



LINEE GUIDA DIPARTIMENTALI PER L'ATTRIBUZIONE DEI TITOLI DI VISITING

Documento approvato dal Consiglio di Direzione del Dipartimento di Scienze della formazione, dei beni culturali e del turismo (d'ora in poi "Dipartimento") dell'Università degli Studi di Macerata (d'ora in poi "UniMC") nella seduta del 03.06.2015.

Con le presenti linee guida il Dipartimento di Scienze della formazione, dei beni culturali e del turismo, intende chiarire la procedura connessa all'attribuzione dei titoli di Visiting Professor, Visiting Researcher e Visiting Fellow ad esperti e studiosi italiani e stranieri ed al ricevimento dei suddetti titoli da parte di Professori e Ricercatori dell'Università di Macerata in visita presso altre istituzioni universitarie, di ricerca o di alta formazione non italiane, allo scopo di garantire la massima visibilità istituzionale a tali figure nel quadro dello sviluppo culturale e scientifico internazionale dell'Ateneo.

1. DEFINIZIONI

VISITING PROFESSOR

Il *visiting professor* (da rilasciarsi a docenti titolari di un insegnamento presso l'Università di provenienza) è uno studioso, straniero o italiano, di elevata qualificazione scientifica, appartenente a istituzioni universitarie, di ricerca o di alta formazione non italiane, invitato a svolgere presso l'Università, anche nell'ambito di accordi internazionali da questa stipulati, attività formative (quali corsi, moduli, cicli di lezioni o di seminari, anche nell'ambito di un corso di studio) o di ricerca.

VISITING RESEARCHER

Il *visiting researcher* (da rilasciarsi a ricercatori con un'esperienza uguale o superiore ai 4 anni) è uno studioso, straniero o italiano, di elevata qualificazione scientifica, appartenente a istituzioni universitarie, di ricerca o di alta formazione non italiane, invitato a svolgere presso l'Università, anche nell'ambito di accordi internazionali da questa stipulati, prevalentemente attività di ricerca o di collaborazione e scambio scientifico e che, durante la sua permanenza, può contribuire anche ad erogare attività formative o seminariali.

VISITING FELLOW

Il *visiting fellow* (da rilasciarsi a studenti e/o ricercatori con un'esperienza inferiore ai 4 anni) è uno studioso, straniero o italiano, di adeguata qualificazione scientifica, appartenente ad università o enti di ricerca stranieri, presente presso le strutture dell'Ateneo per svolgere prevalentemente attività di ricerca o di collaborazione e scambio scientifico e che, durante la sua permanenza, può contribuire anche ad erogare attività formative o seminariali.

BANDI VISITING SCHOLAR

I bandi *visiting scholar* hanno l'obiettivo di avviare un sistema di mobilità rivolto a studiosi internazionali di elevata qualificazione e di sviluppare o consolidare le proprie reti di collaborazione con studiosi di tutto il mondo. I bandi *visiting scholar* prevedono l'attribuzione di un contributo nella forma della borsa di studio a studiosi che abbiano una comprovata esperienza di ricerca scientifica, afferenti ad Università o Enti di Ricerca situati all'estero, chiamati a collaborare con i Dipartimenti, con la Scuola di Dottorato di Ateneo e con la Scuola di Studi Superiori "Giacomo Leopardi" per lo svolgimento di attività di ricerca e seminariali.

Per gli studiosi che risultano vincitori della borsa prevista per *visiting scholar* è possibile richiedere l'attribuzione del titolo di *visiting professor/researcher/fellow*.

2. PROPOSTE DI ATTRIBUZIONE DEL TITOLO DI VISITING A STUDIOSI STRANIERI

La proposta di attribuire il titolo di *visiting professor/researcher/fellow* a uno studioso proveniente dall'estero per un incarico di insegnamento o per attività di ricerca avente le caratteristiche sopra riportate può essere avanzata dal Dipartimento con delibera del Consiglio. Tale delibera sarà trasmessa ai competenti organi di Ateneo che provvederanno a predisporre il Decreto Rettorale con il quale sarà attribuito formalmente all'ospite straniero il titolo di Visiting Professor, Visiting Researcher o Visiting Fellow.

PROCEDURA INTERNA

Un docente interno, afferente al Dipartimento, propone di attribuire il titolo ad uno studioso proveniente dall'estero.

Il docente interno fornisce all'ufficio il modello compilato necessario per la richiesta e il CV del visiting e si rivolge esclusivamente all'UO ricerca e internazionalizzazione del Dipartimento.

Tutti i rapporti con la competente area dell'amministrazione centrale sono intrattenuti dall'ufficio del Dipartimento.

L'ufficio predispone la pratica per il Consiglio e spedisce l'estratto con gli allegati alle strutture competenti, le quali restituiscono al Dipartimento il D.R. e l'attestato per il visiting che sarà firmato dal Direttore.

La struttura competente invia al docente straniero la lettera di invito firmata dal Direttore.

L'attestato firmato da Rettore, Direttore e Dirigente può essere consegnato al visiting (in presenza) o spedito al suo domicilio dalle strutture competenti.

Il docente comunica all'ufficio le attività formative che saranno realizzate con il contributo del visiting.

L'ufficio pubblicizza la locandina delle attività formative, utilizza i dati ricevuti per inserirli nel database interno e supporta il docente e il visiting per informazioni su alloggi e logistica.

Prenotazioni e pagamenti sono a carico del:

- Visiting nel caso in cui non ci sia finanziamento o contributo del Dipartimento;
- Dipartimento, attraverso l'UO amministrativa e finanziaria, nel caso in cui ci sia finanziamento o contributo sui fondi del Dipartimento.

3. ATTRIBUZIONE DEL TITOLO DI VISITING A DOCENTI UniMC

Nel caso in cui a un Professore o Ricercatore afferente al Dipartimento, per un incarico di insegnamento o per attività di ricerca presso Università straniere, sia attribuito il titolo di *visiting professor/researcher/fellow*, per inserire tali informazioni nel database interno, è necessario darne comunicazione all'UO ricerca e internazionalizzazione del Dipartimento.

PROCEDURA INTERNA

Un docente interno, afferente al Dipartimento, ottiene il titolo di visiting.

Il docente fornisce all'ufficio una fotocopia dell'attestato.

L'ufficio utilizza i dati ricevuti per inserirli nel database interno.

Il docente inserisce l'incarico insegnamento o di ricerca ricevuto dall'Università straniera nel proprio sito docente loginmiur.cineca.it.