



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

Area Didattica
Servizio Segreterie Studenti

PROSPETTO SINTETICO ADEMPIMENTI PER CONFERIMENTO MAGGIORAZIONE DELLA BORSA DI STUDIO

Ogni Dottorando con borsa di studio può trascorrere all'estero, preventivamente autorizzato, e avere diritto alla maggiorazione del 50% dell'importo della propria borsa di studio fino a un massimo di 12 mesi, frazionabili secondo le migliori esigenze del progetto di ricerca o anche in una unica soluzione. Tale periodo può essere esteso fino a 18 mesi per i dottorandi in cotutela o iscritti a corso di dottorato in convenzione con Enti esterni.

La maggiorazione per i periodi **inferiori** ai due mesi, **per i quali non è richiesta lettera di invito**, viene conferita alla presentazione della attestazione finale, indispensabile per procedere alla erogazione della maggiorazione stessa sullascorta delle date attestate.

Per i periodi **superiori** ai due mesi i ratei vengono erogati "in itinere".

Si tratta di un procedimento amministrativo articolato; per la richiesta di maggiorazioni per i periodi superiori ai due mesi è necessaria la presentazione con **almeno un mese** di anticipo rispetto alla data di partenza.

Questi i documenti richiesti che devono essere trasmessi al Servizio Segreterie Studenti Settore dottorato di ricerca, scuole di specializzazione, esami di stato e master tramite email a dottorato@segreterie.unige.it

- Delibera di autorizzazione del Collegio dei Docenti/del Coordinatore del Corso di Dottorato di Ricerca con l'indicazione delle date esatte di inizio e fine soggiorno, il luogo e l'attività da svolgere;

- Lettera di invito della struttura straniera ospitante redatta su carta intestata con l'indicazione delle stesse date di inizio e fine soggiorno riportate nell'autorizzazione;

- E-mail di conferma di avvenuto arrivo presso la città di destinazione con indicazione data di arrivo da parte del Dottorando;

- Attestazione finale della struttura ospitante, redatta su carta intestata e firmata da un responsabile, con l'indicazione delle date di inizio e fine soggiorno e **datata l'ultimo giorno di permanenza o data successiva (da produrre a fine soggiorno).**

Università degli Studi di Genova - Area Didattica
Servizio Segreterie Studenti
Settore Dottorato di ricerca, scuole di specializzazione, esami di stato e master
Via Vivaldi 5 16126 Genova
Tel. : 010/209.5795 email : dottorato@segreterie.unige.it



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

Area Didattica
Servizio Segreterie Studenti

TALE DOCUMENTO DEVE ESSERE PRESENTATO ENTRO E NON OLTRE IL QUINDICESIMO GIORNO DALLA CONCLUSIONE DEL PERIODO DI STUDIO E RICERCA ALL'ESTERO

La ritardata presentazione della attestazione sarà segnalata al Coordinatore del Corso di Dottorato e al Collegio dei Docenti.

Prolungamento del periodo:

Per prolungare il periodo di visiting e conseguentemente ottenere lamaggiorazione della borsa di studio per il nuovo periodo occorrono:

- un placet del Coordinatore/Collegio dei Docenti con l'indicazione della nuova data precisa;
- l'assenso della struttura ospitante che conferma il prolungamento fino alla stessa data

(cioè: i due documenti devono riportare l'identica data).

Per garantire la continuità nella erogazione della provvidenza, cioè evitare interruzioni nel conferimento della maggiorazione, è raccomandato che i due documenti sopra descritti siano fatti pervenire con congruo anticipo.

N.B. Tutti i documenti richiesti devono essere trasmessi tramite email a: dottorato@segreterie.unige.it