



## AMS Tesi di Dottorato

<http://amsdottorato.cib.unibo.it>

### Istruzioni per il deposito delle Tesi di Dottorato in formato digitale

#### Login

Per accedere alla procedura di deposito è necessario effettuare il login alla pagina web <http://amsdottorato.cib.unibo.it> utilizzando le credenziali di Ateneo da dottorando (nome.cognome@unibo.it).

#### **Attivazione credenziali di Ateneo**

I dottorandi che non dispongano delle credenziali devono contattare l'Ufficio Dottorato via fax (051.2094649) o via email (udottricerca@unibo.it) allegando alla richiesta copia di un documento di identità valido.

#### Tesi

La tesi in formato digitale dovrà essere salvata in un **unico file** completo di frontespizio in **formato .pdf** con nome file **cognome\_nome\_tesi** (parola "tesi" non titolo per esteso della tesi) senza alcuna protezione o password.

#### Caricare la tesi

Effettuato il login si accede alla propria Area di lavoro "**Gestisci la tua tesi**". Per depositare la tesi cliccare sul bottone "**Carica la tesi**" presente sull'Area di lavoro, quindi cliccare sul bottone "**Sfoggia**" e selezionare il file. Infine è necessario confermare il caricamento cliccando sul bottone "**Carica**".

Una volta caricato il file, comparirà un menu a tendina che consente di scegliere il livello di accesso per il full-text della tesi preventivamente concordato con il relatore e con il coordinatore.

-Selezionando "**Accesso libero**" si autorizza l'Università di Bologna a mettere liberamente a disposizione on-line il testo completo della tesi dopo l'esame finale.

-Selezionando "**Accesso riservato**" l'accesso al testo completo della tesi è riservato solo allo staff AlmaDL e non sarà accessibile on-line. Selezionando "**Accesso riservato**" **bisognerà indicare un periodo di embargo di massimo 12 mesi prorogabili per motivate ragioni, su richiesta del dottorando controfirmata dal relatore e/o coordinatore del dottorato, per ulteriori periodi di 12 mesi fino ad un massimo di 36 mesi** (disposizione del Senato Accademico del 13.12.2011). Allo scadere del periodo di embargo il testo completo della tesi sarà accessibile on-line.

#### Descrivere la tesi

Cliccando sul bottone "**Successivo**" posto in basso alla schermata, si accede alla pagina "**Descrizione**" dove vanno inseriti i dati relativi alla tesi e al dottorato frequentato.

I campi **Dottorato di ricerca** e **Scuola di dottorato** e relativi codici si completano automaticamente inserendo le prime lettere delle denominazioni e scegliendo quella relativa al proprio ciclo di dottorato.

Le **matricola del Relatore della tesi e del Coordinatore del dottorato** sono reperibili nella rubrica di Ateneo. Il link alla rubrica è presente nell'help  del campo.

**E' obbligatorio l'inserimento dell'abstract (max 300 parole) e del titolo in lingua inglese, oltre che nella lingua di stesura della tesi.** L'abstract potrà essere copiato e incollato nell'apposito campo della procedura di archiviazione on-line.

L'abstract sarà consultabile on-line assieme alla descrizione bibliografica della tesi. E' possibile inoltre inserire delle parole chiave separate da uno spazio.

Cliccando sul bottone "**Successivo**" posto in basso alla schermata, si accede alla pagina "**Settori**" dove vanno selezionati il settore scientifico disciplinare e quello concorsuale di appartenenza cliccando sul bottone "**Aggiungi**".

#### Depositare la tesi

Cliccando sul bottone "**Successivo**" si accede all'ultima schermata che consente di completare la procedura di deposito cliccando sul bottone "**Deposita la tua tesi**".

**Effettuato il deposito non sarà più possibile modificare i dati inseriti né sostituire il file della tesi.**

**La tesi andrà on-line solo dopo l'esame finale e la validazione da parte dell'Ufficio competente.**

Se si sospende la procedura prima di aver completato il deposito, cliccando sul bottone in fondo ad ogni pagina "**Salva e torna all'Area di Lavoro**", non si perderanno i dati inseriti e la tesi apparirà nell'Area di lavoro "**Gestisci la tua tesi**". Accedendo al deposito AMS Tesi di Dottorato tramite il login, si potranno modificare i dati inseriti e completare la procedura cliccando su una delle icone visualizzate alla destra del documento.

#### Declaratoria

Effettuato il deposito si accede all'Area di lavoro "**Gestisci la tua tesi**" dove accanto al titolo della tesi comparirà l'icona per la stampa della declaratoria da consegnare all'Ufficio Dottorati sottoscritta dal dottorando e controfirmata dal Coordinatore e dal Relatore.

AMS Tesi di Dottorato è un servizio di AlmaDL biblioteca digitale dell'Area Sistemi Dipartimentali e Documentali dell'Università di Bologna. Per informazioni contattare l'Help desk (dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 13.30)

E-mail: [helpdesk.amsdottorato@unibo.it](mailto:helpdesk.amsdottorato@unibo.it) - Telefono: **051 2094318**

#### Legenda simboli



Indica i campi obbligatori



Help in linea (cliccandolo si possono leggere informazioni sul singolo campo)



Visualizza i campi nascosti (cliccandolo si visualizzano tutti i campi disponibili)



Nascondi i campi visualizzati (cliccandolo si nascondono i campi visualizzati)