



Regolamento Programma di Dottorato

***Stazione Zoologica “Anton Dohrn”
Istituto Nazionale di Biologia, Ecologia e
Biotecnologie Marine***

***(Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione
n. 36 del 15.03.2022)***

REGOLAMENTO PROGRAMMA DI DOTTORATO DELLA STAZIONE ZOOLOGICA

1. DEFINIZIONI

Programma di Dottorato SZN - Open University (OU):	Corso di Studi di terzo livello di durata minima triennale svolto interamente in inglese ed utile al conseguimento del titolo di PhD (<i>Doctor of Philosophy</i>), rilasciato dalla Open University (OU) di Milton Keynes (UK).
Programma di Dottorato SZN - Altre Università	Corso di Studi di terzo livello di durata minima triennale svolto in convenzione con altre Università Italiane o estere.
Curricula:	Discipline e settori di ricerca nei quali vengono svolti i progetti di ricerca finalizzati al conseguimento del titolo di PhD. I curricula del presente programma sono: i) Ecologia Marina Integrata; ii) Biologia ed Evoluzione degli Organismi Marini; iii) Biotecnologie Marine e Tecnologie per la Ricerca Biologica Marina.
Consiglio di Dottorato (CD):	Organismo con funzioni di indirizzo e pianificazione didattica e valutazione dell'andamento generale del programma.
Comitato di Coordinamento del Dottorato (CCD):	Comitato ristretto di tre componenti (uno per curriculum) più un Coordinatore del Dottorato, con funzioni esecutive e direttive.
Coordinatore del Programma di Dottorato (Coordinatore):	Responsabile della gestione del Programma di Dottorato e delegato del Presidente a rappresentare ufficialmente la SZN presso la OU.
<i>Upgrade Assessment:</i>	Processo di valutazione del Programma SZN-OU, composto di diversi elementi, che lo studente sostiene alla fine del I anno di corso di studi. È finalizzato alla valutazione dei progressi fatti e la ratificazione, da parte della OU della registrazione al programma per il conseguimento del titolo di PhD.
<i>Mini Viva:</i>	Esame orale del programma SZN-OU, sostenuto dallo studente con due esaminatori interni, sul rapporto dettagliato dei risultati ottenuti e della formazione acquisita nel I anno di corso di studi. È parte del <i>Upgrade Assessment</i> .

1. ORGANIZZAZIONE GENERALE

1. La Stazione Zoologica, mettendo a disposizione il proprio personale e le proprie strutture, prepara studenti per il conseguimento del titolo di PhD (*Doctor of Philosophy*), assicurando gli standard di qualità definiti dall'*UK Quality Code for Higher Education* e dal *Processo di Bologna* per la formazione superiore, ovvero del titolo di Dottorato o equivalente in caso di programmi in convenzione con altre Università.
2. Il Programma di Dottorato SZN-OU prevede cicli di formazione di durata triennale, che hanno, di norma, inizio il 1° ottobre di ogni anno. Gli studenti registrati nel Programma sono ammessi a frequentare l'Ente per un quarto anno (senza borsa) su richiesta motivata del Direttore degli Studi.
3. In casi eccezionali, il Direttore degli Studi potrà richiedere, motivandola adeguatamente, un'ulteriore estensione di 1 anno (senza borsa). Le richieste di estensione dovranno essere inviate al Coordinatore dei Dottorati entro 3 mesi dal termine previsto di fine Dottorato, indicando il programma delle attività previste per il completamento della tesi. Lo studente cui sarà accordata l'estensione potrà richiedere di essere registrato in modalità “*part time*”. L'estensione e l'eventuale registrazione in *part time* dovranno essere approvate dalla OU. Gli studenti di PhD sono tenuti a completare il progetto assegnato loro con la discussione di una tesi in lingua inglese.
4. In caso di programmi di Dottorato in convenzione con altre Università, gli studenti dovranno rispettare i relativi regolamenti universitari, per tutti gli aspetti amministrativi, didattici e di funzionamento. La borsa rispetterà le tempistiche dettate dall'Amministrazione Universitaria.
5. I progetti di ricerca su tematiche attinenti alla missione dell'Ente, meritevoli di finanziamento di borsa di studio per il PhD, vengono selezionati col supporto del Consiglio Scientifico che può avvalersi di valutatori esterni.
6. I progetti di ricerca del programma SZN-OU sono successivamente sottoposti all'approvazione dagli organi della OU. In seguito all'approvazione, la OU registra gli studenti, esamina e ratifica ogni richiesta e/o rapporto dell'Ente, prima del rilascio del titolo finale, che viene sottoscritto congiuntamente dal Presidente della SZN e dal *Vice-Chancellor* della OU.
7. Il Consiglio di Dottorato è formato da tutti i Ricercatori e Tecnologi dipendenti della SZN anche con contratto di lavoro a Tempo Determinato.
8. Il Comitato di Coordinamento del Dottorato è composto da tre membri (1 per curriculum) e dal Coordinatore del Dottorato. I componenti vengono eletti dal Consiglio di Dottorato fra i suoi membri, tramite autocandidatura ed elezione a maggioranza semplice.

- Tutti i membri del Consiglio di Dottorato costituiscono l'elettorato attivo e passivo;
 - ciascun membro dell'elettorato attivo esprimerà la sua preferenza per ciascuno dei tre curriculum;
 - le candidature potranno essere presentate a seguito di una call interna;
 - In caso di parità di voti, prevarrà il candidato più giovane di età.
9. Tutti i membri del Comitato di Coordinamento hanno un mandato di 3 anni, eventualmente rinnovabile per una volta.
10. Il Coordinatore del Dottorato viene nominato dal Presidente tra i Ricercatori e Tecnologi dell'Ente ed ha un mandato di 3 anni, eventualmente rinnovabile per una volta.
11. Il funzionamento di entrambi gli Organismi ed i compiti del Coordinatore sono riportati nel Regolamento degli Organismi del Programma Dottorato, allegato e parte integrante del presente Regolamento (Allegato 1).

2. FINANZIAMENTO DEL PROGRAMMA DI DOTTORATO DA PARTE DELLA SZN

1. I costi di ogni ciclo di studi includono:

- per il programma SZN-OU, la borsa di studio percepita dal singolo studente per tre anni, nonché i costi di registrazione dello stesso alla Open University per tre anni e tutti i costi accessori necessari al funzionamento del Programma stesso.
- per i programmi SZN-Altre Università, gli importi e le voci di finanziamento sono concordate all'atto della convenzione. Nel caso in cui la sede amministrativa della borsa sia l'Università, SZN trasferisce la quota di sua spettanza all'Università stessa, che gestirà tutti i rapporti amministrativi con lo studente.

2. L'importo lordo annuo percepiente di ogni singola borsa di PhD del programma SZN-OU è definito da criteri standard con la OU e nel rispetto della normativa vigente.

3. Il numero di borse di studio allocate per ogni Anno Accademico viene stabilito dal Presidente della SZN nel Bilancio di Previsione dell'Ente e comunicato al Coordinatore dei Dottorati per i successivi adempimenti.

4. Possono essere finanziate:

- a) Borse di studio finanziate al 100% dalla SZN;
- b) Borse di studio aggiuntive finanziate o cofinanziate da Enti o Istituzioni o Società pubbliche e/o private che ne formalizzino la richiesta;
- c) Borse con oneri anche parzialmente a carico di programmi di ricerca o altri fondi che prevedono tali costi come eleggibili.

5. Il budget assegnato al funzionamento del programma di Dottorato SZN-OU viene utilizzato per:
 - a) incontri periodici tra gli studenti e i supervisori;
 - b) promozione e visibilità dei bandi di selezione degli studenti;
 - c) spese per i lavori delle commissioni esaminatrici;
 - d) partecipazione degli studenti ad attività di formazione esterne;
 - e) rimborso spese di trasporto degli studenti afferenti alle sedi distaccate della SZN, per la partecipazione alle attività didattiche, formative e di ricerca, nonché per gli adempimenti amministrativi, le relazioni con l'Ente, le attività relative al Servizio Prevenzione e Protezione ed ogni altra attività istituzionale per cui sia richiesta la loro presenza presso la sede di Napoli;
 - f) Tassa di registrazione annuale della SZN quale *Affiliated Research Center* (ARC);
 - g) Tasse di iscrizione annuali alla OU per studenti in corso (3 anni);
 - h) Spese per le *Site Visits*;
 - i) Partecipazione del Coordinatore, dei Direttori degli Studi e del Personale Amministrativo incaricato della gestione del programma di Dottorato, a riunioni ed eventi istituzionali presso la sede centrale della OU.
6. Le borse SZN-OU devono includere, oltre l'importo lordo percepiente, le spese ai punti n. a), c), d), g) e nel caso di studenti afferenti alle sedi distaccate, quelle al punto e). L'importo stanziato per le suddette spese accessorie sarà quantificato nella manifestazione di interessi rivolta ai ricercatori/tecnologi della SZN, per la presentazione di progetti di PhD ciascun anno.
7. Gli importi relativi alle suddette spese sono imputati sui fondi dell'Ente nella misura determinata annualmente dal Consiglio di Amministrazione.
8. Le richieste per la partecipazione degli studenti amministrati da SZN, ad attività di formazione esterne (punto 4 del budget) dovranno essere presentate secondo le apposite linee guida comunicate dall'Ufficio Alta Formazione e Rapporti con le Università e disponibili nella cartella elettronica condivisa dallo stesso Ufficio.
9. La partecipazione di dottorandi SZN-OU ad eventi internazionali, dei quali venga riconosciuta la particolare rilevanza per l'Ente può essere oggetto di finanziamenti aggiuntivi *ad hoc* previa richiesta motivata. Le richieste per tale risorsa vanno indirizzate al Comitato di Coordinamento del Dottorato, che trasmetterà un parere motivato alla Presidenza per l'eventuale deliberazione.

3. SELEZIONE DEI PROGETTI DI PhD DOTTORATO

1- Ogni anno il Presidente della SZN avvia una manifestazione di interessi rivolta ai ricercatori/tecnologi della SZN, per la presentazione di progetti di Dottorato.

2. I progetti proposti devono:

- a) fornire un significativo contributo alla conoscenza scientifica che permetta la pubblicazione di articoli scientifici in riviste internazionali con “valutazione tra pari” (*peer review*);
- b) essere coerenti con la Missione dell’Ente e con le tematiche previste all’interno del Documento di Visione Decennale;
- c) contenere una dichiarazione che indichi a quale linea/ambito di ricerca dell’Ente fanno riferimento e l’/gli eventuale/i progetto/i a cui sono collegati, nonché indicare il curriculum di studi a cui propongono che il progetto afferisca;
- d) dovranno essere congrui con la durata del dottorato e con le disponibilità di risorse strumentali dell’Ente (o prevedere la possibilità di svolgere comunque le ricerche previste nell’ambito di collaborazioni scientifiche);
- e) dovranno contenere elenco delle risorse ed attrezzature necessarie alla realizzazione del progetto, indicando quali attrezzature sono disponibili all’interno dell’Istituto e quali all’esterno e le modalità di accesso di queste ultime.
- f) dovranno prevedere un pannello di supervisione, i cui componenti abbiano i requisiti richiesti dalla Open University (cfr. linee guida della OU);

3. I progetti sono valutati in termini di:

- qualità scientifica;
- originalità, interdisciplinarietà, rilevanza rispetto alla missione ed al Documento di Vision dell’Ente.
- qualità del programma di tutoraggio;
- curriculum del Direttore degli Studi, dando rilievo ai seguenti indicatori:
 - a) *Successfull completion*: percentuale di tutti i dottorandi seguiti che ha conseguito il titolo di dottorato;
 - b) *Timing*: percentuale di dottorandi seguiti che hanno conseguito il titolo entro i tre anni, rispetto al numero totale di dottorati seguiti nello stesso periodo;
 - c) *Complaints*: Eventuale numero di reclami, ricorsi, accuse di negligenza o cattiva condotta nella ricerca e/o attività di supervisione sottoposte a procedure ufficiali;

4. I progetti co-finanziati dovranno includere una lettera di intenti a supportare la borsa da parte di Enti o Istituzioni o Società esterne, ovvero lettera di intenti del ricercatore SZN a co-finanziare la borsa con fondi di programmi di ricerca o altri fondi che

prevedono tali costi come eleggibili. La SZN si riserva la possibilità di chiedere documentazione aggiuntiva.

5. I proponenti:

- Per i soli progetti per il programma SZN-OU, dovranno rispondere ai requisiti previsti dalla OU per i *Director of Studies* (cfr linee guida della OU);
- non dovranno essere già Direttore degli Studi o Tutor SZN (in caso di dottorati con altre Università) di un altro studente di dottorato finanziato con borsa SZN al 100% (o con un investimento SZN superiore al 50% del costo medio di una borsa di dottorato) nel primo o secondo anno di studi;
- non dovranno essere Direttore degli Studi o Tutor SZN (in caso di dottorati con altre Università) di più di n. 2 dottorandi al 1° o 2° anno, finanziati o cofinanziati dalla SZN su fondi istituzionali.

6. Il possesso dei requisiti tecnici viene verificato dall’Ufficio Alta Formazione e Rapporti con le Università, prima che i progetti vengano trasmessi al Presidente per la valutazione.
7. I progetti in possesso dei requisiti previsti saranno poi trasmessi al Presidente per successivo invio e valutazione per il tramite di un apposito comitato da lui costituito e per la definizione della relativa graduatoria dei progetti meritevoli di finanziamento.
8. In caso di pari posizionamento in graduatoria tra due o più progetti, si darà priorità al proponente che abbia ricevuto meno finanziamenti per borse di dottorato da parte della SZN.
9. Il risultato della valutazione di ogni progetto sarà trasmesso al proponente per opportuna conoscenza. Il Presidente dell’Ente con proprio Decreto approva la graduatoria.

4. RECLUTAMENTO DEGLI STUDENTI DI PhD SZN-OU

1. Gli studenti vengono reclutati mediante bandi pubblici atti a garantire la massima diffusione nazionale ed internazionale, a partire dai ricercatori della Comunità Scientifica di Riferimento della SZN.
2. Gli studenti saranno selezionati da Commissioni di 3-7 componenti (in funzione della numerosità delle borse e delle domande), nominate a rotazione tra i membri del Consiglio di Dottorato, dal Presidente. Esse includono di norma il Direttore degli Studi del progetto ed un membro del Comitato di Coordinamento del Dottorato.

3. I candidati vengono selezionati per titoli e colloquio orale in lingua inglese (condotto anche in via telematica). I titoli, forniti secondo le modalità indicate nel bando, includono i titoli accademici e professionali coerenti con il progetto proposto, le lettere di presentazione, la lettera di motivazione.
4. Gli studenti selezionati, previa approvazione della OU, saranno ammessi al Programma di Dottorato con Decreto del Presidente di approvazione degli atti del concorso e successivamente convocati per la sottoscrizione del contratto. Il contratto, firmato per la Stazione Zoologica dal Direttore Generale, sarà redatto in lingua Italiana ed Inglese.

5. REQUISITI PER L'AMMISSIONE, SUPERVISIONE E TUTORING DELL'ATTIVITÀ DEGLI STUDENTI DEL PROGRAMMA PhD SZN-OU

1. I candidati devono possedere, entro la data di inizio del programma, il titolo universitario di Laurea Specialistica o suo equivalente nel campo della ricerca oggetto del progetto cui fanno richiesta di afferire e la certificazione linguistica inglese richiesta per l'accesso alla Open University. L'ammissibilità del titolo che dà accesso al Programma viene determinata *ex ante* dalla OU. I candidati devono avere padronanza della lingua inglese tale da poter svolgere tutte le attività previste dal programma e scrivere e discutere la tesi in lingua inglese.
2. Ogni candidato viene supervisionato dal Direttore degli Studi e da almeno un supervisore esterno. Se ritenuto opportuno dal Direttore degli Studi, è possibile includere un Supervisore aggiuntivo interno o esterno e/o un Advisor per integrare le competenze atte a supportare lo studente su specifiche problematiche o tecniche. I nominativi proposti e la loro appropriatezza sono oggetto di approvazione da parte della OU.
3. Il Direttore degli Studi è il Responsabile della tesi di PhD ed è tenuto a seguire lo studente nelle attività di studio e ricerca necessarie al completamento del progetto. Nel caso in cui il Direttore degli Studi sia in possesso di un contratto a tempo determinato, è necessario che sia affiancato da un supervisore interno che sia disponibile alla sua sostituzione in caso di termine del contratto precedente al completamento della tesi. Il supervisore esterno e gli altri eventuali supervisori, proposti dal Direttore degli Studi sulla base dei requisiti stabiliti dalla OU, svolgono compiti di supporto alla ricerca ed allo studente di PhD ed al Direttore degli Studi.
4. È previsto un minimo di dieci incontri formali l'anno tra studente e Direttore degli Studi. Il Supervisore Esterno incontra lo studente almeno una volta l'anno, di norma alla fine di ciascun anno accademico, anche in modalità remota. Gli incontri formali sono oggetto di rapporto scritto, che deve essere disponibile per controllo da parte del Coordinatore o suo delegato e/o della OU.

5. Ad ogni studente viene assegnato un “*Third Party Monitor*” (TPM). Il TPM offre supporto allo studente per tutta la durata del suo progetto in maniera indipendente e riservata. Il TPM risponde al Coordinatore dei Dottorati per proporre soluzioni ed aiutare a risolvere eventuali problemi o conflitti, in maniera consensuale. Ciascuno studente potrà scegliere il proprio TPM fra i membri del Consiglio Dottorati che possiedono i requisiti previsti dalla OU per tale figura. La lista dei possibili TPM verrà aggiornata ogni anno dall’Ufficio Alta Formazione e Rapporti con le Università.

6. COMPITI ED OBBLIGHI DEGLI STUDENTI DEL PROGRAMMA PhD SZN-OU

1. Gli studenti hanno l’obbligo di:

- a) frequentare continuativamente il/i laboratorio/i in cui svolgono le attività di ricerca sotto la guida dei Direttori degli Studi e dei Supervisori appositamente designati;
- b) assistere e partecipare ai seminari istituzionali ed agli incontri di formazione ad essi collegati;
- c) partecipare alle attività didattiche aggiuntive ed ai corsi specialistici organizzati nell’ambito del programma;
- d) adempiere a tutti gli obblighi imposti dalla OU, quali rapporti, esami e valutazioni;
- e) rispettare tutte le regole di etica e contro il plagio previste dai regolamenti della OU e della SZN, nonché dalla vigente legislazione italiana;
- f) rispettare e seguire tutte le linee guida ed i regolamenti del Programma e dell’Ente;
- g) seguire i regolamenti interni, utilizzare in modo responsabile ed oculato le attrezzature e le risorse della SZN, rispettando le norme di sicurezza dell’Ente;
- h) condividere con il Direttore degli Studi ed i Supervisori tutti i dati ottenuti nel corso delle ricerche relative alla tesi di dottorato;
- i) redigere, fare revisionare dal Direttore degli Studi e dai Supervisori i rapporti relativi agli incontri formali relativi allo svolgimento del Dottorato. Tali rapporti devono essere disponibili per controllo da parte del Coordinatore o suo delegato e/o della OU.;
- j) tutti i rapporti devono essere resi disponibili al Coordinatore dei Dottorati.

2. Gli studenti vengono inizialmente registrati come candidati ad un diploma di *MPhil (Master of Philosophy)*. Alla fine del primo anno, per proseguire nel percorso di tesi finalizzato al conseguimento del titolo di *PhD*, sono tenuti a rispettare tutti gli adempimenti relativi al *Upgrade Assessment*. Questi prevedono la redazione di un rapporto dettagliato sui risultati ottenuti e la formazione acquisita (*Upgrade Report*), l’acquisizione della valutazione effettuata nel corso del *Mini Viva* (vedi art. 1), e la relazione da parte dei Supervisori e del Coordinatore.

3. I possibili risultati del processo sono:

- a) conferma della registrazione come studente *MPhil*;
- b) registrazione come studente *PhD*;
- c) richiesta di ulteriori approfondimenti e relazioni da parte dello studente da sottoporre alla OU, prima di una decisione finale;
- d) esclusione dal Programma di Dottorato per insufficienti progressi.

4. Lo studente che, dopo aver iniziato l'attività prevista, non la prosegua regolarmente ed ininterrottamente per l'intera durata senza grave e giustificato motivo, o si renda responsabile di mancanze, sia di natura deontologica sia per quanto concerne i risultati scientifici, sarà dichiarato decaduto dal Programma di Dottorato.
5. La richiesta di decadenza avviene su proposta del Direttore degli Studi. Il verbale con relative motivazioni è trasmesso dal Coordinatore dei Dottorati al Presidente dell'Ente, il quale, a seguito di verifica delle condizioni di inadempienza, provvederà comunicare allo studente ed alla OU l'avvenuta decadenza con conseguente immediata interruzione della sua registrazione al Programma di Dottorato, nonché dell'erogazione della borsa di studio.
6. Lo studente che, per sopravvenute ragioni personali, non possa portare a compimento il corso di Dottorato e quindi vi rinunci anticipatamente, dovrà darne tempestiva comunicazione al Coordinatore del Dottorato ed al Presidente. La rinuncia da parte dello studente, indipendentemente dalla motivazione, rientra nel conteggio dell'indicatore *Successfull completion*. Conseguentemente, sarà tempestivamente interrotta la sua registrazione al Programma, nonché l'erogazione della borsa di studio, con contemporanea comunicazione scritta alla OU.
7. Lo studente dovrà comunicare tempestivamente al Direttore degli Studi eventuali assenze dovute a motivi gravi personali (incluse le ragioni di natura medico-sanitaria), oggettivamente riscontrabili. Altri permessi di breve durata (al massimo 7 giorni all'anno, continuativi o meno) sono possibili se preventivamente autorizzati dal Direttore degli Studi. Assenze superiori ai 30 giorni (al di fuori del mese di interruzione delle attività per riposo obbligatorio) possono essere accettate solo per rilevanti e giustificati motivi. In questo caso, gli studenti dovranno richiedere per iscritto al Coordinatore del Dottorato, la sospensione dal Programma, specificandone le motivazioni. Ciò comporta la sospensione dell'erogazione della borsa di studio per lo stesso periodo, nonché l'applicazione delle disposizioni di cui al successivo paragrafo. Tali richieste di sospensione devono essere preventivamente approvate dalla OU.
8. Direttori degli studi degli studenti che hanno usufruito di sospensione durante il corso, valuteranno di caso in caso se alla fine del triennio gli studenti abbiano recuperato il mancato lavoro o se debbano differire l'esame finale. In questo ultimo caso invieranno richiesta motivata al Coordinatore del Dottorato per l'approvazione

del corrispondente rinvio. Il differimento a seguito di sospensione con interruzione della borsa, dà diritto, al termine del corso, alla corresponsione della borsa di studio per un periodo al massimo pari alla durata dell'interruzione. L'Ente non si farà carico della tassa di iscrizione per il periodo di differimento.

9. Gli studenti hanno l'obbligo di presentare i seguenti documenti scritti richiesti dalla OU:

Alla fine del 1° ANNO	UPGRADE REPORT
Alla fine del 2° ANNO	ANNUAL REPORT
Alla fine del 3° ANNO	ANNUAL REPORT
Alla fine del 3° ANNO	TESI DI PhD

7. MONITORAGGIO DEGLI STUDENTI

1. Gli studenti hanno inoltre l'obbligo di discutere:

Entro il 1° ANNO	- il proprio progetto di ricerca, di norma durante l'incontro di presentazione del Programma (<i>Induction Meeting</i>), fissato dal Comitato di Coordinamento del Dottorato; - un seminario sugli avanzamenti del proprio progetto di ricerca; - (Solo per studenti del Programma OU-SZN) gli avanzamenti e le prospettive future del proprio progetto, sulla base dell' <i>Upgrade Report</i> , durante un incontro riservato (<i>Mini-Viva</i>) con due esaminatori della SZN (<i>Mini-Viva Assessors</i>) nominati dal Coordinatore del Dottorato tra i Ricercatori e Tecnologi dell'Ente, (esclusi Dos, Supervisori e TPM dello studente);
Entro il 2° ANNO	- un seminario avente come argomento uno dei temi trattati in uno dei seminari istituzionali dell'anno precedente. L'argomento viene assegnato dal Comitato di Coordinamento del Dottorato e discusso durante l'evento denominato <i>Mid-Term Seminar</i> . - un esercizio di gruppo insieme agli studenti del proprio ciclo di appartenenza, come stabilito e organizzato dal Coordinatore;
OGNI ANNO SUCCESSIVO AL PRIMO	- un seminario sulla propria ricerca nell'ambito del programma di seminari interni della SZN.

8. RUOLO DEL DIRETTORE DEGLI STUDI E DEL SUPERVISORE DI STUDENTI SZN-OU

1. Il Direttore degli Studi, coadiuvato dal/i Supervisore/i è responsabile di:

- a) concordare con lo studente le modalità di supervisione all'inizio del programma di ricerca dello studente incluso il piano temporale di incontri con il/i Supervisore/i secondo quanto richiesto dalla OU;
- b) definire i ruoli e gli ambiti di competenza di ciascun supervisore;
- c) discutere in maniera regolare del progetto con lo studente;
- d) fornire consiglio e guida allo studente quando necessario;
- e) monitorare i progressi dello studente e fornire nei tempi previsti, le relazioni previste, al Coordinatore;
- f) mantenere una registrazione scritta dei principali e significativi incontri di supervisione ed assicurarsi che questi riflettano una visione condivisa delle decisioni prese insieme allo studente;
- g) fornire nei tempi programmati annualmente le loro valutazioni sui rapporti e sulla tesi;
- h) convocare e condurre tutti gli incontri formali con lo studente ed il/i Supervisore/i, previsti dalle *Linea guida della Open University*, ed assicurarsi che lo studente rediga nota degli incontri e delle decisioni prese durante tali incontri, dai contenuti condivisi con il Direttore degli studi ed i supervisori, che dovrà essere resa disponibile su richiesta, sia al Coordinatore del Dottorato o suo delegato che alla OU.

2. Oltre a quanto sopra riportato il Direttore degli Studi dovrà:

- a) assicurare le risorse e le attrezzature necessarie per svolgere il progetto dello studente;
- b) programmare le attività dello studente in modo che egli/ella possa adempiere all'obbligo di partecipare ai corsi ed ai seminari;
- c) assumere la responsabilità della supervisione regolare e frequente dello studente;
- d) assicurarsi che ciascun supervisore svolga i propri compiti;
- e) discutere il progetto con lo studente almeno dieci volte l'anno, coinvolgendo ove utile ed opportuno il/i supervisore/i;
- f) fornire in tempi congrui le valutazioni e suggerimenti sulla tesi, nonché le proposte del pannello di esaminatori ed ogni adempimento richiesto dalla SZN o dalla OU;

3. Oltre a quanto sopra riportato il/i supervisori hanno i seguenti compiti:

- a) seguire periodicamente lo studente per discutere i progressi ed i risultati del progetto di ricerca.
- b) essere disponibile/i per consultazioni dello studente e del Direttore degli Studi;
- c) discutere il progetto con lo studente ed il Direttore degli Studi ogni qualvolta esista una scadenza o il progetto lo rendesse necessario.

9. NORME ACCESSORIE E TRANSITORIE

1. L'Anno Accademico della Open University ha inizio, di norma, il 1° ottobre ed è previsto che gli studenti SZN-OU sottomettano la tesi al termine del terzo anno. In mancanza di tale sottomissione gli studenti dovranno iscriversi al quarto anno.
2. L'iscrizione al Programma di Dottorato SZN-OU prevede una tassa di iscrizione annuale alla Open University. La borsa finanziata o co-finanziata dall'Ente copre tali costi per i primi tre anni di durata del corso di studi. Il pagamento per gli anni successivi resta a carico dello studente.
3. Lo studente iscritto al quarto anno che sottometta la tesi nel primo semestre (1° ottobre - 31 marzo) riceverà dalla OU un rimborso parziale della tassa, nella misura del 50%. Nessun rimborso è invece previsto in caso di sottomissione nel secondo semestre (1° aprile - 30 settembre).
4. Nel caso in cui l'iscrizione al quarto anno sia dovuta ad un differimento dell'inizio del programma rispetto all'inizio dell'Anno Accademico della OU, per motivi non attribuibili allo studente, l'Ente si farà carico della tassa di iscrizione per il quarto anno.
5. Resta l'obbligo dello studente a sottomettere la tesi al termine dei 36 mesi, pena il rimborso da parte dello studente all'Ente del 50% del costo della tassa di iscrizione.
6. Nel caso in cui il Coordinatore del Dottorato sia Direttore degli Studi o Supervisore di uno studente SZN-OU, la firma e/o l'approvazione di tutti i moduli, documentazioni o relazioni relative allo studente in oggetto, è delegata al Presidente della SZN.
7. La formale procedura per eventuali reclami è disponibile a tutti i Componenti del Consiglio di Dottorato e agli studenti tramite appositi strumenti informatici resi disponibili dall'Ente, e gestiti dall'Ufficio Alta Formazione e Rapporti con le Università.
8. La borsa corrisposta allo studente SZN-OU è soggetta alle norme fiscali ed è esente dal contributo previdenziale, ai sensi del comma 26, art. 2 della legge 335/1995 e successive modificazioni ed integrazioni.
9. Il presente regolamento ha validità a partire dalla data della Delibera di approvazione del Consiglio di Amministrazione e trasmesso all'Ufficio Alta Formazione e Rapporti con le Università dell'Ente ed alla OU per i successivi adempimenti.

Allegato. 1

Regolamento del Consiglio di Dottorato e del Comitato di Coordinamento del Dottorato

Consiglio di Dottorato

Il Consiglio di Dottorato ha funzioni di programmazione della didattica e di valutazione dell’andamento generale del Programma di Dottorato, che include tutti gli Studenti che svolgono il Dottorato presso la SZN (ovvero sia il Programma SZN-OU, sia i programmi in convenzione con Università Italiane o estere, sia i dottorandi Associati). Il consiglio:

- Si riunisce almeno una volta l’anno, su convocazione del Coordinatore del Dottorato o del Presidente;
- Elege al suo interno, a maggioranza semplice, 1 membro del Comitato di Coordinamento Dottorati per ciascuno dei tre curricula;
- Programma le attività di formazione da svolgere annualmente;
- Monitora l’efficacia della programmazione adottata e propone azioni e strategie di implementazione;
- Ha facoltà di proporre al Presidente eventuali modifiche del presente Regolamento o su altre questioni riguardanti la vita del Programma stesso, per tramite del Coordinatore Dottorati;
- Entro tre mesi dalla scadenza del mandato del Coordinatore, può proporre al Presidente una rosa di candidati per la nomina del nuovo Coordinatore del Dottorato.

Le deliberazioni del Consiglio sono valide solo se sono presenti la maggioranza degli aventi diritto. Concorrono alla quantificazione della maggioranza, gli assenti giustificati. Le decisioni vengono approvate a maggioranza semplice. Un verbale viene redatto alla fine di ogni riunione dal Coordinatore e dal Segretario della riunione.

Comitato di Coordinamento del Dottorato

Il Comitato ha funzioni di coordinamento ed organizzazione del Programma. Il Comitato di Coordinamento si riunisce su convocazione del Coordinatore del Dottorato di norma almeno tre volte l’anno secondo un programma di incontri concordato ed indicato nel documento *Cycle of Business*. Sono possibili riunioni e consultazioni anche per via telematica. Partecipa alle riunioni del Comitato come auditore il Presidente dell’Ente. Il Comitato è composto dal Coordinatore del Dottorato e dai tre membri dei Referenti dei 3 curricula del Dottorato e svolge le seguenti funzioni:

- Organizza le attività formative programmate dal Consiglio;
- Assegna attività di monitoraggio, valutazione, didattiche, ed ogni altra attività necessaria allo svolgimento del programma, a membri del Consiglio Dottorati;
- Monitora l’efficacia della programmazione adottata e riporta al Consiglio Dottorati per la valutazione e le azioni da adottare;



- Stabilisce le priorità delle azioni da adottare in materia di programmazione e gestione del Programma;
- Assicura il rispetto degli standard di qualità in particolare quelli previsti dalla SZN, dalla OU e dalle altre Università convenzionate;
- Vigila sulla corretta applicazione delle norme previste dal Regolamento.

Il Responsabile dell’Ufficio Alta Formazione e Rapporti con le Università svolge la funzione di Segretario del Comitato di Coordinamento Dottorati. Un verbale viene redatto alla fine di ogni riunione dal Coordinatore e dal Segretario della riunione, anche in caso di riunioni telematiche.

Coordinatore del Dottorato:

Il Coordinatore del Dottorato è responsabile della gestione del Programma di Dottorato. Il Coordinatore si occupa della gestione del Programma, della elaborazione e controllo dei documenti richiesti dalla OU ed effettua un monitoraggio sull’andamento del Programma.

- Convoca e presiede il Consiglio di Dottorato;
- Convoca e presiede il Comitato di Coordinamento del Dottorato secondo il programma concordato con i componenti il Comitato ed indicato nel documento *Cycle of Business*;
- È portavoce del Consiglio di Dottorato presso il Presidente, al quale riporta inoltre periodicamente sull’andamento del Programma.

Ufficio Alta Formazione

L’Ufficio Alta Formazione e Rapporti con le Università svolge la funzione di Segreteria del Consiglio di Dottorato e di tutte le pratiche relative ai dottorati e all’alta formazione.

Il responsabile dell’Ufficio di alta formazione partecipa senza diritto di voto a tutte riunioni e cura l’archiviazione documentale di tutti i verbali delle informazioni relative ai dottorati e ai formandi.