



Approvato dal Sa del 23/3/2018 e dal Cda del 26/3/2018  
(ultima modifica Sa del 3/6/2019 e Cda del 6/6/2019)

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CATANIA

### PROGRAMMA D'ATENEO SULLA MOBILITÀ INTERNAZIONALE

L'Università degli Studi di Catania (di seguito UniCT) intende potenziare, nel quadro delle politiche di internazionalizzazione dell'Ateneo, le dimensioni internazionali della ricerca e della didattica attraverso la promozione di reti e accordi di cooperazione scientifica e culturale che valorizzino lo scambio di docenti e studenti.

A tale scopo ha predisposto un ***Programma d'Ateneo per la mobilità internazionale del corpo docente e del corpo studentesco*** nel quadro di iniziative e accordi non coperti dal Programma europeo *Erasmus+*.

Il Programma si propone, in primo luogo, di incentivare la mobilità *in ingresso* di studiosi ed esperti appartenenti ad Università, enti e istituzioni di ricerca o di alta formazione non italiani (*visiting professor, visiting researcher*) e la mobilità *in uscita* di professori, ricercatori e giovani studiosi dell'Ateneo verso Università, enti e istituzioni di ricerca o di alta formazione stranieri (si veda la Parte I del documento).

Il Programma si propone, in secondo luogo, di incentivare la mobilità *in ingresso* di studenti appartenenti a Università, enti e istituzioni di ricerca o di alta formazione non italiani (*visiting student*) e la mobilità *in uscita* di studenti iscritti a corsi di studio UniCT verso Università, enti e istituzioni di ricerca o di alta formazione non italiani, alle condizioni di seguito specificate (si veda la Parte II del documento).

Per tutti gli aspetti non regolati dal presente Programma si rinvia alle previsioni legislative, statutarie e regolamentari applicabili.

Il Programma sulla mobilità internazionale prende in considerazione i seguenti profili:

- 1) l'attribuzione delle qualifiche di "visiting professor" e di "visiting researcher" nel quadro di periodi di mobilità *in ingresso* di studiosi ed esperti appartenenti a Università, enti e istituzioni di ricerca o di alta formazione non italiani;
- 2) la mobilità *in uscita* di professori e ricercatori UniCT;
- 3) la mobilità *in ingresso* di studenti appartenenti a Università, enti e istituzioni di ricerca o di alta formazione non italiane ("visiting student");
- 4) la mobilità *in uscita* di studenti iscritti a corsi di studio UniCT verso Università, enti e istituzioni di ricerca o di alta formazione non italiani;
- 5) l'adeguamento e l'aggiornamento degli strumenti di censimento della mobilità internazionale attraverso un portale unico sulla mobilità di Ateneo;
- 6) l'istituzione di un Fondo di Ateneo di incentivazione della mobilità internazionale.

## **1. Anagrafe della Mobilità Internazionale**

A fini della trasparenza e del monitoraggio dei dati viene costituito un portale sulla mobilità di Ateneo che censisce, a cura degli Uffici dipartimentali e degli Uffici dell'amministrazione centrale competenti, le informazioni sulla mobilità del corpo docente e del corpo studentesco, sia in ingresso che in uscita. Ai fini della gestione delle mobilità previste dal programma, all'interno di tale portale sono previste delle procedure on line. Per il primo anno sarà previsto l'inserimento da parte dei Dipartimenti dei dati delle mobilità già effettuate negli ultimi anni e non censite.

Le mobilità previste dal programma verranno regolate da accordi, convenzioni attuative, lettere di intenti del direttore di dipartimento a ciò delegato dal rettore

## **2. Fondo di incentivazione della mobilità internazionale**

L'Università degli Studi di Catania si impegna a istituire un Fondo di incentivazione della mobilità internazionale del corpo docente e del corpo studentesco in ingresso e in uscita, a fini di finanziare gli scambi internazionali. Per la mobilità studenti verranno emanati bandi di Ateneo.

L'assegnazione dei contributi di mobilità per la docenza a valere sul Fondo saranno distribuiti ai singoli dipartimenti sulla base del numero dei docenti afferenti. Ogni Dipartimento assegnerà le risorse ottenute per mobilità in ingresso e/o in uscita, in base a criteri autonomamente definiti e, a tal fine, potrà emanare appositi bandi.

Una Commissione, nominata con decreto rettorale e composta da 3 docenti provvederà a definire l'eventuale rifinanziamento ai singoli dipartimenti del contributo per mobilità docenti sulla base dei seguenti criteri:

- a) rilevanza del programma delle attività previste durante il periodo di mobilità per il raggiungimento degli obiettivi di internazionalizzazione descritti dal piano strategico di Ateneo;
- b) la durata del soggiorno non inferiore ad un mese (due settimane per i docenti di area medica che svolgono attività assistenziale convenzionata con il SSN);
- c) impatto e ricadute dello scambio sulla comunità scientifica locale in termini di stipula di nuovi accordi quadro o convenzioni attuative stipulate.

## **PARTE I**

### **MOBILITÀ INTERNAZIONALE DEL CORPO DOCENTE**

## **3. Mobilità in ingresso del corpo docente: Visiting Professor e Visiting Researcher**

**3.1.** Nel quadro delle iniziative di mobilità internazionale incoming del corpo docente, sono previste le seguenti figure.

**Visiting Professor:** studiosi di elevata qualificazione appartenenti a Università o enti di ricerca non italiani, incaricati di svolgere attività di insegnamento, anche di tipo seminariale, nell'ambito di un corso di studio o di dottorato di ricerca di UNICT.

**Visiting Researcher:** studiosi appartenenti ad Università o enti di ricerca non italiani che intendano svolgere attività di ricerca e documentazione presso strutture UNICT; esperti di istituzioni estere che intendano svolgere attività di ricerca e documentazione nell'Università di Catania.

Le mobilità sia in ingresso che in uscita possono riferirsi a periodi di permanenza variabili e ogni dipartimento in autonomia può determinarne la durata. Le finalità, per ricerca o didattica, e la durata di ogni singola mobilità dovranno essere indicate, dallo stesso docente interessato, nella modulistica presente sul portale della mobilità (form on line) ai fini del censimento.

Le qualifiche di visiting professor e di visiting researcher in uscita saranno attribuite esclusivamente dalle Università straniere ospitanti.

**3.2.** La richiesta di conferimento del titolo di Visiting Professor e di Visiting Researcher viene avanzata al direttore del dipartimento interessato da un docente del Dipartimento medesimo, che svolgerà il ruolo di referente per l'ospite, previo invito con apposita lettera, in cui vengono specificati i reciproci impegni e le condizioni della collaborazione. Le determinazioni relative alle mobilità in ingresso del corpo docente sono comunicate al Rettore e alle Aree della Didattica e della Ricerca e della Gestione amministrativa del Personale.

Le qualifiche di Visiting Professor e di Visiting Researcher in ingresso sono attribuite dal Rettore su proposta degli organi deliberativi dei Dipartimenti interessati a docenti, studiosi, esperti di istituzioni estere nazionali e internazionali, pubbliche e private.

**3.3.** L'eventuale programmazione e promozione di posizioni disponibili di Visiting professor e Visiting researcher presso i Dipartimenti può essere realizzata mediante avvisi o procedure di candidatura aperte nel quadro delle priorità di ciascun Dipartimento.

La modulistica per la mobilità in ingresso del corpo docente, predisposta secondo un format uniforme, sarà resa disponibile on line attraverso le pagine web istituzionali dedicate alla mobilità internazionale.

Al momento dell'arrivo presso l'Ateneo il visiting registrerà il suo arrivo presso il dipartimento ai fini del censimento e del rilascio della certificazione finale.

**3.4.** Della presenza e dell'attività di *visiting professor* o *researcher* è data adeguata informazione attraverso il sito web di Ateneo e del Dipartimento ospitante e alla comunità locale attraverso i servizi stampa e comunicazione.

Ciascun Dipartimento partecipa al censimento e al monitoraggio annuale delle mobilità in entrata del corpo docente attraverso la gestione condivisa del portale *on line* della mobilità internazionale di cui al punto 1 e all'aggiornamento dei dati sulla mobilità internazionale da pubblicare nelle pagine dedicate del relativo sito web istituzionale.

**3.5.** Durante la permanenza presso le strutture dell'Ateneo, al *visiting* in ingresso sono garantiti:

- a) adeguati spazi e attrezzature, nell'ambito del Dipartimento ospitante, nel rispetto del Regolamento di Ateneo per l'accesso ai locali dei Dipartimenti e il loro utilizzo;
- b) l'accesso alle risorse informatiche e bibliotecarie di Ateneo, nel rispetto del Regolamento sui servizi del sistema bibliotecario di Ateneo;
- c) le previste coperture assicurative per gli infortuni e per la responsabilità civile verso terzi;
- d) servizi integrati di accompagnamento, consulenza e supporto ai fini del riconoscimento del visto o di un titolo di soggiorno ove necessario;
- e) attività informative in lingua inglese su prevenzione e sicurezza.

Il docente ospite è tenuto a svolgere le proprie attività in sede secondo il programma didattico e/o di ricerca proposto e approvato e a rispettare le disposizioni statutarie e regolamentari, il codice etico e le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro di UniCT.

#### **4. Mobilità in uscita del corpo docente**

**4.1.** Nel quadro delle iniziative di mobilità internazionale del corpo docente, ciascun Dipartimento può promuovere la mobilità in uscita di professori, ricercatori, assegnisti di ricerca, borsisti post-doc o categorie assimilate di giovani studiosi UniCT che intendano svolgere attività di ricerca e/o didattica presso un Ateneo o istituto di ricerca estero nell'ambito di accordi quadro e convenzioni con l'Ateneo di Catania o mediante lo scambio di lettere di accettazione con l'Istituzione straniera.

**4.2.** Ciascun Dipartimento partecipa al censimento e al monitoraggio annuale delle mobilità in uscita del corpo docente attraverso il portale della Mobilità di Ateneo di cui al punto 1 e all'aggiornamento dei dati sulla mobilità internazionale da pubblicare nelle pagine dedicate dei relativi siti web istituzionali.

**4.3.** La richiesta di autorizzazione alla mobilità è preventivamente comunicata dal docente al Direttore del dipartimento, corredata da lettera di accettazione della struttura ospitante o da altra documentazione che giustifichi la mobilità.

### **PARTE II**

### **MOBILITÀ INTERNAZIONALE DEL CORPO STUDENTESCO**

#### **5. Mobilità in ingresso del corpo studentesco**

**5.1.** Nel quadro delle iniziative di mobilità internazionale del corpo studentesco, ciascun dipartimento, Scuola o Dottorato di ricerca, tramite il Direttore o il suo Delegato/Coordinatore dipartimentale per l'Internazionalizzazione, può autorizzare la mobilità in ingresso di studenti iscritti a corsi di studio presso Università non italiane che intendano svolgere un periodo di studio e/o di ricerca presso strutture UNICT nel quadro di accordi di scambio e cooperazione non afferenti al programma Erasmus. Le mobilità degli studenti di I e II livello per studio dovranno essere regolate da convenzioni di mobilità. Le mobilità per tesi e tirocinio potranno svolgersi anche sulla base di lettere di intenti a firma del Direttore del Dipartimento, a cui afferisce il Corso di Laurea a cui lo studente è interessato. Le mobilità degli studenti di I livello dovranno avere la durata minima di 3 mesi per finalità di studio e 1 mese per tesi o tirocinio. Le mobilità degli studenti di II livello dovranno avere la durata minima di 3 mesi per finalità di studio e 2 mesi per tesi o tirocinio. Le mobilità dei dottorandi e degli specializzandi dovranno avere la durata di almeno 1 mese.

**5.2.** La richiesta di riconoscimento del conferimento dello status di visiting student in ingresso è avanzata al Direttore del Dipartimento dal docente UNICT che svolgerà il ruolo di docente di riferimento per lo studente o la studentessa ospite. La qualifica di visiting student in ingresso è attribuita dal Direttore del Dipartimento sede dei Corsi di Studio per i quali è avanzata la richiesta. Lo status relativo è riconosciuto per tutta la durata della mobilità presso l'Ateneo. Le determinazioni relative a beneficiari di opportunità di mobilità in ingresso qualificati come visiting student sono trasmesse al Rettore e all'Area della Didattica - Ufficio Mobilità Internazionale.

**5.3.** La programmazione preventiva e la promozione di eventuali posizioni disponibili di *visiting student* presso singole strutture ospitanti può essere realizzata mediante avvisi periodici nel quadro delle priorità di ciascun Dipartimento.

La modulistica per la mobilità in ingresso del corpo studentesco è predisposta secondo un format uniforme da rendere disponibile *on line* attraverso le pagine web istituzionali dedicate alla

mobilità internazionale e altresì pubblicizzate attraverso i consueti canali di comunicazione di Ateneo.

Ciascuna candidatura includerà:

- a) le generalità dello studente;
- b) l'indicazione dell'Università, istituzione o ente di provenienza e dell'accordo o convenzione esistente tra UNICT e la sede di provenienza del *visiting student*;
- c) una lettera di referenza da parte di un docente dell'Università di provenienza dello studente;
- d) il *curriculum vitae*;
- e) un piano didattico/di ricerca con l'indicazione delle attività che lo studente svolgerà nella sede ospitante, inclusi eventuali insegnamenti e l'indicazione dei relativi crediti da acquisire nell'ambito di corsi di studio UniCT;
- f) la durata della visita presso l'Ateneo;
- g) il Dipartimento ospitante e il docente interno di riferimento;

**5.4.** Durante il soggiorno presso le strutture dell'Ateneo, allo studente *visiting* in ingresso sono garantiti:

- a) l'accesso alle risorse informatiche e bibliotecarie di Ateneo, nel rispetto del Regolamento sui servizi del sistema bibliotecario di Ateneo;
- c) le previste coperture assicurative;
- d) i servizi integrati di accompagnamento e supporto ai fini del riconoscimento del visto o di un titolo di soggiorno ove necessario;
- e) corsi gratuiti di lingua italiana;
- f) attività informative in lingua inglese su prevenzione e sicurezza.

Il *visiting* in ingresso è tenuto a svolgere le attività programmate secondo il programma didattico e/o di ricerca proposto e approvato e a rispettare le disposizioni statutarie e regolamentari, il codice etico e le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro UniCT.

**5.5.** Al termine del periodo di mobilità dello studente *visiting* in ingresso il docente UNICT di riferimento certifica le attività svolte dallo studente presso gli Uffici competenti del Dipartimento. Gli Uffici dipartimentali trasmettono all'Area della didattica - Ufficio per la Mobilità Internazionale di Ateneo - la documentazione necessaria ai fini del rilascio di un Certificato di Mobilità attestante il buon esito delle attività svolte, il numero dei CFU acquisiti per attività didattiche/formative durante il periodo di visita e l'eventuale valutazione finale.

## **6. Mobilità in uscita del corpo studentesco**

**6.1.** Ai sensi dell'articolo 29 del Regolamento Didattico di Ateneo, ciascun Dipartimento può autorizzare la mobilità in uscita di propri studenti dei Corsi di Laurea triennali, magistrali, magistrali a ciclo unico, di Dottorato e Scuole di Specializzazione che intendano avvalersi di periodi di mobilità libera o di mobilità prevista nel quadro di accordi e/o convenzioni tra UNICT e Università/Enti ospitanti non italiani.

Le mobilità degli studenti di I e II livello per studio dovranno essere regolate da convenzioni di mobilità. Le mobilità per tesi e tirocinio potranno svolgersi anche sulla base di lettere di intenti a firma del Direttore del Dipartimento, a cui afferisce lo studente interessato.

La mobilità in uscita può essere autorizzata per i seguenti percorsi:

- a) ricerca ai fini della preparazione della prova finale per il conseguimento del titolo di studio;
- b) attività di laboratorio o tirocinio libero;
- c) frequenza di corsi di insegnamento.

Possono essere autorizzate solo attività formative che prevedono il riconoscimento di CFU nella carriera dello studente. Le mobilità degli studenti di I livello dovranno avere la durata minima di 3 mesi per finalità di studio e 1 mese per tesi o tirocinio. Le mobilità degli studenti di II livello dovranno avere la durata minima di 3 mesi per finalità di studio e 2 mesi per tesi o tirocinio. Le mobilità dei dottorandi e degli specializzandi dovranno avere la durata di almeno 1 mese.

**6.2.** La richiesta di autorizzazione alla mobilità studentesca in uscita è avanzata dallo studente con specifica istanza al Consiglio di Corso di Studio competente. L'istanza deve specificare l'Ateneo o la Struttura presso la quale lo studente intende effettuare la mobilità libera, le attività che intende svolgere e i CFU che intende maturare. Il Consiglio di Corso di Studio delibera tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 29, commi 5 e 8, del Regolamento Didattico di Ateneo. La modulistica per la presentazione di tali istanze è predisposta, secondo format uniformi, dai servizi dipartimentali per la didattica.

**6.3.** I crediti (CFU) relativi alle attività svolte all'estero sono registrati dai servizi di segreteria nella carriera dello studente e nel *Diploma Supplement* sulla base della documentazione prodotta dall'ente ospitante, ai sensi dell'articolo 29 del Regolamento didattico di Ateneo.

**6.4.** I servizi competenti delle strutture di appartenenza dello studente curano l'inserimento dei relativi dati anagrafici e delle informazioni sulle attività svolte all'estero nel portale di Ateneo della mobilità internazionale di cui al punto 1.

**6.5.** I soggiorni di studio universitari all'estero finalizzati a favorire l'inserimento del mondo del lavoro e l'apprendimento delle lingue straniere sono regolati dalle "Linee Guida sui Soggiorni universitari all'estero", deliberate dal Senato accademico con delibera del 9 agosto 2017.

**6.6.** La mobilità per i tirocini svolti da *visiting students* stranieri in ingresso è regolata dalle "Linee Guida per i tirocini internazionali" deliberate dal Senato accademico con delibera del 29 gennaio 2018.

***Il documento è conforme all'originale e conservato presso l'Ufficio Organi collegiali di Ateneo.***