

Borse di mobilità internazionale di ateneo

Bando Unico a.a. 2020-2021

Allegato 4: Procedure a seguito dell'assegnazione della borsa

Accettazione/Rinuncia della borsa

L'accettazione della borsa di studio deve essere effettuata esclusivamente **online** dalla propria pagina personale che si trova al seguente link <http://portalestudente.uniroma3.it/mobilita/mobilita-dateneo-studio-e-ricerca/> **entro 10 (dieci) giorni** naturali e consecutivi decorrenti dalla data di pubblicazione delle graduatorie (presumibilmente dopo la metà del mese di maggio 2020). Gli assegnatari che non accettano la borsa entro i termini indicati sono considerati rinunciatari e le mensilità vacanti saranno assegnate agli eventuali candidati idonei presenti in graduatoria.

Mobilità per RICERCA	Mobilità per STUDIO
Redigere in carta semplice il proprio progetto di ricerca , firmarlo e farlo firmare anche dal relatore di Roma Tre.	Assicurarsi di essere accettati dall'Università straniera. La richiesta deve essere avviata dagli assegnatari secondo le modalità e i tempi previsti dall'università di destinazione. I moduli di iscrizione (es: <i>Application Form</i> , <i>Candidatur de Estudiante</i> , ecc.) sono generalmente disponibili sul sito web dell'ateneo straniero nella sezione "studenti internazionali".
Far approvare il progetto di ricerca da: a. Laureandi/e dei corsi di laurea magistrale : dal relatore o correlatore della tesi b. Dottorandi/e : dal coordinatore o tutor del proprio corso di dottorato.	Compilare il Learning Agreement (contratto di studio) che sarà disponibile nella propria pagina personale.
Individuare uno o più referenti presso la/le destinazione/i in cui verrà effettuata la ricerca. Il referente è chi seguirà lo studente o la studentessa nella sua attività di ricerca e che attesterà il periodo di soggiorno all'estero. Tale figura può essere individuata: a. <u>in ambito universitario</u> , sia tra i docenti che tra il personale amministrativo, tecnico, bibliotecario, etc. afferente alla sede o alle sedi prescelte; b. <u>in altri ambiti</u> (aziende – enti pubblici o privati etc.), tra chi collabora o segue il percorso di ricerca.	Sottoporre il Learning Agreement all'approvazione dei docenti coordinatori dipartimentali e dell'università estera. In caso di eventuali modifiche al L.A., da apportare entro 30 gg dall'arrivo nell'università di destinazione, questo dovrà essere sottoposto nuovamente all'approvazione di Roma Tre e dell'università estera. È possibile modificare il <i>Learning Agreement</i> soltanto dopo l'inizio della mobilità e a seguito di preventiva approvazione da parte dei docenti coordinatori di entrambe le università (in caso di modifica bisogna utilizzare il modello <i>Change Form</i> online disponibile nella pagina personale). Per la compilazione del <i>Learning Agreement</i> online che si trova al seguente link http://portalestudente.uniroma3.it/mobilita/mobilita-dateneo-studio-e-ricerca/ occorre seguire le seguenti

	<p>indicazioni:</p> <ul style="list-style-type: none">▶ Inserire le corrispondenze con le attività didattiche italiane, scegliendo l'attività didattica di Roma Tre; NB: l'elenco delle attività didattiche di Roma Tre proviene dall'offerta formativa inserita dai corsi di studio (codice, descrizione, numero di CFU e tutti i campi messi a disposizione);▶ le attività sono filtrate per default per corso di studio, ma è possibile effettuare la ricerca anche inserendo alcune parole chiave;▶ qualora l'attività di interesse non sia presente tra quelle del proprio corso di studio, è possibile disabilitare il filtro e ricercare le attività nell'offerta complessiva dell'ateneo, anche inserendo alcune parole chiave. <p>Se il regolamento didattico del proprio corso di studio prevede attività a scelta libera comprese nell'offerta dell'intero ateneo e non solo del proprio corso, è possibile inserire manualmente anche attività non presenti tra quelle del proprio corso di studio.</p> <p>Inviare la documentazione richiesta per l'iscrizione all'università estera. I documenti inviati verranno valutati dal partner che comunicherà la sua eventuale accettazione.</p>
--	--

Contratto finanziario elettronico

Il contratto finanziario tra l'Università Roma Tre e lo studente o la studentessa beneficiario/a, debitamente sottoscritto da entrambe le parti, consente di ricevere la borsa di studio assegnata. Il contratto finanziario deve essere sottoscritto prima della partenza.

Reperimento dell'alloggio all'estero

Alcune università estere, sul proprio sito web nella sezione "International Students", danno indicazioni riguardanti l'alloggio. Nelle grandi città le residenze sono generalmente insufficienti, pertanto, spesso la sistemazione avviene in camere o appartamenti privati.

Roma Tre ha aderito alla piattaforma online dedicata agli studenti internazionali *Housing Anywhere* (www.housinganywhere.com). Gli studenti e le studentesse di Roma Tre in partenza possono registrarsi gratuitamente per offrire e cercare alloggio durante il periodo di mobilità. Responsabile del servizio è la *Housing Anywhere B.V.*

Richiesta del visto per paesi extra-europei

Coloro i quali necessitano di visto sono tenuti a provvedere autonomamente in tempo utile per il periodo previsto per la mobilità. Per soggiorni superiori ai tre mesi (e per soggiorni inferiori ove previsto dal Paese di destinazione) occorre essere in possesso di un visto per studio rilasciato dalla Rappresentanza Diplomatica in Italia del Paese di destinazione.

Un elenco delle rappresentanze straniere in Italia è consultabile al link <http://www.esteri.it/MAE/IT/Ministero/Servizi/Stranieri/RapprStraniere/>.

Assistenza sanitaria e assicurazione medica

Nei paesi UE è valida la “tessera sanitaria” rilasciata dall’Agenzia delle Entrate. Per i paesi extra UE occorre visitare il sito del Ministero della Salute.

Nota Bene

Lo status di studente/ssa consente di usufruire della **polizza assicurativa d'Ateneo**, che prevede la copertura per responsabilità civile e gli infortuni (Compagnia Assicuratrice Unipol Fondiaria S.A.I. S.p.A. RCT/O n° 05855101422.62 - Infortuni n°0585.5101430.63). Le polizze assicurative sono consultabili alla seguente pagina web: http://host.uniroma3.it/uffici/contratticontenzioso/page.php?page=Polizze_a8 alla voce “Infortuni Cumulativa” e “RCT/O”.

Documenti da presentare al rientro

Entro 10 giorni dal rientro in Italia, si deve consegnare SOLO all’**Ufficio Studenti con Titolo Estero e Programmi di Mobilità d'Ateneo** la seguente documentazione:

Mobilità per RICERCA	Mobilità per STUDIO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Certificato di soggiorno all'estero (<i>certificate of stay abroad</i>) compilato in ogni sua parte 2. Relazione delle attività svolte in carta semplice sottoscritta dal referente in loco e dal relatore di Roma Tre 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Certificato di soggiorno all'estero (<i>certificate of stay abroad</i>) compilato in ogni sua parte 2. Certificato degli esami (<i>Transcript of Records</i>) sostenuti all'estero <p>Convalida delle attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. È cura degli studenti e delle studentesse sollecitare l'ateneo straniero affinché invii tempestivamente all'Ufficio il Transcript of Records timbrato e firmato in originale. Nel caso in cui venga recapitato al proprio domicilio/residenza, occorre consegnarlo all'Ufficio; b. È necessario compilare il Form Esito degli Esami presente nella pagina personale dello studente relativo ai corsi sostenuti/superati all'estero.