

ESSE3 Conseguimento titolo

Dottorandi/e assegnati/e

Guida per Docente Supervisore – Primo Relatore

AREA WEB DOCENTE RELATORE	2
LAUREANDI/DOTTORANDI ASSEGNATI/E	2
ASSEGNA TESI 	4
MODIFICA TESI 	5
APPROVA TESI 	6
VISUALIZZA ALLEGATI 	8
RIFIUTA ALLEGATO 	9
APPROVA ALLEGATO 	10

AREA WEB DOCENTE RELATORE

Le funzionalità presenti in ESSE3 nel menu “Conseguimento titolo” permettono, ai docenti Supervisor / Primi relatori **provvisi di account (riconosciuti dal sistema di Esse3 – UNIBS)**, la gestione del processo autorizzativo relativo all'assegnazione della tesi e all'approvazione dell'elaborato in formato elettronico.

Il processo prevede le seguenti fasi principali:

1. Lo/la studente di Dottorato di Ricerca presenta il titolo di tesi, inserendolo come concordato con il docente Supervisore / Primo relatore, indicando il primo relatore, eventuali correlatori della tesi;
 2. il primo relatore assegna o annulla la tesi;
 3. lo/la studente, nei tempi e con le modalità previste dal Regolamento Dottorati di Ricerca di Ateneo e dal Calendario di conseguimento del titolo pubblicato sul portale web di Ateneo, sezione <https://www.unibs.it/it/node/1984> (lingua italiana) e sezione <https://www.unibs.it/en/node/1984> (lingua inglese), in accordo con il docente Supervisore / Primo relatore, inserisce la domanda di diploma post-laurea, aggiorna il titolo finale della tesi e carica l'elaborato definitivo;
 4. il docente Supervisore / Primo relatore approva il titolo della tesi
 5. il docente Supervisore / Primo relatore approva o rifiuta l'elaborato definitivo* (**Nota**);
 6. la U.O.C. Segreterie e Carriere Dottorati, nei periodi opportunamente predisposti, effettua il controllo dei dati caricati e nel caso positivo di tesi approvata assegna lo/la studente alla seduta di diploma post-laurea;
- Ogni fase prevede l'invio di email esplicative allo/alla studente e ai relatori; nell'oggetto è indicato un acronimo racchiuso tra parentesi quadre che indica il tipo di azione notificata.

* **Nota:** L'art. 17 del Regolamento Dottorati prevede che siano i valutatori indipendenti ad ammettere i dottorandi e dottorande all'esame finale per il conseguimento del titolo, non il Collegio dei Docenti. Da ciò discende che lo/la studente di Dottorato di Ricerca carica la tesi DEFINITIVA nel proprio profilo Esse3 ESCLUSIVAMENTE a seguito di valutazione positiva ricevuta da parte dei valutatori indipendenti, secondo il Calendario annuale di conseguimento del titolo pubblicato sul portale web di Ateneo.

DOTTORANDI/E ASSEGNATI/E

Questa funzionalità consente di visionare tutti i dottorandi e dottorande che risultano assegnati/e al

docente Supervisore / Primo relatore, con qualsiasi grado di relatore.

La funzionalità implementata in area Web Docente si attiva tramite la voce di menu: “Conseguimento Titolo >> laureandi/Dottorandi assegnati”



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BRESCIA

800 66 34 23
(anche da cellulare) servizio gratuito
attivo dal lunedì al venerdì dalle 8:00 alle 18:00

Laureandi assegnati

Elenco dei laureandi assegnati.

GENETICA MOLECOLARE, BIOTECNOLOGIE E MEDICINA SPERIMENTALE [75033] - Corso di Dottorato (D.M.45/2013)

Matricola	Nominativo	Email istituzionale	Cellulare	Ruolo docente	Sessione	Appello	Stato titolo tesi	Data deposito del titolo della tesi	Stato allegato definitivo di tesi	Data scadenza approvazione allegati tesi	Azioni
703887	STUDENTE DI PROVA D2	adelina.ferrari@unibs.it	+39 12345678	Primo relatore	DOTT. SESSIONE UNICA XXXIV Ciclo	Appello Diploma Dottorato Genetica Molec. Biotechn. e Med. Sperim. XXXIV ciclo	Presentata	08/04/2021		31/12/2021 23:59	  

Area Riservata

Logout

Cambia Password

Moodle

Conseguimento Titolo

Laureandi assegnati

Illustrazione 1: Conseguimento Titolo - Dottorandi assegnati

Nel riquadro “Azioni” sono disponibili diverse funzionalità (rappresentate tramite icone come descritto nel seguito) che si attivano in base alle diverse fasi del processo: ad esempio l’azione “APPROVA TESI” risulta attivabile solo se la tesi è stata prima assegnata.

Di seguito vengono descritte le azioni disponibili nella pagina “Laureandi/Dottorandi assegnati”, indicando anche le icone corrispondenti.

ASSEGNA TESI



L'esecuzione di questa azione comporta il passaggio di stato della tesi in "Assegnata".
L'azione è riservata al docente Supervisore / Primo relatore e si attiva quando lo/la studente ha inserito il titolo di tesi e di conseguenza la tesi è in stato "Presentata".

Assegnazione tesi

Assegnazione della tesi di uno studente.

Foto in archivio

Tesi

Studente	STUDENTE DI PROVA D2
Tipo tesi	Tesi finale dottorati
Stato titolo tesi	Presentata
Titolo	evviva
Titolo (inglese)	hurrah
Abstract	C
Autorizzazione verifica originalità tesi (thenticate)	Autorizza

Elenco dei relatori associati alla tesi

Relatore	Tipo relatore	Qualifica	Email
	Primo relatore	Personale TA	

Indietro Assegna tesi

Illustrazione 2: Conseguimento Titolo – Laureandi/Dottorandi assegnati – Assegnazione tesi

L'azione consente allo/alla studente di procedere al completamento dei dati di tesi specificando il titolo finale e caricando l'allegato dell'elaborato definitivo.

Comunicazioni e-mail:

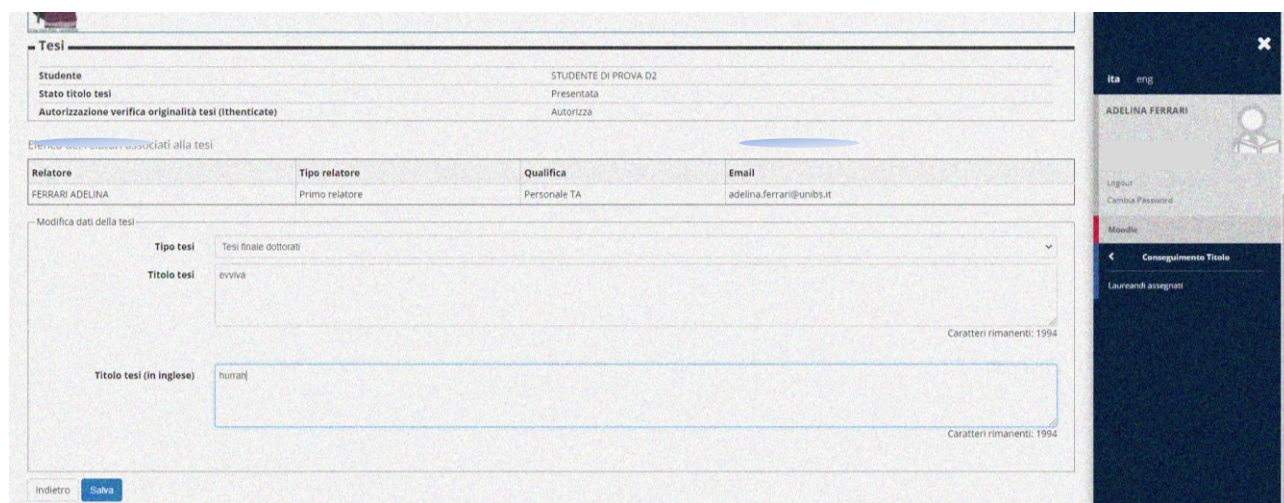
- [LAU_PRES_TESI]
Il docente Supervisore / Primo relatore e agli altri relatori/correlatori ricevono comunicazione che lo/la studente ha inserito il titolo tesi / relazione finale
- [LAU_ASS_TESI]
Lo/La studente riceve la comunicazione di assegnazione tesi.

MODIFICA TESI

L'azione è disponibile ai docenti **Supervisor** / **Primi relatori** di qualsiasi grado forniti di **account** (Primo Relatore, altri Relatori, Correlatori **dunque riconosciuti dal sistema di Esse3 – UNIBS**); si attiva secondo le tempistiche indicate nel **Calendario di conseguimento del titolo di Dottore di Ricerca**, predisposto dalla U.O.C. Segreterie e Carriere Dottorati, quando la tesi è Presentata o Assegnata (il Calendario è disponibile sul portale di Ateneo, sezione <https://www.unibs.it/it/node/1984> (lingua italiana) e sezione <https://www.unibs.it/en/node/1984> (lingua inglese)).

L'azione consente di visualizzare i dati generali della tesi e consente la modifica del titolo in italiano ed in inglese.

Illustrazione 4: Conseguimento Titolo – Laureandi/Dottorandi assegnati – Modifica dati titolo tesi



Relatore	Tipo relatore	Qualifica	Email
FERRARI ADELINA	Primo relatore	Personale TA	adelina.ferrari@unibs.it

Modifica dati della tesi

Tipo tesi: Tesi finale dottorati

Titolo tesi: evviva

Titolo tesi (in inglese): humah

Caratteri rimanenti: 1994

Caratteri rimanenti: 1994

Indietro Salva

Comunicazione e-mail:

- [LAU_PRES_TESI]

Il docente Supervisore / Primo relatore e agli altri relatori/correlatori ricevono la comunicazione che lo studente ha inserito il titolo tesi / relazione finale

APPROVA TESI

L'esecuzione di questa azione comporta il passaggio di stato della tesi in "Approvata".

L'azione è riservata al docente Supervisore / Primo relatore, si attiva nei periodi predisposti dalla segreteria amministrativa quando la tesi è in stato "Assegnata".

L'azione consente di confermare i dati della tesi ed una volta conclusa il titolo non è più modificabile né dal docente né dallo/a studente.

Illustrazione 5: Conseguimento Titolo – Laureandi/Dottorandi assegnati – Approvazione tesi



Approvazione tesi

Approvazione della tesi di uno studente.

Foto in archivio



Tesi

Studente	STUDENTE DI PROVA D2
Tipo tesi	Tesi finale dottorati
Stato titolo tesi	Assegnata
Titolo	evviva
Titolo (inglese)	hurray
Abstract	finalmente ho terminato
Autorizzazione verifica originalità tesi (thenticate)	Autorizza

Elenco dei relatori associati alla tesi

Relatore	Tipo relatore	Qualifica	Email
FERRARI ADELINA	Primo relatore	Personale TA	adelina.ferrari@unibs.it

[Indietro](#) [Approva titolo tesi](#)

ita eng

Area Riservata

Logout

Cambia Password

Moodle

← Conseguimento Titolo

Laureandi assegnati

Comunicazioni e-mail:

- [LAU_APP_TESI]
lo/la studente e agli altri relatori/correlatori ricevono comunicazione dell'avvenuta approvazione della tesi.

DETTAGLIO TESI



La funzione, sempre disponibile, permette di visualizzare i dati generali della tesi.



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BRESCIA



APPORTA
CALL CENTER

800 66 34 23

perché chi chiama servizio gratuito



MENU

ita

eng

Dettaglio tesi

Dettaglio della tesi di uno studente.

Foto in archivio



Tesi

Studente	STUDENTE DI PROVA D2
Tipo tesi	Tesi finale dottorati
Stato titolo tesi	Assegnata
Titolo della tesi	evviva
Titolo della tesi in inglese	hurrah
Modalità di consultazione della tesi	

Elenco dei relatori associati alla tesi

Appellativo	Relatore	Tipo relatore	Qualifica	Email
	Prof. [redacted]	Primo relatore	Personale TA	actelino@unibrescia.it

 Nessun controllo associato alla domanda conseguimento titolo.

Indietro

Area Riservata

Logout

Cambia Password

Menu

←

Conseguimento titolo

Laureandi assegnati

VISUALIZZA ALLEGATI



L'azione è disponibile a tutti i docenti Supervisor / Primi relatori (Primo Relatore, altri Relatori, Correlatori) forniti di account (**docenti riconosciuti dal sistema di Esse3 – UNIBS**). Si attiva se esiste almeno un allegato di tesi.

L'azione consente la visualizzazione dell'elaborato definitivo della tesi e di altri eventuali allegati di tesi.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BRESCIA

800 66 34 23
perché da cellulare servizio gratuito
attivo dal lunedì al venerdì dalle 8:00 alle 18:00

Allegati tesi

Elenco degli allegati della tesi dello studente.

Foto in archivio

Elenco degli allegati dello studente: DI PROVA D2 STUDENTE

Titolo	Descrizione	Stato allegato	Azioni
Tesi	Elaborato tesi	Inserito	

Torna a lista laureandi assegnati

Home InfoStudente Email di ateneo

Area Riservata
Logout
Cambia Password
Menu
Conseguimento Titolo
Laureandi assegnati

Illustrazione 6: Conseguimento Titolo – Laureandi/Dottorandi assegnati – Allegati tesi

RIFIUTA ALLEGATO

L'azione è riservata al docente Supervisore / Primo relatore, è fruibile **dalla pagina Allegati**, si attiva secondo le tempistiche indicate nel **Calendario di conseguimento del titolo di Dottore di Ricerca**, predisposto dalla U.O.C. Segreterie e Carriere Dottorati, quando è presente un allegato definitivo della tesi da approvare o rifiutare (il Calendario è disponibile sul portale di Ateneo, sezione <https://www.unibs.it/it/node/1984> (lingua italiana) e sezione <https://www.unibs.it/en/node/1984> (lingua inglese)).

L'azione consente di rifiutare l'allegato dell'elaborato definitivo della tesi. Se l'allegato viene rifiutato, lo studente potrà caricarne un altro. **E' obbligatorio specificare il motivo del rifiuto.**

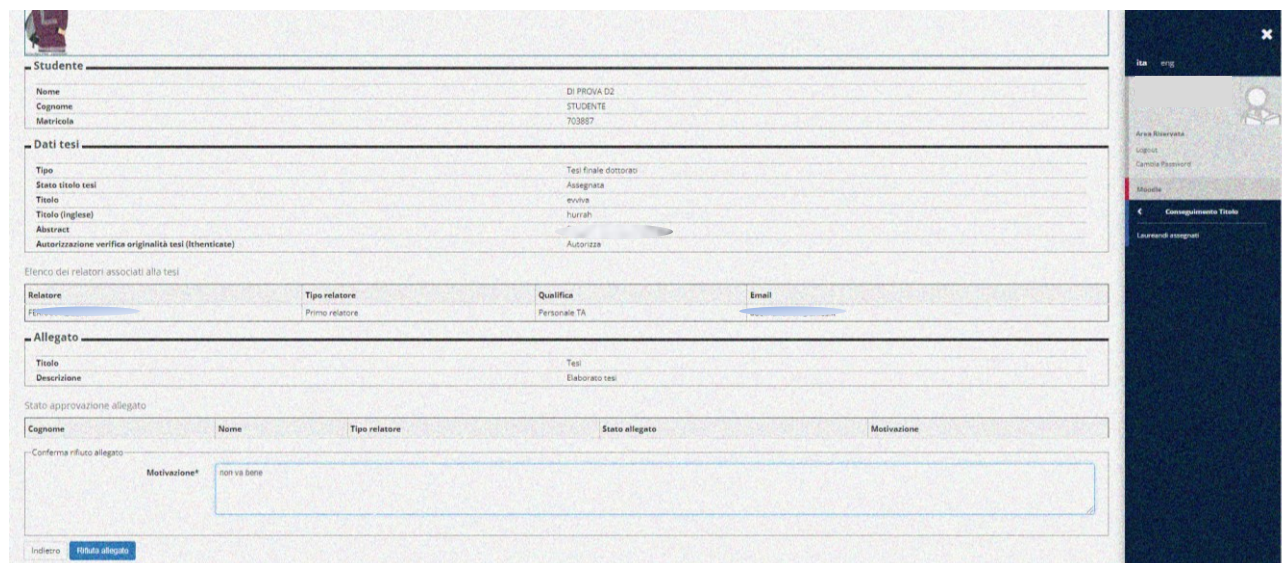


Illustrazione 7: Conseguimento Titolo – Laureandi/Dottorandi assegnati – Allegati – Rifiuta allegato

Comunicazioni e-mail:

- [INSERT_ALLEG_DEF]
il docente Supervisore / Primo relatore riceve la comunicazione che lo studente ha inserito l'allegato dell'elaborato tesi
- [MEMO_APPR_ALL_DEF]
il docente Supervisore / Primo relatore riceve l'avviso dell'imminente scadenza per procedere all'approvazione dell'elaborato della tesi
- [RIF_ALL_TESI_DEF]
lo/la studente viene informato/a del rifiuto dell'allegato elaborato della tesi. La comunicazione comprende anche la motivazione che viene inserita dal docente Supervisore / Primo relatore in questa pagina.

APPROVA ALLEGATO

L'azione è riservata al docente Supervisore / Primo relatore, è fruibile dalla pagina Allegati, si attiva secondo le tempistiche indicate nel **Calendario di conseguimento del titolo di Dottore di Ricerca**, predisposto dalla U.O.C. Segreterie e Carriere Dottorati, quando è presente un allegato definitivo della tesi da approvare o rifiutare (il Calendario è disponibile sul portale di Ateneo, sezione <https://www.unibs.it/it/node/1984> (lingua italiana) e sezione <https://www.unibs.it/en/node/1984> (lingua inglese).

L'azione consente di Approvare l'allegato dell'elaborato definitivo della tesi. **E' opzionale specificare una motivazione.**

Permette inoltre di inserire l'elaborato della tesi nel fascicolo studente e, prossimamente, ove prevista, la conservazione digitale del documento.

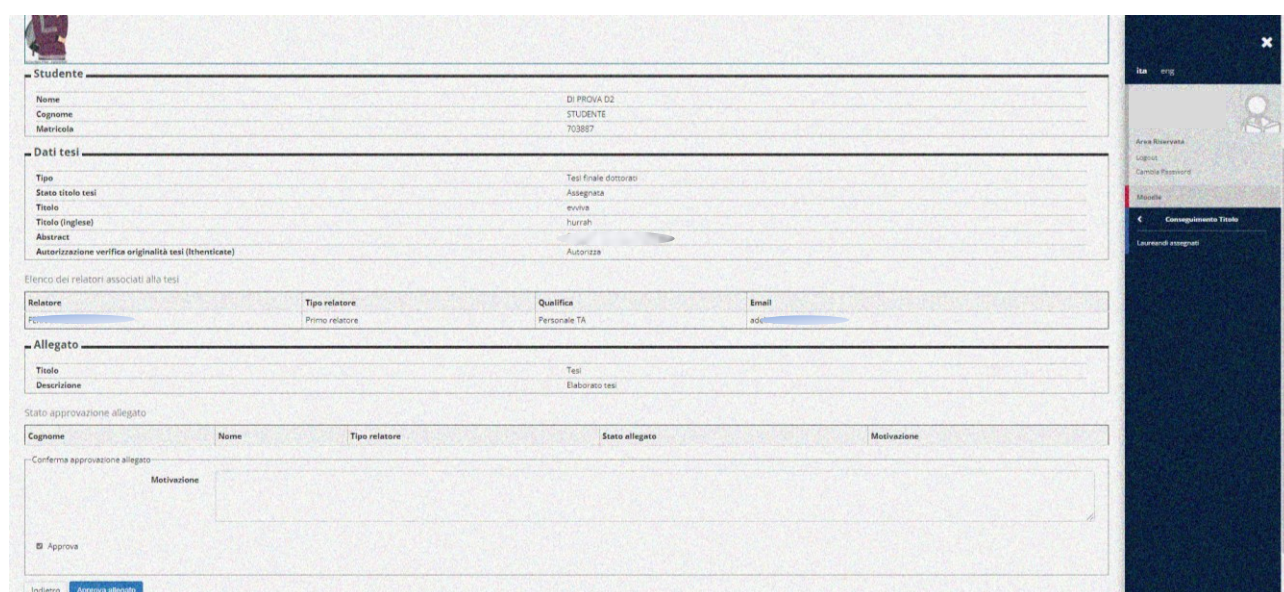


Illustrazione 8: Conseguimento Titolo – Laureandi/Dottorandi assegnati – Allegati – Approva allegato

Comunicazioni e-mail:

- [INSERT_ALLEG_DEF]

Il docente Supervisore / Primo relatore riceve la comunicazione che lo studente ha inserito l'allegato dell'elaborato tesi

- [MEMO_APPR_ALL_DEF]

il docente Supervisore / Primo relatore riceve l'avviso dell'imminente scadenza per procedere all'approvazione dell'elaborato della tesi

- [APPR_ALL_TESI_DEF]

Lo/la studente viene informato dell'approvazione dell'allegato elaborato tesi
