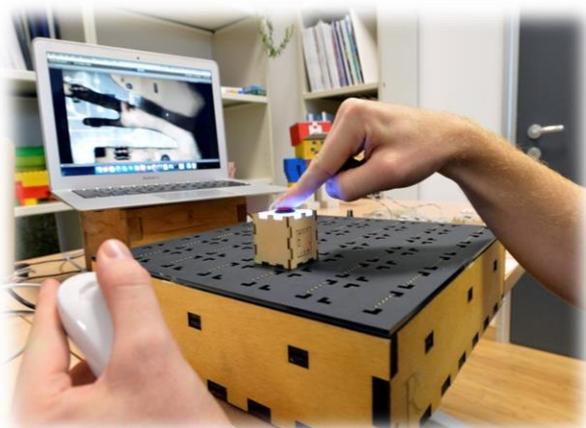




**UNIVERSITÀ
DI TRENTO**



Breve guida al Dottorato
(Area Umanistica e Scienze Cognitive)
A.A. 2021-2022



Tutte le informazioni sono aggiornate al 31/07/2021. È consigliabile verificare la presenza di ulteriori notizie nel sito web dell'Università.

Indice

Introduzione: il Dottorato di Ricerca	4
1. Carriera	4
1.1. Ammissione ai Corsi di Dottorato.....	4
1.2. Iscrizione al 2°, 3° e 4° anno.....	4
1.3. Certificati.....	5
1.4. Avvisi e comunicazioni dall’Ufficio Dottorati	5
1.5. Offerta formativa	5
1.6. Attività extracurricolari	5
1.7. Esame finale	6
1.8. Archiviazione della tesi di dottorato	6
1.9. Sospensione	6
1.10. Rinuncia.....	7
1.11. Esclusione	7
2. Sostegno finanziario	7
2.1. Borsa di dottorato	7
2.2. Budget per l’attività di ricerca.....	8
2.3. Maggiorazione di borsa del 50% per permanenza all’estero	8
2.4. Borse di studio dell’Opera Universitaria	9
2.5. Rimborso delle spese di viaggio	9
2.6. Iscrizione a conferenze, seminari, etc.....	9
3. Residenza/Domicilio	10
4. Utilities.....	11
4.1. Indirizzi E-mail e Servizi IT.....	11
4.2. Laboratori e altre strutture.....	11
4.3. Corsi di lingua	11
4.4. Biblioteche	11
4.5. Link utili.....	12
4.6. Procedure d’emergenza.....	12
4.7. Diritti di proprietà intellettuale.....	13
5. Internazionalizzazione	13
5.1. Co-tutela di tesi – rilascio del doppio titolo	13
5.2. Doctor Europaeus.....	13
5.3. Altre opportunità di mobilità internazionale	14
5.4. Co-supervisione di tesi	14
5.5. Visto di ingresso e permesso di soggiorno	14

6.	Logistica	15
6.1.	Alloggio.....	15
6.2.	Mense gestite dall’Opera Universitaria	15
6.3.	Disabilità e bisogni educativi speciali	16
7.	Altri servizi	16
7.1.	Assistenza sanitaria per dottorandi e dottorande non residenti in Trentino.....	16
7.2.	Assicurazione	16
7.3.	Carta dello Studente	17
7.4.	Agevolazioni sui trasporti.....	17
7.5.	Asilo nido	17
7.6.	Consigliera di fiducia.....	17
7.7.	Consulenza psicologica	17
7.8.	Prestabici.....	18
7.9.	Sport.....	18
8.	Diritti e doveri.....	19
9.	Uffici di riferimento	20
9.1.	Divisione Supporto Corsi di Dottorato e Alta Formazione Polo Città Rovereto	20
9.2.	Segreterie dei Corsi di Dottorato.....	20
9.3.	Ufficio Mobilità Internazionale	21
9.4.	Opera universitaria	21
9.5.	Divisione Supporto Ricerca Scientifica e Trasferimento Tecnologico	21
9.6.	Servizi amministrativi-contabili.....	22

Introduzione: il Dottorato di Ricerca

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

Il funzionamento dei Corsi di Dottorato attivati dall'Università degli Studi di Trento (in seguito "UniTrento") è disciplinato dal D.M. n. 45 dell'8 febbraio 2013 e dal Regolamento di Ateneo in materia di Dottorato di ricerca, emanato con D.R. n. 383 del 4 luglio 2013 e successive modifiche.

Pagina web: [Informazioni generali](#)

1. Carriera

1.1. Ammissione ai Corsi di Dottorato

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

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

Requisiti di accesso:

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

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

1.2. Iscrizione al 2°, 3° e 4° anno

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

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

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

Dettagli e informazioni: [Immatricolazione e iscrizione agli anni successivi](#)

Rivolgersi a: Ufficio Dottorati

1.3. Certificati

È possibile chiedere il rilascio di alcune tipologie di certificati (es. iscrizione al Dottorato; pagamento della TDS; conseguimento titolo) inviando una email all'Ufficio Dottorati in cui si specifica anche in quale lingua si desidera il documento (italiano o inglese).

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

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

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

Rivolgersi a: Ufficio Dottorati oppure Segreteria del Corso di Dottorato

1.4. Avvisi e comunicazioni dall'Ufficio Dottorati

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

Si consiglia pertanto di controllare regolarmente:

- ⇒ la propria casella di posta elettronica istituzionale "UniTrento";
- ⇒ il sito web nel quale sono pubblicate le informazioni utili.

Dettagli e informazioni: Account@Unitn

1.5. Offerta formativa

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

Dettagli e informazioni: [Offerta formativa dei Corsi di dottorato](#)

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

1.6. Attività extracurricolari

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

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

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

Rivolgersi a: Segreteria del Corso di Dottorato

1.7. Esame finale

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

L'esame finale si svolge innanzi a una Commissione giudicatrice e consiste nella pubblica discussione della tesi.

Dettagli e informazioni: [Domanda di conseguimento titolo](#)
[Esame finale](#)

Rivolgersi a: Ufficio Dottorati o Segreteria del Corso di Dottorato

1.8. Archiviazione della tesi di dottorato

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

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

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

Rivolgersi a: Ufficio Dottorati oppure iris@unitn.it

1.9. Sospensione

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

- maternità/paternità (vedasi alla [pagina dedicata](#));
- grave e documentata malattia;
- frequenza del tirocinio formativo attivo relativo alla formazione degli insegnanti (TFA).

L'assenza dovuta a gravi e documentati motivi personali e/o familiari (o a quelli elencati sopra) deve essere esplicitamente autorizzata dal Collegio Docenti.

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

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

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

Rivolgersi a: Ufficio Dottorati oppure Segreteria del Corso di Dottorato

1.10. Rinuncia

È possibile rinunciare in ogni momento al Corso di Dottorato, compilando il relativo modulo da inviare al Coordinatore del Corso di Dottorato e all'Ufficio Dottorati.

La rinuncia comporta la perdita del diritto alla borsa e la corresponsione della mensilità viene riconosciuta solo per frazioni uguali o superiori a 15 giorni di frequenza.

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

Rivolgersi a: Ufficio Dottorati oppure Segreteria del Corso di Dottorato

1.11. Esclusione

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

- a) risultati insufficienti nelle valutazioni durante l'anno;
- b) giudizio negativo del Collegio Docenti sull'ammissione all'anno accademico successivo; in questo caso il Collegio Docenti verificherà il conseguimento dei risultati richiesti per l'anno corrente così come l'assiduità e l'impegno dimostrati dallo studente nel lavoro di ricerca;
- c) accettazione di un incarico lavorativo senza preventiva autorizzazione del Collegio Docenti;
- d) assenze o indisponibilità prolungate e ingiustificate;
- e) in base a specifiche clausole stabilite nei Regolamenti interni di ciascun Corso di Dottorato;
- f) mancato superamento dell'esame finale.

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

2. Sostegno finanziario

2.1. Borsa di dottorato

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

L'importo annuale, stabilito dalla normativa vigente (DM n. 40/2018), è pari a 15.343,28 €, inclusi i contributi previdenziali a carico dei dottorandi e delle dottorande.

UniTrento nell'ottica di valorizzare anche economicamente coloro che sono impegnati nel percorso dottorale, ha deciso di incrementare le borse di studio portando l'importo a **16.290,00 € lordi**.

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

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

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

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

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

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

Indennità di disoccupazione (DIS-COLL)

L'indennità di disoccupazione a favore di dottorandi/e è stata introdotta dal 01/07/2017 dall'art. 7 della L. 22/05/2017, n. 81.

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

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

Dettagli e informazioni: Borse di dottorato

Rivolgersi a: Ufficio Dottorati

2.2. Budget per l'attività di ricerca

Il budget assegnato per l'attività di ricerca è di 3.258,00 €, se il corso ha durata triennale, o di 4.887,00 € se ha durata quadriennale, così suddiviso: 1.000,00 € per i primi due anni, 1.258,00 € per il terzo, 1.629,00 € per il quarto anno (se previsto), da utilizzare per fini di studio e di ricerca.

Il budget è gestito direttamente dalla Segreteria del Corso di Dottorato.

Rivolgersi a: Segreteria del Corso di Dottorato

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

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

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

Documentazione da presentare all'Ufficio Dottorati prima della partenza:

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

Richiesta di anticipo.

Per periodi all'estero superiori a 3 mesi è possibile richiedere l'anticipo del 60% dell'intera maggiorazione facendone specifica richiesta nel "Modulo di richiesta di maggiorazione di borsa" (scaricabile dal box download della pagina dedicata alle Maggiorazioni di borsa).

L'anticipo è garantito qualora il modulo pervenga agli uffici incaricati almeno 2 mesi prima della partenza.

La quota restante del 40% viene liquidata al termine del periodo trascorso all'estero, previa esibizione del certificato attestante l'effettiva durata di permanenza all'estero.

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

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

Nota bene: è da considerarsi permanenza all'estero un periodo continuativo non inferiore a un mese e complessivamente non superiore a 18 mesi;

"soggiorno all'estero" va inteso come luogo geografico al di fuori del territorio nazionale.

Dettagli e informazioni: Maggiorazioni di borsa

Rivolgersi a: Ufficio Dottorati

2.4. Borse di studio dell'Opera Universitaria

Coloro che non risultano assegnatari di borsa di dottorato possono fare richiesta di una borsa di studio all'Opera Universitaria (ente per il Diritto allo studio che si occupa dei servizi destinati agli studenti iscritti a UniTrento). Le borse erogate dall'Opera Universitaria sono attribuite sulla base di specifici requisiti economici e di merito. Per maggiori informazioni consultare il bando pubblicato sul sito dell'ente.

Maggiori informazioni: [Opera Universitaria](#)

2.5. Rimborso delle spese di viaggio

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

Cosa fare:

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

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

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

Le spese ammissibili ai fini del rimborso sono quelle di **viaggio, vitto e alloggio**.

Nella scelta dei mezzi di viaggio si dovrà scegliere la tariffa più conveniente.

Eventuali ricevute dell'alloggio devono essere intestate all/la diretto/a interessato/a; qualora l'alloggio sia condiviso, va richiesta all'esercente una ricevuta nominativa.

Qualora si opti per l'alloggio in appartamento, ne va dimostrata l'economicità, allegando un preventivo del costo del pernottamento in albergo.

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

Nota bene:

- il modulo online *Gestione Trasferte* va compilato anche in concomitanza di viaggi per i quali non si richiede il rimborso dai fondi di ricerca (perché, ad esempio, si è coperti da maggiorazione di borsa).
In questo caso va spuntata l'opzione "non si chiede rimborso" in modo tale che la richiesta, una volta approvata dal Direttore del Dipartimento/Centro, si auto archivi;
- qualora sia stata presentata una richiesta di autorizzazione trasferta e la missione non sia stata effettuata, è necessario "bidonare" tale richiesta nel sistema online e darne comunicazione scritta alla Segreteria del Corso di Dottorato.

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

2.6. Iscrizione a conferenze, seminari, etc.

Le spese di partecipazione a convegni, congressi, corsi e seminari sono gestite separatamente rispetto alle spese di missione e trasferte.

È molto importante leggere attentamente l'art. 6 co. 4 del "Regolamento per le missioni" che ne definisce nel dettaglio l'iter:

- a) qualora si intenda richiedere a UniTrento il pagamento dell'iscrizione a conferenze, seminari, etc., deve essere compilato lo specifico modulo "Partecipazione corsi - seminari - convegni" (scaricabile alla pagina web <https://www.unitn.it/ateneo/modulistica>) che va presentato al Servizio amministrativo-contabile di Polo almeno 15 gg

prima dell'evento, in modo da permettere all'ufficio di effettuare in tempo utile il versamento del contributo di partecipazione all'ente che lo organizza;

- b) nel caso di conferenze e seminari che si svolgono in Italia e organizzate da enti soggetti all'obbligo di emissione di fattura digitale, il pagamento della quota di iscrizione deve essere effettuato direttamente dai Servizi amministrativi-contabili di Polo (si rimanda al punto precedente).

Qualora non vi fosse il tempo utile per chiedere il pagamento tramite il Servizio amministrativo-contabile di Polo, se si tratta di:

- conferenze e seminari che si svolgono in Italia, organizzati da enti *non soggetti all'obbligo di emissione di fattura digitale*
- conferenze e seminari organizzati da istituzioni estere

per ottenere il rimborso dell'importo versato, è necessario chiedere alla segreteria organizzativa dell'evento l'emissione di una fattura/ricevuta cartacea **intestata** a UniTrento - Dip.to di/Centro Interdipartimentale ... - VAT n. 00340520220, con l'indicazione del **nome del dottorando/della dottoranda** nella **causale**.

Nota bene: qualora la documentazione (fattura cartacea/ricevuta) sia intestata solo al dottorando/alla dottoranda, il rimborso verrà assoggettato a tassazione di legge.

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

Rivolgersi a: Servizi amministrativi-contabili di Polo

3. Residenza/Domicilio

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

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

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

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

Rivolgersi a: Ufficio Dottorati

4. Utilities

4.1. Indirizzi E-mail e Servizi IT

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

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

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

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

Dalla data di conseguimento del titolo di dottorato (esame finale) l'indirizzo username@unitn.it rimane attivo per 180 giorni; successivamente viene disattivato e diventa username@alumni.unitn.it.

Dettagli e informazioni: Email per dottorandi

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

4.2. Laboratori e altre strutture

UniTrento offre ai propri dottorandi e dottorande libero accesso a strutture, laboratori e sale studio.

Tuttavia, per motivi di sicurezza, l'accesso ai laboratori può essere soggetto a limitazioni.

Rivolgersi a: Segreteria del Corso di Dottorato

4.3. Corsi di lingua

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

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

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

Dettagli e informazioni: Centro Linguistico di Ateneo – CLA

4.4. Biblioteche

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

Biblioteca Universitaria Centrale (BUC)	Trento, Via Adalberto Libera tel. +39 0461 283011, <i>bibliotecacentrale@unitn.it</i>
Sala Studio Cavazzani	Trento, via Verdi 8 tel.+39 0461 283012 <i>bibliotecacentrale@unitn.it</i>
Biblioteca Universitaria di Rovereto (BUR)	Rovereto, Corso Bettini 43 tel. +39 0464 808443, <i>bliotecascienzecognitive@unitn.it</i>
Biblioteca Universitaria di Mesiano (BUM)	Trento, Loc. Mesiano, 77

tel. +39 0461 281956-1958,
bibliotecaingegneria@unitn.it

Biblioteca Universitaria di Povo (BUP)

Trento, Via Sommarive, 5 (Povo)
tel. +39 0461 281510-2010,
bibliotecascienze@unitn.it

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

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

4.5. Link utili

Associazione Dottorandi e Dottori di Ricerca (ADI):

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

Portali della Commissione Europea:

- [Informazioni generali](#) per chi studia in Europa
- [Azioni Marie Skłodowska-Curie](#) (Programma di borse di studio per la ricerca)
- [Joint Research Centre \(JRC\)](#)
- [Euraxess](#) – Researchers in motion (Mobilità dei ricercatori)
- [Euraxess Italy](#)
- [EURES](#) – il portale europeo della mobilità professionale
- [EuroDoc](#) – the European Council of Doctoral Candidates and Young Researchers
- [European Charter & Code for Researchers](#)
- [EUA Council for Doctoral Education](#)

4.6. Procedure d'emergenza

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

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

Dettagli e contatti: [Pagina web informativa - Emergenze](#)

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

4.7. Diritti di proprietà intellettuale

Ferma restando la normativa italiana sul diritto d'autore (D.lgs. 633/1941 e suc. Mod.), diritti di proprietà intellettuale e industriale sui risultati eventualmente conseguiti dal dottorando e dalla dottoranda, inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, software, invenzioni industriali brevettabili o meno, know-how, modelli, dati e raccolte di dati, sono regolati in conformità alla normativa vigente e ai regolamenti di Ateneo e, eventualmente, in base a quanto stabilito nelle singole convenzioni con Università, Imprese o Enti coinvolti.

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

5. Internazionalizzazione

5.1. Co-tutela di tesi – rilascio del doppio titolo

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

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

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

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

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

Rivolgersi a: Ufficio Dottorati

5.2. Doctor Europaeus

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

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

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

Dettagli e informazioni: [Doctor Europaeus](#)

Rivolgersi a: Segreteria del Corso di Dottorato e Ufficio Dottorati

5.3. Altre opportunità di mobilità internazionale

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

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

5.4. Co-supervisione di tesi

La tesi di dottorato è supervisionata **anche** da un docente, esterno al Collegio dei Docenti, afferente a un'istituzione o a un ente di ricerca italiano o internazionale.

A differenza di quanto avviene per i percorsi di co-tutela di tesi non è obbligatorio trascorrere un periodo all'estero e non si consegue un doppio titolo.

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

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

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

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

Rivolgersi a: Segreteria del Corso di Dottorato

5.5. Visto di ingresso e permesso di soggiorno

Il **Visto d'ingresso (Visa)**, rilasciato da una rappresentanza diplomatica italiana all'estero, autorizza l'ingresso in Italia di cittadini e cittadine NON UE.

Per verificare se hai bisogno di un visto di ingresso: <https://vistoperitalia.esteri.it/home.aspx>

Il **permesso di soggiorno** è il documento rilasciato dalla Questura della città dove si risiede e autorizza il temporaneo soggiorno in Italia.

I cittadini e le cittadine NON UE devono avviare la procedura di richiesta entro 8 giorni dall'arrivo ed è obbligatorio per coloro che prevedono una permanenza in Italia superiore ai 90 giorni.

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

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

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

[Stay permit](#)

Rivolgersi a: Ufficio Mobilità Internazionale e Ufficio Dottorati

6. Logistica

6.1. Alloggio

L'Opera Universitaria mette a disposizione fino ad un massimo di 60 posti alloggio in residenze collettive o appartamenti condivisi, **esclusivamente agli iscritti al primo anno** di un Corso di Dottorato di Ricerca dell'Università di Trento a partire dalla data di inizio del Corso stesso, da assegnare a **studenti e studentesse provenienti dall'estero**.

Modalità di richiesta del posto alloggio

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

Tempistica per la richiesta del posto alloggio

La procedura online per la richiesta dell'alloggio va completata almeno 30 giorni prima dell'effettivo arrivo a Trento.

Dettagli e informazioni: Posto alloggio

Rivolgersi a: Opera Universitaria

6.2. Mense gestite dall'Opera Universitaria

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

- Via Tommaso Gar 18
- Via XXIV Maggio 15

e 3 in collina:

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

Vi sono anche 3 Bar/Caffetteria, di cui uno in città:

- UniBar, presso lo Studentato San Bartolomeo, Viale della Malpensada 138

A Rovereto è possibile consumare il pasto presso:

- Bar/Ristorante Tandem, Via Vannetti 6
- Ristorante Gilda, Via Matteo del Ben 3/b (solo pranzo)

Per accedere alle mense i dottorandi e le dottorande devono essere in possesso della Carta dello Studente rilasciata dall'Opera Universitaria (si veda paragrafo 7.3).

Dettagli e informazioni: Servizio mense
Opera Universitaria – servizi di ristorazione

Rivolgersi a: Opera Universitaria

6.3. Disabilità e bisogni educativi speciali

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

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

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

Dettagli e informazioni: [Disabilità e bisogni educativi speciali](#)
[Servizi di biblioteca per utenti con bisogni speciali](#)

Rivolgersi a: inclusione.studente@unitn.it

7. Altri servizi

7.1. Assistenza sanitaria per dottorandi e dottorande non residenti in Trentino

Grazie alla convenzione tra UniTrento e l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari (APSS), i dottorandi e le dottorande residenti in Italia (ma non in Provincia di Trento) e registrati/e al Servizio Sanitario Nazionale (SSN) possono rivolgersi a un medico di assistenza primaria per una visita medica in Trentino, anche a titolo gratuito, senza doversi cancellare dall'elenco dell'Azienda Sanitaria (ASL) di residenza.

Coloro che sono residenti all'estero in un Paese UE dovrebbero essere in possesso della Tessera Europea di Assicurazione Malattia (TEAM). Se non sono residenti nella Provincia di Trento potranno beneficiare della convenzione UniTrento – APSS.

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

Dettagli e informazioni: [Assistenza sanitaria per dottorandi/e non residenti in Trentino](#)
[Health insurance](#)

7.2. Assicurazione

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

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

Tali assicurazioni non sostituiscono l'assicurazione sanitaria obbligatoria.

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

7.3. Carta dello Studente

La Carta dello Studente viene rilasciata al momento dell'iscrizione e permette di usufruire dei servizi di UniTrento e dell'Opera Universitaria, incluse le mense. Consente inoltre di usufruire di sconti in ristoranti e in altri luoghi della città.

Dettagli e informazioni: [Carta dello studente](#)

Rivolgersi a: Opera Universitaria

7.4. Agevolazioni sui trasporti

Tariffa di libera circolazione:

I dottorandi e le dottorande con iscrizione attiva possono aderire al servizio di "Libera circolazione", che consente di acquistare un abbonamento annuale di libera circolazione su tutto il territorio provinciale di Trento alla tariffa agevolata di € 50. L'abbonamento è valido per 12 mesi: dal 1° settembre al 31 agosto, indipendentemente da quando viene sottoscritto.

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

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

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

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

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

7.5. Asilo nido

L'asilo nido dell'Università in via Santa Margherita (compendio ex Prepositura) costituisce una modalità funzionale ed innovativa per rispondere alle necessità dei dipendenti e delle dipendenti dell'Università con la massima flessibilità.

Dettagli e informazioni: accedere alla pagina personale "*MyUnitn*"; cliccare > "*InfoServizi*" > Asilo nido aziendale

Rivolgersi a: Direzione Risorse Umane e Organizzazione

7.6. Consigliera di fiducia

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

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

7.7. Consulenza psicologica

Il servizio, nato dalla collaborazione tra UniTrento e Opera Universitaria di Consulenza psicologica è uno spazio di ascolto e di sostegno mirato a prevenire e gestire problematiche per migliorare il rendimento negli studi e la qualità della vita universitaria. È un luogo nel quale è possibile proporre idee per progettare attività che riguardano temi di interesse giovanile quali le relazioni umane e la vita universitaria (seminari tematici e gruppi di lavoro).

I colloqui sono gratuiti e sono garantite la privacy e la riservatezza.

Dettagli e informazioni: [Consulenza psicologica](#)

7.8. Prestabici

L'Opera Universitaria mette a disposizione un parco bici di circa 250 unità: un mezzo rapido ed ecologico per spostarsi in città e nei dintorni ma soprattutto poco costoso. Il servizio è riservato, con modalità diverse, sia ai titolari di posto alloggio sia agli utenti non alloggiati nelle strutture dell'Opera Universitaria.

Dettagli e informazioni: [Prestabici](#)

Rivolgersi a: Opera Universitaria

7.9. Sport

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

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

Dettagli e informazioni: [UniTrento Sport](#)

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

8. Diritti e doveri

Dal Regolamento di Ateneo in materia di Dottorato di Ricerca:

Art. 27 – Diritti e doveri dei dottorandi

1. L'ammissione al dottorato comporta un impegno esclusivo e a tempo pieno.
2. Gli iscritti hanno l'obbligo di frequentare i corsi, i seminari, le esercitazioni e i moduli didattici, di compiere continuamente attività di studio e di ricerca nell'ambito delle strutture destinate a tal fine e di presentare al Collegio dei Docenti, a conclusione di ogni anno di corso, una relazione sull'attività di ricerca svolta.
3. Specifici diritti e doveri dei dottorandi possono essere previsti nei Regolamenti interni dei Corsi di Dottorato di cui all'art. 8, comma 3 del presente Regolamento.
4. È prevista, con decisione motivata del Collegio dei Docenti, la decadenza dal Corso di Dottorato di ricerca e la conseguente perdita del diritto alla fruizione della borsa di studio in caso di:
 - a) risultati insufficienti nelle eventuali prove di valutazione in itinere previste durante l'anno di corso frequentato dal dottorando;
 - b) giudizio negativo del Collegio dei Docenti relativamente all'ammissione al successivo anno di corso frequentato; a tal fine il Collegio dei Docenti verificherà il conseguimento dei risultati previsti per l'anno di corso frequentato nonché l'assiduità e l'operosità dimostrata dal dottorando nell'attività di ricerca svolta;
 - c) prestazioni di lavoro senza l'autorizzazione del Collegio dei Docenti;
 - d) assenze ingiustificate e prolungate o irreperibilità prolungata.
5. La decadenza dal Corso di Dottorato di ricerca con la conseguente immediata revoca della borsa di dottorato può, inoltre, essere disposta dal Collegio dei Docenti sulla base di specifiche ipotesi contenute nei Regolamenti interni dei Corsi di Dottorato.
6. La decadenza è altresì prevista anche in caso di mancato superamento dell'esame finale.
7. È diritto del dottorando ottenere la sospensione per maternità o per paternità, nel rispetto della normativa vigente in materia, per grave e documentata malattia e per la frequenza del tirocinio formativo attivo relativo alla formazione degli insegnanti.
8. Alle dottorande si applicano le disposizioni a tutela della maternità di cui al decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale 12 luglio 2007, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 247 del 23 ottobre 2007.
9. La frequenza del Corso di Dottorato può essere sospesa a richiesta del dottorando e previa espressa autorizzazione del Collegio dei Docenti nel caso di gravi e documentati motivi personali e familiari.
10. Al termine del periodo di sospensione l'interessato/a riprenderà il Corso e inoltrerà una dichiarazione di rientro a firma del Coordinatore. Le scadenze amministrative e l'erogazione della borsa, ove concessa, saranno differite per un periodo pari alla durata della sospensione. Il Collegio dei Docenti delibererà in merito alle modalità di recupero dell'attività di formazione fermo restando che in nessun caso la durata normale del corso può essere abbreviata.
11. In caso di sospensione di durata superiore ai trenta giorni, ovvero di decadenza dal corso, non può essere erogata la borsa di studio, ove concessa.

È importante leggere con attenzione:

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

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

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

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

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

9. Uffici di riferimento

9.1. Divisione Supporto Corsi di Dottorato e Alta Formazione Polo Città Rovereto

Trento, Via Verdi, 26
Tel. +39 0461 28 2193/1753/2188
Fax +39 0461 282191
phd.office-cssh@unitn.it

L'Ufficio svolge le seguenti attività di supporto:

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

9.2. Segreterie dei Corsi di Dottorato

AREA UMANISTICA

Dipartimento di Lettere e Filosofia

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

Email: staffdip.lett@unitn.it

Scuola di Dottorato in Scienze Sociali

- Development Economics and Local Systems – DELoS
- Economics and Management
- Sociologia e Ricerca Sociale
- Sustainability: Economics, Environment, Management and Society (SUSTEEMS)

Email: school.socialsciences@unitn.it

Facoltà di Giurisprudenza

- Studi Giuridici Comparati ed Europei

Email: dottorato.sgce@unitn.it

Scuola di Studi Internazionali

- Studi Internazionali

Email: phd@sis.unitn.it

AREA DELLE SCIENZE COGNITIVE

Centro interdipartimentale Mente/Cervello (CiMeC)

- Cognitive and Brain Sciences

Email: phd.cimec@unitn.it

Dipartimento di Psicologia e Scienze Cognitive

- Scienze Psicologiche e della Formazione
- Scienze Cognitive

Email: phd.dipsco@unitn.it

9.3. Ufficio Mobilità Internazionale

Trento: Via Verdi, 8 - Tel. +39 0461 28 3243/3529

Rovereto: Corso Bettini, 84 - Tel. +39 0464 808311

Dettagli e informazioni: [Service and facilities](#)

Rivolgersi a: welcome@unitn.it

L' Ufficio mobilità internazionale si occupa di:

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

9.4. Opera universitaria

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

Trento, via della Malpensada, 82/A

Tel. +39 0461 217411

Fax +39 0461 217444

Dettagli e informazioni: www.operauni.tn.it

Rivolgersi a: info@operauni.tn.it

9.5. Divisione Supporto Ricerca Scientifica e Trasferimento Tecnologico

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

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

Trento, via Calepina 14, 38122 Trento

Fax. +39 0461 281128

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

Rivolgersi a: research.support@unitn.it

9.6. Servizi amministrativi-contabili

Attività:

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

Polo Città

Trento, Via Verdi, 26

Dettagli e informazioni: Servizi Amministrativi-Contabili Polo Città

- Servizi Amministrativi alla Didattica e alla Ricerca Città (Rimborso spese missioni)
- Ufficio Approvvigionamenti e Contabilità Città (Acquisti)

Rivolgersi a: serv.amm.cont.citta@unitn.it

Polo Rovereto

Corso Bettini, 84, Rovereto

Dettagli e informazioni: Servizi Amministrativi-Contabili Polo Rovereto

Rivolgersi a: serv.amm.cont.rovereto@unitn.it

Opuscolo redatto dall'Ufficio Dottorati – Polo Città e Rovereto

Data di rilascio: 31 agosto 2021

Foto di copertina per gentile concessione di Archivio UniTrento (AgFBernardinatti) e Archivio UniTrento (L. Valenzin).

Mapa (Polo Città)

