Prot. n. 0042193 del 01/10/2019 - [Classif. III/6]

TOR VERGATA
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA

Direzione II – Ricerca, Terza Missione, Procedure Elettorali
Divisione I – Ricerca Nazionale
Ripartizione III – Scuola di Dottorato

Ai Dottorandi ammessi agli esami finali di dottorato

e p.c. ai Coordinatori dei Corsi di Dottorato

inviata via mail

OGGETTO: Modalità per il conseguimento del titolo.

Si comunica che i dottorandi che termineranno il loro ciclo di studi entro il 31 ottobre 2019 dovranno sostenere l'esame finale **obbligatoriamente** dal 1 novembre 2019 al 30 aprile 2020.

Si precisa che i dottorandi potranno essere ammessi a sostenere l'esame finale solo dopo il giudizio di due valutatori esterni. Le mancate ammissioni all'esame saranno comunicate agli interessati.

Si fa presente che a partire dai dottorandi del 30° ciclo ai sensi di quanto disposto dal MIUR non è più consentita la proroga dell'esame finale, fatta eccezione per coloro che dovranno recuperare periodi di sospensione già autorizzati dal Collegio dei Docenti del Corso di Dottorato o inseriti in accordi di cotutela che prevedono un quarto anno.

Per poter avere accesso alla compilazione della domanda di esame finale i dottorandi dovranno obbligatoriamente compilare la sezione "Gestione mobilità e ricerca" accessibile sul proprio menù delphi seguendo le istruzioni allegate alla presente.

Si segnala, inoltre, che il format sul sistema delphi (che indica periodi di ricerca in mobilità anche brevi nell'a.a. 2018/2019 dal 1 novembre 2018 al 31 ottobre 2019) dovrà essere compilato indicando anche gli importi erogati sotto forma di rimborso missione o di aumento della borsa di studio. Per risalire agli importi si dovrà far riferimento o a quanto liquidato sul proprio conto corrente o in caso il pagamento non sia ancora stato effettuato si potrà inserire una previsione di costo al 31 ottobre 2019.

Tutti i dottorandi dovranno poi indicare se nel medesimo anno hanno partecipato a progetti di ricerca che non sono collegati alla attività svolta per la preparazione della tesi di dottorato.

Nel caso non si rientri in una o più di queste condizioni i dottorandi sono obbligati nel menù a tendina a selezionare la voce "Nessuno".

Successivamente i Coordinatori dei Corsi di Dottorato provvederanno sul sistema Delphi a validare quanto dichiarato. Una volta effettuata la validazione da parte del Coordinatore si potrà procedere a compilare la domanda di ammissione all'esame finale.

1. Valutazione della tesi dottorale

La tesi dottorale unitamente ad una relazione del dottorando sulle proprie attività svolte nel corso di dottorato e sulle eventuali pubblicazioni che possono essere redatte anche in lingua straniera, dovranno essere valutate da almeno due docenti (valutatori), di elevata qualificazione anche appartenenti ad istituzioni estere, i quali non facciano parte del Collegio dei docenti, dell'Ateneo o degli atenei o enti di ricerca collegati al corso, nominati dal Collegio stesso. Nel caso di tesi in cotutela o di european label i due valutatori potranno coincidere con i relatori delle università o enti stranieri.

I due valutatori dovranno poi inviare al Collegio dei docenti un giudizio analitico scritto proponendo l'ammissione o meno del dottorando alla discussione pubblica o il rinvio per un periodo non superiore a sei mesi se ritengono necessario apportare significative integrazioni o correzioni alla tesi.

In caso di rinvio, trascorso il periodo di sei mesi, la tesi può essere in ogni caso ammessa alla discussione pubblica corredata da un nuovo parere scritto dei medesimi valutatori reso alla luce delle correzioni o integrazioni eventualmente apportate.

Al termine della discussione la tesi con motivato giudizio collegiale della Commissione di esame finale è approvata o respinta.

La commissione, con voto unanime, ha la facoltà di attribuire la lode in presenza di risultati di particolare rilievo scientifico.

La tesi dovrà essere inviata al Coordinatore del corso di dottorato in formato pdf che provvederà ad inviarla ai due valutatori. Il Coordinatore, una volta ricevute le due relazioni procederà a riunire il collegio per l'ammissione all'esame finale in caso di giudizio positivo o il rinvio di massimo sei mesi in caso il giudizio richieda la necessità di integrazioni o correzioni alla tesi stessa. Il Coordinatore provvederà ad organizzare l'esame finale che dovrà essere svolto improrogabilmente entro il 30 aprile 2020.

Il Collegio dei docenti potrà proporre la decadenza dal dottorato in caso di non ammissione all'esame finale.

Successivamente all'approvazione del collegio il Coordinatore del corso di dottorato, che curerà l'organizzazione dell'esame, comunicherà ai dottorandi di procedere al caricamento della tesi definitiva sul sistema e le modalità di consegna ai commissari d'esame della tesi stessa (tre per i componenti della commissione esaminatrice e una per il Coordinatore se non facente parte della commissione) nonché i nominativi della Commissione esaminatrice con i relativi indirizzi postali, luogo e data d'esame.

Si comunica che la tesi potrà essere caricata sul sistema una sola volta e pertanto dovrà essere inserita la versione definitiva che corrisponde a quella valutata positivamente dai valutatori e approvata dal Collegio. Pertanto la tesi per nessun motivo dovrà essere caricata sul sistema entro il 31 ottobre prossimo.

La tesi di dottorato dovrà contenere obbligatoriamente un frontespizio in cui dovrà essere riportato il titolo, il nome e cognome del candidato, il nome del corso di dottorato, il ciclo, l'anno accademico di discussione della tesi (a.a. 2019/2020), il nominativo del docente guida/tutor del dottorando nonché il nominativo del Coordinatore. Si allega il fac-simile del frontespizio.

L'attestato del titolo di dottorato conseguito verrà direttamente rilasciato dalla commissione in sede di esame. La pergamena del titolo di dottore di ricerca verrà consegnata successivamente.

2. Domanda esame finale

I dottorandi che intendano sostenere l'esame finale dovranno compilare in rete all'indirizzo http://delphi.uniroma2.it/totem/jsp/aS_A_4.jsp?language=IT la domanda di esame utilizzando la seguente procedura informatica.

Lo studente deve essere in regola dal punto di vista amministrativo con le iscrizioni agli anni precedenti.

Nel caso in cui lo studente non risulti, per motivi diversi, in regola relativamente alla sua posizione amministrativa dovrà segnalare alla segreteria di dottorato esclusivamente tramite email (giovanni.larosa@uniroma2.it) l'anomalia per permettere di fare le opportune verifiche e regolarizzare la posizione amministrativa.

1. Accedere al totem di Ateneo al seguente indirizzo: http://delphi.uniroma2.it
2. Cliccare su area studenti
3. Cliccare in fondo alla pagina successiva su Corsi post-lauream
4. Cliccare in fondo alla pagina successiva su Corsi di Dottorato
5. Cliccare su Adempimenti e servizi
6. Entrare su Modalità standard
7. Inserire matricola e password
8. Compilare la sezione "Gestione mobilità e ricerca" come precedentemente indicato
9. Attendere che il Coordinatore validi le Attività inserite
10. Cliccare su Gestione Domanda ammissione esame finale
11. Leggere le istruzioni indicate e premere avanti
12. Cliccare su compila la domanda di ammissione all'esame finale
13. Verificare o modificare i propri dati contenuti nella schermata
14. **Decidere se autorizzare o meno la pubblicazione della tesi in internet – ATTENZIONE SE NON SI INSERISCE IL SEGNO DI SPUNTA IN AUTOMATICO NON SI AUTORIZZA LA PUBBLICAZIONE E NON POTRANNO ESSERE EFFETTUATE SUCCESSIVE VARIAZIONI – Se la tesi finale sarà pubblicata da un editore è indispensabile che lo studente si rivolga all'editore stesso rispetto alla possibilità o meno di pubblicarla in rete, in considerazione della disciplina sul diritto d'autore. Se la tesi è parte di un brevetto analogamente lo studente deve attenersi alla vigente normativa brevettuale**
15. Inserire il nome e cognome del tutor e il titolo della tesi nella schermata successiva e premere avanti (**il titolo della tesi può essere provvisorio e modificabile successivamente, comunque entro e non oltre i sette giorni naturali e consecutivi antecedenti la data fissata per la discussione, inviando una mail agli uffici competenti. Se si è senza il tutor inserire il nome e cognome del coordinatore del corso di dottorato**)
16. Premere invia per stampare la domanda di esame finale
17. Stampare la domanda esame finale che contiene nella seconda pagina il bollettino relativa alla tassa d'esame
18. Pagare il bollettino relativo alla tassa d'esame, che non è rimborsabile in nessun caso, presso qualsiasi Agenzia Unicredit, oppure tramite carta di credito con pagamento on line sul sito della Unicredit stessa con causale 032
19. **Compilare il questionario Almalaurea alla voce "gestione domanda ammissione esame finale" e poi su "Registrazione su Almalaurea", soltanto dopo la compilazione del questionario e dopo aver generato la "ricevuta di compilazione del questionario fine corso" il sistema consente la convalida**
20. Convalidare il pagamento effettuato mediante l'inserimento del codice AUTH presente sulla ricevuta della banca
21. **Dopo la convalida, una volta pronta la tesi definitiva (che corrisponde a quella valutata positivamente dai valutatori),** rientrare nel sistema alla voce "Gestione Domanda ammissione esame finale" ed effettuare l'upload della tesi dottorale – il file non deve avere come titolo caratteri speciali o spazi, deve essere in formato zip, avere una dimensione massima di **25MB** -.
22. Attendere che il coordinatore del Corso di Dottorato di appartenenza abiliti l'ammissione a sostenere l'esame finale attraverso l'accettazione della tesi caricata

23. Seguire il link "Prenotazione Esami", presente nel menu principale. **Per prenotarsi alla sessione di esame finale è necessario che il coordinatore inserisca la seduta online e abiliti telematicamente la tesi. Fino a quel momento non sarà possibile prenotarsi all'esame**
24. **In caso di rifiuto della tesi da parte del Coordinatore del corso il dottorando non sarà ammesso a sostenere l'esame finale e dovrà contattarci per ulteriori informazioni.**

La compilazione della sezione "Gestione Mobilità e Ricerca", la compilazione della domanda di esame finale, il pagamento della tassa d'esame, la compilazione del questionario almalaurea e la convalida dovranno essere effettuati **entro il 31/10/2019.**

Si comunica, infine, che qualora il dottorando sia interessato ad ottenere l'European PHD Label (un marchio di "dottorato europeo", elaborato dalla Confederazione delle Conferenze dei Rettori europea, sulla pergamena del titolo di dottore di ricerca) dovranno essere soddisfatte le seguenti quattro condizioni:

1. La discussione della tesi finale dovrà essere preceduta dalla presentazione di due correlazioni, sul lavoro di tesi da parte di due professori provenienti da Università Europee non italiane diverse tra loro e da quella in cui viene discussa la tesi **che potranno anche coincidere con i due valutatori**;
2. Almeno un membro della commissione d'esame dovrà appartenere ad una istituzione di un paese europeo diverso da quello in cui ha sede il dottorato;
3. Parte della discussione della tesi dovrà avvenire in una delle lingue ufficiali europee, diversa da quella del paese in cui la tesi viene discussa;
4. Parte della ricerca presentata nella tesi dovrà essere stata eseguita durante un soggiorno di almeno 3 mesi in un paese europeo diverso da quello del candidato.

Per attivare la procedura di European Label i dottorandi dovranno rivolgersi ai Coordinatori dei corsi di dottorato.

Il Responsabile della Ripartizione "Scuola di Dottorato"
(Dott. Giovanni La Rosa)