



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI  
FEDERICO II



DIPARTIMENTO DI  
INGEGNERIA  
INDUSTRIALE

# **DOTTORATO DI RICERCA IN INGEGNERIA INDUSTRIALE**

**VADEMECUM PER STUDENTI DI DOTTORATO  
ULTIMO AGGIORNAMENTO - GIUGNO 2025**



## 1. Prefazione

Il presente documento è inteso come guida di riferimento per i dottorandi in merito alle procedure relative al corso di dottorato in Ingegneria Industriale. Oltre al Vademecum, i documenti di riferimento da consultare sono:

- Il regolamento che disciplina il corso di dottorato presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II (disponibile sul sito web [www.unina.it](http://www.unina.it), alla voce didattica, dottorato, informazioni generali)
- Il regolamento del corso di dottorato in Ingegneria Industriale, disponibile sul sito web del Dipartimento di Ingegneria Industriale ([www.dii.unina.it](http://www.dii.unina.it)), alla voce post-laurea, dottorato in Ingegneria Industriale
- L'offerta formativa del dottorato in Ingegneria Industriale (disponibile sul sito web del Dipartimento, [www.dii.unina.it](http://www.dii.unina.it), alla voce post-laurea, dottorato in Ingegneria Industriale)
- Il regolamento di missione dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, disponibile al seguente link:

[https://www.unina.it/documents/11958/21092305/DR.1712.2020\\_Missioni\\_rettifica\\_DR.2024.2020.pdf](https://www.unina.it/documents/11958/21092305/DR.1712.2020_Missioni_rettifica_DR.2024.2020.pdf)

Ulteriori richieste di informazioni possono essere inviate al seguente indirizzo e-mail: [dottoratoindustriale.dii@unina.it](mailto:dottoratoindustriale.dii@unina.it)

## 2. Inizio e durata del corso di dottorato

Per ogni ciclo di dottorato, le attività iniziano normalmente il 1° novembre e durano 3 anni, terminando normalmente il 31 ottobre.

All'inizio del ciclo, il coordinatore organizza una riunione iniziale per descrivere l'organizzazione e le procedure relative al dottorato, spiegando i vari punti del vademecum. La riunione si svolge tramite Microsoft Teams nella classe Teams relativa al ciclo.

## 3. Procedure da espletare all'inizio del corso di dottorato

All'inizio del corso, il dottorando deve:

- Attivare l'email istituzionale
- Comunicare l'email istituzionale al coordinatore del dottorato, che verrà utilizzata per la creazione della classe Teams relativa al ciclo di dottorato.
- Per l'accesso al sito web del Dipartimento di Ingegneria Industriale è necessario richiedere l'autorizzazione scrivendo all'email [dottoratoindustriale.dii@unina.it](mailto:dottoratoindustriale.dii@unina.it). A tal fine è necessario avere abilitato l'indirizzo email istituzionale



#### 4. Assegnazione dei tutor e verifiche annuali

L'assegnazione dei tutor viene deliberata dal Collegio dei Docenti all'inizio del corso, insieme al tipo di borsa di studio assegnata ai dottorandi beneficiari di una borsa di studio.

Al termine del primo anno, ogni dottorando deve presentare al Collegio dei docenti una relazione sulle attività svolte (Allegato A). Tale relazione è controfirmata dai tutor e contiene informazioni sulle attività di ricerca svolte, sulla produzione scientifica, sulla partecipazione a convegni e progetti di ricerca, sulle collaborazioni internazionali (compreso l'eventuale periodo trascorso all'estero) e sui crediti acquisiti per attività formative (comprese quelle di orientamento, di divulgazione o di trasferimento tecnologico). In tale relazione il dottorando potrà eventualmente indicare la pianificazione dei crediti formativi per i due anni successivi. La relazione viene esaminata dal Collegio dei docenti, che esprime un giudizio, decidendo se ammettere o meno il dottorando al secondo anno del programma di dottorato. Inoltre, il Collegio assegna ufficialmente al dottorando il tema di ricerca indicato nella prima pagina della relazione.

Al termine del secondo anno, ogni dottorando deve presentare una relazione sulle proprie attività al Collegio dei docenti (Allegato B). Tale relazione è controfirmata dai tutor e contiene informazioni sulle attività di ricerca svolte, sulla produzione scientifica, sulla partecipazione a convegni e progetti di ricerca, sulle collaborazioni internazionali (compresi eventuali periodi trascorsi all'estero) e sui crediti acquisiti per attività didattiche (comprese quelle di orientamento, divulgazione o trasferimento tecnologico). In tale relazione il dottorando può, se necessario, indicare la pianificazione dei crediti formativi per l'anno successivo. La relazione viene esaminata dal Collegio dei docenti, che esprime un giudizio, decidendo se ammettere o meno il dottorando al terzo anno del programma di dottorato. Inoltre, il Collegio assegna ufficialmente al dottorando il titolo della tesi riportato nella prima pagina della relazione.

Al termine del terzo anno, il Collegio dei Docenti è chiamato a esprimere un parere sulla tesi di dottorato, sul complesso delle attività svolte e sulle pubblicazioni dei dottorandi. Questi ultimi devono preparare una presentazione in power point che deve contenere

- L'attività di ricerca svolta durante il corso di dottorato. A questo proposito, si sottolinea che la presentazione deve evidenziare chiaramente il contesto internazionale della ricerca svolta e gli elementi di originalità rispetto alla stessa. Si tratta di due elementi chiave nella valutazione dell'attività, pertanto ci si aspetta che siano trattati in modo chiaro ed esauriente dal candidato. La presentazione deve inoltre ricalcare l'organizzazione della tesi.
- L'elenco delle pubblicazioni prodotte durante il dottorato, con indicazioni bibliografiche il più possibile complete (Autori, Titolo, Luogo di pubblicazione o presentazione, anno, pagine, ISBN o ISSN, ecc.). Deve essere fornita prova della presenza di tali pubblicazioni nel catalogo IRIS di Ateneo.
- Periodi di formazione all'estero (indicando il periodo preciso) e partecipazione a congressi e convegni, evidenziando la partecipazione in qualità di relatore
- Elenco dei seminari e corsi frequentati durante il Dottorato con indicazione dei crediti conseguiti.



I dottorandi devono inoltre caricare nel Team del Collegio dei Docenti (verrà inviata una comunicazione del Coordinatore con istruzioni dettagliate):

- Una copia in formato PDF della presentazione, controfirmata dai tutor
- Una copia in formato Word della relazione sulle attività svolte durante il Dottorato e sulle pubblicazioni (max 3 pagine). La relazione deve essere redatta sia in italiano che in inglese, secondo il formato di cui agli Allegati C e D
- Copia della documentazione comprovante l'acquisizione dei crediti relativi a corsi e seminari e ulteriori attività, come da regolamento del Dottorato. copia della documentazione comprovante l'acquisizione dei crediti relativi a corsi e seminari. A tal proposito, qualora i crediti non siano stati esplicitamente indicati nella descrizione del corso o seminario seguito, il dottorando dovrà richiederne la certificazione al coordinatore utilizzando l'Allegato E, in accordo con il regolamento di dottorato.
- copia della tesi in formato pdf

I dottorandi sono inoltre tenuti a comunicare al Collegio l'eventuale richiesta di conferimento del titolo di Dottore Europeo e/o di embargo temporaneo (e relativa durata) su parti della propria tesi di dottorato (indicando i capitoli soggetti a embargo e la relativa durata).

### **5. Ammissione all'esame finale di dottorato**

Al termine del ciclo di dottorato, secondo le modalità e le scadenze stabilite dall'Ateneo, i dottorandi devono inviare la propria tesi di dottorato e la relazione sulle attività svolte, in formato pdf, ai valutatori esterni nominati dal Collegio, informandone il coordinatore (in copia conoscenza all'email di invio).

I valutatori, entro 30 giorni dal ricevimento della tesi, dovranno esprimere un giudizio analitico scritto, proponendo l'ammissione alla discussione pubblica o il rinvio della discussione della tesi per un periodo non superiore a sei mesi, qualora ritengano necessarie significative integrazioni o correzioni.

Tale giudizio viene comunicato al Collegio, che lo trasmette tempestivamente all'Ufficio competente e ai dottorandi interessati.

In caso di rinvio, la tesi, integrata sulla base delle indicazioni fornite dai valutatori, viene loro inoltrata dal Collegio dei Docenti. Entro trenta giorni dal ricevimento, i valutatori esprimono un nuovo giudizio sulla tesi, reso alla luce delle correzioni o integrazioni apportate. I valutatori stessi comunicano tale giudizio al Collegio dei Docenti, che lo trasmette all'Ufficio competente e ai dottorandi interessati.

Il rinvio disposto dai valutatori comporta esclusivamente l'obbligo di integrazione della tesi e non determina un prolungamento della durata del corso di dottorato, che cessa alla sua naturale scadenza; la tesi è comunque ammessa alla discussione pubblica, corredata del nuovo parere scritto dei valutatori stessi.

Una volta espletate le revisioni dei valutatori esterni, la tesi deve essere caricata nell'archivio istituzionale (FedoA) e validata dal Coordinatore. A tal proposito, i dottorandi riceveranno comunicazione dall'Ufficio Dottorato con l'indicazione delle modalità e dei tempi di caricamento. In caso di ritardo nella risposta dei



valutatori, sarà possibile richiedere all'Ufficio Dottorato, tramite il Coordinatore, una proroga dei tempi necessari per il caricamento della tesi su FedoA.

## 6. Invio della tesi alla commissione d'esame finale

Una volta caricata la tesi su FedoA, il dottorando può inviarla alla commissione d'esame finale via e-mail, mettendo in copia conoscenza il Coordinatore. Le recensioni dei valutatori esterni devono essere inviate insieme alla tesi. Il coordinatore è responsabile dell'invio della relazione finale alla commissione, corredata dal giudizio del Collegio dei Docenti.

## 7. Procedure per l'autorizzazione del periodo di studio all'estero

Poiché l'obiettivo del corso di dottorato è anche quello di stimolare la crescita dei dottorandi come membri di una comunità scientifica e di contribuire al rafforzamento delle relazioni scientifiche nazionali e internazionali, i dottorandi sono fortemente incoraggiati a intraprendere periodi di mobilità all'estero, coerenti con il progetto di ricerca, presso qualificate istituzioni accademiche e/o industriali o presso enti di ricerca pubblici o privati.

A tal proposito, i dottorandi sono invitati a organizzare per tempo il loro periodo all'estero, con il supporto dei loro supervisor. L'individuazione dell'istituzione e l'attività da svolgere devono essere coerenti con l'attività di dottorato definita al termine del primo anno. Per quanto riguarda il soggiorno all'estero, occorre seguire la procedura descritta di seguito.

Per periodi di soggiorno inferiori o uguali a 6 mesi, è necessario inviare una richiesta di autorizzazione via email a [dottoratoindustriale.dii@unina.it](mailto:dottoratoindustriale.dii@unina.it) (mettendo in copia conoscenza i tutor), indicando:

- o Struttura ospitante (nome completo)
- o Nome, cognome e indirizzo email del tutor straniero
- o Periodo di soggiorno (data di partenza e di rientro)
- o Titolo dell'attività da svolgere

Nel caso di borse PNRR, che prevedono obbligatoriamente un periodo all'estero, è necessario produrre una lettera di invito dell'istituzione estera, indicante il periodo di soggiorno, che non deve essere inferiore a sei mesi.

Il coordinatore dovrà quindi inoltrare la comunicazione all'Ufficio Dottorati. Ai fini dell'incremento della borsa, il dottorando è tenuto a redigere una relazione mensile o bimestrale, controfirmata dal tutor dell'istituzione estera (max 1 pagina), che deve essere inviata all'Ufficio Assegnazioni e Borse di Dottorato ([dottric@unina.it](mailto:dottric@unina.it)), mettendo in copia conoscenza il coordinatore e i tutor. Al termine dell'attività dovrà essere inoltre inviata una relazione finale, controfirmata dal tutor dell'istituzione estera.

Per periodi di residenza superiori a 6 mesi, si dovrà seguire la stessa prassi, ma la richiesta dovrà essere approvata dal collegio dei docenti del dottorato. È pertanto necessario presentare la richiesta per tempo secondo le stesse modalità sopra indicate.



## 8. Procedure per l'autorizzazione e il rimborso delle missioni

I dottorandi che devono effettuare una missione in Italia o all'estero (compreso il periodo di studio all'estero) devono seguire la seguente procedura:

- Avviare la missione online sul sito web del Dipartimento (<http://www.dii.unina.it>). Per accedere sono necessarie le credenziali di posta elettronica istituzionale (vedi punto 2). La procedura online genera un modulo di "Assegnazione Missione" autorizzato dal Direttore del Dipartimento (il modulo sarà scaricabile previa autorizzazione del Direttore). L'autorizzazione alla missione deve essere richiesta con congruo anticipo rispetto alla data di partenza. Nella compilazione dell'assegnazione missione sul sito web del dipartimento, oltre alle informazioni relative alla missione, devono essere indicati la stima di spesa e il fondo da cui verrà prelevata la quota. Se il fondo è del tutor, deve essere indicato il nome del fondo (da richiedere al tutor) e il tutor deve essere indicato come responsabile. Se, invece, la spesa è da imputare ai fondi del dottorato di ricerca, indicare "ciclo dei fondi del dottorato di ricerca..." e il coordinatore del dottorato come responsabile. A tal proposito, si prega di notare che è disponibile una quota di mobilità di circa 1630 euro all'anno per ciascun dottorando. Tali quote sono cumulabili. Nel caso in cui la missione riguardi il periodo di studio all'estero, è necessario contattare l'Ufficio Contabilità e Bilancio (Sig.ra Rosaria Simini, [rosaria.simini@unina.it](mailto:rosaria.simini@unina.it)) prima di avviare la procedura.
- È necessario scaricare dal sito web del Dipartimento (Area riservata → Modulistica interna → Missioni/Trasferimenti) la Dichiarazione propedeutica alla richiesta di spesa - Modulo B All.1, da compilare inizialmente con la stima di spesa, il nome del fondo e la causale (indicando anche il proprio nome e il ciclo di dottorato) e da sottoscrivere dal responsabile del fondo su cui verrà effettuata la spesa (il tutor o il Coordinatore del Dottorato).
- È quindi necessario compilare il modulo di autorizzazione firmato dal Coordinatore (Allegato F). Si precisa che il presente modulo deve essere sempre compilato, anche qualora il rimborso non venga richiesto a valere sui fondi di dottorato. In quest'ultimo caso, è necessario indicare sul modulo che il rimborso verrà effettuato a valere sui fondi di ricerca del tutor o su altro fondo. Il modulo deve essere compilato, inviato al Coordinatore per la firma prima della partenza, indicando la stima di spesa, e quindi inviato all'Ufficio Contabilità e Bilancio (Sig.ra Rosaria Simini, [rosaria.simini@unina.it](mailto:rosaria.simini@unina.it)) unitamente all'incarico di missione e al Modulo B All.1 di cui sopra.
- Al rientro dalla missione, i moduli per il rimborso spese missione dovranno essere compilati online. Accedendo alla propria area personale sul sito web del dipartimento, alla voce missioni, troverete la missione appena effettuata e potrete compilare online i restanti moduli per poi scaricarli, firmarli e consegnarli all'Ufficio Contabilità e Bilancio (Sig.ra Rosaria Simini, [rosaria.simini@unina.it](mailto:rosaria.simini@unina.it)), unitamente agli originali delle ricevute attestanti le spese sostenute (consultare comunque il regolamento di missione per eventuali variazioni).

Dal 1-11-2024 è abilitato anche per i dottorandi il sistema U-WEB Missioni per la gestione informatizzata delle missioni. Il dottorando, accedendo alla piattaforma con le proprie credenziali di posta istituzionale, inserisce i dati della missione e nel campo note indica il ciclo di dottorato corrispondente. A seguito dell'invio della richiesta da parte del dottorando, il coordinatore riceve una notifica via e-mail. Accedendo alla



piattaforma, il coordinatore autorizza poi il dottorando inserendo anche il fondo corrispondente al ciclo di dottorato.

I dottorandi sono invitati a utilizzare la quota annuale a loro disposizione per il supporto alla ricerca (il 10% dell'importo annuale della borsa) in via prioritaria per la mobilità. A tal proposito, si raccomanda di non superare la quota annuale o l'importo cumulato per più anni. Ogni dottorando è invitato a tenere traccia delle proprie spese e quindi dell'importo residuo a sua disposizione, che sarà in ogni caso monitorato dal Coordinatore e dall'Ufficio Contabilità e Bilancio.

L'importo stanziato per la mobilità dovrà essere speso entro la fine del ciclo di dottorato. Successivamente non sarà più spendibile.

Qualora la quota annuale non fosse sufficiente a coprire le spese relative alla mobilità, i dottorandi potranno integrarla con fondi provenienti dai progetti di ricerca dei docenti tutor o con economie di gestione derivanti da progetti dipartimentali volti a favorire la mobilità dei dottorandi. L'utilizzo di tali fondi dovrà comunque essere preventivamente richiesto al Coordinatore e agli Uffici Amministrativi.

### **9. Richiesta di Certificazioni**

La pergamena relativa al titolo di dottorato dovrà essere richiesta all'Ufficio Dottorati. È tuttavia possibile richiedere al Coordinatore un certificato attestante il superamento dell'esame finale di dottorato con la relativa votazione. Il conseguimento del titolo di Dottore di Ricerca in Ingegneria Industriale è contestuale al superamento dell'esame finale. È inoltre possibile richiedere al Coordinatore certificazioni attestanti lo status di dottorando per usi consentiti dalla legge o per la partecipazione a corsi, seminari o convegni nazionali e internazionali. Le richieste per entrambe le certificazioni devono essere inviate a [dottoratoindustriale.dii@unina.it](mailto:dottoratoindustriale.dii@unina.it). Il testo dell'e-mail deve indicare il ciclo di dottorato e l'uso per cui si richiede la certificazione, e se la certificazione deve essere prodotta in inglese.

### **10. Questionario per la rilevazione delle opinioni dei dottorandi e dei dottori di ricerca**

Al termine del primo e del secondo anno è richiesta la compilazione dei questionari per la rilevazione delle opinioni dei dottorandi (SQ-D). Per l'ammissione all'anno successivo, ciascun dottorando è tenuto a compilare una dichiarazione di avvenuta compilazione del questionario. La finestra per la rilevazione delle opinioni dei dottorandi si apre il 1° ottobre di ogni anno e si chiude alla fine di febbraio dell'anno successivo. Al termine del terzo anno, i dottorandi ammessi all'esame finale devono invece compilare il Questionario per la Rilevazione delle Opinioni dei Dottorandi (SQ-DR). Il questionario deve essere compilato prima di sostenere l'esame finale e comunque entro la data di chiusura del sistema di rilevazione stabilita dall'Ateneo. Il dottorando deve presentare al Collegio dei Docenti una dichiarazione di avvenuta compilazione del questionario.

### **11. Dottorandi con borsa PNRR (generico, transizione digitale e ambientale, pubblica amministrazione, innovativo)**

I dottorandi dei cicli 38, 39 e 40, titolari di borsa PNRR (generico, transizione digitale e ambientale, pubblica amministrazione e innovativo) sono tenuti a presentare una relazione semestrale sulla piattaforma Cineca,



che deve essere validata dal Coordinatore. Sono inoltre tenuti a produrre una relazione annuale, in formato scaricabile dalla piattaforma Cineca, che deve essere caricata in un'apposita cartella sul canale Team del collegio dottorale. Queste operazioni sono essenziali per

la corretta rendicontazione delle borse di studio in oggetto e sono pertanto da considerarsi parte integrante dell'attività dei dottorandi beneficiari di borse PNRR. A tal proposito, si prega di prestare la massima attenzione alle comunicazioni ricevute dall'Ufficio Dottorati e dal Coordinatore, tramite email o avvisi pubblicati nell'area Teams dei singoli cicli attivi.

## **12. Produzione scientifica e partecipazione a congressi nazionali e internazionali**

Poiché il Dottorato deve garantire che l'attività di ricerca svolta dai dottorandi generi prodotti scientifici di adeguato livello, come parte integrante della loro attività formativa e di ricerca, ciascun dottorando, nel corso del Dottorato, è invitato a partecipare attivamente alla stesura di articoli scientifici da pubblicare su riviste indicizzate nelle principali banche dati (Scopus, WOS) e ad atti di congressi e workshop nazionali e internazionali. La produzione scientifica deve essere rendicontata nella relazione annuale, separatamente per le pubblicazioni su rivista e per le partecipazioni a congressi.



All.A

## PhD In Industrial Engineering – Cycle xx First Year Activity Report

**Research Activity Title:** (only a broad indication of the research topic shall be provided. At this stage, it is not necessary to indicate the PhD thesis title)

PhD Candidate: .....(name, surname, signature)

PhD Tutor:.....(name, surname, signature)



## **Research Activity Description**

Provide a detailed description of the research activity, putting into evidence the following aspects:

### Scope

Provide a description of the research scope and goals.

### International Context

Provide a description of the international context (approaches, methodologies, applications etc..) in which the research activity is carried out.

### Main innovations

Provide a description of the main innovations and original aspects/approaches you expect to introduce with respect to the context. Of course, only the elements available at the end of the first year shall be reported.

### Methodologies and Tools

Provide a description of the methodologies/approaches and numerical/experimental tools you expect to develop/use for carrying out the research activity. Of course, only the elements available at the end of the first year shall be reported.

### Results

Provide a description of the main results (if any) reached at the end of the first year and of the results expected in the second and third year.

### Research Projects

Provide a list of the research projects (if any) in which you participated during the first year.

### Journal Papers

Provide a list of the papers published/under review/submitted to national/international journals (if any), putting into evidence journals indexed in Scopus (Elsevier) and/or ISI Web of Science (with indication of the rank). **Published papers must be present also in the**



**University on-line research catalog (IRIS), so please include in the list also the IRIS handle of the publication (if available).**

Provide also (if available) an indication of journal papers expected in the second year

**Conference Proceedings**

Provide a list of the papers published in conference proceedings or accepted for presentation (if any), putting into evidence conferences indexed in Scopus (Elsevier) and ISI Web of Science and the participation as speaker. **Published papers must be included in the University on-line research catalog (IRIS), so please include in the list also the IRIS handle of the publication (if available)**

Provide also (if available) an indication of conferences participation expected in the second year

**International collaborations**

Provides indications about the international collaborations and the period of staying abroad (if any) with indication of place and dates.

**Course and Seminars**

Provide a list of the course and seminars attended during the first year with the corresponding CFU number (for each course/seminar). Indicate also the totale number of credits acquired for courses and seminars (separately).

Indicates creditis acquired for any other activity (orientation, public engagement, technology transfer...)

Provide also an indication of course/seminars you plan to attend in the second year

**Teaching activities**

Indicate teaching activities (if any) carried out during the first year (e.g. Bachelor/Master degree Thesis tutoring, other....)



All.B

**PhD In Industrial Engineering – Cycle xx**  
**Second Year Activity Report**

**PhD Thesis Title:** (please indicate the PhD thesis title)

PhD Candidate: .....(name, surname, signature)

PhD Supervisor:.....(name, surname, signature)



## **Research Activity Description**

Provide a detailed description of the research activity, putting into evidence the following aspects:

### Scope ( Max. 1 page)

research scope and goals.

### International Context (Max. 1 page)

international context (approaches, methodologies, applications etc..) in which the research activity is carried out.

### Main innovations (Max. 2 pages)

main innovations and original aspects/approaches with respect to the context.

### Methodologies and Tools (Max. 5 pages)

methodologies/approaches and numerical/experimental tools you are developing/using for carrying out the research activity.

### Results (Max. Max. 5 pages)

main results reached at the end of the second year and of the results expected to be reached at the end of the PhD Program.

### Research Projects

short list of the research projects (if any) in which you participated during the first year.

### Journal Papers

list of the papers published/under review/submitted to national/international journals (if any), putting into evidence journals indexed in Scopus (Elsevier) and/or ISI Web of Science (with indication of the rank). **Published papers must be present also in the University on-line research catalog (IRIS).**

Provide also (if available) an indication of journal papers expected in the third year of the PhD Program



### Conference Proceedings

list of the papers published in conference proceedings or accepted for presentation (if any), putting into evidence conferences indexed in Scopus (Elsevier) and ISI Web of Science and the participation as speaker. **Published papers must be included in the University on-line research catalog (IRIS)**

Provide also (if available) an indication of conferences participation expected in the third year

### International collaborations

Provides indications about the international collaborations and the period of staying abroad (if any) with indication of place and dates.

### Course and Seminars

Provide a list of the course and seminars attended during the first year with the corresponding CFU number (for each course/seminar). Indicate also the totale number of credits acquired for courses and seminars (separately).

Indicates creditis acquired for any other activity (orientation, public engagement, technology transfer...)

Provide also an indication of course/seminars you plan to attend in the third year to cover the remaining creditis

### Teaching activities

teaching activities (if any) carried out during the second year



All.C

## DOTTORATO DI RICERCA IN INGEGNERIA INDUSTRIALE

### Relazione sulle attività svolte da NOME COGNOME – Ciclo..... del Corso di Dottorato Di Ricerca in Ingegneria Industriale

#### Argomento e breve descrizione dell'attività di ricerca

.....

#### Progetti cui il candidato ha partecipato:

Il candidato ha collaborato ai seguenti progetti.....

- 
- 
- 

#### Pubblicazioni scientifiche in rivista internazionale e nazionale:

inserire indicazioni complete (autori, titolo, rivista, anno, Doi, scopus ID, Numero totale di citazioni, Impact Factor della rivista, Quartile Scopus o SJR della rivista, **Identificativo IRIS**)

- .....
- .....

#### Contributi in volume:

- .....
- .....

#### Conferenze:

(evidenziare quelle alle quali il candidato ha partecipato come relatore)

- ...
- .....

#### Attività di didattica:

Durante il periodo del dottorato sono state svolte attività didattiche per un totale di ..... Crediti.

- .....

#### Collaborazioni estere

Elencare eventuali periodi di studio trascorsi all'estero (aziende, enti di ricerca, Università), specificando l'istituzione e la durata della permanenza indicando la durata complessiva e le date precise (dal..al...)

.....

#### Periodi di permanenza presso Università, aziende ed enti sul territorio nazionale



*Elencare eventuali periodi di studio trascorsi in aziende, enti di ricerca, università sul territorio nazionale, specificando l'istituzione e la durata della permanenza indicando la durata complessiva e le date precise (dal..al...)*

**Corsi:**

*Inserire una tabella dei corsi svolti con relativi crediti acquisiti (indicare i crediti totali acquisiti fino al momento di compilazione della relazione, inserendo sia quelli acquisiti nell'anno in corso che quelli acquisiti negli anni precedenti del corso di dottorato):*

:

- ....
- ....

**Seminari:**

*Inserire una tabella dei seminari svolti con relativi crediti acquisiti (con le stesse modalità dei corsi):*

- ....
- ....

**Ulteriori attività**

*Inserire una tabella dei crediti acquisiti con le ulteriori attività:*

- ....
- ....

Giudizio del Collegio dei docenti del dottorato (a cura del coordinatore)

.....



All.D

## PHD IN INDUSTRIAL ENGINEERING

Report on the PhD activities carried out by **NAME SURNAME** –PhD in Industrial Engineering – Cycle ....

### Research activity topics and short description

.....

### Research Projects:

The PhD candidate has been involved in the following research projects:

- 
- 
- 

### Papers published in national and international scientific Journals:

Please include all relevant information (authors, title, journal, year, doi, scopus ID, Number of citations, Impact Factor, SJR or Scopus Ranking, **IRIS number**)

- .....
- .....

### Book contributions/chapters:

- .....
- .....

### Conference Proceedings:

Please outline conference participations as speaker

- ...
- .....

### Teaching Activity:

During the PhD the following teaching activities have been carried out for a total of XXX credits:

- .....
- .....

### Periods of stay at foreign entities

List study/research periods abroad, specifying the institution, the topic, the duration of stay and the exact dates (from.....to.....)

### Periods of stay at national Universities, industries and entities



List study/research periods at national entities, specifying the institution, the topic, the duration of stay and the exact dates (from.....to.....)

**Courses**

Provide a table of the attended courses specifying the related Credits (for each course and the total acquired, include also the credits acquired in previous years of the PhD program):

- ....
- ....

**Seminars:**

Provide a table of the attended seminars specifying the related Credits (for each course and the total acquired, include also the credits acquired in previous years of the PhD program):

- ....
- ....

**Further Activities:**

Provide a table of the further activities with related Credits:

- ....
- ....

**EVALUATION OF THE PHD TEACHERS BOARD (TO BE COMPLETED BY THE COORDINATOR)**

.....



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI  
FEDERICO II



DIPARTIMENTO DI  
INGEGNERIA  
INDUSTRIALE

**All.E**

## DOTTORATO DI RICERCA IN INGEGNERIA INDUSTRIALE

### Attestato di riconoscimento Crediti Formativi per frequenza corsi/seminari e/o svolgimento di ulteriori attività

Si attesta che il/la Dottorando/a

Nato/a a  il

Iscritto/a al corso di dottorato di ricerca in Ingegneria Industriale Ciclo

Ha frequentato il  corso/seminario dal titolo:

ed ha superato la verifica finale ( cancellare se non prevista)

oppure

Ha frequentato attività di orientamento/public engagement/trasferimento tecnologico organizzate da  dal  al

acquisendo  Credits

Data

Firma del docente referente per il corso/seminario/evento/ o  
del Coordinatore di dottorato

Prof....



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI  
FEDERICO II



DIPARTIMENTO DI  
INGEGNERIA  
INDUSTRIALE

**Annex E**

**PHD IN INDUSTRIAL ENGINEERING**

**Certificate of recognition of Credits for attending courses/seminars or participation in further activities**

It is certified that the PhD student .....

Born in.....on.....

Enrolled in the PhD course in Industrial Engineering Cycle.....

Attended the course/seminar entitled:

.....

and passed the final exam (delete if not required)

or

Attended orientation/public engagement/technology transfer activities organized  
by.....from.....to.....

acquiring.....Credits

Date.....

Signature of the teacher in charge of the course/seminar/event/ or  
of the PhD Coordinator

Prof....



**THE AUTHORIZATION FORM MUST BE COMPLETED IN ITALIAN. THE ENGLISH VERSION IN THE NEXT PAGE IS ONLY FOR REFERENCE FOR FOREIGN STUDENTS**

All. F

**DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA INDUSTRIALE**

**DOTTORATO DI RICERCA IN INGEGNERIA INDUSTRIALE**

In riferimento alle esigenze di formazione dell'interessato, come da Regolamento di disciplina del dottorato di ricerca, emanato con DR/2016/2558 del 29/07/2016, si propone il pagamento di contributo spese per il Dott.

.....

che si recherà a .....

dal ..... al .....

presso.....

spese di viaggio.....

spese di pernottamento.....

spese di vitto .....

spese di iscrizione o altro .....

TOTALE .....

a carico dei fondi di ricerca del docente .....

a carico dei fondi di dottorato del ..... ciclo.

(cancellare l'opzione non utilizzata)

**N.B. Le fatture relative alle spese di soggiorno vanno intestate a:**

**“Dipartimento di Ingegneria Industriale - Dottorato di Ricerca”, con l'indicazione del nominativo del dottorato.**

**IL COORDINATORE**

---



ANNEX. F

***DEPARTMENT OF INDUSTRIAL ENGINEERING  
PHD IN INDUSTRIAL ENGINEERING***

In reference to the training needs of the interested party, as per the PhD Disciplinary Regulations, issued with DR/2016/2558 of 29/07/2016, we propose the payment of a contribution to expenses for Dr. ....

who will travel to .....

from ..... to .....

at.....

travel expenses.....

accommodation expenses.....

food expenses .....

registration fees or other .....

TOTAL .....

paid by the research funds of the professor .....

paid by the doctoral funds of the ..... cycle.

(delete the unused option)

N.B. Invoices for accommodation expenses should be addressed to:

“Dipartimento di Ingegneria Industriale - Dottorato di Ricerca”, with the name of the doctorate indicated.

The PhD COORDINATOR

---