentalment qualsevol de les exempcions i bonificacions sol·licitades en el termini establert a l'efecte. Així mateix, aquesta documentació ha d'estar en vigor:

- Contractes predoctorals.
- Família nombrosa general: l'alumnat ha de pagar el 50% de les taxes de matrícula i de les taxes administratives.
- Família nombrosa especial: l'alumnat està exempt del pagament de les taxes de matrícula i de les taxes administratives.
- Família monoparental general: l'alumnat ha de pagar el 50% de les taxes de matrícula i de les taxes administratives.
- Família monoparental especial: l'alumnat està exempt del pagament de les taxes de matrícula i de les taxes administratives.
- Família nombrosa de països estrangers: l'alumnat està exempt del pagament de les taxes corresponents, de conformitat amb la normativa vigent.
- Persones amb discapacitat o assimilats: les persones afectades per una discapacitat igual o

superior al 33% estan exemptes del pagament de les taxes de matrícula i de les taxes administratives.

- Víctimes de bandes armades i elements terroristes: l'alumnat està exempt del pagament de les taxes de matrícula i de les taxes administratives. També poden sol·licitar l'ajut els seus cònjuges no separats legalment i els fills.
- Víctimes d'actes de violència sobre la dona. L'alumnat està exempt del pagament de les taxes de matrícula i de les taxes administratives. També poden sol·licitar l'ajut els fills i filles al seu càrrec menors de 25 anys, de conformitat amb la normativa vigent.
- Persones que han estat subjectes al sistema de protecció de menors o al sistema judicial de reeducació en algun període dels tres anys anteriors a la majoria d'edat. L'alumnat està exempt del pagament de les taxes de matrícula i de les taxes administratives.
- Persones que estiguen en situació d'exclusió social i aquesta s'acredite per l'òrgan competent en matèria de benestar social de l'ajuntament de residència. L'alumnat està exempt del pagament de les taxes de matrícula i de les taxes administratives.

2.6. Devolució de preus públics

Es pot sol·licitar per registre electrònic la devolució de l'import dels preus públics satisfets quan es considere que aquests s'han pagat indegudament.

A la sol·licitud de devolució cal adjuntar el document d'identitat, la justificació dels motius pels quals es demana la devolució i el document justificatiu original del pagament de l'import del qual se sol·licita la devolució.

No es tornarà, en cap cas, l'import corresponent a les taxes administratives (assegurança escolar, obertura d'expedient, carnet...).

2.7. Assegurança escolar

De conformitat amb la Llei de 17 de juliol de 1953 i l'Ordre d'11 d'agost de 1953 són beneficiaris de l'assegurança escolar tot l'alumnat que no ha fet els 28 anys abans de l'1 d'octubre de l'any en curs. La quota és d'1,12 euros, que s'abona quan es formalitza la matrícula.

Les prestacions de l'assegurança escolar se sol·liciten mitjançant els impresos oficials que faciliten les oficines de l'Institut Nacional de la Seguretat Social.

Les prestacions sol·licitades poden ser econòmiques i sanitàries.

2.8. Carnet universitari

La taxa d'expedició de carnet universitari es cobrarà a l'alumnat de primer accés.

Per a tal obtindre el carnet universitari l'alumnat ha d'acudir a la sucursal bancària de l'àgora universitària, en l'horari establert al següent enllaç, us faran una foto i us tramitaran instantàniament el carnet universitari.

Article 3. Compromís documental de supervisió d'estudis de doctorat (CDS)

És el document que estableix la relació entre la Universitat, els doctorands i doctorandes, els tutors i tutores, i els directors i directores de tesis doctorals. Regula les funcions de supervisió, el procediment de resolució de conflictes, la responsabilitat ètica de la recerca i els aspectes de propietat intel·lectual i industrial que es puguin generar en el desenvolupament de la tesi doctoral dins de l'àmbit del programa de doctorat.

Els doctorands i doctorandes reben un correu electrònic on es demana la signatura del compromís documental de supervisió. Una vegada ha signat l'alumne o alumna, ha de signar el tutor o tutora, qui també rep un missatge electrònic a tal efecte. En últim lloc, són els directors o directores qui el signen. El procediment finalitza amb la signatura del compromís documental per part de la direcció de l'Escola de Doctorat. Totes les signatures es realitzen per mitjans electrònics.

La signatura digital d'aquest document és obligatòria per continuar en els estudis de doctorat i deu haver seguit completada durant els següents tres mesos posteriors a la matrícula.

Article 4. Avaluació anual de les activitats

4.1. Pla d'Investigació (PI)

Document que inclou la informació més rellevant del projecte de tesi doctoral.

D'acord amb la legislació vigent, el doctorand o doctoranda ha d'elaborar-lo abans de la finalització del primer any en el programa. Per a anualitats posteriors, el pla d'investigació docent s'ha de continuar detallant i, si escau, es pot modificar.

En el calendari aprovat anualment pel Consell de Govern, s'indiquen les dates en que es realitza l'avaluació anual. Addicionalment, l'Escola de Doctorat recorda al doctorand o doctoranda l'obertura del període d'avaluació. Mitjançant l'assistent electrònic IGLU, l'alumnat ha d'introduir la informació relativa al desenvolupament del seu pla d'investigació per a eixa anualitat.

Finalitzat este període, la direcció de la tesi ha d'emetre un informe raonat d'aquest pla d'investigació. A més, ha d'emetre una valoració qualitativa i quantitativa del grau de dedicació i els resultats obtinguts en l'anualitat, d'acord amb l'escala següent: excel·lent (A) entre 3,00 i 4,00 punts, bé (B) entre 2,00 i 2,99 punts, regular (C) entre 1,00 i 1,99 punts i deficient (D) entre 0,00 i 0,99 punts.

La Comissió Acadèmica del Programa de Doctorat, a la vista de l'informe emès pels directors o directores ha d'emetre un informe final d'avaluació. La Direcció de l'Escola de Doctorat és l'encarregada de tancar l'avaluació anual.

Documentació:

- Autorització de la Comissió Deontològica de la UJI per a iniciar la recerca (si escau)
- Aquella documentació que l'alumnat adjunte opcionalment amb informació addicional que crega rellevant.

4.2. Document d'Activitats del Doctorat (DAD)

El document d'activitats és el registre individualitzat de control de les activitats formatives del doctorand o doctoranda que es realitzen en paral·lel a l'elaboració de la tesi doctoral.

Aquestes activitats comprenen formació transversal i/o específica, pròpia del camp d'estudi en el qual s'inscriu el programa (consulteu el web del programa de doctorat).

El període d'avaluació del DAD coincideix amb el del PI i es realitza també mitjançant l'assistent electrònic IGLU.

El tutor o tutora ha de valorar les activitats formatives desenvolupades comprovant l'adequació amb les establertes pel programa, així com el grau de compliment per a l'anualitat que s'avalua. A més, ha d'emetre una valoració qualitativa i quantitativa del grau de dedicació i els resultats obtinguts en l'anualitat, d'acord amb la mateixa escala de valoració que per al PI.

La Comissió Acadèmica del Programa de Doctorat, a la vista de la valoració i l'informe emès pel tutor/a ha d'emetre un informe final d'avaluació. La direcció de l'Escola de Doctorat és l'encarregada de tancar l'avaluació anual.

Documentació: aquella que justifique la realització de cadascuna de les activitat formatives.

Article 5. Contractes predoctorals i ajudes

En la pàgina web de l'Escola de Doctorat (www.doctorat.uji.es) a l'apartat "Premis i Ajudes" es pot consultar la informació sobre premis, contractes predoctorals i ajudes per a l'alumnat de doctorat en la Universitat Jaume I.

Article 6. Certificats acadèmics

Els certificats acadèmics que es poden sol·licitar són:

- Certificat acadèmic oficial
- Certificat per a la renovació del carnet de família nombrosa
- Certificat d'estar matriculat o matriculada
- Altres

Els certificats per a la renovació del carnet de família nombrosa i el certificat d'estar matriculat o matriculada són gratuïts.

A la resta de certificats se'ls aplica l'import que estableix el decret de preus públics publicat per a cada curs acadèmic.

No s'emetrà cap certificat, gratuït o no, si l'alumnat té rebuts pendents de pagament.

Els certificats acadèmics només es poden expedir amb la sol·licitud prèvia de la persona interessada.

Els certificats acadèmics es poden demanar en valencià, en castellà o en anglès.

Es pot obtindre el certificat acadèmic oficial, firmat digitalment, de forma gratuïta.

Article 7. Dipòsit i defensa de la tesi

Una vegada el document de tesi està finalitzat haurà de passar per un sistema de revisió de coincidències. El doctorand o doctoranda sol·licitarà aquest informe a l'Escola de Doctorat.

Amb aquest informe podrà sol·licitar inici de la revisió de la tesi per part de dues persones doctores expertes en el tema de la tesi i de reconegut prestigi que deuran ser externes a la Universitat. Aquestes persones seran designades per la CAPD a proposta de la direcció de la tesi. A la vista d'aquests informes la CAPD autoritzarà, si escau, el dipòsit de tesi.

El dipòsit i la defensa de la tesi doctoral és el procediment posterior al tràmit de l'avaluació per part de professorat expert extern.

El doctorand o doctoranda ha de sol·licitar a la CAPD autorització per a efectuar el dipòsit de l'exemplar definitiu de la tesi doctoral. La direcció de la tesi dóna la seua autorització i el vistiplau de les modificacions requerides per les persones avaluadores expertes, si escau, i proposen a la CAPD una relació de 5 membres del tribunal doctors o doctores amb experiència investigadora acreditada en el camp de la tesi. En el cas de menció de doctorat internacional les persones expertes han de complir els requisits que corresponen.

Si s'obté autorització del director o directora i de la CAPD, el doctorand o doctoranda ha de presentar un exemplar definitiu de la tesi en pdf per registre electrònic (dipòsit) i lliurar un exemplar idèntic imprès, enquadernat, paginat i signat a l'Escola de Doctorat. És necessari que les dades de la portada i la primera pàgina de la tesi s'ajusten al format aprovat per l'Escola de Doctorat.

Realitzat el dipòsit, l'exemplar imprès de la tesi passa a exposició pública a l'Escola de Doctorat, durant un termini de 15 dies. Cal tindre en compte els requisits de confidencialitat, en cas d'haver de ser aprovats per la CAPD.

L'Escola de Doctorat ha de comunicar el dipòsit de la tesi a tot el personal docent i investigador de la Universitat Jaume I perquè els doctors i doctores que ho desitgen pugen examinar l'exemplar dipositat en paper i, si escau, dirigir per escrit a l'Escola de Doctorat les consideracions que consideren oportunes.

Finalitzat el període de dipòsit, el Comitè de Direcció de l'Escola de Doctorat, si escau, autoritza la defensa i nomena el tribunal avaluador. L'Escola de Doctorat fa arribar un exemplar electrònic als membres del tribunal. Si el Comitè de Direcció de l'Escola de Doctorat no autoritza la defensa, l'Escola de Doctorat ha de comunicar-ho a la persona interessada en el termini de 15 dies des de la realització del dipòsit.

Existeixen diferents mencions al títol: menció de doctorat internacional, doctorat en cotutela o doctorat industrial.

En les tesi per compendi d'articles s'ha d'adjuntar l'acceptació dels coautors o coautores i la renúncia expressa d'aquests a presentar la mateixa publicació com a part d'una altra tesi doctoral.

L'acte de defensa de la tesi ha de ser convocat per la presidència i comunicat pel secretari o secretària del tribunal a l'Escola de Doctorat amb suficient antelació a la seua formalització. Ha de tindre lloc en sessió pública i consistir en l'exposició i defensa pel doctorand/a davant de les persones membres del tribunal del treball d'investigació realitzat.

Després de superar l'avaluació en acte públic, la Universitat Jaume I s'encarrega de l'arxiu de la tesi en un repositori obert institucional.

Documentació:

- Sol·licitud d'autorització per a la presentació de la tesi doctoral avalada per la direcció de la tesi
- Proposta raonada de tribunal de tesi doctoral
- Sol·licitud de menció de doctor internacional (si escau)
- Un exemplar de tesi doctoral definitiva en versió pdf
- Un exemplar de la tesi doctoral en versió impresa
- Autorització dels coautors/es (tesis per compendi de publicacions)

Article 8. Expedició del títol

Una vegada defensada la tesi, l'alumnat té dret a sol·licitar l'expedició del títol universitari corresponent.

Les dades personals s'han de fer constar segons figuren en el corresponent document d'identitat vigent, del qual s'ha d'adjuntar una fotocòpia. En el títol apareixeran les dades personals segons el document aportat.

Per a poder expedir el títol l'alumnat ha de satisfer els preus públics que estableix el decret que anualment publica la Conselleria. Si té dret a gaudir d'alguna exempció, ho ha de justificar documentalment.

La certificació acreditativa del pagament dels preus públics per a l'expedició del títol oficial de doctor o doctora acredita la condició de la persona interessada fins a l'edició del títol.

Quan el títol està expedit es comunica a la persona interessada, a l'adreça que va fer constar en la sol·licitud d'expedició, que el títol està a la seua disposició.

La recollida del títol l'ha d'efectuar la persona interessada, personalment, i ha d'identificar-se amb el document d'identitat vigent. Després de comprovar l'exactitud de les dades que apareixen al títol, la persona interessada l'ha de signar. També ha de signar el llibre de registre per a fer constar que l'ha retirat.

Es pot autoritzar amb poder notarial a una altra persona perquè el reculli. També es pot sol·licitar l'enviament del títol a la dependència oficial més propera al domicili, si no es resideix a la província de Castelló, o a l'ambaixada o consolat d'Espanya més proper, si es resideix a l'estranger, abonant les taxes corresponents.

Article 9. Normativa d'interès per a l'alumnat

Es pot consultar a l'apartat de "Normativa general i pròpia" de la secció "Transparència" de la pàgina web de la Universitat Jaume I (<http://www.uji.es>).

Normativa pròpia de la Universitat Jaume I reguladora dels estudis de doctorat:

- **Normativa dels estudis de doctorat regulats pel Reial Decret 99/2011, en la Universitat Jaume I**
(Aprovada pel Consell de Govern núm. 19 de 26 de gener de 2012, modificada pel Consell de Govern núm. 29 de 27 de novembre de 2012 i posterior modificació pel Consell de Govern núm. 37 de 25 d juliol)
- **Procediment i criteris aplicables per a l'obtenció de la menció internacional en el títol de doctorat**
(Aprovat pel Consell de Govern núm. 21 de 30 de març de 2012)
- **Normativa de gestió per a la realització de tesis doctorals en règim de cotutela internacional**
(Aprovada pel Consell de Govern núm 11 de 24 de novembre de 2015)
- **Normativa de premis extraordinaris de doctorat**
(Aprovada pel Consell de Govern núm 3 de 17 de març de 2016)
- **Normativa de permanència per als estudis universitaris oficials de grau, màster i doctorat de la Universitat Jaume**
(Aprovada pel Consell de Govern núm. 11, de 13 de maig de 2011, i pel Consell Social núm. 41, de 18 de juliol de 2011 i posterior modificació del Consell de Govern núm. 48, de 26 de juny de 2014, i pel Consell Social núm. 66, de 28 de juliol de 2014 i posterior modificació del Consell de Govern núm. 3, de 13 de març de 2019, i pel Consell Social núm. 92, de 17 d'abril de 2019)
- **Normativa sobre la declaració d'equivalència de títols estrangers d'educació superior a nivell acadèmic de doctor a la Universitat Jaume I**
(Aprovada pel Consell de Govern núm. 2 de 24 de febrer de 2016)
- **Normativa sobre tesis doctorals subjectes a confidencialitat i tractament de dades personals en treballs acadèmics**
(Aprovada pel Consell de Govern núm. 1 de 31 de gener de 2018)
- **Accés als estudis de doctorat des de titulacions oficials universitàries espanyoles anteriors a les regulades pel RD 1393/2007**
(Aprovat pel Consell de Govern núm. 44 de 14 de març de 2014)