

Schema di data-base per la gestione degli studenti di dottorato di ricerca

È il data base di tutti gli studenti del Dottorato in Ingegneria Industriale e dell'Informazione incardinato nel Dipartimento di Ingegneria dell'Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli.

Il data base è ad uso esclusivamente interno al gruppo di Coordinamento e non ha finalità di conservazione dati personali ma è solo funzionale alla gestione delle attività di formazione e ricerca degli allievi iscritti al corso di dottorato; è dunque complementare alla banca dati di Ateneo degli studenti di dottorato.

L'offerta deve includere supporto e hosting con l'indicazione analitica dell'importo di acquisto licenza singola e dell'importo relativo al costo annuale di assistenza e hosting.

Tutte le informazioni e i documenti relativi a ciascuno studente sono organizzate nelle seguenti "schede":

1. "Scheda anagrafica"
2. "Scheda piano di studi"
3. "Scheda budget e spese"
4. "Scheda registro attività"
5. "Scheda tesi ed esame finale"

La compilazione e l'accesso devono avvenire attraverso una pagina web.

Sistema di autenticazione

- E-mail + password
- Registrazione lato admin (con notifica all'utente)

Diversi campi del database devono contenere un documento (tipicamente pdf).

I diritti di accesso alle informazioni contenute nel data base sono diversi a seconda del gruppo a cui l'utente appartiene; i gruppi sono:

- "Studenti"
 - o Hanno accesso a: Scheda anagrafica, scheda piano di studi
 - o Compilano la sola scheda piano di studi
- "Coordinatore"
 - o Coordinatore (ha accesso completo a tutto il data base in lettura e scrittura, tranne i ruoli)
 - o Ex coordinatore (ha accesso completo a tutto il data base e può scrivere solo sulle schede relative agli studenti dei cicli di cui è coordinatore)
- "Coordinamento"
 - o 3 docenti nominati dal coordinatore
 - o Hanno accesso a tutto il data base in sola lettura
- "Personale"
 - o Unità PTA con accesso r/w al Budget e accesso in r alla Scheda anagrafica
 - o Unità PTA con accesso r/w al Piano di Studi e alla Scheda anagrafica
- "Docenti"
 - o Sono tutti i docenti dei corsi nell'elenco citato nella scheda piano di studi
 - o Hanno accesso alla sola scheda Piano di studi e possono compilare il campo "superato" relativo al solo insegnamento di cui sono titolari
- "Admin"
 - o Assegna i ruoli agli utenti (inoltre, attiva i cicli al ruolo Ex coordinatore)

Gli utenti dei gruppi "Coordinatore" e "Coordinamento" devono poter interrogare il data base generando elenchi attraverso form di ricerca e filtri (vedi "Scheda anagrafica"):

1. Studenti per cognome
2. Studenti per matricola
3. Studenti per ciclo


4. Studenti per tutor
5. Studenti per tipologia di borsa
6. Studenti per curriculum
7. Studenti per periodo all'estero (input: intervallo dal – al)

Dall'elenco si deve accedere a tutte le schede di ciascuno studente, ad esempio organizzate in Tab di una stessa finestra, secondo i diritti di accesso riservati allo specifico utente.

Ogni elenco deve essere stampabile in pdf: la stampa deve contenere un'intestazione con: titolo del dottorato, dipartimento, ateneo, logo dell'ateneo.

La piattaforma deve prevedere l'export in excel

Scheda anagrafica dello studente

	Dati anagrafici	
Note Lo studente è in attesa di permesso di soggiorno	Cognome	Einstein
	Nome	Albert
	Matricola (ESSE3)	
	Numero di cellulare	+49 171 1234567
	Email	nome.cognome@unicampania.it
	Ciclo	34
	Curriculum*	Informazione
	Supervisore	
	SSD supervisore	
	Dipartimento supervisore	
	Email supervisore	nome.cognome@unicampania.it
	Numero di cell. supervisore	+39 333 1234567
	Co-supervisore	
	SSD co-supervisore	
	Dipartimento co-supervisore	
	Email co-supervisore	nome.cognome@unicampania.it
	N. cellulare co-supervisore	+39 333 1234567
	Tipologia borsa*	Ordinario senza borsa
	Azienda convenzionata (riservato a PhD executive, borsa PON, DM352)	
	Tutor aziendale (riservato a PhD executive, borsa PON, DM352)	
	Periodo all'estero	Gennaio-Giugno 2021
	Modalità°	Presenza
	Sede ospitante	Princeton University
	Tutor sede ospitante	E. Fermi
Delibera	data delibera	
Autorizzazioni attività retribuite	01/03/2021, 03/02/2022, ...	
Periodo di sospensione/proroga		
Delibera	data delibera	
Pubblicazioni	Link alla pagina IRIS delle pubblicazioni	
Allegato 1	Relazione I anno	
Allegato 2	Relazione II anno	
Allegato 3	Relazione III anno	
Allegato 4	Registro attività I anno firmato	
Allegato 5	Registro attività II anno firmato	
Allegato 6	Registro attività III anno firmato	
Allegato 7	Delibera autorizzazione periodo all'estero	
Allegato 8	Delibera sospensione/proroga	
Campo configurabile dall'utente		

+ Ingegneria Elettronica e Informatica, Conversione dell'Energia, Ingegneria Aerospaziale

*ordinario con borsa, ordinario senza borsa, riservato con borsa, borsa PON, PhD executive, borsa INPS, borsa DM351, borsa DM352, altro

° Presenza, Virtuale, Mista

Specifiche:

- Gli elenchi dei valori dei campi a contenuto a scelta multipla sono definibili dall'utente (i valori già usati non possono essere cancellati ma solo disabilitati)
- Compilabile da unità PTA e gruppo "Coordinamento" e in parte dallo studente (numero di telefono, foto, relazioni annuali, registri annuali)
- Accessibile dallo studente
- Il campo "Ciclo" è importante per definire i diritti di accesso in scrittura riservati ai due utenti del gruppo "Coordinatore" – attributo del ruolo
- I campi "Azienda convenzionata" e "Tutor aziendale" devono apparire solo alle tipologie di borsa indicate
- Il campo "Periodo all'estero" (e i relativi sottocampi) può essere ripetuto, nel senso che un dottorando può avere più di un periodo all'estero
- Stampabile in pdf; la stampa deve contenere un'intestazione con: titolo del dottorato, dipartimento, ateneo, logo dell'ateneo.

Scheda piano di studi (verrà fornito il testo in inglese)

Nome del corso	Docente/Descrizione	CFU previsti	CFU ottenuti	Periodo svolgimento	Superato
I ANNO					
Corso 1	Francesco Caputo	3		Aprile-Maggio 2021	Sì
Scuola estiva	SIDRA	12		Luglio 2021	Sì
Studio individuale		24		2020-2021	Sì
	Totale CFU				
II ANNO					
Corso 2	Ciro Natale	3			No
Corso 3	Raffaele Solimene	3			No
	Totale CFU				
III ANNO					
Corso 4	Giuliano De Stefano	3		Settembre-Ottobre 21	No
Scrittura tesi		24		2021	No
Periodo all'estero	Università di Vienna (prof. W. Mozart)			Settembre 2022- Dicembre 2022	
Studio individuale		26			
	Totale CFU				
Allegato 1		File piano di studi consegnato al I anno			
Allegato 2		File piano di studi consegnato al II anno			
Allegato 3 (riservato a PhD executive, PON(dottorato industriale))		File progetto di dottorato industriale o PON/piano formativo PhD executive			
Approvato dal tutor		Sì in data ... /In attesa di approvazione			
Approvato dal coordinatore		Sì in data .../In attesa di approvazione			
Campo configurabile dall'utente					

Specifiche:

- Accessibile e compilabile dallo studente secondo le modalità sottoindicate
- Il campo "superato" relativo ai corsi deve essere compilabile dal solo docente del corso
- Il campo "superato" relativo a scuole di dottorato, studio individuale, ecc. deve essere compilabile solo dai membri del gruppo "Coordinatore"
- La scheda è soggetta a due flag di approvazione in priorità: prima tutor e poi coordinatore (appena approvato, appare la data di approvazione, altrimenti "in attesa di approvazione")
- I campi dei corsi devono essere compilabili scegliendo gli insegnamenti da un elenco che pure fa parte del data base (forniremo foglio excel con nome corso, docente, CFU, periodo erogazione, l'elenco viene aggiornato una volta all'anno, quindi deve poter essere aggiornato).
- Alcuni campi vanno riempiti come testo libero (con num. max caratteri) e i CFU corrispondenti possono essere scelti dallo studente però devono soddisfare le seguenti condizioni
 - o ad ogni campo corrisponde un intervallo di CFU (consigliato)
 - o la somma dei CFU relativi a ciascun anno deve fare 60
- Stampabile in pdf; l'intestazione deve sempre riportare il nome del dottorando, ciclo e tipologia di borsa, oltre a: titolo del dottorato, dipartimento, ateneo, logo dell'ateneo.

Scheda budget/spese

Budget I anno	€ 1.500			
	Descrizione spesa	Importo	Data autorizzazione	Note
	Acquisto notebook	€ 1.200	gg/mm/aaaa	
	Acquisto HD	€ 100		
	Totale I anno	€ 1.300		
Budget II anno	€ 3.500			
	Descrizione spesa	Importo	Data autorizzazione	
	Scuola estiva	€ 1.000	gg/mm/aaaa	
	Missione 1	€ 700		
	Totale II anno	€ 1.700		
Budget III anno	€ 3.500			
	Descrizione spesa	Importo	Data autorizzazione	
	Strumento n. 1	€ 2.500	gg/mm/aaaa	
	Materiale di consumo	€ 500		
	Totale III anno	€ 3.000		

Specifiche:

- Compilabile da un'unità di PTA, dal Coordinatore o dall'Ex Coordinatore (a seconda del ciclo)
- Accessibile dal tutor, dal tutor aziendale (in caso di PhD executive), dallo studente
- Totali calcolati in automatico
- La data dell'autorizzazione viene inserita manualmente dall'unità di PTA sulla base del modulo di richiesta acquisto
- Stampabile in pdf; l'intestazione deve sempre riportare il nome del dottorando, ciclo e tipologia di borsa, oltre a: titolo del dottorato, dipartimento, ateneo, logo dell'ateneo.

Scheda registro attività

Ciascuno studente è abilitato a compilare, anche a posteriori, il registro annualmente con i dati sotto riportati.

Il registro è visibile e stampabile in pdf a coordinatore, supervisore, personale TA.

[MESE] [ANNO]				
Attività svolta	Sede	Giorno	Durata (ore)	Firma
Breve descrizione (max 200 caratteri)	Città e/o Ente	Numero del giorno	Numero ore	Questo campo compare vuoto nella stampa finale in pdf

La tabella va ripetuta per i 12 mesi a partire da Novembre per finire a Ottobre (anno accademico).

Il registro va stampato in pdf mese per mese, con un frontespizio che riporti le seguenti informazioni:

<p>Beneficiario: Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli"</p> <p>Denominazione Corso di Dottorato: [nome del corso di dottorato]</p> <p>Sede Operativa: [nome del dipartimento] Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli"</p> <p>Indirizzo: Via Roma 29</p> <p>Città corsuale: Aversa</p> <p>Tel./Fax: 081-5010.436/362/290</p>	<p><i>Il Coordinatore del Corso</i> <i>[nome del coordinatore]</i></p> <hr/>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------

Dottorato di Ricerca in [nome del corso di dottorato]

Ciclo [ciclo relativo al dottorando]

Anno [anno accademico]

REGISTRO DELLE ATTIVITÀ

DEL DOTTORANDO [NOME DEL DOTTORANDO]

ATTIVITÀ SVOLTA NEL [1/2/3] ANNO DI CORSO

Questo registro consta di n°. [n. pagine del report] pagine, escluso il frontespizio

E con un riepilogo in ultima pagina:

Riepilogo

ANNO [anno accademico]												
MESE	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott
ORE	tot	tot	tot	tot	tot	tot	tot	tot	tot	tot	tot	tot

IL SUPERVISORE

IL COORDINATORE

Scheda tesi di dottorato ed esame finale

Titolo	La teoria della relatività ristretta
Ateneo in co-tutela	
Data consegna prevista	
Data consegna effettiva	
Data di fine revisione	
Revisore 1	
Email revisore 1	
Revisore 2	
Email revisore 2	
Deadline revisione	gg/mm/aaaa
Titolo dottore europeo	No
Richiesta di check plagiarism	Sì/No
Lingua*	
Lingua scelta	
Data autorizzazione	
Data rinvio esame finale	
Data ammissione esame finale	
Data esame finale	
Allegato 1	Relazione finale
Allegato 2	Abstract esteso in inglese
Allegato 3	Tesi sottomessa
Allegato 4	Tesi definitiva
Allegato 5	Scheda revisore 1
Allegato 6	Scheda revisore 2
Allegato 7	Accordo di co-tutela

* a scelta tra inglese, italiano, altro. In caso di "altro" si attivano gli altri due campi: "Lingua scelta", "Data autorizzazione"

Specifiche:

- Scheda accessibile da studente, tutor e gruppo Coordinatore
- Lo studente, in scrittura, può solo modificare i campi: titolo, allegati: 1, 2, 3, 4
- La richiesta di check plagiarism la effettua il tutor
- Stampabile in pdf; l'intestazione deve sempre riportare il nome del dottorando, ciclo e tipologia di borsa, oltre a: titolo del dottorato, dipartimento, ateneo, logo dell'ateneo.

