

## Pestaña de Solicitudes

En esta pestaña encontrará múltiples tipos de solicitudes que puede realizar online.

The screenshot shows the user interface for a Doctorando (PhD student) at the University of Granada. At the top left is the UGR logo and 'Universidad de Granada'. At the top right is 'Acceso Identificado' and 'Usuario:'. Below this is a navigation bar with 'Inicio', 'Cambiar Clave', and 'Salir' (with a power icon). The main content area is titled 'Doctorando' and displays a profile for 'APELLIDOS HUMANIDADES, EDHUMANIDADES' with 'Exp. nº 74960', 'Curso Académico 2016/2017', and 'Correo electrónico:'. A broken image icon indicates 'imagen no disponible'. Below the profile is a 'Perfil: DOCTORANDO/A' section with tabs for 'Datos Generales', 'Documentos Admisión', 'Documento de Actividades (DAD)', 'Plan de Investigación', 'Seguimiento', and 'Solicitudes'. The 'Solicitudes' tab is active, showing a 'Crear Solicitud' button with a plus icon. The form for creating a request is titled 'Detalle de la Solicitud' and includes a 'Tipo de Solicitud:' dropdown menu, a 'Detalle la Solicitud:' text area, and an 'Adjuntar un archivo a la Solicitud' section with a warning: 'Sólo se admiten documentos en formato PDF'. At the bottom are 'Grabar Solicitud' and 'Cancelar y volver' buttons.

Tendrá que crear una solicitud y elegir el tipo en el menú desplegable. Si durante el proceso se le pide que adjunte un impreso y/o formulario normalizados de solicitud, podrá encontrarlos en la sección de impresos de la web de la Escuela Internacional de Posgrado.

- Formularios e impresos

[Inicio](#)[Cambiar Clave](#)[Salir](#) 

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](#)

Solicitudes

[Crear Solicitud](#)

Detalle de la Solicitud

Tipo de Solicitud:

- Acreditación de la formación establecida en la resolución de admisión a doctorado (ACRE)
- Acreditación de nivel de idioma (sólo doctorandos del PD de LENGUAS, TEXTOS Y CONTEXTOS) (ACRI)
- Acreditación del tipo de matrícula aplicado en curso académico (ACRM)
- Acta de Lectura de Tesis (ACTA)
- Actualización / Rectificación de Datos del Expediente (DATO)
- Autorización de Estancia en Institución Superior/Centro de Investigación Extranjero (DTI)
- Baja Temporal del Programa de Doctorado (BTEM)
- Baja temporal por enfermedad, embarazo u otra causa prevista por la normativa vigente (BTE2)
- Baja TOTAL del Programa de Doctorado (BTOT)
- Cambio de Dedicación Tiempo Completo a Tiempo Parcial (CMAT)
- Cambio de Director/a de Tesis (CDIR)
- Cambio de Título del Plan de Trabajo/Tesis Doctoral (CTIT)

[Inicio](#)[Cambiar Clave](#)[Salir](#) 

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](#)

Solicitudes

[Crear Solicitud](#)

## Detalle de la Solicitud

Tipo de Solicitud:

|

Cambio de Tutor/a (CTUT)

CAMBIOS EN EL PLAN DE TRABAJO: EN TEMÁTICA Y/O DIRECCIÓN TESIS (CPLA)

Comprobante de Pago de Matrícula (PAG)

Cotutela - Acuerdo de Cotutela (Firmado) (CTU3)

Cotutela - Acuerdo de Cotutela (propuesta) (CTU2)

Cotutela - Solicitud de Autorización de Cotutela (CTU1)

Devolución de Precios Públicos (DEVO)

Exención del plazo de dos años para presentar tesis doctoral (EXE)

Informe del Comité Ético Informe del Comité Ético (ICET)

Matrícula de complementos formativos establecidos en admisión (MFOR)

Otras Solicitudes (OTRA)

Resguardo de matrícula del curso en vigor (RESG)