



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei Servizi Istituzionali
Settore Servizi agli Studenti e alla Didattica
Ufficio per la Mobilità Internazionale

BANDO PER BORSE DI MOBILITA' INTERNAZIONALE Anno Accademico 2016/2017

L'Università degli Studi di Trieste mette a disposizione dei propri studenti borse di studio per un totale di **150 mensilità** per effettuare un periodo di mobilità internazionale presso istituzioni universitarie e istituti o enti di ricerca europei ed extra-europei. Le attività che potranno essere svolte all'estero consistono nella frequenza di corsi e nel conseguimento di esami oppure nella preparazione di tesi. La struttura didattica competente s'impegna a riconoscere le attività formative all'estero in termini di crediti formativi.

Tali attività devono rientrare in una delle seguenti tipologie:

- studi a tempo pieno del primo e secondo ciclo che portino alla maturazione di crediti;
- preparazione della tesi di laurea (ricerca di materiale bibliografico e/o stesura della tesi). I crediti maturati per tale attività potranno essere valorizzati come crediti a scelta dello studente o come crediti in sovrannumero, salvo diversa deliberazione dell'Organo della struttura didattica competente.

Art. 1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Al momento della presentazione della domanda e per tutto il periodo di svolgimento della mobilità i candidati devono essere regolarmente iscritti a un corso di laurea o laurea magistrale (a ciclo unico e non).

Gli studenti interessati a svolgere la mobilità presso una delle sedi riportate nell'Allegato al presente bando devono possedere il livello linguistico previsto dal relativo accordo interistituzionale e sono tenuti a consultare preventivamente il docente referente dell'accordo per verificare la disponibilità dei posti e le modalità di selezione. Per alcune sedi, contrassegnate nell'Allegato con l'asterisco, la partecipazione è vincolata a una procedura di selezione bandita dal Dipartimento competente.

Art. 2- FINANZIAMENTO

Per ogni studente assegnatario è previsto un contributo forfetario mensile. Il finanziamento sarà erogato in un'unica soluzione, a conclusione della mobilità.

Il pagamento del contributo avverrà dopo la presentazione all'Ufficio per la Mobilità Internazionale dell'attestato di presenza che sarà rilasciato allo studente dalla sede ospitante al termine della mobilità (v. art. 6).

Gli importi mensili del contributo sono stabiliti come segue:

Paesi europei	€ 450,00
Paesi extra europei	€ 600,00

Art. 3 - DURATA DELLA MOBILITA' E ATTIVITÀ AMMESSE

Le attività ammesse nell'ambito del presente bando sono le seguenti:

- Mobilità per frequenza corsi e per esami

La mobilità potrà essere effettuata soltanto verso le destinazioni previste dagli accordi interistituzionali riguardanti il corso di studio di appartenenza dello studente ed



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei Servizi Istituzionali
Settore Servizi agli Studenti e alla Didattica
Ufficio per la Mobilità Internazionale

elencate nell'Allegato al presente bando. Si evidenzia che l'elenco è in costante aggiornamento.

La durata di questo tipo di mobilità va da un minimo di 3 a un massimo di 6 mesi, fermo restando che è facoltà della Commissione giudicatrice assegnare un numero di mensilità inferiore, tenuto conto del progetto formativo dello studente.

- **Mobilità per tesi**

La mobilità potrà essere effettuata anche verso Atenei con i quali l'Università degli Studi di Trieste non ha sottoscritto un accordo e presso istituti o altri enti di ricerca. In questo caso il *Project Work/Learning Agreement* vale quale accordo tra le due istituzioni.

La durata di questo tipo di mobilità va da un minimo di 2 a un massimo di 6 mesi.

Tutte le mobilità potranno avere inizio soltanto dopo la pubblicazione ufficiale degli esiti della selezione e dovranno concludersi **entro il 30 settembre 2017**. Tuttavia, gli studenti che partiranno per destinazioni quali l'Australia o altri Paesi nei quali il calendario accademico non coincide con quello europeo, potranno rientrare dopo il 30 settembre 2017, purché la mobilità si svolga nel corso dell'a.a. 2016/2017.

Art. 4 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione devono essere presentate nei seguenti periodi:

- **dalla data di pubblicazione del bando al 30 giugno 2016;**
- **dal 3 ottobre al 30 novembre 2016.**

In caso di un numero di richieste superiore alle 150 mensilità previste, qualora vengano reperite ulteriori risorse finanziarie, queste potranno essere utilizzate per il finanziamento di ulteriori mensilità.

La domanda e tutti gli allegati previsti, disponibili sul sito dell'Ufficio per la Mobilità Internazionale <http://www2.units.it/internationalia/it/altmobilita.out/?file=mobilita.html&cod=2016>, devono essere inviati dal candidato **esclusivamente** tramite il proprio account email istituzionale all'indirizzo mobilita.outgoing@amm.units.it indicando nell'oggetto: DOMANDA BORSE MOBILITA' INTERNAZIONALE 2016/2017.

In allegato al **modulo di domanda** lo studente deve inviare i seguenti documenti:

In caso di mobilità per corsi ed esami

- il **Learning Agreement**, sottoscritto dalle tre parti coinvolte nella mobilità, contenente le attività che si intendono svolgere all'estero;
- la **Tabella delle attività formative**, in cui vengono indicate le corrispondenze tra le attività da svolgere all'estero e quelle sostituite nel proprio piano di studi;
- una **lettera o e-mail di accettazione** da parte dell'Ufficio internazionale dell'Ateneo di destinazione.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei Servizi Istituzionali
Settore Servizi agli Studenti e alla Didattica
Ufficio per la Mobilità Internazionale

In caso di mobilità per tesi

- il **Project Work/Learning Agreement**, sottoscritto dallo studente, dal Delegato alla Mobilità Internazionale del Dipartimento (*Departmental International Mobility Delegate*), dal docente relatore della tesi (*Final Project Italian Coordinator*), dall'università o istituto/ ente di ricerca ospitante. Il *Project Work* deve contenere il titolo della tesi, l'attività da svolgere all'estero, gli obiettivi formativi, i risultati attesi e il valore aggiunto della mobilità;
- una **lettera o e-mail di accettazione** da parte dell'Ufficio internazionale dell'Ateneo o dell'istituto/ente di ricerca di destinazione.

Il *Learning Agreement*, documento legato esclusivamente alla mobilità internazionale, **non sostituisce il Piano di Studi** che dovrà essere presentato alla Segreteria studenti prima della partenza e comunque entro la scadenza stabilita.

Non saranno prese in considerazione e comporteranno quindi l'esclusione dalla selezione le domande incomplete o sprovviste di tutte le firme richieste o quelle pervenute oltre i termini.

Art. 5 – SELEZIONI

Le selezioni degli studenti sono effettuate da una Commissione unica di Ateneo, nominata dal Rettore. La Commissione si riserva la possibilità di aggregare esperti linguistici per la valutazione della competenza linguistica dei candidati, ove ritenuto necessario. La selezione avverrà per titoli e un colloquio teso ad accertare il possesso del livello linguistico richiesto.

La Commissione attribuirà ai candidati il punteggio sulla base dei seguenti criteri di valutazione:

Curriculum accademico: da 0 a 6

Attività proposta: da 0 a 6

Competenza linguistica: da 0 a 3

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un documento di identità valido, secondo gli orari, il luogo e le modalità indicati sul sito dell'Ufficio per la Mobilità Internazionale.

Qualora lo studente sia impossibilitato a presentarsi di persona, il colloquio potrà essere svolto per via telematica mediante la piattaforma Skype. Se lo studente intende avvalersi di questa modalità, dovrà inviare motivata richiesta via email all'indirizzo: mobilita.outgoing@amm.units.it, utilizzando il modulo pubblicato sul sito dell'Ufficio per la Mobilità Internazionale almeno 24 ore prima della data del colloquio. Sullo stesso sito saranno pubblicate le indicazioni per accedere al colloquio via Skype.

Al termine dei lavori della Commissione sarà stilata una graduatoria unica.

La graduatoria, approvata con Decreto Rettorale, sarà pubblicata all'Albo Ufficiale (<http://www.units.it/ateneo/albo/>) e sul sito dell'Ufficio per la Mobilità Internazionale.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei Servizi Istituzionali
Settore Servizi agli Studenti e alla Didattica
Ufficio per la Mobilità Internazionale

Art. 6 – ADEMPIMENTI DEGLI STUDENTI ASSEGNATARI

Gli studenti assegnatari che intendono accettare la borsa di mobilità devono formalizzare l'**accettazione** con le modalità ed entro i termini che saranno comunicati sul sito dell'Ufficio per la Mobilità Internazionale.

Immediatamente dopo l'accettazione, gli studenti dovranno inviare via e-mail il *Learning Agreement* e la Tabella delle attività formative alla Segreteria Didattica del Dipartimento di appartenenza per la necessaria approvazione da parte del Consiglio di Dipartimento.

Gli studenti dovranno inoltre:

PRIMA DELLA PARTENZA

- essere regolarmente iscritti all'Università degli Studi di Trieste;
- registrarsi presso la sede estera secondo i termini stabiliti dalla stessa;
- presentare il Piano di studi con le modalità e nei termini previsti dalla Segreteria studenti;
- sottoscrivere l'Accordo finanziario Istituto-studente. Gli studenti dovranno contattare l'Ufficio per la Mobilità Internazionale prima della partenza per procedere alla sottoscrizione dell'Accordo.

DURANTE LA MOBILITÀ

- in caso di modifiche del piano formativo, utilizzare la seconda sezione del Learning Agreement (*During the Mobility*) che dovrà essere firmata dallo studente, dall'università estera e dal Delegato alla Mobilità Internazionale del Dipartimento. Quest'ultimo provvederà a sottoporre le modifiche all'approvazione del Consiglio di Dipartimento.

AL RIENTRO

Entro 15 giorni dal rientro dalla mobilità lo studente dovrà presentare via email all'indirizzo mobilita.outgoing@amm.units.it i seguenti documenti:

- 1) un **Transcript of Records** (ToR) relativo all'attività svolta. Il ToR potrà essere sostituito dalla terza sezione del Learning Agreement (*After the Mobility*). Il ToR dovrà essere rilasciato anche nel caso di mancato superamento degli esami e nel caso di attività di preparazione per la tesi;
- 2) la **seconda sezione del Learning Agreement** (*During the Mobility*) in caso di modifiche del piano formativo che siano state approvate, unitamente alla Tabella delle attività formative modificata;
- 3) un **attestato di presenza** che certifichi il periodo effettivo di mobilità, redatto su carta intestata dell'Istituto ospitante, datato e firmato;
- 4) una **relazione individuale**, redatta su apposito modulo disponibile sul sito dell'Ufficio per la Mobilità Internazionale.

Gli studenti del Dipartimento di Scienze Economiche, Aziendali, Matematiche e Statistiche dovranno presentare i suddetti documenti direttamente al Dipartimento.

L'Università degli Studi di Trieste riconoscerà integralmente i risultati conseguiti dallo studente durante il periodo di attività all'estero, in conformità con il *Learning Agreement* e con il *Transcript of Records*.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei Servizi Istituzionali
Settore Servizi agli Studenti e alla Didattica
Ufficio per la Mobilità Internazionale

Qualsiasi inadempienza o ritardo nella presentazione dei documenti sopra elencati comporterà ritardi nel riconoscimento delle attività svolte.

Art. 7 - COMUNICAZIONI UFFICIALI

Per tutte le comunicazioni ufficiali tra l'Università degli Studi di Trieste e gli studenti relativamente al presente bando dovranno essere utilizzati l'account istituzionale assegnato dal sistema ESSE3 allo studente e l'indirizzo e-mail dell'Ufficio per la Mobilità Internazionale: mobilita.outgoing@amm.units.it, specificando nell'oggetto: "Borse di mobilità internazionale 2016/2017".

Art. 8 – ACCESSO AGLI ATTI, TRATTAMENTO DEI DATI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

I dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito di questo procedimento concorsuale, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003. Potranno inoltre essere utilizzati, in forma aggregata e a fini statistici, anche dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

Lo studente può esercitare il diritto di accesso ai dati conferiti secondo quanto previsto dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

Ai candidati è garantito l'accesso alla documentazione del procedimento concorsuale, ai sensi della vigente normativa (L. 241/90 e successive modificazioni e integrazioni e D.P.R. 184/2006).

Titolare del trattamento dei dati è l'Università degli Studi di Trieste – P.le Europa, 1 – 34127 Trieste, nella figura del suo rappresentante legale, il Magnifico Rettore.

Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Settore Servizi agli Studenti e alla Didattica dell'Università degli Studi di Trieste.

Ai sensi della legge 241/90 e successive modificazioni e integrazioni, responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile dell'Ufficio per la Mobilità Internazionale dell'Università degli Studi di Trieste.

Per quanto non specificato nel presente Bando si fa riferimento alla normativa vigente in materia ed alle disposizioni in vigore presso l'Università degli Studi di Trieste.