

**Procedure e termini
relativi alle carriere degli iscritti
ai corsi di dottorato, specializzazione e master
Anno accademico 2018/2019¹**

¹ L'anno accademico di riferimento è il 2017/2018 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 e iscrizione

1.1 Immatricolazione

L'immatricolazione deve essere presentata nei termini perentori e con le modalità definite dai rispettivi 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 delle tasse (o presentando il documento che comprovi l'eventuale esonero anche temporaneo dalla contribuzione) entro il 1° ottobre 2018. 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 2018/2019.

Per l'iscrizione oltre il 1° ottobre 2018 è applicata una indennità di mora pari a € 50,00 entro il 31 ottobre 2018, a € 100,00 entro il 30 novembre 2018, a € 150,00 dopo il 30 novembre 2018.

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

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 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 2 gennaio 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'art. 2 –Sez.IV .

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 intenda 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 1° ottobre 2018. 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, 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 l'interruzione 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, 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.

Nei casi diversi da gravidanza 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 interruzione, 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"> • 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.

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 deve essere 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 per l'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 2018. L'iscrizione non si perfeziona nel caso di mancato superamento della verifica al termine di ciascun anno di corso.

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 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 di ricerca 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 ai 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” alle seguenti condizioni ai dottorandi che abbiano presentato tutta la documentazione elencata all’articolo 3.1:

- il rispetto del limite massimo dei posti disponibili nel corso di dottorato di ricerca indicato nell’Anagrafe ministeriale;
- il riconoscimento totale o parziale delle attività formative svolte.

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. Oltre tale termine sarà dovuta un’indennità di € 50,00 per il perfezionamento del procedimento di trasferimento.

All’atto dell’iscrizione è dovuto il versamento della tassa regionale annuale richiesta dalla Regione Toscana solo se la stessa, per l’anno accademico del trasferimento, non sia stata già pagata all’università di provenienza

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 sospesa, 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.

Nei casi diversi da gravidanza 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 al 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 Dottorando in attesa di sostenere l'esame finale

Il dottorando in attesa di sostenere l'esame finale è colui che deve discutere la tesi finale avendo completato tutte le altre attività previste dal suo corso di dottorato a cui pertanto non risulta più iscritto a causa del superamento del termine temporale di durata del corso stesso. Il dottorando in attesa di sostenere l'esame finale:

- 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, per le attività lavorative;
- 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 7 Rinuncia alla borsa di dottorato

Lo studente che intenda rinunciare alla borsa di dottorato è tenuto a formalizzare la rinuncia per iscritto e a presentarla all'Unità Dottorati di Ricerca della Direzione Servizi per la didattica e l'internazionalizzazione. La rinuncia è irrevocabile.

SEZ. III - MASTER DI I e II LIVELLO

Articolo 1 Immatricolazione

1.1 Immatricolazione

L'immatricolazione deve essere presentata nei termini perentori e con le modalità definite dall'avviso di ammissione.

L'immatricolazione si perfeziona presentando:

1. l'attestazione del pagamento del contributo di iscrizione, costituito dalla tassa per oneri amministrativi pari a € 100,00 euro ed eventualmente da un'ulteriore quota, fissata per ciascun master, fino € 150,00 euro
o in alternativa
il documento che comprovi l'invalidità almeno del 66% che dà diritto all'esonero totale;
2. l'attestazione del pagamento del bollo di € 16,00;
3. la domanda di immatricolazione;
4. la dichiarazione per l'immatricolazione.

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

Articolo 2 Rinuncia agli studi

Lo studente che intenda rinunciare al master deve comunicarlo formalmente utilizzando il modulo disponibile sul sito di Ateneo che deve essere trasmesso all'Unità Master e Premi di studio della Direzione servizi per la didattica e l'internalizzazione restituendo, in caso ne sia già in possesso, la tessera magnetica.

Nel caso che la rinuncia sia effettuata prima dell'inizio del master l'intero contributo di iscrizione non sarà rimborsato.

In caso di rinuncia successiva all'inizio del master con lezioni frequentate, l'intero contributo di iscrizione non sarà rimborsato e saranno dovute altresì all'Ateneo le quote di contribuzione già scadute.

In caso di rinuncia successiva all'inizio del master l'allievo perde il diritto a ricongiungere o riattivare la carriera per il medesimo corso, salvo il caso in cui abbia concluso il percorso formativo o abbia nuovamente acquisito il diritto ad essere ammesso al corso.

Articolo 3 Sospensione della carriera

È consentito chiedere la sospensione del percorso formativo per comprovati e giustificati motivi, solo quando il periodo di sospensione richiesto superi le assenze consentite per l'obbligo di frequenza. Per presentare istanza di sospensione è necessario essere in regola con il versamento della contribuzione maturata al momento della domanda. Tale contribuzione già versata non può essere rimborsata ma conguagliata solo in caso di iscrizione in soprannumero nella edizione immediatamente successiva dello stesso master della cui attivazione non vi è comunque garanzia. La quota già versata, in questo caso, sarà conguagliata con la contribuzione richiesta per l'edizione del master nel quale si riattiva la carriera.

La richiesta di sospensione deve essere presentata formalmente, tramite l'apposito modulo disponibile sul sito web dell'Ateneo, all'Unità Master e premi di studio della Direzione servizi per la didattica e l'internalizzazione e deve indicare:

- la data di decorrenza della sospensione. Non è possibile chiedere la sospensione con effetto retroattivo, né chiedere la riattivazione anticipata salvo il caso di interruzione per motivi di gravidanza e di salute e dietro presentazione di idonea certificazione medica, purché la riattivazione possa comunque dare modo di assolvere all'obbligo di frequenza previsto per il master;

- la motivazione della richiesta corredata da idonea documentazione giustificativa: 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.

Nei casi di gravidanza e malattia la sospensione è accolta d'ufficio se correttamente presentata

Negli altri casi la sospensione, se correttamente presentata, è soggetta a valutazione del Consiglio del master e il corso non può essere sospeso più di una volta.

Nel periodo di sospensione non possono compiersi atti di carriera né può svolgersi alcuna attività formativa, pena la nullità. La mancata riattivazione nella edizione del corso immediatamente successiva a quella nella quale lo studente è stato sospeso comporta la decadenza dal master stesso e la perdita delle quote versate.

Lo studente che intenda riattivare il corso nell'edizione immediatamente successiva dovrà presentare specifica istanza all'Unità master e premi di studio della Direzione servizi per la didattica e l'internalizzazione che sarà sottoposta all'approvazione del Consiglio di master.

Articolo 4 Decadenza

L'allievo che, senza chiedere la sospensione o comunicare la rinuncia, al termine delle attività formative non ha raggiunto il monte orario minimo di frequenza, non ha sostenuto le prove di verifica e/o non ha svolto la prova finale nei dodici mesi dalla data di conclusione delle attività formative previste, viene dichiarato decaduto con apposito provvedimento dirigenziale, che viene comunicato all'interessato il quale non avrà diritto ad alcun rimborso di quanto già versato né garanzie di riconoscimento in edizioni future delle attività formative frequentate.

Articolo 5 Rinvio prova finale

Lo studente può chiedere il rinvio della prova finale del corso, per non più di anno, tramite istanza formale motivata da presentare, tramite il modulo disponibile sul sito web dell'Ateneo, all'Unità Master e premi di studio della Direzione servizi per la didattica e l'internalizzazione.

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

Il Consiglio può concedere il rinvio della prova finale solo una volta.

SEZ. IV - 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 salvo le seguenti eccezioni:

- un iscritto ad una scuola di specializzazione di area sanitaria che frequenti l'ultimo anno di iscrizione può 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.

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 (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.