



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BRESCIA

Procedura per il conseguimento del titolo di Dottore di Ricerca Iscritti al XXXVIII ciclo - ultimo anno di iscrizione a.a. 2024/2025 –

PREMESSA

Si riassumono di seguito le procedure per il conseguimento del titolo di Dottore di Ricerca ai sensi “*Titolo VI - Conseguimento del titolo*” del vigente Regolamento dei Dottorati di Ricerca pubblicato online nella Sezione Dottorati di Ricerca: <https://www.unibs.it/it/node/473>

FASE 1)

I dottorandi e le dottorande iscritti/e all'ultimo anno di corso che hanno completato il percorso formativo triennale – termine finale del corso - dunque:

36 mesi effettivi

oppure

36 mesi effettivi successivamente al recupero del periodo di sospensione per maternità, malattia, ecc.

DOVRANNO

presentare **ENTRO IL TERMINE FINALE DEL CORSO** al Collegio dei Docenti del proprio Dottorato la relazione finale sulle attività e le ricerche svolte, secondo le modalità predisposte dai rispettivi Collegi dei Docenti.

Quale esempio, non esaustivo: se il termine finale del corso è il 30/11/2025 il dottorando/la dottoranda presenterà la relazione finale nel mese di novembre 2025; se il termine finale del corso è il 31/03/2026, il dottorando/la dottoranda presenterà la relazione finale nel mese di marzo 2026.

Il Calendario riepilogativo delle tempistiche di conseguimento del titolo è pubblicato sul portale di Ateneo, sezione <https://www.unibs.it/it/node/1984>

Il Manuale di conseguimento del titolo di Dottore di Ricerca é pubblicato sul portale di Ateneo al link <https://www.unibs.it/it/node/1984> - **I dottorandi / le dottorande sono invitati/e a prenderne visione prima di iniziare la procedura di conseguimento del titolo dal proprio profilo studente in Esse3.**

Proroga del termine finale del corso di Dottorato di Ricerca

I dottorandi e le dottorande iscritti/e che si avvalgono della proroga del termine finale del corso per un periodo massimo di 12 mesi, secondo quanto disposto dall'art. 17 (commi 4 e 5) del Regolamento Dottorati



- **NON presenteranno** al Collegio dei Docenti del proprio Dottorato la relazione finale sulle attività e le ricerche svolte **MA presenteranno la sola domanda di proroga**, motivata, firmata/datata e in formato pdf, al Collegio dei Docenti del proprio corso di Dottorato di Ricerca **entro il proprio termine finale del corso**.
- Il Collegio dei Docenti la valuterà e delibererà se approvarla o rigettarla. I Collegi dei Docenti di ogni corso alleggeranno le domande di proroga così ricevute ai propri Verballi.
- **Il Collegio dei Docenti trasmetterà alla Segreteria UOC Dottorati la documentazione completa entro 5 giorni lavorativi successivi alla deliberazione**, per permettere l'attivazione del processo di conseguimento del titolo e la gestione amministrativa della carriera dei dottorandi/e.

Il calendario relativo alle tempistiche del conseguimento del titolo, pubblicato sul portale di Ateneo, si applica sia ai dottorandi senza proroga, sia con proroga del termine finale del corso, **a partire dunque dalla data effettiva del completamento della formazione**.

ATTENZIONE !

Si ricorda che coloro che hanno usufruito o stiano usufruendo dei periodi di recupero per maternità e/o malattia e/o comprovati motivi dovranno recuperare i mesi di sospensione / proroga prima di poter essere ammessi all'esame finale. La data di completamento del percorso dottorale corrisponde ai 36 mesi (o ai 36 mesi + i mesi di proroga) effettivi di formazione.

FASE 2)

I dottorandi /e che hanno presentato la relazione finale e sono stati valutati positivamente dal rispettivo Collegio dei Docenti del Corso di Dottorato per l'ammissibilità al conseguimento del titolo e di conseguenza autorizzati a trasmettere la propria tesi ai due (2) valutatori esterni, **nei 10 giorni successivi alla valutazione positiva di ammissibilità del Collegio dei Docenti – sempre se i Collegi dei Docenti avranno trasmesso la delibera di approvazione alla UOC Dottorati. La UOC Dottorati informerà i dottorandi/e via email dell'avvenuto caricamento del libretto e dell'iter di apertura del caricamento in Esse3, dovranno:**

- **accedere** dal proprio profilo studente di Esse3 (accedere alla sezione “lauree”) alla procedura online di conseguimento del titolo, **che si aprirà a partire dal 10 dicembre 2025 per tutti/e gli/le iscritti/e al XXXVIII ciclo, sia in proroga sia non in proroga**
- **compilare il questionario di fine percorso**, elaborato da AlmaLaurea, dal proprio profilo studente di Esse3 (accedere alla sezione “lauree”), al termine del quale il dottorando trasmetterà la ricevuta firmata all'U.O.C. Dottorati: dottorati@unibs.it . **La compilazione del Questionario di fine percorso è OBBLIGATORIA;**
- **compilare sul proprio profilo online di Esse3** (si aprirà un menu a tendina) i metadati della tesi che riassumono la **domanda di ammissione all'esame finale**.

I metadati della tesi da inserire nella domanda online sono:

- SSD (settore scientifico disciplinare) – vecchia denominazione fino a nuova comunicazione della UOC Dottorati



- il titolo concordato con il/la docente Supervisore (primo relatore)
- l'abstract in italiano se la tesi è redatta in lingua non italiana (ad esempio, in inglese)
- l'indicazione del/la docente Supervisore (primo relatore), ed eventualmente del/la docente co-Supervisore o dei docenti co-Supervisori (non è richiesto l'inserimento del nominativo del/la Coordinatore/trice a meno che non sia il/la Coordinatore/trice a richiedere di essere inserito/a nel frontespizio della tesi e questa evidenza deve risultare dai Verbali dei Collegi dei Docenti dei corsi di Dottorato di Ricerca)
- l'indicazione della eventuale richiesta di secretazione / embargo dei risultati della tesi, ecc.

Gli stessi dati dovranno essere riportati nel modulo “**Domanda di ammissione all’esame finale**”, disponibile nel portale di Ateneo, sezione <https://www.unibs.it/it/node/1984> da trasmettere compilato e firmato, in pdf, all’indirizzo e-mail dottorati@unibs.it della Segreteria UOC Dottorati, sempre **nei 10 giorni successivi alla valutazione positiva di ammissibilità del Collegio dei Docenti - sempre se i Collegi dei Docenti avranno trasmesso la delibera di approvazione alla UOC Dottorati. La UOC Dottorati informerà i dottorandi/e via email dell’avvenuto caricamento del libretto e dell’iter di apertura del caricamento in Esse3.**

La trasmissione dei dati sul modello predisposto permette alla Segreteria UOC Dottorati di verificare la correttezza dei dati inseriti online dal dottorando/a nel proprio profilo online e di segnalare eventuali incongruenze o assenze di dati. I dati caricati in Esse3 e nel modulo pdf “Domanda di ammissione all’esame finale” devono essere congruenti tra loro.

I dottorandi /e sono tenuti a:

- pagare online l’imposta di bollo per la domanda di ammissione di importo pari a € 16.00, disponibile dal proprio profilo Esse3;
- pagare online la tassa pergamena pari a € 36.00 (comprensivi di € 20.00 di costi di produzione e € 16.00 di imposta di bollo), disponibile dal proprio profilo Esse3;

Caricamento in Esse3 della tesi di Dottorato di Ricerca – Tempistiche

La tesi è considerata DEFINITIVA SOLAMENTE A SEGUITO DI VALUTAZIONE POSITIVA DA PARTE DEI 2 VALUTATORI INDIPENDENTI, nominati per ciascun dottorando/a dal rispettivo Collegio dei Docenti di Dottorato di Ricerca sempre **ENTRO IL TERMINE FINALE DEL CORSO**.

Ai sensi dell’art. 17 comma 2 del Regolamento Dottorati “Entro trenta giorni dal ricevimento della tesi i valutatori esprimono un giudizio analitico scritto, proponendo l’ammissione alla discussione pubblica o il rinvio della discussione della tesi per un periodo non superiore a sei mesi. Trascorso tale periodo, la tesi, corredata da un nuovo parere scritto reso dai valutatori, è in ogni caso ammessa alla discussione.”

A partire dalla data di ricezione delle relazioni positive dei due valutatori esterni e successivamente alla definizione della data dell’esame finale e della nomina della Commissione giudicatrice, proposta dal Collegio dei Docenti e nominata dal Direttore del Dipartimento di afferenza del corso di Dottorato di Ricerca

i dottorandi /e caricheranno sul proprio profilo online di Esse3 il documento DEFINITIVO della



tesi, secondo le modalità previste dal “Manuale di conseguimento del titolo di Dottore di Ricerca”, pubblicato sul portale di Ateneo, sezione <https://www.unibs.it/it/node/1984>

E

Caricheranno online in Esse3, nella sezione “Allegati di carriera”, la “**Dichiarazione di conformità**”, compilata, firmata e in pdf/A (archiviabile), secondo il modello disponibile sul portale di Ateneo, sezione <https://www.unibs.it/it/node/1984>

A conclusione del corretto caricamento dei documenti di tesi questi sono trasmessi in automatico da Esse3 al repository di Ateneo denominato IRIS OPEN BS per la pubblicazione nazionale e internazionale e al sito ufficiale del MUR di deposito delle tesi di Dottorato, in ottemperanza alla normativa vigente (DM 226/2022). I documenti di tesi sottoposti a periodi di embargo (secretazione dei risultati) saranno pubblicati nel repository di Ateneo denominato IRIS OPEN BS a conclusione del periodo di embargo.

Frontespizio tesi e obblighi amministrativi

- **il testo della tesi deve essere redatto esclusivamente in formato pdf/A (accessibile);**
- deve essere comprensivo dell'abstract in lingua italiana nei casi in cui la tesi sia redatta in lingua non italiana. Tale riassunto (abstract) sarà parte integrante della tesi (inserito dopo il frontespizio e prima dell'introduzione);
- coloro che intendono avvalersi di un periodo di secretazione dei risultati della tesi di dottorato di ricerca, per un periodo massimo di 12 mesi, inseriranno la dichiarazione di secretazione, firmata e controfirmata dal Supervisore, quale ultima pagina del documento di tesi. In casi eccezionali e motivati scientificamente la tesi potrà essere secretata per un periodo superiore a 12 mesi e non oltre 24 mesi.
- la tesi deve contenere il frontespizio, redatto sul modello disponibile sul portale di Ateneo, sezione <https://www.unibs.it/it/node/1984>

ATTENZIONE 1: la denominazione del corso di Dottorato di Ricerca deve essere quella ufficiale approvata dal MUR (es.: non è ammissibile una traduzione in inglese se la denominazione ufficiale è in lingua italiana; non è di contro ammissibile una traduzione in italiano se la denominazione ufficiale è in altra lingua diversa dall'italiano). **Non saranno accettate tesi su modelli difformi dal modello indicato e difformi dalle indicazioni del presente documento**

ATTENZIONE 2: la denominazione del curriculum, se presente, non fa parte della denominazione ufficiale del corso di Dottorato di Ricerca e non è necessario indicarla

Trasmissione della tesi di Dottorato di Ricerca alla Commissione Giudicatrice

La data dell'esame finale e la composizione della Commissione giudicatrice, con i relativi indirizzi per la trasmissione della tesi, saranno regolarmente comunicati ai/dalle dottorandi/e dalla Segreteria UOC Dottorati non appena la Commissione giudicatrice sarà nominata con Provvedimento del Direttore del Dipartimento, sede del corso di Dottorato di Ricerca, ai sensi dell'art. 18 comma 1 del Regolamento Dottorati di Ricerca, che recita:

“Il Direttore del Dipartimento sede amministrativa del Corso nomina le Commissioni giudicatrici della discussione della tesi, su proposta del Collegio entro trenta giorni dalla ultima notifica in ordine temporale pervenuta dai valutatori esterni e trasmette il provvedimento di nomina alla Segreteria amministrativa competente.”



I/le dottorandi/e ammessi a sostenere l'esame, sia con proroga sia senza proroga, **dovranno trasmettere una copia della tesi (in formato pdf o cartaceo, secondo le indicazioni del Supervisore) almeno 30 giorni prima della sessione di esame finale, a ciascun componente effettivo della Commissione giudicatrice**, non appena avranno conoscenza della sua composizione.

La Commissione giudicatrice non accede al sistema informatico di Esse3 e non può prendere visione delle singole tesi da Esse3.

Ai sensi del comma 7 del medesimo art. 18 *“Le Commissioni giudicatrici sono tenute a concludere le valutazioni entro quarantacinque giorni dalla comunicazione della nomina”*.
