



Università degli studi “G. d’Annunzio” CHIETI-PESCARA

International Partnership and Cooperation Office

Vademecum mobilità studenti nell’ambito di convenzioni internazionali

PROCEDURA PER L’EROGAZIONE DELLA BORSA DI STUDIO

- 1) Il Dipartimento procederà alla selezione degli studenti e trasmetterà la graduatoria definitiva all’Ufficio **International Partnership and Cooperation** –di seguito ufficio- che si occuperà di richiedere all’area finanziaria l’erogazione, tramite bonifico bancario o pagamento allo sportello, della borsa di studio nella seguente modalità:
 - 70% come anticipo, prima della partenza
 - 30% come saldo, al ritorno dal viaggio-studio dopo verifica delle spese sostenute
- 2) L’Ufficio contatterà gli studenti vincitori che dovranno compilare e firmare il modulo ‘Dichiarazione dei dati personali per collaboratori esterni’ e il “modulo di accettazione della borsa”.
- 3) Una volta ricevuti i moduli, l’Ufficio attiverà le procedure necessarie per l’erogazione del 70% del contributo previsto, che sarà trasferito su conto corrente intestato al vincitore o tramite pagamento a sportello.
- 4) Il contributo erogato da UDA è a rimborso delle spese effettive sostenute dagli studenti in mobilità, quindi ogni studente dovrà conservare le ricevute/fatture **a lui intestate** e presentarle al ritorno. Senza ricevute non sarà possibile erogare il contributo e l’importo anticipato sarà chiesto indietro.
- 5) Se lo studente spende meno del 70% anticipato, dovrà restituire l’importo ricevuto e non speso.
- 6) Al rientro dalla mobilità, lo studente deve presentare all’Ufficio la seguente documentazione:
 - a. Fatture/ricevute **PERSONALI** (deve essere chiara l’intestazione allo studente) relative alle spese per viaggio, alloggio, visto, assicurazione ecc.
 - b. EXPENSE CLAIM FORM (allegato 1) compilato in tutte le parti e firmato
 - c. Attestazione rilasciata dall’Università ospitante recante data di arrivo e di partenza dello studente
 - d. Relazione, a cura dello studente, sulle attività svolte in sede
- 7) La liquidazione del saldo verrà effettuata a seguito della presentazione della suddetta documentazione
- 8) Si ricorda che lo studente dovrà provvedere autonomamente all’organizzazione del viaggio, alla richiesta del visto ed alla stipula del contratto assicurativo.