

## Visiting Professor, Researcher and Fellow

### **REGOLAMENTO: Visiting Professor, Visiting Researcher o Visiting Fellow** **(S.A. del 13.06.2006)**

Il Consiglio di Facoltà (se l'ospite effettuerà attività relative alla didattica) o il Consiglio di Dipartimento o Istituto (nel caso in cui le attività da espletare riguardino la ricerca) di volta in volta interessato delibera a favore del visitatore straniero, riconoscendolo – a secondo dei casi – come Visiting Professor, Visiting Researcher o Visiting Fellow.

La delibera dovrà contenere necessariamente i seguenti dati:

- nome e cognome del visitatore;
- eventuale accordo internazionale di riferimento (se formalizzato);
- titolo di Ateneo rilasciato dalla Facoltà o dal Dipartimento interessato;
- università di provenienza e relativo indirizzo;
- recapito telefonico ed e-mail;
- periodo di permanenza presso il nostro Ateneo;
- struttura ospitante e nominativo del docente interno di contatto;
- attività prevista (area scientifica di appartenenza e titolo della ricerca oppure area scientifica di appartenenza e corso di insegnamento).

Alla delibera dovrà essere allegato il *curriculum vitae* del visitatore.

La delibera dovrà essere trasmessa all'Ufficio Rapporti Internazionali dell'Ateneo che provvederà a predisporre il decreto rettorale con il quale il Rettore attribuirà formalmente all'ospite straniero il titolo di Visiting Professor, Visiting Researcher o Visiting Fellow, nonché ad inviare l'apposita lettera di invito.

Tale procedura garantirà visibilità ai docenti e ai ricercatori ospiti, riconoscendo l'importanza delle loro attività ai fini dello sviluppo culturale dell'Ateneo e nello stesso tempo darà una maggiore consistenza all'Università in campo internazionale.

Le qualifiche formali sopra riportate permetteranno, inoltre, ai nostri ospiti, là dove sussista la disponibilità, di soggiornare presso le strutture convenzionate con l'Ateneo, nel periodo in cui collaborano con la nostra Università.

La richiesta deve essere integrata con i dati sotto elencati:

1. compenso (commisurato alla qualifica);
2. eventuali rimborsi per spese di viaggio e di soggiorno;
3. fondo su cui far gravare i costi (Facoltà, Dipartimenti, Istituti).

Tali integrazioni si rendono necessarie per acquisire le autorizzazioni degli Organi Istituzionali competenti per perfezionare l'iter amministrativo. Le proposte, complete della documentazione sopraindicata, dovranno essere presentate in modo da consentire agli Organi di assumere in tempo le decisioni per la valutazione delle stesse.