



Politecnico
di Bari

DIREZIONE GESTIONE RISORSE E
SERVIZI ISTITUZIONALI
SETTORE RICERCA E RELAZIONI INTERNAZIONALI
Ufficio Post-Lauream

Prot. n. 10887/III 6

Bari, 15/06/2017

A tutti i dottorandi del 30° ciclo

E,p.c. Chiar.mi Coordinatori Corsi di Dottorato 30° ciclo
Trasmessa mezzo email

Oggetto: **Esame finale e deposito tesi** del corso di Dottorato di Ricerca – 30° - **Adempimenti dei dottorandi.**

Con riferimento all'oggetto, si comunica che, ai sensi dell'art. 14 del Regolamento dei Corsi di Dottorato di Ricerca del Politecnico di Bari, emanato con D.R. n. 286/2013 e s.m.i., le SS.LL. *dovranno presentare la domanda di ammissione all'esame finale entro l'ultimo giorno del mese che precede la fine del corso di Dottorato (...) e sono altresì tenuti a consegnare presso l'Ateneo un originale cartaceo della tesi finale e depositarla in formato digitale in apposito Archivio istituzionale ad accesso aperto (...)*

Per quanto sopra, al fine di consentire agli organi competenti di adottare entro i termini previsti dal Regolamento i provvedimenti connessi all'espletamento dell'esame finale ed al deposito delle tesi dottorali, si invitano le SS.LL. a curare i seguenti adempimenti nel rispetto dei tempi indicati:

1. **Entro il 31.07.2017** - consegna cartacea delle ricevute di pagamento dei contributi per l'accesso e la frequenza ai corsi, qualora ancora dovuti, direttamente all'ufficio Post-Lauream;
2. **Entro il 29.09.2017** - inoltro a (esclusivo) mezzo email della **domanda di ammissione all'esame finale (ALL. n°1)**, unitamente ai relativi allegati, compilata, sottoscritta e scansionata agli indirizzi marco.paternoster@poliba.it e anna.benegiamo@poliba.it, nonché a quello del Coordinatore del Corso di Dottorato di afferenza.

Il modulo di domanda "*Esame finale, domanda di ammissione*" è scaricabile dalla pagina del Dottorato di Ricerca al seguente link: <http://www.poliba.it/it/didattica/dottorati-di-ricerca-> selezionando il Corso di propria afferenza e quindi la voce > Comunicazioni e modulistica.

3. **Entro il termine del 05.10.2017** – inoltro, ad esclusivo mezzo email, della versione ultimata della tesi di Dottorato (*.pdf, *.doc) agli indirizzi del proprio Coordinatore e tutor/s, unitamente a:
 - una sintesi in lingua italiana o inglese
 - una relazione, debitamente sottoscritta e controfirmata dal/i tutor, riportante le attività svolte durante il corso e le eventuali pubblicazioni prodotte (**ALL. n°2**).

Lo schema-tipo di relazione "*Esame finale, relazione attività di Dottorato*" è scaricabile dalla pagina del Dottorato di Ricerca al seguente link: <http://www.poliba.it/it/didattica/dottorati-di-ricerca-> selezionando il Corso di propria afferenza e quindi la voce > Comunicazioni e modulistica.

4. **Entro il 23.10.2017**, trasmissione della tesi di dottorato, approvata dal Collegio dei Docenti in seduta non successiva al 16/10/2017, agli esperti valutatori nelle modalità stabilite dallo stesso Collegio.
5. **Entro il 20.12.2017** e comunque nel caso di giudizio favorevole dei valutatori:
 - **consegna della domanda di richiesta di rilascio diploma (ALL. n°3)** presso l'Ufficio Post-Lauream, scaricabile dal sito al percorso sopra indicato, unitamente a n°2 marche da bollo di euro 16,00 cadauna e di Attestazione di versamento di 25,82 euro sul c/c postale n.9704 intestato al "Politecnico di Bari - Servizio Tesoreria", causale "spese rilascio del diploma originale Dottorato di Ricerca".
 - **comunicazione del titolo definitivo della tesi** esclusivamente via email all'indirizzo marco.paternoster@poliba.it inserendo come oggetto "Titolo tesi *Cognome e Nome*". Il contenuto della email dovrà riportare esclusivamente il titolo della tesi per esteso in lingua inglese ed italiana.

- **inoltre della tesi di Dottorato in formato elettronico formato pdf/A ISO 19005-1** (da Word – salva con nome – salva come pdf – opzioni – flag su ISO 19005-1) **in unico file a mezzo email** agli indirizzi marco.paternoster@poliba.it e anna.benegiamo@poliba.it **ovvero** consegna della stessa presso l'Ufficio Post-Lauream **su supporto informatico usb/cd/dvd** (qualora le dimensioni superino i limiti di invio consentiti dalla email), unitamente alla copia (firmata e scansionata in formato *.pdf,) della allegata **Liberatoria per l'archiviazione della tesi di Dottorato/Richiesta di embargo** (ALL. n°4).**

Il file della tesi deve essere nominato come segue, con il cognome interamente riportato in maiuscolo:

“Ciclo-COGNOME e nome del dottorando”

esempio: “30 ciclo-ROSSI Giuseppe”

Il predetto adempimento è finalizzato a consentire la trasmissione elettronica delle tesi ai componenti della Commissione di esame finale con congruo anticipo rispetto alla data prevista per la difesa.

*** Si precisa che l'elaborato di tesi è un documento pubblicamente consultabile presso le Biblioteche Nazionali Centrali di Roma e Firenze e per tale ragione può essere definito quale “pubblicazione”.*

Il dottorando, in qualità di autore dell'opera intellettuale, conserva il diritto di richiedere un “periodo di embargo” sull'accessibilità della stessa opera, purché tale richiesta sia debitamente motivata e giustificata, e peraltro, come previsto dal D.M.45/2013 (Recepto dall'art. 14 del Regolamento di Ateneo sui Corsi di Dottorato) previamente autorizzata del Collegio dei Docenti.

I motivi giustificativi della richiesta di embargo sono esplicitati nel modulo di embargo all'uopo predisposto, con la precisazione che per “motivi editoriali” devono intendersi eventuali accordi già assunti con l'editore presso il quale, per esempio, la tesi sia in corso di pubblicazione.

6. Entro e non oltre dieci giorni naturali e consecutivi antecedenti la data prevista di esame finale:

- **Autoarchiviazione della tesi di dottorato nell'Archivio Istituzionale ad accesso aperto alla letteratura scientifica (POLIBA-IRIS) in formato pdf/A ISO 19005-1** (da Word – salva con nome – salva come pdf – opzioni – flag su ISO 19005-1) attenendosi alle istruzioni riportate nell' allegato manuale di **istruzioni per il deposito delle tesi di dottorato**, pubblicato al seguente link: <http://www.poliba.it/it/didattica/dottorati-di-ricerca>- selezionando il Corso di propria afferenza e quindi la voce > Comunicazioni e modulistica (ALL. n°5).

Tale autoarchiviazione consentirà altresì l'assolvimento da parte dell'Ateneo dei prescritti obblighi di Deposito legale presso le Biblioteche Nazionali di Roma e Firenze.

- **Consegna di un originale cartaceo dell'elaborato definitivo di tesi**, con frontespizio sottoscritto con firma olografa da tutti gli interessati (Dottorando, Coordinatore, Relatore/i) **unitamente all'originale della Liberatoria** di cui al punto 5., direttamente presso la Biblioteca Centrale “Michele Brucoli” ubicata nel Campus Universitario, in orario di ricevimento al pubblico (LUN-VEN dalle ore 9.00 alle ore 13.00).

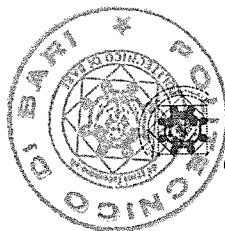
Si precisa che la predetta Liberatoria dovrà essere inserita e rilegata quale prima pagina (immediatamente precedente il frontespizio del tomo di tesi).

Salvo diverse indicazioni da parte del Collegio di Dottorato di afferenza in ordine alle specifiche redazionali dell'elaborato di tesi, si trasmette il template della relativa copertina e frontespizio, con le informazioni minime richieste ai fini di una corretta catalogazione dell'elaborato stesso (ALL. n°6)

Si invitano infine le SS.LL. a voler concordare con il proprio Coordinatore e tutor le modalità più congeniali per la consegna agli stessi (formato digitale o cartaceo) di una copia della tesi, avendo altresì cura di portare con sé e mettere a disposizione dei membri della Commissione una copia cartacea dell'elaborato il giorno dell'esame finale.

La presente circolare è disponibile sul sito di Ateneo, nella apposita sezione del Dottorato di Ricerca (comunicazioni e modulistica)

Cordiali saluti,



Il Direttore Generale
Crescenzo Antonio MARINO