



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Direzione Servizi agli Studenti
Ufficio Dottorati di Ricerca
Via Università, 4 – 41121 Modena
Tel. 059-2056423
e-mail: segr.dottorati@unimore.it

Modena, _____

Prot. n. _____ allegato/i _____
Tit. _____ cl. _____ fasc. _____

Ai Dottorandi in indirizzo

e p. c. Ai Coordinatori dei Corsi di Dottorato

**OGGETTO: Esami finali di dottorato di ricerca – XXXVII ciclo -
Adempimenti a carico dei dottorandi.**

Con riferimento agli adempimenti a carico dei dottorandi per il sostenimento dell'esame finale per il conseguimento del titolo di "*Dottore di Ricerca*", che per il XXXVII ciclo si svolgerà in presenza, si prega la S.V. di osservare le seguenti istruzioni:

1) Domanda di ammissione all'esame finale

A partire dall'1 ottobre 2024 (ore 11:00) ed entro lunedì 21 ottobre 2024 (ore 13:00) i dottorandi devono:

a) compilare il modulo di "Conseguimento titolo" on-line facendo il login alla pagina personale di Esse3 <http://www.esse3.unimore.it/>, dando il consenso richiesto in tema di esami online (richiesto solo se non è già stato dato in occasioni di collegamenti precedenti), e selezionando "Menu", "Area Studente" e "Conseguimento Titolo";

b) al termine della compilazione del modulo, stampare la domanda di conseguimento titolo e consegnarla (scansionata via e-mail) al Coordinatore del Corso, che provvederà a sottoporla al Collegio Docenti del Corso;

c) effettuare il pagamento di euro 32,00 (comprensivo di imposta di bollo per la domanda di conseguimento titolo e di imposta di bollo per il successivo rilascio della pergamena) collegandosi alla voce "Tasse" della pagina personale di Esse3 <http://www.esse3.unimore.it/>.

Il versamento potrà essere effettuato esclusivamente con la seguente modalità:

- accedere ad Esse3, collegandosi al sito Internet dell'Ateneo alla pagina <https://www.esse3.unimore.it/Home.do> con le proprie credenziali UNIMORE o SPID, e alla voce menu "Tasse" procedere con il pagamento attraverso il circuito PagoPA che consente di pagare on line (scegliendo il proprio Prestatore di Servizio di Pagamento - PSP) o in alternativa di stampare l'avviso di pagamento da consegnare personalmente a Banche, sportelli ATM, punti vendita SISAL, Lottomatica e ITB. Dalla propria pagina personale di Esse3, alla voce Tasse, sarà possibile stampare la quietanza di pagamento. Con il circuito PagoPa i tempi di acquisizione del pagamento in Esse3 risultano, di norma, equiparabili a quelli della carta di credito.

Si precisa che nella compilazione on-line la procedura consentirà, con l'apposito pulsante, l'accesso diretto ad AlmaLaurea per il compimento delle operazioni indicate nel successivo punto n. 7 e chiederà di **inserire i seguenti dati:**

- Titolo tesi in italiano (max 1800 caratteri, spazi compresi), anche nel caso di tesi in lingua inglese;
- Titolo tesi in lingua inglese (max 1800 caratteri, spazi compresi);
- Abstract in italiano (max 3800 caratteri, spazi compresi), anche nel caso di tesi in lingua inglese;
- Abstract in lingua inglese (max 3800 caratteri, spazi compresi);
- Lingua Tesi;
- Parole Chiave in italiano (5 parole di max 20 caratteri ciascuna);

- Parole Chiave in lingua inglese (5 parole di max 20 caratteri ciascuna);
- Area e Settore Scientifico di attinenza della tesi;
- Primo relatore (=tutor);
- Eventuale Correlatore (=co-tutor), da indicare solo se è stato ufficialmente nominato dal Collegio Docenti del Corso;
- Eventuale Secondo Correlatore (=co-tutor), da indicare solo se è stato ufficialmente nominato dal Collegio Docenti del Corso;
- Coordinatore del Corso di Dottorato.

N.B. Decorso il termine sopra indicato, eventuali modifiche del titolo della tesi o di altri dati rispetto a quanto dichiarato devono essere immediatamente comunicate tramite e-mail all'Ufficio Dottorati di Ricerca (segr.dottorati@unimore.it), al Coordinatore del Corso e al Tutor.

2) Domanda di proroga di 6 mesi o di 12 mesi per la presentazione della tesi (non prevista per i titolari di borsa MUR PON DM 1061/2021)

Se per comprovati motivi non fosse possibile la presentazione della tesi nei tempi previsti si potrà chiedere una proroga di sei mesi oppure di dodici mesi utilizzando il modulo allegato n. 1.

La domanda di proroga, in marca da bollo di euro 16,00, deve essere trasmessa scansionata tramite e-mail all'Ufficio Dottorati di Ricerca (segr.dottorati@unimore.it), al Coordinatore del Corso e al Tutor sempre entro e non oltre lunedì 21 ottobre 2024 (ore 13:00).

La domanda di 6 mesi di proroga (non quella di 12 mesi) richiede in ogni caso anche la contemporanea presentazione della Domanda di ammissione all'esame finale nei tempi e con le modalità di cui al precedente punto 1).

Per l'accoglimento della domanda è necessario che il Collegio dei Docenti esprima parere favorevole. Tale parere sarà trasmesso all'Ufficio Dottorati di Ricerca e ai dottorandi richiedenti a cura del Coordinatore del Corso. La proroga per la presentazione della tesi non comporta ulteriori oneri finanziari a carico dell'Ateneo e sommata ad eventuali proroghe o sospensioni del corso fruite non deve determinare il superamento di diciotto mesi.

3) Trasmissione tesi ai valutatori individuati dal Collegio dei docenti e indicati dal Coordinatore

Entro i termini stabiliti dal Collegio dei docenti e comunicati dal Coordinatore dovrà essere inviata copia della tesi (utilizzando l'allegato n. 2, in italiano o inglese) a mezzo mail ai due valutatori individuati per ciascun candidato. La tesi deve essere corredata da:

- una sintesi in lingua inglese (all'interno del corpo stesso);
- una relazione sull'attività svolta nel triennio del dottorato;
- una relazione sulle pubblicazioni effettuate (solo se il candidato ha effettuato pubblicazioni durante il dottorato).

4) Consegna tesi ai componenti della commissione giudicatrice

Nel caso di ammissione all'esame finale da parte del Collegio dei docenti successiva alla procedura di valutazione della tesi, l'Ufficio Dottorati di Ricerca provvederà a comunicare ad ogni dottorando ammesso, tramite e-mail, i nominativi dei membri della commissione giudicatrice, nonché data, ora e luogo dell'esame finale. Non appena conosciuti detti nominativi, i dottorandi sono tenuti ad inviare a ciascuno di essi una copia della tesi.

Il Coordinatore provvederà all'invio ai Commissari del giudizio complessivo formulato dal Collegio dei docenti e del giudizio dei valutatori relativamente a tutti i dottorandi.

5) Deposito della tesi in formato digitale nel sistema informatico dell'Ateneo Esse3

Contestualmente all'invio della tesi ai membri della commissione giudicatrice (e comunque entro 5 giorni prima dell'esame finale) ogni dottorando deve collegarsi alla pagina personale di Esse3 <http://www.esse3.unimore.it/> e, selezionando "Menu", Area Studente", "Conseguimento titolo" e "Procedi con il processo di completamento tesi", depositare una copia della tesi in formato PDF, che dovrà riportare nella prima pagina i seguenti dati, come da allegato n. 3: cognome, nome, denominazione del corso di dottorato, ciclo di dottorato, titolo della tesi, relatore (=tutor), Coordinatore del Dottorato. Si ricorda che non può essere utilizzato il logo dell'Ateneo (né sul frontespizio, né sulle pagine interne).

I dottorandi del corso in Scienze giuridiche (solo loro) dovranno inoltre inserire tra la denominazione del corso e il ciclo di dottorato l'indicazione "in convenzione con l'Università degli Studi di Parma".

6) Consegna documenti all'Ufficio Dottorati di Ricerca

Il rilascio della certificazione relativa al conseguimento del titolo di "Dottore di Ricerca" è subordinato alla consegna all'Ufficio Dottorati di Ricerca (via Università, 4 – 41121 Modena) di:

- dichiarazione di "Deposito elettronico della tesi" debitamente compilata e firmata, utilizzando il modulo allegato n. 4;

- l'eventuale "Modulo di embargo sulla tesi" debitamente compilato e firmato, utilizzando il modulo allegato n. 5.

I documenti sopra indicati dovranno essere fatti pervenire all'Ufficio Dottorati di Ricerca tramite invio per mail a segr.dottorati@unimore.it, entro due giorni prima della discussione.

Il sistema bibliotecario di Ateneo (SBA) provvederà ad assicurare la conservazione e la pubblica consultabilità della copia digitale della tesi depositata dal dottorando nell'archivio ad accesso aperto della ricerca di Ateneo IRIS, nonché l'inoltro della stessa alle Biblioteche Nazionali di Firenze e Roma.

7) Inserimento/aggiornamento del Curriculum Vitae e Compilazione del "Questionario per la valutazione del corso di dottorato" in AlmaLaurea

Qualora non lo abbiano ancora fatto, i dottorandi del XXXVII ciclo sono caldamente invitati a collegarsi alla pagina web del Consorzio AlmaLaurea <https://www.almalaurea.it/lau/laureati/curriculum> (o a collegarsi alla pagina personale di Esse3 <http://www.esse3.unimore.it/> selezionando poi "Menu", "Area Studente", "Conseguimento Titolo" e "Registrazione ad Almalaurea") per:

a) inserire/aggiornare il proprio Curriculum Vitae (in proposito si ricorda che oltre 4000 Aziende ed Enti italiani e stranieri accedono alla banca dati dei CV AlmaLaurea in cerca di personale qualificato da assumere: inserire o aggiornare regolarmente il curriculum vita AlmaLaurea significa potenziare le possibilità di entrare in contatto con le realtà produttive e di ricerca nazionali e internazionali);

b) partecipare all'indagine per la valorizzazione dell'offerta formativa dottorale dell'Ateneo, affidata al Consorzio AlmaLaurea e diretta a raccogliere le opinioni degli studenti sui corsi frequentati, compilando il "questionario per la valutazione del corso di dottorato" alla pagina web https://www.almalaurea.it/lau/laureandi/login_laureandi. Per compilare il breve questionario è sufficiente:

- per coloro che sono già registrati nella banca dati AlmaLaurea, accedere tramite la procedura di inserimento nuovo titolo;
- per coloro che non sono registrati, acquisire le credenziali di accesso tramite la registrazione (FASE 1) e procedere inserendo le credenziali acquisite nel box di LOGIN (Fase 2).

Per assistenza in caso di problemi tecnici riscontrati nel corso della procedura o per chiarimenti in merito alle singole domande proposte dal questionario sono disponibili la casella di posta elettronica supporto.laureati@almalaurea.it e il numero verde 800/720772.

Si ricorda che i dati forniti ad AlmaLaurea sono trattati per favorire l'inserimento nel mondo del lavoro e la formazione professionale e per elaborare rapporti statistici ed effettuare eventuali ulteriori rilevazioni nel rispetto della vigente normativa in tema di trattamento dei dati personali.

Cordiali saluti

UFFICIO DOTTORATI DI RICERCA
IL REFERENTE
Dott.ssa Irene Bonacini