

Allegato 7: Check-list mobilità per ricerca

PRIMA DELLA PARTENZA

- Accettare** online la borsa di mobilità assegnata entro 7 giorni consecutivi dalla pubblicazione delle graduatorie
- Reperire informazioni sulla/e struttura/e di destinazione dove svolgere la ricerca
- Identificare i referenti presso la/le struttura/e di destinazione e metterli a conoscenza del progetto di ricerca da effettuare
- Redigere il progetto di ricerca, firmarlo e farlo firmare dal relatore/correlatore di Roma Tre
- Accertarsi di essere in regola con l'iscrizione a Roma Tre
- Verificare il proprio valore ISEE
- Comunicare per tempo la data di arrivo ai referenti esteri
- Firmare il contratto finanziario elettronico

ALL'ARRIVO PRESSO LA STRUTTURA ESTERA

- Far firmare la prima sezione del **certificato di soggiorno all'estero**, che sarà disponibile nella propria pagina personale;
- Inviare il certificato di soggiorno all'estero firmato tramite ticket: help.uniroma3.it

PRIMA DI RIENTRARE IN ITALIA

- Far firmare la seconda sezione del certificato di soggiorno all'estero;
- Far firmare dai referenti presso l'istituzione estera la **relazione** dell'attività di ricerca.

ENTRO 10 GIORNI DAL RIENTRO IN ITALIA

- Inviare tramite [ticket](#) all'Ufficio Mobilità Internazionale:
- il certificato di soggiorno all'estero compilato in ogni sua parte;
- la relazione dettagliata dell'attività di ricerca svolta all'estero sottoscritta dal referente in loco, firmata anche dal relatore/correlatore della tesi di LM o coordinatore/tutor del corso di dottorato.