



Guida al Dottorato

A.A. 2026-2027



Tutte le informazioni sono aggiornate al 15/07/2026. È consigliabile verificare la presenza di ulteriori notizie nel sito web dell'Università.

Indice

Introduzione: il Dottorato di Ricerca	4
1. Carriera	4
1.1. Ammissione ai Corsi di Dottorato	4
1.2. Adempimenti per cittadini/e extra UE	5
1.3. Iscrizione al 2°, 3° e 4° anno	5
1.4. Certificati	5
1.5. Avvisi e comunicazioni dall'Ufficio supporto dottorati	6
1.6. Offerta formativa	6
1.7. Attività extracurricolari	6
1.8. Esame finale	6
1.9. Archiviazione della tesi di dottorato	7
1.10. Sospensione	7
1.11. Rinuncia	7
1.12. Esclusione	7
2. Principali sostegni finanziari	8
2.1. Borsa di dottorato	8
2.2. Budget per l'attività di ricerca	8
3. Periodi di formazione e ricerca in Italia o all'estero	9
3.1. Compilazione e-Travel obbligatoria	9
3.2. Maggiorazione di borsa del 50% per permanenza all'estero	9
3.3. Rimborso delle spese di viaggio	9
3.4. Borse di studio dell'Opera Universitaria	10
3.5. Iscrizione a conferenze, seminari, etc.	10
4. Utilities	11
4.1. Indirizzi E-mail e Servizi IT	11
4.2. Laboratori e altre strutture	12
4.3. Corsi di lingua	12
4.4. Biblioteche	12
4.5. Link utili	12
4.6. Procedure d'emergenza	13
4.7. Residenza/Domicilio	13
4.8. Diritti di proprietà intellettuale	13
5. Internazionalizzazione	14
5.1. Co-tutela di tesi, rilascio del doppio titolo, Co-supervisione di tesi	14
5.2. Doctor Europaeus	15
5.3. Altre opportunità di mobilità internazionale	15
6. Logistica	15

6.1.	Alloggio	15
6.2.	Mense gestite dall'Opera Universitaria.....	15
6.3.	Bisogni educativi speciali	16
7.	Altri servizi	16
7.1.	Assistenza sanitaria per non residenti in Trentino.....	16
7.2.	Assicurazione	17
7.3.	Student eCard	17
7.4.	Agevolazioni sui trasporti	17
7.5.	Asilo nido.....	17
7.6.	Consigliera di fiducia	17
7.7.	Consulenza psicologica.....	17
7.8.	Prestabici	18
7.9.	Sport.....	18
7.10.	CRU – Circolo Ricreativo Università di Trento	18
8.	Diritti e doveri.....	18
8.1.	Regolamento di Ateneo in materia di Dottorato di Ricerca:.....	18
9.	Uffici di riferimento	19
9.1.	Divisione Supporto Corsi di Dottorato e Alta Formazione	19
9.2.	Segreterie dei Corsi di Dottorato	20
9.3.	Ufficio Mobilità Internazionale	21
9.4.	Opera universitaria	21
9.5.	Divisione Supporto alla Ricerca	21
9.6.	Servizi amministrativi-contabili	22

Introduzione: il Dottorato di Ricerca

Il Dottorato di Ricerca è il **più alto grado di istruzione** previsto nell'ordinamento accademico italiano ed è finalizzato all'acquisizione delle competenze necessarie per esercitare attività di ricerca di alta qualificazione presso università, enti pubblici e soggetti privati, allo sviluppo del progresso scientifico e tecnologico e alla creazione di una classe dirigente con una cultura professionale di alto livello e una corrispondente apertura internazionale. Il percorso formativo prevede una prima fase dedicata all'approfondimento della preparazione di base attraverso programmi di didattica avanzata e una fase successiva orientata alla definizione e allo svolgimento di uno specifico progetto di ricerca.

Il funzionamento dei Corsi di Dottorato attivati dall'Università di Trento (in seguito "UniTrento") è disciplinato dal D.M. n. 226 del 14 dicembre 2021 e dal Regolamento di Ateneo in materia di Dottorato di ricerca, emanato con D.R. 250 dell'11 marzo 2022.

Pagina web: [Informazioni generali](#)



1. Carriera

1.1. Ammissione ai Corsi di Dottorato

L'accesso avviene tramite selezione pubblica mediante l'emanazione di uno specifico bando.

La pubblicazione dei bandi sul sito web di Ateneo avviene normalmente nel periodo febbraio-luglio dell'anno accademico precedente il primo anno di corso. Le selezioni vengono espletate secondo i calendari stabiliti dai singoli Corsi di Dottorato.

Requisiti di accesso:

- laurea specialistica o magistrale o laurea rilasciata ai sensi dell'ordinamento previgente al D.M. 3 novembre 1999, n. 509, modificato con D.M. 22 ottobre 2004, n. 270;
- titolo accademico di secondo livello rilasciato da istituzioni facenti parte del comparto AFAM (Alta Formazione Artistica e Musicale);
- equivalente titolo accademico conseguito all'estero, equiparabile per durata, livello e campo disciplinare al titolo italiano richiesto, accertato come idoneo dalla Commissione di ammissione, anche sulla base di trattati o accordi internazionali.

Rivolgersi a: Divisione Supporto Corsi di Dottorato e Alta Formazione (in seguito "Ufficio Dottorati"):

Ufficio supporto dottorati - Area umanistica e scienze cognitive (phd.office-cssh@unitn.it)

Ufficio supporto dottorati - Area scientifico-tecnologica (phd.office-st@unitn.it)

Titolo di studio estero: nel caso in cui la tua qualifica non sia stata conseguita in Italia dovrai inviare via mail all'Ufficio Dottorati di riferimento i documenti elencati alla pagina web "[Immatricolazione al dottorato](#)" entro la scadenza indicata sul bando di concorso.

Status, frequenza e incompatibilità: lo status di dottorando/a si acquisisce con l'iscrizione al Corso di dottorato e permane fino al conseguimento del titolo, alla rinuncia o all'esclusione. La frequenza si considera conclusa al termine della durata ordinaria del Corso ovvero, nei casi di proroga autorizzata, al termine del relativo periodo di proroga.

I regimi di compatibilità e incompatibilità previsti dalla normativa vigente trovano applicazione con riferimento alla fase di frequenza del Corso, come sopra definita.

Dettagli e informazioni: [Titolo accademico conseguito all'estero](#)

Rivolgersi a: Ufficio supporto dottorati del polo di riferimento

1.2. Adempimenti per cittadini/e extra UE

Visto di ingresso: il primo documento di cui i cittadini extra UE hanno bisogno per l'ingresso in Italia è il Visto d'ingresso (Visa), ovvero l'autorizzazione all'attraversamento delle frontiere rilasciata da una rappresentanza diplomatica italiana all'estero.

A tal fine, è necessario effettuare la **procedura di pre-registrazione** sul portale [UNIVERSITALY](#) allegando tutti i documenti richiesti.

Permesso di soggiorno per motivi di studio: tutti i cittadini di un Paese extra UE, **entro 8 giorni lavorativi dall'arrivo in Italia**, devono fare richiesta di permesso di soggiorno. Il permesso di soggiorno è il documento rilasciato dalla Questura della città dove si risiede e autorizza il temporaneo soggiorno in Italia.

Per ricevere informazioni rispetto alla documentazione da presentare e ricevere assistenza durante la pratica amministrativa, è possibile contattare lo Staff per l'Internazionalizzazione del polo di riferimento.

Il rinnovo del permesso di soggiorno: è necessario per poter prolungare il periodo di studio in Italia. Nel caso di corsi pluriennali il permesso **per motivi di studio** è rinnovabile annualmente. Per procedere la Questura richiede, tra l'altro, un certificato di iscrizione al Corso di Dottorato (per il rilascio del certificato si rimanda al paragrafo 1.3).

Le procedure di rinnovo devono essere avviate **60 giorni prima della scadenza**.

Dettagli e informazioni: [Permesso di soggiorno](#)

Rivolgersi a: Ufficio Mobilità Internazionale del polo di riferimento (welcome@unitn.it)

1.3. Iscrizione al 2°, 3° e 4° anno

L'iscrizione all'anno accademico successivo può essere effettuata previa delibera di ammissione da parte del Collegio Docenti e va presentata unicamente tramite procedura online entro la scadenza indicata.

Per perfezionare l'iscrizione è necessario effettuare un pagamento di € 166,00 (comprensivi di € 150,00 di "Tassa provinciale per il diritto allo studio universitario - TDS" per l'a.a. corrente e dell'imposta di bollo di € 16,00), salvo nei casi di esonero. Il pagamento va effettuato tramite il sistema di pagamento PagoPA.

I cittadini e le cittadine extra UE dovranno, inoltre, caricare su [Esse3](#) anche una copia del proprio permesso di soggiorno o carta di soggiorno in corso di validità.

È ammessa la contemporanea iscrizione a due corsi di studio, tranne nei casi indicati alla pagina web <https://infostudenti.unitn.it/it/contemporanea-iscrizione>.

Dettagli e informazioni: [Rinnovo iscrizione](#)

Rivolgersi a: Ufficio supporto dottorati del polo di riferimento

1.4. Certificati

È possibile chiedere il rilascio di alcune tipologie di certificati (es. iscrizione al Dottorato; pagamento della TDS; conseguimento titolo) inviando una email all'Ufficio supporto dottorati del polo di riferimento in cui si specifica anche in quale lingua si desidera il documento (italiano o inglese). Si suggerisce di richiedere il certificato in anticipo.

Per eventuali certificazioni in merito alle attività svolte durante il Corso di Dottorato (elenco dei corsi, seminari frequentati, etc.) è necessario rivolgersi alla Segreteria del proprio corso di Dottorato.

I certificati rilasciati dall'Università non possono essere presentati ad altre pubbliche amministrazioni o a privati gestori di pubblici servizi (art. 15, legge 183/2011 e ss.mm.ii.).

Per attestare la propria posizione nei confronti di tutte le Pubbliche Amministrazioni italiane e dei Gestori di pubblici servizi italiani (ad eccezione della Questura ai fini della richiesta o del rinnovo del permesso di soggiorno, per cui è richiesto il certificato di iscrizione al corso di dottorato) devono essere utilizzate le dichiarazioni sostitutive di certificazioni (autocertificazioni).

Rivolgersi a: Ufficio supporto dottorati *oppure* Segreteria del Corso di Dottorato

1.5. Avvisi e comunicazioni dall'Ufficio supporto dottorati

Per avvisi e comunicazioni (scadenze, eventi, notizie correlate alla carriera, ecc.) l'Ufficio supporto dottorati e le segreterie dei Corsi di Dottorato utilizzano l'indirizzo e-mail istituzionale ("username@unitn.it") assegnato in fase di immatricolazione al Corso di Dottorato.

Si consiglia pertanto di controllare regolarmente:

- la propria casella di posta elettronica istituzionale "@unitn";
- il sito web dove sono pubblicate le informazioni utili.

Dettagli e informazioni: [Service Desk - Account](#)

1.6. Offerta formativa

I dottorandi e le dottorande di UniTrento possono iscriversi a corsi/insegnamenti di altri Dottorati dell'Ateneo e, per alcuni corsi di dottorato, di altri Atenei italiani e stranieri, purché il Collegio Docenti/supervisore rilevi che tale corso sia fondamentale per l'attività di ricerca dell'interessato/a.

Dettagli e informazioni: [Corsi di Dottorato](#)

Rivolgersi a: Segreteria del Corso di Dottorato che eroga l'insegnamento

1.7. Attività extracurricolari

Lo svolgimento di attività extracurricolari (lavori all'esterno dell'Università, collaborazioni retribuite, attività di didattica integrativa o tutorato) è subordinato all'autorizzazione del Collegio Docenti, sentito il tutor/supervisore.

Anche la partecipazione a eventuali attività esterne non retribuite (es. frequenza di corsi singoli e/o di attività formative offerti nell'ambito dei corsi di laurea, laurea magistrale e laurea magistrale a ciclo unico), che potrebbero pregiudicare il buon andamento del Dottorato, deve essere preventivamente autorizzata.

Un'attività esterna non approvata può comportare l'esclusione dal Corso di Dottorato.

Rivolgersi a: Segreteria del Corso di Dottorato

1.8. Esame finale

Alla fine del Corso di Dottorato, la tesi è sottoposta al giudizio di due revisori (esterni/e a UniTrento e ad altre istituzioni direttamente coinvolte nel programma specifico), nominati/e dal Collegio Docenti; previo giudizio positivo dei revisori, la tesi è ammessa all'esame finale.

Il Regolamento di Ateneo prevede la possibilità di prorogare per un periodo non superiore a dodici mesi rispetto alla durata regolare del ciclo di dottorato il termine di presentazione della domanda di ammissione alla procedura di referaggio, per comprovati motivi che non consentono la presentazione della tesi nei tempi previsti.

L'esame finale deve essere sostenuto entro sei mesi dalla conclusione del Corso di Dottorato, fatta salva l'eventuale proroga concessa. Si svolge innanzi a una Commissione giudicatrice e consiste nella pubblica discussione della tesi.

In caso di assenza giustificata all'esame finale il/la candidato/a decade dal diritto di sostenere l'esame stesso.

Dettagli e informazioni: [Conseguimento titolo dottorato](#)

Rivolgersi a: Ufficio supporto dottorati o Segreteria del Corso di Dottorato

1.9. Archiviazione della tesi di dottorato

Le linee guida per il deposito delle tesi di dottorato della CRUI del 2007 prevedono che le tesi vengano raccolte in formato digitale e rese disponibili ad accesso aperto attraverso l'Archivio istituzionale della ricerca IRIS, cui si accede dal link <https://iris.unitn.it/> in adempimento alla *Normativa sul deposito legale dei documenti*.

Su questa piattaforma va depositata (tramite procedura web di auto archiviazione) la propria tesi e il modulo di autorizzazione (Deposit Disclaimer) almeno dieci giorni prima della data fissata per l'esame finale per poter ottenere il rilascio del diploma.

Dettagli e informazioni: <https://iris.unitn.it/>

Rivolgersi a: Ufficio supporto dottorati oppure iris@unitn.it

1.10. Sospensione

I dottorandi e le dottorande hanno diritto alla sospensione dal corso in caso di:

- maternità/paternità;
- grave e documentata malattia;
- frequenza del tirocinio formativo attivo relativo alla formazione degli insegnanti (TFA).

Se determinata da cause diverse dalle precedenti e comunque dovute a gravi e documentati motivi personali, la richiesta di sospensione deve essere autorizzata dal Collegio Docenti cui va presentata la richiesta.

Nel caso in cui non sia possibile frequentare il Corso di Dottorato per più di 30 giorni, l'erogazione della borsa di dottorato viene sospesa; al fine della corresponsione della mensilità della borsa si considera ogni frazione uguale o superiore a 15 giorni di frequenza.

Terminato il periodo di sospensione, ripresa la frequenza, deve essere presentata all'Ufficio Dottorati una dichiarazione di rientro debitamente compilata e firmata e approvata dal Coordinatore del Corso di Dottorato mediante sottoscrizione.

Dettagli e informazioni: [Sospensione dal dottorato](#)

Rivolgersi a: Ufficio supporto dottorati oppure Segreteria del Corso di Dottorato

1.11. Rinuncia

È possibile rinunciare in ogni momento al Corso di Dottorato, compilando il relativo modulo da inviare al Coordinatore del Corso di Dottorato e all'Ufficio supporto dottorati. La rinuncia comporta la perdita del diritto alla fruizione della borsa e la corresponsione della mensilità viene riconosciuta solo per frazioni uguali o superiori a 15 giorni di frequenza.

La rinuncia è irrevocabile.

Dettagli e informazioni: [Rinuncia al dottorato](#)

Rivolgersi a: Ufficio supporto dottorati oppure Segreteria del Corso di Dottorato

1.12. Esclusione

Il Collegio Docenti può decidere l'esclusione di un dottorando o di una dottoranda dal Corso di Dottorato, con la conseguente perdita della borsa di studio, nei seguenti casi:

- a) risultati insufficienti nelle eventuali prove di valutazione in itinere;
- b) giudizio negativo del Collegio Docenti sull'ammissione all'anno di corso successivo; a tal fine il Collegio Docenti verifica il conseguimento dei risultati previsti per l'anno di corso frequentato così come l'assiduità e l'operosità dimostrati dal/la dottorando/a nell'attività di ricerca svolta;
- c) prestazioni di lavoro svolte senza l'autorizzazione del Collegio Docenti;
- d) assenze ingiustificate e prolungate o irreperibilità prolungata;
- e) specifiche clausole stabilite nei Regolamenti interni di ciascun Corso di Dottorato;

Dettagli e informazioni: [Esclusione dal dottorato](#)



2. Principali sostegni finanziari

2.1. Borsa di dottorato

Le borse di dottorato possono essere finanziate sia da UniTrento sia da istituzioni o enti esterni e sono assegnate in base alla procedura stabilita in ciascun bando.

L'importo della borsa di studio (al lordo degli oneri a carico dei dottorandi e delle dottorande previsti dalla normativa vigente) è pari a:

- fino al 41° ciclo (anno accademico 2025-2026): euro 18.345,00;
- **dal 42° ciclo (anno accademico 2026-2027): l'importo varia in base al corso di dottorato, da 18.345 euro a 25.200 euro lordi all'anno.** L'importo preciso è indicato nel bando di ammissione.

Il conferimento della borsa non prevede la sottoscrizione di un contratto tra il beneficiario/la beneficiaria e UniTrento perché non dà luogo a un rapporto di lavoro.

La borsa di dottorato non è cumulabile con assegni di ricerca e altre borse di studio, tranne quelle concesse da istituzioni nazionali o straniere, utili a integrare con soggiorni all'estero le attività di studio e ricerca.

La borsa è erogata a cadenza bimestrale anticipata, tranne la rata del primo bimestre dell'anno solare che viene erogata alla fine di gennaio.

La borsa di studio è confermata per il successivo anno accademico, verificato il mantenimento dei requisiti richiesti.

Qualora si intenda rinunciare alla borsa di studio, è necessario compilare l'apposito modulo e farlo pervenire all'Ufficio Dottorati.

Le rate di borsa erogate in anticipo e non dovute devono essere restituite.

Indennità di disoccupazione (DIS-COLL)

L'indennità di disoccupazione a favore di dottorandi/e è stata introdotta dal 01/07/2017.

Maggiori informazioni sulla DIS-COLL sono disponibili online, consultando:

- il sito dell'Istituto Nazionale Previdenza Sociale ([INPS](#));
- la Circolare INPS n.115 del 19 luglio 2017;
- l'art.7 della Legge 81/2017, che estende la DIS-COLL a dottorandi borsisti e assegnisti di ricerca.

Dettagli e informazioni: [Borse di dottorato](#)
[Adempimenti INPS](#)

Rivolgersi a: Ufficio supporto dottorati

2.2. Budget per l'attività di ricerca

Ciascun dottorando/a, indipendentemente dalla tipologia di finanziamento (con o senza borsa), ha diritto, sin dal primo anno di corso, ad un budget individuale per l'attività di ricerca pari ad almeno il 10% dell'importo annuo della borsa (o al 20% nel caso di corsi di dottorato di interesse nazionale).

È finalizzato a sostenere le attività scientifiche connesse al progetto di dottorato e può essere impiegato, ad esempio, per coprire le seguenti spese:

- missioni di studio e ricerca in Italia e all'estero,
- partecipazione a convegni, workshop, scuole estive e seminari,
- acquisto di materiale scientifico,
- accesso a banche dati e servizi specialistici,
- pubblicazione di articoli scientifici, ecc.

Il budget assegnato per l'attività di ricerca è pari a 5.503,50 € se il corso ha durata triennale, o di 7.338,00 € se ha durata quadriennale.

Rivolgersi a: Approvvigionamenti e Servizi Amministrativi-contabili di Polo e Segreteria del Corso di Dottorato

3. Periodi di formazione e ricerca in Italia o all'estero

3.1. Compilazione e-Travel obbligatoria

Prima della partenza è necessario compilare la *Richiesta di Autorizzazione Missione online in "Gestione Trasferte / eTravel"*. L'inserimento va effettuato anche in assenza di richiesta di rimborso o maggiorazione, poiché necessario sia per la copertura assicurativa (infortuni e responsabilità civile verso terzi) che per la registrazione di tali attività nei sistemi informativi ministeriali.

3.2. Maggiorazione di borsa del 50% per permanenza all'estero

È concessa una maggiorazione della borsa di studio fino al 50% per soggiorni all'estero dovuti a motivi di studio e ricerca inerenti al dottorato.

Tale incremento può essere erogato ai titolari di borsa fino al termine dell'ultimo anno e non successivamente alla conclusione del triennio/quadriennio, nel periodo precedente l'esame finale.

Analogo supporto finanziario è garantito anche agli iscritti **senza borsa**, ad eccezione di coloro che risultano beneficiari di borsa di studio o di sostegno economico nell'ambito di specifici programmi di mobilità (art. 9 co. 6 del D.M. 226/2021).

Documentazione da presentare all'Ufficio supporto dottorati prima della partenza:

- modulo di richiesta della maggiorazione della borsa;
- autorizzazione del Coordinatore per periodi di ricerca non superiori a 6 mesi;
- copia della delibera del Collegio Docenti per periodi di ricerca superiori a 6 mesi.

Richiesta di anticipo:

Per periodi all'estero superiori a 3 mesi è possibile richiedere l'anticipo del 60% dell'intera maggiorazione facendone specifica richiesta nel "Modulo richiesta maggiorazione borsa" (scaricabile dalla sezione Allegati della pagina [Maggiorazione di borsa](#)). L'anticipo è garantito qualora il modulo pervenga agli uffici incaricati almeno 2 mesi prima della partenza. La quota restante del 40% viene liquidata al termine del periodo trascorso all'estero, previa esibizione del certificato attestante l'effettiva durata di permanenza all'estero.

Documentazione da presentare all'Ufficio Dottorati al termine del soggiorno:

- certificato rilasciato dall'ente/istituzione di ricerca ospitante che dimostri l'effettivo periodo di permanenza.

Nota bene: è da considerarsi permanenza all'estero un periodo continuativo non inferiore a un mese e complessivamente non superiore a 12 mesi; tale periodo può essere esteso fino a 18 mesi nel caso di percorsi realizzati in co-tutela di tesi, o nel caso di Dottorati attivati in forma associata. "Soggiorno all'estero" va inteso come luogo geografico al di fuori del territorio nazionale.

Dettagli e informazioni: [Maggiorazione di borsa](#)

Rivolgersi a: Ufficio supporto dottorati

3.3. Rimborso delle spese di viaggio

Lo svolgimento di attività di studio e/o ricerca presso sedi diverse da UniTrento, deve essere autorizzato dal supervisore e dal Direttore di Dipartimento. L'autorizzazione è necessaria ai fini assicurativi (infortuni e responsabilità civile verso terzi) e per ottenere eventuali rimborsi spese.

Cosa fare:

- **Prima di partire:** verificare con la propria Segreteria di Dottorato la procedura per richiedere l'autorizzazione missione e leggere attentamente il [Regolamento per le missioni](#) (facendo attenzione ai massimali di spesa rimborsabili).

La **Richiesta di Autorizzazione Missione online** (accedere alla pagina personale "MyUnitn"; cliccare > "Gestione trasferte" / "eTravel"), deve essere inoltrata con **congruo anticipo** (2-3 settimane prima dell'inizio della missione).

- **Durante il viaggio:** conservare i giustificativi di spesa (scontrini, ricevute, fatture etc.).

Le spese ammissibili ai fini del rimborso sono quelle di viaggio, vitto e alloggio. Si evidenzia che, per le spese di trasferta sostenute nel territorio italiano relative a vitto, alloggio, viaggio e trasporto effettuati mediante autoservizi pubblici non di linea, inclusi taxi e NCC (noleggio con conducente) dal 1° gennaio 2025 la normativa fiscale prevede che devono essere pagate con metodi tracciabili. Il pagamento in contanti pertanto comporta, su questa tipologia di spese, la tassazione in fase di rimborso. I metodi di pagamento tracciabili sono i bonifici bancari e postali, le carte di debito, di credito e prepagate, assegni bancari e circolari, app di pagamento digitali. Nella scelta dei mezzi di viaggio si dovrà scegliere la tariffa più conveniente.

Eventuali ricevute dell'alloggio devono essere intestate al/la diretto/a interessato/a; qualora l'alloggio sia condiviso, va richiesta all'esercente una **ricevuta nominativa**. Qualora si opti per l'alloggio in appartamento, ne va dimostrata l'economicità, allegando un preventivo del costo del pernottamento in albergo.

Nel caso di accordo tra privati sarà necessario produrre la documentazione adeguata: regolare contratto di affitto firmato dalle parti e fattura intestata al dottorando/ricevuta di pagamento. Si ricorda inoltre che in caso di sublocazione è necessario verificare che il contatto principale consenta tale opzione (particolare attenzione al caso di sublocazione in studentati).

- **Al rientro:** compilare **entro 30 giorni dal rientro dalla missione** la *Richiesta Liquidazione Missione* attraverso la procedura online (con la descrizione delle spese di cui si intende richiedere il rimborso e la scansione delle ricevute/scontrini originali) e consegnare gli originali dei documenti (ricevute di viaggio, vitto e alloggio) ai Servizi amministrativi-contabili di Polo. Se il totale delle spese di cui si chiede il rimborso supera l'importo di Euro 77,47 €, alla consegna dei documenti, verrà trattenuto un importo di 2,00 € per le obbligatorie imposte di bollo.

Nota bene:

- In caso di partenza anticipata o di rientro posticipato, è necessario presentare il preventivo del viaggio in aereo/treno/autobus nelle date della trasferta (art. 4.10 del Regolamento missioni);
 - il modulo online *Gestione Trasferte* va compilato anche in concomitanza di viaggi per i quali non si richiede il rimborso dai fondi di ricerca. In questo caso va spuntata l'opzione "non si chiede rimborso" in modo tale che sia attivata comunque l'assicurazione di Ateneo e che la richiesta, una volta approvata dal Direttore del Dipartimento/Centro, si auto archivi;
 - qualora sia stata presentata una richiesta di autorizzazione trasferta e la missione non sia stata effettuata, è necessario "bidonare" tale richiesta nel sistema online e darne comunicazione scritta alla Segreteria del Corso di Dottorato.
- Il rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio è cumulabile anche con la maggiorazione della borsa di dottorato.

Rivolgersi a: Approvvigionamenti e Servizi Amministrativi-contabili di Polo e Segreteria del Corso di Dottorato

3.4. Borse di studio dell'Opera Universitaria

Coloro che non risultano assegnatari di borsa di dottorato possono fare richiesta di una borsa di studio all'Opera Universitaria (ente per il Diritto allo studio che si occupa dei servizi destinati agli studenti iscritti a UniTrento).

Le borse erogate dall'Opera Universitaria sono attribuite sulla base di specifici requisiti economici e di merito.

Per maggiori informazioni consultare il bando pubblicato sul sito dell'ente.

Maggiori informazioni: [Opera Universitaria](#)

3.5. Iscrizione a conferenze, seminari, etc.

Le spese di partecipazione a convegni, congressi, corsi e seminari sono gestite separatamente rispetto alle spese di missione e trasferte. È molto importante leggere attentamente l'art. 9.5 del "Regolamento per le missioni" che ne definisce nel dettaglio l'iter.

“La spesa per la partecipazione a convegni, congressi, corsi e seminari non rientra tra le ordinarie spese di missione o trasferta e di norma è gestita direttamente dal Centro di spesa, su richiesta dell'interessato/a, tramite apposita procedura. In via eccezionale, ove quanto previsto al precedente comma non sia praticabile, i costi di iscrizione e partecipazione sostenuti personalmente dal/dalla richiedente possono essere rimborsati su presentazione di idonea documentazione di spesa e attestazione dell'inerenza alla missione e all'interesse dell'Ateneo.

In ogni caso, l'interessato/a alla missione può eseguire il pagamento diretto delle spese di cui al comma precedente, anche tramite carta di credito, se effettuato:

- a) a favore di operatori esteri;*
- b) a favore di operatori italiani che in virtù del loro profilo fiscale non emettono fattura ma solo nota di addebito, ricevuta o documento assimilabile (ad esempio enti no profit, istituzioni, etc.).”*

Dettagli e informazioni: [Regolamento per le missioni](#)

Rivolgersi a: Approvigionamenti e Servizi Amministrativi-contabili di Polo



4. Utilities

4.1. Indirizzi E-mail e Servizi IT

Dopo l'immatricolazione al Corso, UniTrento fornisce ai dottorandi e alle dottorande una **casella di posta elettronica** (username@unitn.it).

Una volta assegnata la casella email, l'Ufficio Dottorati invia una comunicazione ai neo iscritti/alle neo iscritte.

Il servizio email è utilizzato per le comunicazioni ufficiali e consiste in un indirizzo email personale e gratuito fornito nella piattaforma in cloud Google Educational.

È possibile accedere alla casella di posta con le proprie credenziali UniTrento (username e password), che consentono anche l'accesso a vari servizi IT nonché al sistema wireless disponibile gratuitamente negli spazi dell'Ateneo.

La procedura per recuperare la password dimenticata, è indicata alla pagina

<https://webapps.unitn.it/password1/en/pwdutl/PasswordRecovery>

Al momento del conseguimento del titolo di dottorato, secondo le attuali politiche di UniTrento, la casella continua a essere attiva, ma l'indirizzo diverrà nome.cognome@ex-staff.unitn.it

L'indirizzo @unitn.it rimarrà attivo per ulteriori **180 giorni** dalla data di conseguimento del titolo.

NB: dopo 180 giorni dalla chiusura della carriera si perderà anche l'accesso a Google Drive e alle app previste solo per gli utenti attivi. Si consiglia quindi di comunicare la variazione dell'indirizzo ai propri contatti ed esportare altrove le email ricevute/inviata con quell'indirizzo prima della definitiva cancellazione.

Dettagli e informazioni: [Service Desk - email dottorandi/e](#)

Rivolgersi a: Ufficio supporto dottorati (per la casella di posta elettronica) e Segreteria del Corso di Dottorato (per la disponibilità di postazioni di lavoro attrezzate).

4.2. Laboratori e altre strutture

UniTrento offre ai propri dottorandi e dottorande libero accesso a strutture, laboratori e sale studio. Tuttavia, per motivi di sicurezza, l'accesso ai laboratori può essere soggetto a limitazioni.

Rivolgersi a: Segreteria del Corso di Dottorato

4.3. Corsi di lingua

Tra i servizi offerti da UniTrento ai propri iscritti, vi è l'organizzazione di corsi di lingua erogati dal Centro Linguistico di Ateneo – CLA.

La proposta didattica del Centro prevede corsi estensivi e intensivi di inglese, francese, spagnolo, tedesco, cinese e altre lingue, incluso l'italiano per stranieri.

Coloro che sono interessati, possono iscriversi previo superamento di un test di ammissione online e il versamento di una tassa di 50,00€.

Dettagli e informazioni: [Centro Linguistico di Ateneo – CLA](#)

4.4. Biblioteche

Il Sistema bibliotecario dell'Università è dislocato nelle seguenti sedi:

Biblioteca Universitaria Centrale (<u>BUC</u>)	Trento, Via Adalberto Libera tel. +39 0461 283011, bibliotecacentrale@unitn.it
<u>Sala Studio Cavazzani</u>	Trento, via Verdi 8 tel. +39 0461 283012 bibliotecacentrale@unitn.it
Biblioteca Universitaria di Rovereto (<u>BUR</u>)	Rovereto, Corso Bettini 43 tel. +39 0464 808443, biotecascienzecognitive@unitn.it
Biblioteca Universitaria di Mesiano (<u>BUM</u>)	Trento, Loc. Mesiano, 77 tel. +39 0461 281956-1958, bibliotecaingegneria@unitn.it
Biblioteca Universitaria di Povo (<u>BUP</u>)	Trento, Via Sommarive, 5 (Povo) tel. +39 0461 281510-2010, bibliotecascienze@unitn.it

I libri possono essere presi in prestito in qualsiasi sede delle Biblioteche Universitarie e in tutte le biblioteche pubbliche della Provincia di Trento, utilizzando la tessera del Sistema Bibliotecario Trentino e ottenibile in tutte le biblioteche aderenti.

Dettagli e informazioni: [Biblioteca Universitaria](#)
[Biblioteca Comunale di Trento](#)

4.5. Link utili

Associazione Dottorandi e Dottori di Ricerca (ADI):

- [Sito web](#)
- [ADI Trento](#)

Portali della Commissione Europea:

- [Azioni Marie Skłodowska-Curie](#) (Programma di borse di studio per la ricerca)
- [Joint Research Centre](#) (JRC)
- [Euraxess](#) – Researchers in motion (Mobilità dei ricercatori)
- [Euraxess Italy](#)
- [EURES](#) – il portale europeo della mobilità professionale

- [EuroDoc](#) – the European Council of Doctoral Candidates and Young Researchers
- [European Charter & Code for Researchers](#)
- [EUA Council for Doctoral Education](#)

4.6. Procedure d'emergenza

Ogni utente degli uffici e dei laboratori dell'Università è tenuto a leggere e comprendere le informazioni affisse accanto alla mappa del piano d'emergenza, dislocata su ogni piano di tutti gli edifici di UniTrento.

UniTrento ha designato delle persone addette alle procedure di emergenza (evacuazione e procedure di salvataggio) ed esse sono ripartite tra i vari Dipartimenti/Centri. In caso di emergenza sono riconoscibili dalla pettorina gialla che indossano.

Dettagli e contatti: [Emergenza e addetti in ateneo](#)

Numero unico di emergenza (Polizia, Vigili del Fuoco, Pronto soccorso): 112

4.7. Residenza/Domicilio

Spesso nel linguaggio comune il termine **domicilio** e il termine **residenza** vengono confusi, ma, per la legge italiana, esprimono due concetti profondamente diversi, pur potendo **coincidere**.

La **residenza anagrafica** è il luogo in cui una persona ha la dimora abituale (cioè vive in modo stabile e duraturo) e va registrata presso gli uffici comunali competenti (solitamente l'Ufficio Anagrafe), compilando un'apposita dichiarazione.

Il **domicilio** è invece il luogo in cui una persona stabilisce la sede dei suoi affari e interessi (es. l'indirizzo di permanenza temporanea dovuto alla frequenza di un corso di studio).

I dottorandi e le dottorande sono tenuti a comunicare ogni variazione relativa alla propria residenza e al proprio domicilio.

Rivolgersi a: Ufficio supporto dottorati

4.8. Diritti di proprietà intellettuale

I risultati eventualmente conseguiti dal dottorando o dalla dottoranda durante il percorso di dottorato, inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, invenzioni industriali, know-how, software, modelli, dati e raccolte di dati, sono regolati in conformità alla normativa italiana vigente sul diritto d'autore (D.lgs. 633/1941 e ss.mm.ii.) e sulla proprietà industriale (D.lgs n.30/2005, recentemente modificato dalla L. n.102/2023) ed ai Regolamenti di Ateneo e, eventualmente, in base a quanto stabilito nelle singole Convenzioni con Università, Imprese o Enti coinvolti.

Dettagli e informazioni: [Pagina web di approfondimento sulla proprietà intellettuale](#)

Rivolgersi a: valorizzazione.impacto@unitn.it

Pubblicazioni: le pubblicazioni prodotte nell'ambito del Corso di dottorato dovranno essere sottoposte al supervisore ed evidenziare l'affiliazione della/del dottoranda/o all'Università degli Studi di Trento.

Vanno inserite in IRIS – [Catalogo della produzione scientifica dell'Università degli Studi di Trento](#)

Tutti coloro che sono titolati a inserire i loro prodotti nel catalogo di Ateneo (docenti e ricercatori ma, anche i/le dottorandi/e) accedendo alla propria pagina riservata in IRIS (tramite login con credenziali di Ateneo), al loro primo accesso ricevono in automatico la richiesta di creare un proprio account ORCID (acronimo di *Open Researcher and Contributor ID*) che sarà poi direttamente associato a IRIS.

Se si possiede già un account ORCID, al primo accesso il sistema wizard propone direttamente di associarlo ad IRIS. Successivamente al primo accesso, è comunque sempre possibile associarlo inserendolo manualmente nel "Profilo Anagrafico" di IRIS di ciascun/a autore o autrice.

A differenza di altri codici identificativi, ORCID non è legato a soggetti commerciali (Web of Science / Scopus) o a iniziative disciplinari (PubMed, RePEc, arXiv). È invece un identificativo globalmente diffuso e interdisciplinare, che può essere utilizzato tanto dai ricercatori di area bibliometrica quanto da quelli di area umanistica.

Per i dottorandi afferenti a Corsi di Dottorato di Interesse Nazionale (DIN) e Corsi in forma associata, è importante che le pubblicazioni vengano inserite primariamente in IRIS della Sede amministrativa del dottorato. Qualora anche l'Ateneo sede operativa chieda di inserire le pubblicazioni nel proprio IRIS, si raccomanda di non farle reinserirle manualmente, ma di farle recuperare dall'ateneo tramite apposita procedura LoginMIUR.

Dettagli e informazioni: [L'archivio della ricerca IRIS UniTrento](#)

Rivolgersi a: iris@unitn.it



5. Internazionalizzazione

5.1. Co-tutela di tesi, rilascio del doppio titolo, Co-supervisione di tesi

La **co-tutela di tesi** rappresenta una forma di internazionalizzazione rivolta agli iscritti/e al primo o al secondo anno di Dottorato e prevede il rilascio di un doppio titolo che ha valore in due diversi Paesi.

Il percorso di co-tutela richiede lo svolgimento di un periodo di studio e ricerca alternato e approssimativamente equivalente presso l'Università di Trento e l'università partner.

È inoltre necessario soddisfare i requisiti previsti per il conseguimento del titolo in entrambe le università.

La tesi di dottorato, elaborata sotto la guida di due supervisor (o direttori di tesi), viene discussa in un'unica sede.

Dettagli e informazioni: [La co-tutela di tesi nel Dottorato di Ricerca](#)

Rivolgersi a: Segreteria del Corso e Ufficio supporto dottorati

Nella **Co-supervisione di tesi** la tesi di dottorato è supervisionata anche da un docente, esterno al Collegio Docenti, afferente a un'istituzione o a un ente di ricerca italiano o internazionale. A differenza di quanto avviene per i percorsi di co-tutela di tesi non è obbligatorio trascorrere un periodo all'estero e non si consegue un doppio titolo.

UniTrento non richiede la stipula di un accordo per questo tipo di collaborazioni, che rientrano nelle normali prassi relative alla co-relazione di tesi; la supervisione congiunta viene deliberata dal Collegio Docenti.

Qualora l'istituzione/ente cui afferisce il co-supervisore richiedesse la sottoscrizione di un accordo, potrà essere predisposto e approvato all'interno del Dipartimento/Centro coinvolto.

L'Ufficio Dottorati fornirà, su richiesta, modelli per tali accordi.

Dettagli e informazioni: [Supervisione congiunta della tesi](#)

Rivolgersi a: Segreteria del Corso di Dottorato

5.2. Doctor Europaeus

Il titolo di Dottore di Ricerca con il label aggiuntivo di *Doctor Europaeus* è rilasciato dall'Ateneo, su delibera del Collegio Docenti e previa richiesta presentata all'Ufficio Dottorati da parte del dottorando o della dottoranda.

Al fine del rilascio del *label* aggiuntivo devono essere soddisfatti i seguenti requisiti, stabiliti dalla European University Association:

1. giudizio positivo sul lavoro di tesi accordato da almeno due docenti di almeno due istituzioni di istruzione superiore appartenenti a due stati europei diversi dallo stato in cui la tesi sarà discussa;
2. presenza nella Commissione Esaminatrice di almeno un componente afferente a una istituzione di istruzione superiore di uno stato europeo diverso da quello in cui si svolgerà l'esame finale;
3. parte della discussione della tesi sostenuta in una delle lingue ufficiali dell'Unione Europea, diversa da quella nazionale del Paese in cui la tesi sarà discussa;
4. il/la dottorando/a deve avere trascorso almeno tre mesi (anche non consecutivi) di attività di ricerca certificata, finalizzata alla preparazione della tesi, presso un'Università o un Ente di ricerca di un altro Paese europeo.

Dettagli e informazioni: [Doctor Europaeus](#)

Rivolgersi a: Segreteria del Corso di Dottorato e Ufficio Dottorati

5.3. Altre opportunità di mobilità internazionale

UniTrento offre varie opportunità a coloro che, nell'ambito del proprio percorso di studio, sono interessati a svolgere esperienze all'estero: Convenzione UniTN – Collège de France, Erasmus+ Mobilità per Studio, Erasmus+ Mobilità per Tirocinio, Accordi bilaterali, Mobilità per ricerca all'estero, etc.

Dettagli e informazioni: [International opportunities for students](#)

6. Logistica

6.1. Alloggio

L'Opera Universitaria mette a disposizione posti alloggio in residenze collettive o appartamenti condivisi, **esclusivamente agli iscritti al primo anno** di un Corso di Dottorato di Ricerca dell'Università di Trento a partire dalla data di inizio del Corso stesso, da assegnare a **studenti e studentesse provenienti dall'estero**.

Modalità di richiesta del posto alloggio: i/le dottorandi/e **internazionali**, dopo aver completato l'iscrizione al primo anno, saranno contattati dal servizio di accoglienza di Ateneo che fornirà loro le informazioni necessarie per la presentazione della domanda di posto alloggio.

Tempistica per la richiesta del posto alloggio: la procedura online per la richiesta dell'alloggio va completata almeno 30 giorni prima dell'effettivo arrivo a Trento.

Dettagli e informazioni: [Posto alloggio](#)

Rivolgersi a: [Welcome Office](#) oppure [Opera Universitaria](#)

6.2. Mense gestite dall'Opera Universitaria

Sono in funzione 5 mense, di cui 2 in città:

- Via Tommaso Gar, 18
- Via XXIV Maggio

e 3 in collina:

- Mesiano
- Povo - Dipartimenti di Scienze
- Povo1 - polo F. Ferrari.

Vi sono anche 2 Bar/Caffetteria in collina:

- Mesiano
- Povo1 polo F. Ferrari.

A Rovereto è possibile consumare il pasto presso:

- Ristorante Gilda, Via Matteo del Ben 3/b

Per accedere alle mense i dottorandi e le dottorande devono essere in possesso del [borsellino elettronico](#) rilasciato dall'Opera Universitaria.

Dettagli e informazioni: [Opera Universitaria – servizi di ristorazione](#)

Rivolgersi a: Opera Universitaria

6.3. Bisogni educativi speciali

Da anni UniTrento si impegna ad abbattere le barriere strutturali e sociali presenti al suo interno al fine di garantire la piena partecipazione a tutte le dimensioni dell'esperienza accademica alle persone con disabilità.

Sono già presenti diversi servizi rivolti alla comunità studentesca, attualmente in capo al Servizio Inclusione Comunità Studentesca dell'Ateneo che lavora in stretta sinergia con il Delegato del Rettore per il supporto alla disabilità e i/le delegati/e di ciascun Dipartimento e Centro dell'Ateneo e in collaborazione con l'Opera Universitaria.

In particolare, il Servizio Inclusione Comunità Studentesca si occupa di problematiche inerenti alle disabilità (temporanee o permanenti), i disturbi specifici di apprendimento (DSA) e in generale i bisogni educativi speciali.

Dettagli e informazioni: [Inclusione, disabilità, DSA e altri bisogni speciali](#)

Rivolgersi a: inclusione.studente@unitn.it



7. Altri servizi

7.1. Assistenza sanitaria per non residenti in Trentino

Grazie alla convenzione tra UniTrento e l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari (APSS), i dottorandi e le dottorande residenti in Italia (ma non in Provincia di Trento) e registrati/e al Servizio Sanitario Nazionale (SSN) possono rivolgersi a un medico di assistenza primaria per una visita medica in Trentino, anche a titolo gratuito, senza doversi cancellare dall'elenco dell'Azienda Sanitaria (ASL) di residenza. Coloro che sono residenti all'estero in un Paese UE dovrebbero essere in possesso della Tessera Europea di Assicurazione Malattia (TEAM). Se non sono residenti nella Provincia di Trento potranno beneficiare della convenzione UniTrento – APSS.

I dottorandi e le dottorande non residenti UE, con regolare permesso di soggiorno sono iscritti/iscritte al Servizio Sanitario Nazionale (SSN) ed è assegnato loro un medico di base.

Dettagli e informazioni: [Health insurance](#)

7.2. Assicurazione

I dottorandi e le dottorande regolarmente iscritti/iscritte a UniTrento nell'ambito dello svolgimento di attività istituzionali in Italia o all'estero sono coperti/coperte da due tipi di assicurazione:

- contro infortuni subiti;
- per responsabilità civile contro i danni causati ad altre persone o cose.

Tali assicurazioni non sostituiscono l'assicurazione sanitaria obbligatoria.

Dettagli e informazioni: [Diritti e doveri dei dottorandi e delle dottorande](#)

7.3. Student eCard

La Student eCard è la tessera digitale di riconoscimento che attesta l'iscrizione a un determinato percorso di studio dell'Ateneo. È disponibile nella UniTrentoApp e permette di usufruire dei servizi di UniTrento e dell'Opera Universitaria.

Dettagli e informazioni: [Student eCard](#)

Rivolgersi a: Direzione Servizi Digitali e Bibliotecari

7.4. Agevolazioni sui trasporti

Tariffa di libera circolazione: i dottorandi e le dottorande con iscrizione attiva possono aderire al servizio di "Libera circolazione", che consente di acquistare un abbonamento annuale di libera circolazione su tutto il territorio provinciale di Trento alla tariffa agevolata di € 70. L'abbonamento è valido dal 1° settembre al 31 agosto, indipendentemente da quando viene sottoscritto.

I dottorandi e le dottorande in differimento/proroga o in attesa di esame finale (conclusa la durata legale del Corso) possono usufruire della convenzione che l'Università ha stipulato con Trentino Trasporti S.p.A per il proprio personale dipendente (sconto del 30% rispetto al prezzo di listino sull'acquisto di un abbonamento urbano annuale).

Per usufruire di questo sconto dovrà essere consegnata, presso le biglietterie di Trentino trasporti, un'autocertificazione disponibile, alla pagina: <https://intranet.unitn.it/infoservizi/convenzioni-per-il-trasporto> (dopo aver effettuato il login).

Flixbus: UniTrento ha aderito a una proposta di **Flixbus Italia** che offre a tutta la comunità studentesca, interessata a viaggiare con la compagnia di autobus, la possibilità di beneficiare di uno sconto sul prezzo dei biglietti.

Dettagli ed informazioni: [Trasporti e mobilità](#)

Rivolgersi a: Ufficio Dottorati o [Trentino Trasporti](#)

7.5. Asilo nido

L'asilo nido dell'Università in via Santa Margherita a Trento costituisce una modalità funzionale ed innovativa per rispondere alle necessità genitoriali dei dipendenti e delle dipendenti dell'Università con la massima flessibilità.

Dettagli e informazioni: <https://intranet.unitn.it/infoservizi/nido-unitrento> (dopo aver effettuato il login)

Rivolgersi a: Direzione Risorse Umane e Organizzazione – Ufficio Welfare e Progetti Giovani

7.6. Consigliera di fiducia

La consigliera di fiducia è chiamata a prevenire, gestire e risolvere casi di mobbing, straining, molestie morali o sessuali e discriminazioni dirette o indirette portati alla sua attenzione e che avvengono nell'ambiente di studio e di lavoro.

Ulteriori informazioni e contatti: [Consigliera di fiducia](#)

7.7. Consulenza psicologica

Il servizio, nato dalla collaborazione tra UniTrento e Opera Universitaria di Consulenza psicologica, è uno spazio di ascolto e di sostegno mirato a prevenire e gestire problematiche per migliorare il rendimento negli studi e la qualità della vita universitaria.

È un luogo nel quale è possibile proporre idee per progettare attività che riguardano temi di interesse giovanile quali le relazioni umane e la vita universitaria (seminari tematici e gruppi di lavoro).
I colloqui sono gratuiti e sono garantite la privacy e la riservatezza.

Dettagli e informazioni: [Consulenza psicologica](#)

7.8. Prestabici

L'Opera Universitaria mette a disposizione un parco bici: un mezzo rapido ed ecologico per spostarsi in città e nei dintorni ma soprattutto poco costoso. Il servizio è riservato, con modalità diverse, sia ai titolari di posto alloggio sia agli utenti non alloggiati nelle strutture dell'Opera Universitaria.

Dettagli e informazioni: [Prestabici](#)

Rivolgersi a: Opera Universitaria

7.9. Sport

UniTrento Sport (UNI.Sport) è la rete universitaria di servizi e strutture sportive di Trento e Provincia dedicata agli studenti universitari e ai dipendenti dell'Università e dei centri di ricerca del territorio.

Le attività organizzate da UNI.Sport sono molteplici e per gli iscritti sono riservati sconti speciali in palestre, centri sportivi, piscine e piste da sci.

Dettagli e informazioni: [UniTrento Sport](#)

Rivolgersi a: Segreteria UNI.Sport (info@unisport.tn.it)

7.10. CRU – Circolo Ricreativo Università di Trento

Il CRU – Circolo Ricreativo Università di Trento propone periodicamente iniziative a carattere culturale, sportivo e turistico.

Dettagli e informazioni: [CRU – Circolo Ricreativo Università di Trento](#)

Rivolgersi a: cru@unitn.it

8. Diritti e doveri

8.1. Regolamento di Ateneo in materia di Dottorato di Ricerca:

Art. 25 – Diritti e doveri dei dottorandi

1. L'ammissione al dottorato comporta un impegno esclusivo e a tempo pieno.
2. Gli/Le iscritti/e hanno l'obbligo di frequentare i corsi, i seminari, le esercitazioni e i moduli didattici, di compiere continuamente attività di studio e di ricerca nell'ambito delle strutture destinate a tal fine e di presentare al Collegio dei Docenti, a conclusione di ogni anno di corso, una relazione sull'attività di ricerca svolta. A seguito della valutazione positiva di cui all'art. 12 comma 8 lett. m) da parte del Collegio dei Docenti, devono provvedere all'iscrizione agli anni successivi e/o a presentare istanza per l'ammissione alla procedura di referaggio della tesi nei termini comunicati dagli uffici competenti e pubblicati sul sito di Ateneo, a pena di decadenza, con conseguente chiusura d'ufficio della carriera, fatti salvi documentati motivi.
3. I/Le dottorandi/e sono tenuti/e ad assumere un comportamento conforme al Codice etico di Ateneo, adottando le conseguenti condotte previste dal Codice d'onore degli studenti. Oltre a quanto disciplinato nel presente Regolamento, specifici diritti e doveri possono essere previsti nei Regolamenti interni dei Corsi di Dottorato di cui al precedente art. 8, comma 2.
4. È prevista, con decisione motivata del Collegio dei Docenti, l'esclusione dal Corso di Dottorato di ricerca e la conseguente perdita del diritto alla fruizione della borsa di studio in caso di:
 - a) risultati insufficienti nelle eventuali prove di valutazione in itinere;
 - b) giudizio negativo del Collegio dei Docenti sull'ammissione all'anno di corso successivo; a tal fine il Collegio dei Docenti verifica il conseguimento dei risultati previsti per l'anno di corso frequentato nonché l'assiduità e l'operosità dimostrata dal dottorando nell'attività di ricerca svolta;
 - c) prestazioni di lavoro svolte senza l'autorizzazione del Collegio dei Docenti;

- d) assenze ingiustificate e prolungate o irreperibilità prolungata.
5. L'esclusione dal Corso di Dottorato di Ricerca con la conseguente immediata revoca della borsa di dottorato può, inoltre, essere disposta dal Collegio dei Docenti sulla base di specifiche ipotesi contenute nei Regolamenti interni dei Corsi di Dottorato. Nei percorsi di Dottorato Industriale, il/la dottorando/a dipendente di impresa viene dichiarato/a decaduto/a con conseguente chiusura d'ufficio della carriera in caso di cessazione del rapporto di lavoro.
 6. È diritto della dottoranda/del dottorando ottenere la sospensione per maternità o per paternità, nel rispetto della normativa vigente in materia, per grave e documentata malattia e per la frequenza dei percorsi relativi alla formazione degli insegnanti.
 7. Alle dottorande si applicano le disposizioni a tutela della maternità di cui al decreto del Ministro del Lavoro e della Previdenza Sociale 12 luglio 2007, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 247 del 23 ottobre 2007.
 8. La frequenza del Corso di Dottorato può essere sospesa fino a un massimo di sei mesi, a richiesta del/la dottorando/a e previa espressa autorizzazione del Collegio dei Docenti nel caso di gravi e documentati motivi personali e familiari.
 9. Al termine del periodo di sospensione l'interessato/a riprenderà il Corso e inoltrerà una dichiarazione di rientro a firma del/la Coordinatore/trice. Le scadenze amministrative e l'erogazione della borsa, ove concessa, saranno differite per un periodo pari alla durata della sospensione. Il Collegio dei Docenti delibererà in merito alle modalità di recupero dell'attività di formazione fermo restando che in nessun caso la durata ordinaria del corso può essere abbreviata.
 10. In caso di sospensione di durata superiore ai trenta giorni, ovvero di decadenza o esclusione dal corso, non può essere erogata la borsa di studio, ove concessa.

È importante leggere con attenzione:

- il Regolamento interno del proprio Corso di Dottorato;
- il Codice etico di Ateneo;
- il Codice d'onore degli Studenti.

Il **plagio** è considerato una grave infrazione accademica e le conseguenze possono essere gravi.

I rapporti tra la componente studentesca e tra la componente studentesca, il personale docente e il personale tecnico-amministrativo, devono essere basati sulla buona educazione, orientati al reciproco rispetto, tenendo conto della dignità e dei bisogni delle persone con cui si interagisce.

Sono da evitare discriminazioni di individui o gruppi sulla base di età, sesso, etnia, religione, disabilità, orientamento sessuale, stato civile, gravidanza.

Dettagli e informazioni: [Diritti e doveri dei dottorandi e delle dottorande](#)

9. Uffici di riferimento

9.1. Divisione Supporto Corsi di Dottorato e Alta Formazione

Ufficio supporto dottorati - Area umanistica e scienze cognitive

Trento, Via Tommaso Gar, 16/2

Tel. +39 0461 28 2193/1753/2188/2377/8457

phd.office-cssh@unitn.it

Ufficio supporto dottorati - Area scientifico-tecnologica

Trento, Via Sommarive, 14 - Povo

Tel. +39 0461 28 2194/1662//3909/5269/5233/5332

phd.office-st@unitn.it

Gli uffici svolgono le seguenti attività di supporto:

- stesura dei bandi di ammissione al dottorato, gestione online delle candidature e dei procedimenti concorsuali;
- gestione attività connesse alla carriera dei dottorandi e delle dottorande (iscrizioni, passaggi ad anni successivi, certificazioni, esami finali etc.);
- supporto all'internazionalizzazione del Corso di Dottorato e alla mobilità di dottorandi e dottorande (cotutele, mobilità, supporto a stranieri, verifica titoli esteri);
- predisposizione budget di Ateneo relativo alle risorse destinate a borse di dottorato, maggiorazioni di borsa e tasse di iscrizione.

9.2. Segreterie dei Corsi di Dottorato

AREA UMANISTICA

Dipartimento di Lettere e Filosofia

- Culture d'Europa. Ambiente, spazi, storie, arti, idee
- Forme dello scambio culturale
- Forme del testo e dello scambio culturale

Email: staffdip.lett@unitn.it

Dipartimento di Economia e Finanza

- Economics and Management
- Economia e Finanza
- Management
- Sustainability: Economics, Environment, Management and Society (SUSTEEMS)

Email: phd.dem@unitn.it

Dipartimento di Sociologia e Ricerca Sociale

- Sociologia e Ricerca Sociale

Email: phd.ssr@unitn.it

Facoltà di Giurisprudenza

- Studi Giuridici Comparati ed Europei

Email: dottorato.sgce@unitn.it

Scuola di Studi Internazionali

- Studi Internazionali

Email: phd@sis.unitn.it

AREA DELLE SCIENZE COGNITIVE

Centro interdipartimentale Mente/Cervello (CiMeC)

- Cognitive and Brain Sciences

Email: phd.cobras@unitn.it

Dipartimento di Psicologia e Scienze Cognitive

- Psicologia e Scienze Cognitive

Email: phd.dipsco@unitn.it

AREA SCIENTIFICO-TECNOLOGICA

Dipartimento di Fisica

- Dottorato di Interesse Nazionale In Space Science And Technology - SST

Email: dn_sst@unitn.it

Dipartimento di Fisica

- Fisica

Email: phd.physics@unitn.it

Dipartimento di Ingegneria civile, ambientale e meccanica

- Ingegneria civile, ambientale e meccanica

Email: dicamphd@unitn.it

Dipartimento di Ingegneria e Scienza dell'Informazione

- Ingegneria e Scienza dell'Informazione

Email: iecs.school@unitn.it

Dipartimenti di Ingegneria e Scienza dell'Informazione e di Ingegneria Industriale

- Innovazione Industriale

Email: industrial-innovation@unitn.it

Dipartimento di Matematica

- Matematica

Email: phd.maths@unitn.it

Dipartimento di Ingegneria Industriale

- Materiali, mecatronica e ingegneria dei sistemi

Email: dii.phd@unitn.it

C3A - Centro Agricoltura Alimenti Ambiente

- Scienze Agroalimentari e Ambientali

Email: phd.aes@unitn.it

Dipartimento di Biologia Cellulare Computazionale e Integrata (CIBIO)

- Scienze Biomolecolari

Email: phd.bioscie@unitn.it

CISMed - Centro Interdipartimentale di Scienze Mediche

- Medicina di Precisione centrata sulla Persona

Email: phd.cismed@unitn.it

9.3. Ufficio Mobilità Internazionale

Trento: Via Tommaso Gar, 16/2

Rovereto: Corso Bettini, 84

Povo: Via Sommarive, 5

Email: welcome@unitn.it

L' Ufficio mobilità internazionale si occupa di:

- organizzazione e gestione dei servizi di pre-accoglienza degli studenti stranieri in arrivo a UniTrento;
- assistenza e supporto ai dottorandi/alle dottorande nel compiere tutte le procedure necessarie per regolarizzare la loro permanenza ed accedere a tutti i servizi universitari e non;
- servizio di informazione finalizzato all'inclusione degli studenti e delle studentesse nel contesto universitario e locale.

Dettagli e informazioni: [Coming to UniTrento as a degree-seeking student](#)

9.4. Opera universitaria

L'Opera Universitaria è l'Ente per il Diritto allo Studio e offre servizi e interventi per favorire il diritto allo studio e la residenzialità.

Trento, via della Malpensada, 82/A

Tel. +39 0461 217411

Dettagli e informazioni: <http://www.operauni.tn.it/>

9.5. Divisione Supporto alla Ricerca

Il servizio è volto a fornire supporto alla ricerca, a partire dalla fase di partecipazione ai bandi di finanziamento a livello locale, nazionale ed internazionale fino al trasferimento dei risultati dei progetti alla società, tramite brevettazione, fondazione di spin off e contratti con le imprese.

Nella sezione [Trasferimento tecnologico](#) è possibile trovare informazioni sulla proteggibilità di nuove invenzioni, sulla nascita di spin off accademici, sulla proprietà intellettuale e sui servizi di supporto a ricercatori e ricercatrici in tutte le fasi di valorizzazione dei risultati scientifici.

Trento, via Calepina 14, 38122 Trento

Dettagli e informazioni: [Supporto alla ricerca](#)

Rivolgersi a: research.support@unitn.it

9.6. Servizi amministrativi-contabili

Attività:

- Rimborso delle spese di viaggio;
- Pagamento dell'iscrizione a conferenze etc.;
- Gestione degli assegni di ricerca;
- Gestione delle borse di studio assegnate direttamente dai Dipartimenti/Centri.

Polo Città

Trento, Via Verdi, 26

serv.amm.cont.citta@unitn.it

Polo Collina

Trento, Via Alla Cascata, 56 - Povo

serv.amm.cont.collina@unitn.it

Polo Rovereto

Corso Bettini, 84, Rovereto

serv.amm.cont.rovereto@unitn.it



Opuscolo redatto dalla Divisione Supporto Dottorati

©UniTrento ph. Paolo Chistè, Romano Magrone, Pierluigi Cattani Faggion, Federico Nardelli, Stefano Natali