

Vademecum procedure consegna della tesi

Guidelines for disseration submission

(aggiornato a dicembre 2024 / last update December 2024)

Consegna della tesi	Thesis Submission
Dopo aver verificato con i propri relatori che la tesi è pronta per la consegna, è necessario procedere al caricamento in Infostud per l'invio ai revisori esterni. In questa fase i relatori devono stendere una relazione sul lavoro svolto, che consegnano in autonomia al coordinatore.	After you have agreed with your supervisors that the dissertation is ready for submission, you must upload the dissertation in Infostud for submission to the external reviewers. At this stage, the supervisors must write a report about the dissertation, which they sent to the coordinator.

Sapienza - INFOSTUD

Accedi alla tua pagina personale su Infostud e seleziona la sezione “Dottorati” . Nel menù di sinistra seleziona “Upload tesi”	First log-in into your Infostud profile, and select the section “Dottorati” . In the left-side menu , click on “Upload tesi”
---	--

The screenshot displays the Sapienza Infostud portal interface. The browser address bar shows the URL <https://phd.uniroma1.it/dottorati/principale.aspx>. The left sidebar contains a list of menu items: 'Richiedi sospensione temporanea borsa', 'Modulistica (rinuncia definitiva)', 'Scheda attività', 'Upload Tesi' (highlighted with a yellow circle and a yellow arrow), 'Bando Mobilità', 'Certificati', 'Riepilogo pagamenti', 'Riepilogo schede di rendicontazione', 'Attestazioni', and 'Documentazione 1.0.1'. The main content area lists various services available to doctoral students, including 'Anagrafica', 'Contatti', 'Carriera Universitaria', 'Produzione scientifica', 'Curriculum Vitae', 'Richiedi sospensione', 'Richiedi proroga', 'Richiedi autorizzazione attività lavorativa', 'Richiedi e gestisci un viaggio', 'Richiedi sospensione temporanea della borsa', 'Modulistica (rinuncia definitiva)', 'Certificati', 'Riepilogo pagamenti', and 'Riepilogo schede di rendicontazione'. The bottom of the page shows the URL <https://phd.uniroma1.it/dottorati/schedaUploadTesiDottorato.aspx>.

Clicca su “**Scegli il file**” e seleziona il documento PDF della tesi. Il file deve essere salvato come **tesidottorato.pdf**

Click on “**Scegli il file**” and select your thesis PDF file. Save the file as **tesidottorato.pdf**

Menu

- Sommario
- Anagrafica
- Contatti
- Carriera Universitaria
- Produzione scientifica
- Curriculum Vitae
- **Bandi 40° ciclo**
- Richiedi sospensione
- Richiedi proroga
- Richiedi autorizzazione attività lavorativa
- Richiedi e gestisci un viaggio
- Richiedi sospensione

Upload della tesi di dottorato

In questa sezione è possibile caricare il file della tesi di dottorato che sarà inviato al Referee esterno per la valutazione o se già valutato alla Commissione di Esame finale. Oltre al file occorre inserire anche il titolo ed il testo dell'abstract.

ciclo

Dottorato: STUDI GERMANICI E SLAVI

Scegli il file da caricare (solo formato PDF):

Scegli il file Nessun file scelto

Attenzione: il sistema accetta files di dimensione fino a 20Mb, per dimensioni maggiori contattare l'helpdesk che attiverà una procedura alternativa.
Il file PDF non deve contenere nel nome altri punti oltre quello dell'estensione, es.:
tesi.dottorato.pdf **non** è accettato
tesidottorato.pdf **è** accettato

titolo della tesi:

abstract della tesi (il titolo sarà visibile al Referee esterno):

Compila i campi indicati:

- Inserisci il **titolo della tesi** (nella lingua della tesi)
- Inserisci un **abstract** (in inglese salvo diverse indicazioni, ca 500 parole/una pagina)

Invio (carica il file)

La procedura in Infostud è conclusa entro la data di consegna della tesi relativa a Sapienza (in caso problemi, contattare il coordinatore)

In questa fase non è necessario fare nulla nel sistema SIS dell'università Karlova

La tesi viene inviata ai **valutatori esterni**. Secondo il [regolamento](#) (art.18 comma 5): “**Entro 45 giorni** dal ricevimento della tesi, i valutatori esprimono un giudizio analitico scritto,

Fill in the following fields:

- Enter the **thesis title** (in the language of the thesis)
- Enter an **abstract** (in English unless otherwise indicated, approx. 500 words/one page)

Submit (upload the file)

The procedure must be completed by the deadline for submission of Sapienza (in case of problems, contact the coordinator)

At this stage Nothing needs to be done in the Karlova University SIS system.

The thesis is sent to **external referees**. According to the [regulation](#) (art.18, 5): “**Within forty-five** days from receiving the dissertation, the evaluators express a

proponendo l'ammissione alla discussione pubblica o il rinvio della discussione della tesi per un periodo non superiore a 6 mesi, se ritengono necessarie significative integrazioni o correzioni.” I revisori inviano le valutazioni al coordinatore che le condivide con i supervisors e il collegio docenti, ma non con il candidato. I relatori comunicano al candidato le eventuali revisioni e l'esito della valutazione. Viene fissata la data della discussione	written analytical evaluation, proposing admission to the public discussion or postponement of the dissertation discussion for a period not exceeding six months if significant additions or corrections are deemed as necessary.“ The referees send the evaluations to the coordinator who shares them with the supervisors and the scientific board, but not with the candidate. The supervisors share with the candidate any revisions and the outcome of the evaluation. The date of the defence is announced.
--	---

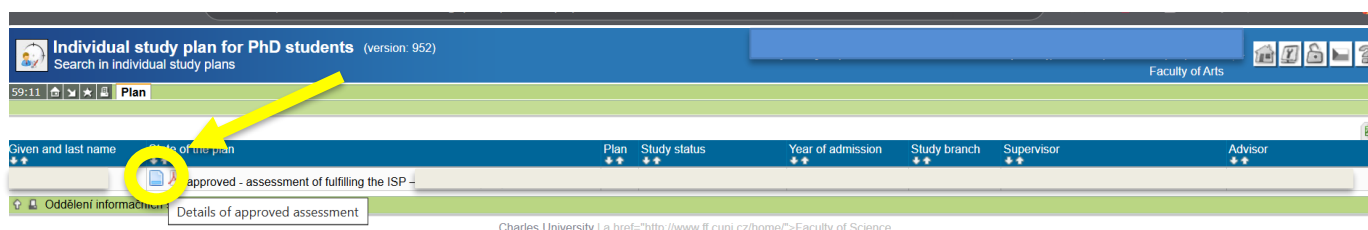
Karlova Univerzita - SIS

La procedura su SIS è da completare **entro la data di discussione** della tesi.

Accedi alla tua pagina personale su [SIS](#) ed entra nella sezione **“Individual Study Plan for PhD students”**.

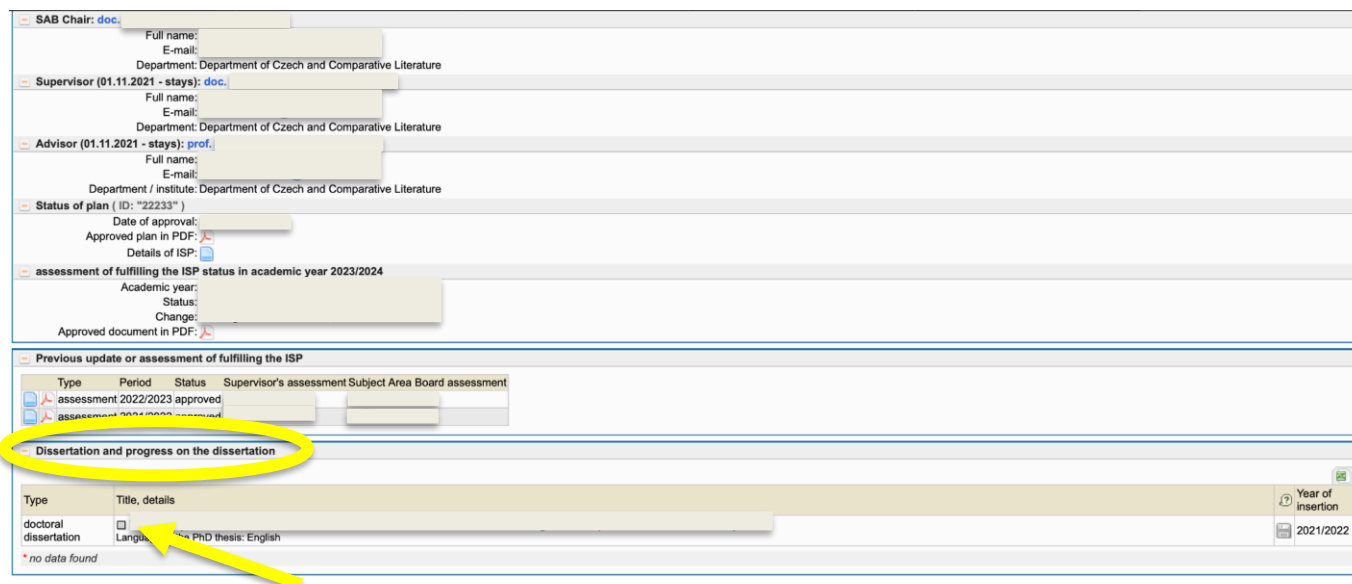
You must complete the SIS procedure **by the date of the defence**.

Log-in into your [SIS](#) profile, and access the section **“Individual Study Plan for PhD students”**.



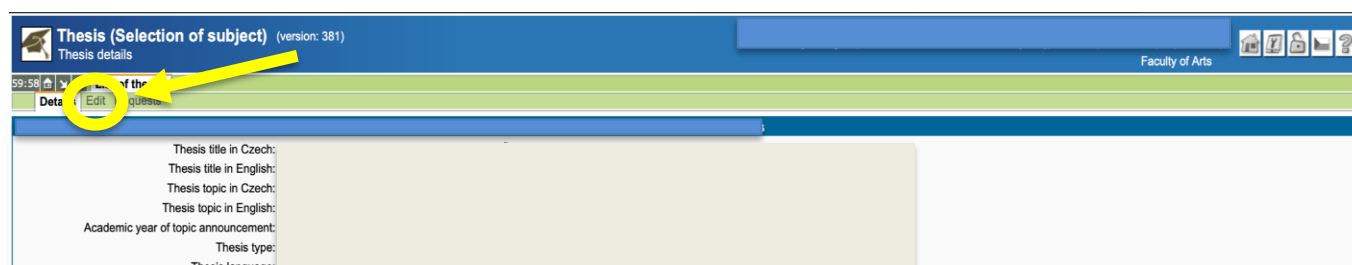
Nella sezione **“dissertation and dissertation progress”**, clicca sul titolo della tesi.

In the section **“dissertation and dissertation progress”**, click on the thesis title.



Clicca su **EDIT**.

Select **EDIT**.



Inserisci le **keywords** nella lingua della tesi e in inglese.

Carica i **file richiesti in formato PDF** (anche se vedi la dicitura “defended”, il file tesi da caricare è lo stesso caricato su Infostud, quindi la tesi in attesa di discussione).

I documenti richiesti sono:

1. **Abstract in English** (PDF);
2. **Abstract in Czech** (PDF);
3. **Annotation** (PDF): questo documento consiste in 2 o 3 righe in cui il candidato spiega il progetto (deve essere più breve dell’abstract);
4. **Annotation in Czech** (PDF);
5. **TESI in PDF**: sul sistema SIS va caricata la stessa versione caricata su Infostud;
6. **Autoreferat / doctoral thesis summary** (PDF): questo documento consiste in 2-3 pagine in cui il candidato illustra i contenuti della tesi e le sue conclusioni (si tratta di un abstract lungo e dettagliato).

Cliccare su **SUBMIT**.

Insert the **keywords** in the language of the dissertation and in English.

Attach **the required files in PDF** (even if you see the word ‘defended’, the thesis file to be uploaded is the same as the one you uploaded on Infostud, hence the thesis awaiting defence).

The required files are:

1. **Abstract in English** (PDF)
2. **Abstract in Czech** (PDF)
3. **Annotation** (PDF): this document will consist of 2 or 3 lines in which the candidate explains the project (it must be shorter than the abstract);
4. **Annotation in Czech** (PDF)
5. **TESI in PDF**: in the SIS system you should upload the same file you uploaded in Infostud;
6. **Autoreferat / doctoral thesis summary** (PDF): this document will consist of 2-3 pages in which the candidate explains the thesis outline, contents and results (a longer version of the abstract).

Select **SUBMIT**.

Thesis (Selection of subject) (version: 381) Faculty of Arts

59:56 List of theses

Edit work

Key words (separated by comma): Max length 500 characters, typed 0, 500 remaining.

English key words (separated by comma): Max length 500 characters, typed 0, 500 remaining.

Save

Uploaded thesis files	Size	Author	Uploaded by	Uploaded on	PDF/A check	State of the plagiarism test Theses	Date of application for a plagiarism test Theses	Turnitin check status	Turnitin check requested on
No attachments									

Add file:

Choose type of uploaded file: [dropdown]

Work submission:

By clicking the "Submit" button, I confirm the correctness and completeness of the inserted electronic form of the final thesis (including its annexes) and its compliance with the possible so-called "auxiliary copy", i.e. a printed copy of the duly electronically submitted work. The examination board of the Faculty has requested such auxiliary basis for the thesis of the opponent and the examination board.

Meanwhile, I am aware that the correctness and completeness of the submitted electronic form of the work and its compliance with the possible so-called "auxiliary copy" shall be my full responsibility, and that the eventual discrepancy between the electronic and the paper version may be considered as a breach to the internal regulations of Charles University in Prague (or, perhaps, as a deception) and a disciplinary liability will be drawn.

Note:

- For PhD students: Upon submitting the dissertation via SIS, the student also submits an application for the dissertation defence.
- After the button "Submit" has been pressed, the uploaded files with the text of the work, its annexes and abstracts cannot be changed any more.
- The works submitted electronically after October 1, 2011 are subject to the regime of savings and controls in the inter-university database of final works Theses.cz (see Rector's measure no. 8/2011)

Choose type of uploaded file:

Work submission:

- By pressing the "Submit" button, the candidate must submit the duly electronically signed thesis.
- Meanwhile, I am aware that the candidate must submit the thesis between the electronic submission deadline and the deadline for the submission of the thesis to the Faculty of Science.

Note:

- For PhD students: The candidate must submit the thesis to the Faculty of Science.
- After the button "Submit" is pressed, the candidate must also submit the text of the work to the regime of the Faculty of Science.
- The works submitted after the deadline for the submission of the thesis to the Faculty of Science will be considered as late.

Oddělení informačních systémů Studijní oddělení FAQ

In caso di problemi, ad esempio il titolo della tesi su SIS non è aggiornato, contattare Petra Devine (petra.devine@ff.cuni.cz).	In case of some problems, such as the title thesis on SIS is not updated, present your inquiry to Petra Devine (petra.devine@ff.cuni.cz).
---	--

Passi successivi	Further steps
Prima della discussione: con congruo anticipo, il/la candidato/a deve inviare la tesi ai commissari. Dopo la discussione è obbligatorio, per i dottori di ricerca, inserire in IRIS la propria Tesi in formato PDF. → Linee guida in italiano.	Before the defence: in due time, the candidate must send the thesis to the examination committee. After the defense: The candidate must upload the final PDF version of their dissertation in the IRIS catalogue. → Tutorial in English.

Congratulazioni! 🎉 Congratulations!