

FAQ n. 9

Quali adempimenti sono previsti per la richiesta di **maggiorazione della borsa di studio per un periodo all'estero?**

- Il periodo di attività di ricerca presso altre sedi, italiane ed estere deve essere **preventivamente autorizzato dal Collegio docenti** del proprio Corso di dottorato, ai sensi del comma 6 art. 16 del Regolamento di Ateneo in materia di dottorato; la **“Richiesta di autorizzazione soggiorno all'estero”** indirizzata al Coordinatore, deve essere trasmessa all'indirizzo phd-school@unibg.it corredata dalla **lettera di invito dell'ente ospitante**.
- **Prima della partenza** il dottorando dovrà trasmettere la prima pagina della **“Tabella di missione”** all'indirizzo phd-school@unibg.it (anche per posta interna o di persona all'ufficio U.O. Programmazione didattica e formazione post laurea – stanza n.18 di via dei Caniana, 2). La tabella dovrà essere compilata e corredata delle firma autorizzative per l'eventuale liquidazione delle spese di missione.
- Appena giunto presso l'Ente ospitante il dottorando dovrà trasmettere compilata e firmata la **“Richiesta di maggiorazione della borsa estero”** a mezzo mail.
- Far trasmettere dall'ente-Istituzione ospitante a mezzo mail/fax/posta (phd-school@unibg.it /+39 035/2052600 /via Caniana n.2 24127 Bergamo) l'**Attestazione di frequenza** su carta intestata con l'indicazione del giorno esatto di inizio e fine attività.
- Resta esclusa dalla maggiorazione la permanenza all'estero per la partecipazione a Congressi e Convegni.

La modulistica è disponibile sul sito dell'Ateneo al link

http://www.unibg.it/struttura/struttura.asp?cerca=dottoratibg_carriera1