



Autorizzazione e rimborso delle spese per attività di ricerca a valere sul budget

In base alle disposizioni del DM 45/2014 tutti i dottorandi nel 2° anno di corso e nel 3° anno di corso, hanno facoltà usufruire di un rimborso delle spese sostenute per attività di ricerca e formazione inerenti il corso di dottorato.

Il budget per il rimborso delle suddette ammonta ad € 1.363,85 annui ed è valevole anche per i rimborsi spese delle mobilità di ricerca ([Mobilità di ricerca all'estero e nazionale](#)).

La Giunta della Scuola di Dottorato, con delibera del 26 Novembre 2014, ha stabilito che possa essere chiesto il rimborso spese per le seguenti voci:

1. Acquisto di materiale bibliografico, spese per pubblicazioni scientifiche
2. Quota di partecipazione a convegni, summer/winter school, corsi di lingua e altri corsi, acquisto di materiale funzionale alla ricerca

Per beneficiare del rimborso delle spese per esigenze di ricerca e formazione inerenti il dottorato, il dottorando deve presentare il modulo di [Autorizzazione delle spese di ricerca per dottorato](#), firmato dal Responsabile del curriculum o dal Tutor, ed i titoli originali delle spese di cui si chiede rimborso (scontrino, fattura, ricevuta fiscale, contabile bancaria).

Il suddetto modulo e i relativi allegati dovranno essere consegnati, negli orari di apertura al pubblico, o spediti a mezzo posta esclusivamente alla Segreteria amministrativa della SDA:

Area Ricerca e Internazionalizzazione – Ufficio Ricerca e Formazione alla Ricerca Avanzata - Via Don Minzoni n. 17 (IV piano) – 62100 Macerata.

Si precisa che:

- Per comprovate esigenze di ricerca è consentito di cumulare il budget del 2° anno di corso, non utilizzato, con il budget previsto per il 3° anno. È comunque escluso il riconoscimento di un importo superiore ad € 2.728,00 per il biennio.
- Qualora la richiesta di rimborso sia incoerente o incompleta di dati e/o dei giustificativi di spesa, dei quali si chiede rimborso, la suddetta NON SARÀ ACCOLTA.

Si forniscono, di seguito, le informazioni principali ai fini della documentazione da produrre.

- **Quota di partecipazione a convegni, conferenze, summer/winter school, corsi di lingua e altri corsi:** il rimborso deve essere documentato attraverso una fattura/ricevuta fiscale o nota, in cui risulti il nome e cognome del dottorando. Qualora la quota di iscrizione sia comprensiva del vitto e/o del pernottamento,

occorre esporre il dettaglio delle prestazioni e la corrispondente spesa nel documento presentato per il rimborso, in mancanza di tale dettaglio sarà cura del dottorando richiedere dall'ente o dalla segreteria organizzativa una dichiarazione integrativa. È necessario produrre anche l'attestazione di partecipazione e/o frequenza.

- Spese per l'acquisto di materiale bibliografico: il materiale librario acquistato con il budget per attività di ricerca resterà di proprietà dell'Università ed entrerà a far parte del patrimonio librario dell'Ateneo.

Per questo motivo, i materiali librari acquistati con il budget debbono essere depositati presso la segreteria amministrativa della SDA, unitamente al giustificativo di spesa (è sufficiente lo scontrino fiscale) e al modulo [Autorizzazione delle spese di ricerca per dottorato](#) debitamente firmato. Sarà cura dell'Ufficio trasmettere il materiale librario presso la Biblioteca Didattica di Ateneo per gli adempimenti della catalogazione.

I testi acquistati con il budget individuale per la ricerca saranno oggetto di "riserva di utilizzo esclusivo" a favore del dottorando acquirente, sono omessi, cioè, dalla navigazione OPAC e non potranno essere oggetto di richiesta del prestito bibliotecario. In fase di catalogazione sarà inserito il nome del beneficiario privilegiato, cioè il dottorando che ne ha prodotto l'acquisto. Tale riserva di utilizzo esclusivo è garantito per due anni dalla data della catalogazione, dopodiché il testo verrà reso disponibile al prestito per l'utenza accademica.

- Spese per pubblicazioni: si richiede di compilare il modulo [Autorizzazione delle spese di ricerca per dottorato](#) debitamente firmato, avendo cura di produrre fattura/ricevuta fiscale della casa editrice, intestata unicamente al dottorando. In caso di co-autoraggio con altro/i dottorando/i o docente/i dell'Ateneo, si richiede l'emissione di fatture distinte.

La documentazione prodotta deve sempre riportare il nominativo del dottorando richiedente il rimborso, poiché non sono rimborsabili pagamenti effettuati da terzi. Nel caso questo sia avvenuto, il richiedente il rimborso deve dichiarare il motivo che lo giustifichi.

Le richieste di rimborso delle spese di ciascun anno dovranno essere presentate possibilmente nell'anno accademico in cui le stesse sono state sostenute. ***Per i dottorandi titolari di borsa EUREKA comunque non oltre il 31 Ottobre.***

Tutta la modulistica predisposta è disponibile nel sito web della Scuola di Dottorato, nelle sezioni:

[Borse e benefit](#)

[Modulistica dottorandi](#)