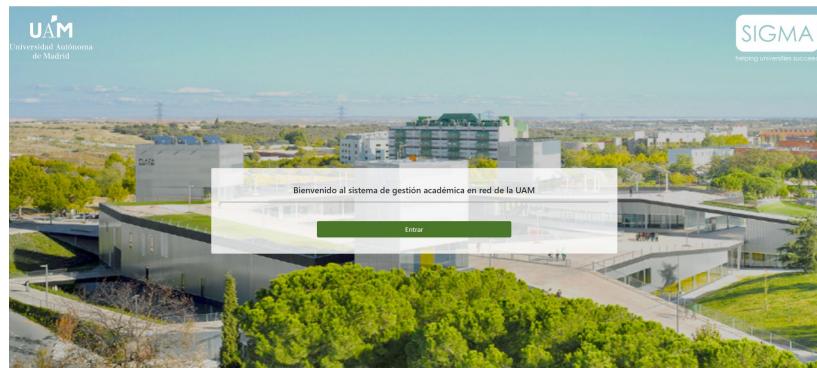


**SUBIR INFORME ANUAL**

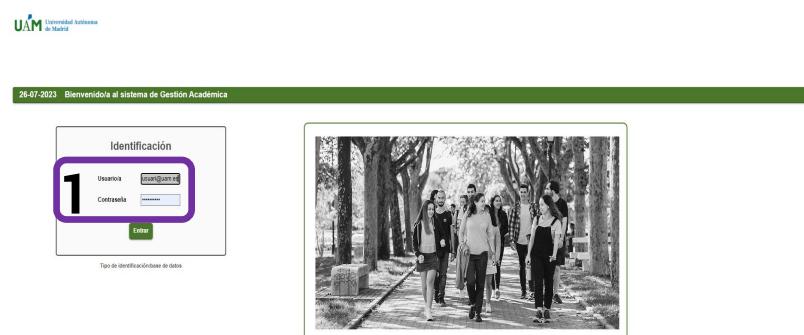
# SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA DEL DOCTORADO. MANUAL PARA TUTORES Y DIRECTORES

## I. ACCESO



(haga click sobre la imagen para acceder)

- a) Acceder al Sistema de Gestión Académica Sigma de la UAM ([enlace](#)) con las claves proporcionadas por la Escuela de Doctorado (1) para los Tutores externos, o las propias de los Tutores que sean docentes de la UAM.



- b) En las pestañas de la izquierda de la pantalla, aparece la aplicación: "**Tercer Ciclo Oficial**" (1) dentro del desplegable de "Mis aplicaciones".



- c) Aparece un listado con los Doctorando/as a los que se dirige o ha dirigido la tesis doctoral.
- d) En la parte inferior, pinchando sobre (+) ¿Quieres consultar las tesis de las que eres tutor? (1) aparece un listado con las tesis doctorales de las que eres (o has sido) tutor/a

**Tutoría y dirección de tesis**

Código Profesor	NNN	NIA	Apellidos y nombre	Apellidos, Nombre
1	NNN	11111		

**Tesis Dirigidas**

Apellidos y nombre	Fecha inicio	Fecha defensa	Plazo máximo	Estado	Plan	Título de la tesis	Decreto
Apellidos, Nombre nnnn	31/12/2020	31/12/2020	-	Leida 31/12/2020	Xxx – Programa de Doctorado en	Título de la tesis	RD 99/2011

**¿Quieres consultar las tesis de las que eres tutor?**

Para **consultar** la información de cada doctorando/a, hay que pinchar en el botón de consultar (1)

Para **modificar** la documentación/información disponible para cada doctorando/a, hay que pinchar en el ícono modificar (1)

**Tutoría y dirección de tesis**

Código Profesor	NNN	NIA	Apellidos y nombre	Apellidos, Nombre
1	NNN	11111		

**Tesis Dirigidas**

Apellidos y nombre	Fecha inicio	Fecha defensa	Plazo máximo	Estado	Plan	Título de la tesis	Decreto
Apellidos, Nombre nnnn	31/12/2020	31/12/2020	-	Leida 31/12/2020	Xxx – Programa de Doctorado en	Título de la tesis	RD 99/2011

**¿Quieres consultar las tesis de las que eres tutor?**

- e) Aparecerá una nueva ventana con los datos del doctorando/a y la información asociada a la tesis doctoral, que no puede modificar (inscripción, miembros del tribunal y directores de tesis), así como tres pestañas para la gestión académica (plan de investigación, documento de actividades e informe de valoración del tutor/director)

**Inscripción y seguimiento**

DNI / Pasaporte	333333A	NIA	111111	NIP	222222
Apellidos y nombre	Apellidos, Nombre				
Asignatura	40504 - TESIS DOCTORAL DE POP				
Tipo de asignatura	4-Tesis				
Plan	NNN – Programa de Doctorado en XXX				
Decreto	RD 99/2011	Fecha máxima de finalización Tesis	11/11/2025		

**Directores de tesis**

Mostrar registros en baja lógica

Orden	Nombre y apellidos	Cargo Universidad	Cargo dentro del tribunal	Procedencia (Universidad / Entidad / Otra)	Departamento	Fecha desde	Fecha hasta	Profesor mención industrial
-------	--------------------	-------------------	---------------------------	--	--------------	-------------	-------------	-----------------------------

## V. SUBIR EL INFORME ANUAL DEL DIRECTOR

El director/a de la tesis elaborará un informe confidencial, según el modelo establecido por la EDUAM, que deberá tener el visto bueno y las firmas de los codirectore/as y del tutor, para cada doctorando a su cargo. Este informe es necesario para la evaluación del doctorando/a por parte de la Comisión Académica. [Modelo de informe del Director](#)

### ¿Quién debe subir el informe a Sigma?

- El Director/a, si es PDI de la UAM, o está dado de alta en Sigma Tercer Ciclo.
- El Tutor/a, si el Director/a es externo a la UAM y al Programa de Doctorado.

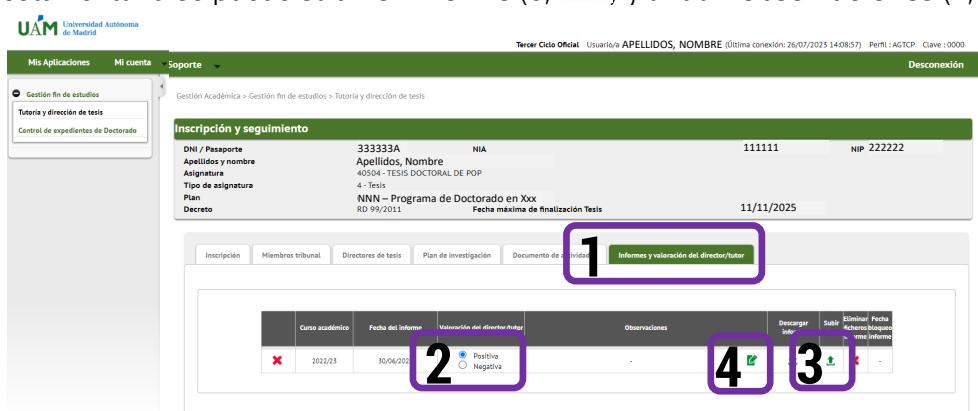
### ¿Cuándo y cómo subir el informe anual del Director/a?

**Anualmente, antes de la fecha fijada en el calendario académico**, una copia de dicho informe debe ser cargada en el aplicativo de Inscripción y Seguimiento del Doctorando en SIGMA. Para ello,

a) una vez haya accedido al expediente del doctorando/a (sección I), se seleccionará la pestaña “**Informes y valoración del director/tutor**” (1)

b) Una vez allí, marcar en el curso académico correspondiente si la **evaluación** es positiva o negativa (2).

c) En esta ventana se puede **subir el informe** (3, ) y **añadir observaciones** (4, )



d) Al pulsar “**subir informe**” se abrirá una ventana emergente. En descripción (1) identificar el documento (i.e., “informe director 23-24”, o curso que corresponda) y subir el archivo que corresponda (2) desde donde esté almacenado en el ordenador. Finalmente, pulse “aceptar” (3)



e) Al pulsar “**observaciones**” se abrirá una ventana emergente en la que puede escribir el texto que desee (1). Finalmente, pulse “grabar” (2)

