



PROCEDURA DI AUTORIZZAZIONE PER USCITE DIDATTICHE NELL'AMBITO DEGLI INSEGNAMENTI BIOEVO.

DOCENTE

- Inoltra la richiesta preventiva informale al Presidente di CDD per una valutazione in merito alla fattibilità ed a un eventuale contributo economico da parte del Collegio (se richiesto dal docente);
- Compila il "MODULO DOCENTE" con il quale chiede l'autorizzazione formale per l'attività esterna e lo invia all'Ufficio Didattica di Bioscienze (cl.biol@unimi.it). Il modulo è disponibile sul sito di BIOEVO (link: <https://bioevo.cdl.unimi.it/it> avviso specifico su home page);
- Seguirà l'approvazione da parte del CDD e del Consiglio di Dipartimento di Bioscienze (si prega di programmare l'uscita con un congruo anticipo in modo da avere i tempi necessari per l'autorizzazione).

STUDENTI

- Gli studenti compilano il "MODULO STUDENTI" (Dichiarazione sostitutiva di atto notorio per uscite didattiche) valido sia per attività di campo, sia per attività esterne, sia per uscite didattiche. Il modulo è disponibile sul sito di BIOEVO (link: <https://bioevo.cdl.unimi.it/it> avviso specifico su home page).
- Riceveranno indicazioni sull'invio del modulo dal docente referente o dall'ufficio didattica.

ATTENZIONE!

Se l'attività esterna prevede un rimborso spese, subito dopo l'autorizzazione preventiva del CDD (in questo caso necessaria per avere il rimborso) è richiesta la compilazione del modulo di missione presso l'amministrazione del Dipartimento di Bioscienze (Monica Rastelli) prima di partire per l'attività. Il modulo di missione andrà completato allegando i giustificativi delle spese sostenute.