

**Procedure e termini
relativi alle carriere degli iscritti
ai corsi di dottorato, specializzazione, master e
formazione insegnanti
Anno accademico 2021/2022¹**

¹ L'anno accademico di riferimento è il 2020/2021 e precedenti per le scuole di specializzazione di area sanitaria riservate ai medici e per quelle ad accesso misto medici/non medici.

Norme comuni

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 (da intendersi per i dottorandi anche quella effettuata in prossimità dell'esame finale) 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 all'ultimo anno di iscrizione e agli anni precedenti.

SEZ. I - SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE

Articolo 1 Immatricolazione, iscrizione ed esame di diploma

1.1 Immatricolazione

L'immatricolazione deve essere presentata alla direzione competente 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.

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 2021.

Gli specializzandi dell'area sanitaria si iscrivono entro le scadenze indicate nel Capitolo 3 del Regolamento sulla contribuzione degli studenti per l'anno accademico 2021/2022.

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 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).

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.

Articolo 2 Rinuncia agli studi

Lo studente che intenda rinunciare agli studi è tenuto a:

1. formalizzare la dichiarazione di rinuncia per iscritto utilizzando la modulistica disponibile sul sito www.unipi.it e trasmetterla alla direzione competente;
2. restituire libretto universitario ed eventuale libretto di tirocinio e tessere magnetiche;
3. essere in regola con la posizione contributiva dell'anno accademico di ultima iscrizione e degli anni precedenti.

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 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 (con l'inizio dell'anno di corso) deve presentare alla direzione competente richiesta di “nulla osta in entrata” a decorrere dalla pubblicazione del presente documento sul sito internet dell'Ateneo e non oltre il 30 settembre 2021.

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 **40** giorni prima dell'inizio dell'anno di corso della scuola alla quale ci si intende trasferire. Il trasferimento non è consentito in corso d'anno, cioè dopo l'inizio della frequenza dell'anno di corso.

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.

Inoltre per i medici titolari di contratto di formazione non statale occorre allegare una 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.

3.2 Adempimenti per il trasferimento

L'Università di Pisa comunica allo studente l'esito della richiesta di trasferimento.

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, in concomitanza del trasferimento con l'inizio delle attività formative della scuola dell'Università di Pisa.

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.

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:

1. presentare la richiesta alla direzione competente;
2. dichiarare nella richiesta suddetta di essere a conoscenza della disponibilità di un posto per il trasferimento presso l'ateneo prescelto;
3. 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

La richiesta scritta di sospensione - da presentare alla direzione competente utilizzando la modulistica disponibile sul sito www.unipi.it - deve indicare:

1. la data di decorrenza della-sospensione;
2. la data di fine della sospensione;
3. 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 di sospensione diversi da gravidanza/maternità e malattia, per gli specializzandi "non medici":

1. la sospensione è soggetta ad approvazione del Consiglio della scuola;
2. non può essere richiesta più di una sospensione per il medesimo anno accademico;
3. 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.

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.

SEZ. II - DOTTORATO DI RICERCA

Articolo 1 Immatricolazione e iscrizione

1.1 Immatricolazione

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

L'immatricolazione si perfeziona con:

1. 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.

1.2 Rinnovo iscrizione

L'iscrizione agli anni di corso successivi al primo si effettua con il pagamento della tassa regionale entro il 30 settembre 2021. L'iscrizione si perfeziona solo in caso di superamento della verifica sul completamento delle attività formative e di ricerca al termine di ciascun anno di corso.

Articolo 2 Rinuncia agli studi

Il dottorando che intenda rinunciare agli studi deve:

- formalizzare la dichiarazione di rinuncia per iscritto, utilizzando la modulistica disponibile sul sito di Ateneo, e trasmetterla alla direzione competente;
- 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 riferimento all'anno della rinuncia. La rinuncia decorre dalla data indicata nella dichiarazione.

Articolo 3 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 alla direzione competente utilizzando la modulistica disponibile sul sito di Ateneo, deve indicare:

- la data di decorrenza dell'interruzione e la data di fine interruzione;
- la motivazione della richiesta e trasmettere 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.

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

Articolo 4 Maggiorazione della borsa di dottorato per soggiorno all'estero

In caso di soggiorno all'estero per ottenere il previsto aumento percentuale della borsa il dottorando deve:

- prima della partenza ottenere l'autorizzazione del Collegio per il soggiorno all'estero e trasmetterla alla direzione competente;
- al termine del soggiorno, presentare alla direzione competente il modulo "MAG" debitamente compilato e firmato e un attestato in originale rilasciato dal Responsabile della sede che lo ha ospitato che indichi il periodo di permanenza del dottorando presso l'ente stesso.

In caso di lunghi soggiorni sono possibili pagamenti intermedi relativi comunque a periodi già trascorsi (di norma non inferiori a 30 giorni) utilizzando per ciascun periodo, modulo "MAG" intermedio e attestato intermedio della sede ospitante. La maggiorazione è corrisposta il 30 di ogni mese (contestualmente al pagamento della rata mensile della borsa di studio) se la documentazione perviene entro il 15 dello stesso mese, altrimenti, slitta nel mese successivo. Nel mese di dicembre il termine ultimo entro cui far pervenire la documentazione è di norma anticipato rispetto al 15 del mese per consentire le operazioni di chiusura di esercizio.

Per il rimborso delle spese di missione compatibili con la maggiorazione della borsa per il soggiorno all'estero è necessario far riferimento al Dipartimento sede amministrativa del corso di Dottorato.

Articolo 5 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 competente. La rinuncia alla borsa decorre dalla data indicata nella dichiarazione stessa.

Articolo 6 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. 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 competente, provvedendo comunque alla compilazione online del questionario.

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 alla direzione competente 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).

Articolo 2 Rinuncia agli studi

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

Articolo 3 Sospensione della carriera

Per presentare l'istanza di sospensione alla direzione competente, 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.

Lo studente che intenda riattivare la frequenza del master in sovrannumero dovrà presentare specifica istanza in bollo, alla direzione competente utilizzando l'apposita modulistica disponibile sul sito web dell'Ateneo. Il periodo di sospensione è indicato nel provvedimento di accoglimento dell'istanza.

Articolo 4 Decadenza

Il provvedimento di decadenza viene comunicato all'interessato.

Articolo 5 Rinvio prova finale

Lo studente può chiedere il rinvio della prova finale del corso, con istanza formale e motivata, in bollo, da presentare alla direzione competente, tramite compilazione del modulo disponibile sul sito web dell'Ateneo, che provvederà ad inoltrarla al Consiglio di master per acquisire la relativa delibera.

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 e nei D.R. di approvazione delle graduatorie.

L'immatricolazione si perfeziona:

1. presentando on line la domanda di immatricolazione unitamente alla dichiarazione relativa al trattamento dei dati personali, all'accesso alla rete internet e ad altri dati utili per l'immatricolazione;
2. pagando entro i termini perentori previsti nei D.R. di approvazione delle graduatorie, la prima rata della contribuzione;
3. 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.

1.2 Esame finale di diploma

Per sostenere l'esame finale di diploma il corsista è ammesso d'ufficio purché sia in regola con il pagamento della contribuzione dovuta e abbia sostenuto le prove e gli esami previsti nel piano di studi.

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 sul sito web www.unipi.it e trasmetterla alla direzione competente;
- essere in regola con la posizione contributiva.

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

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 alla direzione competente, richiesta in bollo di “nulla osta in entrata”. Il trasferimento, stante la residua disponibilità di posti, può essere accolto con disposizione dirigenziale sentito il Direttore dei corsi, tenuto conto dello stato di avanzamento delle attività didattiche e della formazione svolta presso l'altro ateneo.

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

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 competente.

Articolo 5 Sospensione della carriera

Qualora il corsista necessiti di un periodo di assenza superiore alla percentuale consentita è possibile presentare una richiesta scritta di sospensione, in bollo, alla direzione competente utilizzando la modulistica disponibile sul sito web www.unipi.it e deve indicare:

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

La sospensione viene concessa per l'intera durata del corso. Per il ciclo successivo l'interessato può presentare istanza in bollo di riattivazione della carriera. 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, tenuto conto della formazione già svolta, fornendo allo stesso opportuna comunicazione. Tale comunicazione indicherà eventuali conguagli della contribuzione relativa all'anno accademico in cui la carriera viene riattivata.

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

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 di Ateneo.

La preiscrizione si perfeziona:

1. presentando online la domanda di preiscrizione in bollo unitamente alla dichiarazione relativa al trattamento dei dati personali, all'accesso alla rete internet e ad altri dati utili per la preiscrizione;
2. presentando il piano di studi;
3. versando gli oneri amministrativi e il bollo salvo i casi di esonero previsti dal regolamento di Ateneo;
4. 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 relativo alla domanda di preiscrizione.

L'iscrizione si perfeziona con il pagamento della relativa contribuzione entro il termine perentorio stabilito annualmente con Decreto Rettorale emanato ai sensi dell'art.6 del Regolamento di Ateneo.

Sez. I - SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE

Immatricolazione e rinnovo iscrizione

L'iscrizione non si perfeziona nel caso di mancato superamento della verifica o degli esami previsti al termine di ciascun anno di corso (*DPR 162/1982; DLgs 368/1999; Regolamento ateneo Scuole area Sanitaria*).

Per l'iscrizione oltre il 30 settembre 2021 è applicata una indennità di mora pari a € 50,00 entro il 2 novembre 2021, a € 100,00 entro il 30 novembre, a € 150,00 dopo il 30 novembre 2021.

Le medesime indennità di mora si applicano anche alle specifiche scadenze indicate nel *Regolamento sulla contribuzione* relative agli specializzandi di area sanitaria. (*Regolamento Tasse di Ateneo*)

Esame finale di diploma

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. (*Regolamento Tasse di Ateneo*)

Dopo la chiusura della procedura telematica – e comunque entro 15 giorni prima della data di inizio dell'appello – la domanda di conseguimento titolo potrà essere presentata in ritardo, con modulo cartaceo, presso la direzione competente con il pagamento di un'indennità di mora di € 200,00. La scadenza del quindicesimo giorno è improrogabile. (*Regolamento Tasse di Ateneo*)

Rinuncia agli studi

Qualora la domanda venga formalizzata entro il 31 dicembre 2021 (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 (*Regolamento Tasse di Ateneo*).

Trasferimento “in entrata” (da altro ateneo)

Richiesta del “nulla osta”

Le richieste, complete della documentazione, sono prese in esame nei limiti della disponibilità dei posti. (*DM accreditamento Scuole Sanitarie e Circolare MIUR relative alle indicazioni dell'Osservatorio Nazionale, Regolamento di Ateneo Scuole area Sanitaria, Regolamenti didattici delle scuole specializzazione*).

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 (*DM accreditamento Scuole Sanitarie e Circolare MIUR relative alle indicazioni dell'Osservatorio Nazionale*).

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. (*DM bando di concorso nazionale*)

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 (*DLgs 368/1999; Regolamento di Ateneo Scuole area Sanitaria*).

Nel periodo di sospensione, pena la nullità, non possono compiersi atti di carriera né può svolgersi alcuna attività formativa, ad eccezione di quanto previsto di seguito. (*Regolamento Tasse di Ateneo*)

Norme specifiche per i medici specializzandi

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">• la formazione non si sospende;• di norma l'attività formativa non svolta va recuperata entro l'anno di corso. Le modalità sono stabilite dalla Scuola. <p><u>più di 40 gg. lavorativi consecutivi (massimo un anno):</u></p> <ul style="list-style-type: none">• la formazione è sospesa; si eroga la sola parte fissa del contratto;• l'assenza dalla formazione va recuperata con un periodo formativo di uguale durata; il contratto è erogato per intero.	<ul style="list-style-type: none">• massimo 30 gg. per anno accademico;• preventivamente autorizzate, salvo casi di forza maggiore;• non vanno recuperate;• non interrompono l'erogazione del contratto.

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. (*DLgs 368/1999 e DPR 162/1982*)

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. (*Regolamento di Ateneo Scuole area Sanitaria*)

Sez. II - DOTTORATI DI RICERCA

Immatricolazione e iscrizione

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

Rinuncia agli studi

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. Chi ha usufruito di una borsa non può usufruirne una seconda volta allo stesso titolo (*art.6 della legge 30 novembre 1989, n. 398*).

Interruzione della carriera

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.

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. (*Regolamento dottorato*)

Maggiorazione della borsa di dottorato per soggiorno all'estero

In caso di soggiorno all'estero, l'importo della borsa di studio è aumentato entro la percentuale massima del 50% definita annualmente dal Consiglio di Amministrazione in proporzione ai giorni effettivamente trascorsi presso la sede ospitante, ciascun periodo deve essere non inferiore a 15 giorni continuativi; il periodo massimo di maggiorazione ottenibile è pari a 18 mesi per l'intera durata del corso. (*Regolamento dottorato*)

Nel caso in cui la borsa di dottorato sia finanziata da un ente esterno, è condizione imprescindibile ai suddetti pagamenti, che il finanziatore abbia provveduto anticipatamente a corrispondere all'Ateneo le somme dovute per il soggiorno all'estero. (*Regolamento dottorato*)

Dottorando in attesa di sostenere l'esame finale

Il dottorando in attesa di sostenere l'esame finale continua ad avere diritto allo spazio per lavorare, e all'accesso alle strutture (*Regolamento dottorato*).

Sez. III - MASTER DI I e II LIVELLO

Sospensione della carriera

È consentito chiedere la sospensione del percorso formativo per comprovati e giustificati motivi. La sospensione può essere concessa dal Consiglio del master senza alcuna garanzia circa la continuità didattica del corso negli anni accademici successivi. *(Regolamento di Ateneo sui master universitari)*

Decadenza

L'allievo non sospeso e non rinunciatario è dichiarato decaduto quando:

- 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.

Lo studente decaduto non avrà garanzie di riconoscimento, in edizioni future, delle attività formative frequentate. *(Regolamento di Ateneo sui master universitari)*

Rinvio prova finale

Lo studente può chiedere il rinvio della prova finale del corso, per non più di un anno

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. *(Regolamento di Ateneo sui master universitari)*

Sez. IV- FORMAZIONE INSEGNANTI

PERCORSO FORMATIVO PER L'ACQUISIZIONE DEI 24 CFU IN AMBITO ANTROPO-PSICO-PEDAGOGICO E METODOLOGIE E TECNOLOGIE DIDATTICHE (PF24)

Preiscrizione e iscrizione

La tassa di iscrizione è calcolata sulla base del numero dei crediti formativi da acquisire secondo il piano di studi approvato dal Comitato di Gestione e con riferimento allo status di studente, dottorando, specializzando, laureato. *(Regolamento di Ateneo sul PF24)*