

Istruzioni procedure Uweb Missioni

- Le missioni dovranno essere preventivamente autorizzate dal Tutor o dal referente del curriculum (nel caso non sia stato ancora assegnato un tutot) inviando una richiesta scritta tramite mail al coordinatore di Dottorato (luca.andrighetto@unige.it) e per conoscenza alla Sig.ra Baldi (guja.baldi@unige.it) in cui dovranno essere specificati luogo, data e motivo della missione.
- Una volta pervenuta l'autorizzazione, dovrete inserire la richiesta missione nel portale Uweb missioni accedendo al seguente link: http://cedia.unige.it/uweb_missioni, dove è possibile trovare anche delle guide informative. Nell'inserimento della richiesta, si dovrà allegare: a) copia della mail di autorizzazione del coordinatore di Dottorato; b) eventuale documentazione relativa alla missione (ad es, locandina convegno, programma).

Per la compilazione è importante inserire:

Tipo richiesta: fondi di progetto

Progetto: 10% (vostro cognome)

Responsabile Progetto: Prof. Andrighetto

- Al rientro dalla missione, dovrete procedere con la richiesta di rimborso sempre dal portale Uweb missioni, inserendo nella pratica di missione il dettaglio delle spese sostenute e allegando il file delle ricevute e l'eventuale attestato del convegno o documentazione relativa alla missione.
- Una volta inviata la richiesta di rimborso, dovrete consegnare all'ufficio missioni (Sig.ra Baldi Guja): le stampe della richiesta di missione, il riepilogo delle spese a consuntivo (stampando i file dal portale) e tutte le spese di missione sostenute in originale.