

GUIA DEL PROCEDIMENT DE DEPÒSIT DE TESIS DOCTORALS PER A ESTUDIANTS

Contingut

1	Aspectes generals	2
2	Requisits previs a la sol·licitud d'autorització de depòsit de tesi	2
3	Accés al tràmit electrònic de depòsit de tesi	2
4	Emplenament del formulari electrònic	3
4.1	Pestanya «Dades personals»	3
4.2	Pestanya «Dades tesis»	4
4.3	Pestanya «Relació experts»	4
4.4	Pestanya «Documentació»	6
4.5	Pestanya «Finalitzar»	7
5	Rectificació de la sol·licitud	8
6	Informes sobre la tesi doctoral	10
7	Matrícula i sotmetiment de la tesi doctoral a exposició pública	10
8	Nomenament i defensa de la tesi doctoral	11
	Annex 1: Documentació associada a la sol·licitud d'autorització de depòsit de tesi	12
	Annex 2: Composició del tribunal	13

Versió:

1.0 - 18/06/2025

Referència:

ED-E-2025-0001

1 Aspectes generals

L'autorització del depòsit de la tesi doctoral se sol·licita a través de la [seu electrònica](#) de la Universitat de València. La gestió del procediment correspon a l'Escola de Doctorat (ED) i a les comissions acadèmiques dels programes de doctorat (CAPD).

Entre les competències de les **CAPD** hi ha la d'autoritzar **el depòsit de les tesis doctorals**, d'acord amb el que estableix l'article 13.2 del Reial decret 99/2011, de 28 de gener, pel qual es regulen els ensenyaments oficials de doctorat, i l'article 1 del Reglament sobre depòsit, avaluació i defensa de la tesi doctoral, aprovat per l'Acord 252/2024, de 23 de juliol, del Consell de Govern, i modificat mitjançant Acord 364/2024, de 17 de desembre).

D'altra banda, l'Escola de Doctorat autoritza la **defensa de les tesis doctorals**, així com el nomenament de persones expertes en la matèria i els membres dels tribunals.

2 Requisits previs a la sol·licitud de depòsit de tesi

Els i les estudiants de doctorat han de complir els requisits següents de manera prèvia a la sol·licitud:

- Tenir acceptades i reconegudes totes les activitats específiques i transversals exigides en el seu programa de doctorat. Per a conèixer les activitats (obligatòries o optatives) exigides a cada programa de doctorat, la seua duració o càrrega equivalent en hores i el nombre mínim d'hores que ha de realitzar, el/la doctorand/a ha de consultar la [pàgina web](#) del programa (apartat «Estructura», subapartats «Activitats transversals» i «Activitats específiques») i les indicacions de la seua CAPD i el seu tutor o tutora. Així mateix, per a comprovar les activitats que té reconegudes en el seu expedient acadèmic, pot consultar-ho en la plataforma [RAPID](#).
- Tindre avaluat com a Apte el pla d'investigació i el document d'activitats a la convocatòria immediatament anterior al moment de sol·licitud de dipòsit de la tesi.
- Estar al dia en el pagament dels preus públics de matrícula.

3 Accés al tràmit electrònic de depòsit de tesi

El formulari està disponible en la seu electrònica, apartat «Estudiants», subapartat «Escola de Doctorat».

L'accés requereix la identificació mitjançant l'opció «Usuari genèric d'Universitat (personal universitari i alumnat)», emprant l'usuari i contrasenya corresponent al seu correu electrònic usuario@alumni.uv.es.

En la següent pàgina pot vore dues captures de pantalla amb l'itinerari per accedir al tràmit o procediment de dipòsit de tesi doctoral:

Accedisca als tràmits disponibles com a estudiant:

Accés als



Els meus tràmits



Verificació documents



Firma electrònica



Registre electrònic



Tauler d'anuncis



Perfil de contractar

Tràmits

Sollicituds destacades

Personal docent i investigador

Personal investigador i de suport a la investigació

Personal d'administració i serveis

Estudiants

Usuaris externs a la UV

Accedisca al tràmit de "Dipòsit de la tesi" des de la pestanya Escola de Doctorat:

Estudiants

Mobilitat

Reclamacions / Felicitacions

Accés i admissió

Beques, ajuts i premis

Certificats

Expedient, Títols i Matricula

Activitats de la Universitat

Altres

Escola de Doctorat

Dipòsit de Tesi Doctoral

4 Emplenament del formulari electrònic

Página 3 de 15

El doctorand o la doctoranda han d'emplenar el formulari electrònic. Són obligatoris els camps marcats amb un asterisc.

4.1 Pestanya «Dades personals»

Es mostren a continuació les dades sol·licitades; com que el doctorand o doctoranda s'ha identificat prèviament amb el seu usuari i contrasenya, el formulari mostrarà automàticament el número d'identificació, nom, cognoms i correu electrònic, dades que no són editables.

The screenshot shows a web interface for a doctorate application. At the top, there is a horizontal menu with tabs: 'Información', 'Datos Personales' (selected), 'Datos Tesis', 'Relación Expertos', 'Documentación', 'Observaciones', 'LOPD', 'Asignar usuario final', and 'Datos registrales'. Below the menu, the 'Datos Personales' section contains the following fields and controls:

- Nif/Cif ***: A text input field followed by a 'Buscar' button.
- Pasaporte**: A text input field.
- Nombre***: A text input field.
- Apellidos***: A text input field.
- Sexo***: Two radio buttons labeled 'Hombre' and 'Mujer'.
- Teléfono Móvil**: A text input field.
- Teléfono**: A text input field.
- Correo***: A text input field.

At the bottom of the form area, there is a legend: '* Campos obligatorios'. Navigation buttons '< Anterior' and 'Siguiete >' are located at the bottom left and right respectively. A footer bar at the very bottom contains the text 'Copia temporal (Muestra u oculta el bloque)' with a dropdown arrow.

4.2 Pestanya «Dades tesis»

S'han de completar les dades bàsiques (algunes apareixeran ja completades, com el programa de doctorat, el títol de la tesi, el coordinador o la coordinadora, etc.). Si indiqueu que resulta aplicable el règim de cotutela, règim de confidencialitat, menció internacional, doctorat industrial o tesi per compendi de publicacions, haureu d'annexar la documentació justificativa de cadascun d'aquests aspectes en la pestanya «Documentació», d'acord amb el Reglament.

RGPD	Informació	Dades Personals	Dades Tesi	Relació Experts	Documentació	Observacions	Acabar
Dades Tesi							
Programa de Doctorat							
Coordinador/a del programa de doctorat*							
Email del coordinador *							
Títol de la tesi*							
		Longitud màxima restant: 500					
Branca de coneixement *							
Idioma tesi *							
Tesi en règim de cotutela (Ha d'existir un conveni entre la UV i una universitat estrangera)*		☐ Sí ☐ No					
Tesi en règim de confidencialitat (Realitzar tràmits previs, abans del depòsit, a l'Escola de Doctorat)*		☐ Sí ☐ No					
Director/a/s/es*							
Tutor/a							
Menció Internacional*		☐ Sí ☐ No					
Doctorat industrial*		☐ Sí ☐ No					
Compendi publicacions*		☐ Sí ☐ No					
Resum (en castellà o valencià. En anglès en cas d'esment internacional)*							
Longitud màxima restant: 4000							
* Camps obligatoris							

4.3 Pestanya «Relació experts»

En aquesta apartat s'han d'incloure les dades dels sis experts o expertes. No oblide emplenar la casella «Relació» en la que fa constar quina funció desenvoluparia en el tribunal avaluador (President/a, President/a suplent, vocal, vocal suplent, etc.)

RGPD	Informació	Dades Personals	Dades Tesi	Relació Experts	Documentació	Observacions	Acabar
Relació Experts							
☐ El sol·licitant manifesta haver obtingut el consentiment per a la comunicació de les dades de les persones incloses en el present apartat.*							
NOTA: NO PODEN EXISTIR MÉS DE DOS EXPERTS DE LA MATEIXA INSTITUCIÓ							
EXPERTS (són necessaris 6 experts)							
1 de 8							
És personal de la UV?		☐ No ☐ Sí					
Nom							
Cognoms							
NIF/Passaport		▼					
Sexe		☐ Dona ☐ Home					
Categoria professional		▼					
Departament							
Universitat o Centre de Recerca/d'							
Direcció laboral							
Població i Codi Postal (Província)							
Telèfon							
Correu electrònic							
Nombre de Sexenis							
Any d'obtenció del més recent							
Projectes d'investigació, relacionats amb la tesi, subvencionats per organismes oficials							
Nombre de Tesis Doctorals dirigides/codirigides							
Altres mèrits							
Relació		▼					

* Camps obligatoris

És especialment rellevant completar correctament la informació individual de cada expert/a.

Quan es tracta de personal de la UV, aquesta informació es carrega automàticament i no és editable.

En el cas del personal extern a la UV, les dades més rellevants són la universitat d'origen, el número d'identificació (NIF o passaport) i el correu electrònic, perquè són dades que s'empren en tràmits posteriors. No s'han d'acurtar els noms de les entitats ni utilitzar acrònims. Tinga en compte que qualsevol errada en el número d'identificació (NIF o passaport) i/o correu electrònic causa problemes en la remissió de notificacions electròniques i l'accés a la seu electrònica dels experts i les expertes, i en conseqüència ralentitza el procediment.

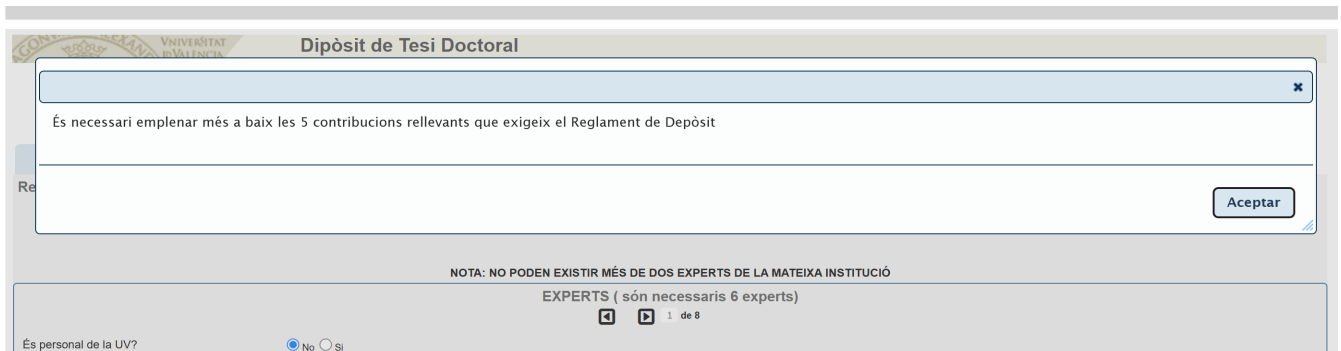
La proposta de la relació d'experts/es ha d'ajustar-se estrictament a l'article 3 del Reglament de Dipòsit, avaluació i Defensa de la tesi doctoral (vegeu annex 2).

A aquests efectes, caldrà acreditar que cada expert/a compta almenys amb un sexenni reconegut en els últims deu anys.

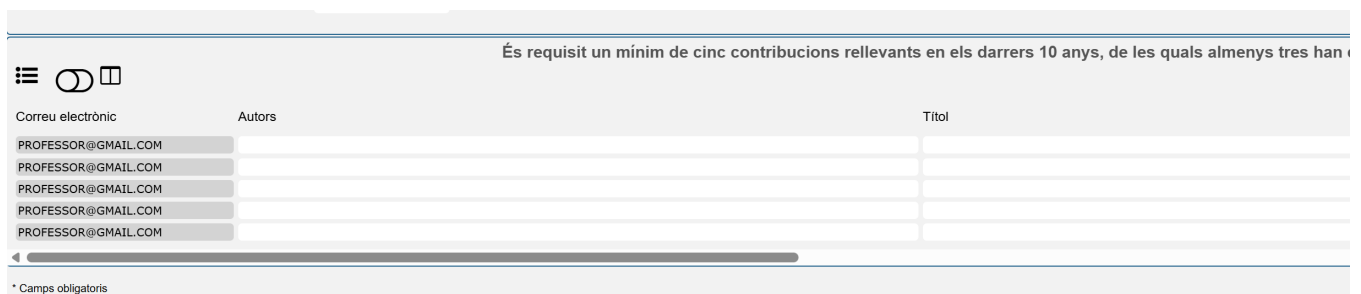
Alternativament, es podrà aportar un mínim de cinc contribucions científiques rellevants en el seu àmbit durant els últims deu anys, conforme als criteris específics establerts per la CNEAI en cadascun dels camps d'avaluació, de les quals almenys tres hauran de ser publicacions científiques indexades o publicades en altres mitjans de reconegut prestigi a l'àrea.

En aquest darrer cas, caldrà que indique en el camp “nombre de sexennis” la xifra “0” i, a continuació, s’obrirà un quadre a la part inferior de la pestanya per a que introduisca, com a mínim, les cinc contribucions exigides.

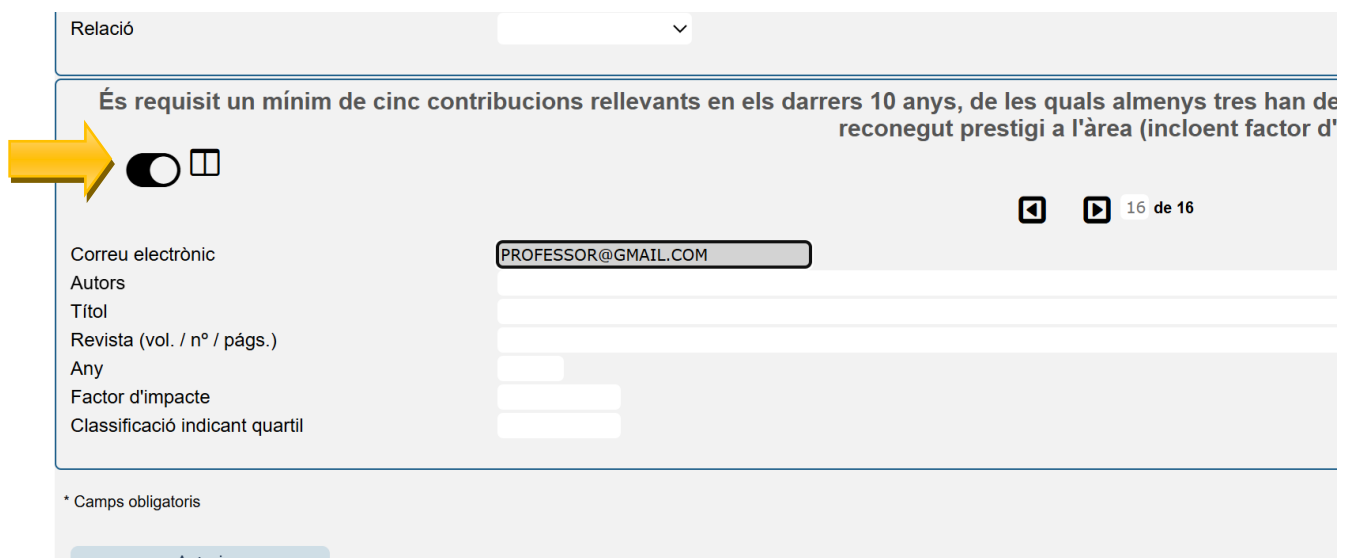
Se li obrirà aquest quadre informatiu. Caldrà que li done a acceptar.



En la part inferior de la pestanya se li obrirà un quadre per a introduir les contribucions [autor, títol, revista (vol. / nº / págs.), any, factor d'impacte i classificació indicant quartil]:



També pot gravar aquestes contribucions prement en el botó del lateral esquerre, per a què se li òbriga un quadre per a cadascuna d'aquestes:



Quan se seleccione l'opció «Investigador/a estranger/a» en l'apartat «Categoria professional», es mostrarà el nou desplegable «Anys vinculació». D'acord amb el que estableix el Reglament de Dipòsit, Avaluació i Defensa per a les tesis que opten a la menció internacional, es requereix un mínim de tres anys de vinculació amb l'entitat d'origen perquè aquest personal actue com a expert o experta.

Nombre			
Apellidos*			
NIF/Pasaporte*			
Categoría profesional*	Investigador/a extranjero/a ▼	Años vinculación ▼	Recuerde que, para la mención internacional, tendrá que acreditar la vinculación estable (al menos cinco años) del/de la experto/a extranjero/a.
Sexo*	☐ Hombre ☐ Mujer		
Departamento de*			

4.4 Pestanya «Documentació»

En aquesta pestanya s'ha d'annexar tant la documentació mínima general especificada en l'article 1.4 del Reglament, com la documentació específica justificativa d'algunes de les opcions disponibles en el formulari.

En concret, la documentació mínima que s'ha d'aportar juntament amb la sol·licitud és la següent:

- Tesi en format PDF.
- Informe favorable, perquè s'efectue el depòsit de la tesi, dels directors o les directores de la tesi doctoral, ratificada pel tutor o la tutora de la tesi.
- Proposta dels directors o les directores amb les sis persones expertes que haurien d'integrar el tribunal (titulars i suplents). En tot cas, s'han de complir els requisits de l'article 3.1 del Reglament. Així mateix, aquesta proposta ha de complir el principi de presència equilibrada de dones i homes dels òrgans de valoració establert en la legislació vigent.
- El currículum del doctorand o la doctoranda.
- Els documents complementaris que estableix el Reglament per a les tesis doctorals presentades com a compendi de publicacions, les redactades en llengües diferents de les oficials de la Universitat de València, les tesis que opten a menció internacional, industrial o en règim de cotutela internacional i aquelles sotmeses a un règim de confidencialitat.

Documentació

Contacte amb el seu Centre en cas que tinga pr

Tesi Doctoral (en format pdf)*

Tria un fitxer

No s'ha triat cap fitxer

Informe favorable director/a tesi i/o tutor/a*

Tria un fitxer

No s'ha triat cap fitxer

Proposta del director/a de tribunal i suplents*

Tria un fitxer

No s'ha triat cap fitxer

Curriculum Vitae*

Tria un fitxer

No s'ha triat cap fitxer

Resum trilingüe tesi*

Tria un fitxer

No s'ha triat cap fitxer

Menció Internacional Títol Doctor

Tria un fitxer

No s'ha triat cap fitxer

Documentació específica per al cas de tesi per compendi de publicacions

Tria un fitxer

No s'ha triat cap fitxer

Sol·licitud de no publicitat (Protecció de dades de caràcter personal o propietat industrial)

Tria un fitxer

No s'ha triat cap fitxer

Doctorat industrial

Tria un fitxer

No s'ha triat cap fitxer

Conveni cotutela

Tria un fitxer

No s'ha triat cap fitxer

Documentació adicional

Tria un fitxer

No s'ha triat cap fitxer

4.5 Pestanya «Finalitzar»

Una vegada completats tots els camps requerits, i annexada la documentació, l'enviament efectiu de la sol·licitud requereix fer clic en el botó «Enviar» de la pestanya «Acabar».

És important recordar que, en aquest tràmit, com en tots els tràmits d'ENTREU, és possible guardar la informació ja completada sense arribar a enviar la sol·licitud, per a reprendre-la en un altre moment. Aquesta opció està disponible en la secció inferior de qualsevol de les pestanyes, punxant en «Còpia temporal». La còpia temporal permet emmagatzemar un fitxer amb la informació introduïda fins al moment. Quan torneu a accedir al tràmit, en aquesta mateixa secció podeu seleccionar el fitxer guardat prèviament i carregar la informació per a continuar amb el tràmit.

5 Rectificació de la sol·licitud

D'acord amb el que estableix l'article 1 del Reglament, en el termini de deu **dies**, la CAPD ha d'autoritzar el depòsit provisional de la tesi i remetre-la als experts perquè l'avaluen.

No obstant això, si la CAPD observa que la sol·licitud **no compleix els requisits establerts en el Reglament**, ha de requerir al doctorand o la doctoranda que esmene la sol·licitud en el termini de deu **dies**. En aquest cas, el correu electrònic que rebrà haurà d'incloure les instruccions d'accés a «El meu lloc personal» en la seu electrònica ENTREU. En aquest espai es mostra una llista completa de les vostres tràmits o procediments oberts en ENTREU, inclosa la sol·licitud de depòsit de tesi, que s'identifica amb l'acrònim **UV-DOC_TESxxxx**.

La llista permet, d'una banda, accedir al formulari per modificar els camps incorrectes o incomplets utilitzant els camps de validació amb fons blanc. A aquest efecte caldrà que punxeu en la icona relativa a "intervindre en l'expedient".



Solicitudes del usuario

Buscar:							
Fecha	Sol·licitud	Fase	Acuse	Resol.	Fecha Resol.	Intervenir en el expediente	Acciones
0/04/2025 11:03	UV-EXPSOLP2U-3893349	Terminación (Aceptado)					Acciones ▾
3/02/2025 10:37	UV-EXPSOLP2U-3847927	Instrucción					Acciones ▾
3/02/2025 10:26	UV-EXPSOLP2U-3847907	Instrucción					Acciones ▾
9/11/2024 12:02	UV-EXPSOLP2U-3759909	Instrucción					Acciones ▾
9/11/2024 11:31	UV-eNOTyCOM-3759833	Finalizado (Aceptado)			29/11/2024 11:35		Acciones ▾
3/07/2024 12:13	UV-PIOC24_A210-3616782	VALIDADO					Acciones ▾
3/07/2024 15:09	UV-EC24_A221-3542435	VALIDADO					Acciones ▾
4/05/2024 11:01	UV-PERS2UNIT-3397920	Instrucción					Acciones ▾
5/04/2024 11:48	UV-eNOTyCOM-3352130	Finalizado (Aceptado)			25/04/2024 11:50		Acciones ▾
4/04/2024 13:35	UV-eNOTyCOM-3350576	Finalizado (Aceptado)			24/04/2024 13:40		Acciones ▾
7/04/2024 10:13	UV-eNOTyCOM-3337378	Finalizado (Aceptado)			17/04/2024 10:15		Acciones ▾


Dipòsit de Tesi Doctoral
5 notificacions pendents de llegir

Relació Experts

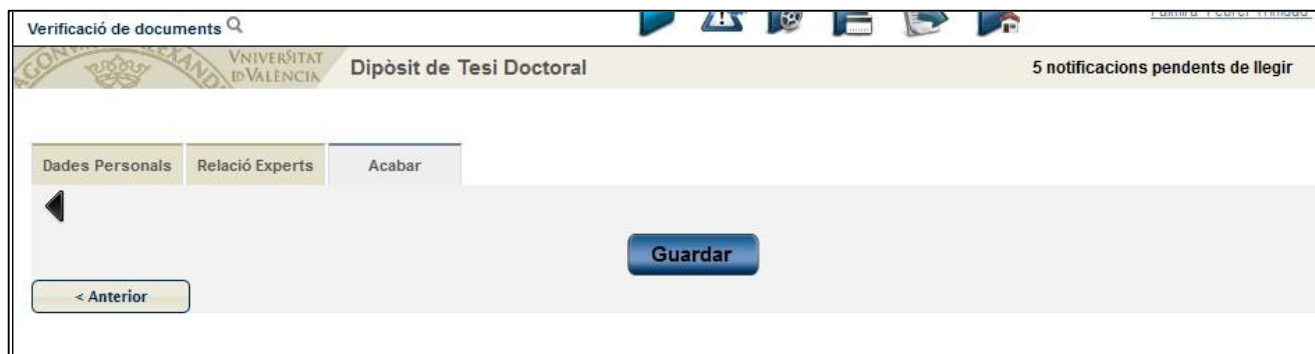
RESUMEN	Nom	Universitat	Acceptació	Avaluació	
1.	Externo1 Ext1	Ext1			Detall
2.	Externo2 ext2	ext2			Detall
3.	ext 3 ext 3	ext 3			Detall
4.	Ext4 Ext4	Ext4			Detall
5.	ext5 ext5	ext5			Detall
6.	Ext6 Ext6	Ext6			Detall
7.					Detall
8.					Detall

NOTA: NO PODEN EXISTIR MÉS DE DOS EXPERTS DE LA MATEIXA INSTITUCIÓ

Expert 1
 És personal de la UV?* ☐ Sí ☒ No ☐ Sí ☒ No
 Nom
 Externo1
 Cognoms
 Ext1
 NIF/Passaport
 NPI
 Categoria professional
 Sexe* ☒ Home ☐ Dona ☒ Home ☐ Dona
 Departament de/d**

El doctorando/a modifica la información de los campos con fondo blanco

Una vegada esmenada la sol·licitud, el doctorand/a ha de guardar els canvis fent clic en el botó «Guardar» de la pestanya «Acabar».



D'altra banda, des de la mateixa llista indicada anteriorment és possible aportar la documentació addicional que se us haja requerit fent clic en «Accions», «Annexar»:



Descripció	Data	Sol·licitud	Fase	Justificant	Resol.	Data de Resol.	Accions
Sol·licitud de reconeixement de compo»	01/12/2017 13:08	UV-PDI_QN17-574144	Remés				Accions
Sol·licitud de reconeixement de compo»	01/12/2017 10:14	UV-PDI_QN17-574134	Cancelada				Accions
Dipòsit de Tesi Doctoral	22/11/2017 18:16	UV-DOC_TES16-573989	Rectificació				Accions
Aceptación propuesta experto en valor»	27/09/2017 13:36	UV-DOC_TESA16-573317	Cancel·lat				Accions
Formulari de petició de creació de no»	26/09/2017 13:47	UV-SINATRA-573311	Corregit				Accions
Formulari de petició de creació de no»	22/09/2017 14:26	UV-SINATRA-573297	Rebutjat				Accions
Dipòsit de Tesi Doctoral	20/06/2017 12:05	UV-DOC_TES16-572552	Fase:10				Accions
Nau dels Xiquets i les Xiquetes - Men»	06/06/2013 10:26	UV-SEDI_NAUMX13-146180	Rebut pagat				Accions
Nau dels Xiquets i les Xiquetes	02/05/2013 10:14	UV-SEDI_NAUX13-136539	Fi proeas no telemàtic				Accions

6 Informes sobre la tesi doctoral

D'acord amb l'article 1.6 del Reglament, els experts i les expertes disposen d'un **termini màxim d'un mes** per a emetre els informes de valoració. Els informes de valoració emesos es remeten automàticament per correu electrònic al doctorand/a, al tutor/a i al director/a de la tesi de la UV, i són tinguts en compte en l'acte de la defensa. Si algun expert o experta no respon en el termini fixat, pot ser substituït a proposta de la CAPD, perquè en el termini de set **dies** remeta l'informe de valoració.

L'article 1.7 del Reglament estableix que en el termini de deu **dies** després de la recepció dels informes, i si **almenys cinc són favorables** a la defensa, la CAPD pot autoritzar el dipòsit definitiu de la tesi doctoral.

En cas que s'emeten **informes favorables amb modificacions**, el doctorand/a podrà ser requerit per a què incorpore les modificacions suggerides pels experts en el projecte de tesi doctoral. En aquest cas, el doctorand/a haurà de tornar a pujar el projecte de tesi modificat així com una memòria dels canvis realitzats. Aquest tràmit es realitzarà des de la seu electrònica procedint de la mateixa manera que per a rectificar la sol·licitud (vid. punt 5 rectificació de la sol·licitud) per incorporar a l'expedient de dipòsit la documentació indicada (tesi i memòria de canvis).

7 Matrícula i sotmetiment a exposició pública

Després de la **notificació d'autorització de depòsit**, que rebreu en el vostre correu electrònic, l'Escola de Doctorat procedirà a la matrícula de la "tesi doctoral" i a generar el rebut corresponent, que li farà arribar a través del portal de serveis de l'alumne per al seu pagament.

El doctorand o doctoranda haurà de comunicar a l'Escola de Doctorat (tesis.doctorat@uv.es) que ha abonat aquest rebut i dirigir-se al centre d'adscripció als efectes de lectura i sol·licitar en la secretaria la publicació de l'anunci de sotmetiment a informació pública de la tesis, adjuntant justificant del pagament dels preus públics per la matrícula en la "tesi doctoral".

L'article 1.8 del Reglament estableix que la tesi ha de quedar sotmesa a exposició pública per un **període de 6 dies** per a què qualsevol doctor o doctora puga formular al·legacions.

Una vegada finalitzat el període d'exposició pública, l'Escola de Doctorat, en el **termini màxim de deu dies**, ha de resoldre **si autoritza o no la defensa de la tesi** i nomena el tribunal titular i suplent.

8 Nomenament i defensa de la tesi doctoral

El **nomenament del tribunal** es comunica electrònicament als seus membres, al doctorand o la doctoranda, als directores i les directores de tesis i al coordinador o coordinadora del programa de doctorat. La CAPD remet un exemplar de la tesi juntament amb els informes de valoració als membres titulars del tribunal. Si en el termini de tres **dies** no es produeix la renúncia (mitjançant un correu electrònic a doctorado@uv.es), s'entén acceptat aquest nomenament.

El secretari o secretària del tribunal rep, a més, tota la documentació necessària per al acte de defensa de la tesi doctoral.

Annex 1: Documentació associada a la sol·licitud d'autorització de depòsit de tesi

[Reglament sobre depòsit, avaluació i defensa de la tesi doctoral, aprovat per l'Acord 252/2024, de 23 de juliol, del Consell de Govern, i modificat mitjançant Acord 364/2024, de 17 de desembre]]

[...]

Article 1 Dipòsit de la tesi doctoral

2. [...] La tesi doctoral ha d'incloure almenys els següents apartats: introducció, objectius, metodologia, resultats, conclusions finals i referències bibliogràfiques, adaptades en tot cas al camp científic de la tesi doctoral.

3. Així mateix, ha de complir altres requisits formals que puga establir la Universitat de València.

En la portada de la tesi ha de figurar, almenys, la informació següent:

- Escut de la Universitat de València.
- Denominació dels estudis de doctorat cursats.
- Títol de la tesi. Nom i cognoms del doctorand o doctoranda.
- Nom i cognoms dels directors o les directores de tesi.
- Mes i any de la sol·licitud del depòsit.

Annex 2: Composició del tribunal

[Reglament sobre depòsit, avaluació i defensa de la tesi doctoral, aprovat per l'Acord 252/2024, de 23 de juliol, del Consell de Govern, i modificat mitjançant Acord 364/2024, de 17 de desembre]]

[...]

Article 3 Composició del tribunal

1. *El tribunal està format per tres titulars (president o presidenta, secretari o secretària i vocal) i tres suplents, tots amb el grau de doctor i una experiència investigadora acreditada. A aquests efectes, caldrà acreditar almenys un sexenni reconegut en els darrers deu anys. Alternativament es podrà aportar un mínim de cinc contribucions científiques rellevants en el seu camp en els darrers 10 anys, conforme als criteris específics establerts per la CNEAI en cadascun dels camps d'avaluació, de les quals almenys tres hauran de ser publicacions científiques indexades o publicades en altres mitjans de reconegut prestigi en l'àrea. A petició de la CAPD, l'Escola de Doctorat podrà autoritzar excepcionalment altres casos.*
2. *En el tribunal ha d'haver-hi una majoria de membres externs al programa de doctorat i a la Universitat de València, i, no podrà haver-hi més de dos membres de la mateixa institució. No podrà formar part del tribunal actuant més d'un membre de la mateixa institució. El tribunal ha de complir la normativa de igualtat de gènere.*
3. *No poden formar part del tribunal els directors o les directores de la tesi ni el tutor o la tutora, llevat que es tracte d'una tesi presentada en el marc d'acords bilaterals de cotutela amb universitats estrangeres i així ho indique el conveni signat a aquest efecte.*
4. *En cas que el doctorand o la doctoranda sol·licite la menció internacional al títol de doctor o doctora, almenys un dels membres del tribunal titular ha de pertànyer a alguna institució d'educació superior o centre d'investigació no espanyols amb vinculació estable, igual o superior a 3 anys. A més, aquesta persona haurà de ser diferent de la responsable de l'estada del doctorand o la doctoranda.*

[...]