

REGOLAMENTO PER GLI ACCORDI DI COOPERAZIONE E LA MOBILITÀ INTERNAZIONALE

Premessa

1. L'Università degli Studi Roma Tre riconosce nella promozione della dimensione internazionale degli studi, dell'insegnamento, della ricerca scientifica e della formazione professionale uno degli strumenti fondamentali per la costruzione di uno Spazio Europeo e Internazionale dell'Istruzione Superiore.
2. L'Università si impegna, in armonia con il dettato del processo di Bologna, le dichiarazioni dei paesi dell'Unione Europea e degli altri paesi extra-europei a contribuire alla rimozione degli ostacoli che ne limitano l'attuazione.
3. L'Università, nel rispetto della normativa vigente, riconosce la mobilità internazionale degli studenti, del personale docente e tecnico-amministrativo e bibliotecario come uno dei mezzi privilegiati attraverso cui rendere operativa la costruzione della dimensione internazionale dell'Istruzione Superiore.

Finalità

1. Il presente Regolamento intende disciplinare le procedure per la partecipazione dell'Università degli Studi Roma Tre ad attività di cooperazione internazionale con altri atenei, enti di diritto internazionale, enti pubblici o privati di paesi esteri, ambasciate italiane ed estere, istituti di cultura, etc.
2. Le procedure, in particolare, riguardano:
 - a) l'attivazione degli accordi;
 - b) la mobilità studentesca, docente e del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario;
 - c) il riconoscimento delle attività di studio e di formazione professionale svolte.

CAPO I - ACCORDI DI COOPERAZIONE INTERNAZIONALE

Art. 1 Definizione

1. Gli accordi di cooperazione internazionale sono gli atti che formalizzano e regolano i rapporti dell'Università degli Studi Roma Tre (nel prosieguo del presente regolamento denominata "Ateneo") e delle sue strutture didattiche e scientifiche con altre università o istituzioni estere.
2. Gli accordi sono stipulati per promuovere ed effettuare attività congiunte relativamente alla didattica, alla ricerca, alla formazione e alla terza missione.
3. La collaborazione può essere attuata attraverso varie forme, tra cui:
 - a) scambi di studenti, dottorandi o assegnisti e di personale (docenti, ricercatori, amministrativi, tecnici e bibliotecari) per attività didattiche, scientifiche e di formazione integrate;
 - b) cooperazioni culturali e scientifiche;
 - c) partecipazione in comune a programmi promossi dalla Commissione Europea e da altri Enti Nazionali e Internazionali;
 - d) partecipazione a dottorati di ricerca internazionale.

Art. 2 Tipologia di accordi

1. Gli accordi di cooperazione internazionale si attuano mediante la stipula dei seguenti atti.

a) **Accordo Quadro** - atto bilaterale o multilaterale che sancisce l'interesse reciproco dei partner a collaborare attraverso i mezzi della cooperazione interuniversitaria o interistituzionale. È redatto e rinnovato secondo modelli standard (allegati 1A e 1B al presente Regolamento). In accordo con il Regolamento Generale di Ateneo gli accordi quadro e le convenzioni di cooperazione didattica e/o scientifica con enti esterni di interesse generale per l'Ateneo o di più strutture interne sono approvati dal Senato Accademico e, nei casi in cui implicano impegni di spesa a carico del bilancio di Ateneo, anche dal Consiglio di Amministrazione. Tali atti sono sottoscritti dal Rettore. Gli accordi quadro e le convenzioni di cooperazione didattica e/o scientifica con enti esterni che coinvolgono un solo Dipartimento e non implicano impegni di spesa a carico del bilancio di Ateneo sono approvati dal Consiglio di Dipartimento interessato e sono sottoscritti dal Direttore.

b) **Protocollo Applicativo** - atto bilaterale o multilaterale che definisce e regola le specifiche azioni da realizzare nell'ambito della collaborazione internazionale. Per l'Ateneo viene sottoscritto dal Direttore di Dipartimento, a nome della struttura interessata, oppure, mentre, se riguarda contemporaneamente l'attività di vari Dipartimenti, dal Rettore. In quest'ultimo caso esso è approvato dal Senato Accademico e, ove siano previsti impegni di spesa a carico del bilancio di Ateneo, dal Consiglio di Amministrazione. In particolare, per quanto attiene alle azioni di:

- I. mobilità studenti - il Protocollo Applicativo deve corrispondere al modello allegato (all. 2 al presente Regolamento); per la mobilità studenti nell'ambito dei programmi europei si deve, invece, fare riferimento alla modulistica prevista dagli specifici programmi europei;
- II. collaborazione culturale e scientifica - il Protocollo Applicativo deve corrispondere al modello allegato (all. 3 al presente Regolamento);
- III. elaborazione di percorsi formativi comuni per la definizione di corsi di studio finalizzati al rilascio di titoli doppi o multipli - il Protocollo Applicativo deve corrispondere al modello allegato (all. 4 al presente Regolamento) e, in questo caso, l'atto, dopo l'approvazione da parte del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, è sottoscritto dal Rettore e dal Direttore del Dipartimento interessato.

2. Per esigenze manifestate dai partner coinvolti e/o per il tipo di collaborazione che si intende realizzare, può essere stipulato un Protocollo Applicativo non completamente conforme ai modelli sopraindicati, sotto la responsabilità del rappresentante della struttura di Ateneo che lo sottoscrive.

3. Per altre tipologie di azioni, i relativi Protocolli Applicativi sono predisposti dalle strutture interessate, in coerenza con quanto previsto dall'Accordo Quadro di riferimento e sotto la responsabilità del rappresentante della Struttura di Ateneo che li sottoscrive.

Art. 3 Procedura per la stipula degli accordi

1. La stipula degli Accordi Quadro che, ai sensi dell'art. 2, costituiscono atti con cui si formalizza il comune intento dei partner a individuare la possibile attuazione di forme di collaborazione didattica e/o scientifica, non definendo specifici ambiti disciplinari e non implicando oneri finanziari, si attua attraverso uno dei seguenti iter procedurali e secondo quanto stabilito nei commi 2 e 3:

- a) proposta agli organi di governo competenti da parte del Rettore, anche su iniziativa di altra Università/Istituzione estera o di una rappresentanza diplomatica del Paese di appartenenza della Università/Istituzione;

oppure

b) proposta al Rettore da parte di un Direttore di Dipartimento, che può indicare il docente referente dell'accordo.

2. Procedura con firma del Rettore

- a) approvazione dell'accordo, previa verifica dell'Ufficio Politiche Internazionali, da parte degli organi collegiali di governo di Ateneo competenti, ai sensi di quanto previsto all'art. 2;
- b) stipula dell'atto da parte del Rettore;
- c) comunicazione a tutte le strutture di Ateneo interessate, da parte dell'Ufficio Politiche Internazionali, in ordine alla stipula di un Accordo Quadro.

3. Procedura con firma del Direttore di Dipartimento

- a) approvazione dell'accordo da parte del Consiglio del Dipartimento interessato ai sensi di quanto previsto all'art. 2, previa verifica di congruità;
- b) stipula dell'atto da parte del Direttore di Dipartimento;
- c) trasmissione di copia dell'accordo perfezionato all'Ufficio Politiche Internazionali.

4. La stipula dei Protocolli Applicativi si attua attraverso uno degli iter procedurali descritti ai commi 5 e 6.

5. Procedura con firma del Rettore

- a) proposta agli organi di governo competenti da parte del Rettore, anche su iniziativa di altra Università/Istituzione estera o di una rappresentanza diplomatica del Paese di appartenenza della Università/Istituzione;

ovvero

- b) proposta motivata al Rettore da parte di un Direttore di Dipartimento, anche su richiesta di un singolo docente del Dipartimento, previa delibera del Consiglio di Dipartimento in merito;
- c) approvazione dell'accordo, previa verifica dell'Ufficio Politiche Internazionali, da parte degli organi collegiali di governo di Ateneo competenti, ai sensi di quanto previsto all'art. 2;
- d) stipula dell'atto da parte del Rettore;
- e) comunicazione a tutte le strutture di Ateneo interessate, da parte dell'Ufficio Politiche Internazionali, in ordine alla stipula di un Protocollo Applicativo.

6. Procedura con firma del Direttore di Dipartimento

- a) proposta da parte di un docente dell'Ateneo, da indirizzare al proprio Direttore di Dipartimento, e relativa predisposizione dell'atto da parte delle Istituzioni interessate;
- b) trasmissione del testo del protocollo agli organi dipartimentali preposti;
- c) delibera del Consiglio del Dipartimento interessato alla stipula del Protocollo Applicativo. Tale delibera indica la tipologia della collaborazione che si intende svolgere e la copertura finanziaria delle spese che l'attuazione del programma eventualmente comporta;
- d) stipula del Protocollo Applicativo, sottoscritto dal Direttore di Dipartimento o dal Rettore, ove ne venga fatta specifica richiesta dal partner per esigenze di natura giuridica (art. 2 del presente Regolamento);
- e) invio, da parte della struttura, di copia del Protocollo Applicativo perfezionato all'Ufficio Politiche Internazionali.

7. In caso di rinnovo di Accordi Quadro e di Protocolli Applicativi viene seguita la medesima procedura prevista per la loro stipula dai commi precedenti.

8. La struttura di Ateneo coinvolta nell'attuazione di un Protocollo Applicativo presenta annualmente al Rettore relazioni sullo stato operativo degli accordi attivati con Atenei o Istituzioni straniere.

CAPO II - MOBILITÀ DEGLI STUDENTI NELL'AMBITO DEGLI ACCORDI

Art. 5 Programmazione, pianificazione e gestione dei flussi

1. I Protocolli Applicativi per la mobilità studenti definiscono i flussi di mobilità studentesca in entrata e in uscita nell'ambito della programmazione didattica e di ricerca delle strutture coinvolte.

2. La partecipazione è consentita agli studenti regolarmente iscritti ai corsi universitari attivi presso l'Ateneo, secondo le procedure di seguito indicate.

3. Per l'attivazione della mobilità degli studenti iscritti ai corsi di dottorato di ricerca (sia interni che internazionali) si applicano, in quanto compatibili, le norme del Regolamento di Ateneo in materia di dottorato di ricerca.

4. La gestione dei flussi di mobilità attivati su fondi d'Ateneo è interamente a carico dell'Area Studenti.

5. La gestione dei flussi di mobilità attivati su fondi dipartimentali è interamente a carico dei Dipartimenti interessati.

Art. 6 Attivazione della mobilità degli studenti

1. I competenti uffici di Ateneo, sia a livello di amministrazione centrale sia a livello delle singole strutture didattiche, provvedono alla diffusione tra gli studenti dell'informazione sulla possibilità di partecipare ai programmi di scambio e a mettere in atto tutte le procedure selettive necessarie per garantire pari opportunità di partecipazione, trasparenza e criteri oggettivi di selezione, attraverso l'emanazione di provvedimenti contenenti i requisiti, le modalità e i tempi per accedere alla selezione, nonché l'indicazione del responsabile del procedimento e dei criteri relativi alla valutazione delle candidature e alla assegnazione del beneficio.

Art. 7 Riconoscimento dei periodi di studio e di formazione all'estero

1. Le modalità e le regole di riconoscimento dei periodi di studio e di formazione all'estero sono contenute nel *Regolamento carriera universitaria degli studenti*, artt. 26 e 27, cui si rimanda per tutti gli aspetti non disciplinati dal presente regolamento.

2. Procedure per gli studenti in uscita - Per attivare la mobilità in uscita lo studente deve compilare il Contratto di Studio – *Learning Agreement*, allegato A del protocollo applicativo per la mobilità studentesca. Il Contratto di Studio deve essere sottoposto alla preventiva approvazione degli organi competenti delle strutture didattiche e comporta la modifica del piano degli studi dello studente.

3. I Protocolli Applicativi per la Mobilità Studenti dovranno prevedere l'impegno di tutti i partner ospitanti a fornire la certificazione originale attestante le attività didattiche e curriculari svolte da ciascuno studente ospitato (*transcript of records*).

4. Riconoscimento di altre attività di formazione/tirocini per gli studenti in uscita -
Nell'ambito delle attività didattiche di cui al precedente punto 3 possono essere previste le altre attività formative che negli ordinamenti didattici dei singoli corsi di studio sono denominate "altre attività formative" oppure "attività formative a scelta", nonché i tirocini. Tali attività dovranno essere regolarmente certificate dalle istituzioni partner.

5. Procedure per gli studenti in entrata –

- a) l'istituzione partner è tenuta ad inviare al competente ufficio d'Ateneo l'elenco degli studenti selezionati per il programma di scambio stabilito dal Protocollo Applicativo di riferimento, unitamente al Contratto di Studio di ciascuno studente (*Learning Agreement*), approvato dall'istituzione stessa. La struttura didattica è tenuta ad esprimere la propria autorizzazione allo svolgimento dell'attività formativa prevista nel Contratto di Studio;
- b) il competente Ufficio d'Ateneo, a seguito dell'autorizzazione da parte della struttura didattica interessata, provvederà:
 - i. al rilascio della lettera di accettazione da inoltrare al partner per il rilascio del visto per motivi di studio allo studente;
 - ii. all'immatricolazione dello studente di intesa con l'Area Studenti al momento dell'arrivo, affinché possa frequentare regolarmente le attività didattiche, compiere i relativi atti curriculari ed ottenere la certificazione comprovante il periodo e il percorso di studio effettuato.

CAPO III - MOBILITÀ DEL PERSONALE TECNICO, AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECARIO

Art. 8 Programmi di mobilità

1. L'adesione dell'Ateneo a programmi di mobilità internazionale promossi e finanziati nell'ambito di programmi europei nonché la stipula di specifici accordi e protocolli internazionali, finalizzati allo scambio del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario con Università o Istituzioni estere, sono volte a favorire esperienze di apprendimento di elevato rilievo, quale opportunità da attuarsi nell'ambito del sistema di formazione permanente. Tali attività formative, da realizzarsi attraverso brevi periodi di stage presso le strutture ospitanti, sono finalizzate all'apprendimento di buone prassi, all'acquisizione di alcune capacità specifiche e al miglioramento delle competenze da parte del personale beneficiario.

2. Può partecipare a tali attività il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario in servizio presso l'Ateneo con contratto a tempo indeterminato. Al personale candidato è richiesto un adeguato livello di conoscenza della lingua inglese o della lingua nella quale saranno svolte le attività formative presso l'Istituzione ospitante.

Art. 9 Candidature

1. Le candidature per la mobilità in uscita da parte del personale interessato dovranno essere presentate nell'ambito delle iniziative annuali intraprese dai competenti uffici di Ateneo.

2. La domanda dovrà contenere l'indicazione dell'Università o Istituzione estera ospitante e l'individuazione della struttura in cui si svolgerà lo stage, il programma di lavoro approvato dall'Istituzione ospitante, una dettagliata analisi delle finalità e degli obiettivi di apprendimento attesi, l'articolazione temporale e la durata complessiva del progetto, nonché i risultati

complessivi attesi e le ricadute sul servizio anche attraverso la condivisione delle esperienze presso le altre strutture dell'Ateneo.

3. Ciascun dipendente potrà presentare una sola candidatura per ciascuna iniziativa annuale di riferimento e la relativa istanza dovrà essere vista e approvata dal Responsabile della struttura di appartenenza.

4. Per la mobilità in entrata le richieste dovranno pervenire ai competenti uffici di Ateneo, accompagnate dal programma di lavoro dettagliato, al fine di poter acquisire il nulla osta da parte dei Responsabili delle strutture proposte o individuate ad ospitare gli stage.

Art. 10 Procedure di selezione

1. Le richieste di mobilità pervenute saranno istruite dai competenti uffici di Ateneo, esaminate da parte dell'ufficio deputato alla formazione del personale dell'Ateneo, e successivamente autorizzate dal Direttore Generale.

2. La valutazione sarà effettuata sulla base della pertinenza delle richieste con gli obiettivi istituzionali dell'Ateneo, tenendo conto della congruità delle finalità con la durata complessiva del periodo di stage proposto, in considerazione del valore della struttura ospitante in ragione delle tematiche da approfondire, delle buone pratiche sviluppate rispetto ai contenuti oggetto dello stage nonché della rispondenza dei contenuti e delle attività con il ruolo ricoperto dal personale interessato.

3. Nel caso le candidature dovessero superare il numero di contributi di mobilità disponibili sarà data priorità ai tecnici impegnati nelle attività a supporto della ricerca e al personale di categoria EP. Successivamente verranno considerate le candidature del personale dell'Ateneo che è coinvolto negli ambiti della ricerca e delle relazioni internazionali. Verranno, infine, considerate le attività di mobilità che conducano alla produzione di nuove metodiche di lavoro e quelle che saranno utilizzate per consolidare e ampliare i rapporti tra le strutture universitarie legate da progetti comuni o per preparare futuri progetti di cooperazione. Allo scopo di garantire a tutto il personale la possibilità di accedere a tali attività formative sarà data priorità a coloro che si recano all'estero per periodi di stage per la prima volta.



Logo Università partner...

**ACCORDO QUADRO DI COOPERAZIONE TRA
L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI ROMA TRE
E**

=====

Il Rettore della Università degli Studi di Roma Tre, Prof., e il Rettore dell'Università di....., Prof., riconoscono nelle relazioni culturali e scientifiche tra università uno strumento indispensabile per la comprensione reciproca delle culture, per l'avanzamento delle conoscenze e la diffusione del sapere.

Intendono dunque favorire, in questo spirito e negli ambiti in cui si identificano progetti di comune interesse, una o più delle seguenti azioni che verranno regolate di volta in volta da specifici protocolli. Per entrambe le parti, quanto descritto in questo accordo sarà da ritenersi una dichiarazione di intenti che diventa vincolante esclusivamente per iniziative concordate nei singoli protocolli.

Tra le possibili azioni si convengono:

1. La **cooperazione culturale e scientifica** che comporti:
 - 1.1 la mobilità di ricercatori e docenti dei due atenei;
 - 1.2 la mobilità di giovani ricercatori impegnati in programmi post-lauream, con l'eventuale attribuzione di borse di studio;
 - 1.3 lo scambio di materiale scientifico.
2. La **collaborazione nei percorsi formativi degli studenti iscritti alle due università** che comporti:
 - 2.1 la mobilità degli studenti secondo una programmazione che specifichi il numero di studenti, le modalità anche finanziarie dell'iscrizione temporanea, l'eventuale attribuzione di borse di studio, la garanzia dell'attribuzione, del trasferimento e del riconoscimento dei crediti accademici;
 - 2.2 la mobilità di docenti.
3. La **partecipazione ad azioni comuni**, quali:
 - 3.1 programmi promossi dalla Commissione Europea o da altri enti e fondazioni;

ALLEGATO 1a – MODELLO ACCORDO QUADRO

3.2 proposte volte all'acquisizione di risorse finanziarie per la realizzazione di strutture e per lo sviluppo di progetti di ricerca e/o formazione;

3.3 elaborazione di percorsi formativi comuni con l'obiettivo del rilascio di doppi titoli o titoli congiunti.

La presente convenzione è valida per un periodo di anni, a partire dalla data della firma di entrambe le parti. L'eventuale rinnovo o disdetta da parte di una delle università dovrà essere comunicata per iscritto prima della scadenza.

I termini e le condizioni di questo accordo, nonché dei protocolli applicati ad esso collegati, devono essere conformi alle leggi e agli statuti che governano le rispettive istituzioni. Le parti quindi non saranno obbligate a rispettare gli impegni contenuti nei protocolli applicativi che eventualmente contravvenissero a questo principio. La stipula del presente accordo non comporta l'assunzione di alcun onere finanziario da parte dell'Università.

Nell'attuazione di questo accordo le parti applicheranno il divieto di ogni tipologia di discriminazione.

La presente convenzione è redatta in quattro copie, due in lingua italiana e due in lingua, ognuna delle quali è da considerarsi autentica. Ciascuna Istituzione conserverà un esemplare per ciascuna lingua. Tutte le divergenze d'interpretazione saranno regolate da mutuo consenso.

Il Rettore dell'Università degli Studi

Roma Tre

Prof.

Roma,

Il Rettore della

Prof.

.....,



Logo Università partner...

RINNOVO DELL'ACCORDO QUADRO
TRA
L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI ROMA TRE
E
LA

L'Università e l'Università degli Studi di Roma Tre concordano nel rinnovare l'Accordo Quadro, sottoscritto nel, mantenendo gli stessi termini del precedente Accordo.

Il presente documento entrerà in vigore il giorno dell'apposizione dell'ultima firma e avrà una durata di anni.

Il Rettore dell'Università degli Studi

Roma Tre

Prof.

Roma,

Il Rettore della

Prof.

.....,

ALLEGATO 2 –PROTOCOLLO APPLICATIVO PER LA MOBILITA' STUDENTI



Logo Università partner...

PROTOCOLLO APPLICATIVO PER LA MOBILITA' STUDENTI

| | |
|--|--|
| TRA IL DIPARTIMENTO DI _____ | |
| Referente Accademico (nome, indirizzo, telefono, fax, e-mail) | |
| Referente Amministrativo ¹ (nome, indirizzo, telefono, fax, e-mail) | |
| E IL DIPARTIMENTO DI _____ | |
| Referente Accademico (nome, indirizzo, telefono, fax, e-mail) | |
| Referente Amministrativo (nome, indirizzo, telefono, fax, e-mail) | |

NUMERO STUDENTI

| Livello | | | Flussi | | Numero totale | |
|----------|----------|----------|----------|----------|---------------|------|
| 1° ciclo | 2° ciclo | 3° ciclo | Da | A | Studenti | Mesi |
| Si/No | Si/No | Si/No | Roma Tre | | | |
| Si/No | Si/No | Si/No | | Roma Tre | | |

REQUISITI SPECIFICI

| Studenti in entrata | | Studenti in uscita | |
|--------------------------------------|--|---------------------------------------|--|
| Anno di corso | | Anno di corso | |
| N. esami sostenuti | | N. esami sostenuti | |
| N. crediti acquisiti | | N. crediti acquisiti | |
| Eventuali propedeuticità | | Eventuali propedeuticità | |
| Livello di lingua italiana (Min. B1) | | Livello di lingua straniera (Min. B1) | |
| Altro | | Altro | |

SELEZIONE

Gli studenti, selezionati da commissioni ad hoc istituite dalle facoltà delle due università¹, saranno ammessi a svolgere il programma di studio contenuto nel Contratto di Studio (Learning Agreement) approvato dalle due parti (allegato B del presente protocollo).

CONDIZIONI DI SCAMBIO

Le parti si impegnano a certificare la frequenza ai corsi e il superamento degli esami, a garantire il riconoscimento degli studi effettuati presso l'Università ospitante e l'accesso a tutti i servizi offerti agli studenti dall'Ateneo ospitante. Le parti esentano reciprocamente gli studenti dal pagamento di qualsiasi tassa di iscrizione, immatricolazione o frequenza relativa ai corsi. Durante il periodo di frequenza ai corsi, gli studenti delle due università saranno sottoposti alle disposizioni e ai regolamenti vigenti nei rispettivi atenei ospitanti. L'assistenza sanitaria per infortuni e malattia per la mobilità studenti sarà assicurata in accordo alle leggi del Paese ospitante e ciascuno dei contraenti si impegna ad accertare la presenza di una copertura di base

ALLEGATO 2 –PROTOCOLLO APPLICATIVO PER LA MOBILITA' STUDENTI

soddisfacente. Qualora l'assistenza sanitaria in caso di infortuni o malattia non sia assicurata da appositi accordi internazionali, gli studenti di entrambe le università che partecipano alle iniziative previste in questo accordo dovranno possedere una adeguata copertura assicurativa per i rischi di malattia o incidente. Le spese non specificate in questo accordo ed i costi di viaggio, vitto e alloggio saranno a carico degli studenti.

ANNO ACCADEMICO

| | 1° SEM./TRI/QUADR. | 2° SEM./TRI/QUADR. | 3° SEM./TRI/QUADR. | 4° SEM./TRI/QUADR. |
|----------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| ROMA TRE | | | | |
| | | | | |

SISTEMA DI VALUTAZIONE E VOTI

In Italia il voto è espresso in trentesimi: il voto minimo è pari a 18 e il voto massimo è pari a 30. Gli studenti possono ottenere la "lode" (voto 30 e lode) nel caso in cui la qualità del loro esame sia ritenuto eccellente.

In

DURATA, DISDETTA, RINOVAMENTO

Il presente protocollo è valido per l'anno accademico/il seguente periodo_____

Sulla base di una valutazione complessiva degli esiti, esso potrà essere rinnovato per periodi successivi. Eventuali variazioni e/o modifiche dovranno comunque essere definite di comune accordo per iscritto.

La disdetta da parte di una delle due istituzioni dovrà invece essere comunicata sempre per iscritto prima della scadenza, e non dovrà comunque pregiudicare le azioni in corso, sino alla loro conclusione.

Il presente protocollo esecutivo è redatto in quattro copie, due in lingua italiana e due in lingua, ognuna delle quali è da considerarsi autentica. L'allegato A fa parte integrante del presente protocollo e sarà compilato dagli studenti interessati allo scambio. Ciascuna Istituzione conserverà un esemplare per ciascuna lingua.

Tutte le divergenze d'interpretazione saranno regolate da mutuo consenso.

Il

dell'Università degli Studi Roma Tre

Prof.

Roma,

Il

dell'Università

Prof.

.....,

¹ Segretario Didattica del Dipartimento



Logo Università partner...

ALLEGATO A: CONTRATTO DI STUDIO / LEARNING AGREEMENT

Anno Accademico...../.....

| | |
|--|--|
| Cognome studente | |
| Nome studente | |
| Email | |
| Istituzione di Provenienza | |
| Paese | |
| Nr. Matricola Istituzione di Provenienza | |
| Istituzione di Destinazione | |
| Paese | |
| Nr. Matricola Istituzione di Provenienza | |
| Periodo soggiorno estero | |

| Nome del corso presso l'istituzione ospitante | Crediti/CFU | Codice corso presso l'istituzione ospitante | Ambito di studi equivalente presso l'istituzione di provenienza | Crediti/CFU | Codice corso presso l'istituzione provenienza |
|---|-------------|---|---|-------------|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Firma dello studente:

Data:

| ISTITUZIONE DI PROVENIENZA | ISTITUZIONE OSPITANTE |
|---|---|
| <p>Con la presente confermiamo che questa proposta di programma di studi è approvata.</p> <p>Firma _____</p> <p>DATA:</p> | <p>Con la presente confermiamo che questa proposta di programma di studi è approvata.</p> <p>Firma _____</p> <p>DATA:</p> |

ALLEGATO 3 – MODELLO PROTOCOLLO APPLICATIVO PER LA
COLLABORAZIONE CULTURALE E SCIENTIFICA



Logo Università partner...

**PROTOCOLLO APPLICATIVO PER LA COLLABORAZIONE CULTURALE E
SCIENTIFICA**

TRA _____

DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI ROMA TRE

E _____

DELL'UNIVERSITÀ _____

Il/La _____

dell'Università degli Studi Roma Tre, rappresentata dal _____, Prof. _____ e
il/la _____

dell'Università _____, rappresentata dal _____ Prof. _____,
convengono quanto segue:

Articolo 1

Sarà attivata la collaborazione nel/i settore/i di _____

La collaborazione potrà prevedere le seguenti iniziative:

- a) scambio di docenti, ricercatori e tecnici universitari per incontri di studio, seminari e ricerca in comune;
- b) scambio di informazioni, documentazione e pubblicazioni scientifiche;
- c) uso di apparati tecnico-scientifici di particolare complessità;
- d) scambio personale tecnico, amministrativo e bibliotecario.
- e) Il progetto scientifico e il programma delle attività sono contenuti nell'allegato A.

Articolo 2

Per le attività indicate nel precedente articolo al punto a) è previsto lo scambio reciproco di personale scientifico. L'allegato B riporta per ciascuna delle Istituzioni il numero di ricercatori in partenza e la durata del soggiorno presso l'Istituzione ospitante.

Articolo 3

Gli oneri finanziari derivanti dall'attuazione del presente atto, nonché i soggetti cui compete assicurare tali oneri sono indicati nell'allegato C.

Articolo 4

ALLEGATO 3 – MODELLO PROTOCOLLO APPLICATIVO PER LA COLLABORAZIONE CULTURALE E SCIENTIFICA

Durante il periodo di permanenza i ricercatori e i docenti delle due università saranno sottoposti alle disposizioni e ai regolamenti vigenti nei rispettivi atenei ospitanti.

L'assistenza sanitaria per infortuni e malattia per lo scambio di docenti e ricercatori sarà assicurata in accordo alle leggi del Paese ospitante e ciascuno dei contraenti si impegna ad accertare la presenza di una copertura di base soddisfacente. Qualora l'assistenza sanitaria in caso di infortuni o malattia non sia assicurata da appositi accordi internazionali, i docenti e i ricercatori di entrambe le università che partecipano alle iniziative previste in questo accordo dovranno possedere una adeguata copertura assicurativa per i rischi di malattia o incidente.

Articolo 5

Il presente protocollo applicativo resterà in vigore per il periodo di dall'apposizione dell'ultima firma.

Il presente protocollo potrà essere rinnovato, previa presentazione di un relazione sulle attività svolte. La richiesta di rinnovo dovrà essere accompagnata dagli allegati A, B e C relativi alle nuove attività programmate.

Articolo 6

L'eventuale disdetta da parte di una delle due istituzioni dovrà essere comunicata per iscritto prima della scadenza, e non dovrà pregiudicare le azioni in corso, sino alla loro conclusione.

Articolo 7

La risoluzione di eventuali controversie inerenti l'interpretazione e l'esecuzione degli atti convenzionali stipulati sarà regolata, in prima istanza, da mutuo consenso tra le parti; altrimenti sarà demandata ad un Collegio Arbitrale composto da un membro designato da ciascuna parte contraente e da uno scelto di comune accordo.

Articolo 8

Il presente protocollo applicativo è redatto in quattro copie, due in lingua italiana e due in lingua, ognuna delle quali è da considerarsi autentica. Gli allegati A,B e C fanno parte integrante del presente protocollo. Ciascuna Istituzione conserverà un esemplare per ciascuna lingua.

Il _____ del _____
dell'Università degli Studi Roma Tre
Prof.

Il _____ del _____
dell'Università _____
Prof.

ALLEGATO 3 – MODELLO PROTOCOLLO APPLICATIVO PER LA
COLLABORAZIONE CULTURALE E SCIENTIFICA

Roma,

.....,

ALLEGATO A - DESCRIZIONE PROGETTO

Settore di ricerca _____

Docente coordinatore a Roma Tre: _____

Docente coordinatore a _____

Descrizione progetto scientifico e attività previste

Docente coordinatore
all'Università degli Studi Roma Tre
Prof.

Docente coordinatore
all'Università
Prof.

Roma,

.....,

ALLEGATO 3 – MODELLO PROTOCOLLO APPLICATIVO PER LA
COLLABORAZIONE CULTURALE E SCIENTIFICA

ALLEGATO B – FLUSSI MOBILITA'

Scambio di personale scientifico

da Roma Tre a _____

n. _____ ricercatori / docenti per _____ giorni (complessivi)

da _____ a Roma Tre

n. _____ ricercatori / docenti per _____ giorni (complessivi)

Docente coordinatore
all'Università degli Studi Roma Tre
Prof.

Docente coordinatore
all'Università
Prof.

Roma,

.....,

ALLEGATO 3 – MODELLO PROTOCOLLO APPLICATIVO PER LA
COLLABORAZIONE CULTURALE E SCIENTIFICA

ALLEGATO C - ONERI FINANZIARI DERIVANTI DALL'ATTUAZIONE DEL
PROTOCOLLO

Analisi dettagliata del budget a carico di _____

1. Spese di viaggio

da Roma a _____ e ritorno

per n. ____ partecipanti

Subtotale € _____

2. Spese di soggiorno a Roma

per n. ____ partecipanti

Subtotale € _____

3. Spese varie

(seminari, incontri, pubblicazioni,
elaborazione dati)

Subtotale € _____

TOTALE € _____

Data _____

Firma _____

Analisi dettagliata del budget a carico di _____

1. Spese di viaggio

da _____ a Roma e ritorno

per n. ____ partecipanti

Subtotale € _____

2. Spese di soggiorno a Roma

per n. ____ partecipanti

Subtotale € _____

3. Spese varie

(seminari, incontri, pubblicazioni,
elaborazione dati)

Subtotale € _____

TOTALE € _____

Data _____

Firma _____

ALLEGATO 4 – MODELLO PROTOCOLLO APPLICATIVO PER IL RILASCIO DI TITOLO DOPPIO O MULTIPLO



Logo Università partner...

Premessa

Il D.M. n° 270/2004, all'art. 3, comma 10 stabilisce che *“Sulla base di apposite convenzioni, le università italiane possono rilasciare i titoli anche congiuntamente con altri atenei italiani o stranieri”*.

La Nota del 16 febbraio 2011, in merito all'attuazione del DM 22 settembre 2010, n. 17, avente ad oggetto le indicazioni operative sui percorsi di studio “cd. internazionali” stabilisce che i corsi internazionali possono essere distinti essenzialmente in due tipologie:

- **CORSO CONGIUNTO:** corsi di studio interateneo, che prevedono il rilascio a tutti gli studenti iscritti di un titolo di studio congiunto (anche attraverso la predisposizione di una doppia pergamena - doppio titolo). In tal caso, gli Atenei partecipanti stipulano una convenzione finalizzata a disciplinare direttamente gli obiettivi e le attività formative di un unico corso di studio, che viene attivato congiuntamente dagli Atenei coinvolti, i quali si accordano altresì sulla parte degli insegnamenti che viene attivata da ciascuno;
- **CORSO DOPPIO O MULTIPLO:** corsi di studio d'Ateneo, che prevedono il rilascio agli studenti interessati, oltre che del titolo di studio "nazionale", anche di un titolo di studio rilasciato da Atenei stranieri. In tal caso, l'Ateneo italiano istituisce e attiva i corsi di studio singolarmente, provvedendo ad erogare integralmente tutti gli insegnamenti necessari per il conseguimento del titolo di studio. Gli Atenei partecipanti stipulano convenzioni con Atenei stranieri, finalizzate essenzialmente a disciplinare programmi di mobilità internazionale degli studenti (generalmente in regime di scambio). L'Ateneo italiano, eventualmente, può individuare (ove possibili) specifici curricula per gli studenti coinvolti in tali programmi.

Le azioni da perseguire per realizzare una integrazione internazionale dei percorsi formativi possono articolarsi a diversi livelli:

- Ad un primo livello, le strutture didattiche di Ateneo possono concordare con omologhe strutture straniere la possibilità, per gli studenti iscritti ai propri corsi di studio già attivati, di svolgere una parte delle attività formative curriculari presso il partner estero, riconoscendo tali attività e i relativi crediti formativi maturati come parte integrante del percorso formativo del corso di studio. Reciprocamente, anche l'ateneo partner, in base all'accordo stipulato, riconosce come parte integrante dei propri percorsi le attività svolte dai suoi studenti presso Roma Tre. Queste azioni possono essere definite mediante un **Protocollo Applicativo di mobilità degli studenti**.
- Un secondo livello è costituito dall'elaborazione di percorsi formativi comuni per la definizione di corsi di studio finalizzati al rilascio di titoli doppi o multipli (double/multiple degree), identificati come corsi di studio d'Ateneo nella nota ministeriale del 16 febbraio 2011. Quest'azione può essere definita mediante un **Protocollo Applicativo per il rilascio di titolo doppio o multiplo, scopo per il quale viene fornito all'Ateneo il presente modello standard (corso di studio d'Ateneo)**. L'accordo deve definire un curriculum progettato in comune tra le due università partner. Gli studenti che vi aderiscano liberamente svolgono periodi di studio alternati nelle due università. Ognuno dei due atenei partner infatti riconosce il percorso formativo del corso di studio che lo studente avrà seguito nei due atenei, secondo il programma definito dall'accordo. Al

ALLEGATO 4 – MODELLO PROTOCOLLO APPLICATIVO PER IL RILASCIO DI TITOLO DOPPIO O MULTIPLO

termine, dopo la prova finale congiunta, lo studente ottiene i titoli nazionali finali delle due istituzioni (doppio titolo). Nel caso in cui l'accordo fosse stipulato tra più di due università, il percorso formativo potrebbe essere svolto presso i vari atenei, che al termine delle attività rilascerebbero, ciascuno, il proprio titolo (titolo multiplo).

La legislazione italiana lascia alla responsabile autonomia delle università la definizione di accordi per il rilascio di titoli doppi o multipli. Da questo consegue che l'Ateneo deve progettare con estrema attenzione il percorso formativo previsto dall'accordo interuniversitario. In particolare si dovrà verificare che l'ordinamento didattico del corso di studio svolto presso l'università partner sia conforme all'ordinamento della classe di laurea per la quale si dovrà rilasciare il titolo.

Pertanto, la stipula di un **Protocollo Applicativo per il rilascio di titolo doppi o multiplo** deve essere il punto di arrivo del seguente processo progettuale.

1. Costruzione della proposta: i partner verificano e definiscono:
 - la compatibilità tra i sistemi di educazione superiore e tra i titoli da rilasciare;
 - l'equipollenza degli ordinamenti didattici dei corsi di studio;
 - l'equipollenza dei prerequisiti di ammissione;
 - il progetto didattico e i segmenti del percorso formativo che gli studenti dovranno svolgere presso l'università partner;
 - la compatibilità tra la ripartizione dei crediti formativi all'interno degli ordinamenti didattici interessati e l'eventuale necessità di crediti sovra numerari per il rilascio del doppio titolo;
 - le procedure relative all'esame finale;
 - i criteri di selezione degli studenti da coinvolgere;
 - tempi, modalità ed eventuali costi relativi alla realizzazione del progetto.
2. Redazione dell'accordo, secondo il seguente modello di Protocollo Applicativo.
3. Approvazione del testo di Protocollo da parte dell'organo collegiale del Dipartimento interessato.
4. Approvazione del testo di Protocollo da parte del Senato Accademico, previo parere istruttorio della Commissione Didattica.
5. Sottoscrizione dell'accordo da parte del Rettore e del Direttore del Dipartimento interessato.

Il livello finale di integrazione dei percorsi formativi svolti da diverse università nazionali o straniere è costituito dal **titolo congiunto** (con pergamena singola, doppia o multipla), identificati nella nota ministeriale dell'11 febbraio 2011 come corsi di studio interateneo. Questo livello implica la definizione di uno specifico corso di studi che dovrà essere istituito e attivato presso gli atenei partner, con la finalità di rilasciare un titolo congiunto. Per tale processo di integrazione è, quindi, necessaria un'approvazione del progetto da parte del MIUR attraverso i canali consueti di attivazione di un corso di laurea (RAD).

In merito all'attivazione di corsi di studio con titolo doppio, multiplo o congiunto nell'ambito dei programmi europei, si rimanda alle linee guida e ai vademecum forniti dalla Commissione Europea e dalle Agenzie Nazionali.

ALLEGATO 4 – MODELLO PROTOCOLLO APPLICATIVO PER IL RILASCIO DI TITOLO DOPPIO O MULTIPLO



Logo Università partner...

PROTOCOLLO APPLICATIVO PER IL RILASCIO DI TITOLO DOPPIO/MULTIPLO

TRA

IL DIPARTIMENTO _____

DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI ROMA TRE

E

_____ DELL'UNIVERSITÀ _____

Il Dipartimento _____ dell'Università degli Studi Roma Tre, rappresentata dal Direttore, Prof. _____ e il/la _____ dell'Università _____, rappresentata dal _____ con riferimento all'autorizzazione alla stipula del presente atto contenuta nella delibera dell'Organo Collegiale interessato del _____, confermano la loro volontà di offrire, nei rispettivi ordinamenti didattici, curricula diretti al conseguimento di un titolo doppio/multiplo.

L'Università degli Studi di Roma Tre e l'Università di _____ rilasceranno simultaneamente la Laurea/Laurea Magistrale in _____ (nomi dei due titoli di laurea interessati) agli studenti che abbiano svolto un percorso formativo, secondo le disposizioni previste dal presente accordo.

Art. 1: Oggetto

Le istituzioni firmatarie decidono congiuntamente di proporre un programma di doppio titolo organizzato dal Dipartimento _____ dell'Università degli Studi Roma Tre e la _____ della _____. In applicazione di questo programma, i diplomi di Laurea saranno congiuntamente rilasciati agli studenti di cui saranno stati accertati i requisiti richiesti da ciascuna delle due università.

Art. 2: Pre - requisiti accademici

In questo articolo devono essere specificati i pre-requisiti curriculari degli studenti che intendano seguire il percorso formativo congiunto.

Art. 3: Selezione e mobilità

In questo articolo devono essere specificate le modalità di selezione e il numero degli studenti previsti nello scambio,

ALLEGATO 4 – MODELLO PROTOCOLLO APPLICATIVO PER IL RILASCIO DI TITOLO DOPPIO O MULTIPLO

così come eventuali modalità di finanziamento della mobilità.

Art. 4: Iscrizione amministrativa, diritti universitari

Durante i _____ anni di durata del programma, gli studenti selezionati si iscriveranno nell'università d'origine e saranno esentati dal pagamento delle tasse dell'università d'accoglienza. Quest'ultima si impegna ad iscriverli gratuitamente e a rilasciare loro l'opportuna documentazione che garantisca l'accesso ai servizi universitari ordinari.

Gli studenti in mobilità procederanno all'iscrizione amministrativa e didattica presso l'università di destinazione secondo il regime degli studenti di scambio.

Art. 5: Organizzazione

In questo articolo devono essere specificate, ove necessario, le modalità organizzative del Corso di Studio, facendo riferimento anche agli allegati A e B.

Art. 6: Finanziamento, spese, assicurazione

Ciascuna università potrà sostenere le eventuali spese di viaggio e soggiorno dei docenti coinvolti nel programma di doppio titolo. Tali missioni potranno anche essere svolte nell'ambito di altri programmi di mobilità.

Gli studenti beneficiari del programma possono utilizzare borse e aiuti vari accordati nel loro paese di origine per sostenere i programmi di mobilità ed eventualmente di altre sovvenzioni esistenti.

Le spese non specificate in questo accordo ed i costi di viaggio, vitto e alloggio saranno a carico degli studenti.

Durante il periodo di frequenza ai corsi, gli studenti delle due università saranno sottoposti alle disposizioni e ai regolamenti vigenti nei rispettivi atenei ospitanti.

L'assistenza sanitaria per infortuni e malattia per la mobilità studenti sarà assicurata in accordo alle leggi del Paese ospitante e ciascuno dei contraenti si impegna ad accertare la presenza di una copertura di base soddisfacente. Qualora l'assistenza sanitaria in caso di infortuni o malattia non sia assicurata da appositi accordi internazionali, gli studenti di entrambe le università che partecipano alle iniziative previste in questo accordo dovranno possedere una adeguata copertura assicurativa per i rischi di malattia o incidente.

Art. 7: Responsabili amministrativi

I responsabili amministrativi di questo programma sono:

Presso il Dipartimento _____ di Roma Tre:

NOME

COGNOME

INCARICO: Segretario alla Didattica (o delegato)

RECAPITI

ALLEGATO 4 – MODELLO PROTOCOLLO APPLICATIVO PER IL RILASCIO DI TITOLO DOPPIO O MULTIPLO

Presso la _____ di _____:

NOME

COGNOME

INCARICO

RECAPITI

Art. 8: Insegnamenti - Inquadramento .

Ciascuna università designerà un referente accademico per il programma.

Presso il Dipartimento _____ di Roma Tre:

NOME

COGNOME

INCARICO

RECAPITI

Presso la _____ di _____:

NOME

COGNOME

INCARICO

RECAPITI

Art. 9: Modalità didattiche e di valutazione

Durante la formazione gli studenti coinvolti nel programma sono tenuti all'attività didattica e alle modalità di controllo dell'università d'accoglienza.

Gli studenti coinvolti nel programma sono sottoposti alle stesse modalità di valutazione degli studenti del paese di accoglienza.

Art. 10: Tesi

Al termine del percorso di studio bi-nazionale lo studente preparerà una tesi/_____ sotto la supervisione di un docente italiano e uno _____. La tesi/_____ sarà discussa presso entrambe le Università secondo i regolamenti di ciascuna istituzione. Uno o più membri dell'istituzione partner potranno essere invitati a far parte della commissione giudicatrice. La tesi sarà redatta in una delle lingue delle Istituzioni partner, da concordare di volta in volta, e dovrà essere integrata da una sintesi nell'altra lingua.

Oppure

Al termine del percorso di studio bi-nazionale lo studente preparerà una tesi/_____ sotto la supervisione di un docente italiano e uno _____. La tesi/___ sarà discussa davanti ad una commissione mista italo-_____, presso l'Università di origine. La tesi sarà redatta nella lingua dell'Istituzione di provenienza e potrà essere integrata da una sintesi nella lingua dell'Istituzione partner.

Oppure

ALLEGATO 4 – MODELLO PROTOCOLLO APPLICATIVO PER IL RILASCIO DI TITOLO DOPPIO O MULTIPLO

Al termine del percorso di studio bi-nazionale lo studente preparerà una tesi/_____ sotto la supervisione di un docente delle istituzioni interessate, che sarà discussa presso questa istituzione. Successivamente, l'istituzione presso cui viene discussa la tesi invia una comunicazione ufficiale alla Segreteria del Dipartimento interessato per l'attivazione della procedura di rilascio del diploma di laurea nel paese partner.

Art. 11: Condizioni per il rilascio del doppio diploma

In questo articolo devono essere specificate le modalità e le condizioni previste per il rilascio del doppio titolo.

Art. 12: Relazione annuale

I referenti accademici dovranno presentare al Dipartimento di afferenza e all'università partner una relazione annuale sull'andamento del programma. Sulla base di questo bilancio, potranno essere introdotti cambiamenti in relazione alla struttura del programma, alla sua organizzazione e ai meccanismi di valutazione. Essi saranno oggetto di emendamenti al presente testo.

Articolo 13: Risoluzione delle controversie

La risoluzione di eventuali controversie inerenti l'interpretazione e l'esecuzione degli atti convenzionali stipulati sarà regolata, in prima istanza, da mutuo consenso tra le parti. In caso di mancato accordo, la risoluzione sarà demandata ad un Collegio Arbitrale composto da un membro designato da ciascuna parte contraente e da uno scelto di comune accordo.

Art 14: Durata dell'accordo e disdetta

Il presente accordo ha la validità di anni accademici, dalla data della stipula, salvo rinuncia per iscritto con preavviso di sei mesi senza pregiudizio per le azioni già intraprese. Esso è rinnovabile a seguito di un accordo scritto.

Articolo 15: Disposizioni finali

Il presente protocollo applicativo è redatto in quattro copie, due in lingua italiana e due in lingua, ognuna delle quali è da considerarsi autentica. Gli allegati A e B sono parte integrante del presente protocollo. Ciascuna Istituzione conserverà un esemplare per ciascuna lingua.

Il Direttore del Dipartimento _____
dell'Università degli Studi Roma Tre
Prof.

Il _____ del _____
dell'Università _____
Prof.

Roma,

.....,

Il Rettore dell'Università degli Studi
Roma Tre
Prof.

Il Rettore dell'Università _____
Prof.

Roma,

.....,

**ALLEGATO 4 – MODELLO PROTOCOLLO APPLICATIVO PER IL RILASCIO DI
TITOLO DOPPIO O MULTIPLO**



Logo Università partner...

ALLEGATO A: Ordinamenti Didattici

**PROTOCOLLO APPLICATIVO PER IL RILASCIO DI
TITOLO DOPPIO/MULTIPLO**

TRA

IL DIPARTIMENTO _____

DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI ROMA TRE

E

DELL'UNIVERSITÀ _____

LAUREA _____ ITALIANA (CLASSE _____)

LAUREA _____ (CLASSE _____)

CONSEGUIMENTO DEL DOPPIO TITOLO ITALIANO - _____

Di seguito devono essere riportati gli Ordinamenti Didattici dei Corsi di Studio coinvolti nel programma.

**ALLEGATO 4 – MODELLO PROTOCOLLO APPLICATIVO PER IL RILASCIO DI
TITOLO DOPPIO O MULTIPLO**



Logo Università partner...

ALLEGATO B: QUADRO DEGLI INSEGNAMENTI

**PROTOCOLLO APPLICATIVO PER IL RILASCIO DI
TITOLO DOPPIO/MULTIPLO**

TRA

IL DIPARTIMENTO _____

DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI ROMA TRE

E

DELL'UNIVERSITÀ _____

Di seguito devono essere riportati, in modo dettagliato, i percorsi formativi con i quali si darà attuazione al programma.

Le parti definiranno di comune accordo i corsi, i seminari, gli esami e i relativi crediti oggetto del programma congiunto, nonché ogni altro dettaglio tecnico utile alla gestione del presente accordo.