



*Il presente documento è redatto in doppia lingua, italiano e inglese  
This document is provided in both Italian and English languages*

**ISTRUZIONI PER LA PRESENTAZIONE ONLINE DELLA DOMANDA DI ESAME FINALE PER IL  
CONSEGUIMENTO DEL TITOLO DI DOTTORE DI RICERCA IN SCIENZE DEL MOVIMENTO  
UMANO E DELLO SPORT - UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "FORO ITALICO"**

***INSTRUCTIONS FOR THE ONLINE SUBMISSION OF THE FINAL EXAMINATION APPLICATION FOR  
THE AWARD OF THE DEGREE OF PHD IN HUMAN MOVEMENT AND SPORT SCIENCES" -  
UNIVERSITY OF ROME "FORO ITALICO"***

Per procedere con la presentazione della domanda e con il pagamento del bollo virtuale di € 16,00, consultare e seguire le istruzioni di seguito indicate / *To proceed with the submission of the application and with the payment of the €16.00 virtual stamp duty, please consult and follow the instructions set out below.*

<b>1. ACCESSO ALLA PIATTAFORMA / ACCESS TO THE PLATFORM</b> .....	1
<b>2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA / SUBMISSION OF THE APPLICATION</b> .....	1
<b>3. INSERIMENTO DATI TESI / ENTRY OF THESIS DETAILS</b> .....	2
<b>4. CARICAMENTO DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA / UPLOADING OF MANDATORY DOCUMENTATION</b> .....	2
<b>5. INSERIMENTO RELATORE E CORRELATORE / ENTRY OF SUPERVISOR AND CO-SUPERVISOR</b> .....	3
<b>6. PAGAMENTO DEL BOLLO VIRTUALE (16,00 €) / PAYMENT OF THE VIRTUAL STAMP DUTY (€16)</b> ...	3

**1. ACCESSO ALLA PIATTAFORMA / ACCESS TO THE PLATFORM**

1. Collegarsi alla piattaforma [ESSE3](#) / Connect to the [ESSE3](#) platform.
2. Selezionare "Login" (menu a destra) ed effettuare l'accesso con le proprie credenziali istituzionali (username e password della posta di Ateneo) / *Select "Login" (menu on the right-hand side) and log in using your institutional credentials (username and password of your University email account).*

**2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA / SUBMISSION OF THE APPLICATION**

1. Nella schermata principale individuare la riga "Dottorato di Ricerca in Scienze del Movimento Umano e dello Sport" / *On the main screen, locate the row "PhD in Human Movement and Sport Sciences".*
2. Selezionare nell'ordine / *Select, in the following order:*

- "Seleziona" / "Select"
  - "Laurea" / "Degree"
  - "Conseguimento Titolo" / "Award of Degree"
  - "Procedi con il processo di conseguimento titolo" / "Proceed with the degree award process"
  - "Conseguimento titolo" / "Award of Degree"
3. Spuntare la voce "Appelli" / Tick the item "Exam sessions".
  4. Selezionare "Ho già sostenuto tutti gli esami" e cliccare su "Avanti" / Select "I have already passed all examinations" and click "Next".

### **3. INSERIMENTO DATI TESI / ENTRY OF THESIS DETAILS**

- i. In "Deposito titolo tesi", dal menu a tendina "Tipo tesi", selezionare una delle due opzioni / In "Thesis title submission", from the drop-down menu "Thesis type", select one of the following options:
  - Tesi compilativa / Compilation thesis
  - Tesi sperimentale/di ricerca / Experimental/research thesis
- ii. Inserire / Enter:
  - Titolo della tesi / Thesis title
  - Lingua dal menu a tendina / Language (from the drop-down menu)
- iii. In "Attività didattica" selezionare dal menu a tendina / Under "Teaching activities", select from the drop-down menu:
  - "[DOT9-06] Laboratorio, Studio, Attività di Formazione Individuale in Italia e all'Estero e Tesi" / "[DOT9-06] Laboratory, Study, Individual Training Activities in Italy and Abroad and Thesis"
- iv. Selezionare una delle alternative su "Opzioni Almalaurea" / Select one of the available alternatives under "AlmaLaurea options".
- v. Cliccare / Click :
  - "Avanti" / "Next"
  - "Completa domanda conseguimento titolo" / "Complete degree award application"
  - "Torna alla bacheca" / "Return to the notice board"

### **4. CARICAMENTO DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA / UPLOADING OF MANDATORY DOCUMENTATION**

Accedere alla sezione "Allegati tesi" e caricare la documentazione, un file alla volta, nel seguente ordine / Access the "Thesis attachments" section and upload the documentation, one file at a time, in the following order:

- i. Tesi di Dottorato definitiva in formato PDF / Final PhD thesis in PDF format  
(Il file sarà inviato alle Biblioteche nazionali di Roma e Firenze e pubblicato su IRIS / The file will be sent to the National Libraries of Rome and Florence and published on IRIS.)
- ii. Abstract in italiano e inglese in unico PDF, contenente / Abstract in Italian and English in a single PDF file, containing:
  - Corso di Dottorato / PhD Programme
  - Ciclo / Cycle

- Anno accademico di iscrizione / *Academic year of enrolment*  
(*Inserire solo nome e cognome, senza ulteriori dati personali né firma / Enter only first name and surname, without any additional personal data or signature.*)
- iii. Dichiaratoria di pubblica accessibilità della tesi / *Declaration of public accessibility of the thesis*  
(*Documento scaricabile dalla stessa pagina web in cui sono pubblicate le presenti istruzioni / Document downloadable from the same webpage on which these instructions are published.*)
- iv. Ricevuta del questionario AlmaLaurea / *AlmaLaurea questionnaire receipt*  
(*Istruzioni disponibili per il download nella stessa pagina web delle presenti istruzioni / Instructions available for download on the same webpage as these instructions.*)
- v. Eventuale relazione sulle correzioni apportate / *Any report on the revisions made*  
(*Solo se la tesi è stata valutata dai valutatori esterni come: "The thesis is acceptable for public defense with minor revisions" / Only if the thesis has been assessed by external reviewers as: "The thesis is acceptable for public defence with minor revisions".*)
- vi. *"The thesis is acceptable for public defence with minor revisions".*)
- vii. Relazione sulle attività svolte durante il percorso dottorale, contenente / *Report on the activities carried out during the doctoral programme, including:*
  - Partecipazioni a convegni, conferenze, seminari / *Participation in conferences, congresses and seminars*
  - Elenco delle pubblicazioni (specificando accettate e submitted) / *List of publications (specifying accepted and submitted works)*

Dopo il caricamento dei documenti, cliccare su "Torna alla bacheca" / *After uploading the documents, click "Return to the notice board".*

## **5. INSERIMENTO RELATORE E CORRELATORE / ENTRY OF SUPERVISOR AND CO-SUPERVISOR**

- i. Cliccare su "Modifica Tesi" / *Click on "Edit Thesis".*
- ii. Cercare il relatore per cognome e selezionarlo / *Search for the supervisor by surname and select them.*
- iii. Inserire l'eventuale correlatore / *Enter the co-supervisor, if applicable.*

Una volta completata l'operazione, nella "Bacheca conseguimento titolo" compariranno / *Once the procedure has been completed, the following will appear on the "Degree award notice board":*

- la domanda presentata / *the submitted application*
- il nominativo del relatore e dell'eventuale correlatore / *the name of the supervisor and any co-supervisor*

## **6. PAGAMENTO DEL BOLLO VIRTUALE (16,00 €) / PAYMENT OF THE VIRTUAL STAMP DUTY (€16)**

- i. Dal menu principale selezionare / *From the main menu, select:*
  - "Segreteria" > "Pagamenti" / *"Student Records" > "Payments"*
- ii. Accedere alla fattura contrassegnata dalla descrizione / *Access the invoice identified by the description:*
  - "...bollo virtuale conseguimento titolo A.A. 202.../202..." / *"...virtual stamp duty for degree award A.Y. 202.../202..."*
- iii. Effettuare il pagamento entro i termini previsti per la presentazione della domanda / *Make the payment within the deadlines established for the submission of the application.*

Modalità di pagamento diverse da quella indicata non sono ammesse / *Payment methods other than the one indicated are not permitted.*

L'esito del pagamento sarà acquisito automaticamente e consultabile (entro circa cinque giorni)

nell'area riservata alla voce / *The payment outcome will be automatically recorded and can be consulted (within approximately five days) in the reserved area under*

- *"Segreteria > Pagamenti" / "Student Records > Payments"*