

GIDA AZKARRA

DP: Doktorego Programa; DPBA: Doktorego Programaren Batzorde Akademikoa; IP: Ikerketa Plana; JD: Jardueren Dokumentua; GE: Graduondokoaren eta Etengabeko Prestakuntzaren arloko Errektoreordetza; DOke: UPV/EHUren Eskola Doktoregoa

| Zer | Nork/Nortzuek | Nola | Noiz ^G |
|---|--|---|---|
| 1. ^G Ikertaldeen eta/edo DPBArekiko kontaktua | Doktoregaiak | Doktorego Programen Eskaintza | Doktorego bat egiteko gaitzen duten ikasketak amaitzean (Doktoregoko izena ematean sartzeko aukerak azaltzen dituen dokumentua) |
| 2. ^G Ikerketari eta zuzendariari edo zuzendariari buruzko akordioa | Doktoregaiak eta zuzendariak edo zuzendariek | | |
| 3. ^G DPBAri jakinaraztea tesia zuzentzeko akordioa | Zuzendariak edo zuzendariek | Posta elektronikoz edo kasuan kasuko DPBAk ezarritako prozedura bidez. | Aurrez izena emateko epea amaitu baino lehen (iraila) |
| 4. Izena ematea | Doktoregaiak | Online | Iraila |
| 5. Doktoregaia DPn onartzea Tutorea esleitzea* | DPBAk | DPBAren bilera. Tutoreak (zuzendariak gomendatzen dira) esleitzen zaizkie onartutako ikasleei. Doktoregaiak posta elektronikoz jasoko du onarpenaren jakinarazpena . | Urria |
| 6. Berrespena | Doktoregaiak | Doktoregaiak DPan behin betiko matrikulatu nahi badu, posta elektronikoz jasotako onarpenaren jakinarazpenean berretsi beharko du (5. urratsa). | Urria |
| 7. Lehenengo matrikula | DOke-k. Idazkaritzak. | GAUREn. | Urria-Azaroa |
| 8. Lehenengo matrikula ordaintzea | Doktoregaiak | Ikasleak matrikula ordaindu beharko du, edo GAUREn, ordainketa pasabide bitartez, edo Kutxabanken, GAUREn bidez sor dezakeen abonua erabili. | Urria-Azaroa |

| Zer | Nork/Nortzuek | Nola | Noiz ^G |
|--|---|--|---|
| 9. Konpromiso dokumentua betetzea | Doktoregaiak, zuzendariak edo zuzendariak, tutoreak, DPBAko arduradunak | Eskuragarri inprimakiak atalean. Bete eta sinatu ondoren, GAURera igo. | Lehenbailehen (matrikula egin eta, gehienez, 3 hilabetera) |
| 10. IP eta JD egitea | Doktoregaiak | IP: Eskuragarri dago inprimakiak atalean. Bete eta sinatu ondoren, GAURera igo. JD: GAURera igo jardueren ziurtagiriekin batera | Ikasturtean zehar, ebaluazio aldiaren aurretik (iraila) |
| 11. IP eta JD ebaluatzea | Zuzendariak edo zuzendariak | GAURen | Ikasturtean zehar, ebaluazio aldiaren (iraila) |
| 12. IP eta JD ebaluatzea | DPBAk | GAURen | Iraila-Urria |
| 13. Bigarren matrikula eta ondorengoak. Ordainketa | GGEk Doktoregaiak | GAURen GEk automatikoki sortzen du matrikula (ikasleek berretsi gabe). Ikasleak matrikula ordaindu beharko du, edo GAURen, ordainketa pasabide bitartez, edo Kutxabanken, GAURen bidez sor dezakeen abonua agiria erabilita. Edonola ere, ordainketa egingo da (ebaluazio positibo zein negatiboarekin)*** | Urria-Azaroa |
| 14. 10. urratsera itzuli, tesia amaitu ez bada** | | | |
| 15. Tesia gordailuan uztea | Doktoregaiak | Doktorego eta Master Atala (Graduondokoaren eta Etegabeko Prestakuntzaren arloko Errektoreordetza) | |

^G **Gomendioa** 'Salbuespenezko' kasuetan, matrikula epez kanpo egin ahal izango da (tutorekidetzan egindako tesiak, emandako bekak).

*Ahal delarik, zuzendaria eta tutorea pertsona bera izango da.

**Lanaldi osoko arduraldia: 2-3 urte (5 urtera luza daitezke); lanaldi partzialeko arduraldia: 2-5 urte (8 urtera luza daitezke).

***Ebaluazio negatiboa izanez gero, martxoan aparteko ebaluazioa egingo da (10., 11. eta 12. urratsen errepikapena). Ondoz ondoko bi ebaluazio negatibok DPTik kanporatzea dakarte.

Behin betiko edo aldi baterako baja DPn:

Baja eskatzeko, behin betiko baja edo aldi baterako baja eskatzeko (dagokiona) idazkia bidali behar diozu Doktorego Programaren Batzorde Akademikoari. Horretarako, DOKe-ren webgunean ([Inprimakiak-Bestelako tramiteak](#)) aurkituko dituzun inprimakiak bete beharko dituzu eta posta elektronikoz bidali programako idazkariari edota programaren arduradunari. Batzorde akademikoak behin onespena emanda (ematen badu), horren berri emango dio programako idazkariari, GAUREn datua eguneratu dezan.