

Linee guida per la stipula di accordi bilaterali internazionali

1. Introduzione

L'Università di Padova ha in essere numerosi rapporti con Atenei e altre Istituzioni internazionali con l'obiettivo di sviluppare attività congiunte di ricerca e di didattica, favorire lo scambio di docenti e studenti, promuovere l'innovazione, etc. La formalizzazione dei rapporti internazionali avviene attraverso la stipula di accordi di cooperazione di diverse tipologie, variabili in base agli obiettivi e alla profondità della collaborazione che si intende avviare.

A. Accordi di Ateneo

1. **Memorandum of Understanding:** accordo di cooperazione di interesse generale (accordo quadro), stipulato dall'Ateneo con una o più Istituzioni straniere. Ha lo scopo di creare un primo contatto istituzionale per rafforzare le relazioni culturali e scientifiche tra università e porre le basi per successivi accordi di cooperazione (se proposto dalla Rettrice e della Prorettrice alle Relazioni Internazionali o durante visite istituzionali) e/o di promuovere le collaborazioni in un determinato ambito scientifico/disciplinare (se proposto da un Dipartimento, da una Scuola o da un Centro di ricerca).
2. **Lettera di intenti:** accordo sotto forma di lettera che permette di rinnovare un accordo mantenendo gli stessi impegni e le stesse condizioni dell'accordo in scadenza/scaduto. Eventuali novità/modifiche all'accordo precedente potranno essere inserite nel testo.
3. **Strategic Partnerships:** accordo con un'università partner, che, a partire da obiettivi strategici comuni, decidono di implementare congiuntamente una serie di progetti e iniziative per gli obiettivi di interesse comune e ottenere un mutuo beneficio. Tale sforzo congiunto passa attraverso il finanziamento, da entrambe le parti, di tipologie ben definite di progetti sia in ambito di didattica che di ricerca.
4. **Erasmus+ Inter-Institutional Agreements:** accordi previsti dal programma Erasmus+ che possono essere stipulati con istituzioni europee ed extra-europee. Con la firma dell'accordo, gli Atenei convengono di collaborare per lo scambio di studentesse e studenti, personale docente e tecnico-amministrativo nell'ambito del programma Erasmus+. Si intende ora estendere l'utilizzo del modello di accordo Erasmus+ anche ad accordi di mobilità studenti e staff con Partner extra-europei, previo consenso del Partner. Ciò consentirebbe all'Università di Padova di usufruire dei finanziamenti Erasmus+ (ove disponibili) a supporto della mobilità studenti e staff e di rendicontare le mobilità svolte senza finanziamento come mobilità 'Erasmus+ Zero-grant'. Le presenti linee guida non si applicano agli accordi Erasmus+: tali accordi seguono infatti l'iter di negoziazione/stipula approvato con delibera del Senato Accademico rep. 49 del 22 giugno 2021 e con delibere del Consiglio di Amministrazione rep. 163 del 29 giugno 2021 e rep. 202 del 20 luglio 2021.

B. Accordi di Ateneo e/o di Dipartimento

5. **Student & Staff Exchange / Academic & Research Collaboration (Addendum):** accordo che specifica le modalità della collaborazione (compreso lo scambio di studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo, con l'indicazione del numero e della durata delle mobilità; forme di collaborazione in ambito di didattica innovativa, virtual exchange, ecc.) e gli impegni finanziari connessi, che verranno quantificati, per quanto possibile, secondo costi standard predeterminati. Può essere un accordo di Dipartimento (se la collaborazione avviene in un particolare settore scientifico-disciplinare), multi-dipartimentale (se interessa più Dipartimenti) o di Ateneo, se la collaborazione è trasversale a più aree e strategica per l'Università di Padova.

C. Accordi di Dipartimento / Corso di Studio

6. **Mobility Windows:** accordo per programmi di mobilità strutturata che prevedono lo scambio di studenti sulla base di un piano di studi definito in collaborazione con l'Ateneo partner, ex ante.
7. **Double/Joint Degrees:** accordo che offre la possibilità agli studenti di seguire, attraverso una formazione integrata e una frequenza alternata nelle Istituzioni coinvolte, un percorso di studio finalizzato al conseguimento di due o più titoli accademici o di un titolo congiunto (a livello di laurea, laurea magistrale, laurea magistrale a ciclo unico).
8. **Articulation / Progression Agreement:** accordo per mobilità studentesca in ingresso sull'ultimo anno di una laurea di primo livello con la possibilità di accedere, previo ottenimento dei requisiti richiesti e completamento dell'iter previsto per l'ammissione, ad una laurea di secondo livello. Tale forma di mobilità permette di attrarre studenti e studentesse *degree seekers* internazionali verso i percorsi di laurea magistrale dell'Università di Padova a seguito del precedente periodo di mobilità.

2. Proposta e negoziazione

1. Le proposte di accordo possono provenire dai docenti dell'Ateneo, da Università estere o dall'Area Relazioni Internazionali e dalla Prorettrice alle Relazioni Internazionali anche durante visite istituzionali. In tutti i casi è necessario che un docente dell'Ateneo prenda in carico la proposta di stipula dell'accordo, rendendosi disponibile come referente accademico del programma una volta che questo sarà avviato.
2. Il docente che intende proporre l'accordo deve contattare l'Area Relazioni Internazionali che poi richiederà l'approvazione della Prorettrice alle Relazioni Internazionali. La Prorettrice, tenuto conto delle linee strategiche per l'internazionalizzazione definite in accordo con la Rettrice, e in dialogo con l'Area Relazioni Internazionali, valuterà l'opportunità per l'Ateneo di siglare l'accordo.
3. Nel caso di collaborazioni proposte da Università estere, le proposte vengono preliminarmente analizzate dall'Area Relazioni Internazionali e, se inerenti ad un particolare settore disciplinare, inviate ai Dipartimenti per una valutazione dell'interesse a collaborare ed una formale approvazione. Se le proposte sono d'interesse per l'intero Ateneo, si richiede l'approvazione della Prorettrice alle Relazioni Internazionali.
4. L'Area Relazioni Internazionali procede poi con l'Università estera alla negoziazione e definizione dell'Accordo.
5. Gli accordi proposti possono o meno prevedere dei finanziamenti. Il Dipartimento proponente o l'Ateneo (nel caso di Accordi di Ateneo) potrà contribuire alla copertura delle spese per la mobilità outgoing (studenti e staff) e/o altre attività ad essa connesse, sulla base della disponibilità di fondi e/o avvalendosi di finanziamenti esterni (Programma Erasmus+, finanziamenti nazionali/regionali, ecc). Nel caso in cui l'Accordo intenda realizzare una finalità prevalentemente orientata alla cosiddetta cooperazione allo sviluppo, l'Addendum potrà prevedere spese a carico dell'Ateneo o del Dipartimento (per mobilità outgoing e/o incoming) senza reciprocità della controparte.

3. Approvazione Interna

1. Nel caso di accordi di Ateneo (categoria A e B) quali Memorandum of Understanding; Lettera di Intenti; Strategic Partnerships; Student & Staff Exchange / Academic & Research Collaboration (Addendum di Ateneo): se il testo dell'Accordo non si discosta dai Modelli, si procede direttamente con la firma della Rettrice. Il Senato Accademico è informato a mezzo di comunicazione. Se l'Accordo si discosta dai Modelli, andrà sottoposto all'approvazione del Senato Accademico.
2. Nel caso di accordi di uno o più Dipartimento/i o Corso/i di studi (categoria B e C) quali Student & Staff Exchange / Academic & Research Collaboration (Addendum di Dipartimento o multi-Dipartimento); Double/Joint Degrees; Articulation / Progression Agreement; Mobility Windows: se la proposta viene valutata positivamente dalla Prorettrice alle Relazioni Internazionali (vd. paragrafo 2.1-3), il Dipartimento (o i Dipartimenti) interessato è chiamato ad approvare, tramite delibera, l'Accordo e i relativi finanziamenti (ove il caso). L'Accordo è firmato dal Direttore del

Dipartimento (o Dipartimenti) interessato e dalla Rettrice. Se il testo dell'Accordo non si discosta dai Modelli allegati, il Senato Accademico è poi informato a mezzo di comunicazione. Se l'Accordo si discosta dai Modelli di Accordo, andrà sottoposto all'approvazione del Senato Accademico.

3. Se l'Accordo prevede impegni finanziari a carico del Bilancio Universitario per i quali non siano già stati stanziati fondi previsti dal budget dell'Area Relazioni Internazionali (come approvato in sede di Bilancio di Previsione) e/o per i quali si registri un mancato introito per il BU non previsto dal Modello di standard di Accordo, l'Accordo andrà sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.
4. Ove possibile, gli accordi verranno firmati digitalmente e in un'unica versione in lingua inglese.

4. Monitoraggio e valutazione

Il docente dell'Ateneo, promotore dei negoziati e designato dall'Ateneo come responsabile dell'accordo, è chiamato a presentare all'Area Relazioni Internazionali una breve relazione (intermedia e finale) sulle attività realizzate e sul valore aggiunto portato all'Ateneo compilando un form predisposto dall'Area Relazioni Internazionali.