

Informazioni utili per i dottorandi:

Il dottorando deve sempre presentare richiesta di nullaosta/autorizzazione al Collegio Docenti per svolgere qualsiasi attività: soggiorni di studio all'estero, didattica, professionale ecc.. compilando i moduli presenti nel Portale e consegnandoli prima della riunione del Collegio in segreteria:

Loretta Luccarini Tel.:051-2093007 - Fax 051-2093195 - e-mail: loretta.luccarini@unibo.it

Periodi di studio all'estero:

i dottorandi con borsa hanno l'obbligo di recarsi all'estero per almeno sei mesi nel triennio di dottorato. Per ottenere l'autorizzazione del Collegio Docenti alla richiesta è necessario fornire la documentazione di accettazione da parte dell'ente ospitante. Ogni mese di soggiorno e' assimilato a 10ore/crediti fino ad un massimo di 60.

Crediti formativi: 1 ora attività didattica = 1 credito

nel triennio il dottorando dovrà acquisire n. 180 ore/crediti formativi frequentando corsi di Ateneo, Scuole o altre iniziative.

Per quanto riguarda Scuole o altre iniziative che abbiano un test finale, NON e' richiesta dal Collegio alcuna autorizzazione preventiva, in quanto le scuole rientrano, come i congressi o altre iniziative, nelle attività che un dottorando può fare autonomamente. Viceversa per avere il riconoscimento dei crediti, il dottorando dovrà presentare richiesta dopo aver frequentato la scuola e superato il test finale producendo apposita dichiarazione rilasciata dalla scuola stessa, che riporti: data della scuola, titoli e relatori dei seminari, durata in ore di didattica frontale e risultato positivo del test finale.

L'autorizzazione a seguire un corso universitario va chiesta al Collegio PRIMA di seguirlo, perchè l'amministrazione vuole/deve saperlo in modo tale da inserire il nome del dottorando nell'elenco degli esaminandi. La cosa in realtà, non e' ancora operativa (i dottorandi non sono nel data base studenti, ma in un altro), ma e' meglio procedere in questo modo anche per permettere all'Università di aggiungere l'esame superato nel curriculum dello studente stesso, oltre alla laurea e al resto.

L'esito positivo dell'esame o della parte desiderata (giudizio di idoneità, non necessariamente voto) per il momento va scritto sul libretto del dottorando dal docente che ha fatto l'esame. Il dottorando comunicherà poi tutto al Collegio che ratificherà i relativi crediti.

Il vostro PORTALE DOTTORATO DEIS: <http://phd.deis.unibo.it>.

Ogni dottorando ha una pagina personale (con foto per chi lo desidera), accessibile tramite l'indirizzo di posta elettronica istituzionale (che fornisce il CESIA a seguito di vostra richiesta all'ufficio dottorato di ricerca al momento dell'iscrizione al 1 anno di corso, oppure inviando e-mail: udottricerca@unibo.it, allegando il proprio documento identità "scannerizzato").

Ad attivazione avvenuta vi chiedo di comunicarmi il vostro indirizzo di posta per consentirmi di attivare la vostra pagina web sul portale di Dottorato DEIS, (<http://phd.deis.unibo.it>).

Nel portale troverete i moduli per presentare le richieste al Collegio Docenti di Dottorato sopracitate, il link dove inserire i crediti formativi acquisiti, (a breve sarà in funzione).

I tutor inseriranno ogni anno nel portale la relazione sull'attività di ricerca svolta dal dottorando e la relazione finale a termine del triennio di dottorato.