



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
FIRENZE

Da un secolo, oltre.



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

# Il supporto amministrativo nel percorso del dottorato

**Sabrina Pazzagli – Margherita Mellini**

Settore Dottorato di ricerca – Dipartimento di Ingegneria Civile e Ambientale

# Cos'è per te il dottorato?



Vota con

**wooclap**  
multivocal

Codice evento **ULPDHK**

<https://app.wooclap.com/ULPDHK>



# Chi è per te un/una dottorando/a?



Vota con



wooclap

Codice evento **OHBDFT**

<https://app.wooclap.com/OHBDFT>

## Status del dottorando

Il dottorando possiede lo **status di studente** e lo mantiene fino al conseguimento del titolo (art. 19, comma 1 del «Regolamento di Ateneo in materia di dottorato di ricerca»).

L'erogazione della borsa di studio **non comporta l'instaurazione di un rapporto di lavoro**.

Al termine dei tre anni di corso sarà comunque possibile presentare domanda all'INPS per l'indennità di disoccupazione.

## Importanza della mail istituzionale

Chi non lo avesse ancora fatto è invitato ad attivare la mail istituzionale

[nome.cognome@unifi.it](mailto:nome.cognome@unifi.it)

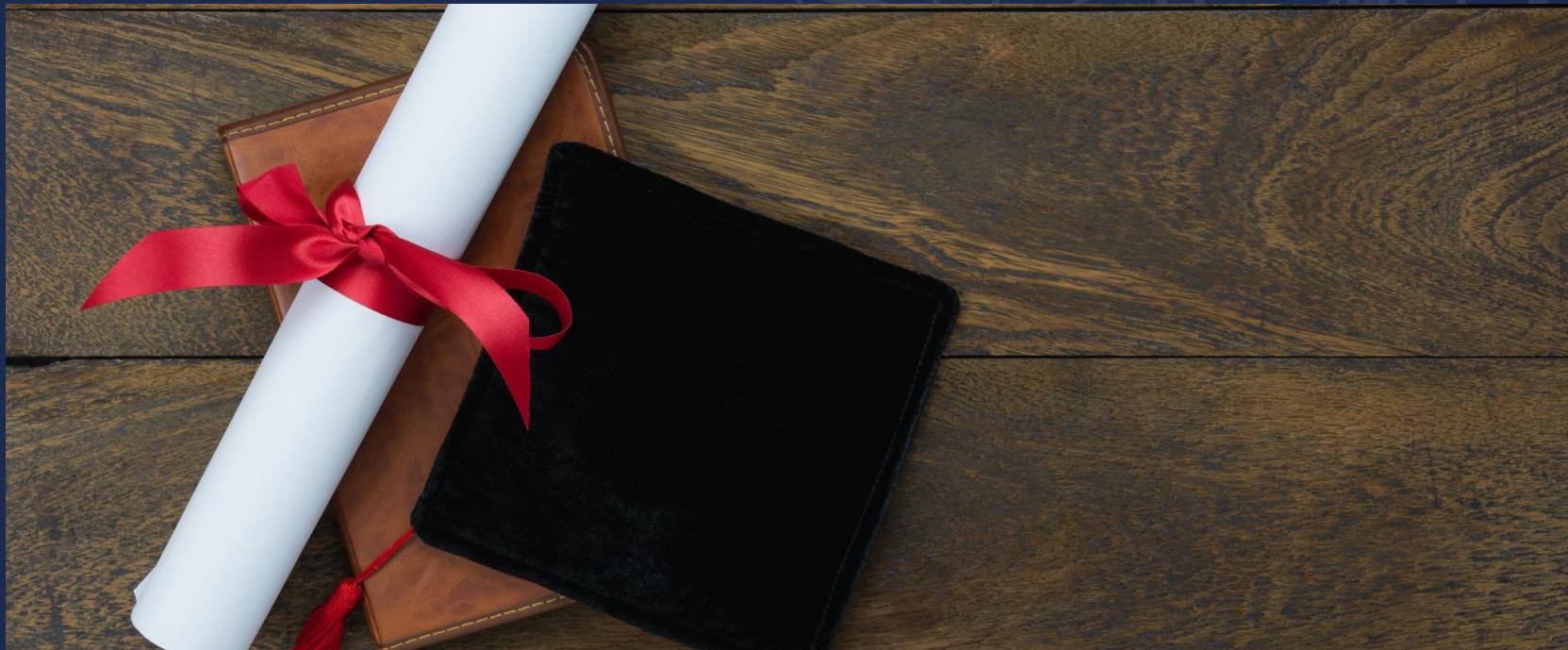
Tutte le comunicazioni saranno inviate a questo indirizzo.

È importante quindi attivare la casella di posta e soprattutto

**CONSULTARLA!** 

## ...e dell'area intranet del sito unifi!

# Il sostegno finanziario durante il dottorato





## Borsa di studio

≈ 1.200 € netto  
mensile

## Maggiorazione estero

≈ 597 € netto  
(pari a 30 gg di  
soggiorno)

## Budget 10%

4.872,9 €  
per il triennio

## Borsa di studio

La borsa di studio è corrisposta in **rate mensili posticipate**, con accredito fissato all'ultimo giorno lavorativo del mese; solo per dicembre è previsto un anticipo intorno alla metà del mese (quest'anno il 19).

La borsa di studio **non costituisce reddito** e non è soggetta a tassazione IRPEF, prevede però il versamento di contributi previdenziali in gestione separata INPS.

**Non è consentito** il cumulo della borsa con altre borse a qualunque titolo conferite, tranne quelle concesse da Istituzioni nazionali ed estere per sostenere la **mobilità estera** del dottorando.

## Maggiorazione estero

Ai dottorandi con e senza borsa è riconosciuto un **incremento del 50%** della borsa per lo svolgimento di attività di ricerca all'estero, **previa** autorizzazione del Coordinatore del Corso e del Direttore del Dipartimento, per periodi non superiori a 6 mesi, e anche dal Collegio dei docenti, per periodi superiori a 6 mesi continuativi.

Il soggiorno all'estero **non può essere inferiore a 3 mesi** e complessivamente superiore a 12 mesi.

In caso di co-tutela o di corsi di dottorato attivati in convenzione o consorzio (come ad es. i corsi di dottorato «Pegaso») il periodo può essere esteso fino a un massimo complessivo di 18 mesi.

# Maggiorazione estero

## Autorizzazione

- Si richiede al Coordinatore e al Direttore del Dipartimento. Se superiore a 6 mesi passa anche dal Collegio.

## Conferma

- Si invia a fine mese e comunque non oltre il 5 del mese successivo

## Ricorda

- Durata minima obbligatoria 3 mesi
- Incremento borsa del 50% su base giornaliera
- Limite standard 12 mesi
- Se in co-tutela o convenzioni fino a 18 mesi

## Budget 10%

Dal primo anno di corso a ciascun dottorando, con o senza borsa, è assicurato un budget del 10% dell'importo della borsa (pari a 4.872,90 euro).

Deve essere utilizzato **entro il triennio di durata del ciclo**.

L'utilizzo è comunque concesso anche durante l'eventuale periodo di **proroga** accordato per la consegna della tesi.

Il budget è finalizzato a sostenere le attività di ricerca, formazione e mobilità in Italia e all'estero ed il suo utilizzo deve essere **coerente** con gli obiettivi formativi e scientifici del percorso di dottorato.

## Budget 10%

Si può usare per



- spese di **missione** in Italia e all'estero
- **iscrizione** a corsi di formazione
- **spese di pubblicazione** e diffusione dei risultati scientifici
- **materiali di consumo** e piccoli strumenti non inventariabili
- **software, licenze e risorse bibliografiche**
- **servizi esterni** (analisi di laboratorio, traduzioni specialistiche, elaborazioni statistiche, etc.)

Non si usa per



- **beni inventariabili o ammortizzabili** (es. laptop, tablet, strumentazione durevole)
- spese di **natura personale**

# Come fare per usufruire del budget

Il budget a disposizione del dottorando è gestito a livello di **Dipartimento**

Di solito:

**Ufficio Acquisti** per

- **spese di pubblicazione** e diffusione dei risultati scientifici
- **materiali di consumo e piccoli strumenti** non inventariabili
- **software, licenze e risorse bibliografiche**

**Ufficio Missioni** per

- spese di **missione** in Italia e all'estero
- **iscrizione** a corsi di formazione

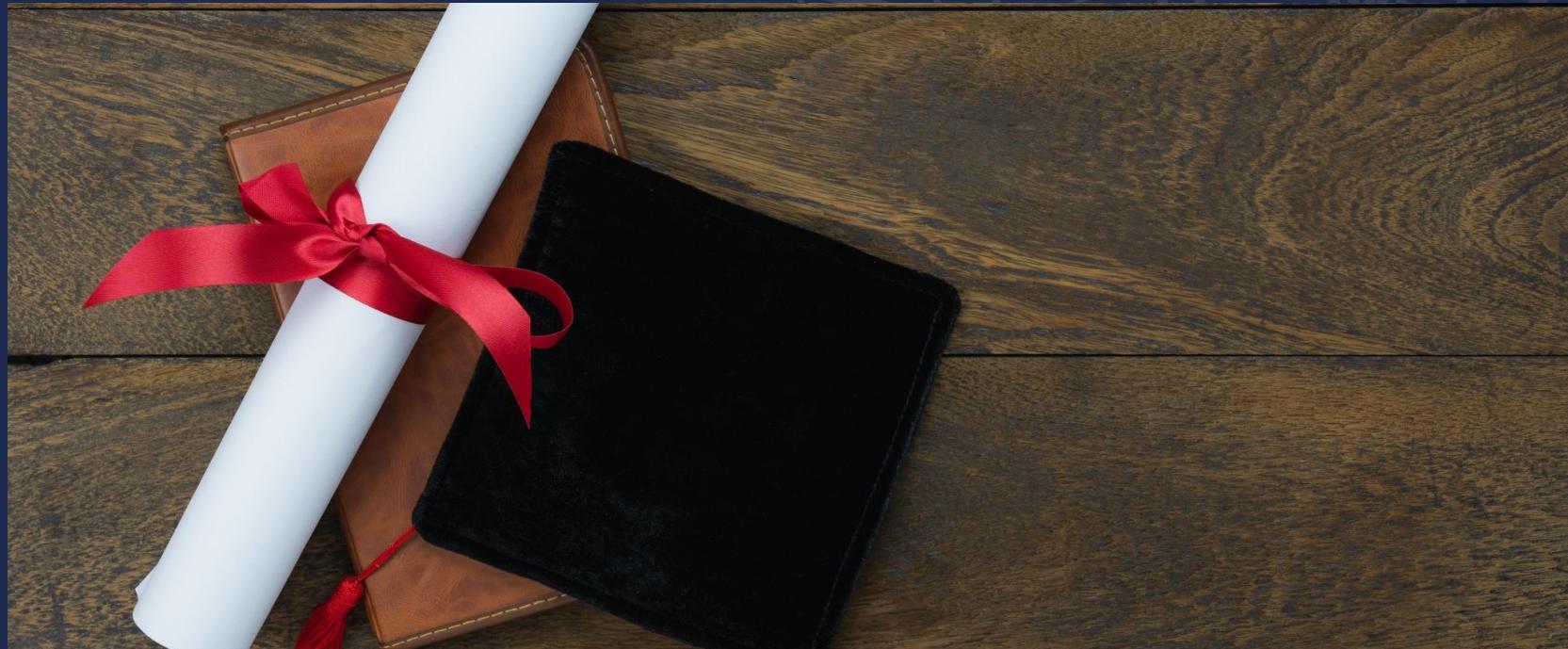


Gestione tramite l'applicativo **U-Web Missioni** (accesso tramite credenziali di ateneo)

In breve:

- si è in missione quando si viaggia in Italia (**al di fuori di Firenze**) o **all'estero per più di 4 ore per motivi legati alla ricerca**
- **PRIMA** occorre chiedere **l'autorizzazione** e verificare la disponibilità di fondi
- **DOPO** si può chiedere **il rimborso**, presentando gli originali cartacei in segreteria
- se non si necessita di rimborso, occorre comunque chiedere l'autorizzazione per usufruire della **copertura assicurativa**
- in caso di missione all'estero occorre chiedere anche la **maggiorazione estero**
- le spese autorizzabili riguardano viaggio, trasporti, pasti, alloggio, opportunamente documentate e pagate con metodi tracciati

# Gli adempimenti di carriera



## La didattica del dottorato

Tutti i dottorandi devono conseguire almeno **30 CFU** (1 CFU = 6 ore)

24 CFU in didattica	6 CFU in competenze trasversali
<p>Ogni programma di dottorato organizza la propria offerta didattica in corsi e seminari. Si può eventualmente accedere all'offerta di altri corsi (ad eccezione di quelli di I e II livello).</p>	<p>Un programma di lezioni tematiche, di interesse generale, è organizzato dall'Ateneo e pubblicato sulla pagina del dottorato di UniFI (<u>skills</u>).</p>

I programmi di studio prevedono anche periodi formativi presso altre strutture e periodi formativi all'estero **non inferiori a 3 mesi**.

## I passaggi di anno

I dottorandi hanno l'obbligo di compiere con assiduità le attività di ricerca, di studio e di didattica secondo le modalità stabilite dal Collegio dei docenti.

**Al termine di ciascun anno**, presentano **una relazione** riguardante le attività svolte, i risultati conseguiti, la partecipazione a seminari e/o congressi, le pubblicazioni prodotte e, alla fine del corso, la tesi di dottorato.

E' richiesto inoltre di compilare il **Questionario di Valutazione** per la qualità.

Il **Collegio dei docenti** valuta l'attività svolta sentiti il supervisori e i co-supervisori e **delibera** l'ammissione all'anno successivo di corso con il rinnovo annuale della borsa.

L'ammissione agli anni successivi al primo e all'esame finale è subordinata anche alla **verifica dell'avvenuto pagamento delle tasse e dei contributi previsti**.

## L'impegno nel dottorato

Il Dottorato richiede un **impegno esclusivo e a tempo pieno**, con l'obbligo di dedicarsi assiduamente alle attività di ricerca, studio e didattica stabilite dal Collegio dei Docenti.

Il Collegio dei Docenti può autorizzare **attività extra**, anche retribuite, purché queste permettano al dottorando di sviluppare competenze rilevanti per il proprio ambito formativo e non interferiscano con il regolare e proficuo svolgimento delle attività.



**In caso di svolgimento di un'attività extra  
occorre SEMPRE richiedere PRIMA  
l'autorizzazione al Collegio dei docenti!**

## Nota bene

Il reddito annuale eventualmente percepito dal dottorando con borsa per l'esercizio delle attività extra dottorato

**non può in ogni caso superare**

I'importo annuale della borsa di dottorato.

## Attività incompatibili

- **contemporanea iscrizione** ad altro corso di dottorato, ad eccezione degli accordi di co-tutela
- **incarico di professore a contratto** per la titolarità di insegnamenti, di moduli didattici e di formazione linguistica presso qualsiasi Ateneo o Ente che rilasci titoli accademici
- **sostituzione di professori e ricercatori nei loro compiti didattici**, fatta salva l'attività didattica integrativa e la partecipazione alle commissioni di esami di profitto e di laurea entro il limite massimo di 40 ore in ciascun anno accademico
- altre attività ritenute dal Collegio dei docenti **non coerenti**

# I Meccanismi di flessibilità: come gestire l'imprevisto



# Sospensione

In caso di giustificati impedimenti che non consentano l'effettiva frequenza è possibile chiedere la **sospensione** del corso. Le assenze ed i motivi che le determinano sono valutate, ai fini della sospensione, dal **Collegio dei docenti**.

**Durata:** da 1 a 6 mesi

**Come si chiede:** apposita domanda al Collegio con documentazione allegata. Mai a posteriori

**Importante:** **Non si percepisce la borsa**

**Il periodo deve essere recuperato!**

## Proroga

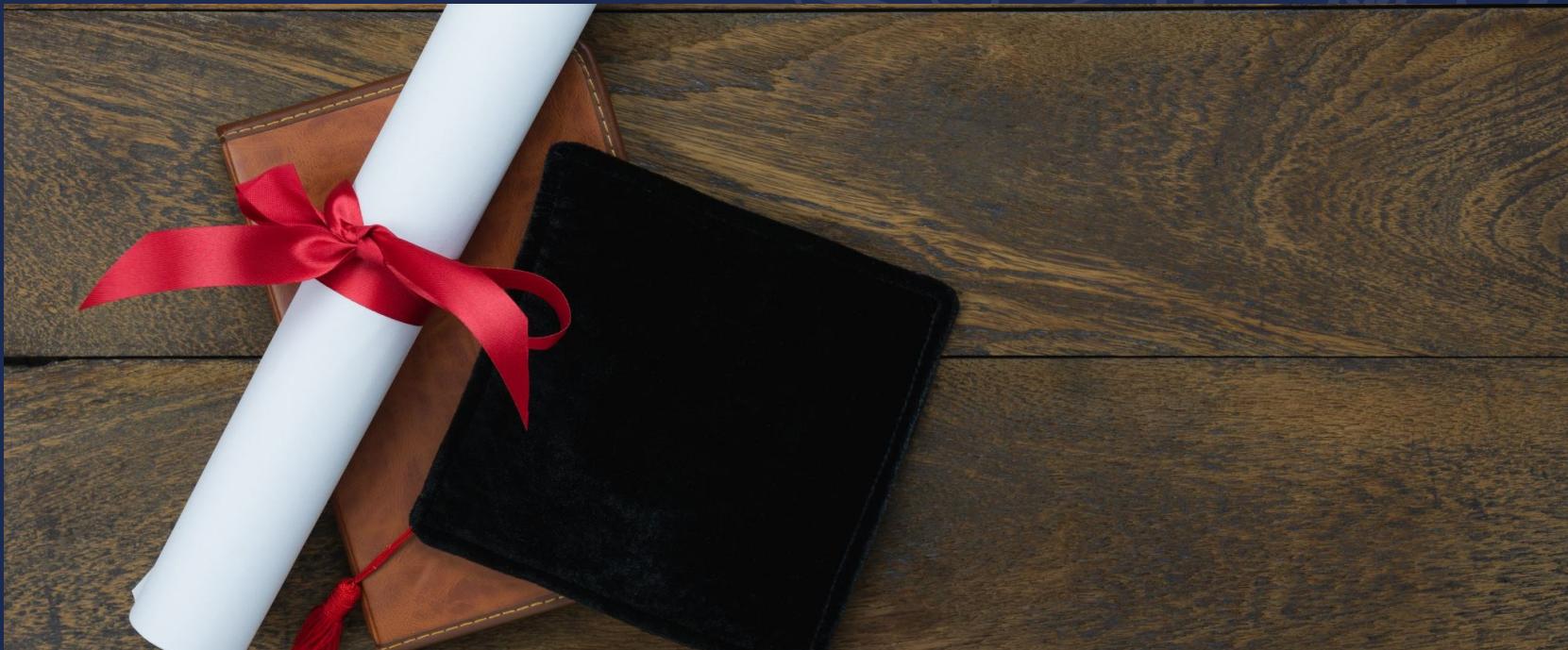
Il dottorando può chiedere una proroga **non retribuita** della **durata massima di 12 mesi** qualora non sia in grado di presentare la tesi di dottorato entro la scadenza.

La richiesta, documentata e motivata, si presenta al Collegio dei docenti, che si pronuncia sentito il supervisore.

Durante il periodo di proroga può essere utilizzato il budget ma le attività didattiche devono essere già state completate, così come il soggiorno all'estero.

I periodi di proroga e di sospensione non possono eccedere complessivamente **18 mesi**, fatti salvi i casi specifici previsti dalla legge.

# La dimensione internazionale: la Co-tutela di tesi



## La Co-tutela di tesi

La Co-tutela è **una convenzione bilaterale** con un ateneo straniero che offre ai dottorandi la possibilità di:

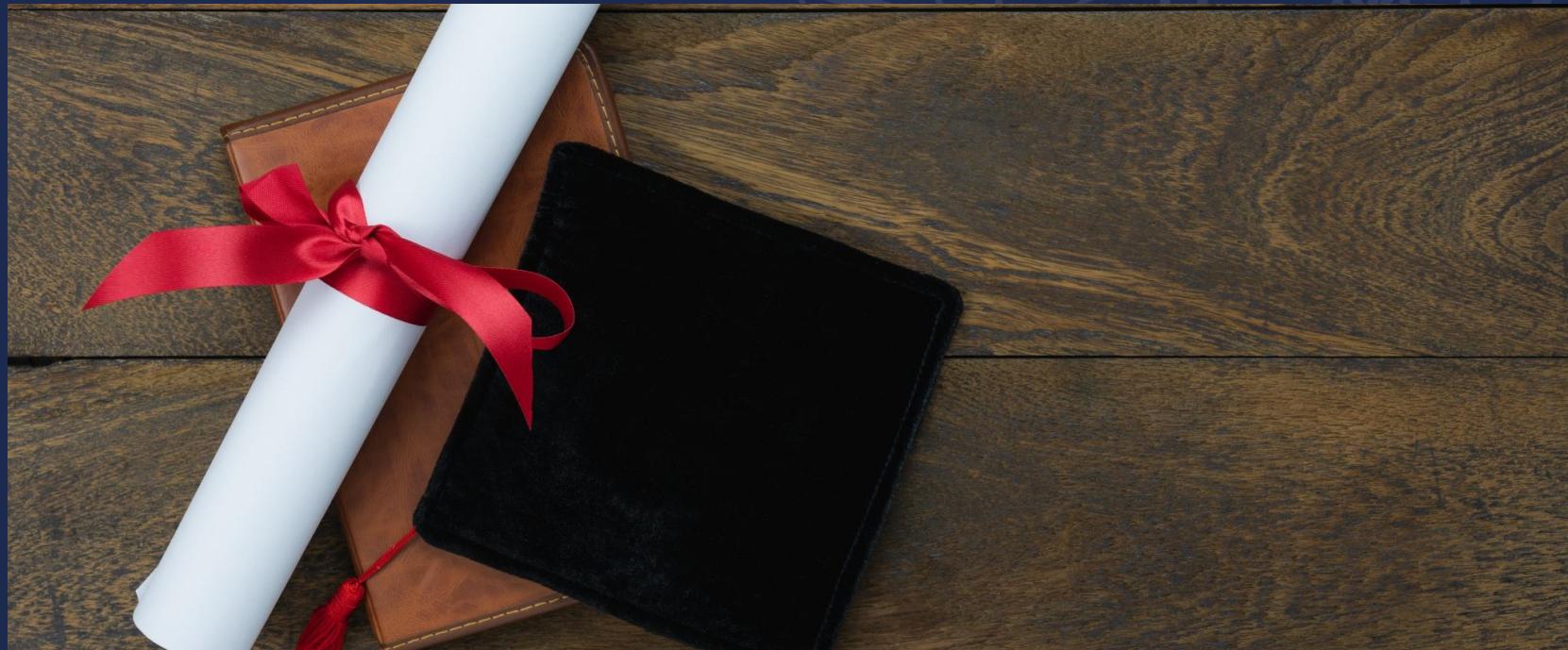
- **alternare i periodi di ricerca** tra l'Università di appartenenza e l'Università partner
- essere diretti da **supervisori** di entrambe le istituzioni
- ottenere un **titolo doppio o congiunto** di Dottorato con **un solo esame finale**

# La Co-tutela di tesi

La convenzione di co-tutela di tesi:

- a) **disciplina** le modalità di attuazione del programma stabilito da entrambe le Università coinvolte
- b) è stipulata dalle Università **a favore del singolo dottorando**
- c) è **proposta** dal Collegio dei Docenti, **approvata** dal Consiglio di Dipartimento e **firmata** dalla Rettrice

# Informazioni utili e contatti



# SOL - Servizi On Line

Dalla home del sito [www.unifi.it](http://www.unifi.it) si accede alla pagina **SOL** nella quale sono presenti i servizi on line di Ateneo raggruppati per ruolo. Nella sezione **Dottorandi e Specializzandi** sono riportati i servizi dedicati ai dottorandi.

Si accede con le credenziali uniche di Ateneo (matricola e password).

## Gestione Carriera Studenti (GCS) (sottosezione Gestione Didattica)

N.B. la pagina personale in **GCS** per i dottorandi è in via di implementazione, al momento NON è possibile visualizzare l'attività didattica svolta né scaricare certificati o autocertificazioni.

CercaChi Servizi online



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
FIRENZE

Da un secolo, oltre.

—  
ATENEO

**Dottorandi e Specializzandi**

[Stipendi e Certificazione Unica](#)

Tutti i servizi >

## Carta «Studente della Toscana»

L'Università di Firenze rilascia ai propri studenti la Carta Studente della Toscana, un **libretto-tessera** universitaria di riconoscimento utilizzabile:

- per l'**accesso alle mense** dell'Azienda regionale per il Diritto allo Studio Universitario e **alle biblioteche**
- per usufruire di **agevolazioni riservate agli studenti** universitari presso musei, teatri, esercizi commerciali



## Amministrazione Centrale

### Competenze dell'Ufficio Dottorato di Ricerca - Piazza San Marco

L'Ufficio centrale gestisce gli aspetti amministrativi, burocratici e trasversali che riguardano tutti i corsi di Dottorato di Ricerca dell'Ateneo.

In particolare:

- **Accreditamento Corsi, Supporto Organi di Governo, Bandi di concorso**
- **Ammissione e Iscrizione:** gestione delle procedure concorsuali per l'accesso ai corsi (pubblicazione bandi, graduatorie, immatricolazioni) e degli adempimenti amministrativi annuali
- **Carriera Amministrativa:** gestione della posizione dei dottorandi (tasse, borse, etc.)
- **Normativa Generale:** applicazione e interpretazione della normativa sul dottorato
- **Convenzioni e Accordi Istituzionali:** supporto al Dipartimento per la stipula di accordi quadro o convenzioni per il finanziamento di borse e per il riconoscimento di titoli esteri
- **Rilascio Titoli:** rilascio della pergamena e della certificazione finale di Dottore di Ricerca
- **Supporto all'internazionalizzazione**
- **Riconoscimento titoli dottorato estero**



## Dipartimenti/Collegio Docenti

Il Dipartimento, tramite il Coordinatore e il Collegio dei Docenti del corso di Dottorato nonché il personale amministrativo, gestisce tutti gli aspetti scientifico-didattici e formativi legati al percorso formativo e di ricerca.

In particolare:

- **Progetto Formativo:** definizione e attuazione dell'offerta didattica del corso, Programmazione e gestione della didattica e della ricerca;
- **Attività di Ricerca:** autorizzazione e monitoraggio delle attività di studio e ricerca, gestione del budget;
- **Periodi all'Estero/Missioni:** autorizzazione di missioni, periodi di studio e ricerca all'estero
- **Valutazione Annuale:** verifica periodica della tua attività (ammissione all'anno successivo) e valutazione della tesi;
- **Delibere Collegio** su atti di carriera e su finanziamenti e accordi di co-tutela di tesi
- **Supervisione:** assegnazione Supervisore di riferimento e uno o più co-supervisori;
- **Deposito Tesi:** ricezione della tesi finale e della relazione sulle attività svolte.



## Alcuni esempi

Per...	Rivolgersi a...	Esempi tipici
Questioni Amministrative/Centrali	Settore Dottorato di Ricerca (Piazza San Marco)	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Concorsi di ammissione</i></li> <li><i>Immatricolazione</i></li> <li><i>Pagamento tasse</i></li> <li><i>Certificati di iscrizione, conseguimento titolo, DIS-COLL</i></li> <li><i>Modifica dati anagrafica</i></li> <li><i>Modifica IBAN</i></li> <li><i>Skills</i></li> <li><i>Rinuncia al corso</i></li> <li><i>Deposito tesi, rilascio titolo, ricevuta questionario AlmaLaurea</i></li> <li><i>Ritiro diploma Dottore di Ricerca</i></li> </ul>
Questioni Scientifiche/Didattiche	Dipartimento/ Coordinatore	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Definizione del progetto di ricerca con il Supervisore</i></li> <li><i>Definizione del piano di studi e della frequenza dei corsi</i></li> <li><i>Proposte da avanzare al Collegio (proroghe, sospensioni, compatibilità lavorativa, rinuncia alla borsa...)</i></li> <li><i>Richiesta utilizzo budget</i></li> <li><i>Richiesta autorizzazione estero e maggiorazione</i></li> <li><i>Consegna della relazione annuale sulle attività</i></li> <li><i>Offerta didattica, corsi e seminari</i></li> </ul>



### Responsabile

Bando, Accreditamento Corsi, Supporto Organi di Governo  
***Sabrina Pazzagli***



### Gestione Carriere

Dall'immatricolazione al conseguimento del titolo

***Alessandro Baldini - Sabrina Casagrande - Elisa Geli - Gabriele Pizzo***



### Supporto Informatico

Banche dati, supporto tecnico, soft skills e rendicontazione

***Serena Fagotti***



### Internazionalizzazione

Convenzioni con enti e università, accoglienza studenti stranieri

***Chiara Cianferoni***



### Diplomi e Certificati

***Marta Checchi***

## Coordinatori e referenti dei corsi

### AREA BIOMEDICA

DIPARTIMENTO	CORSO	Coordinatore	Referente
Neuroscienze, Psicologia, Area del Farmaco e Salute del Bambino (NEUROFARBA)	AREA DEL FARMACO E TRATTAMENTI INNOVATIVI	Lorenzo MANNELLI	Giulia CAPPELLI
Neuroscienze, Psicologia, Area del Farmaco e Salute del Bambino (NEUROFARBA)	DOTTORATO TOSCANO DI NEUROSCIENZE	Gianni VIRGILI	Giulia CAPPELLI
Scienze della Salute (DSS)	RICERCA TRASLAZIONALE NELLE SCIENZE A TUTELA DELLA SALUTE	Romina NASSINI	Angela NUTINI
Scienze Biomediche, Sperimentali e Cliniche "Mario Serio"	SCIENZE BIOMEDICHE	Fabrizio CHITI	Giulia PELLEGRINI
Medicina Sperimentale e Clinica	SCIENZE CLINICHE	Gianmaria ROSSOLINI	Cristina GIACOIA

## Coordinatori e referenti dei corsi

AREA SCIENTIFICA			
DIPARTIMENTO	CORSO	Coordinatore	Referente
Biologia (BIO)	BIOLOGIA EVOLUZIONISTICA ED ECOLOGIA	Duccio CAVALIERI	Valeria SANTINI
Scienze della Terra (DST)	EARTH AND PLANETARY SCIENCES	Sandro CONTICELLI	Serena CARTEI
Fisica e Astronomia	FISICA E ASTRONOMIA	Giovanni MODUGNO	Silvia BERTI
Fisica e Astronomia	INTERNATIONAL DOCTORATE IN ATOMIC AND MOLECULAR PHOTONICS	Diederik WIERSMA	Gaudia MANTELLI
Chimica "Ugo Schiff" (DICUS)	INTERNATIONAL DOCTORATE IN STRUCTURAL BIOLOGY	Roberta PIERATTELLI	Roberto DI CAMILLO Elisa ZURI
Chimica "Ugo Schiff" (DICUS)	SCIENZE CHIMICHE	Anna Maria PAPINI	Roberto DI CAMILLO Elisa ZURI
Statistica, Informatica, Applicazioni "Giuseppe Parenti" (DISIA)	LIFE COURSE RESEARCH	Daniele VIGNOLI	Niccolò SACCARDI Giulia GUTTADAURO
Matematica e Informatica "Ulisse Dini" (DIMAI)	MATEMATICA, INFORMATICA E STATISTICA	Alessandra SESTINI	Rosa Maria Pia DI VINCENZO

## Coordinatori e referenti dei corsi

AREA DELLE SCIENZE SOCIALI			
DIPARTIMENTO	CORSO	Coordinatore	Referente
Scienze per l'Economia e l'Impresa (DISEI)	DEVELOPMENT ECONOMICS AND LOCAL SYSTEMS (DELOS)	Donato ROMANO	Donatella PERRI
Scienze Politiche e Sociali (DSPS)	MUTAMENTO SOCIALE E POLITICO	Angela PERULLI	Simona GIORGINI
Scienze Giuridiche (DSG)	SCIENZE GIURIDICHE	Marialuisa VALLAURI	Claudia BACCANTI
Scienze per l'Economia e l'Impresa (DISEI)	SOCIAL SCIENCES FOR SUSTAINABILITY AND WELLBEING	Leonardo BONCINELLI	Donatella PERRI



## Coordinatori e referenti dei corsi

AREA TECNOLOGICA			
DIPARTIMENTO	CORSO	Coordinatore	Referente
Architettura (DIDA)	ARCHITETTURA, PROGETTO, CONOSCENZA E SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO CULTURALE	Fabrizio ARRIGONI	Priscilla CIONI
Scienze e Tecnologie Agrarie, Alimentari, Ambientali e Forestali (DAGRI)	GESTIONE SOSTENIBILE DELLE RISORSE AGRARIE, FORESTALI E ALIMENTARI	Erminio MONTELEONE	Giuditta POGGI
Ingegneria dell'Informazione (DINFO)	INGEGNERIA DELL'INFORMAZIONE	Stefano RICCI	Simona ALTAMURA
Ingegneria dell'Informazione (DINFO)	SMART COMPUTING	Stefano BERRETTI	Simona ALTAMURA
Ingegneria Industriale (DIEF)	INGEGNERIA INDUSTRIALE	Lapo GOVERNI	Benedetta RIZZO
Ingegneria Civile e Ambientale (DICEA)	INTERNATIONAL DOCTORATE IN CIVIL AND ENVIRONMENTAL ENGINEERING	Luca SOLARI	Margherita MELLINI
Scienze e Tecnologie Agrarie, Alimentari, Ambientali e Forestali (DAGRI)	SCIENZE AGRARIE E AMBIENTALI	Carlo VITI	Giuditta POGGI
Scienze e Tecnologie Agrarie, Alimentari, Ambientali e Forestali (DAGRI)	SISTEMI AGRICOLO-FORESTALI AVANZATI E SOSTENIBILI	Salvatore MORICCA	Giuditta POGGI
Architettura (DIDA)	SOSTENIBILITÀ E INNOVAZIONE PER IL PROGETTO DELL'AMBIENTE COSTRUITO E DEL SISTEMA PRODOTTO	Paola GALLO	Priscilla CIONI
Architettura (DIDA)	URBAN FUTURE STUDIES	Gherardo CHIRICI	Priscilla CIONI



## Coordinatori e referenti dei corsi

AREA UMANISTICA			
DIPARTIMENTO	CORSO	Coordinatore	Referente
Lettere e Filosofia (DILEF)	FILOLOGIA, LETTERATURA ITALIANA, LINGUISTICA	Francesco BAUSI	Cristina ANDREOTTI
Lettere e Filosofia (DILEF)	FILOSOFIA	Andrea MECACCI	Cristina ANDREOTTI
Formazione, Lingue, Intercultura, Letterature e Psicologia (FORLILPSI)	LINGUE E LETTERATURE COMPARATE	Fernando CIONI	Camilla COSI
Formazione, Lingue, Intercultura, Letterature e Psicologia (FORLILPSI)	SCIENZE DELLA FORMAZIONE E PSICOLOGIA	Fabio TOGNI	Camilla COSI
Storia, Archeologia, Geografia, Arte e Spettacolo (SAGAS)	STORIA DELLE ARTI E DELLO SPETTACOLO	Antonella D'OVIDIO	Marzia DE LUCA
Storia, Archeologia, Geografia, Arte e Spettacolo (SAGAS)	STUDI STORICI	Giulia TORRI	Marzia DE LUCA

## Rappresentanti Dottorandi

Per ogni corso di dottorato sono eletti **due rappresentanti dei dottorandi**.

I rappresentanti durano in carica due anni.

Sono un importante punto di riferimento e si fanno portavoce delle esigenze e dei bisogni dei dottorandi presso il Collegio, il Consiglio di Dipartimento e in ogni altra sede istituzionale necessaria.

Per mantenere un aggiornamento costante e facilitare la comunicazione, si consiglia di verificare l'esistenza di una mailing list o di un gruppo di messaggistica (come WhatsApp) specifico per il proprio corso di dottorato.

# Link utili



## STATUTO E NORMATIVA

### Regolamento Dottorato

<https://www.unifi.it/it/ateneo/chi-siamo/statuto-e-normativa>



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
FIRENZE  
Da un secolo, oltre.

ATENEO     STUDIA CON NOI     RICERCA E INNOVAZIONE

INFO PER ⓘ

## Statuto e normativa

**Naviga la sezione**

- > [Storia e profilo dell'Ateneo](#)
- > [Missione e visione](#)
- > [Organici](#)
- > [Strutture](#)
  - Dipartimenti
  - Scuole di Ateneo
  - Centri
  - Istituto Universitario di Studi Superiori dell'Ateneo di Firenze (IUSAF)
- > [Statuto e normativa](#)
- > [Organizzazione amministrativa](#)
- > [Sicurezza in Ateneo](#)
- > [Elezioni](#)

In questa sezione è possibile consultare lo Statuto dell'Università di Firenze e tutti regolamenti in vigore, utilizzando le maschere di ricerca.

**Titolo**

**Tipologia di documento**  **Tema**

**Emanato da:**    **A:**

**Regolamento di Ateneo in materia di dottorato di ricerca | PhD Regulation**

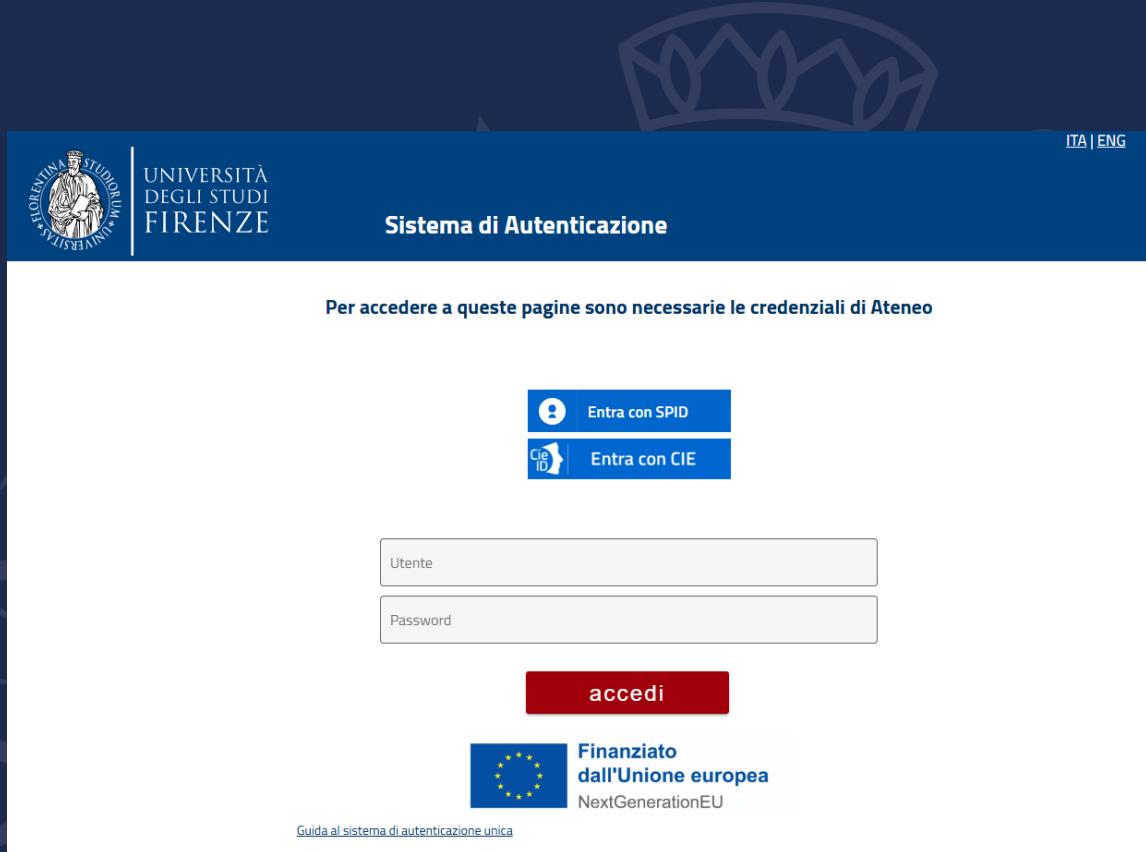
[PDF Regolamento Dottorato \(DR 575/2022\)](#) [PDF PhD Regulation \(DR 575/2022\) - English version](#)

# Link utili



PAGINA INTRANET DEL DOTTORATO

<https://intranet.unifi.it/it/phd-assegnisti-e-borsisti>



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
FIRENZE

ITA | ENG

### Sistema di Autenticazione

Per accedere a queste pagine sono necessarie le credenziali di Ateneo

 Entra con SPID

 Entra con CIE

Utente

Password

**accedi**

 Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU

Guida al sistema di autenticazione unica

# E-mail



SETTORE DOTTORATO DI RICERCA

[dottorato@unifi.it](mailto:dottorato@unifi.it)



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
FIRENZE

Da un secolo, oltre.



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

**«La ricerca è vedere ciò che tutti  
hanno visto e pensare ciò che  
nessuno ha pensato»**

(Albert Szent-Györgyi)



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
FIRENZE

Da un secolo, oltre.



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

# Grazie per l'attenzione!!