



Dottorato in Ingegneria Industriale e dell'Informazione

Guida per il periodo all'estero del dottorando

1. Individuazione della sede estera

Il dottorando deve individuare una **sede estera** presso cui svolgere un periodo di ricerca, ordinariamente della durata di **6 mesi anche non continuativi**.

Nota: È possibile organizzare il soggiorno anche in **più tranches** non continuative (es. 2-3 mesi alla volta), a condizione che ogni tranche sia approvata dal Collegio di Dottorato.

2. Richiesta al Collegio di Dottorato

Una volta definite la sede e le **date indicative** del soggiorno o delle tranches, è necessario presentare una richiesta formale al **Collegio di Dottorato**, specificando:

- sede ospitante
- periodo previsto o tranches previste
- attività di ricerca da svolgere

3. Maggiorazione della borsa di dottorato

Dopo l'approvazione del Collegio, il dottorando deve:

- compilare il **modulo per la maggiorazione della borsa**
- Stamparlo e portarlo alla firma del **Coordinatore del Corso di Dottorato**
- inviarlo all'**Ufficio Dottorati** e all'**Ufficio Compensi**

4. Richiesta contributo Erasmus+

È possibile richiedere anche la **maggiorazione Erasmus+** tramite i bandi dell'Università degli Studi di Perugia.

Per la domanda è necessario:

- compilare il **Learning Agreement**
- farlo firmare:
 - dal **Coordinatore del Corso di Dottorato**
 - dal **Docente referente della sede estera**



Dottorato in Ingegneria Industriale e dell'Informazione

5. Richiesta di missione

È possibile richiedere una **missione su fondi di dottorato (max 179 giorni)**

Procedura:

1. compilare il **modulo di missione (la spesa graverà sul progetto FONDI DOTTORATO DI RICERCA – specificare ciclo di dottorato)**
2. inviarlo alla **Segreteria Amministrativa**
3. la segreteria raccoglierà le firme del:
 - a. **Coordinatore del Dottorato**
 - b. **Direttore di Dipartimento**

6. Documenti da portare all'estero

È **obbligatorio** portare con sé:

- **il libretto universitario**

Il docente della sede estera potrà firmarlo per attestare ufficialmente lo svolgimento del periodo di ricerca.

7. Assicurazione sanitaria

Per i **Paesi europei** è sufficiente la **Tessera Sanitaria Europea**. Per **Paesi extraeuropei** è **necessario**:

- richiedere una **polizza assicurativa convenzionata con l'Università**

8. Conclusione del periodo all'estero

Al termine del soggiorno o di ciascuna tranne è necessario:

- far firmare il **modulo di fine periodo**
- dal **docente di riferimento della sede estera**

È possibile trovare i moduli necessari ai seguenti link:

<https://www.unipg.it/didattica/percorsi-post-laurea/dottorati-di-ricerca/dottorati-di-ricerca-old/modulistica-per-dottorandi>

<https://www.unipg.it/internazionale/programma-erasmus>

<https://ing.unipg.it/dipartimento/modulistica>