



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Ricerca
Area Dottorati di Ricerca

ON-LINE APPLICATION USER GUIDE
HOW TO APPLY FOR THE 50% PHD SCHOLARSHIP INCREASE

PhD STUDENTS

1.1_HOW TO ACCESS THE ONLINE PROCEDURE	pag. 2
1.2_REQUEST FOR AUTHORIZATION FOR RESEARCH PERIODS ABROAD	pag. 2
1.3_PROLUNGAMENTO/Extension of assignment time	pag. 5
1.4_ATTENDANCE STATEMENT (REQUIRED TO OBTAIN THE INCREASE AT THE END OF YOUR FOREIGN RESEARCH PERIOD)	pag.6
1.5_REQUEST FOR INSTALMENT PAYMENT.	pag. 7

PhD students, if eligible may request a **50% increase** in their scholarship when studying abroad. The fixed amount is paid according to the number of days spent abroad.

All applications for the 50% PhD scholarship increase for study abroad activities must be submitted to the online system. The instructions on this page provide a detailed overview to the PhD Students on how to complete the online application, step by step.

PhD students can monitor the status of their application at any time (research abroad authorizations, continuing abroad authorization, payment, etc.)

PhD students have to use the online application in the following cases:

- to **submit** the **Richiesta Autorizzazione Missione/Request for mission authorization**;
- to **submit** the **Dichiarazione di Rientro/Return declaration**: it must be provided in order to obtain the increase of the scholarship upon return from the research period abroad. It is mandatory to submit the declaration within two weeks of returning to Italy;
- to **request** the **Pagamento frazionato/Payment in bimonthly instalments split payment**): for research periods longer than two months, the grant increase can be paid every two months (It is an optional choice);
- to **extend** the research period.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Ricerca
Area Dottorati di Ricerca

1.1_HOW TO ACCESS THE ONLINE PROCEDURE

Important: to log the online application system you need to enter your **SCU account**, assigned at the beginning of your PhD programme (name.surname@unito.it)

The on-line application procedure is available at this address:

<https://estensioneborse.unito.it> (<https://estensioneborse.unito.it/php/index.php#>)

Normally it is sufficient to write: estensioneborse.unito.it in the URL.

You can also be accessed by following this path:

[Doctoral School Homepage](#)/Pursuing PhD Degree/Financial Aid/Research period abroad/<https://estensioneborse.unito.it/> (near at the bottom of the page).

1.2_REQUEST FOR AUTHORIZATION FOR RESEARCH PERIODS ABROAD

Very important: The application must be submitted **no less than 48 hours prior to your** departure date.

Once you have successfully logged in, you can view the form “**Gestione Maggiorazione Borse Dottorato**”/On-line applications for increased scholarship:

- to request the Coordinator the authorization for a research period abroad, click on the red button at the top left: **Nuova Richiesta**/New Application and fill out the form. Required fields are marked with a red asterisk on the left;
- for a period of research abroad, click on the red button at the top left: **Nuova Richiesta**/New application and fill out the form. Required fields are marked with a red asterisk on the left;
- The online procedure will automatically provide a list of Enti ospitanti/Host institutions. By filling in the field: Ente/Institution, the fields Natura Ente/Nature of institution, Tipologia Ente/Type of organisation, Località/Location, Stato/State and, when available, Struttura Ente/Structure will be automatically populated (note: only the fields Località/Location and Stato/State are editable);
- The conference website must be specified in **Note**/Explanatory Notes

Please note: when typing text in the application window (e.g.: "host institution"; "specific activities", "location" please **DO NOT** copy-paste information, especially when the text contains special types, symbols or diacritical marks (e.g. tilde, umlaut/dieresis, cedilla, etc.) as they may not be recognised by the system and therefore block the issuance of the payment order.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Ricerca
Area Dottorati di Ricerca

UniTO - Borse Dottorato - Mozilla Firefox

File Modifica Visualizza Cronologia Segnalibri Strumenti Aiuto

unito.it https://phpced04.rettorato.unito.it/gestione_estensione_borse/php/index.php

Più visitati Come iniziare Ultime notizie HotMail gratuita Personalizza collegam... Personalizzazione coll... Windows WindowsMedia

UniTO - Borse Dottorato

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Gestione Estensione Borse Dottorato

Richieste

Richiedi Autorizzazione Salva Bozza Esci

Il sottoscritto, VENUTI FRANCESCO / DR - Dottorati di Ricerca / n.d (email:), attualmente iscritto al 3° del Corso di dottorato in BUSINESS AND MANAGEMENT (ciclo n.25), indirizzo in ECONOMIA AZIENDALE, chiede a PISONI Pietro l'autorizzazione a compiere un periodo di attività di ricerca all'estero:

RICHIESTA MAGGIORAZIONE BORSA

*Ente Ospitante UNIVERSITE PARIS DAUPHINE

*Natura Ente Pubblico

*Tipologia Ente STRUTTURA ACCADEMICA (ATENEI, DIP.,CENTRO RICERCA DI ATENEI)

*Località PARIGI

*Stato FRANCIA

Struttura Ente

Tipologia Attività >> Seleziona <<

Specifiche Attività

Supervisore c/o Ente

*Data Partenza Prevista Giorni Concessi: 548gg Giorni Utilizzati: 0gg Giorni Rimanenti: 548gg

*Data Ritorno Previsto

*Tipo Pagamento ☐ Al Ritorno

Documentazione [Seleziona i Documenti](#)

Note
(indicare l'eventuale sito web dell'evento)

» Riferimenti Utente

166266 - VENUTI FRANCESCO (ND-ND-Persone non docente a tempo indeterminato) - []

Struttura di appartenenza: - - - - -

[LOGOUT]

Completato

- To fill in the fields **Data Partenza Prevista** - **Data Ritorno Previsto**/Scheduled Departure Date - Scheduled Return Date, click on the calendar to the right of the corresponding box. The number of remaining days to which you are entitled to increase your scholarship is visible on the right of **Data Partenza/Departure date field**.
- Tipo di pagamento/Mode of payment: you may choose (by making a flag indicating your choice) between **Al Ritorno**/Payment on return or **Frazionato**/Instalment Payment (see paragraph 1.5)

The number of days remaining in which you are eligible for a scholarship increase during your PhD programme can be seen to the right of the **Data di Partenza /Departure date field**.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Ricerca
Area Dottorati di Ricerca

UniTO - Borse Dottorato - Windows Internet Explorer

https://shpced.j4.retorato.unito.it/gestione_estensione_borse.php/index.php

File | Modifica | Visualizza | Preferiti | Strumenti

Convetti | Soluzioni

UniTO - Borse Dottorato

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Gestione Estensione Borse Dottorato

Richieste [3]

Richiedi Autorizzazione | Salva | Esci

Il sottoscritto, **VENUTI FRANCESCO / DR - Dottorati di Ricerca / n.d.**, attualmente iscritto a 3° del Corso di dottorato in **BUSINESS AND MANAGEMENT** (ciclo 1.25), indirizzo in **ECONOMIA AZIENDALE**, chiede a **PISONI Pietro** l'autorizzazione a compiere un periodo di attività di ricerca all'estero:

RICHIESTA MAGGIORAZIONE BORSA

*Ente Organizzatore

*Natura Ente >> Selezione <<

*Tipologia Ente >> Selezione <<

*Località

*Stato

Struttura Ente

Tipologia Attività >> Selezione <<

Specifiche Attività

Supervisore c/a Ente

*Data Partenza Prevista

Giorni Concessi: 543gg Giorni Utilizzati: 383gg Giorni Rimangenti: **165gg**

*Data Ritorno Previsto

*Tipo Pagamento

Documentazione

Note

Lu	Ma	Me	Gi	Va	Sa	Do
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2

> Riferimenti Utente

166266 VENUTI FRANCESCO (ND ND Personale non docente a tempo indeterminato) [luca.samartano@tin.it]

Struttura di appartenenza: - - - -

[LOGOUT]

fine

Internet 100%

At the end of the filling-in process, if you click on the **Salva/Save button**, your request will be saved as a draft (still being edited) in your local area (and will not be sent to your PhD Coordinator).

To send it to your Coordinator, click on **Richiedi Autorizzazione/Request Authorization**. You will receive an instant confirmation email in your institutional inbox.

Click on the **logout** button to return to the **Home page** where you will find a list of all your requests and their status. The **Stato/Status** column indicates whether your request has already been authorised by the PhD Coordinator.

Authorisation requests highlighted by blue squares are to be completed: to obtain the due payment, you must fill in the form called **Dichiarazione di Ritorno/Attendance statement** (which also has to be authorised by your PhD Coordinator).



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Ricerca
Area Dottorati di Ricerca

UniTO - Borse Dottorato - Windows Internet Explorer

https://phpced04.rettorato.unito.it/gestione_estensione_borse/php/index.php

Errore certificato

Live Search

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Converti Selezione

UniTO - Borse Dottorato

Università degli Studi di Torino

Gestione Estensione Borse Dottorato

Richieste [2]

Nuova Richiesta Elimina Richiesta Duplica Richiesta Annulla Richiesta

<input type="checkbox"/>	Numero Maggiorazione Borsa	Data Richiesta	Ente	Località/Stato	Data Partenza	Data Ritorno	Stato	In Carico	
<input type="checkbox"/>	S3.120013	07/11/2012	UNIVERSITY OF ITACA	ITACA/USA	28/10/2013	31/12/2013	AUT. RIENTRO/CONT	COORD. DOTT.	
<input type="checkbox"/>	S3.120012	07/11/2012	UNIVERSITÄT HAMBURG	AMBURGO/GERMANIA	13/11/2012	15/11/2012	CHIUSA	-	
<input checked="" type="checkbox"/>	S3.120011	07/11/2012	COLUMBIA UNIVERSITY	NEW YORK/USA	01/01/2013	02/01/2013	BOZZA	RICHIEDENTE	
<input checked="" type="checkbox"/>	S3.120009	07/11/2012	GUADALUPE	GUADALUPE/GUADALUPE	04/01/2013	18/10/2013	AUTORIZZATA	RICHIEDENTE	
<input type="checkbox"/>	S3.120008	07/11/2012	CERN	GINEVRA/SVIZZERA	25/11/2012	30/11/2012	AUT. RIENTRO/CONT	COORD. DOTT.	
<input type="checkbox"/>	S3.120010	07/11/2012	CERN	GINEVRA/SVIZZERA	08/12/2012	14/12/2012	NON AUTORIZZATA	-	
<input type="checkbox"/>	0007/2012	29/10/2012	CERN	GINEVRA/SVIZZERA	05/11/2012	12/11/2012	CHIUSA	-	
<input type="checkbox"/>	0006/2012	25/10/2012	CERN	GINEVRA/SVIZZERA	01/11/2012	04/11/2012	CHIUSA	-	

10 Page 1 of 1

Displaying 1 to 8 of 8 items

» Riferimenti Utente

166266 - VENUTI FRANCESCO (ND-ND-Personale non docente a tempo indeterminato) - [luca.samartinaro@tin.it]

Struttura di appartenenza: - - - -

[LOGOUT]

PLEASE NOTE:

- Mission abroad longer than six months (more than 180 days) shall be approved by the Doctoral Teaching Board. Please ask the Coordinator to submit the request to the Teaching Board for deliberation.
- If, for any reason, the mission is not carried out, please cancel it by clicking **Annulla Richiesta/Cancel request** button (top left)
- The column labelled **Stato/Status** indicates whether the request has already been authorised by the PhD Coordinator.

1.3_ PROLUNGAMENTO/EXTENSION OF ASSIGNMENT TIME

If the research period abroad, already authorised or already in progress, has to be extended, you must submit a **new** request for authorization, in which you'll write only the **start** and **end dates** of this **new period abroad**. The new application must be submitted **at least 48 hours** before the start date of the extension.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Ricerca

Area Dottorati di Ricerca

1.4_ATTENDANCE STATEMENT (REQUIRED TO OBTAIN THE INCREASE AT THE END OF YOUR FOREIGN RESEARCH PERIOD)

At the end of your research period abroad, you have to fill in the attendance statement. After logging with your SCU account to the online application **Gestione Maggiorazione Borse Dottorato**, click on the research period abroad for which you are requesting the grant increase: to select the period, you should click on the date of your application in blue→ a new field will be displayed at the bottom of the page:

DICHIARAZIONE CONTINUITA' PERMANENZA/RIENTRO ESTERO/Declaration of continuity of stay/Return

- To fill out the **Data Inizio Periodo e Data Fine Periodo/Start date and end date fields**, click on the calendar to the right of the respective box.
- The number of remaining days to which you are entitled to a scholarship increase during your PhD program can be seen to the right of the **Data di Partenza/Departure Date** field.
- the **Documentazione** section /*Documents section*: **here you must** upload the files of the documents certifying the completion of your mission (for example: *declarations from the host organisation, certificates of attendance at workshops, lectures, summer schools, etc.*).

PLEASE NOTE: You can only submit the **Dichiarazione di Ritorno/Declaration return** from the day of your return to Italy (the procedure does not allow you to enter it before).

When you have finished, you can click on the **Salva/Save button** to save the application as a draft (editable if necessary) on your personal page. To send it to your PhD Coordinator click on **Richiedi Autorizzazione/Request authorisation** (top left). After submitting the application you will receive a confirmation email in your institutional inbox.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Ricerca
Area Dottorati di Ricerca

UniTO - Borse Dottorato - Windows Internet Explorer

https://phpced04.rettorato.unito.it/gestione_estensione_borse/php/index.php

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti

Converti Seleziona

UniTO - Borse Dottorato

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Gestione Estensione Borse Dottorato

Richieste [3]

Richiedi Autorizzazione Salva Esci

VENUTI FRANCESCO / DR - Dottorati di Ricerca / n.d., attualmente iscritto al 3° del Corso di dottorato in BUSINESS AND MANAGEMENT (ciclo n.25), indirizzo in ECONOMIA AZIENDALE, chiede a PISONI Pietro l'autorizzazione a compiere un periodo di attività di ricerca all'estero:

RICHIESTA MAGGIORAZIONE BORSA

Numero Borsa **S3.120013**

Ente Organizzatore UNIVERSITY OF ITACA

Natura Ente Pubblico

Tipologia Ente STRUTTURA ACCADEMICA (ATENEO, DIP., CENTRO RICERCA DI ATENEO)

Località ITACA

Stato USA

Struttura Ente

Attività Formativa Attività Formativa

Specifiche Attività

Supervisore c/o Ente

Data Partenza Prevista 28/10/2013

Data Ritorno Previsto 31/12/2013

Tipo Pagamento Frazionato

Documentazione

Note

COORDINATORE DOTTORATO - AUTORIZZAZIONE

Data Partenza 28/10/2013

Data Ritorno 31/12/2013

Note del Coordinatore Dottorato per il Richiedente

DICHIARAZIONE CONTINUITA' PERMANENZA/RIENTRO ESTERO

*Data Inizio Periodo

*Data Fine Periodo

Documentazione

Seleziona i Documenti

Motivazione

» Riferimenti Utente

166266 - VENUTI FRANCESCO (ND-ND-Personale non docente a tempo indeterminato) - [luca.samartinaro@tin.it]

Struttura di appartenenza: - - - -

[LOGOUT]

Clicking **ESCI/Logout** you go back to the Homepage where all your uploaded research periods abroad requests as well as their *status* are indicated. Your application is now awaiting approval from your PhD Coordinator.

1.5_ DICHIARAZIONE CONTINUITA' PERMANENZA /REQUEST FOR INSTALLMENT PAYMENT

The increase in the grant is paid according to the exact period spent abroad. For research periods lasting longer than two months, you may (optionally) request the payment in instalments - every two months - instead of having to wait until the end of the mission for full payment.

if you select that option:

- at the end of the first two months of the mission (and at the end of each subsequent two-month period) enter the online procedure;
- Fill in the field **DICHIARAZIONE CONTINUITA' PERMANENZA/Declaration of stay abroad** with the dates of only the two months abroad period for which you are requesting to receive the grant.
- At the end of the process, by clicking the **Salva/Save** button, you can save the request as a draft (in editing) on your personal page.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Ricerca

Area Dottorati di Ricerca

- Fill in the field **DICHIARAZIONE CONTINUITÀ DI PERMANENZA**/*Declaration of stay abroad* with the dates of only the two months abroad for which you are requesting to receive the grant.
 - To send it to your PhD Coordinator, click on **Richiedi Autorizzazione**/*Request for authorization* (top left): a confirmation email will be sent to your institutional mailbox.
 - Click on Exit/Logout to return to the Homepage where all uploaded research periods abroad and their status are listed. Now your application must be authorised by your Coordinator.
-
- **NOTE: all applications for grant increase must be submitted online prior the legal deadline of your PhD programme.**

(carmen giordano - last update: January 18th ,2022)