

DOCTORAL SCREENS IN GAUR

I. PhD enrolment (Doctoral enrolment)

a) First year enrolment:

Once doctoral students have been accepted for the programmes and the documentation has been revised by the doctoral programme secretaries at the School (DOKe), an email will be issued explaining the online enrolment process via GAUR and including the student's username and password.

VERY IMPORTANT: To access GAUR do not use the GOOGLE CHROME BROWSER

b) Enrolment for second and subsequent years

To **enrol** from the second year onwards, clicking on "Doctoral enrolment" brings up a screen with the Doctoral Programme in which the doctoral student is enrolled, and their status: active or inactive. <u>The</u> **status must be active**. Click on the programme name.

VERY IMPORTANT: To access GAUR do not use the GOOGLE CHROME BROWSER

If the status is **inactive**, please contact <u>doctorado@ehu.eus</u>.

Enrolment for second and subsequent years is automatically launched from the Masters and Doctoral Section. Any queries related to enrolment fees, payments, deadlines, etc.should be addressed to this Section, at <u>doctorado@ehu.eus</u>

C.3	Matrícula de Docto	rado		
Universidad Euskal Herriko del País Vásco Unibertsitatea	Nº documento: Año de matrícula:	Alumno/a:		
GAUR Catualización titulares cuentas bancarlos	SELECCIONE EL PROGR	AMA DE DOCTORADO:		
Doctorado		Programa de Doctorado	Estado	Decreto
Matricula de Doctorado	La Globalisación a Evamon: Botoc u	Decisional Teterillectelleares	Activo	R.D. 99
Imprimer resguardo de Matricula Documento de Compromiso Documento de Actividades Plan de Investigación				
Censo				
🛄 Manuales de Usuario				
Consulta cuenta de correo y LDAP				
Cambio de contraseña				
Salir				





When you click on the programme name, a screen will appear on which we can see the details regarding the deadline for starting the thesis submission procedure and the deadlines for registering and defending the thesis. Once the thesis has been completed, one of the directors will request the 2 reports from experts in the field before the deadline for starting the submission deposit procedure. (Art. 23. Regulations for managing official doctoral studies at the UPV/EHU)

b .a	Matrícula de Doctorado	
	Nº documento: Alumno/a:	
Universidad Euskal Herriko del País Vasco Unibertstates	Año de matricula: 2024/25 Plazo de matricula: Primera	
A.U.R.	DATOS DEL PROGRAMA DE DOCTORADO:	
Actualización titulares cuentas bancarios Doctorado	Programa de Doctorado:	
Matricula de Doctorado	Real Decreto:	
Imprimir Respuedo de Matricula	Estado: Activo	
Documento de Compromiso Documento de Actividades	Director(es)/Directora(s):	
Plan de Investigación	Tutor/Tutora:	
Censo	Importe Matricula:	
Manuales de Usuario Consulta cuenta de correo	Fecha limite inicio procedimiento depósito: 19/11/2025	
Cambio de contraseña	Fecha inicio procedimiento depósito: Fecha limite registro de la tesis;	
Salir	Fecha registro de tesis: Fecha limite defensa de tesis:	
	Fecha Nombramiento Tribunal:	
	Volver Imprimir Abonaré	

On this same screen, when you click on the option "Imprimir abonaré" (print promissory note) the promissory note will be generated, indicated the fees payable via Kutxabank. Once the amount of the promissory note has been paid, the fees will be automatically reconciled 24 hours from making the payment. There is therefore **no need to send a copy of the promissory note**.

Once the fees have been paid, the enrolment receipt can be printed, choosing the option "Imprimir resguardo de matrícula" (Print enrolment receipt).

This option brings up the next screen, on whichyou must indicate the academic year for which receipt of paymentis requested, before clicking on "Siguiente" (Next).





A screen will come up on which the cursor must be used to click the button "Imprimir Resguardo" (Print Receipt); this will generate the desired receipt.

Contraction damagehores	of Linetaci P → B C ♥ (CAUR) × W bprotenix № 2334	×
Archive Edición Yer Favoritos Herramientas Av		
🙀 🖤 Inicio - UPV-EHU (2) 🛞 GAUR 🎁 Peticiones	laridencias Guar 🗰 Treves	
Concernation Concernation	Impresión Resguardo Matrícula Doctorado Nº documento: Año de matrícula: DATOS DEL PROGRAMA DE DOCTORADO: Programe de Doctorado: IV3: Real Decreto: R.O. 99 Estado: Activo Director(es)/Directora(s); Tutor/Tutora: Importe Matrícula: 188,06 C	,
Manuales de Usuario	Fécha limite para el depôsito de la tests: 02/09/2020	
Consulta quenta de correo y LDAP Cambio de contraseña Sanr	Recuerde que para que se genere el resguardo de su matrícula es necesario que las tasas estén conciliadas. Este proceso podrá demorarse varios días. Si efectúa el pago sin utilizar el abonaré facilitado no se realizará la conciliación automática, por lo que deberá remitir el justificante de haber abonado las tasas a la siguiente dirección doctorado@ehu.cs.	
	En caso de que no pueda acudir a ninguna oficina de Kutxabank para realizar el pago, también lo puede realizar a través de la pasarela de pagos accediendo a la siguiente página web https://euskadi.net/mipago.	
	Volver Installation Research	
	Volver Instantini Hardinaria	-

During the period following the September evaluation and until enrolment for the next year is generated in October, the following screen will appear with the message "No tiene ningún programa de doctorado con matrícula en el año académico XX/XX" (You have no doctoral programme with enrolment in the academic yearXX/XX)

This message does not therefore mean that your doctoral enrolment is in an irregular situation.







2. Documento de Compromiso (Commitment document):

Click on "Doctorado" (Doctoral) \rightarrow "Documento de Compromiso" (Commitment document)



Once the commitment document has been uploaded to GAUR, any need for further modifications must be communicated to the doctoral secretary: administrative contact on the doctoral programme website.





3. Evaluation of the Research plan and personal training plan and of the Activity Document

Important NOTE: the "Año académico" (Academic year) corresponds to the academic year to be evaluated. For example, if the ordinary evaluation is in September 2025, the "Academic year" refers to the year "2024/25". If the result of the ordinary evaluation in September were NEGATIVE, the extraordinary evaluation would take place in February/March of the following year (February/March 2026, following the above example). However, when uploading the new documentation, the "Academic year" would still be 2024/25, since this is the year to be evaluated.

Research Plan and personal training plan:



Selecting the academic year and clicking on "Next" will bring up the following screen for uploading the document:

rchive Edizién Ver Tausetts: Harramientas Ayuda		x @Consets • @Selectors
CHARLES	Plan de Investigación	
	DATOS DEL ALUMNO/A:	
Universitied Euslie Fermio	Nº documento: Alumno/a:	
-CAUR.	Año académico: 3035/16 Pecha limite provisional para la defensa de	Tessis 12/93/2019
-Doctorado	Itulo del Proyecto de Tesis	
- Matricola de Doctorado - Impremir Reseguerdo de Matricala	Descevinación:	
Documento de Compromisio Documento de Actividades		
Plan de Investigación	Recuerde que todos los años deberá añadir el Plan de Investigación actualizado	
©-Censo ©-Manuales de Usuario		
- Crescalla cuerta da corner y I DAP - Carebro de acuerto contrareña	Descorgar Plantilla	
Sale	Añadir pian de Investigación	
	Anadir pier de investigación Decominación:	
/	Documento: (Hax: 3.0 MD)	Exeminar
/		1-Exemiser
/	Añadir	
/		
/	Aŭn no ha añadido ningún plan de investigación en su proyecto de tesis	
/	Se recomienda añadir el documento en formato pdf	
/		
/	Volver	
/		
/		



The "Descargar plantilla" (Download template) field is not currently enabled. The research plan and personal training plan template can be downloaded from the "<u>Impresos</u>" (Printed forms) section of the website.

Once the document has been uploaded and the evaluation has been made, the following screen will appear:

Antoniale en Dalmais Dentitis - 🤡 partien erschlinterbalter	V RAMA I N						
P-3	Plan de Investigación						
	DATOS DEL ALUMNO/A:						
Universitied Excession ender der Pelle Vasco Universitietere	Nº documenta	Alumny/s:					
	Allo académico: 3906/21		Fecha limite para el dep	ósito de la tesis: 28/	12/2021		
ASIR. I SUSTINCARTECE CENTLATABLING	Second in pression in the second						
Actualization theleses constant lancation	PLAN DE INVESTIGACIÓNE						
Declarada				Visto bue	no Tutter/a	Visto bueno d	lel Director
Matricale de Dectorade Ingrisse Responde de Matricala	Decomento	0	enominación	Pasitiva	Regativa	Positiv a	Negati
Decemento de Constrantes	Diaton de investigación20 21.000	Ffen de investigadion 2020-21		81		12	
C Decementa de Activitades	Ofmervanismes del Talian/ar		Observationes del Birecton/at	JAN.			
the de investigación					0		
Centre Manuales de Deux w							
Convaliza vez de acesto y EURP		Victory Contractory	and the second				
Cantas de contrarella		Si el documento es	ta evaluado no podra modificarse				
50							
			Volver				
		_	Vor Evaluación				
		_	VCF EVENDOON				

Documento de actividades (Activity document):

To upload activities to the document, access by clicking on the academic year:



Fill in the details on the following screen:





	Documento de Activida	ndes				
1.2	DATOS DEL ALUMNO/A:					
erodas Elaita Neres Manuel Brownsteine 2000 - Constantino Constant Succession	N ^o das somendair Ade académices: 2010/10	_	Alumnu/at Packa Monte prov	namel para la defensa :	le leurs: 12/15/3018	
	Aiiedir activided					
- Matricale de Doctorado - Impórnia de Socionio de Matricale	Es una actividad del programa de doctorado:	a no 10 N	tips actividad:			
- Departmente de Compromisio - Departmente de Actividados	Desominacide:	a a a c				
-Para da terrarak gazala; mara	Phorent		Percha maran:	0	Fee he fin:	10
Incurse de Deueras Incurs cuenta de correo y Lucu	Paint		-			
mblo de usuario contraseita	Dars or side di					
le contra de la cont	Oter annoused	1				
	Amexar postificantes	(Hax: 5.0 HB)			Carevnar	
			Alledir			
	Aun no ha anadido ninguna a	ctividad en au pr	oyecto de tenis Voiver			

If you have not yet uploaded any activity, the screen will display the following message: "You have not yet added any activities to your thesis Project"

All activities of interest for developing doctoral studies must be recorded in the activity document as stipulated by the Academic Committee of the doctoral programme. Training activities will not require structuring in ECTS credits and can include both cross-curricular training and specific research training in the field of each doctoral programme, although, in any case, the essential activity of the doctorate student will be research.

The activities can include courses, seminars, papers and the attendance of congresses and conferences, etc., and can be:

- Activities not falling within the doctoral programme
- Activities falling within the doctoral programme

The doctoral programme website, in the "Plan de Actividades Formativas" (Training Activities Plan) offers the possibility of consulting the activities established within the programme training plan and a link to "Oferta anual de actividades" (Annual activities available).

The "Actividades del programa de doctorado" (Doctoral programme activities)section refers to those organised within the same programme under its academic responsibility.

All other activities (international congresses, scientific publications, crosscurricular activities organised by the Doctoral School (DOKe)... will be considered as "Actividades fuera del programa de doctorado" (Activities not falling within the doctoral programme)





It is also necessary to specify for each activity whether it is cross-curricular or specific.

In the second se	Documento de	Activi	lades				_	_	_	
	DATOS DEL ALUM	INO/A:								
F HERE SALE-P-ST		cumento:	Alumno/4:	h						
del Palo Visco - Je confederare		adèmico:			Unite para el depósito	4. In Acades				
ILR.	All M	Anemiro:	40623	Lacia	unite para el deposito :	de la tesis	ann.			
UST PICANTE DE CESTEAZAMENTO	ACTIVIDADES CUERA									
Actualization filebras contras bascarios	ACTIVIDATI'S FUELDA	THE PROG	AMA DE EXISTORADO:					/	/	
Offerendo O Maincelle de Dectonado	tipo actividad		sel. Denominación			bueno Tutor/a		Visto bueno Director/e		
angelanis Bengsacilo de Mattikada					Positivo	Negath	a	Positivo	Negativo	
Decencele de Compromise			II. I AND		R.	m		22		
CREEPEARIN OF AUMAINTAN	Otras actividades to malaye	11 OC	arvaciones del Tutor/s:		Observaciones del Director/ac		100			
- Photo and and an and an and an and an and an and an			U							
Carren Manualas de Deborro										
National de latione. Comento secto de control y CMAP	ACTIVIDADES DEL PR	OCRANA	E DOCTORADO:						(
Combine dia considenza ilar					1	State Salar	- Martin Cha	California (m. 1	evi/#coleri@u	
ar in the second se	With an all should be	50 6 .	lost. Burrustiner Dr.		Elementative co	Rolling	(2.cys)ieso	Rostine Replac		
		1.00		• II	1 1/1	E)		E		
		Vicencela	ark (10.00		na conference for the standard			<u> </u>		
			~				~			
	waverstandiger of the geographic Stationality of Better protocology		~				\sim			
	Beter sectoralize)		Protoslation A Lange and Overlagite fit impairs Planic		2	2		12		
		General	or Fel Reproduce	1	service distriction of the service o					
			Genares de regarios del efforme		E.	Ø	<u> </u>	<u></u>		
	And a Mar		ndd Alada		ductions and a first former			1.00		
	attensites.		~				~			
			✓				×			
			Value	a instantiant						
					-					
			2	er Excloredore						
			7							

When you click on "**Ver Evaluación**" (See Evaluation) on the previus screens, both in the activities document and in the research plan, the next screen will display the following:

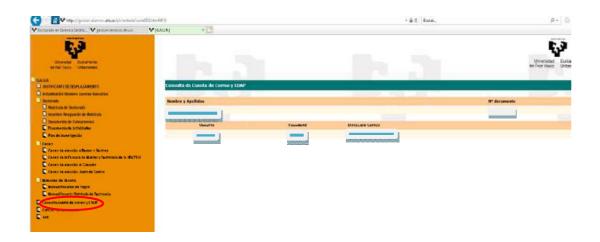


NOTE: The evaluation certificate will not be displayed until it has been uploaded to GAUR. This may take some time given that each student's certificate must be signed by the person responsible for the doctoral programme, the DOKe academic secretary, and uploaded to GAUR by the administrative staff. The certificate will reflect the comments made by the academic committee with respect to the evaluation.





4. Consulta cuenta de correo y LDAP (Consult email and LDAP):







5. Cambio de contraseña (Password change):

The following screen is obsolete.

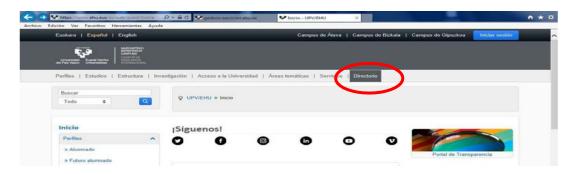
e 🕞 💿 🖬 🐓 r Hepz// gastion-stumm on abu as/pib/antisada/secos 2250000	аарын - Афф Илен.	- 『 × 』 - 公公徳 —
😵 romotio: dectara o capitala , 😢 (SAUR) 🛛 🛛 🕹 🚺		
	UPV/EHU Cambio de contraseña: Los usuarios pertenecientes al colectivo Estudiante de UPV/EHU no pueden mo su contraseña desde aquí. Debe volver a identificarse para cambiar su contraseña userna	¢ Ø
 Constantine de la constante Constante constante de la constante 		
 State state in State in State at Stream of the State in State at Stream of the State in State at the State of the State of		
Rinden setember untergenose Sinden for versioner Rinden		

Passwords can be recovered by mobile phone via the <u>Directorio</u> (Directory) of the UPV/EHU website.

Procedimiento para recuperación de contraseña (Password recovery procedure):

I. Add telephone number:

To recover a password you must start by adding your mobile phone number via the "Directorio" (Directory):



Click on "Login":

1		
		BILATU
sushers castellans UPV/FIII		28 de Junio de 202
reported configuration and	Katés en: Inizia / Búcaueda avanzada	
operar da móvil	BÚSQUEDA	
na ada desplacado ministración e a a da construcción a s	Introduzca los campos por los que desea realizar la búsqueda.	
ites		BURGAR]
	Datos personales	
diaman An any yu	Apollidas/ Rombre	
openda avanzada	Nombre	
nimistra cida	Primer apellido	
	Segunda apollido	
reenatice su información	Teléfone	
de afagir la información que quiere ses visible para las consultas nimas, functo sobre "Presentación de		
on' después de hacer 'Login'.	Corres electrónice	





A screen will open asking for your username and password:

		and a summer
<	envicios.ehu.es 👽 :: BILATU 2.4.2 : ×	n *
Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda		
100		
Universitat Example Herriton del País Saldo Universitatione		BILAT
Inicio euskera <u>castellano</u> UPV/CHU		28 de Junio de 2
Exception contravents Extés ens Inicio / Login Extés ens Inicio / Login Administratores de contravents Administratores Administratores Contravents Login Contravents Roderer Rode	Bienvenido a Bilatu Introduzca el usuario y la contraseña Idap *Usuario LDAP *Contraseña 	3
Bilingueda Administratori Administrator		

On the menú on the left, click on "Móviles / Añadir" (Mobiles / Add):

Edición Ver Favoritos Herramie	ntas Ayuda	
ar talent for the state		BIL
uskera <u>castellano</u> UPV/EHU	Usted se ha conectado como BUENO AGUILAR, MARIA PILAR	28 de Jun
cción de datos	Estás en: Inicio / Dúsqueda avanzada	
F	BÚSQUEDA	
nistradores de contraseñas ar		
aseña	Introduzca los campos por los que desea realizar la búsqu	ueda.
8r 10y yu		BUSCAR
in de grupos	Datos personales	BOSCAR
miembros r miembros	Apellidos/ Nombre	
r miembros grupos	Apendos/ Rombre	
upos	Nombre	
(m)	nomere	
	Primer apellido	
 A second sec second second sec		
ieda avanzada	Segundo apellido	
de		
R. (Teléfono	
	Correo electrónico	
	Campus	
	Álava	
	Bizkaia	
	Gtpuzkoa	
	Areas	
	Centro	1.1
	Seleccione una opción	~
	Biblioteca Seleccione una opción	~
	Selectione una opcion Instituto	
	Seleccione una opción	v
	Departamento	
	Seleccione una opción	
	Servicios Centrales	
	Seleccione una opción	
	Rectorado	
		×

This will take you to another screen where you must enter the phone number and save it (guardar):

Once added, the number can also be deleted or changed.

(I) Status https://www.ehu.eus/bilati	u/mow/addmov.ph 🔎 📲 🖒 💽 gestion-servici	os.ehu.es 🐶 :: BILATU 2.4.2 :: 🛛 👋	A 🛪 🕫
Archivo Edición Ver Favoritos Her	ramientas Ayuda		
2.9			
Contraction of the Contraction o			BILATU
Universidad) Kuskal Herriko ziel Pala Vasco Unibertaliatas			BILAIU
nicio euskera <u>castellano</u> UPV/EHU		Usted se ha conectado como	28 de Junio de 2021
Protección de datos	Estás en: Inicio / Añadir móviles		
Modificar			
Administradores de contraseñas	ANADIR MÓVILES		
Contraseña		Introduzca el número de móvil que desea guardar.	
Modificar	Núme	ros de móvil	
Quen soy yo Gestión de grupos			
Añadir miembros		GUARDAR CANCELAR	
Eliminar miembros			
Buscar grupos			
Móviles			
Añadir			
Elminar Nodñcar			
busqueda avanzada	•		
Búsqueda			
SALIR			
Martin Hilling			
			11 12 <mark>@080</mark>



2. Recuperar contraseña vía móvil (Recover password via mobile phone)

Access viathe "Directorio" (Directory), provided that you have already added a mobile phone:



Click on Recuperarcontraseña/Recuperavíamóvil (Recover password/Recover via mobile):

CO V https://www.ehu.eus/bilatu/buscar/	bilatus phy P + 🚔 C Migestion servicies chures 🐓 = BILATU	242= ×	·••
Archivo Edición Ver Favoritos Herramienta		*/** ···	11 10
Licityensister del Pals Vasco Licityensister Des Vasco			BILATU
Inicio euskera <u>castellano</u> UPY/EHU			28 de Junio de 2021
Reninerar	stás en: Inicio / Rúsqueda avanzada ÚSQUEDA		
Administradores de contraseñas	Introduzca los cam	npos por los que desea realizar la bú:	squeda.
Visualizar Regimente			BUSCAR]
Login Cuntraseña	Datos personales		
Modificar Quien soy yo	Apellidos/ Nombre		
Búsqueda avanzada	Nombre		
Búsqueda Administración			
Administrador	Primer apellido		
	Segundo apellido		
Personalice su información			
Puede elegir la información que quiere que sea visible para las consultas	Teléfono		
anónimas, Pinche sobre 'Protección de	Correo electrónico		
datos' después de hacer "Login".			

This will take you to a screen on which you must enter your details; the system will then send a new password to the mobile phone number indicated.

	😪 :: BILATU 2.4.2 :: ×	0
Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda		
10		
Linventatud Euseal Hamileo del Piele Valco Linventatame		BILA
Inicia euskera castellano UPV/FHU		28 de Junio
Visuelizar	uduzca los siguientes datos, para recuperar la contraseña de Ldap.	
Lagin Lagin Contravelia Modificar Respueda avanzada Oscoveta	*Usuario LDAP *DNI *Nº de Móvil ENVLAR	
Administración		

