



S.I.R.
SISTEMI INTEGRATI PER LA RICERCA
AREA SISTEMI INFORMATIVI
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO-BICOCCA

GUIDA AL DEPOSITO DELLA TESI DI DOTTORATO

Dal **1 ottobre 2014** sono cambiate le modalità di deposito delle tesi di dottorato. Ai sensi del vigente Regolamento dei Corsi di Dottorato di Ricerca, è previsto **l'invio a BOA del record della tesi completo di .PDF almeno 15 giorni prima della discussione** (<https://boa.unimib.it/>).

N.B l'avvenuto deposito della tesi di dottorato è condizione necessaria per poter sostenere l'esame finale


Per poter depositare la tesi devi autenticarti nell'archivio. Dalla home page di BOA clicca sul pulsante **Login**, in alto a destra, e inserisci le tue credenziali:

Login = *n.cognome@campus.unimib.it*

Password = *password della mail di Ateneo*

N.B. i dottorandi che sono anche assegnisti di ricerca devono utilizzare le credenziali della mail nome.cognome@unimib.it invece che quelle dell'indirizzo *n.cognome@campus.unimib.it*.

Una volta autenticato troverai nel tuo spazio MyDSpace il record relativo alla tua tesi precaricato

nello status **"da completare"** , clicca sul pulsante **Completa** per inserire il pdf della tesi. Se riscontri un errore in uno dei campi precompilati segnalalo all'Ufficio Dottorati (dottorati@unimib.it) ma completa comunque l'inserimento della tesi.

La tesi va archiviata in un unico file **PDF** privo di protezioni. Se immagini o tabelle la rendono troppo pesante, può essere suddivisa in più file. Il file deve essere nominato con il tuo numero di matricola come nel seguente esempio:

phd_unimib_tuamatricola.pdf es.: *phd_unimib_123456.pdf*

Nel caso di più file:

phd_unimib_tuamatricola.pdf es.: *phd_unimib_123456_1.pdf*

phd_unimib_tuamatricola.pdf es.: *phd_unimib_123456_2.pdf*

Nel campo **Descrizione** va riportato *Tesi dottorato*.

Se, insieme alla domanda di ammissione a sostenere l'esame finale, hai richiesto anche l'**embargo** ora lo devi impostare selezionandone la data di fine sul calendario che compare spostando il cursore sull'opzione **Consultabile sul Web a partire da**.

Il file deve essere comunque caricato in questa fase, ma non sarà visibile sul Web fino allo scadere del periodo indicato.

Dopo aver allegato il file, il processo di caricamento della tesi si conclude con la schermata dedicata alla **Licenza**: si tratta di un accordo di distribuzione non esclusiva tra te e l'Università di Milano-Bicocca che autorizza gli amministratori di BOA a modificare, ai soli fini di preservazione, le informazioni e il PDF che hai inserito. Non ti viene richiesto di cedere alcun diritto: potrai sempre pubblicare o distribuire la tesi attraverso altri canali.

Una volta accettata la Licenza riceverai una mail automatica di conferma dell'avvenuto caricamento della tesi, **il processo di deposito si conclude solo con il ricevimento della mail**.

La tua tesi sarà **visibile in BOA successivamente alla discussione** sotto la tipologia **"Tesi di dottorato Bicocca post 2009"**, potrai inoltre ricercarla a partire dalla home page di BOA, scorrendo le liste per autore, per titolo, per settore scientifico-disciplinare e per tipologia di documento.

La tesi inserita in BOA e le copie a stampa destinate ai membri della commissione devono essere **assolutamente identiche** (anche nelle parti preliminari e finali come il frontespizio e la bibliografia). **Non sarà possibile in nessun caso sostituire la tesi depositata prima della discussione con una successiva versione della stessa**.

Le tesi depositate in BOA vengono inviate automaticamente alle **Biblioteche Nazionali Centrali** di Roma e Firenze per il **deposito legale** a cui sono soggette tutte le pubblicazioni. I documenti presenti in BOA sono protetti dalla legge italiana sul diritto d'autore e, salvo diversamente specificato, possono essere utilizzati e riprodotti solo a scopo di studio e/o ricerca e con obbligo di citazione della fonte.

N.B. I dottorandi che hanno presentato domanda di conseguimento titolo prima del 1 ottobre 2014 continuano a depositare la tesi in BOA nei trenta giorni successivi alla data di discussione

Ricordiamo alcune questioni relative ai **diritti di proprietà intellettuale**:

- se hai già pubblicato o stai pubblicando la tesi con un **editore**, è opportuno verificare che questi consenta l'archiviazione nei depositi istituzionali come BOA e a quali condizioni;
- è preferibile verificare se vi sono accordi di **riservatezza** con società che hanno finanziato la tua ricerca o il tuo brevetto;
- se nella tesi sono presenti materiali di terzi (es. testi, grafici, foto) devi aver ottenuto da loro un'autorizzazione;
- è preferibile non inserire interi articoli anche se ne sei tu l'autore;
- per ottemperare alla Legge 22 aprile 1941 n. 633 "Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio", art.70 c. 1-bis, se inserisci delle immagini, queste devono essere a bassa risoluzione o degradate.

Se desideri ulteriore assistenza, scrivi a: boa@unimib.it
oppure telefona a: 02.6448.5502 (Marina Bonecchi) (martedì e mercoledì), 02.6448.6226 (Roberta Spagnoli), 02.6448.6236 (Bonaria Biancu)

Per richieste inerenti alla proprietà intellettuale e al diritto d'autore:
Area della Ricerca - Settore proprietà intellettuale e trasferimento tecnologico
Tel. 02.6448.6195/6908/6381; email: ilo@unimib.it

Ufficio Dottorati di Ricerca
sito Web: <http://www.unimib.it/go/216096276>
e-mail: dottorati@unimib.it

Link utili

Documenti CRUI:

[Linee guida CRUI per il deposito delle tesi di dottorato negli archivi aperti](#)

[Tesi di dottorato e diritto d'autore. Indicazioni per l'applicazione delle linee guida per l'accesso aperto alle tesi di dottorato](#)