

Guía del Portal de Seguimiento

Esta web resume los procedimientos que deben conocer los doctorandos para la realización de actividades formativas, la presentación y defensa del plan de investigación, seguimiento académico y presentación de solicitudes y/o documentos.

Todos ellos están, en cualquier caso, supeditados a la Normas Regulatoras de las Enseñanzas Oficiales de Doctorado y del Título de Doctor por la Universidad de Granada y a los reglamentos de cada Escuela de Doctorado.

La Escuela de Doctorado de cada Programa es la instancia para la resolución de disparidades o conflictos en la interpretación de estos procedimientos, según lo establecido en el Art. 5 del Reglamento de Régimen interno de las Escuelas de Doctorado de la UGR.

El Portal de Seguimiento Académico de Doctorandos

Toda la actividad académica de un doctorando se gestionará a través del Portal de Seguimiento Académico de Doctorandos.

¿Qué es?

Una herramienta desde la cual se facilita:

- La consulta de información (datos del programa, tutor, director,...)
- La gestión de:
 - El documento de actividades del doctorando (DAD)
 - El plan de investigación (PI)
 - El seguimiento anual de la actividad académica
 - Presentación de solicitudes y/o documentos.
 - La gestión de mensajes

¿Quién tiene acceso?

Tú, como doctorando, tu tutor, tu director de tesis, la Comisión Académica del Programa de Doctorado y el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado a la que perteneces.

¿Cómo se accede?

A través de tu acceso identificado. Si no te aparece en el listado inmediato, incluye la palabra "Portal" en el buscador que se te proporciona.


- Acceso Identificado

- Si no sabes cómo acceder a tu acceso identificado, ponte en contacto con doctoradoinformacion@ugr.es.

The image shows a screenshot of the UGR (Universidad de Granada) 'Aplicaciones' (Applications) menu. The page header includes the UGR logo and 'Acceso Identificado'. A navigation bar contains links for 'Inicio', 'Cambiar PIN/Clave', 'Contacto', 'Ayuda', and 'Salir'. The main content area is a table of applications. The application 'Portal de Seguimiento Académico de Doctorandos' is highlighted with a red oval, and a red arrow points to it from the left. Other applications listed include 'Automatricula', 'Correo Electrónico', 'P.R.A.D.O.', 'Automatricula Enseñanzas Propias', 'Cita de Matricula', 'Comedores - Menú para llevar', 'Consulta Becas Escuela de Posgrado', 'Consulta de Expediente', 'Cursos y Alta Deportiva', 'Directorio Asignatura', 'Elecciones', 'Estadísticas de Matricula Universitaria', and 'Exposición Pública de Títulos de Grado y Máster'. The table has columns for 'Aplicación', 'Área', and 'Favorito'. The footer includes the CSIRC logo and 'CENTRO DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA Y REDES DE COMUNICACIONES'.

Aplicación	Área	Favorito
Automatricula	Grado y Posgrado	★
Correo Electrónico	Trámites CSIRC	★
P.R.A.D.O.	Grado y Posgrado	★
Portal de Seguimiento Académico de Doctorandos	Grado y Posgrado	★
Automatricula Enseñanzas Propias	Grado y Posgrado	★
Cita de Matricula	Grado y Posgrado	★
Comedores - Menú para llevar	Servicios	★
Consulta Becas Escuela de Posgrado	Becas, Ayudas y Subve	★
Consulta de Expediente	Grado y Posgrado	★
Cursos y Alta Deportiva	Servicios	★
Directorio Asignatura	Grado y Posgrado	★
Elecciones	Gestión Universitaria	★
Estadísticas de Matricula Universitaria	Grado y Posgrado	★
Exposición Pública de Títulos de Grado y Máster	Grado y Posgrado	★

La aplicación te ofrecerá acceder con el perfil de Doctorando:

Inicio Cambiar PIN/Clave Salir 

 **ugr** Universidad de Granada

Escuela Internacional de

Portal de Seguimiento Académico de Doctorandos



Seleccione tipo de usuario/a

DOCTORANDO/a

ENTRAR 

Recomendado para navegadores: IE10, Mozilla Firefox v26, Chrome v.34 y superiores.

Dentro de la aplicación observarás una serie de pestañas:

- Datos generales
- Documento de actividades (DAD)
- Plan de investigación
- Seguimiento anual
- Solicitudes
- Mensajes

Doctorando

imagen
no disponible**APELLIDOS HUMANIDADES, EDHUMANIDADES**

Exp. nº 74960

Curso Académico 2016/2017

Correo electrónico : .

Perfil: DOCTORANDO/A

Datos Generales

Documentos Admisión

Documento de Actividades (DAD)

Plan de Investigación

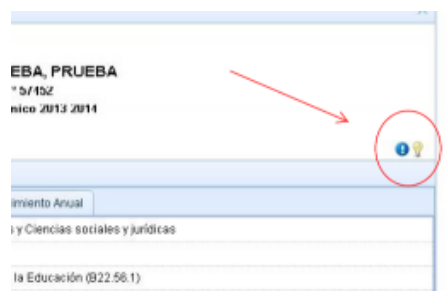
Seguimiento

Solicitudes

**Si algún dato presentado aquí es incorrecto puede solicitar su rectificación a través de la pestaña SOLICITUDES*

Estado del pago de precios públicos	Los precios públicos de este expediente figuran como abonados con fecha
Escuela de Doctorado	Escuela de Doctorado de Humanidades y Ciencias Sociales y Jurídicas
Director/a de la Escuela de Doctorado	
Programa	Programa de Doctorado en Historia y Artes (B01.56.1)
Web del programa	http://doctorados.ugr.es/historia
Coordinador	Correo electrónico: @ugr.es
	Correo electrónico: @ugr.es
Tutor	Correo electrónico: @ugr.es

En la página tendrás además dos iconos en la parte superior derecha de la pantalla, uno de ellos te permite acceder a una guía informativa sobre los procedimientos del doctorado, y con el otro puedes comunicar cualquier incidencia que hayas detectado sobre la herramienta.



En esta página también dispones de un enlace al **Código de buenas prácticas para la dirección de tesis doctorales de la Universidad de Granada** que habrás tenido que aceptar antes de entrar en la aplicación.

Tareas básicas a realizar por el doctorando/a

Consultar información	Entra en el apartado de Datos Generales
Consultar actividades propuestas por el tutor	Entra en el apartado de Documento de Actividades del Doctorando
Completar los datos y documentos de una actividad realizada	Entra en el apartado de Documento de Actividades del Doctorando y selecciona la actividad concreta, cuando termines no olvides darle a grabar primero y a enviar después
Entregar/modificar/enviar Plan de Investigación	Entra en el apartado Plan de Investigación, entrega el documento y cuando sea definitivo no olvides darle a enviar
Documento de compromiso	Cuando tengas asignado tutor y director, entra en el apartado Plan de Investigación, descárgate el documento y sigue las instrucciones que te indican
Seguimiento anual	Entra en el apartado de Seguimiento Anual y en el periodo fijado entrega el informe
Solicitudes	Solicitud de documentos y de otros trámites administrativos
Mensajes	Otras comunicaciones