

DOKTOREGO ESKOLA ESCUELA DE DOCTORADO DOCTORAL SCHOOL

Doctoral screens in GAUR

1. PhDenrolment (Doctoral enrolment)

a) First year enrolment:

Once doctoral students have been accepted for the programmes and the documentation has been revised by the doctoral programme secretaries at the School (DOKe), an email will be issued explaining the online enrolment process via GAUR and including the student's username and password.

VERY IMPORTANT: To access GAUR do not use the GOOGLE CHROME BROWSER

b) Enrolment for second and subsequent years

To **enrol** from the second year onwards, clicking on "Doctoral enrolment" brings up a screen with the Doctoral Programme in which the doctoral student is enrolled, and their status: active or inactive. <u>The</u> <u>status must be active</u>. Click on the programme name.

VERY IMPORTANT: To access GAUR do not use the GOOGLE CHROME BROWSER

If the status is inactive, please contact doctorado@ehu.eus.

Enrolment for second and subsequent years is automatically launched from the Masters and Doctoral Section. Any queries related to enrolment fees, payments, deadlines, etc.should be addressed to this Section, at <u>doctorado@ehu.eus</u>





On the next screen, choose the option "Imprimir abonaré" (Print promissory note); this will generate the promissory note, indicating the amount payable via Kutxabank. Once the amount of the promissory note has been paid, the fees will be automatically reconciled 24 hours from making the payment. There is therefore **no need to send a copy of the promissory note**.

6.3	Matrícula de Doc	torado				
Universided Euskal Herriko	Nº documento:		Alu	mnoja:		
del Palo Visco Unibertaliates	Año de matrícula:	2018/19	Plazo de ma	tricula: Primera		
AUR		MA DE DOCT	00400			
Actualización titulares cuentas bancarios	DATOS DEL PROGRA	MA DE DOCT	ORADO:			
Boctorado	Programa de Doctorado:	1735			Jana and a state of the state o	
U Matricula de Doctorado	Real Decreto:	R.D. 99				
Cil Imprimir Resguardo de Matricula	Estado:	Activo				
Documento de Actividaries	Director(es)/Directora(s):	a l'anna an an an ann an an an an an				
Plan de Investigación	Tutor/Tutora:	Vertext extrement extrement extreme				
Censo	Turne she Madelaular	Manufacture in the local division in the				
Manuales de Usuario	importe Matricula:	10-010-0 C	and the second			
Consulta cuenta de correo y LBAP	Fecha	limite para el de	osito de la tesis: (2/09/2020		
Cambio de contrase na						
3 Salir			Volver	Imprimir Abonari	á	

Once the fees have been paid, the enrolment receipt can be printed, choosing the option "Imprimir resguardo de matrícula" (Print enrolment receipt).





This option brings up the next screen, on whichyou must indicate the academic year for which receipt of paymentis requested, before clicking on "Siguiente" (Next).

🗧 🗢 📄 💌 https://gestion-alumnos.ehu.es.	chronitzada, D = m O ♥ (GAUR) × 10 Expediente 16:23394	
Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas A	uda	in the
🧋 💌 Inicio - UPV-EHU (2) 😨 GAUR 🌚 Peticiones	Incidencias Gaur 🔟 Teseo	
Every and a gradient of the formation of the formati	Impresión Resguardo Matrícula Doctorado Nº documento: Alumno/a: SELECCIONE EL AÑO ACADÉMICO: Año académico: Siguiento	

A screen will come up on which the cursor must be used to click the button "Imprimir Resguardo" (Print Receipt); this will generate the desired receipt.

C→ I → https://destion-alumnos.ehu.es/	ob/entrad- P - BC ♥ (GAUR) × W Expediente Nº 23394	
Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ay	uda	
눩 💌 Inicio - UPV-EHU (2) 😨 GAUR 🍟 Peticiones	ncidencias Gaur 🔟 Teseo	
	Impresión Resguardo Matrícula Doctorado	
	Nº documento: Alumno/a:	
Universidad Euskal Herriko del País Vasco Unibertatates	Año de matricula: 2019/19	
GAUR	DATOS DEL PROGRAMA DE DOCTORADO:	
Actualización titulares cuentas bancarios	Programa de Doctorado: 1735	
- Doctorado	Real Decreto: R.D. 99	
Matricula de Doctorado	Estado: Activo	
Documento de Compromiso	Director(es)/Directora(s):	
Documento de Actividades	Tutor/Tutora:	
Plan de Investigación	Importe Matricula: 186,06 C	
Censo Manuales de libuario	Fecha límite para el depósito de la tesis: 02/09/2020	
Consulta cuenta de correo y LDAP Cambio de contraseña Satr	Recuerde que para que se genere el resguardo de su matrícula es necesario que las tasas es conciliadas. Este proceso podrá demorarse varios días. Si efectúa el pago sin utilizar el abonaré facilitado no se realizará la conciliación automática, p lo que deberá remitir el justificante de haber abonado las tasas a la siguiente dirección dectaradomenue	atén por
	En caso de que no pueda acudir a ninguna oficina de Kutxabank para realizar el pago, tambié puede realizar a través de la pasarela de pagos accediendo a la siguiente página web https://euskadi.net/mipago.	én lo





During the period following the September evaluation and until enrolment for the next year is generated in October, the following screen will appear with the message "No tiene ningún programa de doctorado con matrícula en el año académico XX/XX" (You have no doctoral programme with enrolment in the academic year XX/XX)

This message does not therefore mean that your doctoral enrolment is in an irregular situation.



2. Documento de Compromiso (Commitment document):

Click on "Doctorado" (Doctoral) \rightarrow "Documento de Compromiso" (Commitment document)



Once the commitment document has been uploaded to GAUR, any need for further modifications must be communicated to the doctoral secretary: **administrative contact** on the doctoral programme website.





3. Evaluation of the Research Plan and Activity Document

Important NOTE: the "Añoa cadémico" (Academic year) corresponds to the academic year to be evaluated. For example, if the ordinary evaluation is in September 2021, the "Academic year" refers to the year "2020/21". If the result of the ordinary evaluation in September were NEGATIVE, the extraordinary evaluation would take place in February/March of the following year (February/March 2022, following the above example). However, when uploading the new documentation, the "Academic year" would still be 2020/21, since this is the year to be evaluated.

Plan de investigación (Research Plan):

🕒 🗇 🚮 😢 halpat/gestian-alar menahu unipis/retrodutioned	0523 turif(252				- 🔒 🖒 🛛 Buster.	
Se Gotto ado en Química Gatébri Se gerbor-senátrica envies	♥[GAUR] ¥ []					
Anna Anna Anna Anna Anna Anna Anna Anna Anna Anna Anna Anna	Plan de Investig N ^{e docume}	ación International For	Alumnu, he limite para el depósito de la tes	/=: 20/12/2021		
GARR	SELECCIONE EL AÑO	ACADÉMICO:				
Arctistication Claracteristical Arctistication Claracteristication Arctistication Claracteristication Arctistication Claracteristication Arctistication Claracteristication Arctistication Arctist	Ario academi	01 23/07/21 23/07/25 20/06/18 20/06/17 20/06/17 20/06/17		Kigulente.		

Selecting the academic year and clicking on "Next" will bring up the following screen for uploading the document:

- CHE & EDVING	Plan de Investigación	
6.3		
n versinai – Euskai hermio has Vosco – Unitertatoteo SAUR –	Artos DEL ALOMINO/A: Nº documento: Año acadêmico: 2015/16 Fecha limite	provisional para la defensa de Tesisc 12/03/2018
- Bectorado - Matricula de Doctorado Importanti Steggaardo de Matricula	- Titulo del Proyecto de Tesis	
NCenso) Manufast de Ussanto — Canadat mueda de averans y 1 NAD — Canada de assusta o continseña — Lalir	Recuerge que todos los anos gebera anagir el Plan de Investigación aci Descargar Plantilla Añadir plan de Investigación Denominación: Documento: (Max: 50 Mb)	Examinar
	Añadir	
	Aŭn no ha añadido ningún plan de investigación en su proyecto de tesis Se recomienda añadir el documento en formato pdf Volve	





The "Descargar plantilla" (Download template) field is not currently enabled. The research plan template can be downloaded from the "<u>Impresos</u>" (Printed forms) section of the website.

Once the document has been uploaded and the evaluation has been made, the following screen will appear:

🗲 🛞 🔝 👽 https://gestion-olumnos.ehu.es/pis/entra.do/sanw	0253.hbmW8550	* ≜ Ø Buter		,0 v	64
🗣 Dactorado en Química Sintific 🗣 gestion-servicios.ehu.es	♥ [GAUR] × 🗋				
	Plan de Investigación				
	DATOS DEL ALUMNO/A:				
Universided Buskel Herriko de Prés Vasco Universitation	Nº documento:	Alumno/a:			
	Año académico: 2020/21	Fecha limite para el depósit	o de la tesis: 28/12/2021		
GAUR					
JUSTIPICANTE DE DESPLAZAMIENTO	DI AN DE TRUESTROACIÓN				
Actualización titulares cuentas bancarios	PEAN DE INVESTIGACIÓN:				
Dectorado	Decumente	Dependención	Visto bueno Tutor/a	Visto bueno del Dire	ctor/a
Imprimir Beaguardo de Matricola	Cocumento -	UCHONNINGCOM	Positiva Negativa	Positiva Ne	gativa
Documento de Compromiso	Diplan de investigacion20 21.doc	Plan de investigacion 2020-21	V	×	
Decumento de Actividades	Observaciones del Tutor/a:	Observaciones del Director/at			
C Chan de Investigación					
Censo		•	•		
Manadas de Disanto					
Consulta cuenta de correo y LUAP		Si el documento està evaluado no podrà modificarse			
Cambro de contraseño					
C Sar					
		Volver			
		VerEvaluación			

Documento de actividades (Activity document):

To upload activities to the document, access by clicking on the academic year:







Fill in the details on the following screen:

vo Edición Ver Favoritos Herramientas Avu	da .					× #Convertir	▼ ØlSeleccia
can believe	Documento de Activida	ades				2.000	- Contraction
- E.J	DATOS DEL ALUMNO/A:						
Arendadi Eusia Heniko Kirkano Unibertetalaa A.U.A.	Nº documento: Año acadêmico: 2015/10		Alumno/a: Fecha limite pr	ovisional para la defensa d	le Tests: 12/03/2018		
-Actualización Hutares cuentas bancarios Destorado	Afiadir actividad	NG10					
Matrícula de Doctorado Imprimir Resguardo de Matrícula	Es una actividad del programa de doctorado:	No D SI	Tipo actividad:		.		
-Documento de Actividades	Denominación:						
- Plan de Investigación - Cancer	Horas:	Concerned in the local sector	Fecha inicio:	1	techa fin:	R.	
Manuales de Deuario	Pais:						
-Cambio de esuario contraseña	Dneversidad;						
-Sale	Otra universidad:	Γ					
	Anexar justificante:	(Máx: 5,0 HB)			Examinat		
			Añadir				
	Aún no ha añadido ninguna a	ctividad en su pro	yecto de tesis				
			COLAR				

All activities of interest for developing doctoral studies must be recorded in the activity document as stipulated by the Academic Committee of the doctoral programme. Training activities will not require structuring in ECTS credits and can include both cross-curricular training and specific research training in the field of each doctoral programme, although, in any case, the essential activity of the doctorate student will be research.

The activities can include courses, seminars, papers and the attendance of congresses and conferences, etc., and can be:

- Activities not falling within the doctoral programme
- Activities falling within the doctoral programme

The doctoral programme website, in the "Plan de Actividades Formativas" (Training Activities Plan) offers the possibility of consulting the activities established within the programme training plan and a link to "Oferta anual de actividades" (Annual activities available).

The "Actividades del programa de doctorado" (Doctoral programme activities)section refers to those organised within the same programme under its academic responsibility.





All other activities (international congresses, scientific publications, cross-curricular activities organised by the Doctoral School [DOKe])... will be considered as "Actividades fuera del programa de doctorado" (Activities not falling within the doctoral programme)

It is also necessary to specify for each activity whether it is cross-curricular or specific.

interesting and interesting an	Documento de	Activid	ades						
n versa () 1944 - 9-5-1 del Tel: Decos : An catalone AUR	DATOS DEL ALUM Nº dec Ada aca	NO/A: umento:	Alannu/at	Fecha	linite para el depósito	de la tesla: 36/13	3/2521		
Actualization Stateme concerns Seasonics Continues	ACTIVIDADES FOERA	DEI PROGR	MA DE DOCTORADO:		10.1-				
C Vatricala de Doctorado	tipo actividad	8	el. Denaminación		Positivo	Negath	va	Positivo	Negativo
Conse	Chras actividades formative ACTIVIDADES DEL PR	OGRANA DE	DOCTORADO				0		
Combo de cambren las	Nine of Maleral	test towards of the Youngards of		Verseered	Name and Area	State bases	a Takeya	Salvis Durie	ee Dikkaaher (Sa
r			F1		1.12	RedBloc	Starys (Seco	Ronscher	Regular
	utantilita jihar 1923. ayong ma Manjara m	planes.			ແລະການສະຊາຊິກແລະເຊິ່ງໃຫ້ແລະເຊິ່ງໃຫ້ແລະເຊິ່ງໃຫ້ແລະເຊິ່ງໃຫ້ແລະເຊິ່ງໃຫ້ແລະເຊິ່ງໃຫ້ແລະເຊິ່ງໃຫ້ແລະເຊິ່ງໃຫ້ແລະເຊິ່ງໃຫ		0		
	Brtersedoraliza)	Groupes	Wernebellen A. Den gewann Unwinginge die Imperieur Wennie Volgingenden		eroan Autorite			E.	
			Genares de marso del rimone		F		<u> </u>	R	
	anteres a	2 months	and Antonia .	284	internet a tradem		0		
			- Xalison Xasi	Inspirate Exclosed/in					

If you have still not uploaded an activity, the screen will display:

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda			🛞 🤫 Convertir 🔻 🛃 Selecciona
Addive Likelon Ver Taventes Herementes Ayude	Documento de Actividades DATOS DEL ALUMNO/A: Nº académico: 2014/15 Año ecadémico: 2014/15 Año no ba añadido ninguna actividad en su p	Alumnu/a: Techa limite provisional para la defensa de Tesis: proyecto de tesis Volver Ver Evaluación	2/col/201π





Clicking on "**Ver Evaluación**" (See Evaluation) on the above screens will bring up the following screen:



NOTE: The evaluation certificate will not be displayed until it has been uploaded to GAUR. This may take some time given that each student's certificate must be signed by the person responsible for the doctoral programme, the DOKe academic secretary, and uploaded to GAUR by the administrative staff. The certificate will reflect the comments made by the academic committee with respect to the evaluation.



4. Consulta cuenta de correo y LDAP (Consult email and LDAP):





5. Cambio de contraseña (Password change):

The following screen is obsolete.

 Control of the second state of t	ະກຽວວ • ຟີດີ ຍ,eev.	- 『 × 戸- ①公領 ⁽¹⁾
Provide concernence and a	UPV/EHU Cambio de contraseña: Los usuarios pertenecientes al colectivo Estudiante de UPV/EHU no pur su contraseña desde aquí. Debe volvar a identificares para cambiar eu contraseña Unesenia Unesenia	ඥ අ eden modificar

Passwords can be recovered by mobile phone via the <u>Directorio</u> (Directory) of the UPV/EHU website.

<u>Procedimiento para recuperación de contraseña (Password recovery procedure):</u>

1. Addtelephone number:

To recover a password you must start by adding your mobile phone number via the "Directorio" (Directory):

A ttps://www.ehu.eus/es/web/guest/home	- 🔒 C 😵 gestion-servicios.ehu.es	V Inicio - UPV/EHU	×		↑ ★ ¤
Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda Euskara Español English		Campus de Álava	Campus de Bizkaia	Campus de Gipuzkoa	Iniciar sesión
University of the second secon	gación Acceso a la Universidad Á	reas temáticas Serviços	Directorio		
Buscar Todo ¢ Q	Q UPV/EHU » Inicio				
Inicio	¡Síguenos!				
Perfiles Alumnado Futuro alumnado	000	6	0	Portal de Trans	parencia





DOKTOREGO ESKOLA ESCUELA DE DOCTORADO DOCTORAL SCHOOL

Click on "Login":

A ttps://www.ehu.eus/bilatu/buscar/b	latu.ph; P - ≜ C Section-servicios.ehu.es Se :: BILATU 2.4.2 :: ×	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •
Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas	Ayuda	
Liniversitäene		BILATU
Inicio euskera <u>castellano</u> UPV/EHU		28 de Junio de 2021
Recuperar contraseña Es Recuperar Recuperar la móvil BL	ás en: <u>Inici</u> z / Búsqueda avanzada ISQUEDA	
Alumnado desplazado Administradores de contraseñas	Introduzca los campos por los que desea realizar la búsqueda.	
Visualizar		
Login		BUSCAR
	Datos personales	
Modificar Quien soy vo	Apellidos/ Nombre	
Búsqueda avanzada	Nombre	
Búsqueda Administración		
Administrador	Primer apellido	
	Sanundo anallido	
	Segundo apendo	
Puede elegir la información que quiere	Teléfono	
que sea visible para las consultas		
datos' después de hacer 'Login'.	Correo electrónico	
2 2		
	Campus	
Aviso	Campus	
toda la información solicitada.	Alava	

A screen will open asking for your username and password:

< 🕣 😵 https://www.ehu.eus/bilatu/login/login.php?l 🔎 ~ 🗎 🖉 🐼 gestion-servicios.ehu.es	🐶 :: BILATU 2.4.2 :: 🛛 🗙	↑ ★ ♀
Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda		
		BILATU
Inicio euskera <u>castellano</u> UPV/EHU		28 de Junio de 2021
Recuperar contraseña Estás en: Inicio / Login Recuperar via movil Administradore de contraseñas Administradore de contraseñas Login Login Contraseña Contraseña Bisegueda avanzada Bisegueda avanzada Bisegueda avanzada	Bienvenido a Bilatu Introduzca el usuario y la contraseña Idap *Usuario LDAP *Contraseña ENTRAR	-





Click on Móviles / Añadir (Mobiles / Add):

	as Ayuda	
universidad Eusial Herriko		BIL
euskera <u>castellano</u> UPV/EHU	Usted se ha conectado como BUENO AGUILAR, MARIA PILAR	28 de Ju
ección de datos	Estás en: <u>Inicio</u> / Búsqueda avanzada	
car	RÚSOUEDA	
nistradores de contraseñas	BUSQUEDA	
aseña	Introduzca los campos por los que desea realizar la búsqueda.	
ar		
oy yo		BUSCAR
miembros	Datos personales	
r miembros	Apellidos/ Nombre	
grupos		
upos	Nombre	
±.4		
	Primer apellido	
ar		
ieda avanzada	Segundo apellido	
2		
ł.	Teléfono	
	Correo electronico	
	Campus	
	□ élaura	
	цари с с с с с с с с с с с с с с с с с с с	
	Areas	
	Centro	
	Seleccione una opción	✓
	Biblioteca	
	Seleccione una opción	~
	Instituto	
	Seleccione una opción	~
	Departamento	
	Departamento	
	Seleccione una opción	~
	Seleccione una opción Servicios Centrales	✓
	Seleccione una opción Servicios Centrales Seleccione una opción	✓

This will take you to another screen where you must enter the phone number and save it (guardar):

A DECEMBER OF STREET, S				
< 🔿 🐶 https://www.ehu.eus/bilatu/n	nov/addmov.ph 🔎 👻 🚔 🖉 gestic	on-servicios.ehu.es	💱 :: BILATU 2.4.2 :: 🛛 🗙	↑ ★ ♀
Archivo Edición Ver Favoritos Herran	nientas Ayuda			
6.9				
Universidad Euskal Herriko del País Vasco Unibertsitatea				BILATU
Inicio euskera <u>castellano</u> UPV/EHU			Usted se ha conectado como	28 de Junio de 2021
Protección de datos Modificar Administradores de contraseñas Visualear Contraseña Modificar Quien sey ve Cestión de grupos Añadir miembros Eliminar miembros Eliminar miembros Buistar grupos Módules Añadir Eliminar Buistar grupos Buistar grupos Buistar grupos Buistar grupos Buistar grupos Buistar de la contrasta Buistar de la contrasta Buist	Estás en: <u>Inicio</u> / Añadir móviles <u>AÑADIR MÓVILES</u>	Números de móvil	Introduzca el número de móvil que desea guardar.	

Once added, the number can also be deleted or changed.





2. Recuperar contraseña vía móvil (Recover password via mobile phone)

Access viathe "Directorio" (Directory), provided that you have already added a mobile phone:



Click on Recuperarcontraseña/Recuperavíamóvil (Recover password/Recover via mobile):

C S https://www.ehu.eus/bilatu/buscar/	bilatu.php 🔎 → 🚔 😋 😵 gestion-servicios.ehu.es 🛛 😵 = BILATU 2.4.2 =	× h * ż
Archivo Edición Ver Favoritos Herramienta	Ayuda	
Universidad all Pasi Vasco		BILATU
Inicio euskera <u>castellano</u> UPV/EHU		28 de Junio de 2021
Recuperar contraseña E Recuperar via móvil Recuperar via móvil Administrados de contraseñas Visuilar	tás en: Inicio / Búsqueda avanzada ÚSQUEDA Introduzca los campos por los que de	asea realizar la búsqueda.
Login Login Contraseña Modificar Quien soy yo Búsqueda avanzada Búsqueda	Datos personales Apellidos/ Nombre Nombre	BUSCAR
Administración Administrador	Primer apellido Segundo apellido	
Personalice su información Puede elegir la información que quiere que sea visible para las consultas anónimas. Pinche sobre 'Protección de datos' después de hacer 'Login'.	Teléfono Correo electrónico	





This will take you to a screen on which you must enter your details; the system will then send a new password to the mobile phone number indicated.

A DECEMBER OF STREET			
A https://www.ehu.eus/bilatu/rese	t_clave/resetc 𝒫 + 🔒 C 💽 gestion-servicios.ehu.es	5₽ :: BILATU 2.4.2 :: ×	n 🛧 🌣
Archivo Edición Ver Favoritos Herramie	ntas Ayuda		
5.3			
del País Vasco Unitertaltatea			DILATU
Inicio euskera <u>castellano</u> UPV/EHU			28 de Junio de 2021
Recuperar contraseña Recuperar Recuperar via móvil Alumnado desplazado Administradores de contraseñas	Estás en: Inicio / Recuperar contraseña (Vía móvil) RECUPERAR CONTRASEÑA Introc	luzca los siguientes datos, para recuperar la contraseñ.	de Ldap.
Login		*Usuario LDAP	
Contraseña		*DNI	
Modificar Quien sou yn		*Nº de Móvil	
Búsqueda avanzada Búsqueda		ENVIAR	
Administración Administrador			

