



GUIDA DOTTORANDI
NUTRACEUTICALS FUNCTIONAL FOODS AND HUMAN HEALTH

SCADENZE

1 ANNO (40° ciclo)

Scadenza	Cosa fare	Spiegazione
Gennaio/febbraio 2025	Presentazione progetto di ricerca	Il dottorando deve preparare un power point e presentarlo nell'ambito del PhD day (durata: meno di 4 minuti, lingua: italiano)
Inizio ottobre 2025	Relazione passaggio anno successivo	Il dottorando deve preparare una relazione in lingua inglese seguendo il template disponibile sul sito web (vedi sito web: relazione passaggio anno_TEMPLATE)

2 ANNO (39° ciclo)

Scadenza	Cosa fare	Spiegazione
Gennaio/febbraio 2025	Presentazione risultati primo anno	Il dottorando deve preparare un power point e presentarlo nell'ambito del PhD day (durata: 8 minuti, lingua: italiano)
Inizio ottobre 2025	Relazione passaggio anno successivo	Il dottorando deve preparare una relazione in lingua inglese seguendo il template disponibile sul sito web (vedi sito web: Relazione passaggio anno_TEMPLATE)

3 ANNO (38° ciclo)

Scadenza	Cosa fare	Spiegazione
Gennaio/febbraio 2025	Presentazione risultati secondo anno	Il dottorando deve preparare un power point e presentarlo nell'ambito del PhD day (durata: 8 minuti, lingua: inglese)
Agosto 2025	Controllare il <i>calendario delle scadenze</i> sul sito web Unina del dottorato: https://www.unina.it/didattica/post-laurea/dottorati-di-ricerca/esami-finali .	Il calendario fornisce le scadenze per: a) Consegna Domanda di Ammissione all'Esame Finale cartaceo; b) Deposito Tesi su FEDOA

		c) Consegna modulo di deposito elettronico della tesi nell'archivio di Ateneo
Settembre 2025	Eventuale richiesta certificazione aggiuntiva Doctor Europaeus	La richiesta va inviata al coordinatore secondo il template disponibile sul sito web del dottorato (vedi sito web: Modulo richiesta Doctor Europaeus)
Settembre 2025	Eventuale richiesta a rendere indisponibili parti della tesi	La richiesta va inviata al coordinatore
Settembre 2025	Eventuale richiesta al differimento (di 6 o 12 mesi) della consegna della tesi	La richiesta va inviata al coordinatore
Inizio ottobre 2025	Inviare la tesi al coordinatore del Dottorato	La tesi, redatta in lingua inglese deve essere completa per l'invio ai revisori
Fine ottobre 2025	Relazione finale attività formative e di ricerca dell'intero triennio	Il dottorando deve preparare una relazione in lingua inglese seguendo il template disponibile sul sito web (vedi sito web: Relazione descrittiva terzo anno TEMPLATE)

FONDI

I dottorandi (con o senza borsa) hanno disponibilità propria di fondi per ciascun anno. I fondi possono essere utilizzati per missioni e rimborso spese all'estero. Questi fondi sono disponibili per dottorandi con borsa e senza borsa.

RICHIESTA AUTORIZZAZIONE MISSIONE

1. **Autorizzazione- incarico di missione/trasferta:** Prima di partire per la missione/trasferta, è necessario ottenere l'autorizzazione da parte del Coordinatore del Corso di Dottorato e del Direttore del Dipartimento. L'autorizzazione va richiesta tramite il portale "U-Web", raggiungibile attraverso la propria area riservata. Occorre inserire i dati relativi alla missione, l'importo presunto che verrà speso, il Responsabile del fondo su cui graverà il rimborso, ossia il Coordinatore del Corso di Dottorato, ed il fondo stesso. In caso di difficoltà nell'inserimento del proprio fondo di Dottorato bisognerà lasciare vuoto il campo "Progetto" e indicare nelle note che il rimborso dovrà avvenire su tale fondo, l'amministrazione provvederà poi ad inserirlo. In caso di difficoltà, il dottorando può rivolgersi alla dott.ssa Manuela Missionario (Personale tecnico amm.vo; e-mail: manuela.missionario@unina.it).

Tempistica: almeno 15 giorni prima della partenza

2. **Rimborso spese missione/trasferta:** Al ritorno dalla missione/trasferta, il dottorando deve provvedere a richiedere il rimborso, sempre dalla propria area riservata sul portale "U-Web", entrando nella richiesta di autorizzazione e cliccando su "richiedi rimborso". Devono essere inserite tutte le spese con i relativi allegati scansionati in formato PDF e i documenti originali devono essere conservati dal dottorando per sei mesi in caso di richiesta di esibizione.

RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ATTIVITA' DI RICERCA ALL'ESTERO

Per poter effettuare un periodo di ricerca all'estero occorre compilare:

1. **Autorizzazione della struttura estera** (università o istituti di ricerca stranieri) da inviare al coordinatore. Vedi esempio di lettera accettazione (**vedi sito web: esempio Modulo accettazione struttura estera**). Il coordinatore provvederà a trasmetterla all'ufficio dottorato (*in mancanza di tale autorizzazione non sarà attivata la maggiorazione della borsa*).



Tempistica: almeno 1 mese prima della partenza (per periodi inferiori ai 6 mesi) o 2 mesi prima (per periodi superiori ai 6 mesi)

2. **Modulo pre-partenza:** Il dottorando deve compilare il modulo pre-partenza (**vedi sito web: Modulo richiesta mobilità dottorandi**) che dev'essere inviato al Coordinatore del dottorato per la firma. Successivamente, il dottorando può consegnarlo alla Dott.ssa Manuela Missionario (Personale tecnico amm.vo; e-mail: manuela.missionario@unina.it).

Tempistica: almeno 15 giorni prima della partenza

ALTRE INFORMAZIONI RELATIVE AL SOGGIORNO ALL'ESTERO

Maggiorazione della borsa di studio: L'importo della borsa di studio sarà maggiorato del 50% in proporzione ed in relazione ai consentiti periodi di permanenza all'estero. Il pagamento per tali periodi avverrà previa consegna da parte del dottorando di un'apposita attestazione rilasciata dall'istituzione estera redatto su carta intestata e firmato (**vedi sito WEB: esempio Modulo attestazione attività svolta**), nella quale venga certificato l'effettivo svolgimento di attività di ricerca presso l'istituzione medesima. L'attestato dell'istituzione estera dev'essere inviato via mail a dottric@unina.it ed a domenico.difrancesco2@unina.it, mensilmente o bimestralmente o riguardare tutto il periodo svolto, la maggiorazione viene liquidata il mese successivo a quello di ricezione dell'attestato.

Rimborso spese: Per il rimborso delle spese relative alla mobilità inviare una e-mail alla Dott.ssa Manuela Missionario (Personale tecnico amm.vo; e-mail: manuela.missionario@unina.it) contenente nel testo tutte le singole spese con importo e data ed in oggetto: RIMBORSO SPESE NOME COGNOME CICLO PhD.

Alla email va allegato PDF unico degli scontrini scannerizzati.

ATTIVITÀ DI TUTORATO E DI DIDATTICA INTEGRATIVA

I dottorandi possono svolgere, come parte integrante del progetto formativo attività di tutorato, anche retribuita, degli studenti dei corsi di laurea e di laurea magistrale, nonché, entro il limite di quaranta ore per ciascun anno accademico, attività di didattica integrativa.

Gli studenti iscritti al corso di Dottorato di ricerca possono partecipare alla selezione per la Tipologia B (durata di 50 ore ciascuno) del CONCORSO PER IL CONFERIMENTO DI ASSEgni PER L'INCENTIVAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI TUTORATO, DIDATTICO – INTEGRATIVE, PROPEDEUTICHE E DI RECUPERO. L'attività di orientamento viene regolarmente organizzata nel I° e II° semestre di ciascun anno accademico. Il bando generalmente è pubblicato tra *giugno-luglio* sul sito web di Unina e consultabile al link:

<https://www.unina.it/didattica/opportunita-studenti/assegni-per-attivita-di-tutorato>

INFORMAZIONI IMPORTANTI SUL PAGAMENTO DELLA TASSA REGIONALE ANNUALE E SULL'ESAME FINALE

Le informazioni relative al pagamento della tassa regionale annuale e la modulistica utile all'espletamento dell'esame finale sono rinvenibili presso l'indirizzo:

<https://www.unina.it/didattica/post-laurea/dottorati-di-ricerca/informazioni-general>

CORSI DI LINGUA INGLESE

Il centro linguistico di Ateneo (CLA) organizza corsi gratuiti di livello B1 e B2 dopo un placement test. Per ogni ciclo (a partire dal 39 ciclo) i dottorandi saranno vivamente invitati a partecipare. I corsi generalmente vengono effettuati a partire da marzo di ogni anno.

CONSIDERAZIONI FINALI

I dottorandi sono invitati a consultare il *Regolamento di disciplina del dottorato di ricerca* (disponibile sul sito web del dottorato), con particolare riferimento agli articoli relativi al CAPO IV OBBLIGHI E DIRITTI DEI DOTTORANDI (articoli 15-18).