

ESQUEMA DE PROCESOS EN EL DOCTORADO

Procesos	Alumno	Sede administrativa del programa	Tutor	Director	tesis	Comisión Académica del Prorama (CAP)	Comisión de Doctorado (CD)	Dirección de la Escuela de Doctorado (EDUZ)	Sección de la Escuela de Doctorado	Plazo
Acceso	Solicitud (titulación del EEES) Solicitud (titulación ajena al EEES)	Recoge documentación				Resuelve Informa la solicitud	Resuelve			JUNIO
Admisión al programa	Solicitud: en papel o autoadmisión en Secretaría Virtual	Recoge y tramita la documentación	Asignación por la CAP			Resuelve y puede asignar complementos de formación				SEPTIEMBRE
Matricula	Automatricula de tutela académica (Secretaría Virtual). Renovación cada curso. matricula de complementos formación matricula de actividades transversales								Introducción de fecha de incorporación al programa en el expediente.	OCTUBRE Anual. Todos los años.
Condición del doctorando a tiempo parcial y cambio de modalidad	Solicitud	Recoge documentación				Resuelve			Introduce fechas en el expediente.	Principio de curso solicitud. Cambios en JUNIO
Nombramiento del Director de tesis		Envío a la EDUZ del nombramiento			Acceso a Sigma para revisión del DAD y PI	Resuelve. Hace el nombramiento.	Reconoce la exp. Investigadora.		Mantenimiento de expediente	Máx. 3 meses desde matricula
Carta del Doctorado	Firma la Carta del Doctorado	Inicia el trámite	Firma la Carta del Doctorado	Firma la Carta del Doctorado	Firma el Coordinador del Programa			Firma el Director	Archivo en expte.	Durante el primer curso
Documento de Actividades del Doctorado (DAD)	Introduce en Sigma		Revisa en Sigma	Revisa en Sigma		Revisa junto al P.I. para calificar la tutela academ.				Anualmente (Plazo general en junio)
Plan de Investigación (P.I.)	Introduce en Sigma (metodología, objetivos, medios y planificación temporal)		Revisa en Sigma	Revisa en Sigma		Revisa junto al DAD califica la tutela académica.				Anualmente (Plazo general en junio)

	Alumno	Sede administrativa del programa	Tutor	Director	tesis	Comisión Académica del Proroma (CAP)	Comisión de Doctorado (CD)	Dirección de la Escuela de Doctorado (EDUZ)	Sección de la Escuela de Doctorado	Plazo
Evaluación de la tutela										Anualmente
1ª evaluación (anual)	Anualmente en el periodo general de julio, o en los especiales de marzo u octubre.		Sube informe a Sigma para la 1ª evaluación anual.	Sube informe a Sigma para la 1ª evaluación anual.	Calificación: positiva o negativa				Introduce calificación en exppte.	
2ª evaluación (semestral)	Si eval. Negativa (plazo máx. 6 meses)		Sube informe a Sigma para la 2ª evaluación semestral	Sube informe a Sigma para la 2ª evaluación semestral	Calificación: positiva o negativa				Introduce calificación en exppte.	Máx. 6 meses
Baja temporal (enfermedad / voluntaria)	Solicita Baja por enfermedad / Solicita Baja voluntaria	Recoge documentación			Resuelvela Baja por enfermedad / Informa la Baja voluntaria			Resuelve la Baja voluntaria	Induce fechas en exppte.	Preferentemente antes de finalizar octubre
Prórroga 1ª	Solicita	Recoge documentación			Resuelve				Induce fechas en exppte.	Antes de finalizar el último curso
Prórroga 2ª (excepcional)	Solicita	Recoge documentación			Informa la solicitud			Resuleve	Induce fechas en exppte.	Antes de finalizar el último curso