



## **Bando unico di Ateneo MORE OVERSEAS 2021/22** **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 del **secondo semestre dell'a.a. 2021/22** 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.

**Le mobilità dovranno terminare entro il 30/09/2022, ultima partenza utile 01/07/2022.**

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.

**La sedi evidenziate in giallo con la specifica "sotto condizione" sono sedi i cui accordi, al momento della pubblicazione, sono in fase di perfezionamento. Nel caso di mancata conferma da parte dell'università partner entro il 25/6/2021, per tali accordi non sarà possibile la realizzazione della 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 e certificata al termine della mobilità.**

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.

Non è possibile richiedere il prolungamento.

Le modalità di pagamento verranno definite nell'accordo finanziario Istituto-Studente.

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

**La mobilità deve concludersi entro e non oltre il 30/09/2022.**

Le attività consentite durante il periodo di mobilità devono necessariamente produrre crediti in misura proporzionata alla durata del periodo di mobilità (3 mesi=12 CFU; 1 semestre=30 CFU) e dovranno essere riconosciute al termine del periodo di studio ed inserite in carriera (pena la restituzione della borsa, salvo eccezioni che dovranno essere approvate e debitamente comunicate dal docente coordinatore della sede assegnata all'Ufficio Relazioni Internazionali, anche tramite mail.

Dette attività sono:

- frequenza corsi e esami
- preparazione tesi anche in laboratori universitari, solo se produce crediti che saranno riconosciuti in carriera al termine del periodo di mobilità e prima del conseguito del titolo. come crediti relativi alla preparazione di tesi (da verificare con il dipartimento di afferenza). Si ricorda che lo "spacchettamento" dei crediti per preparazione tesi all'estero è previsto per gli studenti iscritti alle LM, mentre non è previsto per tutti corsi di LT: è quindi necessaria una attenta verifica di questo aspetto per gli studenti iscritti a corsi di LT affinché tale attività possa trovare adeguato riconoscimento in una attività didattica che produca crediti in carriera.

Gli studenti iscritti a corsi che non prevedono crediti per la preparazione tesi all'estero, dovranno svolgere **anche** l'attività di frequenza corsi ed esami.

**I dottorandi** possono svolgere attività di ricerca prevista dal loro percorso di studi approvata dal coordinatore del corso di dottorato.

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 ).

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 e partecipazione**

Possono candidarsi per le sedi messe a bando tutti gli studenti afferenti al dipartimento UNIMORE regolarmente iscritti ai corsi di studio **tenendo conto del livello di studio specificato per ciascuna sede nell'Allegato 1** (LT, LM LM a ciclo unico o dottorato di ricerca con sede amministrativa a UNIMORE) che rientrano nell'offerta formativa dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, anche interateneo, a condizione che in questo caso la carriera dello studente sia gestita dall'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia (ossia che lo studente abbia avviato la propria carriera universitaria presso UNIMORE); in regola con il pagamento delle tasse universitarie per l'a.a. 2020/21 alla data di scadenza del bando.

**Al momento della partenza per il periodo all'estero** lo studente deve risultare iscritto all'a.a. 2021/22 a un corso di studio (LT, LM, LM a ciclo unico o dottorato di ricerca con sede amministrativa a UNIMORE) nel caso di corso di laurea o laurea magistrale a ciclo unico, almeno al secondo anno di corso.

Sono esclusi coloro i quali abbiano in sospeso restituzioni di importi percepiti indebitamente per bandi di mobilità pregressi.

I cittadini extra-UE, 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).

Il conseguimento del titolo finale potrà avvenire soltanto dopo aver terminato il periodo di mobilità di minimo 90 giorni, la procedura di riconoscimento e la trascrizione in carriera dei CFU riconosciuti relativi alle attività previste dal learning agreement, svolte all'estero e certificate dalla sede partner.

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 7 giugno 2021, 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 informazioni di natura didattica consultare i siti web delle sedi partner.

**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 MORE Overseas 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 9 luglio 2021.

**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. 2021/22.***

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 e dall'ottenimento del visto.

## Accettazione

I candidati posizionati utilmente in graduatoria avranno 5 giorni 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.

Tramite l'accettazione gli studenti dovranno fornire l'indicazione del periodo indicativo in cui intendono recarsi all'estero e il tipo di attività (frequenza corsi e esami, preparazione tesi o ricerca per i dottorandi), tenendo conto sia dei consigli del docente responsabile della mobilità, sia delle date di inizio dei corsi presso l'Università ospitante. Al momento dell'accettazione, lo studente dovrà anche fornire un IBAN valido di cui sia intestatario o co-intestatario, per il futuro accredito del contributo finanziario.

Si precisa che l'ufficio procederà ad effettuare la nomination alla sede partner SOLTANTO dopo aver ricevuto l'accettazione da parte dello studente.

## 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.

**Lo studente che dovesse partire senza avere firmato l'accordo finanziario, verrà considerato decaduto e non avrà quindi diritto all'erogazione della borsa.**

## Obblighi degli assegnatari

Gli studenti assegnatari di borsa dovranno:

- inviare l'accettazione della borsa entro 5 gg. 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 una 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**.

Gli studenti che partono per **preparazione tesi di Laurea Magistrale** devono inserire sul Learning Agreement l'argomento della tesi, il nome del relatore UNIMORE della tesi nonché la firma dello stesso; inoltre, l'attività di preparazione tesi dovrà essere monitorata da un docente della sede partner in qualità di supervisor che al termine della mobilità dovrà attestare l'attività svolta e il periodo.

Il relativo modulo sarà inviato tramite posta elettronica in occasione della comunicazione relativa agli adempimenti successivi.

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 a ridosso della partenza);
- 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; non è possibile richiedere il prolungamento; non sono ammesse interruzioni del periodo di mobilità salvo per cause di forza maggiore per le quali è necessario richiedere l'autorizzazione 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/ricerca per i dottorandi), entrambi rilasciati dall'Istituzione partner;
- presentare al docente coordinatore o altra figura di riferimento, il Transcript of Records in caso di frequenza corsi ed esami e/o l'attestato di attività di preparazione tesi/ricerca per i dottorandi rilasciato dal supervisor della sede partner ai fini del riconoscimento delle attività svolte all'estero e della conseguente trascrizione in carriera dei CFU riconosciuti prima del conseguimento del titolo. 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*" (<https://www.unimore.it/mobilita/ects.html>) ed eventuali ulteriori specifiche dei Dipartimenti/Facoltà/Corsi di Studio.

**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. 2021/22 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**

In materia di trattamento di dati personali, l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia opererà in conformità a quanto previsto dall'Allegato "Informativa Privacy", ai sensi dell'Art. 13 del regolamento generale UE 679/2016 sulla protezione dei dati.

Il Direttore Generale  
Dott. Stefano Ronchetti