



H I C E T N U N C

eCAMPUS
UNIVERSITÀ

S A P E R E A U D E

La richiesta di autorizzazione alla missione deve essere inviata alla Segreteria di Dottorato (segreteria.dottorati@uniecampus.it) in una tempistica consona a consentire l'espletamento dei dovuti adempimenti.

Al Direttore Generale dell'Università eCampus

Data _____

Oggetto: missione di ricerca

La sottoscritta/Il sottoscritto _____, dottorando del II / III anno del Dottorato in _____, chiede l'autorizzazione a svolgere la missione di seguito descritta.

Tipologia (*es. partecipazione al convegno*): _____

Costo di iscrizione (*se previsto*): _____

Modalità di iscrizione (*se prevista. Le iscrizioni a convegni, eventi, etc., nel caso comportino una spesa, devono essere preferibilmente effettuate dalla Segreteria organizzativa, pertanto bisogna specificare i riferimenti necessari, ad esempio il link al sito web, i dettagli dell'iscrizione, ecc.*):

Luogo: _____

Data: _____

Trasferimento (*se previsto. Gli acquisti dei biglietti di mezzi di trasporto devono preferibilmente essere effettuati dalla Segreteria organizzativa. Si prega di specificare data e orario indicativo di arrivo e di partenza, luogo di arrivo e di partenza e costi*):



H I C E T N U N C

eCAMPUS
UNIVERSITÀ

S A P E R E A U D E

Pernottamento (se previsto. Gli acquisti relativi al pernottamento devono preferibilmente essere effettuati dalla Segreteria organizzativa. Il dottorando può proporre una struttura, indicando data di arrivo, data di partenza e costi. Tale proposta verrà valutata dalla Segreteria organizzativa, che potrà proporre una soluzione più vantaggiosa se disponibile):

La missione è motivata da:

Chiede altresì che le spese a ciò necessarie siano anticipate o rimborsate nei limiti e nelle condizioni previste dall'art. 15 c. 6 del Regolamento di Ateneo in materia di Dottorato di Ricerca.

Firma per autorizzazione del tutor interno

Firma del Dottorando richiedente
