



Linee guida per lo svolgimento di attività di studio e ricerca presso strutture esterne

DOTTORATO DI RICERCA IN TRANSIZIONE ECOLOGICA 41° ciclo

Le presenti linee guida sintetizzano le procedure per lo svolgimento di attività di studio e ricerca presso strutture esterne. Si raccomanda comunque di fare sempre riferimento al Regolamento dei Corsi di Dottorato di Ricerca dell’Università degli Studi di Palermo, al Regolamento del Dottorato in Transizione Ecologica 41° ciclo, al sito web dell’U.O. Dottorati di Ricerca.

Periodo all'estero

I Dottorandi sono caldamente invitati a trascorrere un periodo di almeno 3 mesi all'estero a completamento della propria formazione.

I Dottorandi titolari di borsa regionale devono svolgere obbligatoriamente un periodo di studio e ricerca all'estero di durata non inferiore a 8 mesi e non superiore a 12 mesi (con almeno due periodi continuativi di almeno 4 mesi).

1. Il Dottorando individua, con la guida del Tutor, la struttura all'estero e la contatta per verificarne la disponibilità e concordare obiettivi e periodo del soggiorno.
2. Il Dottorando Invia la richiesta di autorizzazione per lo svolgimento di attività all'estero (v. Allegato 1), vistata dal Tutor, alla Coordinatrice (salvatrice.vizzini@unipa.it) (in cc la Vicecoordinatrice sonia.longo@unipa.it, il Responsabile Amministrativo rad.cste@unipa.it, la Segreteria cste@unipa.it e il proprio Tutor), riportante i riferimenti della struttura individuata, le attività da svolgere e la loro coerenza con il progetto di dottorato, il supervisore presso la struttura ospitante e il periodo in cui svolgere le attività (data di inizio, data di presunta fine, durata).
Insieme alla richiesta, il Dottorando deve inviare anche la dichiarazione di accettazione dell'Ente ospitante.
3. Il Coordinatore (il Collegio dei Docenti per periodi superiori ai 180 gg) invia l'autorizzazione al Dottorando.
4. Il Dottorando prosegue con la procedura per la richiesta dell'incremento del 50% della borsa (o, se senza borsa, con la procedura per la richiesta del contributo per attività svolta fuori sede) seguendo le indicazioni predisposte dall’U.O. Dottorati di Ricerca e disponibili al seguente link:
<https://www.unipa.it/didattica/dottorati/richieste-e-istanze/richiesta-incremento-borsa-e-contributi-per-attivit-svolta-fuori-sede/>
5. Il Dottorando può inviare una richiesta di autorizzazione di missione per il rimborso delle spese, in base alla disponibilità di budget assegnato a ciascun Dottorando per l'attività di ricerca in Italia e all'estero (pari al 10% dell'importo lordo della borsa).
6. Al rientro (entro 30 giorni), il Dottorando invia alla Coordinatrice (salvatrice.vizzini@unipa.it) (in cc la Vicecoordinatrice sonia.longo@unipa.it, il Responsabile Amministrativo rad.cste@unipa.it, la Segreteria cste@unipa.it e il



proprio Tutor) la certificazione di inizio attività e di fine periodo rilasciata dalla struttura ospitante straniera riportante le date di inizio e fine attività all'estero.

7. La Coordinatrice rilascia dichiarazione che il Dottorando è rientrato in sede, che ha ripreso le attività di studio e ricerca e che conferma il periodo di permanenza all'estero.
8. Il Dottorando invia all'U.O. Dottorati di Ricerca la documentazione prevista e riportata al seguente link: <https://www.unipa.it/didattica/dottorati/richieste-e-istanze/richiesta-incremento-borsa-e-contributi-per-attivit-svolta-fuori-sede/> per gli adempimenti finali.

Periodo in imprese/centri di ricerca/Pubbliche Amministrazioni

1. Il Dottorando individua, con la guida del Tutor, la struttura ospitante e la contatta per verificarne la disponibilità e concordare obiettivi e periodo del soggiorno.
2. Il Dottorando invia la richiesta di svolgimento di attività in struttura esterna (v. Allegato 1), vistata dal Tutor, alla Coordinatrice (salvatrice.vizzini@unipa.it) (in cc la Vicecoordinatrice sonia.longo@unipa.it)
3. ongo@unipa.it, il Responsabile Amministrativo rad.cste@unipa.it, la Segreteria cste@unipa.it e il proprio Tutor). Nella richiesta vanno riportati i riferimenti della struttura individuata, le attività da svolgere e la loro coerenza con il progetto di dottorato, il supervisore presso la struttura ospitante e il periodo in cui svolgere le attività (data di inizio, data di presunta fine, durata).
Insieme alla richiesta, il Dottorando invia la convenzione da stipulare, già firmata dal responsabile della struttura ospitante, predisposta con il Tutor e il referente della struttura ospitante, utilizzando il format appositamente predisposto dall'U.O. Dottorati di Ricerca (richiedere il format all'U.O. Dottorati di Ricerca, dottorati@unipa.it – il format, infatti, può subire modifiche nel tempo, pertanto, è necessario richiederlo quando si è pronti per la stesura della convenzione).
4. La Coordinatrice invia la convenzione all'U.O. Dottorati di Ricerca per la firma del Rettore e aggiorna il Dottorando sull'avvenuta stipula.
5. Il Dottorando può inviare una richiesta di autorizzazione di missione per il rimborso delle spese, in base alla disponibilità di budget assegnato a ciascun Dottorando per l'attività di ricerca in Italia e all'estero (pari al 10% dell'importo lordo della borsa).
6. Una volta stipulata la convenzione, il Dottorando può iniziare il periodo di studio e ricerca presso la struttura ospitante.
7. Completato il periodo di studio e ricerca, il Dottorando alla Coordinatrice (salvatrice.vizzini@unipa.it) (in cc la Vicecoordinatrice sonia.longo@unipa.it, il Responsabile Amministrativo rad.cste@unipa.it, la Segreteria cste@unipa.it e il proprio Tutor) apposita certificazione della struttura ospitante attestante le date di inizio e fine attività e le attività svolte.

IMPRESE/CENTRI DI RICERCA/PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI studiostudio