



## ADEMPIMENTI DEI DOTTORANDI E INDICAZIONI PER I COMPONENTI DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

Il regolamento in materia di corsi di Dottorato di Ricerca di Ateneo (emanato con D.R. n. 106 dell'8 marzo 2022, modificato con D.R. n. 156 dell'11 aprile 2022, in vigore dal 14 aprile 2022), il regolamento del Dottorato in Scienze e la prassi procedurale per la valutazione di qualità del corso fissano gli adempimenti di seguito riportati.

- Tutti i dottorandi devono consegnare entro il giorno 5 di ciascun bimestre, a mezzo email all'indirizzo [disba.coordinatoredottorato@unibas.it](mailto:disba.coordinatoredottorato@unibas.it), la dichiarazione di frequenza bimestrale firmata dal Supervisore (nome chiaramente leggibile) per l'acquisizione della firma del Coordinatore, riportando il seguente oggetto: "dottorato ... ciclo-rapporto di frequenza".
- Tutte le attività fuori sede, richieste dal dottorando secondo il modulo "Modulo autorizzazione attività fuori sede dottorandi", devono essere firmate, oltre che dal dottorando, anche dal Supervisore e consegnate in forma cartacea al Coordinatore. I dottorandi, inoltre, dovranno acquisire la firma autografa del Coordinatore sul modulo "Autorizzazione alla missione" già firmato dal Supervisore. Una volta acquisita la firma del Coordinatore, i dottorandi dovranno scansionare il modulo e inviarlo agli indirizzi [disba.dottorato@unibas.it](mailto:disba.dottorato@unibas.it), [disba.coordinatoredottorato@unibas.it](mailto:disba.coordinatoredottorato@unibas.it) e [disba.direttore@unibas.it](mailto:disba.direttore@unibas.it) riportando il seguente oggetto: "Autorizzazione alla missione". Il modulo dovrà essere consegnato possibilmente nel rispetto dei tempi previsti (14 giorni), in casi eccezionali, e motivati, la firma del coordinatore potrà essere acquisita entro e comunque non oltre 2 giorni lavorativi precedenti lo svolgimento della missione. Entrambi i moduli sono disponibili tra la modulistica del Dottorato nella cartella di Google drive condivisa ai dottorandi denominata "Scienze... ciclo"
- Per il periodo obbligatorio all'estero, per le attività di terza missione e, per le borse di dottorato che lo prevedono, per il periodo in azienda il dottorando dovrà inoltre presentare, indirizzandola al Collegio dei docenti e al Coordinatore, una richiesta di autorizzazione secondo i moduli "Autorizzazione periodo estero", "Autorizzazione attività di terza missione" "Autorizzazione periodo in azienda" disponibili tra la modulistica del Dottorato nella cartella di Google drive condivisa ai dottorandi "Scienze ... ciclo", firmata dal dottorando e dal Supervisore. Una volta acquisita la firma del Coordinatore, i dottorandi dovranno scansionare il modulo e inviarlo agli indirizzi [disba.dottorato@unibas.it](mailto:disba.dottorato@unibas.it), [disba.coordinatoredottorato@unibas.it](mailto:disba.coordinatoredottorato@unibas.it) e [disba.direttore@unibas.it](mailto:disba.direttore@unibas.it) riportando, a seconda della tipologia di missione il seguente oggetto "Autorizzazione periodo estero", "Autorizzazione attività di terza missione" "Autorizzazione periodo in azienda". Al termine del periodo in azienda/estero è necessario inviare al Coordinatore una certificazione firmata dal Supervisore aziendale/estero che attesti di aver svolto le attività di ricerca in azienda/estero specificando il periodo.
- I dottorandi appena giunti presso la sede straniera avranno cura di inviare, all'ufficio preposto ([postlauream-dottorati@unibas.it](mailto:postlauream-dottorati@unibas.it)) il documento "Form\_Hosting\_PhD\_Student" (modulo disponibile tra la modulistica del Dottorato nella cartella di Google drive condivisa ai dottorandi "Scienze ...



ciclo”), dopo aver acquisito la firma del Supervisore estero, del Supervisore di Unibas e del Coordinatore. La firma del Coordinatore dovrà essere acquisita inviando il modulo “Form\_Hosting\_PhD\_Student”, già firmato dal Supervisore estero e dal Supervisore di Unibas, all’indirizzo di posta elettronica [disba.coordinatoredottorato@unibas.it](mailto:disba.coordinatoredottorato@unibas.it) con il seguente oggetto “Form\_Hosting\_PhD\_Student\_Coordinatore”. I dottorandi dovranno altresì inviare all’Ufficio Servizio Dottorati e post lauream ([postlauream-dottorati@unibas.it](mailto:postlauream-dottorati@unibas.it)) il documento “Host form arrivo” (modulo disponibile tra la modulistica del Dottorato nella cartella di Google drive condivisa ai dottorandi “Scienze ... ciclo”) su carta intestata del partner estero, con cui il Supervisore estero certifichi l’arrivo del dottorando nella sede estera e comunichi la data di inizio delle attività. Anche al termine del periodo all'estero dovranno inviare il documento “Host form rientro” (modulo disponibile tra la modulistica del Dottorato nella cartella di Google drive condivisa ai dottorandi “Scienze ... ciclo”), sempre su carta intestata del partner estero che certifichi l'intero periodo del dottorando presso la sede estera.

- I dottorandi, le cui borse di dottorato prevedono un periodo in azienda, al termine di tale periodo dovranno inviare all’Ufficio Servizio Dottorati e *post lauream* ([postlauream-dottorati@unibas.it](mailto:postlauream-dottorati@unibas.it)) e al Coordinatore ([disba.coordinatoredottorato@unibas.it](mailto:disba.coordinatoredottorato@unibas.it)) il documento “attestazione periodo in azienda” (modulo disponibile tra la modulistica del Dottorato nella cartella di Google drive condivisa ai dottorandi “Scienze ... ciclo”), su carta intestata del partner aziendale che certifichi l'intero periodo delle attività del dottorando svolte presso l’azienda.
- È dovere dei dottorandi compilare, entro 3 giorni dal termine di ogni anno accademico, il questionario predisposto dal Gruppo di Assicurazione della Qualità accedendo alla propria area riservata sulla piattaforma ESSETRE. I dottorandi dovranno caricare nella cartella di Google drive “Scienze ... ciclo” la stampa della pagina di conferma di avvenuta compilazione del questionario.
- Di norma entro il 31 dicembre di ogni anno i dottorandi designano un loro rappresentante che sarà componente del Gruppo di assicurazione della Qualità del proprio ciclo e tre dottorandi (uno per ciascun curriculum) incaricati della compilazione del file excel di cui al punto successivo.
- La partecipazione a corsi, seminari e riunioni va attestata mediante la modulistica predisposta dal Coordinatore del Dottorato, disponibile tra la modulistica del Dottorato nella cartella di Google drive condivisa ai dottorandi “Scienze ... ciclo”.

I dottorandi hanno l’obbligo di compilare, per il tramite di un rappresentante dei dottorandi per ciascun curriculum, il file excel condiviso nella cartella di Google drive condivisa con i dottorandi “Scienze ... ciclo”, riportando tutte le informazioni richieste relative a: attività didattica attiva, partecipazione a seminari o convegni, periodo all’estero specificando se in Erasmus, periodo in impresa, eventuale periodo presso enti di ricerca, pubblicazioni scientifiche, attrezzature, collaborazioni internazionali, attività di terza missione. Tali attività dovranno riportare la specifica dell’anno di corso del dottorato durante il quale sono svolte (I, II o III anno).

- I dottorandi, di norma entro il 15 gennaio, dovranno proporre al proprio Supervisore un piano di studi comprendente l’indicazione analitica delle attività formative, offerte dal Corso di Dottorato, che intendono svolgere nel rispetto dei vincoli riportati nel regolamento del Corso di Dottorato di Ricerca



in “Scienze” del ciclo di afferenza. In particolare, il Piano delle attività formative dovrà riportare un totale di 36 CFU, di cui 2 CFU per attività seminariali da svolgere nell’arco dei tre anni di corso. Il piano delle attività formative per un totale di 34 CFU dovrà comprendere attività formative specifiche per il Corso di Dottorato in Scienze, tenendo in considerazione il riferimento ai tre *curricula* (18 CFU) e attività formative comuni (16 CFU). Relativamente a queste ultime, i dottorandi dovranno inserire obbligatoriamente il corso di inglese, pari a 6 CFU.

- I dottorandi iscritti al I anno dovranno caricare nella cartella di Google drive “Scienze ... ciclo” condivisa, entro il trentesimo giorno successivo alla data d’inizio del loro percorso formativo, la presentazione in formato ppt del proprio progetto di ricerca. La presentazione dovrà riportare in chiaro:
  - Nome e cognome del dottorando
  - Ciclo di appartenenza
  - Nome e cognome del Supervisore e co-Supervisore
  - Titolo
  - Scopo della ricerca
  - Stato dell’arte
  - Metodologie
  - Risultati attesi (obiettivi concreti, specifici e telegrafici da conseguire nei 3 anni di svolgimento della ricerca)
  - Diagramma di Gantt (suddivisione mensile basata sui 3 anni)
  - Riferimenti bibliografici
- Durante una successiva seduta del Collegio dei docenti del Corso di Dottorato, i dottorandi dovranno esporre il contenuto del proprio progetto in 10 minuti (più 5 minuti per eventuali domande da parte dei componenti del Collegio dei docenti), utilizzando una presentazione power point o similare. Al termine dell’esposizione, il Collegio formulerà un giudizio complessivo.
- Il Collegio definisce i criteri di scelta delle figure tutoriali (incluso il Supervisore) in ottemperanza dei criteri del regolamento in materia di corsi di Dottorato di Ricerca di Ateneo (emanato con D.R. n. 106 dell’8 marzo 2022, modificato con D.R. n. 156 dell’11 aprile 2022, in vigore dal 14 aprile 2022) e del Dottorato in “Scienze” del ciclo di afferenza, tenendo in considerazione quelli pubblicati dal MUR e fatti propri o integrati da ANVUR.
- Alla fine di ciascun anno accademico (entro il dodicesimo mese dall’inizio dello stesso):
  - Il Supervisore dovrà inviare per e-mail al Coordinatore ([disba.coordinatoredottorato@unibas.it](mailto:disba.coordinatoredottorato@unibas.it)) una relazione sull’attività del dottorando che conterrà anche un articolato giudizio di merito, redatto secondo il format condiviso nella cartella di Google drive “Scienze ... ciclo”; laddove ne sussistano le condizioni, la relazione del Supervisore dovrà riportare anche il giudizio espresso dal co-Supervisore;
  - i dottorandi del I e II anno dovranno presentare una domanda (in carta semplice), indirizzata al Coordinatore, con la quale chiedono l’ammissione all’anno successivo; i dottorandi del III anno



dovranno presentare all'Ufficio Servizio Dottorati e *post lauream*, e per conoscenza al Coordinatore, una domanda (in bollo) con la quale chiedono l'ammissione agli esami finali;

- tutti i dottorandi dovranno caricare nella cartella di Google drive "Scienze ... ciclo" condivisa l'elenco dei crediti acquisiti o di cui chiedono il riconoscimento, e una presentazione in formato ppt sull'attività complessivamente svolta, divisa in attività didattica e attività di ricerca.

➤ Nello specifico, in merito all'attività didattica la presentazione deve includere un resoconto puntuale su ciascun corso, seminario, scuola e convegno seguito durante l'anno, specificando se sia stato oggetto di valutazione certificata o meno.

➤ In merito all'attività di ricerca la presentazione deve includere:

1. Nome e cognome dottorando
2. Ciclo di appartenenza
3. Nome e cognome del Supervisore ed eventuale co-Supervisore
4. Titolo della ricerca
5. Stato dell'arte
6. Obiettivi
7. Sintesi delle metodologie adottate
8. Risultati raggiunti
9. Conclusioni e programma per l'anno successivo (dottorandi I e II anno)
10. Elenco delle pubblicazioni e delle comunicazioni orali o poster del dottorando, in ciascuna delle quali egli avrà avuto cura d'inserire la propria affiliazione (Dipartimento di Scienze, Università degli Studi della Basilicata), e qualora si tratti di un dottorato finanziato da ente esterno o azienda o progetto, indicarne il riferimento nella sezione "Funding information" o similare.

- Durante l'adunanza di fine anno del Collegio dei docenti, ciascun dottorando dovrà esporre, utilizzando una presentazione power point o similare, il contenuto della propria relazione per una durata massima di 10 minuti, nel caso di dottorandi di primo e secondo anno, o per una durata massima di 30 minuti nel caso di dottorandi dell'ultimo anno, più 5 minuti per eventuali domande da parte dei componenti del Collegio dei docenti. Al termine dell'esposizione, il Collegio formulerà un giudizio complessivo, attribuirà o riconoscerà i crediti in ogni caso acquisiti dal dottorando, e lo ammetterà o meno alla frequenza dell'anno successivo o all'esame finale.
- Ai fini dell'ammissione del dottorando all'esame finale, questi dovrà esibire almeno un lavoro pubblicato o definitivamente accettato per la pubblicazione su una rivista a tiratura internazionale.
- La tesi di dottorato va consegnata in formato cartaceo e/o nel formato esplicitamente indicato dall'ufficio Servizio Dottorati e *post lauream* entro i termini prestabiliti dallo stesso, corredata da una sintesi in lingua inglese, e redatta in lingua italiana o inglese, o in altra lingua previa autorizzazione del Collegio dei docenti. La tesi dovrà essere firmata dal Coordinatore, dal Supervisore e dal Dottorando, con l'indicazione, sul frontespizio, della sigla del Settore Scientifico Disciplinare di appartenenza. Si rimanda agli artt. 27 e 29 del regolamento in materia di Corsi di Dottorato di Ricerca di Ateneo (emanato con D.R. n. 106 dell'8 marzo 2022, modificato con D.R. n. 156 dell'11



aprile 2022, in vigore dal 14 aprile 2022), per gli ulteriori adempimenti per il conseguimento del titolo e per l'esame finale. La bozza della tesi, è revisionata da almeno due Valutatori (docenti di elevata qualificazione), anche appartenenti a istituzioni estere, esterni al Collegio dei docenti e designati da quest'ultimo.

Di seguito sono riportate le linee guida per la stesura della tesi di dottorato:

Verificare, in relazione al regolamento del ciclo di dottorato di appartenenza, la lingua da utilizzare per la stesura della tesi. Qualora la lingua prevista fosse l'italiano, tutti i termini stranieri devono essere scritti in "corsivo".

È necessario inserire un riassunto in lingua inglese che riassume il lavoro di tesi dopo l'indice e prima del testo della tesi.

Linee guida di formattazione:

- Carattere e interlinea da utilizzare: Times New Roman, font 12, interlinea 1,5.
- Il testo deve essere formattato utilizzando il tasto "giustifica".
- Margini: impostare la pagina lasciando almeno 3 cm per ciascun bordo; considerare un ulteriore centimetro, alla sinistra, per la rilegatura;
- Formattazione dei titoli: i titoli dei paragrafi (e dei sottoparagrafi) vanno numerati progressivamente e scritti in grassetto.
- I titoli devono essere allineati a sinistra (è anche possibile utilizzare semplicemente il tasto "giustifica", come per il testo) e non centrati.
- È necessario lasciare uno spazio bianco dopo le virgole, i due punti e i punti e virgola e il punto.
- Tra la fine di un paragrafo e il titolo del paragrafo successivo è necessario lasciare due righe bianche, mentre tra il titolo e il testo dello stesso paragrafo va lasciata una riga bianca.
- Citazioni: la referenza da riportare dopo la frase parafrasata e di cui va esplicitata la citazione, deve essere scritta nella forma (Rossi *et al.*, 2005).

La struttura della bibliografia, da inserire alla fine del corpo della tesi, è la seguente:

- per i libri es.: Wilson JJ. (Quando è presente più di un autore, si ripete questa sequenza per ogni autore, intervallata da una virgola). DNA barcodes for insects. In DNA Barcodes: Methods and Protocols; Kress WJ, Erickson DL, Eds.; Humana Press: Totowa, NJ, USA, 2012; pp. 17–46.
- per gli articoli scientifici es.: Chen L, Deng H, Cui H, Fang J, Zuo Z, Deng J, Li Y, Wang X, Zhao L. (quando è presente più di un autore, si ripete questa sequenza per ogni autore, intervallata da una virgola come qui riportato). Inflammatory responses and inflammation-associated diseases in organs. *Oncotarget*, 2017, 9:7204-7218. <https://doi.org/10.18632/oncotarget.23208>.

La tesi di dottorato deve contenere le copie cartacee degli articoli scientifici pubblicati durante il corso di dottorato, allegati nella parte finale della tesi.

- Il dottorando, 45 giorni prima del termine del terzo anno di corso, deve presentare domanda di ammissione all'esame finale e deve inviare la tesi al Collegio dei docenti. Nei quindici giorni successivi a tale termine, il Collegio designa i Valutatori e il Coordinatore provvede a inviare loro le tesi da esaminare, unitamente alla scheda da utilizzare per rendere il giudizio, allegata al presente documento (**Allegato A**).



I Valutatori, entro 30 giorni dal ricevimento della tesi, esprimono sulla stessa un giudizio analitico scritto, proponendone l'ammissione alla discussione pubblica o il rinvio per un periodo non superiore a sei mesi se ritengono necessarie significative integrazioni o correzioni. Trascorso tale periodo, la tesi è 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.

Il Collegio dei docenti, entro 30 giorni dal ricevimento del giudizio analitico scritto dei Valutatori, delibera in merito all'ammissione dei dottorandi all'esame finale e designa i componenti della commissione disciplinata all'art. 28 del regolamento in materia di Corsi di Dottorato di Ricerca di Ateneo (emanato con D.R. n. 106 dell'8 marzo 2022, modificato con D.R. n. 156 dell'11 aprile 2022, in vigore dal 14 aprile 2022).

Il dottorando ammesso all'esame finale consegna la tesi entro il quindicesimo giorno successivo alla delibera del Collegio dei docenti in merito all'ammissione dei dottorandi all'esame finale.

Il frontespizio della tesi deve essere firmato dal dottorando, dal Coordinatore e dal Supervisore e deve recare l'indicazione del o dei settori scientifico-disciplinari di riferimento, il ciclo del corso di dottorato e l'eventuale curriculum.

Riassumendo, alle domande di ammissione, tutti i dottorandi, dovranno allegare i seguenti documenti:

- certificazioni dei corsi superati (se non precedentemente consegnate);
- relazione di merito con giudizio del Supervisore, e dell'eventuale co-Supervisore, che si concluda con la proposta di ammissione o non ammissione all'anno successivo o agli esami finali;
- richiesta di riconoscimento dei crediti (cfu), corredata dall'elenco dei crediti di cui si chiede il riconoscimento;
- presentazione in formato ppt sull'attività complessivamente svolta, divisa in attività didattica e attività di ricerca;
- elenco completo dei lavori del dottorando suddiviso in articoli pubblicati su riviste internazionali (indicare ISSN), capitoli di libri (indicare ISBN), articoli su riviste nazionali (indicare ISSN), atti di convegni internazionali (indicare le pagine sulle quali trovare l'articolo ed eventuale ISBN), atti di convegni nazionali (indicare le pagine sulle quali trovare l'articolo ed eventuale ISBN);
- copia delle pubblicazioni;
- eventuale richiesta di modifica del titolo della tesi adeguatamente motivata;
- richiesta di autorizzazione a scrivere la tesi in lingua diversa oltre all'inglese (dottorandi ultimo anno).

Ai dottorandi che avranno svolto l'attività obbligatoria (didattica o di ricerca) all'estero (minimo 6 mesi e massimo 12), presso valide strutture pubbliche e private, saranno riconosciuti loro ulteriori crediti formativi e, in particolare, n. 1 cfu per ogni 2 mesi (60 giorni complessivi e consecutivi) di permanenza in sedi estere. Durante la loro permanenza all'estero i dottorandi riceveranno un supplemento economico pari al 50% del valore giornaliero della borsa in godimento, purché la durata del soggiorno non sia inferiore a 15 giorni.



Potranno essere attribuiti ulteriori crediti anche per la pubblicazione di lavori scientifici, secondo la tabella seguente:

articolo divulgativo e poster (con pubblicazione del contenuto sugli atti di convegno), cfu 1;
articolo scientifico pubblicato su riviste nazionali con comitato di redazione, cfu 2;
articolo scientifico pubblicato su riviste internazionali con comitato di redazione la cui collocazione editoriale rientra nei quartili 3° e 4°, cfu 3;
articolo scientifico pubblicato su riviste internazionali con comitato di redazione di particolare risonanza e pregio, la cui collocazione editoriale rientra nei quartili 1° e 2°, cfu 4.

L'acquisizione dei crediti delle attività formative dirette prevede le seguenti modalità:

- **Attività seminariale (inclusa la partecipazione a congressi e convegni in qualità di uditore):** per poter acquisire 1 cfu il dottorando dovrà:

a) seguire 8 ore opportunamente certificate mediante acquisizione della firma del relatore delle attività seminariali.

b) seguire 4 ore opportunamente certificate mediante dichiarazione da parte del docente che attesti il superamento di una verifica finale eventualmente prevista per il seminario o cicli di seminari.

Tale modalità potrà essere diversamente stabilita dal docente titolare del seminario o cicli di seminari, in relazione alla particolare tipologia di attività svolte o Collegio o da altro organo di Ateneo.

- **Lezioni degli insegnamenti:** di norma, se non diversamente specificato dal docente titolare dell'insegnamento, per poter acquisire 1 cfu il dottorando dovrà seguire almeno 4 ore in relazione alla tipologia di attività proposte, opportunamente certificate mediante dichiarazione da parte del docente che attesti il superamento di una prova finale prevista per l'insegnamento. Qualora l'insegnamento non preveda una verifica finale il dottorando dovrà seguire almeno 8 ore opportunamente certificate mediante acquisizione della firma del docente per poter acquisire 1 cfu. Tale modalità potrà essere diversamente stabilita dal docente titolare dell'insegnamento, dal Collegio o da altro organo di Ateneo.

- I docenti titolari degli insegnamenti sono tenuti a prevedere una verifica finale dell'attività formativa e a redigere la relativa attestazione di idoneità del dottorando, utilizzando il format allegato alle Linee Guida per il conferimento di insegnamenti nell'ambito del dottorato Tale attestazione dovrà essere inviata all'indirizzo: [disba.coordinatoredottorato@unibas.it](mailto:disba.coordinatoredottorato@unibas.it). Inoltre, i docenti dovranno compilare il registro delle lezioni, secondo il format anch'esso allegato alle suddette Linee Guida, e trasmetterlo all'indirizzo: [disba.didattica@unibas.it](mailto:disba.didattica@unibas.it). I dottorandi possono svolgere attività di tutorato e/o di didattica integrativa ai sensi dell'articolo 26, co. 7 e 8 del regolamento didattico del dottorato di ricerca dell'Università della Basilicata emanato con D.R. 106 del 08.03.2022 e modificato con D. R. 156 del 11.04.2022, autorizzate dal Collegio dei Docenti, in seguito all'espletamento della procedura dettagliata nel file denominato "Istruzioni per richiesta autorizzazione attività didattica integrativa" condiviso nella cartella di Google drive denominata



“Scienze ... ciclo”. Sarà riconosciuto 1 CFU per ogni 10 ore di attività di tutorato e/o di didattica integrativa erogata.

Per la ricerca bibliografica, lo studio, l'attività di ricerca in campo e in laboratorio, le riunioni con il Supervisore e con il Collegio: 1 cfu ogni 25 ore di attività.

I dottorandi del I e II anno, se all'estero, impossibilitati al rientro o in situazioni tali da non consentire la presenza fisica in Ateneo, potranno tenere la presentazione in teleconferenza qualora il collegio dei docenti si riunisca in presenza; dovranno comunque far pervenire, nei tempi previsti, tutta la documentazione richiesta.

La durata della presentazione non deve eccedere i 10 minuti (più 5 minuti per eventuali domande da parte dei componenti del Collegio dei docenti) per i dottorandi del I e II anno, per l'ammissione all'esame finale la presentazione dovrà avere una durata massima di 30 minuti. Alle proiezioni scientifiche vanno poi aggiunte e mostrate (con breve commento orale) n.1 proiezione per le pubblicazioni, n.1 per l'attività didattica passiva, n.1 per quella attiva e infine n.1 proiezione per mostrare la tabella dei crediti di cui si chiede il riconoscimento (**Allegato B**).

**Il quadro sinottico di tutte le scadenze relative agli adempimenti dei dottorandi è riportato nell'Allegato C.**

Gli allegati A, B e C sono parte integrante del presente documento.