

OHIKO GALDERAK:

1. Zergatik ez dira aktibatzen **eskaera formularioko** taula batzuk eta **ezin ditut bete?**

Bete **formularioa betetzeko jarraibideak** (deialdiaren web orrian daude).

Garrantzitsua da formularioa modu **sekuentzialean** betetzea; izan ere, hautatzen dituzun aukeren arabera, taulak eta eremuak automatikoki aktibatuko edo desaktibatuko dira.

2. Nork, sinatu behar du UPV/EHUko Sail/Institutuko zuzendariaren V. B. Idatz zatia?

Eskabide-inprimakia **EHUko saileko/institutuko zuzendariak** sinatu beharko du. Eskatzailea, kontratatuz gero, zuzendaritza horri atxikita geratuko litzateke, baldin eta sail hori bat badator UPV/EHUko tesiaren zuzendarietako batekin.

3. Espainiatik kanpo bizi naiz, ez dut ziurtagiri elektronikorik eta EHUko nire tesi-zuzendariak nire izenean aurkeztuko du eskaera. Nola sinatu behar ditut dokumentuak?

Deialdiaren 6.J oinarriak ezarri bezala:

“Salbuespen gisa, eta soilik Espainiako lurraldean bizi ez direla egiaztatzen duten hautagaientzat, UPV/EHUn kontratua duen tesiaren zuzendariak aurkeztu ahal izango du eskaera, eta haren ordezkari gisa jardungo du. Horretarako, hautagaiak honako agiri hauek bidali beharko dizkio ordezkari-tza egiten duen pertsonari:

1. Ordezkaritza-baimena, sinatuta, deialdiaren web orrian dagoen ereduaren arabera.

2. Identifikazioa egiaztatzen duen agiri ofiziala: pasaportearen edo antzeko agiria

nANa.

3. Deialdiaren 6.2 oinarrian eskatzen diren agiri guztiak, PDF formatuan.

Tesiaren zuzendaria EHUren egoitza elektronikora sartuko da ([Egoitza elektronikoa - UPV/EHU - ehu.eus](https://ehu.eus)) eta erregistratu egingo du, aurkezteko epearen barruan, aurreko lerroaldean aipaturiko agiri guztiak. Identifikazioa errazteko, eta izapidea amaitu ondoren, mezu elektronikoko bat bidali beharko

da solicitudespif.dgi@ehu.eus kontura, gaian "PIF 2026" jarrita, eta eskaera ordezkari bidez egin dela jakinarazita"

Kasu horietan, hautagaiak dokumentuak eskuz sinatu ahal izango ditu, eta ondoren eskaneatu. Beste sinatzaile batek esku hartu behar duen dokumentuetan, eskaneatu ondoren, dagokion pertsonak elektronikoki sinatu beharko ditu, sinadura digitalen baliozkotasuna ez baliogabetzeko.

Behin-behineko ebazpenean hautatuak izanez gero, jatorrizko agiriak fisikoki aurkeztu beharko dira.

Era berean, "eskabide-formularioa" izeneko dokumentuak sinadura elektronikokoak soilik eduki beharko ditu, bestela, ezin izango bailirateke izapidetzeko beharrezkoak diren datuak behar bezala atera. Espainiako lurraldeko egoiliarrak ez diren eta eskaera ordezkari bidez aurkezten duten eta sinadura elektronikorik ez duten pertsonen kasuan, **eskatzaileak ezin izango du eskaera-inprimakia sinatu.**

4. CVA sortzean ez dira agertzen CVNn sartu ditudan eta baloratzen diren merezimendu batzuk. Zer egin behar dut? CVAREN zer formatu sortu eta aurkeztu behar dut?

CVA CVNTik abiatuta sortu behar da, plataformak eskaintzen dituen **hiru formatuetako edozein erabiliz.**

Sortu ondoren, PDF dokumentua editatu daiteke, beharrezkotzat hartzen den informazioa sartzeko edo ezabatzeke, ebaluatu beharreko merituak egoki jaso ditzan. **Ez da derrigorrezkoa CVA automatikoki sortzen den formatuan aurkeztea.** CVAk gehienez lau orrialde izango ditu.

5. Doktoretza-programa batean dagoeneko aurrematrikulatuta banago, zein dokumentu erantsi behar diot eskaerari?

I. edo II. modalitateetara aurkezten bazara eta doktoretza programa batean matrikulatuta bazaude, 2025/2026 ikasturteko matrikularen frogagiria aurkez dezakezu.

6. II modalitatera aurkezten banaiz, euskarazko memoria aurkeztu behar dut derrigorrez?

Bai. II. modalitatea aukeratuz gero, lehentasunezkoa izan ala ez, **euskarazko memoriaren bertsio bat aurkeztu beharko da**, Euskara eta Hizkuntza Plangintzako Errektoreordetzak ebaluatuko baitu deialdiaren T.1.5 merezimenduaren arabera.

Gainera, memoria **gaztelaniaz edo ingelesez ere aurkeztu ahal izango da**. Hala ere, **euskaraz eta ingelesez aurkeztea gomendatzen da**, ebaluazio-prozesua errazteko.

7. Nola justifikatu behar ditut tesiaren zuzendarien merezimenduak I I. modalitatera aurkezten banaiz?

Euskara maila (C1 edo C2): Dagokion titulua edo ziurtagiria aurkeztu beharko da. Deialdi honetan EIGA ziurtagiria ere onartzen da, C1 maila egiaztatzeko.

Euskarazko tesiaren zuzendaritza: Tesiak euskaraz zuzentzea: doktoretza tesien zuzendaritza-ziurtagiria aurkeztu behar da, EHUK emana, edo, zuzendaritza beste unibertsitate batean egin bada, dagokion unibertsitateak emana.

Euskarazko ekoizpen zientifikoa: argitalpenak erlazionatu egin beharko dira. Ofizioz egiaztatuko da.

8. Tesi-zuzendari bat baino gehiago badituz, Batzorde Akademikoaren adierazpena aurkeztu behar dut guztientzat?

Ez. Batzorde Akademikoaren adierazpena tesiaren zuzendariari dagokionez bakarrik aurkeztu behar da, baldin eta 1.2.a oinarrian ezarritako baldintzak beteko baditu eta doktoretza programako irakasleetako kide ez bada eskabidea aurkezteko unean. **Tesiaren gainerako zuzendari entzat ez da aitorpen hau aurkeztu behar.**

9. Nola aurkeztu behar dut eskaera?

Eskaera EHUren egoitza elektronikoaren bidez aurkeztu behar da, Erregistro Elektroniko Orokor baten bidez (ez dago izapide espezifikorik PIF EHU deialdirako).

Eskatzailea identifikatutakoan, **«Eskaeraren alta»** aukera hautatu eta eskatutako datuak bete behar ditu. **«Adierazten du»** eta «Eskatzen du» eremuetan, **«PIF 2026»** erreferentzia eta **«Ikerketaren arloko Errektoreordetza — RR.HH (U02000381)»** helmuga unitatea adierazi behar dira. Testu bera jar daiteke bi eremuetan.

Ondoren, eskatutako dokumentazio guztia erantsi beharko da, eta, azkenik, elektronikoki sinatu eta eskaera erregistratu.

Eskaera **erregistro elektroniko orokorraren** bidez egitean, kontuan izan behar da eskaera **"Zirriborro"** egoeran egongo dela organo izapidegileak

espedientea formalki hasten duen arte. Une horretan, automatikoki ordeztuko du zirriborroa adierazpenaren ordez **esleitutako espediente zenbakia**.

Mesedez, ez sortu erregistro bat baino gehiago eskaera bererako.

Nola egiaztatu behar bezala aurkeztu dela?

Sinatu eta izapidea amaitu ondoren, pantailan hau bistaratuko da:

- Sarrera-erregistroaren frogagiria.
- Eskaera telematikoa.
- Aurkeztutako agiri osagarriak.

Dokumentu horiek guztiak deskarga ditzakezue, dena ondo dagoela egiaztatzeko eta frogagiri gisa gordetzeko.