

MOBILITA' DOTTORANDI

1. Che cosa bisogna fare per essere autorizzati a spendere un periodo di formazione all'estero o partecipare a convegni, conferenze, workshops?

Il dottorando deve darne comunicazione al proprio supervisore e al Collegio docenti utilizzando l'apposito modulo "**Modulo per la richiesta di mobilità fuori sede**" <https://elearning.unipd.it/scienzeumane/mod/page/view.php?id=7405> al Servizio Post Lauream FISPPA (Piazza Capitanato 3, primo piano, Padova, stanza 18, orario di ricevimento dal lunedì al venerdì dalle ore 12.00 alle ore 13.00, i pomeriggi di lunedì e mercoledì dalle 15.00 alle 16.00).

Il **Modulo per la richiesta di mobilità fuori sede** va:

- 1) compilato e firmato dal dottorando;
- 2) fatto firmare dal Supervisore;
- 3) consegnato al Servizio Post Lauream che provvederà a sottoporre la richiesta al Coordinatore del Corso di dottorato e successivamente al Collegio docenti qualora fosse necessaria l'autorizzazione dell'organo collegiale.

Il "Modulo per la richiesta di mobilità fuori sede" serve anche per ottenere la maggiorazione del 50% della borsa di studio per soggiorni all'estero superiori ai 20 giorni. Una volta firmato dal Coordinatore del Corso, sarà inviato, a cura del servizio post lauream del FISPPA, per posta interna, al Servizio Formazione alla Ricerca di Ateneo; rimangono comunque sempre valide e devono essere ottemperate dal dottorando le regole previste dal servizio formazione alla ricerca per la richiesta di maggiorazione della borsa pubblicate alla pagina UNIPD <https://www.unipd.it/tasse-borse-studio-opportunita-dottorati>

Una volta che il Coordinatore o il Collegio docenti si sono espressi e hanno autorizzato la missione, il dottorando procede a compilare il **modulo rimborso missione (file excel)** pubblicato alla pagina

<https://elearning.unipd.it/scienzeumane/mod/page/view.php?id=7405>

Il **modulo missione**, *prima parte*, firmato dal Coordinatore va consegnato, a cura del dottorando, al Servizio missioni, e-mail: missioni.fisppa@unipd.it (sede in via Venezia: referenti Giacomina Licitra e Antonella Nacci) **prima** della partenza. La *seconda parte* del **modulo missione** va consegnata al rientro sempre al Servizio missioni.

2. Che cosa bisogna fare per chiedere un contributo per missione al Corso di dottorato?

Il "**Modulo per la richiesta di mobilità fuori sede**" serve anche per richiedere un contributo per missione al Corso di dottorato. Poiché i fondi a disposizione del dottorato per le attività di funzionamento e la mobilità dei dottorandi sono molto limitati, il Collegio Docenti delibera sulle richieste di mobilità nazionale e internazionale in diversi momenti dell'anno durante le sedute del Collegio docenti. Per questa ragione le richieste di mobilità

vanno presentate con largo anticipo in maniera da poter prevedere una programmazione che coincida con le scadenze contabili del Dipartimento.

3. Budget per attività di ricerca dei dottorandi per il secondo e terzo anno

Ad ogni dottorando, con o senza borsa, a partire dal secondo anno, è assicurato un budget di ricerca annuale pari a **Euro 1.534,33 (per complessivi Euro 3.068,66)**.

Tutte le richieste di rimborso missione, a partire dal secondo anno, verranno convogliate su questo budget di ricerca individuale fino al raggiungimento della cifra procapite annuale (**Euro 1.534,33/anno**); il Collegio docenti si riserva, qualora si verificano le condizioni e in casi eccezionali, di stanziare eventuali ulteriori fondi che verranno di volta in volta assegnati durante le sedute del collegio docenti.

Per i soli dottorandi senza borsa e con supervisore esterno al Dipartimento le richieste di rimborso missione sul budget di ricerca vanno presentate al Dipartimento di appartenenza del supervisore.