

MOBILITA' DOTTORANDI

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

I dottorandi che intendono recarsi in missione in Italia o all'estero **devono presentare una richiesta al Servizio Post Lauream FISPPA** (Piazza Capitaniato 3, primo piano, Padova, stanza 18, orario di ricevimento dal lunedì al venerdì dalle ore 12.00 alle ore 13.00, i pomeriggi di martedì e giovedì dalle 15.00 alle 16.00). È anche possibile inviare la richiesta per posta elettronica all'indirizzo postlauream.fisppa@unipd.it, allegando copia in formato pdf della richiesta compilata e firmata dal richiedente e dal supervisore.

La richiesta va presentata compilando il **Modulo per la richiesta di mobilità fuori sede** che si trova sul sito web del Corso di dottorato

<https://elearning.unipd.it/scienzeumane/course/view.php?id=302>

alla pagina

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

Il modulo va:

- 1) compilato e firmato dal dottorando;
- 2) fatto firmare dal Supervisore;
- 3) consegnato o inviato via e-mail al Servizio Post Lauream che provvederà a sottoporre la richiesta al Coordinatore del Corso di dottorato.

NB: il "Modulo per la richiesta di mobilità fuori sede" SOSTITUISCE il Modulo da compilare 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 per posta interna al Servizio Formazione alla Ricerca di Ateneo (Via Risorgimento).

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 due momenti dell'anno (cfr. art. 8 del Regolamento "RIPARTIZIONE FONDI" consultabile alla voce "Normativa" del sito web del Corso <https://elearning.unipd.it/scienzeumane/mod/page/view.php?id=7405>), ossia:

- A. sulle richieste pervenute entro il 30 novembre per l'anno solare successivo
- B. sulle richieste pervenute entro il 30 giugno per il semestre dell'anno solare in corso.

N.B: Il Collegio Docenti del 16 maggio 2014, considerate le modifiche introdotte di recente nell'organizzazione dei corsi di dottorato, ha indicato la data del 31 maggio 2014 come termine ultimo entro cui presentare richieste di mobilità per la seconda parte dell'anno accademico in corso.

Solo nel caso che la missione sia stata autorizzata e abbia ricevuto un finanziamento dal Collegio Docenti, il dottorando procede a compilare il **modulo rimborso missione** pubblicato alla pagina

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

e composto di due fogli excel, il primo denominato "autorizzazione missione" e il secondo "missione".

Il foglio "autorizzazione missione" va compilato **prima** della partenza del dottorando e sarà firmato dal Coordinatore del Corso solo dopo che il Collegio Docenti avrà deliberato l'eventuale stanziamento dei fondi per la missione.

Il foglio "missione" va compilato **al rientro** del dottorando con **la presentazione delle pezze giustificative**. Di questa procedura si occupa la segreteria amministrativa del FISPPA, e-mail: missioni.fisppa@unipd.it (sede in via Venezia: referenti Giacomina Licitra e Antonella Nacci).