



Universidad de Granada



## **Procedimiento para que los programas de doctorado incluyan profesores en su programa y colabores externos.<sup>1</sup>**

### **Altas y bajas de profesores del programa:**

Podrá modificarse la composición del profesorado del programa siempre que se mantengan o mejoren las condiciones e indicios de calidad establecidos en la memoria verificada.

Es responsabilidad de la Comisión Académica del Programa que los profesores que se incluyan cumplan con los requisitos de dirección de tesis de la Universidad de Granada y los requisitos propuestos por el propio programa.

### **Procedimiento para dar de alta:**

El coordinador recibe una propuesta de participación en el programa de doctorado de un profesor mediante el documento

[http://escuelaposgrado.ugr.es/pages/%5B%5Bdoctorado/tramites\\_administrativos\\_programas\\_doctorado/documentos-relacionados-con-programas-de-doctorado/solicitudparticipar](http://escuelaposgrado.ugr.es/pages/%5B%5Bdoctorado/tramites_administrativos_programas_doctorado/documentos-relacionados-con-programas-de-doctorado/solicitudparticipar)

---

<sup>1</sup>Aprobada por la Comisión Permanente de Gobierno del Consejo Asesor de Escuelas de Doctorado en su reunión del 07/04/2014.



Universidad de Granada



o documento equivalente propuesto por el propio programa. La decisión de aceptar o no se toma por parte de la Comisión Académica del Programa. Es importante que el profesor no esté ya incluido en otro programa de doctorado, ya que si es así, antes debería haber obtenido la baja del otro programa de doctorado.

En el caso del que la decisión sea aceptarlo, el documento anterior se custodia por el programa de doctorado, y el coordinador a través del “portal del coordinador” da de alta al profesor correspondiente incluyendo su DNI/Número de Pasaporte en el apartado correspondiente.

- En el caso de que el profesor sea de la UGR o ya esté añadido en la base de datos de profesorado externo a la UGR, la inclusión es directa. El coordinador le asignará una línea de investigación.
- En el caso de que el profesor no esté en la base de datos de profesorado externo de la UGR (la herramienta avisa al incluir el DNI) el coordinador enviará un correo a [epdoctorado@ugr.es](mailto:epdoctorado@ugr.es) para que desde la EIP se proceda a dar el alta del profesor en dicha base de datos enviando los siguientes datos:
  - DNI/Pasaporte
  - Nombre
  - Apellidos
  - Correo electrónico
  - Universidad o Centro de procedencia

Una vez que se haya dado el alta la EIP lo comunicará al coordinador que seguirá con el procedimiento anterior.



Universidad de Granada



En cualquiera de los dos casos la inclusión del profesor será definitivamente aprobada en una reunión del Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado correspondiente, aunque el profesor estará incluido en el programa a todos los efectos desde que el coordinador lo haya incluido en el “portal del coordinador”.

#### **Procedimiento para dar de la baja:**

La baja del programa de un profesor se puede producir por decisión del propio profesor o por dejar de cumplir los requisitos requeridos por el programa. Requiere la aprobación de la Comisión Académica del Programa y el coordinador procederá a dar la baja del profesor en el “portal del coordinador”. Dicha baja será revisada con posterioridad por el Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado correspondiente

#### **Altas y bajas de colaboradores externos del programa:**

El documento para que un profesor solicite ser colaborador externo de un programa se puede descargar del siguiente enlace:

[http://escuelaposgrado.ugr.es/doctorado/escuelasdoctorado/modelos-de-documentos-relacionados-con-las-escuelas/ doc/profesorexternosolicitud](http://escuelaposgrado.ugr.es/doctorado/escuelasdoctorado/modelos-de-documentos-relacionados-con-las-escuelas/doc/profesorexternosolicitud)

o documento equivalente propuesto por el propio programa. La decisión se aceptar o no se toma por parte de la Comisión Académica del Programa.



**Universidad de Granada**



El procedimiento seguido es el mismo utilizado para dar el alta/baja de un profesor del programa con la diferencia que los colaboradores externos se añaden en una parte diferente del “portal del coordinador”, no es necesaria la aprobación por parte del Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado correspondiente, y la baja se puede producir en cualquier momento siempre y cuando el colaborador no esté dirigiendo tesis doctorales en el programa en ese momento.