



TESI SU PROPOSTA

PRIMA DELLA PARTENZA :

- Modulo detrazioni:** è un modulo di autocertificazione fiscale necessario all'erogazione dell'anticipo della borsa. Dovrai compilarlo in ogni sua parte e consegnarlo allo sportello dell'Ufficio Mobilità Outgoing in originale o trasmesso via fax o tramite mail prima della partenza.
- Copia del visto:** se il paese presso cui svolgerai la mobilità è al di fuori dell'Unione Europea o se sei un cittadino di un paese che non fa parte dell'Unione Europea, prima della partenza, dovrai consegnare copia del visto allo sportello dell'Ufficio Mobilità Outgoing o trasmetterlo via fax o tramite mail. È un documento indispensabile per l'erogazione dell'anticipo della borsa di studio.

AL RIENTRO AL POLITECNICO:

- Attestato di Permanenza:** certifica la tua permanenza presso l'Università ospitante nel periodo di mobilità. È un documento indispensabile sia per il riconoscimento dell'attività svolta all'estero sia per l'erogazione del saldo della borsa di studio. Va compilato dall'ente che ti ha ospitato una volta concluso il periodo di mobilità. Deve essere inviato in originale per posta ordinaria all'Ufficio Mobilità Outgoing, può essere consegnato di persona al nostro sportello o trasmesso via fax entro la data indicata sul contratto di mobilità.
- Final Project Assessment:** certifica il tuo lavoro di tesi svolto presso l'ente che ti ha ospitato durante il periodo di mobilità. È un documento indispensabile sia per il riconoscimento dell'attività svolta all'estero sia per l'erogazione del saldo della borsa di studio. Va compilato dall'ente che ti ha ospitato (o dal tutor di tesi) una volta concluso il periodo di mobilità. Deve essere inviato in originale per posta ordinaria all'Ufficio Mobilità Outgoing, può essere consegnato di persona al nostro sportello o trasmesso via fax entro la data indicata sul contratto di mobilità.
- Modulo detrazioni:** è un modulo di autocertificazione fiscale necessario all'erogazione dell'anticipo della borsa. Dovrai compilarlo in ogni sua parte e consegnarlo allo sportello dell'Ufficio Mobilità Outgoing in originale o trasmesso via fax o tramite mail prima della partenza.