

italian version

Gentile Professore,

grazie per aver accettato la nomina a far parte della Commissione d'esame per il conseguimento del titolo di Dottore di Ricerca.

Sulla presente Piattaforma sono disponibili il decreto di nomina e le informazioni relative alla seduta, i nominativi degli studenti da esaminare nonché, entro i 15 giorni che precedono la data dell'esame: la tesi, la relazione triennale, la relazione di presentazione del candidato da parte del Collegio dei docenti e il giudizio dei *Referee* (termine per l'inserimento dei referaggi: 10 gennaio 2020) ed infine entro 15 giorni dalla data d'esame troverete la tesi eventualmente rivista dal candidato a seguito di giudizio "*minor revision*".

Il *fac-simile* utile per la verbalizzazione dell'esame si autogenera nella sezione dedicata alla seduta, dopo aver cliccato su "ACCEDI". **Tutti i dati precompilati possono essere modificati**, tranne le dichiarazioni di incompatibilità della Commissione. Il verbale automatizzato sarà visibile a partire dal giorno precedente la data dell'esame. Il modello di attestato di presenza da rilasciare ai candidati richiedenti è disponibile al link <http://www2.units.it/dott/it/?file=DottEsaFinDocenti.inc>

Un modello di verbale standard, in formato word, è disponibile anche sul sito all'indirizzo <http://www2.units.it/dott/it/?file=DottEsaFinDocenti.inc> alla voce "Fac-simile verbale d'esame finale di dottorato di ricerca".

Il verbale, unico per ogni candidato, dovrà essere consegnato all'Ufficio dottorati in originale, entro i cinque giorni successivi alla conclusione dell'esame. La compilazione è a cura del Segretario della Commissione che dovrà essere presente nella sede dell'esame.

N:B.: nella sede d'esame dovranno essere presenti almeno due componenti.

Nel caso lei segua la seduta da remoto tramite collegamento in videoconferenza non potrà sottoscrivere il verbale; il Segretario si limiterà a riportare la parola "videoconferenza" nel verbale in corrispondenza del riquadro della firma e verbalizzerà la sua conferma di quanto trascritto, in modo da permettere l'approvazione seduta stante. In un momento immediatamente successivo dovrà inviare una email di conferma all'account esame.dottorati@amm.units.it come da *fac-simile* sottostante.

"all'Ufficio dottorati esame.dottorati@amm.units.it

Io sottoscritto, nome e cognome, componente della Commissione giudicatrice denominata "...", per il conseguimento del titolo di dottore in, connesso in videoconferenza, CONFERMO di aver letto e approvato il verbale dell'esame.

Luogo e data (...)

Firma"

In caso di rinuncia all'incarico, successiva all'accettazione, è gentilmente invitato a informare tempestivamente il [Responsabile del Dottorato](#) e l'Ufficio dottorati all'indirizzo esame.dottorati@amm.units.it

Per quanto riguarda il rimborso delle spese di missione ai Commissari esterni la invitiamo a fare riferimento alle istruzioni pubblicate dall'Ufficio Spese http://www.units.it/intra/modulistica/files/missioniIstruzioni_commissariEsterni.pdf oppure all'indirizzo <http://bit.ly/X7HTrA>.

Per ogni ulteriore informazione in merito, può contattare l'Ufficio Spese (tel. 040/5583163 040/5583156 - fax 040/5582994; e-mail: contabilita.missioni@amm.units.it).

Tutte le informazioni sull'esame finale sono disponibili online nella sezione "Esame Finale" del sito dei dottorati, link diretto: <http://www2.units.it/dott/it/?file=DottEsaFinDocenti.inc> .

Per eventuali informazioni e chiarimenti può rivolgersi all' Ufficio Dottorati di Ricerca tel. 040/5587014 email: esame.dottorati@amm.units.it.

Distinti saluti,

Ufficio Dottorati di Ricerca
Università degli Studi di Trieste
P.le Europa, 1 - 34127 – Trieste
tel: 040/5587014
Email di riferimento per l'esame finale esame.dottorati@amm.units.it

=====
english version

Dear Professor,

Thank you for accepting your appointment as a member of the Examination Board for the conferment of Ph.D.

On this Platform you will find the Rectoral decree (available in Italian only), the names of the PhD students to be examined and the thesis uploaded by the student within 15 days of the examination date, the three-year report, the Referees' evaluation (the deadline for the evaluation is 10 January 2020) and finally the presentation of the PhD student by the Academic Board.

The Minutes for the exam is a self-generated document available in the exam schedule section, after clicking on "ACCEDI/LOGIN". All data may be modified, except for the declarations of incompatibility. The automated minutes will be available from the day before the exam date. The attendance certificate to be delivered to the candidates is available on the website at the address <http://www2.units.it/dott/it/?file=DottEsaFinDocenti.inc>

A minutes fac-simile and the attendance certificate are also available on the website at the address <http://www2.units.it/dott/it/?file=DottEsaFinDocenti.inc>

If you follow the meeting remotely via videoconference (skype), you will not be able to sign the report; the Secretary will only write "videoconference" instead of the signature. The Secretary will report your confirmation of the minutes wording in order to allow their immediate approval. At the end of the exam session, please send an email confirming the minutes to esame.dottorati@amm.units.it, according to the facsimile below.

CONFIRMATION OF MINUTES (if videoconferencing)

"To the Doctoral Office esame.dottorati@amm.units.it

I, the undersigned, *name & surname*, member of the Examination Board for the final examination for the Doctoral Program in (...), connected in videoconference mode, CONFIRM that I have read and approved the minutes of the meeting.
Place and date (...)

Name and surname"

If you withdraw from your role as a member, please inform the [PhD Coordinator](#) and the Doctoral Office at esame.dottorati@amm.units.it

All information on the final exam is available on <http://www2.units.it/dott/it/?file=DottEsaFinDocenti.inc> For further details please contact the Doctoral Office - email: esame.dottorati@amm.units.it

As regards reimbursement, please see the guidelines on http://www.units.it/intra/modulistica/files/missioniIstruzioni_commissariEsterni.pdf or on <http://bit.ly/X7HTrA>). For any further information, please contact: Ufficio Spese (tel. +39 040/5583163 040/5583156; e-mail: contabilita.missioni@amm.units.it).

Best regards,

Doctoral office
Università degli Studi di Trieste
P.le Europa, 1 - 34127 – Trieste
tel: 040/5587014
Email di riferimento per l'esame finale esame.dottorati@amm.units.it