

Gestione dei programmi di mobilità internazionale

1.1.1. Gestione dei programmi di mobilità internazionale

1.1.1.1. Acquisizione e gestione dei finanziamenti

Al fine di agevolare il processo di internazionalizzazione e accrescere l'attrattività estera, l'Università prevede lo svolgimento di programmi di mobilità internazionali di studio o di tirocinio destinati a studenti/dottorandi UCBM presso Università o Enti esterni ("studenti outgoing") e ospita studenti di altri Atenei presso UCBM ("studenti incoming").

In tal senso, per il finanziamento di detti programmi di mobilità internazionale, l'Università può ricorrere all'accesso a fondi della Commissione Europea.

In particolare, nel caso di richiesta di finanziamenti per programmi di mobilità europea, l'Ufficio Relazioni Internazionali, definisce l'ammontare di fondi da richiedere sulla base dell'affluenza storica e prospettica ai programmi offerti dall'Ateneo. Nel caso di programmi di mobilità extra-europei, la proposta di accesso al finanziamento è effettuata dal docente del progetto formativo che si intende finanziare.

La proposta di finanziamento è sottoposta alla valutazione del Responsabile Area Servizi Accademici e all'approvazione dell'AD DG. La documentazione necessaria all'ottenimento dei finanziamenti è caricata sulla piattaforma della Commissione Europea.

Sulla base dei fondi ottenuti, la Direzione Amministrazione e Finanza procede all'apertura delle commesse per ciascun progetto di mobilità a cui tali fondi sono destinati.

L'Ufficio Relazioni Internazionali provvede alla consuntivazione dei finanziamenti erogati agli studenti durante i programmi di mobilità attraverso la piattaforma "Beneficiary Model" ed effettua un'attività di monitoraggio dei fondi erogati i cui esiti sono condivisi con il Responsabile Area Servizi Accademici e dell'AD DG.

Sulla base degli esiti dell'attività di monitoraggio nonché in considerazione degli esiti derivanti dalla compilazione di questionari sottoposti agli studenti da parte della Commissione Europea, quest'ultima effettua una valutazione dei fondi da erogare all'Ateneo l'anno successivo.

1.1.1.2. Accordi con Università/Enti partner UCBM

Al fine di agevolare lo svolgimento di programmi di mobilità interazionali, l'Università stipula accordi di partnership con Università o Enti terzi (Partner UCBM).

In particolare, l'individuazione di un potenziale Partner UCBM può provenire da un docente UCBM il quale sottopone la proposta di attivazione di un nuovo accordo alla valutazione del Presidente del corso di studi di riferimento, il Preside di Facoltà e il Referente di Facoltà per la mobilità, il quale né da informativa al Delegato del Rettore per le Relazioni Internazionali e all'Ufficio Relazioni Internazionali.

Sulla base delle informazioni fornite dal docente proponente, l'Ufficio Relazioni Internazionali predispone l'accordo di partnership con l'università/ente e lo sottopone all'approvazione del Responsabile Area Servizi Accademici e alla valutazione del Servizio Affari Generali e Legali. Successivamente, l'accordo è sottoposto all'approvazione dalle Giunte di Facoltà interessate e alla firma del Rettore.

L'Ufficio Relazioni Internazionali valuta, di concerto con il Referente di Facoltà per la mobilità, l'eventuale rinnovo/modifica dell'Accordo sulla base dei feedback raccolti dai partner UCBM e dagli studenti partecipanti a programmi di mobilità internazionali presso gli stessi.

1.1.1.3. Gestione dei programmi di mobilità

I programmi di mobilità internazionali promossi dall'Università si distinguono in:

- a. Erasmus (outgoing/incoming);
- b. Mobilità volontaria (outgoing/incoming).

a. Erasmus (outgoing/incoming)

Sulla base dei finanziamenti ottenuti dalla Commissione Europea ed in considerazione degli accordi attivi con i Partner UCBM, l'Ufficio Relazioni Internazionali predispone annualmente il bando Erasmus contenente i requisiti di ammissione e le destinazioni estere.

Il bando è sottoposta alla valutazione del Responsabile dell'Area Servizi Accademici e all'approvazione della Giunta di Facoltà e del Senato Accademico. L'Ufficio Relazioni

Internazionali, una volta approvato il bando, provvede alla redazione del Decreto Rettorale di emissione del bando. Il Decreto Rettorale è sottoposto alla valutazione del Servizio Affari Generali e Legali e del Responsabile dell'Area Servizi Accademici e successivamente sottoposto alla firma dell'AD DG e del Rettore. Il bando è pubblicato sul portale "Esse3" e sul sito istituzionale dell'Università.

Gli studenti UCBM possono candidarsi per svolgere un periodo di studio o di tirocinio all'estero nei termini e nelle modalità previsti dal bando.

Decorso il periodo utile di partecipazione al bando, le candidature pervenute sono sottoposte a valutazione dell'Ufficio Relazioni Internazionali.

Le candidature degli studenti vincitori (di seguito "studente Erasmus outgoing") sono trasmesse alle Università/Enti ospitanti per la verifica del possesso dei requisiti necessari.

In caso di esito positivo, lo studente Erasmus outgoing provvede alla compilazione di un *application form* con i dati anagrafici e il programma formativo, contenente le attività didattiche/lavorative da svolgere presso la sede di destinazione approvato dal Referente di Facoltà per la mobilità internazionale e dalle Giunte di Facoltà.

In seguito all'approvazione del programma formativo, gli studenti Erasmus outgoing sottoscrivono l'accordo finanziario in cui è riportato il contributo finanziario a loro spettante sottoposto alla firma dell'AD DG.

Al termine del periodo di mobilità, i documenti attestanti gli esami conseguiti/il tirocinio svolto dagli studenti outgoing, ricevuti dalla Università/Enti stranieri, sono sottoposti alla valutazione del Referente di Facoltà per la Mobilità Internazionale e alla Giunta di Facoltà che provvedono, di concerto con l'Ufficio Relazioni Internazionali, alla conversione dei voti e al riconoscimento delle attività svolte. Infine, si procede al caricamento dei voti e dei crediti nella carriera di ciascuno studente su "Esse3".

Gli studenti internazionali vincitori di borse Erasmus che svolgeranno la mobilità estera presso UCBM (studenti incoming), qualora in possesso dei requisiti di ammissibilità, sottopongono l'*application form*, contenente il piano formativo, all'approvazione del Referente di Facoltà per la mobilità internazionale e alla Giunta di Facoltà.

Inoltre, all'inizio del periodo di mobilità, l'Ufficio Relazioni Internazionali comunica agli studenti incoming il dettaglio delle attività da svolgere presso l'Ateneo. Nel caso in cui il periodo

di mobilità prevede lo svolgimento di un tirocinio sanitario, l'Ufficio Relazioni Internazionali provvede a comunicare la calendarizzazione delle attività alla Segreteria di Facoltà Dipartimentale di Medicina e Chirurgia.

Al termine del periodo di mobilità, l'Ufficio Relazioni Internazionali trasmette al Referente dell'università estera di provenienza il dettaglio delle attività svolte presso UCBM per la relativa convalida.

b. Mobilità volontaria (outgoing/incoming)

Nel caso di studenti in mobilità volontaria, ovvero che non partecipano al programma di mobilità internazionale Erasmus, essi trasmettono l'*application form* il programma formativo all'Ufficio Relazioni Internazionali che lo sottopone alla verifica e approvazione del Referente di Facoltà per la Mobilità Internazionale e delle Giunte di Facoltà.

Gli studenti in mobilità volontaria non sono destinatari di alcun sussidio da parte dell'università ma provvedono autonomamente al sostenimento economico delle attività svolte all'estero.

Al termine del periodo di mobilità, i documenti attestanti gli esami conseguiti/il tirocinio svolto dagli studenti in mobilità volontaria, ricevuti dalla Università/Enti stranieri, sono sottoposti alla valutazione del Referente di Facoltà per la Mobilità Internazionale e alla Giunta di Facoltà che provvedono, di concerto con l'Ufficio relazioni Internazionali, alla conversione dei voti e al riconoscimento delle attività svolte. Infine, si procede al caricamento dei voti e dei crediti nella carriera di ciascuno studente su "Esse3".

Nel caso di studenti incoming, la gestione della mobilità volontaria segue quanto previsto per gli studenti stranieri che partecipano al programma Erasmus.

1.1.2. Gestione dei programmi di mobilità internazionale per docenti, ricercatori e staff amministrativo

L'Università organizza e gestisce programmi di mobilità internazionale rivolti a docenti, ricercatori e staff amministrativo di UCBM e di Atenei/Enti esteri per favorire la crescita professionale.

La mobilità internazionale è gestita dall'Ufficio Relazioni Internazionali attraverso due tipologie di bandi:

- bando Erasmus, finanziato dalla Commissione Europea, rivolto a docenti, ricercatori, e amministrativi in partenza (outgoing) e in arrivo (incoming): l'Ufficio Relazioni Internazionali predispone il bando di partecipazione. Il bando è sottoposto alla verifica del Servizio Affari Generali e Legali e all'approvazione del Senato Accademico ed è emanato tramite Decreto Rettorale a firma dell'AD DG e del Rettore.
- bando visiting, finanziato da UCBM, rivolto a docenti e ricercatori in partenza (outgoing) e in arrivo (incoming): il Delegato del Rettore per l'Internazionalizzazione, con il supporto dell'Ufficio Relazioni Internazionali, predispone il bando di partecipazione. Il bando è sottoposto alla verifica del Servizio Affari Generali e Legali e all'approvazione del Senato Accademico ed è emanato tramite Decreto Rettorale a firma dell'AD DG e del Rettore.

Le candidature sono valutate dalla commissione valutatrice la quale predispone una graduatoria di docenti risultati idonei.

L'Ufficio Relazioni Internazionali gestisce anche mobilità internazionali per motivi di ricerca (solo incoming) di docenti/ricercatori al di fuori del bando Erasmus e del bando Visiting.

In questi casi, i ricercatori esteri interessati a svolgere attività di ricerca presso le strutture UCBM (ricercatori incoming), trasmettono la candidatura indicando l'unità di ricerca presso la quale intendono svolgere il programma di mobilità.

L'Ufficio Relazioni Internazionali trasmette la richiesta al docente UCBM dell'unità di ricerca di afferenza, il quale valuta la candidatura verificando la disponibilità di accogliere il ricercatore interessato e, sulla base delle disponibilità di budget, può prevedere l'erogazione di fondi per lo svolgimento dell'attività di ricerca.

In caso di esito positivo, l'Ufficio Relazioni Internazionali comunica al ricercatore l'accettazione della candidatura e predispone la documentazione necessaria all'ingresso del ricercatore estero, comprensiva del modulo di attestazione di mobilità volontaria predisposto dall'Ufficio Gestione Personale Docente, sottoposta alla firma del Referente dell'Unità di Ricerca e del ricercatore incoming.

In seguito, l'Ufficio Relazioni Internazionali invia la documentazione raccolta al Consolato, che valuta ed eventualmente approva l'ingresso del ricercatore incoming.

Macro-attività: Gestione dei programmi di mobilità







