UNIVERSITÀ CAMPUS BIO-MEDICO DI ROMA

AVVISO DI SELEZIONE PER L'ASSEGNAZIONE DI BORSE DI MOBILITÀ ERASMUS+ KA171 PER L'INTERNATIONAL BURCH UNIVERSITY (IBU)

Sommario

Premesse 2
PARTE I: Studenti 2
Scadenze della candidatura e tempistiche della mobilità 2
Contributo finanziario per la mobilità 2
Requisiti di ammissione 3
Posti a disposizione e attività ammissibili 3
Presentazione delle domande 3
Criteri di selezione 4
Graduatoria di merito per gli studenti 5
Accettazione della borsa di mobilità 5
Invio delle nomination e ammissione dell'Ente ospitante 5
Adempimenti prima, durante e dopo la mobilità 5
Integrazione per studenti con esigenze speciali 7
PARTE II – Staff Amministrativo e Docenti 8
Scadenze della candidatura e tempistiche della mobilità 8
Contributo finanziario per la mobilità 8
Requisiti di ammissione 8
Posti a disposizione e attività ammissibili 9
Presentazione delle domande per docenti e staff amministrativo 9
Criteri di selezione 10
Adempimenti prima, durante e dopo la mobilità 10
Tutela e trattamento dei dati personali 11
Informazioni 12

Premesse

Il presente avviso vuole disciplinare le mobilità previste dal Programma Erasmus+ KA-171 – International Credit Mobility, per l'A.A. 2025/2026, presso la International Burch University con la quale è stato sottoscritto un Accordo Interistituzionale dall'Università Campus Bio-Medico di Roma (d'ora in avanti, Ateneo).
Progetto: n. 2024-1-IT02-KA171-HED-000230225
Il Programma Erasmus+ è finalizzato all'acquisizione di crediti formativi universitari durante un'esperienza di studio in Europa di durata massima di 12 mesi per ciclo di studio (24 mesi per i corsi di laurea a ciclo unico).

PARTE I: Studenti

Scadenze della candidatura e tempistiche della mobilità

Scadenza per inviare la candidatura: **30 aprile 2025**
Tempistiche della mobilità**: da effettuare entro il 31/10/2026**

Contributo finanziario per la mobilità

Al fine di agevolare la mobilità per studio Erasmus+ è prevista l'erogazione - nei limiti della disponibilità finanziaria - di un contributo alle spese. Al riguardo si precisa che i contributi eventualmente erogati non sono da intendersi quali borse di studio a copertura di tutte le spese, ma devono essere considerati quali contributo alle spese di mobilità e possono non coprire interamente il periodo previsto e riportato nell'Allegato B al presente avviso.
I contributi ERASMUS+ sono descritti nell'Allegato **Importi Applicabili Sarajevo.**

Il contributo effettivo viene calcolato sulla base dei giorni di mobilità realmente fruiti, come riportato nel *Certificate of Attendance* rilasciato dall'Ente ospitante al termine della mobilità. L'erogazione avviene in due tranche: la prima, 70% del totale, all'inizio della mobilità e la seconda, 30% del totale al termine della stessa. Tutti i dettagli su condizioni e modalità di erogazione della borsa di mobilità sono riportati all'interno dell'**Accordo di mobilità** sottoscritto prima della partenza da UCBM e dal partecipante. Tale Accordo ha valore contrattuale per i sottoscriventi.

Requisiti di ammissione

Studenti regolarmente iscritti ad uno dei seguenti corsi:

CdL in Biomedical Engineering (L-8)

CdL Scienze dell'Alimentazione e della Nutrizione Umana (L-13)

CdLM Ingegneria Biomedica (LM-21)

CdLM Scienze e Tecnologie Alimentari e Food Design (LM/70)

CdLM Scienze e Tecnologie Alimentari e Gestione di Filiera (LM-70)

CdLM Scienze dell'Alimentazione e della Nutrizione Umana (LM-61)

Requisiti linguistici:
Prima della partenza, gli studenti devono possedere un livello B1 di lingua inglese.

Posti a disposizione e attività ammissibili

Le borse verranno erogate fino ad esaurimento fondi.
Attività ammissibili:

- Periodi di studio o traineeships da 2 a 12 mesi anche per neolaureati;
- Blended mobilities – short physical mobility da 5 a 30 giorni, combinata con una componente virtuale anche per i neolaureati.

Presentazione delle domande

Lo studente che intende presentare la propria candidatura è tenuto a consultare il sito dell'Università estera al fine di verificare la compatibilità dei corsi offerti dall'Ente ospitante con quelli presenti nel proprio piano di studi.
Si riportano di seguito le fasi della procedura da seguire per presentare la domanda:

- accedere all'area riservata Esse3 (https://didattica.unicampus.it/didattica/Home.do);
- nel menù di destra selezionare "Mobilità internazionale";
- selezionare dal menù a tendina l'ambito di mobilità "EXCHANGE PROGRAMS"
- selezionare l'avviso Erasmus+ di riferimento;

- compilare tutti i campi richiesti;
- seguire la procedura e selezionare la destinazione;
- procedere con l'iscrizione;
- allegare alla domanda, esclusivamente in formato PDF: la dichiarazione ISEE 2025, eventuali certificazioni linguistiche (per maggiori dettagli consultare l'allegato), il diploma di studi riportante la votazione finale[1] (esclusivamente per gli studenti iscritti al primo anno di un corso di laurea)
- selezionare il tasto "conferma iscrizione e stampa definitiva";
- salvare e conservare la ricevuta di "iscrizione al bando" per riferimenti futuri.

È escluso dalla selezione il candidato la cui domanda di mobilità non rispetti i requisiti e termini di cui al presente Avviso.

Criteri di selezione

Le domande ammissibili saranno valutate assegnando a ciascuna un punteggio massimo di 100, arrotondato alla prima cifra decimale, sulla base dei seguenti criteri di merito:

Studenti iscritti al I anno di corso			
N.	**Criterio**	**Formula calcolo punteggio**	**Punteggio max**
1	Votazione finale del titolo di studi precedente (Diploma di maturità, Laurea)	PTI max * votazione finale / votazione massima	95 PTI
2	Livello lingua inglese[2] (almeno B1)	B1 = 1 PT B2 = 2 PTI C1 e C2 = 3 PTI	3 PTI
3	Livello di lingua del paese ospitante (almeno A2)	A2, B1 = 1 PTI B2, C1 e C2 = 2 PTI	2 PTI

Studenti iscritti ad anni successivi al primo			
N.	**Criterio**	**Formula**	**Punteggio max**

[1] Per gli studenti iscritti al I anno di un CdL triennale: diploma di maturità; per gli studenti iscritti al I anno di un CdL Magistrale: diploma di Laurea Triennale

[2] Per approfondimenti sui certificati di lingua riconosciuti, consultare l'allegato A

1	Media ponderata[3]	PTI max * media ponderata / 30	45 PTI
2	Regolarità studi all'ultimo anno accademico concluso	N° esami sostenuti / N° esami sostenibili alla data del 31/10/2024[4] * 50 Non si tiene conto delle idoneità, crediti extra-curricolari, ADE o esami parziali.	50 PTI
3	Livello lingua inglese (almeno B1)	B1 = 1 PT B2 = 2 PTI C1 e C2 = 3 PTI	3 PTI
4	Livello di lingua del paese ospitante (almeno A2)	A2, B1 = 1 PT B2, C1 e C2 = 2 PTI	2 PTI

Graduatoria di merito per gli studenti

La graduatoria di merito finalizzata all'assegnazione dei posti di mobilità è redatta in ordine decrescente di punteggio. In caso di parità di punteggio prevale lo studente che non ha beneficiato in precedenza di una borsa di mobilità Erasmus+. In subordine, prevale il candidato anagraficamente più giovane.

Accettazione della borsa di mobilità

Entro 7 giorni dalla pubblicazione della graduatoria il candidato è tenuto a presentare formale **accettazione della mobilità** compilando il form al presente link: https://forms.office.com/e/Kx1nL3qJ1h

Invio delle nomination e ammissione dell'Ente ospitante

A seguito dell'accettazione della mobilità, l'Ufficio Relazioni Internazionali procede all'invio dei nominativi dello studente all'Enti ospitante entro le scadenze da questi indicate.
La fruizione della mobilità da parte dello studente è comunque subordinata all'ammissione da parte dell'Ente ospitante, che potrebbe richiedere ulteriori certificazioni o rifiutare la candidatura in base al proprio regolamento interno.

Adempimenti prima, durante e dopo la mobilità

[3] La media viene arrotondata al primo decimale per valori pari o superiori a 0,05.
[4] Per gli studenti trasferiti nell'a.a. 24/25 in UCBM da un altro Ateneo italiano o estero: n. esami sostenuti e convalidati in UCBM al 31.12.2024; per il n. esami sostenibili si fa riferimento al piano di studi UCBM..

I candidati sono tenuti ad utilizzare sempre il proprio indirizzo e-mail istituzionale (*@alcampus.it*) per tutta la corrispondenza con l'Ufficio Relazioni Internazionali UCBM. La casella di posta UCBM è l'unico canale utilizzato per l'invio di eventuali notifiche, comunicazioni, richieste e documenti relativi alla mobilità.

Gli studenti assegnatari di un posto di mobilità tramite il presente Avviso devono adempiere ad una serie di obblighi, prima, durante e dopo il periodo di mobilità:

PRIMA DELLA MOBILITÀ

a) Learning Agreement – LA

Il LA è un documento che stabilisce le attività di studio/tirocinio che lo studente svolge presso l'Ente ospitante. Tale documento **deve essere concordato prima della partenza con il Referente per la Mobilità Internazionale** e deve essere approvato e sottoscritto sia dalla Giunta della Facoltà Dipartimentale di afferenza che dall'Ente ospitante. Nel LA devono essere inserite tutte le attività didattiche che si intendono sostenere e le relative corrispondenze con le attività previste dal piano di studi UCBM. A ogni attività didattica svolta all'estero deve essere associata una o più attività del piano di studi. Senza l'approvazione del LA da parte della Giunta di Facoltà Dipartimentale di afferenza, lo studente non è autorizzato a partire e non può ricevere alcuna copertura finanziaria e/o assicurativa. Le attività svolte all'estero senza autorizzazione non possono essere in alcun modo riconosciute.

b) Copertura assicurativa

L'UCBM offre al proprio studente iscritto le coperture assicurative per infortuni sul lavoro e responsabilità civile. Si invita lo studente ad informarsi, prima della partenza, dell'estensione dell'Assistenza Sanitaria Nazionale nel Paese di destinazione recandosi presso la propria Azienda Socio Sanitaria Territoriale (A.S.S.T.)

DURANTE LA MOBILITÀ

Durante la mobilità è possibile chiedere una sola volta la modifica del LA a decorrere dal primo giorno di inizio della mobilità o dalla conferma dell'accettazione del prolungamento da parte dell'Ufficio Mobilità Internazionale. Eventuali modifiche alle attività svolte all'estero non approvate da UCBM non possono in alcun modo essere convalidate al rientro.

Lo studente può chiedere l'autorizzazione per il prolungamento della mobilità. A tal fine contattare l'Ufficio Relazioni Internazionali con **almeno 30 giorni di anticipo** della fine della mobilità. L'autorizzazione del prolungamento da parte della Giunta di Facoltà Dipartimentale e la relativa copertura finanziaria sono subordinate alla disponibilità di fondi e all'approvazione dell'Ente ospitante. Infine, lo studente è tenuto a richiedere all'ufficio competente dell'Università ospitante il rilascio del "Certificate of Attendance" su carta intestata, riportante le date di inizio e

fine del periodo mobilità. Tali date fanno fede per il riconoscimento del periodo e il calcolo dell'importo della seconda tranche del contributo.
Si segnala che l'eventuale non accettazione di un voto deve avvenire in sede d'esame e tassativamente prima dell'emissione del *transcript of records* da parte dell'ente ospitante. Lo studente è pertanto tenuto ad assicurarsi che ciò sia possibile, presso gli uffici competenti dell'Ente ospitante e prima di sostenere l'esame stesso.

DOPO LA MOBILITÀ

Termine del periodo di studio e Rapporto Narrativo (Eu Survey)
Al termine della mobilità lo studente/docente/staff amministrativo è tenuto a compilare il Rapporto Narrativo (Eu Survey), un questionario online sulla propria esperienza Erasmus+. La piattaforma europea Benificiary Module invierà, via e-mail, la richiesta di compilazione del Participant report allo studente che deve compilarlo entro la scadenza riportata nell'e-mail.

Riconoscimento Accademico
Entro 7 giorni dal rientro dalla mobilità, al fine di avviare il riconoscimento dei crediti acquisiti all'estero, lo studente deve consegnare all'Ufficio Relazioni Internazionali il certificato di frequenza (*Certificate of Attendance*).
A conclusione della mobilità l'Ente ospitante rilascia allo studente il certificato delle attività accademiche sostenute con eventuale votazione. Lo studente è tenuto a richiedere l'invio di tale documento all'indirizzo di posta elettronica erasmus@unicampus.it.

A seguito della ricezione di tutta la documentazione, l'Ufficio Relazioni Internazionali avvierà la pratica di riconoscimento. Qualunque attività didattica svolta all'estero non autorizzata da UCBM non è riconosciuta.

Integrazione per studenti con esigenze speciali

Sono disponibili ulteriori fondi destinati al sostegno degli studenti con disabilità e/o con esigenze speciali. Gli studenti interessati dovranno segnalare la disabilità/esigenza speciale, sia in fase di candidatura sia in fase di accettazione della mobilità per ricevere le istruzioni in merito alla procedura di richiesta di finanziamenti dedicati, come indicato alla pagina web: https://www.unicampus.it/servizi/internazionale/erasmus-per-persone-con-disabilita-esigenze-speciali/. L'erogazione del contributo per esigenze speciali è subordinata all'approvazione della richiesta da parte dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire. Qualora la copertura finanziaria non fosse disponibile del tutto o in parte, lo studente/la studentessa dovrà sostenere autonomamente le spese.

PARTE II – Staff Amministrativo e Docenti.

Scadenze della candidatura e tempistiche della mobilità

Scadenza per inviare la candidatura: **30 aprile 2025**
Tempistiche della mobilità**: da effettuare entro il 31/01/2026**

Contributo finanziario per la mobilità

Al fine di agevolare la mobilità per studio Erasmus+ è prevista l'erogazione - nei limiti della disponibilità finanziaria - di un contributo alle spese. Al riguardo si precisa che i contributi eventualmente erogati non sono da intendersi quali borse di studio a copertura di tutte le spese, ma devono essere considerati quali contributo alle spese di mobilità e possono non coprire interamente il periodo previsto e riportato nell'Allegato B al presente avviso.
I contributi ERASMUS+ sono descritti nell'Allegato **Importi Applicabili Sarajevo.**

Il contributo effettivo viene calcolato sulla base dei giorni di mobilità realmente fruiti, come riportato nel *Certificate of Attendance* rilasciato dall'Ente ospitante al termine della mobilità. L'erogazione avviene in due tranche: la prima, 70% del totale, all'inizio della mobilità e la seconda, 30% del totale al termine della stessa. Tutti i dettagli su condizioni e modalità di erogazione della borsa di mobilità sono riportati all'interno dell'**Accordo di mobilità** sottoscritto prima della partenza da UCBM e dal partecipante. Tale Accordo ha valore contrattuale per i sottoscriventi.

Requisiti di ammissione

Possono presentare la candidatura esclusivamente:
- i docenti ordinari, associati o ricercatori;
- il personale tecnico amministrativo con un incarico a tempo indeterminato oppure un contratto a tempo determinato con UCBM che sia in vigore durante tutta la durata della mobilità.

Nota bene: il candidato non deve essere titolare di altro contributo comunitario per il periodo di permanenza all'estero rispetto al contributo previsto dal presente avviso.

In particolare:

I docenti, al fine di partecipare al presente avviso, devono avere un insegnamento attivo nell'a.a. 2024/2025 e/o 2025/2026 nei seguenti corsi di laurea:

CdL in Biomedical Engineering (L-8)
CdL Scienze dell'Alimentazione e della Nutrizione Umana (L-13)
CdLM Ingegneria Biomedica (LM-21)

CdLM Scienze e Tecnologie Alimentari e Food Design (LM/70)
CdLM Scienze e Tecnologie Alimentari e Gestione di Filiera (LM-70)
CdLM Scienze dell'Alimentazione e della Nutrizione Umana (LM-61)

Requisiti linguistici:
Prima della partenza, i docenti e lo staff amministrativo devono possedere un livello B1 di lingua inglese.

Posti a disposizione e attività ammissibili

Le borse verranno erogate fino ad esaurimento fondi.
Attività ammissibili:

- Per i docenti, attività di insegnamento presso la IBU
- Per lo staff amministrativo, attività di formazione (job shadowing, workshop, training etc.)

Durata delle attività
Mobilità per insegnamento (docenti): la mobilità può durare minimo 2 giorni e massimo 9 giorni.
Mobilità per training (staff amministrativo): la mobilità può durare minimo 2 giorni e massimo 9 giorni.

Presentazione delle domande per docenti e staff amministrativo

- Compilare il form al link: https://forms.office.com/e/MMhWbCVHZg
- Inviare email a erasmus@unicampus.it con oggetto "Candidatura Staff IBU" inserendo in allegato:

Per i docenti:
a) "Mobility Agreement for Teaching" sottoscritto dal docente candidato e firmato dal Presidente del Corso di Laurea.
b) copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Per lo staff amministrativo:
a) "Mobility Agreement for Training" sottoscritto dal candidato e dal Dirigente dell'Area di afferenza (per il personale tecnico amministrativo);
b) copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

I documenti sono disponibili al seguente indirizzo: https://www.unicampus.it/servizi/internazionale/costruiamo-leuropa/mobilita-staff/
Non sono accettate candidature presentate in modalità diversa rispetto a quanto sopra indicato. I requisiti richiesti dall'avviso devono essere posseduti al momento della scadenza dello stesso. Tutti i candidati sono ammessi con riserva. L'amministrazione provvede successivamente ad

escludere coloro che non siano risultati in possesso dei titoli di ammissione previsti dal presente avviso e dichiarati in candidatura.

Criteri di selezione

Tutte le candidature preventivamente accordate, per lo staff amministrativo dal proprio Dirigente dell'Area di afferenza e per lo staff docente dal Presidente del Corso di Studi, sono da considerarsi accettate fino ad esaurimento fondi. La qualità e la coerenza del progetto saranno valutate al momento della firma del Training Agreement, secondo quanto indicato nel capoverso precedente. In tal senso, le candidature e quindi le mobilità saranno approvate – in ordine di ricezione della candidatura - fino a esaurimento fondi.

Adempimenti prima, durante e dopo la mobilità

I candidati sono tenuti ad utilizzare sempre il proprio indirizzo e-mail istituzionale (*@unicampus.it / policlinicocampus.it*) per tutta la corrispondenza con l'Ufficio Relazioni Internazionali UCBM. La casella di posta UCBM è l'unico canale utilizzato per l'invio di eventuali notifiche, comunicazioni, richieste e documenti relativi alla mobilità.

PRIMA DELLA PARTENZA

a) Mobility Agreement – Teaching Agreement (docenti) o Training Agreement (staff amministrativo)

Il Mobility Agreement è l'accordo che descrive le attività di training/insegnamento che il docente/staff amministrativo UCBM svolgerà durante la mobilità all'estero. L'accordo deve essere firmato in tutte le sue parti.

b) Accordo di Mobilità

Prima della partenza il docente/staff amministrativo e l'Ateneo sottoscrivono un accordo di Mobilità Erasmus+ che definisce il periodo di mobilità e regola la copertura finanziaria e assicurativa. L'accordo di mobilità e le istruzioni per la firma vengono inviate tramite e-mail dall'Ufficio Relazioni Internazionali all'assegnatario che, a sua volta, è tenuto a controfirmare la documentazione ricevuta prima della partenza.

DOPO LA MOBILITÀ

Termine del periodo di studio e Rapporto Narrativo (Eu Survey)

Al termine della mobilità il docente/staff amministrativo è tenuto a compilare il Rapporto Narrativo (Eu Survey), un questionario online sulla propria esperienza Erasmus+. La piattaforma europea Benificiary Module invierà, via e-mail, la richiesta di compilazione del Participant report allo studente che deve compilarlo entro la scadenza riportata nell'e-mail.

Tutela e trattamento dei dati personali

In conformità a quanto previsto dal Regolamento 2016/679/UE (di seguito anche solo "Regolamento UE"), dal d.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 (di seguito anche solo "Codice Privacy"), e successive modifiche ed integrazioni, nonché dal d.lgs. n. 101 del 2018, si informa che tutti i dati personali riferibili del candidato e da esso fornito in sede di partecipazione al Avviso o comunque acquisiti a tal fine da UCBM, saranno trattati da quest'ultimo, in qualità di Titolare del trattamento, nel rispetto di quanto puntualmente specificato nell'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 del Regolamento (UE), disponibile al link https://www.unicampus.it/risorse-e-uffici/internazionale.

In particolare, i dati personali riferibili saranno trattati per le sole finalità di esecuzione e gestione del presente Avviso di selezione ed in modo strumentale all'espletamento dello stesso, nonché per adempiere ad eventuali obblighi di legge o di regolamento, della normativa comunitaria e/o derivanti da prescrizioni del Garante per la protezione dei dati personali. È fatto salvo il trattamento dei dati personali necessario per soddisfare ogni eventuale esigenza difensiva, in giudizio e in ambito stragiudiziale. I dati saranno elaborati, con modalità manuali e/o automatizzate e informatizzate, secondo principi di liceità e correttezza ed in modo da tutelare la riservatezza e i diritti dello studente interessato, nel rispetto di adeguate misure di sicurezza e di protezione dei dati, anche sensibili o idonei a rivelare lo stato di salute, come previsto dal Codice Privacy e dal Regolamento UE. I dati personali dell'interessato saranno trattati dal personale di UCBM all'uopo preposto ed espressamente autorizzato ex artt. 29 Regolamento UE e 2-quaterdecies del Codice Privacy nonché da eventuali fornitori di servizi strettamente correlati e funzionali all'attività di UCBM, appositamente nominati responsabili del trattamento ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento UE, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Per quanto concerne l'eventuale trasferimento dei dati personali dell'interessato verso Paesi Terzi extra Spazio Economico Europeo (SEE), UCBM rende noto che l'eventuale trattamento sarà regolato in conformità della normativa e sulla base di quanto previsto dal capo V del Regolamento, nel rispetto delle raccomandazioni 2/2020 dell'European Data Protection Board. All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento UE nonché il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento), attraverso le modalità indicate nell'apposita informativa ex art. 13 del Regolamento UE fornita da UCBM.

Informazioni

Ufficio Relazioni Internazionali
Via Álvaro del Portillo, 21 - 00128 - Roma - Edificio Trapezio, piano 0
Orari di apertura al pubblico
Lunedì e mercoledì dalle 10.30 alle 12.30 - Martedì e giovedì dalle 14.30 alle 16.30
su appuntamento, in presenza o in via telematica: **prenota il colloquio**
Pagina web dedicata:
https://www.unicampus.it/servizi/internazionale/mobilita-internazionale-per-gli-studenti/costruiamo-leuropa/bandi-erasmus/
E-mail: erasmus@unicampus.it - Telefono: +39 06.225418887/8760