

## **PROSPETTO SINTETICO ADEMPIMENTI PER CONFERIMENTO MAGGIORAZIONE DELLA BORSA DI STUDIO**

Ai sensi dell'art.20 comma 3 del Regolamento di Ateneo per il Dottorato di Ricerca ogni Dottorando con borsa di studio può trascorrere all'estero, preventivamente autorizzato, e avere diritto alla maggiorazione fino a un massimo di 540 giorni, frazionabili secondo le migliori esigenze del progetto di ricerca o anche in una unica soluzione.

La maggiorazione per i periodi **inferiori** ai due mesi viene conferita alla presentazione della attestazione finale; 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:

- 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).**

**TALE DOCUMENTO DEVE ESSERE CONSEGNATO 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 .**

N.B. :

Tutti i documenti richiesti possono essere consegnati :

- direttamente allo Sportello del Servizio Alta Formazione, Via Bensa 1, piano II, negli orari di apertura, personalmente o tramite persona delegata;
- tramite e-mail con scansione dei documenti in questione indirizzata a : [altaformazione@unige.it](mailto:altaformazione@unige.it) ;
- via fax allo 010/209.9539
- utilizzando la posta interna del proprio Dipartimento di afferenza