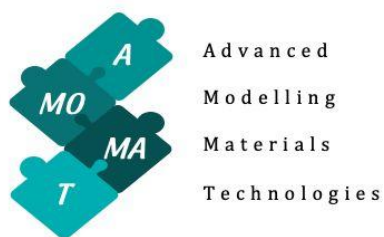


SCADENZE AMMINISTRATIVE PER IL CORSO DI DOTTORATO
(ADMINISTRATIVE DEADLINES FOR THE PHD PROGRAM)
IN ADVANCED MODELLING, MATERIALS AND TECHNOLOGIES (AMOMAT)



Per la corretta gestione del Corso di Dottorato in ADVANCED MODELLING, MATERIALS AND TECHNOLOGIES (AMOMAT), di seguito sono elencate le principali scadenze che sia il Collegio dei Docenti sia i dottorandi sono tenuti a rispettare:

Scadenze amministrative per il Coordinatore e il Collegio dei Docenti

1. Entro 30 giorni dall'avvio del corso di dottorato (generalmente entro il 30 novembre), il Coordinatore convoca il Collegio dei Docenti per la **presentazione dei nuovi dottorandi**.
 - a. Entro il successivo mese di gennaio, il Collegio dei Docenti:
 - b. assegna i **Supervisori** ai nuovi dottorandi;
 - c. valuta le attività didattiche e di ricerca degli studenti dei cicli precedenti ai fini dell'**ammissione** all'anno successivo del corso.
2. Relativamente agli Studenti di Dottorato del **Terzo Anno** valuta le attività di ricerca dei candidati che completano il ciclo di dottorato e decide sulla loro **ammissione alla discussione finale**.
3. Entro 4 mesi dall'ammissione alla discussione finale, il collegio provvede a nominare i **referee** selezionati tra quelli proposti dal Supervisore che provvedono alla revisione della bozza dell'elaborato finale entro 30 giorni dalla ricezione della stessa;
4. Entro 2 mesi dalla ricezione delle valutazioni da parte dei referee il magnifico Rettore provvede ad emettere il **decreto di nomina della commissione di esame finale** su indicazione del Collegio dei docenti

Qualora il Coordinatore lo ritenga opportuno, entro la fine di giugno può convocare una riunione del Collegio dei Docenti per una valutazione in corso d'anno delle attività svolte dai dottorandi.

Scadenze amministrative per i Dottorandi

I dottorandi sono tenuti al rispetto delle seguenti scadenze e adempimenti amministrativi:

Programmazione didattica annuale

Il dottorando deve trasmettere la programmazione delle attività didattiche entro 60 giorni dall'inizio di ciascun anno accademico, mediante invio all'indirizzo e-mail del Coordinatore.

Relazione annuale sulle attività svolte

A partire dal secondo anno, entro 30 giorni dall'avvio dell'A.A., il dottorando è tenuto a presentare una breve relazione descrittiva delle attività didattiche e di ricerca svolte nel periodo di riferimento, da inviare all'indirizzo e-mail del Coordinatore.

Discussione delle attività annuali

Le attività svolte dovranno essere discusse nell'apposita riunione del collegio convocata entro il mese di gennaio, secondo le modalità previste dal Corso di Dottorato.

Sottomissione della tesi di Dottorato

Entro 4 mesi dall'ammissione alla discussione finale, il dottorando deve provvedere alla sottomissione della bozza di tesi di dottorato. La tesi dovrà essere corredata da:

1. relazione dettagliata delle attività didattiche e scientifiche svolte;
2. elenco delle pubblicazioni;
3. elenco dei convegni e delle attività di disseminazione.

La documentazione deve essere inviata tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica del Coordinatore del corso di dottorato, e sarà trasmessa ai referee per la valutazione.

Acquisizione dei CFU

Il dottorando è tenuto ad acquisire almeno 30 CFU entro i primi due anni del Corso di Dottorato.

Ulteriori scadenze per Dottorandi finanziati PNRR

I dottorandi beneficiari di finanziamento PNRR sono inoltre soggetti all'obbligo di presentare due Relazioni semestrali per ciascun anno validate tramite il sistema CINECA, secondo le procedure predisposte oltre alla relazione di fine anno.

For the proper management of the PhD Programme in ADVANCED MODELLING, MATERIALS AND TECHNOLOGIES (AMOMAT), the main deadlines that both the Academic Board and the PhD candidates are required to comply with are listed below:

Administrative deadlines for the Coordinator and the Academic Board

1. Within 30 days from the start of the PhD programme (generally by November 30), the Coordinator convenes the Academic Board for the **presentation of the new PhD candidates**.
 - a. By the following January, the Academic Board:
 - b. assigns **Supervisors** to the new PhD candidates;
 - c. evaluates the teaching and research activities of students from previous cohorts for **admission** to the following year of the programme.
2. With regard to **third-year PhD candidates**, the Academic Board evaluates the research activities of candidates completing the programme and decides on their admission to the **final defence**.
3. Within 4 months from admission to the final defence, the Academic Board appoints the **referees**, selected from those proposed by the Supervisor, who review the draft of the final dissertation within 30 days of its submission.
4. Within 2 months from receipt of the referees' evaluations, the Rector issues the decree appointing the **final examination committee**, upon proposal of the Academic Board.

If deemed appropriate by the Coordinator, by the end of June a meeting of the Academic Board may be convened to carry out an interim evaluation of the activities performed by the PhD candidates.

Administrative deadlines for PhD candidates

PhD candidates are required to comply with the following deadlines and administrative requirements:

Annual teaching plan

The PhD candidate must submit the annual teaching plan within 60 days from the start of each academic year, by sending it to the Coordinator's email address.

Annual report on activities carried out

Starting from the second year, within 30 days from the beginning of the academic year, the PhD candidate must submit a brief report describing the teaching and research activities carried out during the reference period, to be sent to the Coordinator's email address.

Discussion of annual activities

The activities carried out must be discussed during the dedicated Academic Board meeting convened by January, according to the procedures established by the PhD programme.

Submission of the PhD thesis

Within 4 months from admission to the final defence, the PhD candidate must submit the draft of the PhD thesis. The thesis must include:

1. a detailed report of the teaching and scientific activities carried out;
2. a list of publications;
3. a list of conferences and dissemination activities.

Scadenze Amministrative (Administrative Deadlines) –Rev. 1 del 28/11/2025 – Pag. 4 di 5

The documentation must be sent via email to the Coordinator of the PhD programme and will be forwarded to the referees for evaluation.

Acquisition of ECTS credits

The PhD candidate is required to obtain at least 30 ECTS credits within the first two years of the PhD programme.

Additional deadlines for PNRR-funded PhD candidates

PhD candidates funded under the PNRR programme are also required to submit two semi-annual reports for each year, validated through the CINECA system according to the established procedures, in addition to the annual report.