

(TESTO UFFICIALE IN ITALIANO)	(ENGLISH TRANSLATION)
<p>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)</p> <p>1. DEFINIZIONI</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Consiglio di Dottorato (CD): Organismo con funzioni di indirizzo e pianificazione didattica e valutazione dell’andamento generale del programma.</p> <p>Comitato di Coordinamento del Dottorato (CCD): Comitato ristretto di tre componenti (uno per curriculum) più un Coordinatore del Dottorato, con funzioni esecutive e direttive.</p> <p>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.</p> <p><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.</p> <p><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</p>	<p>Ph.D. Programme Regulations “Anton Dohrn” Zoological Station National Institute of Biology, Ecology and Marine Biotechnology (Approved by resolution of the Board of Directors n. 36 of 15.03.2022)</p> <p>1. DEFINITIONS</p> <p>SZN - Open University (OU) Ph.D. Programme: Third-level training programme directed to the achievement of the PhD (<i>Doctor of Philosophy</i>) degree, awarded by the Open University(OU) in Milton Keynes (UK), of a minimum of duration three years, delivered in English.</p> <p>SZN - Other Universities Ph.D. Programme: Third-level training programme delivered under an agreement with other Italian and foreign Universities, of a minimum duration of three years</p> <p>Curricula: Disciplines and research areas where research projects are carried out to achieve the PhD degree. The curricula of this program are: i) Integrated Marine Ecology; ii) Biology and Evolution of Marine Organisms; iii) Marine Biotechnologies and Marine Biological Research Technologies.</p> <p>PhD Board: Academic body responsible for directing and planning the educational activities, and for assessing the overall progress of the programme.</p> <p>PhD Steering Committee: A three-member restricted committee (one per curriculum) plus a PhD Program Coordinator, with executive and steering functions.</p> <p>PhD Program Coordinator (Coordinator): The Coordinator is responsible for the management of the PhD Program and is authorized by the President to officially represent the SZN before the OU.</p> <p><i>Upgrade Assessment:</i> An assessment process of the SZN-OU Ph.D. program consisting of various components, which the student undertakes at the end of the first year. It is aimed to evaluate the progress made and leads to the confirmation by the OU of the registration for the PhD degree program.</p> <p><i>Mini Viva:</i> Oral examination provided for by the SZN-OU PhD program, taken by the student, with two examiners, on the detailed report of the results obtained and</p>

<p>formazione acquisita nel I anno di corso di studi. È parte del <i>Upgrade Assessment</i>.</p>	<p>the training acquired during the first year. It is part of the <i>Upgrade Assessment</i>.</p>
<p>2. ORGANIZZAZIONE GENERALE</p> <p>La Stazione Zoologica, mettendo a disposizione il proprio personale e le proprie strutture, prepara studenti per l'ottenimento del titolo di PhD (<i>Doctor of Philosophy</i>), assicurando gli standard di qualità definiti dall'<i>UK Quality Code for Higher Education</i> e dal <i>Processo di Bologna</i> per la formazione superiore.</p> <p>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.</p> <p>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 "<i>part time</i>". L'estensione e l'eventuale registrazione in <i>part time</i> dovranno essere approvate dalla OU. Gli studenti di PhD sono tenuti a completare il progetto assegnato loro con discussione di una tesi in lingua inglese.</p> <p>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.</p> <p>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 <i>Vice-Chancellor</i> della OU.</p> <p>Il Consiglio di Dottorato è formato da tutti i Ricercatori e Tecnologi dipendenti della SZN anche con contratto di lavoro a Tempo Determinato.</p>	<p>2. GENERAL ORGANIZATION</p> <p>The Stazione Zoologica, with its staff and facilities, trains Research Students towards the completion of the PhD Degree (<i>Doctor of Philosophy</i>), ensuring the maintenance of the quality standards established by the UK Quality Code for Higher Education and by the Bologna Process for Higher Education.</p> <p>The OU-SZN PhD Program runs on three-year cycles and usually starts on the 1st of October each year. Students are allowed to attend a fourth year (without fellowship stipend) upon duly justified request of the Director of Studies.</p> <p>Under exceptional circumstances, the Director of Studies can request, upon duly justified application, an additional extension of 1 year (without fellowship stipend). The extension requests must be sent to the PhD program Coordinator within 3 months before the planned end of the Doctorate and must include the activities planned for the thesis completion. The student who is granted the extension can request to be registered as a "<i>part-time</i>" student. Both the time extensions and the eventual registration as a <i>part-time</i> student must be approved by the OU. Students will complete their Project with a thesis written and defended in English.</p> <p>Research projects on topics consistent with the SZN mission, worthy of Ph.D. scholarship funding, are selected with the support of the Scientific Council, which can resort to the support of external evaluators. The research projects of the SZN-OU programme are subsequently submitted for approval by the organs of the OU. Upon approval, the OU registers the students, evaluates, and ratifies every request and/or report of the SZN prior to the award of the final degree, which is jointly signed by the President of the SZN and by the Vice-Chancellor of the OU.</p> <p>The PhD Board includes all SZN Researchers and technologists, including those with a fixed-term employment contract.</p>

<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Tutti i membri hanno un mandato di 3 anni, eventualmente rinnovabile per una volta.</p> <p>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.</p> <p>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).</p>	<p>The PhD Steering Committee is composed of three members (one per curriculum) and one PhD Program Coordinator.</p> <p>Members of the Committee are elected by the PhD Board among its members, through self-candidacy and by simple majority.</p> <ul style="list-style-type: none"> - All members of the PhD Board have the same rights to vote and stand for election; - Each member of the PhD Board, having the right to vote, will express his/her preference for each curriculum; - Applications may be submitted following an internal call for applications; - In the event of a tie, the youngest candidate will prevail. <p>Members will be elected for a 3-year term, which can be renewed only once.</p> <p>The Ph.D. Program Coordinator is appointed by the President for a 3-year term, which can be renewed only once, and is chosen among the SZN Researchers and Technologists.</p> <p>The mode of operation of the two Bodies and the duties of the Ph.D. Coordinator are reported in the Set of Rules of the Ph.D. Program Bodies. These documents are integral part of this Set of Rules and are attached to the document (Attachment 1).</p>
<p>3. FINANZIAMENTO DEL PROGRAMMA DI DOTTORATO DA PARTE DELLA SZN</p> <p>I costi di ogni ciclo di studi includono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>L'importo lordo annuo percipiente di ogni singola borsa di PhD del programma SZN-OU è definito da criteri standard con la OU e nel rispetto della normativa vigente.</p> <p>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.</p>	<p>3. PhD PROGRAM FUNDING BY THE SZN</p> <p>The costs of each PhD cycle include:</p> <ul style="list-style-type: none"> - for the SZN-OU program, the fellowship received by the individual student for three years, as well as the costs for his/her registration at the Open University for three years and any additional cost necessary for the operation of the Ph.D. Program. - for SZN-Other Universities programs, the amounts and funding items shall be agreed at the time of the agreement. If the administrative seat of the scholarship is the University, SZN transfers its share to the University itself, which will manage all administrative relations with the student. <p>The gross annual recipient amount of each individual SZN-OU program Ph.D. grant is defined with the OU by standard criteria, in compliance with current legislation.</p> <p>The number of fellowships allocated for each Academic Year is determined by the President of the SZN on the basis of the Provisional Budget of the Institute and communicated to the Ph.D. Coordinator for subsequent formalities.</p>

<p>Possono essere finanziate:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>Il budget assegnato al funzionamento del programma di Dottorato SZN-OU viene utilizzato per:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <i>Affiliated Research Center</i> (ARC); g) Tasse di iscrizione annuali alla OU per studenti in corso (3 anni); h) Spese per <i>Site Visits</i>; 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. <p>Le borse SZN-OU devono includere, oltre l'importo lordo percipiente, le spese ai punti n. a), c), d), g) e nel caso di studenti afferenti alle sedi distaccate, quelle al punto e).</p> <p>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.</p> <p>Gli importi relativi alle suddette spese sono imputati sui fondi dell'Ente nella misura determinata annualmente dal Consiglio di Amministrazione.</p>	<p>The following fellowships can be funded:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Fellowships funded 100% by the SZN; b) Fellowships funded or co-funded by public and/or private Bodies or Institutions that make the related request. c) Fellowships funded, even in part, by research programs that contemplate the training costs as eligible. <p>The budget allocated to the operation of the SZN-OU PhD Program is used for:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) regular meetings between students and supervisors; b) promotion and publicity of the calls for students' applications; c) expenses for the work of the thesis Examination Panels; d) participation of PhD students in external training activities; e) reimbursement of travel costs borne by the students based on the SZN branch laboratories, for their participation in educational, training and research activities, as well as administrative tasks, relationships with the Institution, activities related to the Health and Safety Service and any other Institutional activity for which their presence is required at the SZN headquarters in Naples; f) Annual registration fee of the SZN as Affiliated Research Center (ARC); g) Students' annual registration fees to the OU for current students (within the three years); h) Expenses for Site Visits; i) Participation of the Coordinator, the Directors of Studies and the administrative personnel, in charge of the management of the PhD Program, in meetings and events at the OU headquarters. <p>In addition to the annual gross amount, the fellowships must include the costs indicated at the above points a), c), d), g) and, in case of students based on the SZN branch laboratories, those indicated at point e).</p> <p>The amount allocated to these additional costs will be indicated in the call for projects sent to SZN researchers/technologists every year.</p> <p>The amount for the above-mentioned costs will be charged on the fund of the Institute in the measure defined by the Board of Directors.</p>
--	--

<p>Le richieste per la partecipazione degli studenti amministrati da SZN, ad attività di formazione esterne (punto d 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.</p> <p>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.</p>	<p>Students' applications for participation in external training activities (budget item d) must be submitted in accordance with the relevant guidelines provided by the Higher Education and University Liaison Office, and available in the shared folder.</p> <p>The participation of the SZN-OU PhD students at international events, considered of particular relevance to the Institute, may receive additional funding on an <i>ad hoc</i> basis, upon a reasoned request. Requests for these resources must be addressed to the PhD Coordination Committee, which will send a reasoned opinion to the Presidency for any further deliberation.</p>
<p>4. SELEZIONE DEI PROGETTI DI PhD</p> <p>Ogni anno il Presidente della SZN avvia una manifestazione di interessi rivolta ai ricercatori/tecnologi della SZN, per la presentazione di progetti di Dottorato.</p> <p>I progetti proposti devono:</p> <ol style="list-style-type: none"> fornire un significativo contributo alla conoscenza scientifica che permetta la pubblicazione di articoli scientifici in riviste internazionali con "valutazione tra pari" (<i>peer review</i>); essere coerenti con la Missione dell'Ente e con le tematiche previste all'interno del Documento di Visione Decennale; 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; 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); dovranno contenere il dettaglio 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; dovranno prevedere un pannello di supervisione, i cui componenti abbiano i requisiti richiesti dalla Open University (cfr. linee guida della OU). <p>I progetti sono valutati in termini di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - qualità scientifica; - originalità, interdisciplinarietà, rilevanza rispetto alla missione ed al Documento di Visione dell'Ente. - qualità del programma di tutoraggio; 	<p>4. PhD PROJECTS' SELECTION</p> <p>Every year, the President of the SZN launches a call for applications addressed to the SZN researchers/technologists, inviting research projects for a Ph.D. thesis.</p> <p>The proposed projects must:</p> <ol style="list-style-type: none"> offer a significant contribution to the scientific knowledge, to be worth of publication on international peer reviewed journals; be consistent with the Mission of the Institute and with the research subjects indicated in the ten-years SZN Vision Document; contain a declaration indicating the research field of the SZN and the research projects (if applicable) to which the PhD project is connected. Applicants must also propose the affiliation to a specific curriculum. be considered feasible both in terms of duration (three years) and in terms of resources and equipment availability at the SZN (or providing the possibility of carrying out the research as part of scientific collaborations); include a detailed list of resources and facilities required for the project's implementation, indicating those available at the Institute and those external, for which the mode of access must be specified. must include a supervision panel, whose components meet the requirements of the Open University (see OU guidelines); <p>The projects will be evaluated in terms of;</p> <ul style="list-style-type: none"> - scientific quality; - originality, interdisciplinarity, relevance with respect to the mission and the Vision Document of the Institute; - quality of the tutoring programme;

- curriculum del Direttore degli Studi, dando rilievo ai seguenti indicatori:

- a) *Successful 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

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.

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.

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.

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.

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.

Il risultato della valutazione di ogni progetto sarà trasmesso al proponente per opportuna conoscenza. Il Presidente dell'Ente con propria Delibera approva la graduatoria.

- curriculum vitae of the Director of Studies, highlighting the following indicators:

- a) *Successful completion*: percentage of all tutored students who have obtained a Ph.D. degree;
- b) *Timing*: percentage of tutored students who have obtained the degree within three years, compared to the total number of Ph.D. students tutored in the same period;
- c) *Complaints*: Any number of complaints, appeals, allegations of negligence or misconduct in the research and/or supervision activities subject to official procedures;

Applications for co-funded projects must include a letter of intent of the funding entity to support the fellowship, or a letter of intent of the SZN researcher to co-fund the fellowship with research funds that foresee the training costs as eligible.

The SZN reserves the right to ask for additional documents.

The proponents:

- With regard to projects for the SZN-OU programme only, must comply with the requirements of the OU for the *Directors of Studies* (see OU guidelines);
- must not already be the Director of Studies or SZN Tutor (in the case of doctorates with other universities) of another Ph.D. student financed with a 100% SZN grant (or with an SZN investment exceeding 50% of the average cost of a doctoral grant) in the first or second year of study;
- must not be Director of Studies or SZN Tutor (in the case of doctorates with other Universities) of more than 2 Ph.D. students in the 1st or 2nd year, financed or co-financed by the SZN from Institutional funds.

The Higher Education & University Liaison Office will verify these requirements before the projects are sent to the President for the assessment process.

Projects meeting the requirements will be forwarded by the President to the Scientific Board members for their evaluation. If there is no financial availability to cover all proposed projects, the Scientific Board will draw up a ranking of the projects worthy of funding.

In the case of a tie between two or more projects, priority will be given to the proposer who has received less funding for doctoral grants from the SZN.

The result of the evaluation of each project will be transmitted to the proposer for appropriate knowledge. The President of SZN, with its own Decree, approves then the ranking.

5. RECLUTAMENTO DEGLI STUDENTI DI PhD SZN-OU

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.

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.

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.

Gli studenti selezionati, previa approvazione della OU, saranno ammessi al Programma di Dottorato con Delibera 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. SZN-OU PhD STUDENTS' RECRUITMENT

Students are recruited through public calls, starting from the dissemination among the researchers of the SZN Scientific Community, to ensure the highest national and international dissemination.

Students will be selected by a 3-7 members Commission (depending on the number of fellowships and the number of applications), nominated by the President on a rotating system, among the members of the PhD Board. They usually include the Director of Studies and a member of the PhD Steering Committee.

Candidates are selected on the basis of their qualifications and an interview held in English (remote telematic connection is allowed). The qualifications, submitted as indicated in the call for applications, must include academic and professional qualifications consistent with the proposed project, along with reference letters, and a motivation letter.

After approval by the OU, selected candidates will be admitted to the PhD Program with a resolution of the President and will be subsequently invited to sign the contract. The contract, signed by the Director General of the SZN, will be drafted both in English and Italian language.

6. REQUISITI PER L'AMMISSIONE, SUPERVISIONE E TUTORING DELL'ATTIVITÀ DEGLI STUDENTI DEL PROGRAMMA PH.D. SZN-OU

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.

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.

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.

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.

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. CONDITIONS FOR ACCEPTANCE, SUPERVISION AND TUTORING OF SZN-OU PH.D. STUDENTS' ACTIVITIES

Applicants must hold, within the starting date of the program, an advanced degree such as a Master of Science degree (M.Sc.) or its equivalent in the subject of the research project to which they are applying and the English language certificate required to access to the Open University. The eligibility of the degree as entrance requirement is assessed *ex ante* by the OU. Applicants should have sufficient knowledge of the English language to carry out all the Program's activities and to prepare and defend a thesis in English.

Each student is supervised by the Director of Studies and at least one External Supervisor. If deemed necessary by the Director of Studies, additional internal/external Supervisors and one Advisor can be included in the Supervision team, in order to integrate the competences needed to support the student on specific problems or techniques. The proposed supervision team must be approved by the OU.

The Director of Studies is the responsible for the students' thesis and is committed to supervise the students' training and research activities for the completion of the project. If the Director of Studies has a fixed-term employment contract with the SZN, the team must include an internal Supervisor that is available to replace the DoS in case his/her job contract terminates before the completion of the thesis.

The external supervisor and any other supervisor, proposed by the Director of Studies according to the requirements of the OU, will support the PhD student's research and the Director of Studies.

A minimum of 10 formal meetings between the student and the DoS must take place per year. The External Supervisor meets the student at least once a year, usually at the end of every academic year (remote telematic meetings are allowed). Written record and notes of the formal supervisory sessions must be taken and made available for inspection by to the PhD Coordinator or his/her delegate and by the OU.

A "Third Party Monitor" (TPM) will be assigned to every student. The TPM provides support to the student during the whole duration of his/her PhD project, on an independent and confidential basis. In order to provide solutions and help to solve eventual issues or conflicts consensually, the TPM is accountable to the PhD Coordinator.

Each student can choose his/her TPM among the PhD Council members that meet the requirements provided by the OU in order to be eligible as a TPM. The list of eligible TPM will be updated every year by the Higher Education & University Liaison Office.

7. COMPITI E OBBLIGHI DEGLI STUDENTI DEL PROGRAMMA PH.D. SZN-OU

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 Supervisoris 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 Supervisoris tutti i dati ottenuti nel corso delle ricerche relative alla tesi di dottorato;
- i) redigere, fare revisionare dal Direttore degli Studi e dai Supervisoris 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.

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 Supervisoris e del Coordinatore.

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.

Lo studente che, dopo aver iniziato l'attività prevista, non la prosegue regolarmente ed ininterrottamente per l'intera durata senza grave

7. DUTIES AND OBLIGATIONS OF SZN-OU PH.D. STUDENTS

The students are required to:

- a) be every day at the facilities in which they carry out the scientific research activities under the guidance of the designated Director of Studies and Supervisors;
- b) attend the Institutional seminars and related training sessions;
- c) participate in all the additional training activities and the specialized courses organized within the framework to the Ph.D. program;
- d) fulfill all the duties required by the OU in terms of reports, examinations and assessments;
- e) comply with all ethical codes and rules against plagiarism as provided by OU regulations and the Italian legislation in force;
- f) abide and comply with all the guidelines and regulations of the Ph.D. Program and those of the Institute;
- g) comply with all internal regulations, to ensure a proper use of equipment and facilities of SZN and to observe the safety rules in force at the Institute;
- h) share all the data obtained during the Ph.D. research with the Director of Studies and Supervisors;
- i) draw up and submit the formal supervision session reports for review by the Director of Studies and Supervisors. Such reports must be available for inspection by the Coordinator or his/her delegate and/or by the OU.;
- j) all the reports must be available to the Ph.D. Coordinator.

At first, all students are registered as candidates for the *MPhil* degree (*Master of Philosophy*). At the end of the first year, in order to pursue the PhD degree, students are required to meet all the requirements of the "*Upgrade assessment*". These include the drawing up of a detailed scientific report dealing with the results obtained and the training acquired (*Upgrade Report*), the evaluation during the *Mini Viva* (see art. 1) and the feedback report by the Supervision team and the PhD Coordinator.

The possible outcomes of the assessment are:

- a) Confirmation of the registration as *MPhil* student;
- b) Registration for a PhD degree;
- c) Request of additional work and reports by the student to be submitted to the OU, prior to the final decision;
- d) Disqualification from the PhD Program for insufficient academic progress.

The student who, after starting the pre-established activity, does not continue it regularly and uninterruptedly for the whole duration of the

e giustificato motivo, o si renda responsabile di mancanze, sia di natura deontologica sia di risultati scientifici, sarà dichiarato decaduto dal Programmadi Dottorato. La richiesta di decadenza viene su proposta del Direttore degli Studi e del Consiglio di Dottorato. Un verbale con relative motivazioni è trasmesso dal Coordinatore dei Dottorati al Presidente dell'Ente, il quale provvederà a comunicare allo studente ed alla OU l'avvenutadecadenza con conseguente immediata interruzione della sua registrazione al Programma di Dottorato, nonché l'erogazione della borsa di studio.

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 *Successful completion*. Conseguentemente, sarà tempestivamente interrotta la sua registrazione al Programma, nonché l'erogazione della borsa di studio, con contemporanea comunicazione scritta alla OU.

Lo studente dovrà comunicare tempestivamente al Direttore degli Studi eventuali assenze dovute a motivi gravi personali. 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 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.

I 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.

Program, without grounded and justified reasons, or is liable for deficiencies of ethical nature or insufficient scientific results, will be disqualified from the Ph.D. program.

The request for revocation is made on the proposal of the Director of Studies. The Ph.D. Program Coordinator draws up a report indicating the relevant reasons and sends it to the President who, having ascertained the non-fulfilment of the duties, will inform the student and the OU of his/her disqualification, with the consequent interruption of his/her registration to the Ph.D. Program and of the fellowship stipend.

If a student cannot complete the Ph.D. Program due to personal reasons and decides to resign in advance, he/she has to promptly communicate such decision to the Ph.D. Coordinator and to the SZN President. The renunciation by the student, regardless of the motivation, is part of the count of the Successful Completion indicator. His/her registration to the Ph.D. Program and the fellowship stipend will be consequently suspended, and the resignation will be concurrently communicated in writing to the OU.

The student must promptly notify to the Director of Studies any period of absence due to serious and objectively verifiable personal reasons (including medical or health-related reasons). Other short-term leaves (max 7 days per year, either continuous or not) are allowed, if previously authorized by the Director of Studies. Absences of more than 30 days (outside the month of interruption of activities for compulsory rest) can only be accepted for relevant and justified reasons.

In this case, students must request the suspension from the Program with a written communication sent to the Ph.D. Coordinator, indicating the grounds of the request. This will imply the suspension of the fellowship stipend for the same period, and will entail all actions indicated in the following paragraph. These requests of suspension are subject to the prior approval by the OU.

The Director of Studies of any student who has suspended the course, at the end of the three years will evaluate if the student has recovered the suspended time, or has to defer the final examination. In the latter case, he/she will send a reasoned request to the PhD Coordinator for the final approval of the deferment. The postponement following the suspension for the aforementioned reasons is covered by the fellowship stipend for a maximum period corresponding to the suspension time. SZN will not pay the OU student registration fee for the deferral period. The Institution will not bear the costs of the registration fees during the deferral period.

<p>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</p>	<p>Students are required to submit the following written documents required by the OU: At the end of the 1st YEAR: UPGRADE REPORT At the end of the 2nd YEAR: ANNUAL REPORT At the end of the 3rd YEAR: ANNUAL REPORT At the end of the 3rd YEAR: PH.D. THESIS</p>
<p>8. MONITORAGGIO DEGLI STUDENTI</p> <p>Gli studenti hanno inoltre l'obbligo di discutere:</p> <p>Entro il 1° ANNO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il proprio progetto di ricerca, di norma durante l'incontro di presentazione del Programma (Induction Meeting), fissato dal Comitato di Coordinamento del Dottorato; - un seminario sugli avanzamenti del proprio progetto di ricerca; - (Solo per studenti del Programma SZN-OU) 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, Supervisor e TPM dello studente); <p>Entro il 2° ANNO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>OGNI ANNO SUCCESSIVO AL PRIMO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - un seminario sulla propria ricerca nell'ambito del programma di seminari interni della SZN. 	<p>8. STUDENT MONITORING</p> <p>The students shall give the following presentations:</p> <p>WITHIN THE 1ST YEAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentation of the research project, usually during the Program introduction meeting (<i>Induction Meeting</i>), organized by the Ph.D. Steering Committee; - Seminar concerning the student's own research project advancement; - (Only for students of the SZN-OU Program) Presentation of the progress and future perspectives of the project, as indicated in the Upgrade Report, during a Mini-viva with two examiners of the SZN selected by the PhD Coordinator among the Researchers and Technologists of the SZN (the DoS, the Supervisors and the TPM of the students are excluded) <p>WITHIN THE 2ND YEAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seminar on a topic covered within the SZN Institutional Seminars/Courses Program relative to the previous year. The subject is assigned by the PhD Steering Committee and presented during the "<i>Mid-Term Seminar</i>" event; - a Team working exercise among students of the same cycle, as provided and organized by the PhD Coordinator; <p>EVERY YEAR AFTER THE FIRST ONE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seminar on his/her own research project within the SZN internal seminar program.

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

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; convocare e condurre tutti gli incontri formali con lo studente ed il/i Supervisore/i, previsti dalle *Linee 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.

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;

9. THE ROLE OF THE DIRECTOR OF STUDIES AND THE SUPERVISOR OF SZN-OU STUDENTS

The Director of Studies and the Supervisor/s are responsible for:

- a) establishing the supervision arrangements with the student, at the beginning of the research program, including the time schedule of the meetings of all Supervision Team as provided by the OU;
- b) defining the role and competence of each supervisor;
- c) regularly discussing the research project with the student;
- d) providing advice and guidance, when needed;
- e) monitoring the student's progress and timely providing regular progress reports to the PhD Program Coordinator;
- f) maintaining written records of the most significant issues of supervision meetings and ensure that the records reflect a shared view of the decisions taken in agreement with the student;
- g) timely providing their evaluations on student reports and his/her thesis on the basis of the annual planning;
- h) convening and managing all formal meetings with the student and supervisor(s) established by the *Open University Guidelines* and ensuring that the student keeps note of the meetings and on the decisions taken during such meetings. The content of these notes must be shared with the Director of Studies and Supervisors, and must be made available upon request, both to the PhD Coordinator or his/her delegate and to the OU.

In addition to the duties outlined above, the Director of Studies is also expected to:

- a) previously check the availability of funds and facilities needed to carry out the student's project;
- b) plan the student's activities, considering that he/she has to fulfill the obligation to participate in the seminars and courses;
- c) take responsibility for supervising the student regularly and frequently;
- d) ensure each supervisor(s) is regularly undertaking her/his responsibilities;
- e) discuss the research project with the student and supervisor(s) at least ten times a year, involving the supervisor (s), when necessary;
- f) timely provide his/her own student's thesis evaluation, as well as propose the examination panel and any other fulfillment requested by the SZN or the OU;

<p>Oltre a quanto sopra riportato il/i supervisori hanno i seguenti compiti:</p> <p>a) seguire periodicamente lo studente per discutere i progressi ed i risultati del progetto di ricerca.</p> <p>b) essere disponibile/i per consultazioni dello studente e del Direttore degli Studi;</p> <p>c) discutere il progetto con lo studente ed il Direttore degli Studi ogni qualvolta esista una scadenza o il progetto lo rendesse necessario.</p>	<p>In addition to the duties outlined above, Supervisors are expected to:</p> <p>a) regularly monitor the student to discuss his/her progresses and the results of the research project.</p> <p>b) be available for consultation by the student and/or the Director of Studies;</p> <p>c) discuss the research project with the student and the Director of Studies at any planned deadline and any time it is needed.</p>
<p>10. NORME ACCESSORIE E TRANSITORIE</p> <p>L'Anno Accademico della Open University ha inizio il 1° ottobre ed è previsto che gli studenti SZN-OU sottomettano la tesi entro il 30 settembre del terzo anno. In mancanza di tale sottomissione gli studenti dovranno iscriversi al quarto anno.</p> <p>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.</p> <p>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). 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. 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.</p> <p>Nel caso in cui il Coordinatore del Dottorato sia Direttore degli Studi o Supervisore di uno studente, la firma e/o l'approvazione di tutti i moduli, documentazioni o relazioni relative allo studente in oggetto, è delegata al Presidente della SZN.</p> <p>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.</p> <p>La borsa corrisposta allo studente 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.</p> <p>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.</p>	<p>10. ADDITIONAL AND TRANSITIONAL RULES</p> <p>The Academic Year of the Open University starts on October 1st and students are required to submit the thesis within September 30th of the third year. Failing such submission, students will have to register to the fourth year.</p> <p>The registration to the SZN-OU PhD program entails an annual registration fee to the Open University. The funded or co-funded fellowship covers these costs for the first three years of the course. The payment for the year(s) following the third one shall be borne by the student.</p> <p>The fourth-year student who submit the thesis in the first semester (October 1st - March 31st) will be partially refunded by the OU, in the measure of 50%. No refund will be provided in case of submission in the second semester (April 1st - September 30th). In case the registration to the fourth year is due to a deferment of the program start, with respect to the beginning of the academic year of the Open University, for reasons not ascribed to the student, SZN will cover the cost of the registration fee for the fourth year. Student will still be under the obligation to submit the thesis at the end of the 36-months period, under penalty of refund by the student to the SZN, of the registration fee cost.</p> <p>In case the PhD Coordinator is also Director of Studies or Supervisor of a student, the signature and/or approval of each module, document or report relating to the student in question, is delegated to the SZN President.</p> <p>The formal procedure for eventual complaints is made available to all members of the PhD Board and to the PhD students through the specific informatics tools of the Institute, managed by the Higher Education & University Liaison Office.</p> <p>The fellowship to PhD Students is subject to the tax regulations and is exempt from the social security contribution as provided by art. 2, par. 26 of the Law 335/1995, as further amended.</p> <p>This set of rules is valid from the date of the approval resolution issued by the Board of Directors and notified to the Higher Education & University Liaison Office and to the OU for the subsequent formalities.</p>

<p>Allegato 1 al Regolamento Programma PhD Stazione Zoologica Anton Dohrn (SZN) – Open University (OU) (Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 36 del 15.03.2022)</p>	<p>Attachment 1 to the Body of Rules of the Stazione Zoologica Anton Dohrn (SZN) - Open University (OU) – Ph.D. Programme (approved with resolution of the Board of Directors n. 32 of 11/12/2019)</p>
<p>Regolamento del Consiglio di Dottorato e del Comitato di Coordinamento del Dottorato della Stazione Zoologica Anton Dohrn</p>	<p>Rules of the PhD Board and the PhD Steering Committee of the Stazione Zoologica Anton Dohrn</p>
<p>Consiglio di Dottorato:</p> <p>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).</p> <p>Il Consiglio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si riunisce almeno una volta l'anno, su convocazione del Coordinatore del Dottorato o del Presidente; - Elegge 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. <p>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.</p> <p>Un verbale viene redatto alla fine di ogni riunione dal Coordinatore e dal Segretario della riunione.</p>	<p>PhD Board:</p> <p>The Ph.D. Board carries out addressing functions and is also in charge of the programming of educational activities and the assessment of the overall progress of the program. It includes all the Ph.D. Students of the SZN (i.e., SZN-OU Program, Italian Universities program and Associated Ph.D. students).</p> <p>The PhD Board:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meets at least once a year, when convened by the PhD Coordinator or by the President; - Elects among its members, by simple majority, one member of the PhD Steering Committee per curriculum, for three members; - Plans the annual training activities; - Monitors the effectiveness of the annual program and proposes actions and strategies for its implementation; - May suggest to the President, through the PhD Coordinator, any change in the present Set of Rules or on other matters concerning the Program; - Within three months from the expiration of the PhD Coordinator mandate, may propose to the President a list of candidates for the appointment of the new PhD Coordinator. <p>The resolutions of the PhD Board are only valid if the majority of members having right to vote is present. The justified absentees are taken into account for the quantification of the majority.</p> <p>The Coordinator and the Secretary of the meeting draw up minutes at the end of each meeting.</p>

<p>Comitato di Coordinamento del Dottorato:</p>	<p>PhD Steering Committee</p>
<p>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 <i>Cycle of Business</i>. 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 da tre Referenti dei 3 curricula del Dottorato e svolge le seguenti funzioni:</p>	<p>The Ph.D. Steering Committee is responsible for coordinating and organizing the program. The Ph.D. Steering Committee meets when convened by the Ph.D. Coordinator, at least three times a year, also on remote, following an agreed meeting program indicated in the document <i>Cycle of Business</i>. Meetings and consultations may also be carried out remotely. The President of the Institute attends the meetings of the Committee as an auditor. The Committee is composed of the Ph.D. Coordinator and the three Referees of the 3 curricula of the Ph.D. program, and performs the following functions:</p>
<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - Organizes the training activities planned by the PhD Board; - Assigns to members of the PhD Board monitoring, assessment, training activities and any other type of activity needed for the Program; - Monitors the effectiveness of the program and reports to the PhD Board for its assessment and further actions to be taken; - Establishes the priorities of the actions to be taken in matter of planning and management of the Program; - Ensures compliance with the quality standards, in particular those required by the SZN, the OU and the Universities with which SZN has a PhD Program agreement; - Make sure that the rules of the Set of Rules are properly applied.
<p>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.</p>	<p>The Head of the Higher Education & University Liaison Office has the role of Ph.D. Steering Committee Secretary. The Coordinator and the Secretary of the meeting draw up minutes at the end of each meeting, even in the case of telematic meetings.</p>

<p>Coordinatore del Dottorato:</p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <i>Cycle of Business</i>; - È portavoce del Consiglio di Dottorato presso il Presidente, al quale riporta inoltre periodicamente sull'andamento del Programma. 	<p>PhD Coordinator:</p> <p>The Ph.D. Coordinator is responsible for the management of the Ph.D. Program. The Coordinator is responsible for managing the Program, for processing and checking the documents requested by the OU and for carrying out a scientific check on the progress of the Program.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Convenes and chairs the PhD Board; - Convenes and chairs the PhD Steering Committee, following a meeting program agreed with the Committee's members, and indicated in the document <i>Cycle of Business</i>; - Serves as a spokesperson of the PhD Board before the President, to which he/she also reports regularly on the progress of the Program.
<p>Ufficio Alta Formazione:</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Higher Education Office:</p> <p>The Higher Education & University Liaison Office acts as the Secretariat of the Ph.D. Board and of all practices relating to Ph.D. programs and to higher education.</p> <p>The head of the Higher Education Office participates without the right to vote in all meetings and takes care of the documentary archiving of all the minutes of the information relating to Ph.D. students and trainees.</p>