

## SOGGIORNO ALL'ESTERO<sup>1</sup>

**N.B. Per periodi inferiori ai 15 giorni è sufficiente la richiesta di autorizzazione alla missione**

### Prima di partire

- **Dottorando:** Non meno di 20 gg. prima dall'inizio del soggiorno presenta la **Domanda** ([Richiesta autorizzazione periodo di studio e ricerca all'estero](#) – scaricabile dalla sezione modulistica del sito dell'Ufficio dottorato). La domanda va inviata per e-mail al coordinatore, Prof.ssa Anne Schoysman ([anne.schoysman@unisi.it](mailto:anne.schoysman@unisi.it)) (e alla dott.ssa Adriana Romaldo, [adriana.romaldo@unisi.it](mailto:adriana.romaldo@unisi.it)) e per conoscenza all'Ufficio Dottorato ([ufficiodottorato@unisi.it](mailto:ufficiodottorato@unisi.it)).

Come indicato nel modulo, qualora vi siano variazioni sul periodo di soggiorno, queste devono essere preventivamente comunicate e autorizzate dal Coordinatore con approvazione dal Collegio dei docenti.

### Durante il periodo all'estero

**Dottorando:** entro il 25 del mese, il dottorando invia per e-mail al coordinatore, prof.ssa Anne Schoysman ([anne.schoysman@unisi.it](mailto:anne.schoysman@unisi.it)) e per conoscenza alla dott.ssa Adriana Romaldo ([adriana.romaldo@unisi.it](mailto:adriana.romaldo@unisi.it)) la dichiarazione di aver trascorso all'estero, presso la struttura \_\_\_\_\_ il periodo che va, ad esempio, dal 1 al 24 del mese, allegando o inoltrando nella medesima mail la dichiarazione del docente tutor straniero in cui si confermi che il dottorando ha effettivamente trascorso all'estero il periodo dal 1 al 24 del mese.

Poiché la maggiorazione della borsa per il periodo all'estero è su base giornaliera, essa riguarderà specificamente i giorni indicati nella dichiarazione che ovviamente non possono essere successivi alla data di invio della mail.

Inoltre, in caso di assenza dalla sede del soggiorno estero per motivi strettamente legati alla ricerca e al dottorato, avendo preventivamente ottenuto l'assenso del tutor straniero e avendone informato il coordinatore, non è necessario specificarlo nell'attestato di conferma che potrà quindi coprire il periodo del mese per intero.

Dovranno essere invece comunicati e autorizzati dal coordinatore e dal Collegio docenti eventuali interruzioni del soggiorno per lunghi periodi dovuti a motivi di salute o altro che dovranno essere specificati.

### Al termine del soggiorno

- **Dottorando:** A conclusione del periodo di studio all'estero il dottorando presenta per e-mail al coordinatore, Prof.ssa Anne Schoysman ([anne.schoysman@unisi.it](mailto:anne.schoysman@unisi.it)) (e alla dott.ssa Adriana Romaldo, [adriana.romaldo@unisi.it](mailto:adriana.romaldo@unisi.it)) e per conoscenza all'Ufficio Dottorato ([ufficiodottorato@unisi.it](mailto:ufficiodottorato@unisi.it)), la comunicazione controfirmata dal tutor della struttura ospitante (il facsimile è disponibile nella sezione modulistica dell'Ufficio Dottorato: [Comunicazione conclusione del periodo di studio all'estero](#)).

---

<sup>1</sup> Il Regolamento di Ateneo sul Dottorato di ricerca applicabile dal 29° ciclo all'art. 20 (punti 4-5) prevede che l'importo mensile della borsa di Ateneo sia "incrementato nella misura massima del 50 per cento per un periodo complessivamente non superiore a 18 mesi, se il dottorando è autorizzato dal Collegio dei docenti a svolgere attività di ricerca all'estero. L'autorizzazione all'effettuazione dei soggiorni all'estero è richiesta dal Dottorando o dal suo Tutor al Collegio dei Docenti che delibera nel più breve tempo possibile e, in ogni caso, in tempo utile per la sua realizzazione. Al termine del soggiorno, il Dottorando è tenuto a presentare al Collegio dei Docenti l'attestazione dell'Istituto Ospitante in merito ai giorni di presenza e ai risultati dell'attività svolta".