



## **Bando unico di Ateneo MORE OVERSEAS 2019/20** **Borse per la mobilità studentesca con Istituti Universitari Stranieri**

### **Premessa**

L'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia al fine di incentivare il processo di internazionalizzazione ha approvato già da qualche anno il bando per la mobilità studentesca su accordi di mobilità con Istituti Universitari Stranieri.

### **Informazioni Generali**

Il bando prevede l'assegnazione di borse della **durata indicativa di un semestre** nel corso dell'a.a. 2019/20 per la mobilità studentesca verso Istituzioni in paesi extra europei o europei non rientranti nel programma Erasmus+ con cui l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia abbia stipulato accordi di mobilità.

L'Allegato 1 "Elenco sedi" riporta, elencate per dipartimento, le Istituzioni per cui è stata richiesta la borsa di mobilità; non tutti i dipartimenti hanno richiesto borse di mobilità.

**L'importo mensile della borsa sarà di 650 euro lordi per un massimo di 6 mesi (3.900 euro lordi).**

**L'importo della borsa dipende dalla durata effettiva del semestre accademico presso la sede partner, come da calendario accademico della stessa e specificata nella lettera di invito inviata dalla sede ospitante.**

La durata del periodo di mobilità non può essere inferiore a 3 mesi (90 gg calcolando convenzionalmente ogni mese di 30 giorni).

La durata media è di 4 mesi e mezzo.

La durata della mobilità riportata nell'Allegato 1 "Elenco sedi" è puramente indicativa - salvo che per le durate di 3 mesi - e dipenderà quindi dalla durata del semestre accademico.

Si specifica che:

**la data di inizio della mobilità** coincide indicativamente con il primo giorno in cui lo studente deve essere presente presso l'Istituto ospitante, per esempio, per l'inizio dei corsi, per un evento di benvenuto organizzato dall'Istituzione ospitante o per la partecipazione ad un corso di lingua organizzato dall'Istituto ospitante.

**La data di fine della mobilità** è l'ultimo giorno in cui lo studente deve essere presente presso l'Istituto ospitante e non la data effettiva di partenza dello studente. Per esempio può essere la fine del periodo di esami, dei corsi o del periodo di frequenza obbligatorio.

In caso di rinuncia o di frequenza di periodo inferiore ai 3 mesi (90 gg), lo studente sarà tenuto alla restituzione totale del contributo.

Il pagamento della borsa di studio è anticipato rispetto alla data di partenza dello studente, ove possibile, e le relative modalità verranno definite nell'accordo finanziario Istituto-Studente.

Non è possibile richiedere il prolungamento.

**Il periodo di mobilità potrà avere inizio solo dopo la conclusione delle procedure di selezione, assegnazione della borsa, iscrizione alla sede partner e rilascio del visto.**

**La mobilità deve concludersi entro e non oltre il 31/01/2021.**

**Le attività consentite durante il periodo di mobilità sono frequenza corsi e esami e/o preparazione tesi anche in laboratori universitari, solo se produce crediti che saranno riconosciuti in carriera come crediti relativi alla preparazione di tesi (da verificare con il dipartimento di afferenza).**

Gli assegnatari saranno esonerati dal pagamento delle tasse universitarie presso l'Istituzione ospitante; restano a carico dello studente in mobilità le spese personali, compreso vitto, alloggio, viaggio, spese sanitarie, assicurazione, spese per l'ottenimento del visto, ove necessario, e libri, nonché eventuali contributi per l'accesso alle strutture richiesti dall'Istituzione partner.

L'Ateneo ha stipulato in favore degli studenti le polizze assicurative per Responsabilità Civile verso Terzi e per Infortuni, che hanno validità anche durante il periodo di mobilità ed esclusivamente nello svolgimento di attività istituzionali autorizzate. Agli studenti assegnatari verrà rilasciata la relativa documentazione dall'Ufficio Relazioni Internazionali.

Le sedi partner possono richiedere coperture assicurative e/o sanitarie specifiche (vedi sezione "Obblighi degli assegnatari"). Per gli aspetti connessi alle coperture sanitarie e visti sarà possibile rivolgersi all'International Welcome Desk ([internationalwelcomedesk@unimore.it](mailto:internationalwelcomedesk@unimore.it)).

Gli studenti partecipanti alla mobilità sono tenuti al pagamento delle tasse di iscrizione all'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia.

### **Requisiti di ammissione**

Possono candidarsi per le sedi messe a bando dal dipartimento di afferenza gli studenti iscritti a UNIMORE **in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti alla data di scadenza del bando di Ateneo:**

- studenti iscritti alle LT e LM a ciclo unico dal secondo anno in poi e non oltre il primo fuori corso per l'a.a. 2019/20;
- studenti iscritti alle LM dal primo anno in poi e non oltre il primo fuori corso per l'a.a. 2019/20;
- studenti iscritti ai dottorati di ricerca SENZA BORSA solo se specificato nell'Allegato 1 "Elenco sedi";
- studenti attualmente iscritti all'a.a. 2018/19 che conseguiranno la laurea nella sessione straordinaria dell'a.a. 2018/19 a condizione che il conseguimento della laurea avvenga solo dopo aver terminato il periodo di mobilità di minimo 90 giorni e aver concluso le pratiche di riconoscimento delle attività svolte presso la sede ospitante (esami o preparazione tesi);
- studenti iscritti al terzo anno della LT che partiranno al primo anno della LM soltanto dopo aver conseguito il titolo della LT e aver perfezionato l'iscrizione alla LM per l'a.a. 2019/20.

I cittadini extracomunitari, oltre ad essere regolarmente iscritti a UNIMORE, dovranno essere in possesso del permesso di soggiorno e successivamente del visto di ingresso nel paese di destinazione (pratica a carico dello studente da svolgersi con largo anticipo).

I requisiti di ammissione richiesti ai candidati e specificati per ciascuna sede nell'Allegato 1 "Elenco sedi", dovranno essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

### **Requisiti linguistici**

Gli studenti che faranno domanda per destinazioni in cui è richiesto un certificato linguistico a validità internazionale, da verificare nell'apposito campo dell'Allegato 1 "Elenco sedi", dovranno dichiararlo nell'Allegato 2 e allegarlo unitamente all'Allegato 2 obbligatorio o attivarsi autonomamente per ottenere tale certificazione, facendo riferimento anche a strutture esterne a UNIMORE se necessario.

Il superamento dell'esame di lingua o idoneità, ove specificato nell'apposito campo dell'Allegato 1 "Elenco sedi", sarà verificato per le carriere attuali o pregresse a UNIMORE attraverso i dati risultanti dalla domanda on-line; per eventuali carriere pregresse presso altri atenei, lo studente è tenuto alla compilazione dell'apposito campo nell'Allegato 2 obbligatorio.

Nel caso in cui non sia richiesta una certificazione internazionale e/o il superamento di un esame/idoneità in carriera ma sia solo richiesto un livello linguistico, dichiarare le conoscenze/certificazioni linguistiche di cui si è in possesso nell'Allegato 2 obbligatorio e allegare eventuali certificazioni.

### **Presentazione delle candidature e scelta delle sedi**

Gli studenti interessati possono presentare domanda compilando il modulo di candidatura on-line <https://www.esse3.unimore.it/LoginInfo.do> **entro e non oltre le ore 13.00 del 28 ottobre 2019, è obbligatoria la compilazione e l'upload dell'Allegato 2**, secondo le indicazioni riportate nella "Guida alla compilazione della domanda on-line" e **l'upload delle certificazioni linguistiche** ove richiesto.

NON E' RICHIESTA LA PRESENTAZIONE CARTACEA DEL MODULO DI CANDIDATURA.

Le sedi disponibili sono elencate nell'Allegato 1 "Elenco sedi" al presente bando che riporta per ciascun Dipartimento le sedi di destinazione, i livelli di studio cui è indirizzata la mobilità, i requisiti linguistici raccomandati o richiesti, nonché il nominativo del docente coordinatore.

Gli studenti interessati sono pregati di leggere attentamente l'Allegato 1 "Elenco sedi" per le parti di interesse e la Guida alla compilazione della domanda on-line.

Per eventuali ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio Relazioni Internazionali - e-mail [moreoverseas@unimore.it](mailto:moreoverseas@unimore.it).

**Per eventuali problemi tecnici in merito alla compilazione della domanda on-line rivolgersi a [webhelp@unimore.it](mailto:webhelp@unimore.it).**

Eventuali candidature presentate oltre il termine di scadenza o incomplete, non compilate correttamente o non rispondenti ai requisiti richiesti dal bando, non saranno prese in considerazione.

Costituiscono parte integrante del presente bando: l'Allegato 1, il modulo di candidatura on-line, la Guida alla compilazione ed invio della domanda on-line e l'Allegato 2 OBBLIGATORIO.

## Selezione

La selezione delle candidature avverrà a cura del docente coordinatore/commissione di dipartimento secondo criteri definiti da ciascun dipartimento ed eventualmente anche mediante colloquio individuale.

Nell'assegnazione delle borse di studio sarà data priorità agli studenti che non hanno mai usufruito negli anni accademici precedenti di contributi per la mobilità internazionale MOREOverseas erogati dall'Università degli studi di Modena e Reggio Emilia.

**Gli studenti che avranno presentato domanda alla data di scadenza del bando sono invitati a prendere contatti direttamente con il docente coordinatore per informazioni circa eventuali colloqui motivazionali. Si raccomanda di monitorare costantemente la bacheca del sito web di dipartimento.**

## Graduatorie

Le graduatorie, in cui risulteranno gli assegnatari e gli idonei che, in caso di rinuncia dei predetti assegnatari avranno diritto di subentrare, saranno pubblicate esclusivamente sul sito <http://www.unimore.it/bandi/StuLau-gradinternaz.html> **entro il 27 novembre 2019.**

**L'Ufficio Relazioni Internazionali provvederà ad inviare mail di avvenuta pubblicazione della graduatoria esclusivamente all'indirizzo di posta istituzionale (...@studenti.unimore.it), ma non si assume responsabilità per eventuale mancata ricezione - per esempio per posta erroneamente contrassegnata come spam. Deve essere, pertanto, cura dello studente monitorare anche il sito di cui sopra.**

***N.B. uno studente può risultare beneficiario di una sola borsa MORE Overseas per una sola sede estera per l'a. a. 2019/20.***

Lo scorrimento delle graduatorie avverrà nel rispetto dell'ordine della graduatoria stessa. In caso di scorrimento della graduatoria sarà cura dell'Ufficio Relazioni Internazionali contattare l'avente diritto mediante un messaggio di posta elettronica nel quale saranno specificati tempi e modi per l'accettazione.

Gli idonei potranno essere contattati compatibilmente con le scadenze fissate dalle sedi partner per le procedure di nomination e iscrizione. La loro partenza sarà condizionata dall'accettazione della loro candidatura da parte dell'Istituzione estera.

## Accettazione

I candidati posizionati utilmente in graduatoria avranno 5 giorni lavorativi successivi alla pubblicazione per l'accettazione della borsa di studio. L'accettazione deve avvenire secondo le modalità indicate dall'Ufficio Relazioni Internazionali contestualmente alla pubblicazione delle graduatorie. Decorso tale termine senza che l'ufficio abbia ricevuto l'accettazione, lo studente decadrà dal diritto di partecipare alla mobilità MORE Overseas.

## Assegnazione del contributo

Lo studente selezionato assegnatario di borsa di studio, prima della partenza e su indicazione dell'ufficio, sarà tenuto a sottoscrivere con l'Ufficio Relazioni Internazionali un Accordo Finanziario con il quale si impegnerà, tra l'altro, a frequentare il semestre accademico presso la sede partner.

## Obblighi degli assegnatari

Gli studenti assegnatari di borsa dovranno:

- sottoscrivere l'**accettazione** della borsa entro 5 gg. lavorativi successivi alla data di pubblicazione della graduatoria;
- provvedere personalmente all'**organizzazione del soggiorno** all'estero reperendo AUTONOMAMENTE tutte le informazioni necessarie anche attraverso i siti internet della sede partner per la quale si è stati selezionati riportati nell'Allegato 1 "Elenco sedi". L'ufficio provvederà a pubblicare, man mano che le riceverà, eventuali informazioni utili pervenute dalle sedi partner alla pagina di pubblicazione del bando tra i documenti del bando stesso;
- compilare entro le scadenze previste la modulistica (**Application form, Accommodation Form, Housing Form, etc**) necessaria per l'iscrizione e per usufruire dei servizi e delle attività messe a disposizione dalla sede partner (sistemazione alloggi, corsi di lingua, etc.). Qualora siano richiesti documenti a cura dell'università di appartenenza, richiederli via mail a [moreoverseas@unimore.it](mailto:moreoverseas@unimore.it) con almeno un settimana di anticipo.
- Contattare il docente coordinatore dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia promotore dello scambio al fine di concordare il piano di studi da svolgere all'estero da riportare nel modulo denominato "**Learning Agreement**".

Il Learning Agreement rappresenta il programma degli studi che lo studente intende svolgere all'estero e, previa approvazione della sede partner, è alla base del **pieno riconoscimento accademico** al termine del periodo di mobilità - **senza integrazioni di programma o prove di esame aggiuntive.**

Il relativo modulo sarà inviato tramite posta elettronica in occasione della comunicazione relativa alla firma dell'accordo finanziario. Il Learning Agreement può essere modificato

entro un mese dall'arrivo presso la sede partner e a condizione che le eventuali modifiche siano sempre concordate con il docente coordinatore della mobilità e con il docente responsabile dell'Università ospitante;

- verificare personalmente – tramite la sede partner ed i relativi enti preposti (**Ambasciate/Consolati**) – le condizioni relative all'ingresso e il soggiorno temporaneo nel Paese estero, nonché tempistiche e procedure da seguire (specie se cittadini di un Paese non appartenente all'Unione Europea). Si precisa che gli adempimenti per il visto sono ad esclusivo carico dello studente e si invita pertanto a rivolgersi con congruo anticipo alle rappresentanze consolari del paese di destinazione.

**Per gli aspetti connessi ai visti sarà possibile rivolgersi all'International Welcome Desk ([internationalwelcomedesk@unimore.it](mailto:internationalwelcomedesk@unimore.it));**

- verificare personalmente se la sede partner richiede **coperture assicurative e/o sanitarie** specifiche. Può essere richiesta la sottoscrizione di un'assicurazione privata anche per il rilascio del visto di ingresso nel Paese estero. **Per gli aspetti connessi alle coperture sanitarie sarà possibile rivolgersi all'International Welcome Desk ([internationalwelcomedesk@unimore.it](mailto:internationalwelcomedesk@unimore.it));**
- sottoscrivere **l'accordo finanziario** che disciplina tutti gli aspetti relativi alla mobilità. Lo studente che dovesse partire senza avere firmato l'accordo finanziario, verrà considerato decaduto e non avrà quindi diritto all'erogazione della borsa. La sottoscrizione avverrà secondo tempi e modalità che verranno comunicate dall'Ufficio Relazioni Internazionali (indicativamente tra dicembre e gennaio);
- frequentare regolarmente i corsi/preparare la tesi presso l'Istituzione estera e conseguire l'attestato di frequenza che sarà consegnato al rientro all'Ufficio Relazioni Internazionali;
- consegnare, al termine del periodo di mobilità, all'Ufficio Relazioni Internazionali un documento attestante la frequenza ed una dichiarazione di avvenuto svolgimento delle attività previste (Transcript of Records/ documento attestante le attività svolte in caso di preparazione tesi), entrambi rilasciati dall'Istituzione partner;
- consegnare, al termine della mobilità, al docente coordinatore una dichiarazione di avvenuto svolgimento delle attività previste (Transcript of Records/ documento attestante le attività svolte in caso di preparazione tesi). Il docente coordinatore dovrà provvedere al riconoscimento delle attività svolte presso l'Istituzione ospitante dallo studente secondo le modalità previste dal "*Regolamento per il riconoscimento dei periodi di studio all'estero*", ovvero mediante la redazione ed approvazione del "Learning Agreement" e dell'"Impegno al riconoscimento" prima della partenza.

**Nota Bene:** alcune sedi richiedono già in fase di iscrizione – per il rilascio della lettera di invito, necessaria per richiedere il Visto - che il passaporto sia in corso di validità per almeno 6/12 mesi.

Si precisa, inoltre, che lo studente vincitore di borsa di studio MORE Overseas per l'a.a. 2019/20 può risultare beneficiario anche di altro contributo per la mobilità studentesca internazionale a condizione che non vi sia sovrapposizione tra i due periodi all'estero (prima della partenza per il MORE Overseas lo studente dovrà aver sottoscritto il contratto di saldo e chiuso la pratica inerente l'altro contributo, secondo le indicazioni fornite dall'Ufficio Relazioni Internazionali, e viceversa).

### **Controlli**

Si informa che, in base all'art. 71 del DPR 445 del 28/12/2000, l'Amministrazione procederà ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

### **Responsabile del Procedimento**

Ai sensi dell'art. 4 della Legge 241 del 7 agosto 1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" il responsabile del procedimento è Francesca Bergamini, Ufficio Relazioni Internazionali – Tel.: 0592056568, e-mail: [moreoverseas@unimore.it](mailto:moreoverseas@unimore.it).

### **Trattamento dei dati personali**

I dati personali forniti dai candidati saranno trattati per le finalità di gestione delle selezioni e delle successive fasi del progetto, nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione (D. lgs. 196/2003).

Modena, 14 ottobre 2019

Il Direttore Generale  
Dott. Stefano Ronchetti  
F.to Stefano Ronchetti