

**Procedure e termini  
relativi alle carriere degli iscritti  
ai corsi di dottorato, specializzazione, master e  
formazione insegnanti  
Anno accademico 2019/2020<sup>1</sup>**

---

<sup>1</sup> L'anno accademico di riferimento è il 2018/2019 e precedenti per le scuole di specializzazione di area sanitaria  
a) riservate ai medici b) ad accesso misto medici/non medici.

**SEZ. I - SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE****Articolo 1 Immatricolazione, iscrizione ed esame di diploma****1.1 Immatricolazione**

L'immatricolazione deve essere presentata nei termini perentori e con le modalità definite dai bandi di concorso.

L'immatricolazione si perfeziona presentando:

1. l'attestazione di pagamento della prima rata della contribuzione (o il documento che comprovi l'eventuale esonero anche temporaneo dalla contribuzione) e del bollo;
2. la domanda di immatricolazione;
3. la dichiarazione per l'immatricolazione;
4. i documenti richiesti dagli specifici bandi o dalle istruzioni pubblicate sul sito Internet dell'Ateneo all'atto della pubblicazione della graduatoria del concorso.

Decadono dal diritto all'ammissione al corso di studio coloro che non adempiono integralmente e nei termini prescritti all'immatricolazione.

**1.2 Rinnovo iscrizione**

L'iscrizione agli anni di corso successivi al primo si effettua con il pagamento della prima rata della contribuzione (o presentando il documento che comprovi l'eventuale esonero anche temporaneo dalla contribuzione) entro il 30 settembre 2019. L'iscrizione non si perfeziona nel caso di mancato superamento della verifica o degli esami previsti al termine di ciascun anno di corso.

Gli specializzandi dell'area sanitaria si iscrivono entro le scadenze indicate nel Capitolo 3 del Regolamento sulla contribuzione degli studenti per l'anno accademico 2019/2020.

Per l'iscrizione oltre il 30 settembre 2019 è applicata una indennità di mora pari a € 50,00 entro il 31 ottobre 2019, a € 100,00 entro il 2 dicembre 2019, a € 150,00 dopo il 2 dicembre 2019.

Le medesime indennità di mora si applicano anche alle specifiche scadenze indicate nel Regolamento sulla contribuzione sopracitato relative agli specializzandi di area sanitaria.

**1.3 Esame finale di diploma**

Gli specializzandi che sostengono l'esame di diploma prima della scadenza di tutte le rate dell'anno di corso al quale sono iscritti sono comunque tenuti al pagamento dell'intera contribuzione dovuta per l'anno stesso, nei termini resi noti nell'avviso di indizione o nella definizione dell'appello dell'esame medesimo.

Lo specializzando che sostiene l'esame di diploma nel primo appello utile fissato dalla scuola di specializzazione è esonerato dal pagamento della prima rata della contribuzione dell'anno accademico successivo, anche nel caso che sia già scaduto il termine stabilito per il rinnovo dell'iscrizione di cui al precedente articolo 1.2.

Lo specializzando che sostiene invece l'esame di diploma in un appello successivo al primo è tenuto a rinnovare l'iscrizione e a pagare le rate scadute della contribuzione relative all'anno accademico nel quale sostiene l'esame.

Per sostenere l'esame di diploma lo specializzando deve presentare la domanda di conseguimento titolo almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'appello, mediante apposita procedura on line a cui si accede dall'area riservata del portale studenti Alice ([www.studenti.unipi.it](http://www.studenti.unipi.it)).

Dopo la chiusura della procedura telematica – e comunque entro 15 giorni dalla data di inizio dell'appello – la domanda di conseguimento titolo potrà essere presentata in ritardo, con modulo cartaceo, presso l'Unità Scuole di specializzazione con il pagamento di un'indennità di mora di € 200,00. La scadenza del quindicesimo giorno è improrogabile.

## Articolo 2 Rinuncia agli studi

Lo studente che intenda rinunciare agli studi è tenuto a:

- formalizzare la dichiarazione di rinuncia per iscritto utilizzando la modulistica disponibile sul sito [www.unipi.it](http://www.unipi.it) e trasmetterla all'Unità scuole di specializzazione della Direzione Servizi per la didattica e l'internazionalizzazione;
- restituire libretto universitario ed eventuale libretto di tirocinio e tessere magnetiche;
- essere in regola con la posizione contributiva dell'anno accademico di ultima iscrizione e degli anni precedenti.

Qualora la domanda venga formalizzata entro il 31 dicembre 2019 (per gli specializzandi di area sanitaria entro i tre mesi successivi alle scadenze previste per il rinnovo iscrizione di cui all'articolo 1.2), lo studente è comunque tenuto, a titolo di oneri amministrativi, al pagamento della somma corrispondente alla tassa di iscrizione (esclusa la tassa regionale). Oltre tale termine devono essere pagate le rate scadute così come previsto dall'ultimo comma dell'articolo 2 –Sez. V.

In caso di rinuncia lo specializzando perde il diritto a ricongiungere o riattivare la carriera universitaria per il medesimo corso, salvo il caso in cui abbia terminato gli esami previsti dal proprio corso o si collochi nuovamente in posizione utile nel relativo concorso di ammissione.

## Articolo 3 Trasferimento “in entrata” (da altro ateneo)

### 3.1 Richiesta del “nulla osta”

Chi intende trasferirsi da una scuola di specializzazione non di area sanitaria di un'altra Università presso la medesima scuola dell'Università di Pisa deve presentare richiesta di “nulla osta in entrata” a decorrere dalla pubblicazione del presente documento sul sito internet dell'Ateneo e non oltre il 30 settembre 2019. Per la domanda presentata oltre tale termine il trasferimento può essere accolto con disposizione dirigenziale nei casi di gravi e documentati motivi.

Invece, per le scuole di specializzazione dell'area sanitaria la richiesta di “nulla osta” deve essere presentata a decorrere dalla pubblicazione del presente documento sul sito internet dell'Ateneo e inderogabilmente almeno 45 giorni prima dell'inizio dell'anno di corso della scuola alla quale ci si intende trasferire.

Le richieste, complete della documentazione, sono prese in esame nell'ordine cronologico in cui pervengono e comunque nei limiti della disponibilità dei posti di cui al successivo articolo 3.2 lettera a).

Il trasferimento in entrata è consentito solo dopo avere superato presso l'Università di provenienza l'esame di profitto di passaggio all'anno di corso successivo.

Il trasferimento non è consentito in corso d'anno, cioè dopo l'inizio della frequenza dell'anno di corso.

Non si configurano come trasferimenti gli spostamenti degli iscritti a scuole di specializzazione tra le sedi universitarie “aggregate”.

La richiesta di “nulla osta” al trasferimento in entrata deve essere accompagnata da:

- il “nulla osta in uscita” al trasferimento, rilasciato dall'Università di provenienza sede amministrativa della scuola;
- una autocertificazione contenente: a) la completa e dettagliata descrizione delle attività formative previste dal proprio piano formativo individuale (oppure una copia del piano formativo stesso); b) gli eventi della propria carriera rilevanti dal punto di vista amministrativo (ad esempio: ordinamento degli studi seguito, periodi di sospensione, provvedimenti disciplinari, periodi di formazione “fuori rete formativa” eccetera...). È comunque consigliato allegare copia del libretto universitario e, ove previsto, del libretto di formazione che registra le attività pratiche e di tirocinio;

- Per i medici titolari di contratto di formazione non statale: dichiarazione del soggetto finanziatore attestante il consenso incondizionato ad erogare all'Università di Pisa gli importi previsti dal contratto di formazione in caso di accoglimento del trasferimento. I medici titolari di contratto regionale non possono in nessun caso trasferirsi in quanto i posti collegati ai contratti aggiuntivi restano assegnati agli atenei beneficiari del finanziamento per l'intera durata del corso di specializzazione.

### 3.2 Rilascio del “nulla osta”

Fatto salvo quanto disposto dal precedente articolo 3.1, l'Università di Pisa rilascia il “nulla osta in entrata” al verificarsi delle seguenti condizioni:

- a. il rispetto del limite massimo dei posti disponibili nella scuola di specializzazione per lo specifico anno di corso;
- b. la delibera favorevole al trasferimento da parte del Consiglio della scuola, con riconoscimento totale o parziale delle attività formative svolte e verifica della possibilità di completare proficuamente le attività previste dalla programmazione didattica;
- c. sotto condizione del superamento presso l'ateneo di provenienza dell'esame di profitto relativo all'ultimo anno di corso frequentato e, comunque, concomitanza del trasferimento con l'inizio delle attività formative della scuola dell'Università di Pisa.

### 3.3 Adempimenti per il trasferimento

L'Università di Pisa comunica allo studente l'esito della richiesta di trasferimento. In caso di concessione del “nulla osta in entrata”, l'interessato deve provvedere personalmente allo svolgimento delle pratiche di trasferimento con l'Ateneo di provenienza.

Ricevuto dall'università di provenienza il “foglio di congedo”, l'Università di Pisa comunica all'interessato le modalità e il termine entro il quale iscriversi.

La concessione del “nulla osta in entrata” decade qualora l'interessato non abbia provveduto a perfezionare l'iscrizione entro trenta giorni dall'inizio delle attività formative dell'anno di corso presso l'Università di Pisa.

All'atto dell'iscrizione è dovuto il versamento della prima rata della contribuzione.

## Articolo 4 Trasferimento “in uscita” (ad altro ateneo)

Chi intenda trasferirsi dall'Università di Pisa a un'altra università deve presentare la richiesta all'Unità scuole di specializzazione della Direzione servizi per la didattica e l'internazionalizzazione:

- dichiarare nella richiesta suddetta di essere a conoscenza della disponibilità di un posto per il trasferimento presso l'ateneo prescelto;
- riconsegnare eventuali libretti (universitario e di tirocinio) e tessere magnetiche.

Gli specializzandi dell'area sanitaria devono avere preventivamente ottenuto il “nulla osta in uscita” da parte del Consiglio della Scuola di specializzazione dell'Università di Pisa – per i medici previa verifica della documentazione attestante la presenza di motivi di salute o personali dello specializzando che sono alla base della richiesta di trasferimento, in ogni caso verificatisi successivamente alla sottoscrizione del contratto di formazione (nota 24/2/2016 n. 4715 dell'Osservatorio nazionale della formazione medica specialistica).

## Articolo 5 Sospensione della carriera

È consentito chiedere la sospensione della carriera per uno dei motivi previsti dalle norme relative al corso di studio cui si è iscritti.

La richiesta scritta di sospensione – da presentare all’Unità scuole di specializzazione utilizzando la modulistica disponibile sul sito [www.unipi.it](http://www.unipi.it) – deve indicare:

- la data di decorrenza dell’interruzione. Non è possibile chiedere l’interruzione con effetto retroattivo né chiedere la riattivazione anticipata della carriera sospesa, salvo il caso di interruzione per motivi di gravidanza e di salute e dietro presentazione di idonea certificazione medica;
- la data di fine della sospensione;
- la motivazione della richiesta e idonea documentazione giustificativa: in particolare occorre allegare idoneo certificato medico indicante in caso di malattia la prognosi e in caso di gravidanza la data presunta del parto, del quale dovrà essere successivamente comunicata la data effettiva.

Nei casi diversi da gravidanza/maternità e malattia, se consentiti:

- la sospensione è soggetta a valutazione del Consiglio della scuola;
- non può essere richiesta più di una sospensione per il medesimo anno accademico;
- la durata della sospensione (o della proroga della sospensione stessa) può essere solo per un periodo minimo di 3 mesi e massimo di 12 mesi per l’intera durata del corso.

Nel periodo di sospensione, pena la nullità, non possono compiersi atti di carriera né può svolgersi alcuna attività formativa, ad eccezione di quanto previsto dall’ultimo capoverso del presente articolo.

Al termine del periodo di sospensione la carriera è automaticamente riattivata.

Lo studente che ha fruito della sospensione può rinnovare l’iscrizione e l’eventuale richiesta di riduzione della contribuzione entro 30 giorni dalla conclusione del periodo di sospensione, anche in deroga ai termini previsti dal Regolamento sulla contribuzione studentesca, senza alcuna indennità.

La durata della formazione non può essere ridotta per cui il periodo di sospensione deve essere recuperato per intero con un periodo formativo di uguale durata, di norma, al termine della durata legale del corso. Questo comporta il differimento dell’esame finale e degli esami di profitto, salva la possibilità per questi ultimi e previo assenso del Consiglio della Scuola, di essere sostenuti nei tempi consueti.

## Articolo 6 Norme specifiche per i medici specializzandi

### 6.1 Sospensione e assenze

La tabella di seguito riportata riassume le disposizioni del D.Lgs. n.368/1999 e del Regolamento di Ateneo per il funzionamento delle scuole di specializzazione di area sanitaria in materia di sospensione della formazione per gravidanza o malattia (cosiddetti “impedimenti temporanei”) e di assenze per motivi personali.

SOSPENSIONE PER GRAVIDANZA E MALATTIA	ASSENZE PER MOTIVI PERSONALI
Art. 40 comma 3 D.Lgs. 368/1999	Art. 40 comma 4 D.Lgs. 368/1999
<p><u>meno di 40 gg. lavorativi consecutivi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la formazione non si sospende;</li> <li>• di norma l’attività formativa non svolta va recuperata entro l’anno di corso. Le modalità sono stabilite dalla Scuola.</li> </ul> <p><u>più di 40 gg. lavorativi consecutivi (massimo un anno):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la formazione è sospesa; si eroga la sola parte fissa del contratto;</li> <li>• l’assenza dalla formazione va recuperata con un periodo formativo di uguale durata; il contratto è erogato per intero.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• massimo 30 gg. per anno accademico;</li> <li>• preventivamente autorizzate, salvo casi di forza maggiore;</li> <li>• non vanno recuperate;</li> <li>• non interrompono l’erogazione del contratto.</li> </ul>

## **6.2 Mancato superamento dell'esame di profitto e di diploma**

La non ammissione o il mancato superamento dell'esame di profitto annuale comporta l'esclusione dalla Scuola e la risoluzione del contratto di formazione, senza possibilità di ripetizione dell'anno di corso.

In caso di esito negativo dell'esame di diploma o di assenza ingiustificata del candidato l'esame può essere ripetuto una sola volta e nell'appello immediatamente successivo.

## SEZ. II - DOTTORATI DI RICERCA

### Articolo 1 Immatricolazione e iscrizione

#### 1.1 Immatricolazione

L'immatricolazione va presentata nei termini perentori e con le modalità definite dal bando di concorso.

L'immatricolazione si perfeziona presentando:

1. l'attestazione di pagamento della tassa regionale (o il documento che comprovi l'eventuale esonero anche temporaneo dalla contribuzione) e del bollo;
2. la domanda di immatricolazione;
3. la dichiarazione, ai fini del trattamento dei dati personali, all'accesso alla rete internet e ad altri dati utili all'immatricolazione;
4. i documenti richiesti dal bando o dalle istruzioni pubblicate sul sito Internet dell'Ateneo all'atto della pubblicazione della graduatoria del concorso.

Decadono dal diritto all'ammissione al Corso coloro che non adempiono integralmente e nei termini prescritti all'immatricolazione.

#### 1.2 Rinnovo iscrizione

L'iscrizione agli anni di corso successivi al primo si effettua con il pagamento della tassa regionale entro il 1° ottobre 2019. L'iscrizione non si perfeziona nel caso di mancato superamento della verifica al termine di ciascun anno di corso.

### Articolo 2 Rinuncia agli studi

Il dottorando che intenda rinunciare agli studi è tenuto a:

- formalizzare la dichiarazione di rinuncia per iscritto, utilizzando la modulistica disponibile sul sito di Ateneo, e trasmetterla all'Unità Dottorati di Ricerca della Direzione "Servizi per la didattica e l'internazionalizzazione";
- restituire eventuale tessera magnetica;
- essere in regola con la posizione contributiva dell'anno accademico di ultima iscrizione e degli anni precedenti.

I dottorandi che rinuncino sono comunque tenuti al pagamento della tassa regionale, valida per l'iscrizione.

In caso di rinuncia, il dottorando perde il diritto a ricongiungere o riattivare la carriera universitaria per il medesimo corso, salvo il caso in cui si collochi nuovamente in posizione utile nel relativo concorso di ammissione.

### Articolo 3 Trasferimento "in entrata" (da altro ateneo)

#### 3.1 Richiesta di "nulla osta"

Chi intenda trasferirsi da un'altra Università presso un Corso di dottorato dell'Università di Pisa deve presentare richiesta di "nulla osta in entrata" all'Unità Dottorati di Ricerca, che provvederà ad inviarla al Collegio dei docenti del Corso che dovrà deliberare in merito al trasferimento.

La richiesta di "nulla osta" al trasferimento in entrata dei dottorandi deve essere accompagnata da:

- il "nulla osta in uscita" al trasferimento rilasciato dall'Università di provenienza;
- una autocertificazione contenente la descrizione delle attività formative svolte.

La richiesta di "nulla osta" in entrata non è consentita oltre la fine del secondo anno.

L'ammissione di dottorandi iscritti a Corsi di dottorato di un'altra Università italiana o straniera che intendano trasferirsi presso l'Università di Pisa non dà diritto a borsa di studio finanziata sul bilancio dell'Ateneo.

### 3.2 Rilascio del “nulla osta”

L’Università di Pisa può rilasciare il “nulla osta in entrata” ai dottorandi che abbiano presentato tutta la documentazione elencata all’articolo 3.1 e alle seguenti condizioni:

- a. il rispetto del limite massimo dei posti disponibili di Corso di dottorato di ricerca per lo specifico anno di corso e indicato nell’Anagrafe ministeriale;
- b. approvazione da parte del Collegio del Corso di dottorato con delibera indicante quali delle attività formative svolte sono riconoscibili a seguito del trasferimento.

### 3.3 Adempimenti per il trasferimento

L’Università di Pisa comunica al dottorando l’esito della richiesta di trasferimento. In caso di concessione del “nulla osta in entrata”, l’interessato deve provvedere personalmente allo svolgimento delle pratiche di trasferimento con l’Ateneo di provenienza.

Ricevuto dall’Università di provenienza il documento attestante le attività precedentemente svolte durante il corso di dottorato, l’Università di Pisa comunica all’interessato le modalità e il termine entro il quale iscriversi per perfezionare il trasferimento.

All’atto dell’iscrizione, il dottorando è tenuto al versamento della tassa a favore della Regione Toscana, se non già corrisposta.

## Articolo 4 Trasferimento “in uscita” (ad altro ateneo)

Chi intenda trasferirsi dall’Università di Pisa a un’altra università deve:

- presentare la richiesta all’Unità Dottorati di Ricerca della Direzione “Servizi per la didattica e l’internazionalizzazione;
- dichiarare nella richiesta suddetta di essere a conoscenza della disponibilità di un posto per il trasferimento presso l’ateneo prescelto;
- riconsegnare eventuali tessere magnetiche;

La procedura di trasferimento in uscita per i dottorandi borsisti è consentita nel rispetto delle procedure previste dall’ateneo di destinazione, e non dà diritto al mantenimento della borsa di studio conferita dall’Università di Pisa.

## Articolo 5 Interruzione della carriera

È consentito chiedere l’interruzione della carriera per uno dei motivi indicati nel Regolamento di Ateneo sul Dottorato di ricerca.

La richiesta scritta di interruzione, da presentare all’Unità Dottorati di Ricerca della Direzione “Servizi per la didattica e l’internazionalizzazione utilizzando la modulistica disponibile sul sito di Ateneo, deve indicare:

- la data di decorrenza dell’interruzione. Non è possibile chiedere l’interruzione con effetto retroattivo, né chiedere la riattivazione anticipata della carriera interrotta, salvo il caso di interruzione per motivi di gravidanza e di salute e dietro presentazione di idonea certificazione medica.
- la data di fine interruzione;
- la motivazione della richiesta e idonea documentazione giustificativa: in particolare occorre allegare idoneo certificato medico attestante, in caso di malattia, la prognosi, e, in caso di gravidanza, la data presunta del parto, comunicando successivamente la data effettiva.

Nei casi diversi da gravidanza/maternità e malattia:

- l’interruzione è soggetta a valutazione del Collegio dei docenti del corso (tranne il caso di servizio civile);



- non può essere richiesta più di un'interruzione per il medesimo anno accademico;
- la durata dell'interruzione (compresa la proroga dell'interruzione stessa) può essere solo un periodo massimo di 12 mesi per l'intera durata del corso.

Nel periodo di interruzione non possono compiersi atti di carriera né può svolgersi alcuna attività formativa pena la nullità.

Al termine del periodo di sospensione la carriera è automaticamente riattivata.

La durata della formazione non può essere ridotta per cui il periodo di interruzione (se superiore a due mesi) deve essere recuperato per intero con un periodo formativo di uguale durata che comporta il differimento della durata del corso e pertanto dei relativi passaggi d'anno e dell'esame finale.

#### **Articolo 6 Rinuncia alla borsa di dottorato**

Il dottorando che intende rinunciare alla borsa di dottorato proseguendo la formazione dottorale è tenuto a formalizzare la rinuncia per iscritto, utilizzando la modulistica disponibile sul sito di ateneo da presentare alla Direzione "Servizi per la didattica e l'internazionalizzazione". La rinuncia, irrevocabile e non retroattiva, decorre dalla data indicata dal dottorando nel modulo.

#### **Articolo 7 Dottorando in attesa di sostenere l'esame finale**

Al termine dei tre anni di iscrizione, il dottorando che ha svolto tutte le attività formative previste e ha consegnato la tesi ma non l'ha ancora discussa, fino al momento della discussione:

- cessa di avere diritto alla borsa di studio di dottorato;
- continua ad avere diritto allo spazio per lavorare, all'accesso alle strutture, al trattamento di missione, alla copertura assicurativa e alla mensa;
- non è soggetto al regime di incompatibilità previsto per le borse di studio e per le attività lavorative;
- è soggetto al regime di incompatibilità con altri corsi di studio universitari;
- non può richiedere l'interruzione;
- mantiene l'elettorato attivo
- è escluso dall'elettorato passivo;
- può partecipare alla ripartizione dei corrispettivi relativi ai contratti delle prestazioni conto terzi.

#### **Articolo 8 Esame finale**

Entro la fine dell'ultimo anno, il dottorando deve presentare, tramite procedura telematica, domanda agli uffici per sostenere l'esame finale e deve altresì presentare la tesi al collegio dei docenti del corso. Inoltre è tenuto alla compilazione del questionario sulla valutazione dell'esperienza di studio e di ricerca e sulle aspettative professionali. Tali adempimenti sono elementi imprescindibili per la discussione della tesi.

Dopo la chiusura della suddetta procedura telematica, e comunque entro la data dell'esame finale, la relativa domanda potrà comunque essere presentata in forma cartacea e in bollo alla Direzione "Servizi per la didattica e l'internazionalizzazione". L'accettazione della domanda è subordinata al pagamento di € 200,00 per spese amministrative.

## SEZ. III - MASTER DI I e II LIVELLO

### Articolo 1 Immatricolazione

#### 1.1 Immatricolazione

L'immatricolazione si perfeziona, con le modalità e nel termine perentorio definiti nel relativo avviso, attraverso:

1. il pagamento del contributo di iscrizione, composto dalle spese amministrative di istruttoria, pari a € 100,00, dal bollo di € 16,00 e da una eventuale e ulteriore quota, fissata per ciascun master, di importo massimo pari a € 150,00 quale anticipo della I rata di contribuzione;
2. la presentazione di:
  - a) domanda di immatricolazione;
  - b) dichiarazione relativa al trattamento dei dati personali, all'accesso alla rete internet e ad altri dati utili per l'immatricolazione;
  - c) eventuale documento che comprovi il riconoscimento di handicap ai sensi dell'articolo 3, comma 1 o 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o un'invalidità pari o superiore al 66%, che dà diritto all'esonero totale dalla contribuzione (fermo restando l'obbligo del versamento della quota relativa alle spese amministrative e del bollo di cui al punto precedente).

#### 1.2 Restituzione del contributo di iscrizione

Il contributo di iscrizione sarà restituito, detratte le spese amministrative di istruttoria e di bollo, nei casi seguenti:

- a) mancato perfezionamento dell'immatricolazione;
- b) non attivazione del master;
- c) non ammissione al master per:
  - mancanza dei requisiti previsti dall'avviso per l'accesso al master;
  - mancata presentazione alle eventuali prove di selezione,
  - non idoneità a seguito dell'eventuale selezione;
  - collocazione in posizione non utile per l'ammissione nell'eventuale graduatoria di merito al termine degli scorrimenti.

### Articolo 2 Rinuncia agli studi

Lo studente che intenda rinunciare al master deve presentare istanza in bollo utilizzando il modulo disponibile sul sito di Ateneo e restituire la tessera magnetica.

Dal punto di vista della contribuzione, gli effetti della rinuncia sono i seguenti:

Rinuncia <u>prima</u> dell'inizio del master	Senza saldo o pagamento della I rata	L'intero contributo di iscrizione non viene restituito.
	Con saldo o pagamento della I rata	L'intero contributo di iscrizione non viene restituito. Viene rimborsato il saldo o il pagamento integrale della I rata.
Rinuncia <u>dopo</u> l'inizio del master	Con lezioni non frequentate	Non viene restituito né il contributo di iscrizione né la I rata. Non sono dovute ulteriori rate.
	Con lezioni frequentate	Non viene restituito né il contributo di iscrizione né la I rata. Sono dovute le quote di contribuzione già scadute.

## **Articolo 3 Sospensione della carriera**

### **3.1 Presentazione istanza di sospensione e di riattivazione**

È consentito chiedere la sospensione del percorso formativo per comprovati e giustificati motivi.

Nel periodo di sospensione non possono compiersi atti di carriera né può svolgersi alcuna attività formativa relativa al master, pena la nullità della stessa.

Per presentare l'istanza di sospensione, che sarà valutata dal Consiglio del master, è necessario:

- a. essere in regola con il versamento della contribuzione maturata al momento della domanda;
- b. presentare istanza in bollo, tramite l'apposita modulistica disponibile sul sito web dell'Ateneo;
- c. presentare documentazione relativa ai motivi a fondamento della richiesta della sospensione allegandola all'istanza. In particolare occorre allegare il certificato del medico specialista indicante, in caso di malattia, la prognosi e, in caso di gravidanza, la data presunta del parto. Negli altri casi occorre allegare la documentazione che si ritenga utile per comprovare i motivi per la sospensione.

La sospensione può essere concessa dal Consiglio del master senza alcuna garanzia circa la continuità didattica del corso negli anni accademici successivi.

Lo studente che intenda riattivare la frequenza del master in soprannumero dovrà presentare specifica istanza in bollo, utilizzando l'apposita modulistica disponibile sul sito web dell'Ateneo.

In caso di riattivazione della frequenza in soprannumero in edizioni successive del corso, sarà il Consiglio del master a riconoscere le attività formative precedentemente svolte nel corso sospeso, garantendo il riconoscimento delle attività formative già svolte e presenti anche nell'edizione del master in cui si chiede la riattivazione della carriera.

### **3.2 Contribuzione**

La contribuzione già versata non può essere rimborsata e potrà essere conguagliata solo in caso di iscrizione in soprannumero nella edizione immediatamente successiva dello stesso master.

In caso di riattivazione della frequenza in soprannumero del master in una edizione non immediatamente successiva la contribuzione già versata dallo studente non potrà essere conguagliata.

### **3.3 Tempistica**

Il periodo di sospensione è indicato nel provvedimento di accoglimento dell'istanza. Non è possibile chiedere la sospensione con effetto retroattivo.

## **Articolo 4 Decadenza**

### **4.1 Motivi di decadenza**

L'allievo non sospeso e non rinunciatario è dichiarato decaduto, con apposito provvedimento dirigenziale, se:

- a. non ha raggiunto il monte orario minimo di frequenza al termine delle attività formative;
- b. non ha svolto le prove di verifica;
- c. non ha sostenuto la prova finale nei dodici mesi dalla data di conclusione delle attività formative previste o nel diverso termine concesso dal Consiglio del master.

#### **4.2 Effetti della decadenza**

Il provvedimento di decadenza viene comunicato all'interessato che non avrà garanzie di riconoscimento, in edizioni future, delle attività formative frequentate.

Lo studente decaduto è comunque tenuto al pagamento integrale della contribuzione maturata e non avrà diritto ad alcun rimborso.

#### **Articolo 5 Rinvio prova finale**

Lo studente può chiedere il rinvio della prova finale del corso, per non più di un anno, con istanza formale e motivata, in bollo, da presentare tramite compilazione del modulo disponibile sul sito web dell'Ateneo.

Il Consiglio del master, sulla base di comprovati e giustificati motivi indicati nell'istanza dell'interessato, può autorizzare tale richiesta.

Tale rinvio della prova può essere concesso per una sola volta.

### **SEZ. IV – FORMAZIONE INSEGNANTI**

#### **IV.1 – Corso di specializzazione per le attività di sostegno**

##### **Articolo 1 Immatricolazione ed esame finale di diploma**

###### **1.1 Immatricolazione**

L'istanza di immatricolazione deve essere presentata on line nei termini perentori e con le modalità definite dal bando di concorso.

L'immatricolazione si perfeziona:

5. presentando la domanda di immatricolazione in bollo;
6. presentando la dichiarazione relativa al trattamento dei dati personali, all'accesso alla rete internet e ad altri dati utili per l'immatricolazione ;
7. pagando entro i termini perentori previsti la prima rata della contribuzione;
8. presentando l'eventuale documento che comprovi il riconoscimento di handicap ai sensi dell'art.3 comma 1 o 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104 o un'invalidità pari o superiore al 66%, al fine dell'esonero totale dalla contribuzione, fermo restando l'obbligo del pagamento dell'imposta di bollo.

Non sono ammessi al corso di studio coloro che non adempiono integralmente e nei termini prescritti a quanto sopra indicato.

### **1.2 Esame finale di diploma**

Per sostenere l'esame di diploma il corsista deve presentare domanda di conseguimento titolo nei termini stabiliti dall'apposita disposizione dirigenziale, mediante la prevista procedura on line.

Dopo la chiusura della procedura telematica – e comunque non oltre 5 giorni precedenti la data dell'esame finale – la domanda di conseguimento titolo potrà comunque essere presentata in forma cartacea e in bollo alla Direzione “Servizi per la didattica e l'internazionalizzazione”. L'accettazione della domanda cartacea è subordinata al pagamento di € 200,00 per spese amministrative.

## **Articolo 2 Rinuncia agli studi**

Lo studente che intenda rinunciare agli studi è tenuto a:

- formalizzare la dichiarazione di rinuncia, in bollo, utilizzando la modulistica disponibile on line e trasmetterla alla Direzione Servizi per la didattica e l'internazionalizzazione;
- restituire libretto universitario, il libretto di tirocinio e la tessera magnetica;
- essere in regola con la posizione contributiva.

In caso di rinuncia, il corsista non può ricongiungere o riattivare la carriera universitaria per il medesimo corso.

## **Articolo 3 Trasferimento “in entrata” (da altro ateneo)**

### **3.1 Richiesta del “nulla osta”**

Chi intende trasferirsi da un corso di specializzazione per il sostegno di un'altra Università presso il medesimo corso dell'Università di Pisa deve presentare, entro il 30 settembre 2019, richiesta in bollo di “nulla osta in entrata”. Il trasferimento, stante la disponibilità di posti, può essere accolto con disposizione dirigenziale sentito il direttore del corso, tenuto conto dello stato di avanzamento delle attività didattiche e della formazione svolta presso l'altro ateneo.

La richiesta di “nulla osta” al trasferimento in entrata deve essere accompagnata da: l'autocertificazione delle attività didattiche e delle attività pratiche e di tirocinio, svolte nell'ateneo di provenienza, ai fini del loro eventuale riconoscimento.

### **3.2 Adempimenti per il trasferimento**

L'Università di Pisa comunica allo studente l'esito della richiesta di trasferimento. In caso di concessione del “nulla osta in entrata”, l'interessato deve provvedere all'espletamento delle pratiche di trasferimento con l'Ateneo di provenienza.

Ricevuto dall'altra università il documento attestante le attività svolte, l'Università di Pisa comunica all'interessato le modalità e il termine entro il quale iscriversi, con versamento della prima rata della contribuzione e della seconda rata se già scaduta.

#### **Articolo 4 Trasferimento “in uscita” (ad altro ateneo)**

Chi intende trasferirsi dall'Università di Pisa a un'altra università deve presentare richiesta in bollo alla Direzione servizi per la didattica e l'internazionalizzazione, riconsegnando i libretti (universitario e di tirocinio) e la tessera magnetica.

#### **Articolo 5 Sospensione della carriera**

È consentito chiedere la sospensione della carriera unicamente per maternità/paternità o gravi motivi di salute e/o personali.

La richiesta scritta di sospensione, da redigere in bollo, deve essere presentata alla Direzione servizi per la didattica e l'internazionalizzazione utilizzando la modulistica disponibile on line e deve indicare:

- la data di decorrenza della sospensione. Non è possibile chiedere la sospensione con effetto retroattivo;
- la motivazione della richiesta, con idonea documentazione giustificativa allegata.

La sospensione viene concessa per motivi personali con provvedimento dirigenziale dalla data indicata nella richiesta fino alla fine delle attività didattiche. Per gli altri motivi è riconosciuta d'ufficio.

L'interessato può presentare istanza di riattivazione in bollo per l'ammissione in sovrannumero negli eventuali successivi cicli. Il Dirigente con proprio provvedimento individuerà, sentito il Direttore del corso, i tempi e i modi per l'iscrizione e l'inserimento dell'interessato nel percorso formativo fornendo allo stesso opportuna comunicazione. Tale comunicazione conterrà le indicazioni circa eventuali conguagli con la contribuzione relativa al ciclo di riattivazione.

Nel periodo di sospensione, pena la nullità, non possono compiersi atti di carriera né può svolgersi alcuna attività formativa.

### **IV.2 – Percorso formativo per l'acquisizione dei 24 CFU in ambito antropo-psico-pedagogico e metodologie e tecnologie didattiche (PF24)**

#### **Articolo 1 Preiscrizione e iscrizione**

##### **1.1 Preiscrizione**

La richiesta di preiscrizione al PF24 deve essere presentata on line secondo le modalità ed entro i termini definiti dagli specifici Decreti rettorali previsti dagli articoli 4 e 6 del relativo Regolamento.

La preiscrizione si perfeziona:

- presentando la domanda di preiscrizione in bollo;
- presentando la dichiarazione relativa al trattamento dei dati personali, all'accesso alla rete internet e ad altri dati utili per la preiscrizione;
- presentando il piano di studi;
- versando gli oneri amministrativi, salvo i casi di esonero previsti dal regolamento;
- presentando l'eventuale il documento che comprovi il riconoscimento di handicap ai sensi dell'art.3 comma 1 o 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104 o un'invalidità pari o superiore al 66%, al fine dell'esonero totale dalla contribuzione fermo restando l'obbligo del pagamento dell'imposta di bollo relativo alla domanda;

Coloro che non adempiono integralmente e nei termini prescritti non saranno preiscritti.

##### **1.2 Iscrizione**

L'iscrizione si perfeziona con il pagamento della relativa tassa, nei termini stabiliti annualmente con Decreto Rettorale. La tassa è calcolata sulla base del numero dei crediti formativi da acquisire secondo il piano di studi approvato dal Comitato di Gestione.

## **SEZ. V - NORME COMUNI**

### **Art. 1 Incompatibilità con l'iscrizione ad altri corsi di studio**

L'iscrizione ad uno dei corsi disciplinati dal presente documento è incompatibile con l'iscrizione ad altro corso universitario di qualsiasi tipo.

E' consentito, quale eccezione a tale regola, ad un iscritto ad una scuola di specializzazione di area sanitaria, che frequenta l'ultimo anno di iscrizione, di essere ammesso a un corso di dottorato presso la stessa università in cui frequenta la specializzazione, qualora risulti vincitore del relativo concorso.

Al momento dell'immatricolazione ad un corso post-laurea (dottorato, scuola di specializzazione e master) lo studente deve dichiarare di non essere iscritto ad altro corso universitario e di essere consapevole

che non potrà iscriversi ad altro corso universitario fino alla chiusura della carriera del corso per il quale si immatricola.

Il PF24, non essendo un corso di studio universitario, è compatibile con l'iscrizione a qualsiasi corso di laurea, di laurea magistrale, di dottorato, di scuola di specializzazione e di master.

## **Art. 2      Norme finali**

Le norme del presente articolato definiscono i profili amministrativi delle singole procedure e vanno lette congiuntamente con quanto previsto dal Regolamento sulla contribuzione studentesca per quanto riguarda il correlato regime contributivo e dalle normative specifiche per tutti gli altri aspetti.

Le istanze di immatricolazione, di interruzione (sospensione) e di rinuncia agli studi sono soggette ad imposta di bollo per l'importo attualmente previsto di € 16,00.

Le procedure del presente testo sono subordinate alla regolarità della posizione contributiva dello studente, relativa a tutti gli anni di iscrizione precedenti.