



PROCEDURA PER PERMANENZA ALL'ESTERO

Per quanto riguarda la permanenza all'estero, occorre seguire la seguente procedura:

- Per periodi di permanenza inferiori o uguali a 6 mesi, è necessario inviare una mail al coordinatore con il tutor in cc con i seguenti dati:
 - Struttura ospitante (denominazione completa)
 - Nome, cognome e indirizzo di posta elettronica del tutor straniero
 - Periodo di permanenza
 - Titolo di massima dell'attività da svolgere

Il coordinatore quindi trasmette la comunicazione all'ufficio dottorato. Ai fini dell'incremento della borsa di studio, il dottorando è tenuto ad inviare una relazione bimestrale controfirmata dal tutor. Tale relazione va inviata all'Ufficio Dottorato Assegni e Borse di Studio (dottric@unina.it) mettendo in cc coordinatore e tutor. A conclusione dell'attività, va inviata anche una relazione finale.

- Per periodi di permanenza superiori a 6 mesi, occorre seguire la stessa prassi però la richiesta deve essere approvata dal collegio dei docenti del dottorato.

PROCEDURA PER RIMBORSO MISSIONI DOTTORANDI

I Dottorandi che devono recarsi in missione devono seguire la seguente procedura:

- Compilare il modulo missioni disponibile on-line sul sito web del DII (<http://www.dii.unina.it>). Naturalmente la prima parte del modulo, relativa all'autorizzazione della missione va compilata prima di partire indicando la spesa presunta ed il fondo sulla quale la stessa graverà. Se il fondo è del docente tutor occorre indicare il nome del fondo e selezionare come responsabile il docente tutor. Se invece la spesa deve gravare su fondi del dottorato occorre indicare "fondi dottorato di ricerca" e come responsabile il coordinatore del dottorato. In proposito, si ricorda che solo a partire dal secondo anno di dottorato sarà disponibile, sui fondi di dottorato, la quota di 1363 Euro a disposizione per ogni dottorando per la mobilità. Pertanto, **nel primo anno di dottorato i dottorandi devono ricorrere ai fondi di ricerca del docente tutor.**



- Compilare il modulo allegato. A tale proposito si sottolinea che tale modulo va compilato sempre, anche se il rimborso non viene richiesto sui fondi di dottorato. In quest'ultimo caso occorre indicare sul modulo che il rimborso avverrà sui fondi di ricerca del docente tutor. Il modulo va consegnato alla sig.ra Rosaria Simini (081-7683306, rosaria.simini@unina.it).
- In caso si utilizzino i fondi di dottorato, si raccomanda vivamente di non superare l'importo di 1363 Euro per ciascun anno. ***Ogni dottorando è invitato a tenere traccia delle spese effettuate e quindi del quota residua a sua disposizione***. L'importo assegnato a partire dal secondo anno di dottorato va speso entro il mese di febbraio dell'anno successivo.





DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA INDUSTRIALE
DOTTORATO DI RICERCA IN INGEGNERIA INDUSTRIALE

In riferimento alle esigenze di formazione dell'interessato, come da Regolamento di disciplina del dottorato di ricerca, emanato con DR/2016/2558 del 29/07/2016, si propone il pagamento di contributo spese per il Dott.

.....

che si recherà a

dal al

presso.....

spese di viaggio.....

spese di pernottamento.....

spese di vitto

spese di iscrizione o altro

TOTALE

a carico dei fondi di ricerca del docente

a carico dei fondi di dottorato del ciclo.

(cancellare l'opzione non utilizzata)

N.B. Le fatture relative alle spese di soggiorno vanno intestate a:

“Dipartimento di Ingegneria Industriale - Dottorato di Ricerca”, con l'indicazione del nominativo del dottorato.

II COORDINATORE

Napoli, _____

[Empty rectangular box]