

# Borse di mobilità internazionale di ateneo

## Bando Unico a.a. 2021-2022

### Sommario

---

Premessa.....	2
Art. 1 Borse disponibili .....	2
Art. 2 – Requisiti per la candidatura .....	3
Art. 3 – Incompatibilità .....	3
Art. 4 – Modalità e termini di presentazione della domanda .....	3
Art. 5 – Selezione delle candidature e criteri di assegnazione .....	4
Art. 6 – Assegnazione e accettazione della borsa di mobilità .....	5
Art. 7 – Competenza linguistica .....	6
Art. 8 – Periodo di utilizzo e durata della borsa di mobilità .....	7
Art. 9 – Mobilità per studio ed esami: Riconoscimento e convalida delle attività svolte .....	8
Art. 10 – Importo della borsa .....	8
Art. 11 – Contributo per il merito .....	9
Art. 12 – Erogazione della borsa .....	9
Art. 13 – Posta elettronica per comunicazioni istituzionali .....	10
Art. 14 – Informativa e privacy .....	11
Art. 15 – Responsabile del procedimento amministrativo .....	11
Art. 16 – Contatti utili .....	11
Allegato 1: Elenco delle destinazioni .....	12
Allegato 2: Elenco dei docenti coordinatori dipartimentali .....	16
Allegato 3: Importi contributo .....	18
Allegato 4: Procedure a seguito dell'assegnazione della borsa .....	19
Allegato 5: Vademecum firma contratto finanziario elettronico .....	22
Allegato 6: Check-list mobilità per studio .....	25
Allegato 7: Check-list mobilità per ricerca .....	26

---

## Premessa

Il presente bando contiene le disposizioni che regolano la partecipazione alle borse di mobilità internazionale di Ateneo – Bando Unico a.a. 2021-2022.

È indetta una selezione per l'assegnazione delle seguenti tipologie di borse destinate agli studenti e alle studentesse dell'Università degli Studi Roma Tre, di seguito denominata Roma Tre:

a. **Borse di studio per ricerca tesi all'estero**

Le borse sono destinate allo svolgimento di un progetto di ricerca in Paesi europei o extraeuropei presso università o strutture con cui Roma Tre abbia stipulato un accordo di cooperazione, ovvero presso destinazioni universitarie e non universitarie europee ed extraeuropee (ad esempio istituzioni pubbliche, aziende private, biblioteche, enti di ricerca, archivi, musei, etc.) con cui Roma Tre non abbia stipulato un accordo, ma la cui scelta sia ritenuta fondamentale ed opportuna per la realizzazione del progetto di ricerca. All'atto della candidatura non sono richiesti né l'assegnazione formale della tesi, né la presentazione della domanda di conseguimento titolo.

b. **Borse di studio per periodi di studio ed esami in università extraeuropee**

Le borse sono destinate allo svolgimento di un periodo di studio per seguire corsi e sostenere esami presso università extraeuropee con cui Roma Tre **abbia stipulato un accordo** (elenco all'[Allegato 1: Elenco delle destinazioni](#)) ottenendo la convalida delle attività nella propria carriera.

## Art. 1 Borse disponibili

Le borse sono assegnate secondo la disponibilità finanziaria impegnata dal Consiglio di Amministrazione, per un numero complessivo di **390** mensilità, così ripartite:

Dipartimento	N. mensilità
Architettura	44
Economia	33
Economia Aziendale	33
Filosofia, Comunicazione e Spettacolo	23
Giurisprudenza	68
Ingegneria	48
Lingue, Letterature e Culture straniere	52
Matematica e Fisica	2
Scienze	9
Scienze della Formazione	16
Scienze Politiche	54
Studi Umanistici	8
<i>Totale</i>	<b>390</b>

## Art. 2 – Requisiti per la candidatura

---

### a) Requisito generale

Regolare iscrizione a un corso di studio di Roma Tre per l'a.a. 2020-2021 (si intende essere in regola con i pagamenti delle tasse con scadenza antecedente all'atto della presentazione della domanda).

### b) Requisiti specifici per la candidatura per ricerca

Regolare iscrizione per l'a.a. 2020-2021 a un corso di laurea magistrale (biennale e ciclo unico) o a un dottorato di ricerca, senza titolarità di borsa di dottorato;

### c) Requisiti specifici per la candidatura per studio ed esami

- Regolare iscrizione per l'a.a. 2020-2021 a un corso di laurea (triennale) o di laurea magistrale (biennale e ciclo unico);
- Essere laureandi di un corso di laurea triennale in una sessione di laurea dell'a.a. 2019-2020 con l'obbligo di iscrizione a un corso di laurea magistrale per il 2021-2022.

## Art. 3 – Incompatibilità

---

Non è possibile usufruire della borsa se si è beneficiari contemporaneamente di:

- a) Contributi erogati per gli stessi fini da enti pubblici o privati;
- b) Borse finanziate dall'Unione Europea;
- c) Borse di collaborazione;
- d) Altre borse di mobilità finanziate da qualsiasi struttura dell'Ateneo.

Qualora si sia già beneficiari di borsa di collaborazione o di assegno per il tutorato, verrà corrisposta esclusivamente la quota proporzionale alla prestazione effettuata prima della partenza.

## Art. 4 – Modalità e termini di presentazione della domanda

---

La domanda di partecipazione si presenta esclusivamente per via telematica, con procedura disponibile al seguente link <http://portalestudente.uniroma3.it/mobilita/mobilita-dateneo-studio-e-ricerca/> entro il termine perentorio delle **ore 14:00 del 22 Aprile 2021**, pena l'esclusione. Per accedere alla procedura online occorre utilizzare le credenziali di accesso (username e password) denominate Roma3Pass, che consentono l'accesso all'area riservata del Portale dello Studente e a tutti i servizi online attivati dall'Ateneo, fatta eccezione per dottorandi/e, che devono invece inserire il proprio codice fiscale.

La scadenza per la presentazione della domanda è perentoria: si consiglia pertanto di evitare gli ultimi giorni per la presentazione della domanda.

Prima di iniziare la compilazione del modulo di candidatura on-line bisogna verificare tramite la propria area riservata (<http://portalestudente.uniroma3.it/accedi/area-studenti/>) che i dati relativi alla propria carriera siano aggiornati e completi. Eventuali anomalie devono essere segnalate all'ufficio di segreteria studenti competente aprendo un ticket dal link <https://helpdesk.uniroma3.it/studenti/index.php>, facendo riferimento alla partecipazione al Bando Unico - Borse di mobilità internazionale di ateneo a.a. 2021-2022. In caso contrario la graduatoria verrà elaborata in base ai dati presenti nel sistema.

**Nota Bene:** ai fini della formulazione della graduatoria sono considerati i dati di carriera al 15 marzo 2021.

a) **Mobilità per ricerca**

Il Bando Unico 2021-2022 prevede lo svolgimento di un progetto di ricerca per la tesi in Paesi europei o extraeuropei presso una destinazione ritenuta congrua per la realizzazione del progetto stesso. Non occorre pertanto fare riferimento alle destinazioni elencate nell'[Allegato 1: Elenco delle destinazioni](#) del bando. La scelta della destinazione, concordata col docente relatore della tesi in base al progetto, può ricadere su una università con cui Roma Tre abbia o non abbia stipulato un accordo, ovvero su un'istituzione non accademica o altra struttura.

Nella candidatura è necessario descrivere il progetto finalizzato alla preparazione della propria tesi di laurea magistrale oppure di dottorato. Si dovrà pertanto individuare l'argomento della tesi e discuterne con un docente di riferimento (relatore della tesi magistrale o coordinatore/tutor del dottorato), quindi scegliere la struttura estera presso la quale svolgere la ricerca.

b) **Mobilità per studio ed esami**

Il Bando Unico a.a. 2021-2022 prevede lo svolgimento di una parte del proprio piano di studio presso una università extraeuropea, sostenendo i relativi esami. Si possono scegliere massimo TRE università tra quelle disponibili nell'[Allegato 1: Elenco delle destinazioni](#) al presente bando. In caso di mancata disponibilità delle sedi prescelte, sarà assegnata una destinazione d'ufficio. Qualora non si intenda avvalersi di questa possibilità, all'atto della presentazione della domanda si dovrà espressamente indicare l'intenzione di non accettare altre destinazioni.

Nella candidatura è necessario descrivere il progetto di studio. Si dovrà pertanto verificare sul sito web dell'università di destinazione l'offerta formativa per gli *exchange students* e se i corsi offerti sono compatibili con quelli del proprio corso di studio a Roma Tre.

**Attenzione**

Prima di selezionare la destinazione si deve verificare sul sito internet delle sedi ospitanti se sono richiesti specifici requisiti linguistici, di carriera o di altra natura, le scadenze per l'iscrizione (*Application Form*) e la compatibilità dell'offerta didattica con il proprio piano di studio.

Qualora la sede di destinazione abbia delle scadenze di iscrizione al semestre di proprio interesse molto anticipate (aprile, inizio maggio), si dovrà usufruire della borsa nel semestre successivo.

La borsa di mobilità per studio ed esami deve essere usata nel corso di un unico ciclo (triennale, magistrale o ciclo unico).

Durante tutto il soggiorno all'estero gli studenti e le studentesse in **mobilità per studio** devono risultare regolarmente iscritti/e a Roma Tre nell'a.a. 2021-2022 e possono conseguire il titolo soltanto dopo aver concluso il periodo di studio all'estero.

## Art. 5 – Selezione delle candidature e criteri di assegnazione

La selezione delle candidature e la relativa assegnazione delle borse di mobilità è effettuata da apposite commissioni.

Ciascuna commissione è composta da almeno due docenti compreso il coordinatore dipartimentale (vedi [Allegato 2: Elenco dei docenti coordinatori dipartimentali](#)) per ogni dipartimento per il quale risultano candidature presentate, cui si aggiunge un/a rappresentante degli studenti tra quelli eletti negli organi collegiali della struttura didattica interessata in veste di osservatore.

La commissione terrà conto dei seguenti criteri nell'assegnazione delle borse di mobilità, elencati non in ordine di priorità:

1. curriculum accademico aggiornato alla prima sessione di esami dell'a.a. 2020-2021;
2. motivazioni didattico-scientifiche e progetto di ricerca/studio;
3. competenza linguistica (ove già acquisita).

Al curriculum accademico viene associato un punteggio calcolato secondo le seguenti formule:

- a) **per tutti gli iscritti/e** il punteggio viene calcolato come segue:  $\text{punteggio} = \{ \text{Minimo} [(\text{Numero di crediti Conseguiti}^1 + 30), \text{Numero di Crediti Previsti dal Corso di Studi}] / (\text{Numero di Crediti Previsti dal Corso di Studi}) \times (\text{Numero di Anni previsti per il conseguimento Titolo}) / (\text{Anno Accademico Corrente} - \text{Anno Immatricolazione} + 1) \times (\text{media ponderata dei voti}) / 30 \} \times 100$ .
- b) **per gli iscritti/e a un Corso di Master o di Dottorato di Ricerca** il punteggio viene calcolato sulla base del titolo di accesso al master/dottorato come segue:  $\text{punteggio} = [(\text{Numero di anni previsti per il conseguimento Titolo}) / (\text{Anno Accademico di conseguimento titolo} - \text{Anno immatricolazione alla carriera relativa al titolo di accesso al master/dottorato} + 1) \times (\text{Voto del titolo conseguito}) / 110] \times 100$ .

Prima di procedere alla selezione, ogni commissione effettuerà una ripartizione delle mensilità proporzionale al numero delle candidature che perverranno per ciascuna tipologia di progetto (ricerca o studio).

Nell'assegnazione della borsa di mobilità viene data precedenza a chi non abbia mai usufruito di una borsa di studio erogata da Roma Tre per la mobilità internazionale, con esclusione del Programma Erasmus+.

Nel caso di accordi con atenei esteri che prevedono la mobilità per tutti i Dipartimenti dell'Ateneo, senza attribuzione di specifiche quote a ciascun Dipartimento, l'assegnazione delle borse di mobilità per studio avverrà sulla base di una graduatoria unica degli assegnatari sulla base del punteggio ottenuto e nel limite dei posti disponibili per il singolo ateneo estero di destinazione. La graduatoria unica viene formulata unificando le graduatorie dei singoli dipartimenti.

## Art. 6 – Assegnazione e accettazione della borsa di mobilità

---

L'esito della propria candidatura si potrà verificare online dalla *Pagina Personale Studenti Mobilità* che si trova al seguente link <http://portalestudente.uniroma3.it/mobilita/mobilita-dateneo-studio-e-ricerca/> presumibilmente entro la seconda metà di maggio 2021.

Coloro i quali risulteranno assegnatari dovranno far pervenire formale accettazione della borsa tramite procedura on line **entro 10 giorni consecutivi** decorrenti dalla data di pubblicazione dei risultati. Qualora non

---

<sup>1</sup> Sono esclusi dal computo i crediti relativi a convalide successive all'immatricolazione di singole attività svolte prima che la carriera abbia avuto inizio, quali corsi singoli, certificazioni linguistiche, etc. Per le carriere avviate per trasferimento in ingresso, passaggio di corso o abbreviazione per conseguimento di un secondo titolo si veda l'art. 10 del presente bando.

accettassero la borsa entro i termini indicati saranno considerati rinunciatari e i posti vacanti saranno assegnati agli eventuali idonei presenti in graduatoria.

Nella stessa pagina personale sarà disponibile la procedura online per l'accettazione o la rinuncia alla borsa, da effettuarsi entro i termini di cui sopra.

**Nel caso di rinuncia alla borsa**, è necessario darne comunicazione tempestiva all'Ufficio, affinché la stessa possa essere riassegnata.

Le riassegnazioni di borse per periodi di studio potranno essere effettuate entro il termine massimo del **01/12/2021**. Le riassegnazioni di borse per ricerca potranno essere effettuate entro il **15/06/2022**. La riassegnazione potrà avvenire a condizione che la candidatura risulti compatibile:

- a. con la sede disponibile
- b. con la competenza linguistica richiesta dall'università partner

Coloro i quali dovessero essere in posizione utile per la riassegnazione saranno contattati dall'Ufficio Studenti con Titolo Estero e Programmi di Mobilità di Ateneo all'indirizzo di posta elettronica istituzionale.

#### **Nota Bene**

L'assegnazione definitiva della borsa per mobilità per studio è comunque subordinata all'accettazione da parte dell'università/istituzione ospitante, che potrebbe avvenire anche dopo l'invio della domanda di iscrizione (*application form*).

### Art. 7 – Competenza linguistica

La competenza linguistica deve essere dimostrata prima della firma del contratto finanziario e non all'atto della candidatura, tramite il possesso di uno dei seguenti requisiti:

1. aver superato presso un corso di laurea almeno un esame curricolare di lingua;
2. aver conseguito l'idoneità linguistica di livello minimo B1 presso il Centro Linguistico di Ateneo (CLA);
3. aver conseguito l'idoneità linguistica di livello minimo B1 presso un'istituzione riconosciuta da Roma Tre e precisamente:
  - a) lingua inglese: *Cambridge English Language Assessment* (PET), IELTS, Trinity College (ISE 1), TOEFL (iBT con punteggio uguale o superiore a 65);
  - b) lingua francese: *Alliance Française* (DELF B1);
  - c) lingua spagnola: *Instituto Cervantes* (DELE B1);
  - d) lingua tedesca: *Goethe Institut* (ZD), *Österreich Institut* (Zertifikat Deutsch);
  - e) lingua portoghese: *Centro de Avaliação de Português Língua Estrangeira* (DEPLE – B1);
  - f) lingua cinese: almeno due annualità di lingua cinese (L-OR/21) a Roma Tre oppure una annualità di lingua cinese (L-OR/21) a Roma Tre + *Hanyu Shuiping Kaoshi* (HSK) Liv.3;
4. essere madrelingua della lingua del Paese di destinazione o della lingua veicolare;
5. essere in possesso di un diploma di scuola superiore in cui l'insegnamento è impartito nella lingua del paese di destinazione o nella lingua veicolare dell'università di destinazione.

Coloro i quali al momento dell'assegnazione della borsa di mobilità non fossero in possesso della prescritta competenza linguistica di livello B1, potranno ottenerla ottemperando alle condizioni di cui al punto 1 o 2 o 3 prima della firma del contratto finanziario. Nel caso di ricorso alla certificazione del CLA, si dovrà verificare

la disponibilità dei corsi, sia frontali che on-line, nonché le date del relativo test. L'ateneo non potrà in ogni caso assicurare la corrispondenza del calendario dei corsi e dei test del CLA con i requisiti, temporali e di livello, previsti dalle università estere. Il mancato possesso della certificazione linguistica di livello B1 al momento della firma del contratto finanziario comporta la revoca della borsa di mobilità.

### **Nota Bene**

A prescindere dal livello linguistico richiesto per la partecipazione al presente bando, è responsabilità degli studenti e delle studentesse che si candidano per una borsa di mobilità per studio ed esami presso università extraeuropee:

- 1) verificare gli eventuali requisiti linguistici richiesti dall'università presso cui intendono svolgere la mobilità per studio ed esami talvolta superiori al B1;
- 2) acquisire l'eventuale certificato linguistico richiesto dall'Ateneo ospitante.

Le seguenti università richiedono uno specifico livello minimo di competenza linguistica e precisamente:

- 1) Australiane e statunitensi (tutte): liv. C1 in lingua inglese (IELTS, CAE o TOEFL) a seconda della destinazione;
- 2) Russe (tutte): liv. B2 in lingua russa;
- 3) Montréal / Canada: liv. B2 in lingua francese e inglese.
- 4) Alcune università argentine: livello B2 in lingua spagnola

Il possesso del livello di competenza linguistica richiesto dall'università di destinazione è condizione necessaria per l'accettazione da parte della stessa università e quindi per la fruizione della borsa.

## Art. 8 – Periodo di utilizzo e durata della borsa di mobilità

L'assegnatario/a deve comunicare all'Ufficio Studenti con Titolo Estero e Programmi di Mobilità d'Ateneo le date di arrivo e di partenza presso la destinazione prescelta al momento della sottoscrizione del contratto finanziario.

### a) Borse per ricerca

- Il soggiorno presso la destinazione prescelta non deve essere inferiore a **1 mese**, pena la restituzione della borsa di mobilità. Il periodo di ricerca può essere effettuato anche non consecutivamente;
- Il periodo di soggiorno deve essere compreso tra il **01/07/2021** (prima data utile per la partenza) e il **31/10/2022** (ultima data utile per il rientro).

### b) Borse per studio ed esami

- Il soggiorno presso la destinazione prescelta non deve essere inferiore a **3 mesi**, pena la restituzione della borsa di mobilità;
- Il periodo di soggiorno deve essere compreso tra il **1/7/2021** (prima data utile per la partenza) e il **31/10/2022** (ultima data utile per il rientro).

Il mese è convenzionalmente calcolato in 30 giorni.

## Art. 9 – Mobilità per studio ed esami: Riconoscimento e convalida delle attività svolte

Prima della partenza, è obbligatorio compilare e sottoporre alla firma del docente coordinatore dipartimentale il *Learning Agreement*, inserendo gli esami che si intende sostenere presso l'università di destinazione.

È garantito il pieno riconoscimento dei crediti acquisiti all'estero certificati dall'università di destinazione (*Transcript of Records*) e rispondenti al *Learning Agreement* approvato anche dall'istituzione partner e inviato per mail. La convalida delle attività svolte all'estero è sottoposta alla valutazione della struttura didattica competente solo nel caso in cui le attività certificate siano difformi rispetto al *Learning Agreement* approvato, come stabilito dal [Regolamento Carriera](#), art. 26.

Tutte le procedure sono riepilogate nell'[Allegato 4: Procedure a seguito dell'assegnazione della borsa](#).

## Art. 10 – Importo della borsa

Le borse di mobilità costituiscono un contributo parziale alle spese per soggiorni comunque compresi entro i seguenti limiti:

- minimo **1 mese** e massimo **4 mesi** per progetti di **ricerca**;
- minimo **3 mesi** e massimo **6 mesi** per **studio ed esami**.

### **Nota Bene**

Il contributo di mobilità assegnato (indicato in "mensilità") non corrisponde necessariamente alla durata effettiva del soggiorno per ricerca o studio ed esami.

Il contributo è attribuito in misura variabile unicamente a coloro che sono **iscritti entro la durata normale del corso aumentata di un anno**:

- massimo di 950,00 euro al mese (ISEE fino a 14.000€) per mobilità verso paesi extraeuropei;
- massimo di 750,00 euro al mese (ISEE fino a 14.000€) per mobilità verso i seguenti paesi europei: Austria, Danimarca, Finlandia, Francia, Irlanda, Lichtenstein, Norvegia, Svezia, Svizzera, Regno Unito;
- massimo di 700,00 euro al mese (ISEE fino a 14.000€) per mobilità verso i restanti paesi europei.

Tutti gli importi sono riportati nell'[Allegato 3: Importi contributo](#)

### **Nota Bene**

Ai fini del calcolo degli anni di iscrizione, se si sono effettuati uno o più passaggi di corso, vengono calcolati tutti gli anni accademici per i quali è stata effettuata l'iscrizione.

Nel computo complessivo non concorre solamente la carriera attuale - comprensiva dei passaggi - ma anche eventuali carriere precedenti nell'ambito di corsi dello stesso livello, che non siano terminate con il conseguimento del titolo.

Nel caso delle abbreviazioni di carriera (derivanti da titoli pregressi o da precedenti carriere in altri atenei, italiani o esteri) si tiene conto dell'anno di corso corrispondente all'a.a. di avvio della carriera in Ateneo.

L'a.a. di immatricolazione preso in considerazione sarà quello calcolato sulla base dell'anno di corso di avvio della carriera a Roma Tre (es. a.a. 2018-2019 ammissione al II anno di corso, anno accademico di immatricolazione considerato 2017-2018).



Il 10% delle mensilità è riservato agli assegnatari **con invalidità non inferiore al 66%**. Le eventuali mensilità riservate ma non utilizzate saranno rese disponibili per gli eventuali idonei in graduatoria. La disabilità deve risultare nei dati di carriera.

Il **valore ISEE** considerato per la definizione della fascia contributiva di appartenenza ai fini del calcolo del contributo è quello relativo all'a.a. 2021-2022 secondo quanto previsto dal *Regolamento Tasse* <http://portalestudente.uniroma3.it/regolamenti/> (v. anche Portale dello Studente > <http://portalestudente.uniroma3.it/tasse/presentazione-isee/>)

La dichiarazione ISEE deve risultare acquisita al momento della firma del contratto finanziario.

Qualora il contributo ricevuto risulti conteggiato per un numero di giorni superiore a quello effettivamente certificato dall'istituzione ospitante, con una flessibilità di 5 giorni in difetto, si dovrà provvedere alla restituzione della differenza. La restituzione dovrà essere effettuata entro 30 gg dalla conclusione della mobilità; importo e modalità saranno indicati nel modulo restituzione disponibile nella Pagina Personale Studenti Mobilità.

In caso di rinuncia agli studi nello stesso anno accademico di fruizione della borsa, si perderà il diritto ai contributi di mobilità e si dovrà restituire integralmente quanto già percepito.

### Art. 11 – Contributo per il merito

---

È previsto un contributo per il merito destinato agli assegnatari di **borsa per studio ed esami** stabilito in misura fissa pari a **€ 400,00** e aggiuntivo ai contributi mensili, concesso a tutti gli iscritti entro la durata normale del corso di studio, aumentata di un anno, che avranno conseguito nel periodo di mobilità un minimo di 18 CFU (si intendono i crediti registrati nella carriera dello studente).

Il contributo per il merito potrà essere assegnato solo a conclusione del periodo di mobilità e delle procedure di convalida e di registrazione dei CFU conseguiti all'estero, pertanto non prima della fine del 2021.

### Art. 12 – Erogazione della borsa

---

Ai sensi dell'art. 12 della Legge 214 del 22/12/2011, il pagamento della borsa per importi superiori a € 1.000 può essere erogato esclusivamente tramite accredito su conto corrente bancario o postale, ovvero su altri strumenti di pagamento elettronici prescelti dal beneficiario, quali carte prepagate associate ad un conto corrente. Il conto corrente deve essere intestato esclusivamente ai beneficiari della borsa.

La borsa di mobilità viene erogata in unica soluzione a seguito della **sottoscrizione del contratto finanziario** secondo la procedura descritta all'[Allegato 5: Vademecum firma contratto finanziario elettronico](#), che può avvenire se risultano soddisfatte le seguenti condizioni:

#### a) Mobilità per ricerca

- Approvazione/firma del progetto di ricerca tesi da parte dei docenti relatori o coordinatori/tutor di dottorato;
- Individuazione di un referente in loco presso la struttura di destinazione.

#### b) Mobilità per studio ed esami

- Regolare iscrizione all'a.a. 2021-2022;
- Approvazione del progetto di studio - tramite sottoscrizione del *Learning Agreement* - da parte dei docenti coordinatori dipartimentali (v. [Allegato 2: Elenco dei docenti coordinatori dipartimentali](#)) e dal competente organo collegiale della struttura di appartenenza degli assegnatari di borsa;
- Accettazione della mobilità da parte dell'università di destinazione.

#### **Nota Bene**

La borsa di mobilità (per ricerca o studio ed esami) **non è erogata** a quanti non abbiano una carriera attiva a Roma Tre (es. conseguimento del titolo finale prima della partenza, trasferimento o rinuncia agli studi).

#### Rendicontazione dell'attività svolta all'estero

**Entro i 10 giorni** successivi al termine del periodo di mobilità, come indicato nel contratto finanziario, è necessario far pervenire all'Ufficio Studenti con Titolo Estero e Programmi di Mobilità d'Ateneo, personalmente o tramite delegato/a o raccomandata con ricevuta di ritorno (fa fede il timbro postale di partenza), la documentazione attestante:

- Borsa per ricerca, studio ed esami:** certificato di soggiorno attestante il periodo di permanenza presso l'università/istituzione estera (il documento è disponibile nella propria pagina studente sul sito dell'Ufficio Studenti con Titolo Estero e Programmi di Mobilità d'Ateneo a seguito dell'assegnazione della borsa);
- Solo borsa per ricerca:** oltre quanto previsto al punto 1, la relazione dell'attività svolta sottoscritta dal relatore della tesi/tutor di dottorato e dal referente presso la destinazione estera.

#### Restituzione del contributo di mobilità

La restituzione della borsa di mobilità assegnata è prevista nei seguenti casi:

- Mancata presentazione della documentazione richiesta al termine del periodo di ricerca/studio entro i termini suindicati;
- Periodo di permanenza inferiore al minimo previsto di 1 mese per ricerca o 3 mesi per studio (il mese è calcolato in 30 giorni);
- Periodo di permanenza inferiore a quello previsto dal contratto finanziario, con una flessibilità di 5 giorni in difetto, limitatamente alla frazione di contributo di mobilità non usufruita;
- Rinuncia agli studi nell'anno accademico di fruizione della borsa e del contributo.

#### **Nota Bene**

La mancata restituzione degli importi richiesti comporta il blocco della carriera.

#### Art. 13 – Posta elettronica per comunicazioni istituzionali

L'Ateneo mette a disposizione una casella di posta elettronica (nom.cognome@stud.uniroma3.it) cui è possibile accedere con le stesse credenziali utilizzate per il Portale dello Studente. La casella di posta di Roma Tre è l'*unico* canale utilizzato per inviare le comunicazioni da parte degli uffici, anche di carattere riservato, quali la notifica dell'avvenuta registrazione in carriera degli esami di profitto. Per attivare la casella di posta

elettronica a seguito dell'immatricolazione occorre leggere attentamente le istruzioni riportate all'indirizzo:  
<http://portalestudente.uniroma3.it/mail/>

#### Art. 14 – Informativa e privacy

---

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si informa che i dati personali forniti dai candidati e dalle candidate saranno trattati in osservanza alle disposizioni di legge in materia di tutela della *privacy*. L'Informativa sul trattamento dei dati personali redatta dall'Università degli Studi Roma Tre ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679 è pubblicata sul sito [www.uniroma3.it/privacy/](http://www.uniroma3.it/privacy/).

#### Art. 15 – Responsabile del procedimento amministrativo

---

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241, la responsabile del procedimento è la Dott.ssa Roberta Evangelista, Responsabile Area Studenti.

#### Art. 16 – Contatti utili

---

##### **Ufficio Studenti con Titolo Estero e Programmi di Mobilità d'Ateneo**

Via Ostiense 129 – 00154 Roma

Contatti: [help.uniroma3.it](mailto:help.uniroma3.it)

#### Front Office Teams (colloqui da remoto)

Il colloquio si svolge da remoto, utilizzando la piattaforma *Microsoft Teams* a cui si accede con l'indirizzo di posta istituzionale (@stud.uniroma3.it)

Occorre [prenotare l'appuntamento online](#) e compilare i campi richiesti. È obbligatorio specificare la motivazione della richiesta di colloquio, allegando eventualmente file qualora lo si ritenga necessario. La prenotazione viene presa in carico dall'ufficio.

Qualche minuto prima dell'appuntamento ci si dovrà collegare sulla piattaforma *Microsoft teams* per essere contattati dall'ufficio. Ogni eventuale variazione dell'appuntamento verrà comunicata via mail.

L'utente dovrà mostrare a video all'operatore un documento d'identità.

Essendo uno sportello virtuale non è previsto il rilascio di certificazioni o di attestazioni di vario genere. Per fare richiesta di spedizione occorre utilizzare il servizio di ticketing [help.uniroma3.it](mailto:help.uniroma3.it), disponibile in ogni caso per contattare l'ufficio e per qualsiasi chiarimento.

## Allegato 1: Elenco delle destinazioni

Paese	Università	Area disciplinare	Sito web istituzionale	Posti disponibili	Periodo previsto (in mesi)	Livello linguistico minimo richiesto	Ciclo di studio
Argentina	Universidad de Belgrano	Tutte (NO SCIENZE DELLA FORMAZIONE, NO MATEMATICA E FISICA. )	<a href="http://www.ub.edu.ar">www.ub.edu.ar</a>	N.I.	6/12	B1 SPAGNOLO	ND
Argentina	Universidad de San Martin	Tutte (NO MATEMATICA E FISICA)	<a href="http://www.unsam.edu.ar/">http://www.unsam.edu.ar/</a>	N.I.	6/12	B1 SPAGNOLO	ND
Brasile	IDP – Instituto Brasiliense de Direito Publico	Economia	<a href="http://www.idp.edu.br/">http://www.idp.edu.br/</a>	4	2/6	NO	ND
Brasile	IDP – Instituto Brasiliense de Direito Publico	Sc. Politiche	<a href="http://www.idp.edu.br/">http://www.idp.edu.br/</a>	4	2/6	NO	ND
Brasile	Universidade de São Paulo	Giurisprudenza	<a href="http://www5.usp.br/">http://www5.usp.br/</a>	6	6/12	NO	LT/LM/D
Canada	University of Concordia	Tutte (NO GIURISPRUDENZA)	<a href="https://www.concordia.ca/">https://www.concordia.ca/</a>	4	6	NO	ND
Cile	Universidad de Chile	Tutte	<a href="http://www.uchile.cl/">http://www.uchile.cl/</a>	4	6	NO	LT/LM
Cile	FAU Universidad de Chile, architettura	Architettura	<a href="http://www.fau.uchile.cl/">http://www.fau.uchile.cl/</a>	4	6/12	NO	ND
Cile	Universidad del Desarrollo	Tutte	<a href="http://www.udd.cl/">http://www.udd.cl/</a>	24	6	NO	LT/LM
Cina	Fuzhou University	Tutte	<a href="http://www.fzu.edu.cn/">http://www.fzu.edu.cn/</a>	24	6	NO	LT/LM

Cina	Shanghai International Studies University **	Giurisprudenza	<a href="http://en.shisu.edu.cn/">http://en.shisu.edu.cn/</a>	5	6/12	NO	LM
Cina	Università Nankai- Tianjin	lingue	<a href="http://www.nankai.edu.cn/">www.nankai.edu.cn/</a>	24	6	NO	LT/LM
Cina	Beijing Normal University	Giurisprudenza	<a href="https://www.bnu.edu.cn/">https://www.bnu.edu.cn/</a>	5	6	NO	LM
Cina	Xi'an International Studies University	Lettere e Filosofia	<a href="http://www.admissions.cn/xisu/index1">http://www.admissions.cn/xisu/index1.</a>	15	6/12	NO	ND
Giappone	Nagoya University	Giurisprudenza	<a href="http://en.nagoya-u.ac.jp/">http://en.nagoya-u.ac.jp/</a>	2	6/12	NO	LM
Israele	IDC Herzliya	Scienze Politiche	<a href="https://www.idc.ac.il/en/Pages/home.aspx">https://www.idc.ac.il/en/Pages/home.aspx</a>	2	6	NO	LT/LM
Israele	IDC Herzliya	Giurisprudenza	<a href="https://www.idc.ac.il/en/pages/home.aspx">https://www.idc.ac.il/en/pages/home.aspx</a>	2	6	B1	LT/LM
Russia	Lomonosov Moscow State University	Tutte	<a href="http://www.msu.ru/">http://www.msu.ru/</a>	24	6	NO	LT/LM
Russia	Moscow School of Social and Economic Sciences - Faculty of Law	Giurisprudenza	<a href="http://www.msses.ru/en/">http://www.msses.ru/en/</a>	5	6/12	B2 Inglese	LM
Svizzera	Université de Lausanne	Lingue e culture straniere	<a href="http://www.unil.ch">http://www.unil.ch</a>	1	5	NO	LT/LM
Svizzera	Université de Lausanne	Studi umanistici	<a href="http://www.unil.ch">http://www.unil.ch</a>	2	10	NO	LM
Svizzera	University of Zurich	Studi Umanistici	<a href="https://www.uzh.ch/">https://www.uzh.ch/</a>	2	20	NO	LT/LM/D
Svizzera	Universität Bern	Sc. Formazione	<a href="http://www.unibe.ch/">http://www.unibe.ch/</a>	1	6	NO	LT
Svizzera	Hauté école de gestion Genève	Economia Aziendale	<a href="https://www.hesge.ch/heg/">https://www.hesge.ch/heg/</a>	2	12	B1	LT
Svizzera	École Polytechnique Fédérale de Lausanne	Architettura	<a href="https://www.epfl.ch/">https://www.epfl.ch/</a>	1	10	NO	LT/LM
Svizzera	Lucerne University of Applied Sciences and Arts	Ingegneria	<a href="https://www.epfl.ch/">https://www.epfl.ch/</a>	2	10	NO	LT/LM

Svizzera	Lucerne University of Applied Sciences and Arts	Architettura	<a href="https://www.hslu.ch">https://www.hslu.ch</a>	2	10	NO	LT/LM
Svizzera	University of Fribourg	Giurisprudenza	<a href="http://www.unifr.ch/ius">www.unifr.ch/ius</a>	1	10	NO	LT/LM
Taiwan	University of Taipei	Tutte	<a href="https://www.utapei.edu.tw/bin/home.php">https://www.utapei.edu.tw/bin/home.php</a>	2	6	NO	ND
Uruguay	Facultad de Arquitectura de la Universidad de la Republica de Uruguay	Architettura	<a href="http://www.fadu.edu.uy/">http://www.fadu.edu.uy/</a>	4	ND	NO	LT/LM/D
USA	Benjamin Cardozo, New York **	Giurisprudenza	<a href="http://www.cardozo.yu.edu/">http://www.cardozo.yu.edu/</a>	2	6	B2/C1 INGLESE	ND
USA	Iowa University	Architettura	<a href="http://www.floornature.it/steven-holl-architects-arts-building-university-of-iowa-10499/">http://www.floornature.it/steven-holl-architects-arts-building-university-of-iowa-10499/</a>	3	6/12	B2/C1 INGLESE	ND
USA	Nova Southeastern University **	Giurisprudenza	<a href="http://www.nova.edu/">http://www.nova.edu/</a>	3	6	B2/C1 INGLESE	LM
USA	University of Washington, School of Law **	Giurisprudenza	<a href="https://www.law.uw.edu/">https://www.law.uw.edu/</a>	2	6/12	B2/C1 INGLESE	ND

**Legenda:**

- ND: Non Definito (si intende che non c'è numero o requisito predeterminato)
- LT: laurea (triennale)
- LM: laurea magistrale
- D: dottorato di ricerca

\*\* Le candidature degli iscritti a Giurisprudenza per queste destinazioni sono valutate preventivamente dal Dipartimento di Giurisprudenza. Gli studenti e le studentesse del Dipartimento di Giurisprudenza devono pertanto consultare le informazioni presenti al link [http://www.giur.uniroma3.it/studying\\_law/opportunities.php](http://www.giur.uniroma3.it/studying_law/opportunities.php) e/o scrivere all'indirizzo mail: [lawschool@uniroma3.it](mailto:lawschool@uniroma3.it)



## Allegato 2: Elenco dei docenti coordinatori dipartimentali

---

### **ARCHITETTURA**

Largo Giovanni Battista Marzi, 10  
<http://architettura.uniroma3.it>

**Prof.ssa Lucia NUCCI**  
(USA – Oceania)  
lucia.nucci@uniroma3.it

**Prof. Adolfo Francesco Lucio BARATTA**  
(Lichtenstein – Svizzera)  
adolfo.baratta@uniroma3.it

**Prof. Fabrizio FINUCCI**  
(Serbia – Israele)  
fabrizio.finucci@uniroma3.it

**Prof. Mario CERASOLI**  
(America Latina)  
mario.cerasoli@uniroma3.it

**Prof. Camillo NUTI**  
(Fuzhou University)  
camillo.nuti@uniroma3.it

**Prof.ssa Silvia SANTINI**  
(Cina)  
silvia.santini@uniroma3.it

### **ECONOMIA**

Via Silvio D'Amico, 77  
<http://host.uniroma3.it/facolta/economia/economia.asp>

**Prof.ssa Loretta MASTROENI**  
loretta.mastroeni@uniroma3.it

**Prof. Francesco LONGOBUCCO**  
francesco.longobucco@uniroma3.it

**Dott. Ottorino MORRESI**  
ottorino.morresi@uniroma3.it

### **ECONOMIA AZIENDALE**

Via Silvio D'Amico, 77  
<http://host.uniroma3.it/facolta/economec/economia.asp>

**Prof. Giorgia Mattei**  
giorgia.mattei@uniroma3.it

**Prof. Andrea GHENO**  
andrea.gheno@uniroma3.it

**Dott.ssa Lucia MARCHEGIANI**  
lucia.marchegiani@uniroma3.it

**Dott. Domenico SPAGNUOLO**  
domenico.spagnuolo@uniroma3.it

### **FILOSOFIA COMUNICAZIONE E SPETTACOLO**

Via Ostiense, 234-236  
<http://www.filcospe.it/>

**Prof.ssa Federica Giardini**  
federica.giardini@uniroma3.it

### **GIURISPRUDENZA**

Via Ostiense, 163  
<http://www.giur.uniroma3.it/>

**Prof. Mirko Sossai**  
mirko.sossai@uniroma3.it

**Prof.ssa Noah Vardi**  
noah.vardi@uniroma3.it

**Prof.ssa Rebecca Spitzmiller**  
(Accordi SISU, Nova, B. Cardozo, Washington Law School)  
rebecca.spitzmiller@uniroma3.it

**Prof. Angelo D. de Santis**  
angelodanilo.desantis@uniroma3.it

### **INGEGNERIA**

Via Vito Volterra, 62  
<http://www.ingegneria.uniroma3.it/>  
didattica.ingegneria@uniroma3.it

### **INGEGNERIA CIVILE**

Via Vito Volterra, 62  
didattica.civile@uniroma3.it

### **INGEGNERIA ELETTRONICA**

Via Vito Volterra, 62  
didattica.elettronica@uniroma3.it

### **INGEGNERIA INFORMATICA**

Via della Vasca Navale 79/81  
didattica.informatica@ing.uniroma3.it

### **INGEGNERIA MECCANICA**

Via della Vasca Navale 79/81  
didattica.meccanica@uniroma3.it

### **LINGUE LETTERATURE E CULTURE STRANIERE**



Via del Valco di San Paolo, 19

<http://www.lingueletteratureculturestraniere.uniroma3.it/>

**Prof. Luca RATTI**

[luca.ratti@uniroma3.it](mailto:luca.ratti@uniroma3.it)

**Prof.ssa Rosa LOMBARDI**

(Cina – Nankai University, Xian e Taiwan)

[rosa.lombardi@uniroma3.it](mailto:rosa.lombardi@uniroma3.it)

**Prof.ssa Camilla Cattarulla**

(America Latina)

[camilla.cattarulla@uniroma3.it](mailto:camilla.cattarulla@uniroma3.it)

**MATEMATICA E FISICA**

Fisica - Via della Vasca Navale, 84

Matematica - L.go S. L. Murialdo, 1

<http://www.matfis.uniroma3.it/>

**Dott.ssa Valentina Feliciello**

[didattica.matematicafisica@uniroma3.it](mailto:didattica.matematicafisica@uniroma3.it)

**SCIENZE**

Viale Guglielmo Marconi, 446

<http://www.scienze.uniroma3.it/>

**BIOLOGIA**

**Prof. Antonio ANTOCCIA**

[antonio.antoccia@uniroma3.it](mailto:antonio.antoccia@uniroma3.it)

**GEOLOGIA**

**Prof.ssa Francesca FUNICIELLO**

[francesca.funicello@uniroma3.it](mailto:francesca.funicello@uniroma3.it)

**OTTICA ED OPTOMETRIA**

**Prof. Giovanni CAPELLINI**

[giovanni.capellini@uniroma3.it](mailto:giovanni.capellini@uniroma3.it)

**SCIENZE E CULTURE ENOGASTRONOMICHE**

**Prof.ssa Iole Venditti**

[iole.venditti@uniroma3.it](mailto:iole.venditti@uniroma3.it)

**SCIENZE DELLA FORMAZIONE**

Via Milazzo, 11B

<http://formazione.uniroma3.it/>

**Dott.ssa Patrizia MASSUCCI**

[didattica.scienzeformazione@uniroma3.it](mailto:didattica.scienzeformazione@uniroma3.it)

[patrizia.massucci@uniroma3.it](mailto:patrizia.massucci@uniroma3.it)

**Prof.ssa Marina GEAT**

[marina.geat@uniroma3.it](mailto:marina.geat@uniroma3.it)

**Prof. Vincenzo Antonio PICCIONE**

[vincenzo.piccione@uniroma3.it](mailto:vincenzo.piccione@uniroma3.it)

**SCIENZE POLITICHE**

Via Gabriello Chiabrera, 199

<http://scienzepolitiche.uniroma3.it/>

**Dott.ssa Sarah Mataloni**

[sarah.mataloni@uniroma3.it](mailto:sarah.mataloni@uniroma3.it)

**Prof. Francesco Spandri**

[francesco.spandri@uniroma3.it](mailto:francesco.spandri@uniroma3.it)

**STUDI UMANISTICI**

Via Ostiense, 234-236

<http://studiumanistici.uniroma3.it/>

**Prof.ssa Elisa de Roberto**

[elisa.deroberto@uniroma3.it](mailto:elisa.deroberto@uniroma3.it)

**Prof. Alberto D'Anna**

(University of Zurich)

[alberto.danna@uniroma3.it](mailto:alberto.danna@uniroma3.it)

**Prof. Antonello Frongia**

[antonello.frongia@uniroma3.it](mailto:antonello.frongia@uniroma3.it)

**Prof.ssa Giulia Bordi**

[giulia.bordi@uniroma3.it](mailto:giulia.bordi@uniroma3.it)

## Allegato 3: Importi contributo

Fascia	ISEE Inferiore	ISEE Superiore	€ Contributo Paesi europei: Austria, Danimarca, Finlandia, Francia, Irlanda, Lichtenstein, Norvegia, Svezia, Svizzera, Regno Unito	€ Contributo Altri Paesi europei	€ Contributo Paesi extraeuropei
1	0	13500	750	700	950
1b	13500,01	14000	750	700	950
2	14000,01	14500	737	687	937
2b	14500,01	15000	737	687	937
3	15000,01	15500	724	674	924
3b	15500,01	16000	724	674	924
4	16000,01	16500	711	661	911
4b	16500,01	17000	711	661	911
5	17000,01	17500	698	648	898
5b	17500,01	18000	698	648	898
6	18000,01	18500	685	635	885
6b	18500,01	19000	685	635	885
7	19000,01	19500	672	622	872
7b	19500,01	20000	672	622	872
8	20000,01	20500	659	609	859
8b	20500,01	21000	659	609	859
9	21000,01	21500	646	596	846
9b	21500,01	22000	646	596	846
10	22000,01	23000	633	583	833
11	23000,01	24000	620	570	820
12	24000,01	25000	607	557	807
13	25000,01	26000	594	544	794
14	26000,01	27000	581	531	781
15	27000,01	28000	568	518	768
16	28000,01	29000	555	505	755
17	29000,01	30000	542	492	742
18-75	30000,01	-	350	350	350

## 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 2021). 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
<p>Redigere in carta semplice il proprio <b>progetto di ricerca</b>, firmarlo e farlo firmare anche dal relatore di Roma Tre.</p>	<p>Assicurarsi di essere <b>accettati</b> 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".</p>
<p>Far approvare il progetto di ricerca da:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Laureandi/e dei corsi di laurea magistrale:</b> dal relatore o correlatore della tesi</li> <li><b>Dottorandi/e:</b> dal coordinatore o tutor del proprio corso di dottorato.</li> </ol>	<p>Compilare il <b>Learning Agreement</b> (contratto di studio) che sarà disponibile nella propria pagina personale.</p>
<p>Individuare uno o più referenti presso la/le destinazione/i in cui verrà effettuata la ricerca.</p> <p>Il referente è chi seguirà lo studente o la studentessa nella sua attività di ricerca e che attesterà il periodo di soggiorno all'estero.</p> <p>Tale figura può essere individuata:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><u>in ambito universitario</u>, sia tra i docenti che tra il personale amministrativo, tecnico, bibliotecario, etc. afferente alla sede o alle sedi prescelte;</li> <li><u>in altri ambiti</u> (aziende – enti pubblici o privati etc.), tra chi collabora o segue il percorso di ricerca.</li> </ol>	<p>Sottoporre il <b>Learning Agreement</b> 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).</p> <p>Per la compilazione del <i>Learning Agreement</i> online che si trova al seguente link</p> <p><a href="http://portalestudente.uniroma3.it/mobilita/mobilita-dateneo-studio-e-ricerca/">http://portalestudente.uniroma3.it/mobilita/mobilita-dateneo-studio-e-ricerca/</a> occorre seguire le seguenti indicazioni:</p>

	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ 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);</li><li>▶ le attività sono filtrate per default per corso di studio, ma è possibile effettuare la ricerca anche inserendo alcune parole chiave;</li><li>▶ 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.</li></ul> <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><b>Inviare</b> 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](http://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.*

Altri riferimenti utili: <http://portalestudente.uniroma3.it/mobilita/link-utili/>

## 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/RappStraniere/>.

## 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](http://host.uniroma3.it/uffici/contratticontenzioso/page.php?page=Polizze_a8) alla voce “Infortuni Cumulativa” e “RCT/O”.

L’Ateneo mette inoltre a disposizione una tipologia di polizza assicurativa specificamente concepita per gli studenti che prendono parte a programmi internazionali di scambio per periodi di tempo medio-lunghi e che – su richiesta dello Stato ospitante o per propria scelta – vogliono sottoscrivere, con costi a loro carico, un’assicurazione per spese mediche e per i rischi correlati al viaggio.

La polizza opera per scambi culturali, stage e periodi di studio all’estero e può essere stipulata da tutti gli interessati con spese a proprio carico, ma usufruendo di condizioni economiche di favore da parte della compagnia. Per ulteriori chiarimenti ed eventuali preventivi, gli interessati possono contattare direttamente il broker di Ateneo, dott. Claudio Morino, al numero 06 36083939, oppure, nei giorni martedì e giovedì dalle 10 alle 13, presso l’ufficio sito in Via Ostiense, 127 (Tel. 06 57332090).

## 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
1. Certificato di soggiorno all’estero ( <b>certificate of stay abroad</b> ) compilato in ogni sua parte	1. <b>Certificato di soggiorno all’estero</b> ( <i>certificate of stay abroad</i> ) compilato in ogni sua parte

<p>2. Relazione delle attività svolte in carta semplice sottoscritta dal referente in loco e dal relatore di Roma Tre</p>	<p>2. <b>Certificato degli esami</b> (<i>Transcript of Records</i>) sostenuti all'estero</p> <p><b>Convalida delle attività:</b></p> <p>a. È cura degli studenti e delle studentesse sollecitare l'ateneo straniero affinché invii tempestivamente all'Ufficio il <b>Transcript of Records</b> timbrato e firmato in originale. Nel caso in cui venga recapitato al proprio domicilio/residenza, occorre consegnarlo all'Ufficio;</p> <p>b. È necessario compilare il <b>Form Esito degli Esami</b> presente nella pagina personale dello studente relativo ai corsi sostenuti/superati all'estero.</p>
---	---

## Allegato 5: Vademecum firma contratto finanziario elettronico

La firma del Contratto Finanziario avviene con il supporto di un sistema informatico. Ai fini del perfezionamento della procedura è necessario l'inserimento del proprio IBAN su GOMP.

### Azioni preliminari

#### a) Borse per ricerca

- Acquisire l'approvazione/firma del progetto di ricerca tesi da parte del relatore o coordinatore tutor del dottorato;
- Effettuare l'upload del file del progetto redatto in carta semplice per la successiva validazione da parte dell'Ufficio Studenti con Titolo Estero e Programmi di Mobilità di Ateneo: non appena il progetto viene validato si può accedere alla procedura di firma.

#### b) Borse per studio ed esami

- Essere in possesso di regolare iscrizione a Roma Tre per l'a.a. 2021-2022;
- Acquisire l'approvazione del *Learning Agreement* da parte del docente coordinatore dipartimentale per la successiva validazione da parte dell'Ufficio Studenti con Titolo Estero e Programmi di Mobilità di Ateneo: non appena il progetto viene validato si può accedere alla procedura di firma.

### Procedura di firma

1. Effettuare l'accesso alla Pagina Personale della Mobilità Internazionale utilizzando le proprie credenziali di Ateneo.
2. Una volta entrati nella Pagina Personale, sarà visibile un pannello dedicato al Contratto Finanziario.

3. Il pannello dedicato al Contratto Finanziario sarà così composto:
  - a) Un Vademecum scaricabile in PDF
  - b) Un pulsante per iniziare la procedura, oppure se la procedura è stata già effettuata, verrà visualizzato lo status della procedura e un link al PDF del Contratto Finanziario caricato dallo studente o dalla studentessa
  - c) Un collegamento all'Help Desk, in caso di problemi tecnici
4. Per iniziare la procedura è necessario premere sul pulsante "Inizia procedura di firma". Nella prima schermata potranno essere inserite le informazioni necessarie alla stampa del contratto (data di partenza) e quindi successivamente premere il pulsante "Continua" per andare alla schermata successiva.
5. Nella successiva schermata apparirà un riepilogo degli elementi salienti del contratto (destinazione, data di partenza, ritorno (calcolato in automatico in base alla durata della borsa), contributo di ateneo.
6. A questo punto sarà possibile premere su: "Accetto il Contratto" o "Non accetto il Contratto".
  
7. Se si accetta il contratto, verranno memorizzate la data e l'ora di accettazione e sarà disponibile per il download il file del contratto in formato PDF.

Nella stessa schermata è presente una sezione apposita per fare l'upload (obbligatorio) del file del Contratto Finanziario firmato.

#### Procedura per l'upload del file del Contratto Finanziario

1. Scaricare il file PDF del Contratto Finanziario salvandolo sul proprio computer;
2. Stampare il file;
3. Firmare il Contratto Finanziario stampato nell'apposito spazio;
4. Scansionare tutte le pagine del contratto firmato. Utilizzare come formato il "PDF" e non "JPEG", "BMP" o "TIFF";
5. Caricare il file PDF appena generato nell'apposita sezione;
6. Se nel frattempo dovesse scadere la sessione, ripetere la procedura dal punto 1) al punto 7) dove è disponibile la sezione per fare l'upload del file del Contratto Finanziario appena scansionato.
7. Una volta caricato il file firmato, non si potrà più modificare nulla, ma si dovrà attendere l'esito dell'accettazione o meno, dopo il controllo che verrà effettuato dall'Ufficio Studenti con Titolo Estero e Programmi di Mobilità di Ateneo.
8. In caso di conferma, si riceverà una notifica tramite e-mail con in allegato il certificato Erasmus e lo status dello studente o della studentessa sarà aggiornato nella pagina personale dove si troverà anche copia del contratto controfirmato dal responsabile d'ateneo.
9. In caso di rifiuto si riceverà un'e-mail che informa di dover nuovamente effettuare la procedura e, eventualmente, contattare l'Ufficio Studenti con Titolo Estero e Programmi di Mobilità di Ateneo.

#### **Nota Bene**

Coloro i quali devono iniziare la mobilità prima del mese di agosto possono firmare l'accordo finanziario a condizione di provvedere a regolarizzare l'iscrizione all'a.a. 2021-2022 alla prima data utile (generalmente a partire dal 1° agosto).



## Allegato 6: Check-list mobilità per studio

---

### PRIMA DELLA PARTENZA

- Accettare** online la borsa di mobilità assegnata entro 10 giorni consecutivi dalla pubblicazione delle graduatorie
- Reperire informazioni sulle modalità e tempistiche di ammissione presso l'università estera (es. corsi, alloggi, modulistica, scadenze, ecc.)
- Compilare e far approvare (da Roma Tre e dall'università straniera) il *Learning Agreement*;
- Preparare e inviare all'università di destinazione la documentazione richiesta entro le scadenze fissate (*Application Form*, ecc.)
- Accertarsi di essere in regola con l'iscrizione a Roma Tre per l'A.A 2021-2022 (coloro che devono iniziare la mobilità del mese di luglio, potranno firmare il contratto finanziario ma dovranno provvedere a regolarizzare l'iscrizione non appena possibile;
- Firmare il contratto finanziario elettronico*

### ALL'ARRIVO PRESSO L'UNIVERSITÀ ESTERA

- Far firmare e timbrare all'ufficio/segreteria competente la prima sezione del **certificato di soggiorno all'estero** che sarà disponibile nella propria pagina personale;
- Inviare il certificato di soggiorno all'estero firmato e timbrato tramite ticket: [help.uniroma3.it](http://help.uniroma3.it)

### DURANTE IL PERIODO DI STUDIO ALL'ESTERO

- Entro **30 gg** dall'arrivo trasmettere le eventuali modifiche del **Learning Agreement (Change Form)** per l'approvazione da parte del corso di laurea e dell'università straniera;
- Inviare via e-mail il *Learning Agreement* modificato per conoscenza all'Ufficio Studenti con Titolo Estero e Programmi di Mobilità d'Ateneo.

### PRIMA DI RIENTRARE IN ITALIA

- Far firmare e timbrare all'ufficio/segreteria competente la seconda sezione del certificato di soggiorno all'estero
- Richiedere il **certificato** degli esami sostenuti all'estero (*Transcript of Records, Notas, ecc.*)

### ENTRO 10 GIORNI DAL RIENTRO IN ITALIA

- Consegnare all'Ufficio Studenti con Titolo Estero e Programmi di Mobilità d'Ateneo il certificato di soggiorno all'estero compilato in ogni sua parte
- Appena possibile:
  - Consegnare il **Transcript of Records** (certificato esami) rilasciato dall'università ospitante in originale (timbrato e firmato);
  - Compilare l'**Esito degli Esami** presente nella pagina personale.

## Allegato 7: Check-list mobilità per ricerca

---

### PRIMA DELLA PARTENZA

- Accettare** online la borsa di mobilità assegnata entro 10 giorni consecutivi dalla pubblicazione delle graduatorie
- Reperire informazioni sulla/e struttura/e di destinazione dove svolgere la ricerca
- Identificare i referenti presso la/le struttura/e di destinazione e metterli a conoscenza del progetto di ricerca da effettuare
- Redigere il progetto di ricerca, firmarlo e farlo firmare dal relatore/correlatore di Roma Tre
- Accertarsi di essere in regola con l'iscrizione a Roma Tre
- Verificare il proprio valore ISEE
- Comunicare per tempo la data di arrivo ai referenti esteri
- Firmare il contratto finanziario elettronico

### ALL'ARRIVO PRESSO LA STRUTTURA ESTERA

- Far firmare la prima sezione del **certificato di soggiorno all'estero**, che sarà disponibile nella propria pagina personale;
- Inviare il certificato di soggiorno all'estero firmato tramite ticket: [help.uniroma3.it](http://help.uniroma3.it)

### PRIMA DI RIENTRARE IN ITALIA

- Far firmare la seconda sezione del certificato di soggiorno all'estero;
- Far firmare dai referenti presso l'istituzione estera la **relazione** dell'attività di ricerca.

### ENTRO 10 GIORNI DAL RIENTRO IN ITALIA

Consegnare all'Ufficio Studenti con Titolo Estero e Programmi di Mobilità d'Ateneo:

- il certificato di soggiorno all'estero compilato in ogni sua parte;
- la relazione dettagliata dell'attività di ricerca svolta all'estero sottoscritta dal referente in loco, firmata anche dal relatore/correlatore della tesi di LM o coordinatore/tutor del corso di dottorato.