



**Procedure e termini
relativi alle carriere degli iscritti
ai corsi di dottorato, specializzazione¹,
master e per la formazione insegnanti**

Anno accademico 2017/2018

¹ L'anno accademico di riferimento per le **scuole di specializzazione di area sanitaria** è il **2016/2017**

SEZ. I - SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE

Articolo 1 Immatricolazione e iscrizione

1.1 Immatricolazione

L'immatricolazione va 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);
2. il formulario di immatricolazione;
3. 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 2 ottobre 2017. 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 immatricolati nell'anno accademico 2012/2013 e successivi si iscrivono entro le seguenti scadenze.

Anno di immatricolazione	2012/2013	2013/2014	2014/2015	2015/2016
Medici	02/10/2017	15/12/2017	31/10/2017	31/10/2017
Non medici				01/10/2018

Per l'iscrizione oltre il 02 ottobre 2017 è applicata una indennità di mora pari a € 50,00 entro il 31 ottobre 2017, a € 100,00 entro il 30 novembre 2017, a € 150,00 dopo il 30 novembre 2017. Il medesimo criterio si applica anche alle scadenze di iscrizione diversificate sopra descritte.

Articolo 2 Rinuncia agli studi

Lo studente che intenda rinunciare agli studi è tenuto a:

- formalizzare la rinuncia per iscritto;
- 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 2018 (per gli specializzandi di area sanitaria entro i tre mesi successivi alle scadenze indicate al punto 1.2), lo studente è comunque tenuto, a titolo di oneri amministrativi, al pagamento della somma corrispondente alla tassa di iscrizione (escluse tassa regionale e contributo CUS). I dottorandi con borsa che rinuncino in questo periodo sono comunque tenuti al pagamento della tassa regionale, valida per l'iscrizione.

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

3.1 Richiesta di "nulla osta"

Chi intenda trasferirsi da altra Università presso una scuola di specializzazione dell'Università di Pisa deve presentare richiesta di "nulla osta" entro il 2 ottobre 2017. Per la domanda presentata oltre tale termine il trasferimento può essere accolto con disposizione dirigenziale nei casi di gravi e comprovati motivi.

Gli specializzandi dell'area sanitaria presentano la richiesta a decorrere dalla pubblicazione del presente Documento ed entro le scadenze sotto indicate.

Le richieste sono prese in considerazione nell'ordine cronologico in cui pervengono.

Anno di immatricolazione	2013/2014	2014/2015	2015/2016
Medici	20/11/2017	15/9/2017	15/9/2017
Non medici			15/7/2018

La richiesta di “nulla osta” al trasferimento degli specializzandi dell'area sanitaria deve essere accompagnata da:

- il “nulla osta” al trasferimento rilasciato dall'Università di provenienza sede amministrativa della scuola;
- una autocertificazione contenente la dettagliata descrizione delle attività formative previste dal proprio piano formativo individuale. È consigliato allegare copia del libretto universitario e, ove previsto, del libretto di formazione che registra le attività pratiche e di tirocinio.

La richiesta di “nulla osta” è consentita solo dopo il primo anno di corso e non è consentita in corso d'anno, cioè dopo l'inizio della frequenza di un anno di corso.

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

3.2 Rilascio del “nulla osta”

L'Università di Pisa può rilasciare il “nulla osta” alle seguenti condizioni agli specializzandi che abbiano presentato tutta la documentazione elencata all'articolo 3.1:

- a. il rispetto del limite massimo dei posti disponibili per ciascun anno di corso di ogni scuola di specializzazione;
- b. il riconoscimento totale o parziale delle attività formative svolte e verifica della possibilità di completare proficuamente le attività previste dalla programmazione didattica, deliberati dal competente organo accademico;
- c. per i soli specializzandi dell'area sanitaria: concomitanza del trasferimento con l'inizio delle attività formative dell'anno 2016/2017 e sotto condizione presso l'ateneo di provenienza del superamento dell'esame di profitto relativo all'anno di corso frequentato nell'anno accademico 2015/2016.

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”, 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 prima rata della contribuzione.

Per gli iscritti alle scuole di area sanitaria, la concessione del “nulla osta” 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 (articolo 3.2 lettera c).

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

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

- presentare la richiesta;
- dichiarare di avere ottenuto il “nulla osta” al trasferimento presso l'ateneo prescelto;
- riconsegnare eventuali libretti (universitario e di tirocinio) e tessere magnetiche;
- inoltre per gli specializzandi dell'area sanitaria: avere ottenuto il “nulla osta” 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).

La mobilità all'interno delle scuole di specializzazione "aggregate" di cui Pisa è sede amministrativa non è da intendersi quale trasferimento.

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 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 in cui si intende riattivare la carriera;
- 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 degli organi accademici competenti;
- non può essere richiesta più di una sospensione per il medesimo anno accademico;
- alla richiesta di sospensione deve essere allegata l'attestazione di versamento di € 267,00 per oneri amministrativi. Tali oneri non sono dovuti in caso di richiesta di prolungamento dell'interruzione;
- la durata della sospensione (o della proroga della sospensione stessa) può essere solo per periodi fissi di 3, 6, 9 e 12 mesi; quest'ultimo è il limite massimo di durata per l'intera durata del corso.

Nel periodo di sospensione non possono compiersi atti di carriera né può svolgersi alcuna attività formativa, pena la nullità, ad eccezione di quanto previsto dall'articolo 25.7 del Regolamento di Ateneo per il funzionamento delle scuole di area sanitaria.

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

Lo studente che ha fruito 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, per le sole scuole di specializzazione e previo assenso del Consiglio della Scuola, di essere sostenuti nei tempi consueti.

Articolo 6 Norme specifiche per i medici specializzandi

6.1 Applicabilità norme e decorrenza anni accademici

Per le scuole di specializzazione di area sanitaria le norme del presente articolato si intendono riferite all'anno accademico 2016/2017. La decorrenza dell'anno accademico coincide con le date di seguito specificate:

Anno accademico	Decorrenza attività formative l'anno
2012/2013	8 agosto 2013
2013/2014	dal 10 dicembre 2014
2014/2015	1 novembre 2015
2015/2016	1 novembre 2016

6.2 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
<u>meno di 40 gg. lavorativi consecutivi:</u> ☼) la formazione non si sospende; ②) di norma l'attività formativa non svolta va recuperata entro l'anno di corso. Le modalità sono stabilite dalla Scuola. <u>più di 40 gg. lavorativi consecutivi (massimo un anno):</u> ☼) la formazione è sospesa; si eroga la sola parte fissa del contratto; ②) l'assenza dalla formazione va recuperata con un periodo formativo di uguale durata; il contratto è erogato per intero.	• massimo 30 gg. per anno accademico; • preventivamente autorizzate, salvo casi di forza maggiore; • non vanno recuperate; • non interrompono l'erogazione del contratto.

6.3 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 e della tassa CUS ;
2. il formulario di immatricolazione;
3. 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 di dottorato di ricerca 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 2 ottobre 2017. L'iscrizione non si perfeziona nel caso di mancato superamento della verifica al termine di ciascun anno di corso.

Per l'iscrizione oltre il 2 ottobre 2017 è applicata una indennità di mora pari a € 50,00 entro il 31 ottobre 2017, a € 100,00 entro il 30 novembre 2017, a € 150,00 dopo il 30 novembre 2017.

Articolo 2 Rinuncia agli studi

Lo studente che intenda rinunciare agli studi è tenuto a:

- formalizzare la rinuncia per iscritto e ad trasmetterla all'*Unità Dottorati di Ricerca*;
- 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.

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

3.1 Richiesta di “nulla osta”

Chi intenda trasferirsi da altra Università presso un corso di dottorato di ricerca dell'Università di Pisa deve presentare richiesta di “nulla osta” all'*Unità Dottorati di Ricerca*, entro il 2 ottobre 2017 che provvederà ad inviarlo al Collegio dei docenti del Corso che dovrà deliberare in merito al trasferimento. Per la domanda presentata oltre tale termine la stessa può essere accolta con disposizione dirigenziale nei casi di gravi e comprovati motivi.

L'ammissione di iscritti a corsi di dottorato di 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.

L'Università di Pisa può rilasciare il “nulla osta” nel rispetto del limite massimo dei posti di ciascun corso di dottorato indicati nell'Anagrafe ministeriale.

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”, 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.

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*;
- dichiarare di avere ottenuto il “nulla osta” al 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*, 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;
- alla richiesta di interruzione deve essere allegata l'attestazione di versamento di € 267,00 per oneri amministrativi. In caso di richiesta di prolungamento dell'interruzione non sono richiesti ulteriori versamenti per oneri amministrativi;
- 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.

Entro 10 giorni precedenti il termine del periodo di interruzione il dottorando deve fare istanza formale di riattivazione da trasmettere all'*Unità Dottorati di Ricerca* pena la chiusura della carriera.

La durata della formazione non può essere ridotta per cui il periodo di interruzione 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 che è in attesa di sostenere l'esame finale è colui che non è più iscritto a un corso di dottorato, ma è in procinto di discutere la tesi finale. 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 l'iscrizione ad altri corsi, per le borse di studio, per le attività lavorative;
- non può richiedere l'interruzione;
- 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*. La rinuncia è irrevocabile e non può essere retroattiva.

SEZ. III - MASTER DI I e II LIVELLO

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 prima rata della contribuzione (o il documento che comprovi l'invalidità almeno del 66% che dà diritto all'esonero totale);
2. il formulario di immatricolazione;
3. i documenti richiesti dal bando o dalle istruzioni pubblicate sul sito Internet dell'Ateneo all'atto della pubblicazione dell'elenco degli ammessi al corso.

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 prima dell'inizio dello stesso deve formalizzare per iscritto la rinuncia. Ad esso spetta il rimborso della quota versata al momento dell'immatricolazione.

Lo studente che invece intenda rinunciare al corso dopo l'inizio del master, con frequenza effettuata, è tenuto a:

- formalizzare la rinuncia per iscritto;
- restituire eventuale tessera magnetica;
- essere in regola con la posizione contributiva maturata al momento della domanda salvo deroga prevista all'art.10 punto 7 del Regolamento sui master;

La comunicazione di rinuncia deve essere inviata all'*Unità Master e premi di studio*.

Articolo 3 Sospensione della carriera

È consentito chiedere la sospensione del percorso formativo per comprovati e giustificati motivi, 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 riattivazione in soprannumero nella edizione immediatamente successiva dello stesso master, del quale non ha comunque garanzia, salvo deroga prevista all'art.10 punto 7 del Regolamento sui master. La quota versata viene conguagliata con la contribuzione prevista per il corso nel quale viene riattivato il percorso formativo.

La richiesta scritta di sospensione da inviare all'*Unità Master e premi di studio*, 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 e 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 diversi da gravidanza e malattia:

- la sospensione è soggetta a valutazione del Consiglio del master ;
- alla richiesta di sospensione deve essere allegata l'attestazione di versamento di € 267,00 per oneri amministrativi.

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 comporta la decadenza dal master stesso e la perdita delle quote versate.

Lo studente che intenda riattivare il corso dovrà presentare specifica istanza all'*Unità master e premi di studio* che sarà sottoposta all'approvazione del Consiglio di master.

SEZ. IV – CORSI DI FORMAZIONE PER GLI INSEGNANTI

Articolo 1 Immatricolazione e iscrizione

1.1 Immatricolazione

L'immatricolazione ai corsi per il sostegno didattico agli studenti con disabilità 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 prima rata della contribuzione comprensiva (o il documento che comprovi l'eventuale esonero anche temporaneo dalla contribuzione);
2. il formulario di immatricolazione;
3. gli eventuali 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.

Articolo 2 Rinuncia agli studi

Lo studente che intenda rinunciare agli studi è tenuto a:

- formalizzare la rinuncia per iscritto e trasmetterla all'Unità *Formazione insegnanti tirocini ed apprendistato*;
- restituire i libretti (universitario e di tirocinio) ed eventuali tessere magnetiche;
- essere in regola con la posizione contributiva.

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

3.1 Richiesta di “nulla osta”

Chi intenda trasferirsi da altra Università ad un corso di formazione per insegnanti dell'Università di Pisa deve presentare richiesta di “nulla osta” all'Unità *Formazione insegnanti tirocini ed apprendistato*. Il trasferimento può essere accolto con disposizione dirigenziale su parere favorevole del Direttore/Referenti del corso. Sono fatte salve eventuali modalità stabilite dalle normative ministeriali.

3.2 Rilascio del “nulla osta”

L'Università di Pisa può rilasciare il “nulla osta” col riconoscimento totale o parziale delle attività formative svolte. L'eventuale accoglimento è subordinato alla verifica della disponibilità dei posti e allo stato di avanzamento delle attività didattiche tali da garantire il rispetto dell'obbligo di frequenza.

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”, 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 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 *Formazione insegnanti tirocini ed apprendistato*;
- dichiarare di avere ottenuto il “nulla osta” al trasferimento presso l'ateneo prescelto;

- riconsegnare i libretti (universitario e di tirocinio) e le eventuali tessere magnetiche.

Articolo 5 Sospensione della carriera

Il corso per specializzazione del sostegno può essere sospeso per gravidanza e maternità, gravi e comprovati motivi di salute, servizio civile.

La sospensione della carriera viene concessa per l'intera durata del corso nell'anno accademico di riferimento. Per questo motivo la riattivazione della carriera deve avvenire su istanza dell'interessato all'Unità *Formazione insegnanti tirocini ed apprendistato* da presentarsi in occasione dell'indizione del primo bando utile per l'attivazione di sostegno per il quale si è chiesta la sospensione della carriera.

La richiesta scritta di sospensione deve indicare:

- la data di decorrenza della sospensione. Non è possibile chiedere la sospensione con effetto retroattivo, né chiedere la riattivazione anticipata della carriera sospesa;
- la motivazione della richiesta e idonea documentazione giustificativa: in particolare occorre allegare il certificato del 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:

- la sospensione è soggetta a valutazione dei Direttori/Referenti dei corsi (tranne anche il caso di servizio civile);
- alla richiesta di sospensione deve essere allegata l'attestazione di versamento di € 267,00 per oneri amministrativi;

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

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 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;
- un iscritto "non medico" ad una scuola di specializzazione può frequentare un master, previo motivato parere favorevole del consiglio della scuola sulla compatibilità tra master e specializzazione;
- un iscritto ad un corso di dottorato può frequentare un solo master durante il corso, previo motivato parere favorevole del collegio dei docenti sulla compatibilità tra master e dottorato;
- un iscritto ad un corso di studio può frequentare il TFA, purché sospenda il corso al quale è iscritto. L'incompatibilità non sussiste se un dottorando, avendo terminato la durata legale del corso, deve solo discutere la tesi;
- un iscritto ad un TFA può frequentare un corso di dottorato presso una istituzione accademica all'estero o in partnership Italia-estero, purché sospenda il TFA;
- un iscritto ad un corso di specializzazione di sostegno o di perfezionamento in C.L.I.L. può frequentare il TFA purché sospenda il corso di sostegno o in C.L.I.L. salvo il caso in cui debba solo sostenere gli esami di profitto o la prova finale degli stessi.

Il verificarsi dell'incompatibilità determina la necessità che lo studente opti per quale corso di studio proseguire la frequenza: in mancanza di tale opzione, lo studente decade dal corso al quale l'iscrizione è avvenuta successivamente.

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.