ESQUEMA DE PROCESOS EN EL DOCTORADO

Procesos	Sede administrativa del programa	Alumno	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	Recoge documentación	Solicitud (titulación del EEES) Solicitud (titulación ajena al EEES)			Resuelve Informa la solicitud	Resuelve			JUNIO
Admisión al programa	Recoge y tramita la documentación	Solicitud: en papel o autoadmisión en Secretaría Virtual	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	Recoge documentación	Solicitud			Resuelve			Introduce fechas en el expediente.	Principo 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	Inicia el trámite	Firma la Carta del Doctorado	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)

	Sede administrativa del programa	Alumno	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
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 expte.	
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 expte.	Máx. 6 meses
Baja temporal (enfermedad / voluntaria)	Recoge documentación	Solicita Baja por enfermedad / Solicita Baja voluntaria			Resuelvela Baja por enfermedad / Informa la Baja voluntaria		Resuelve la Baja voluntaria	Induce fechas en expte.	Preferentemente antes de finalizar octubre
Prórroga 1ª	Recoge documentación	Solicita			Resuelve			Induce fechas en expte.	Antes de finalizar el último curso
Prórroga 2ª (excepcional)	Recoge documentación	Solicita			Informa la solicitud		Resuleve	Induce fechas en expte.	Antes de finalizar el último curso