



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

VISITING Ph.D STUDENTS

19 dicembre 2017



Regolamento per i Corsi di dottorato di ricerca

Art. 22 - Visiting Ph.D students

1. Ai dottorandi di altro Ateneo (italiano o straniero) che trascorrono un periodo di ricerca superiore al mese presso l’Università degli Studi di Padova, non ricompresi in specifici accordi, su richiesta di un docente dell’Ateneo sarà assegnata la qualifica di Visiting Ph.D.



2. I Visiting Ph.D. non sono iscritti ai Corsi di dottorato di ricerca dell’Università degli Studi di Padova e non conseguono il titolo di dottore di ricerca dell’Ateneo.
3. Ai medesimi sarà consegnato un tesserino di riconoscimento per l’accesso ai servizi generali di supporto alla ricerca forniti dall’Ateneo, tra cui l’accesso ai servizi bibliotecari, alla rete internet, alle aule informatiche.



La procedura nasce da due esigenze:

- 1) La Commissione per la ripartizione delle borse di dottorato ritiene che il numero di Visiting Ph.D students e il periodo da loro trascorso presso il nostro Ateneo possa costituire un indicatore per misurare l'internazionalizzazione del dottorato. Quindi vi è la necessità di censirli.

- 2) Mettere a punto una procedura che favorisca l'accoglienza e la gestione dei Visiting Ph.D students.



L'accettazione del visiting nel proprio laboratorio/gruppo è naturalmente a totale discrezione del singolo docente, il quale decide anche in merito al periodo ed alla durata del soggiorno, ad esempio se accettare di ospitare il visiting per tutto il periodo proposto oppure solo per una parte dello stesso.



Anche se i Ph.D Visiting students sono iscritti a un dottorato nel loro Paese non possiamo garantire loro tutti i servizi riservati ai nostri dottorandi (ed onerosi per l'Ateneo), ma possiamo aiutarli all'arrivo e riconoscerne la presenza. Solo in caso di co-tutela sarà possibile offrire maggiori servizi e riconoscimenti.



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

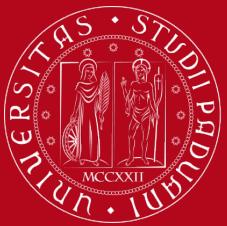
VISITING Ph.D STUDENTS

Cosa fare se si è deciso di ospitare
un visiting Ph.D?



Processo di registrazione e accettazione presso la piattaforma informatica.

La registrazione è possibile a fronte di un soggiorno di almeno 30 giorni.



Accordo di Co-Tutela

Qualora il soggiorno sia di minimo 6 mesi (meglio però se si tratta di un soggiorno di 12 mesi o superiore) è possibile organizzare una co-tutela. La co-tutela offre allo studente la possibilità di ricevere il titolo di dottore di ricerca della nostra Università. In pratica il dottorando ottiene un doppio titolo.



Ma per ottenere la co-tutela è necessario seguire il seguente iter:

1. l'approvazione del Collegio dei docenti del dottorato alla stipula della convenzione dopo aver valutato che la tematica al progetto del visiting è riconducibile al dottorato.



2. Firmare un accordo (vi sono dei modelli standard già disponibili presso il Servizio Formazione alla Ricerca) assieme all’Università da cui proviene il dottorando.



Attenzione:

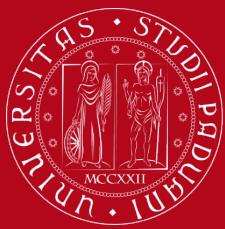
Non tutte le istituzioni universitarie straniere possono firmare accordi di cotutela, quindi nonostante la buona volontà del Collegio e del supervisore italiano, la cotutela potrebbe non essere di fatto un'opzione percorribile.



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

VISITING Ph.D STUDENTS

Il visiting Ph.D student con accordo di cotutela
diviene a tutti gli effetti un nostro dottorando
per il periodo del suo soggiorno a UniPd.



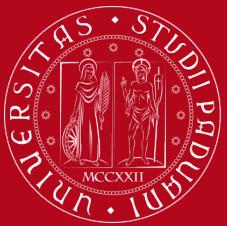
SERVIZI OFFERTI AL VISITING Ph.D STUDENT

- Rilascio badge per accedere alle biblioteche e sul quale caricare i servizi offerti dal dipartimento (ex accesso aule, laboratori)
- Durante la procedura di registrazione al Visiting sarà consigliato di usufruire dei servizi di alloggio e mensa offerti dal SASSA
- Non viene rilasciato invece un indirizzo di posta elettronica di Ateneo



CORSI DI LINGUA:

L'accesso a corsi di lingua Italiana (se stranieri) ed Inglese (per stranieri e italiani) è possibile gratuitamente per i dottorandi iscritti presso l'Ateneo di Padova. Dunque anche i visiting Ph.D con accordo di cotutela possono usufruire di questa possibilità (soggetta a disponibilità di posti presso i corsi organizzati dal CLA).



Ai visiting Ph.D students senza accordo di cotutela non è invece possibile garantire l'accesso a questi corsi.

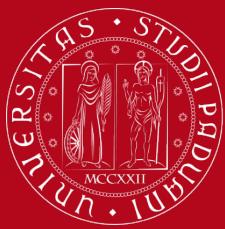
NB: Il CLA organizza anche corsi a prezzi competitivi (circa 250 euro) che potrebbero costituire una opportunità migliore rispetto alle scuole di lingua.



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

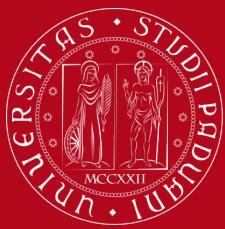
VISITING Ph.D STUDENTS

IL NUOVO PROCESSO

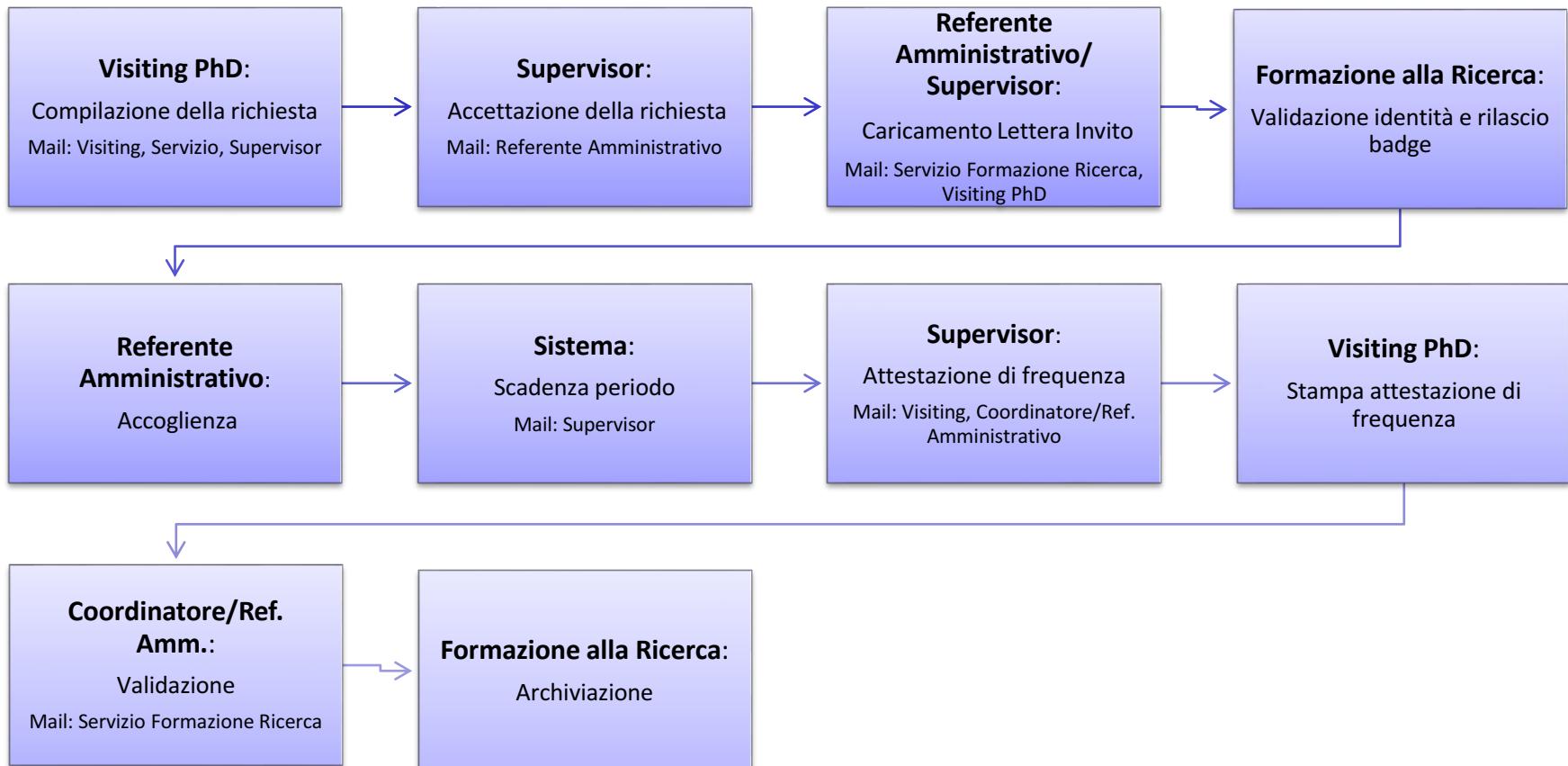


Attori coinvolti:

- Servizio Formazione alla Ricerca
- Visiting PhD
- Supervisori
- Referenti Amministrativi
- Coordinatori



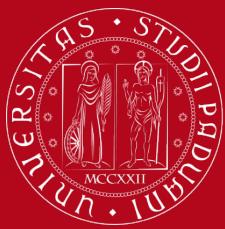
WORK FLOW





I. Il Visiting PhD accede all'applicativo Front-Office, effettua la registrazione indicando dati anagrafici utenza e password e, dopo autenticazione, compila la richiesta specificando il supervisor di riferimento presso l'ateneo di Padova, il dipartimento e il corso di dottorato scelto.

- Al Visiting PhD è inviata automaticamente una mail a registrazione avvenuta e una al completamento della richiesta.

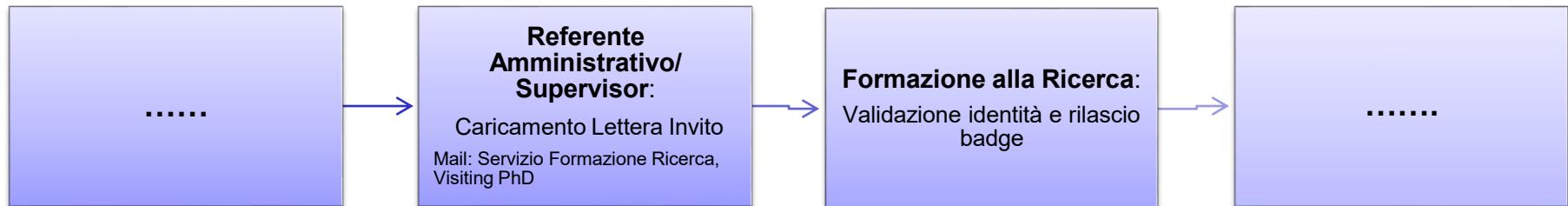


- II. Il Servizio Formazione alla Ricerca riceve una mail automatica al completamento della compilazione della richiesta da parte del Visiting PhD.



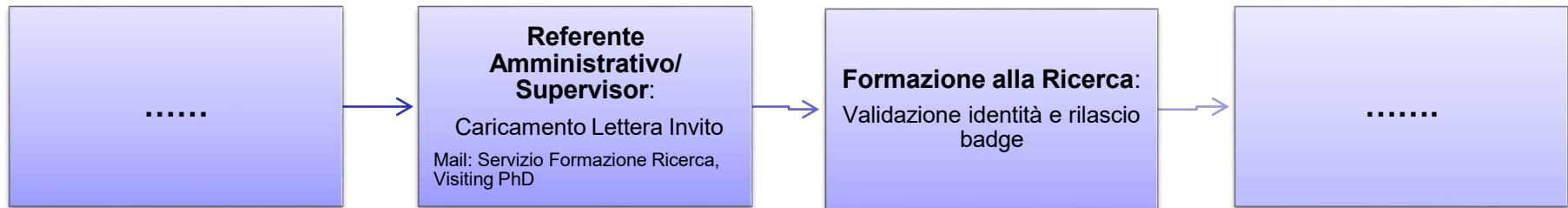
III. II Supervisore riceve una mail automatica al completamento della compilazione della richiesta da parte del Visiting PhD.

- Accede all'applicativo back-office, con profilo “Supervisor”, e accetta la richiesta.



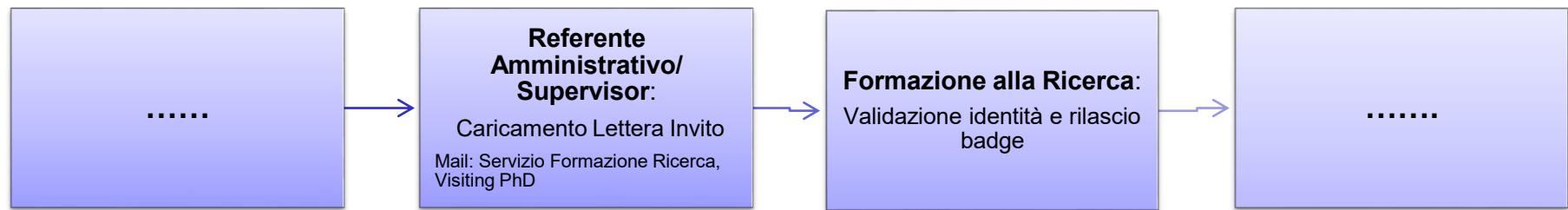
IV. Il Referente Amministrativo del dipartimento interessato riceve una mail automatica non appena il Supervisor accetta la richiesta e lo informa dell'arrivo presunto del Visiting PhD.

- Concorda con il Supervisore su chi debba predisporre e caricare la lettera di Invito per il Visiting PhD Student.
- Il referente amministrativo o il supervisore accede all'applicativo back-office, con profilo rispettivamente di “Coordinatore/Referente” o “Supervisor”, per importare la lettera di invito sul profilo del Visiting PhD Student.

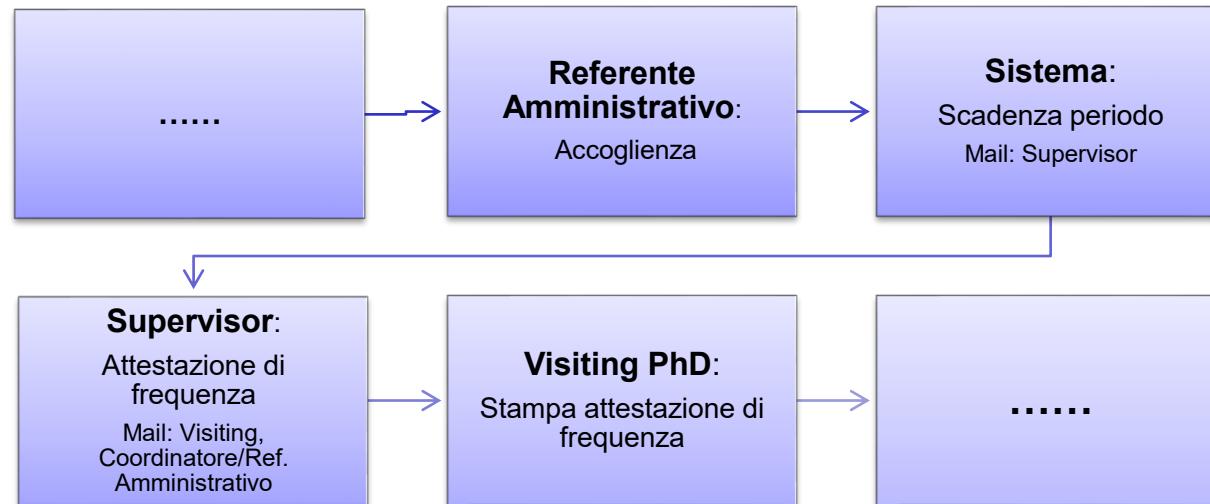


V. Il Servizio Formazione alla Ricerca riceve una mail automatica non appena il Supervisor o il Referente Amministrativo carica la lettera di invito.

- Accede all'applicativo back-office, con profilo “Gestore”, provvede alla validazione dei dati anagrafici e attiva la possibilità di stampare il badge, quindi stampa il badge e trasmette il kit di benvenuto per il Visiting PhD alla sede amministrativa del corso dottorato.

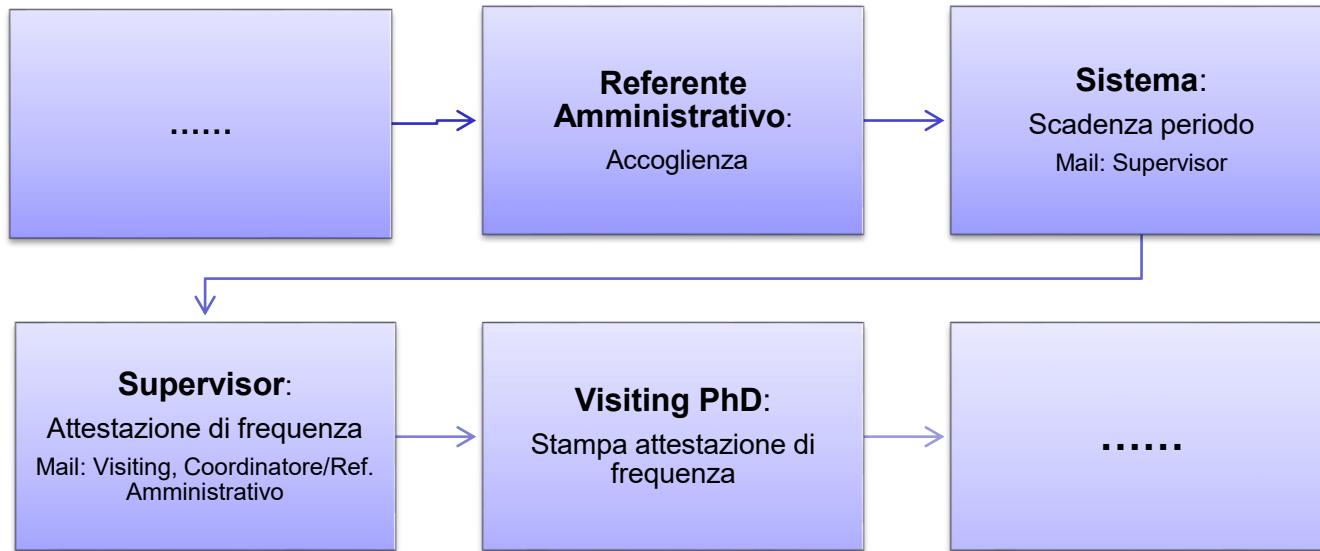


VI. Il Visiting PhD riceve una mail automatica non appena la Lettera di Invito viene caricata sulla piattaforma.



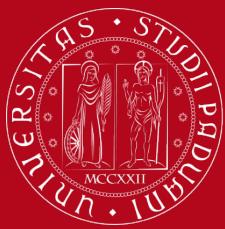
VII. Il Visiting PhD, una volta a Padova, si presenta presso la sede amministrativa.

- Riceve il kit di benvenuto, badge compreso, dal Referente Amministrativo.
- Paga l'assicurazione e ne carica la ricevuta, eventualmente con l'aiuto del Referente Amministrativo, all'interno della propria pagina personale del portale.
- Inizia a frequentare il corso di dottorato e a collaborare con il Supervisor per svolgere la propria attività di ricerca.



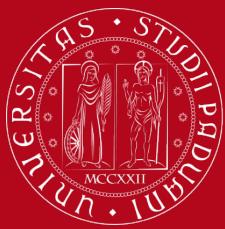
VIII. Al termine del periodo previsto di soggiorno il Supervisor riceve una mail automatica che lo informa della necessità di preparare la lettera conclusiva.

- Accede all'applicativo back-office, inserisce le date effettive del periodo di visita e importa la lettera conclusiva.



IX. Il caricamento dell'attestato di frequenza determina l'invio di una mail automatica al Visiting PhD

- Potrà accedere all'applicativo front-office per scaricarla.



X. Il caricamento dell'attestato di frequenza determina anche l'invio di una mail automatica al Coordinatore/Referente Amministrativo.

- Accede all'applicativo back-office, con profilo “Coordinatore/Referente” per validare il periodo di visita.



XI. La validazione da parte del Coordinatore, o Referente Amministrativo in sua vece, determina l'invio di una mail automatica al Servizio Formazione alla Ricerca.

- Procede all'archiviazione delle richieste che hanno completato l'iter previsto.



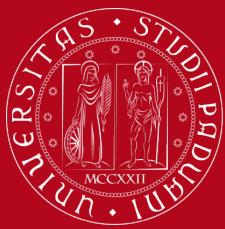
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

VISITING Ph.D STUDENTS

LA PROCEDURA INFORMATICA

Front-Office

Back-Office



La procedura informatica è stata realizzata in collaborazione con l'area Servizi informatici e telematici – Servizio applicativi e entrerà in produzione a metà gennaio.

Un ringraziamento particolare a Roberta Trevisanato e Diego Mason del Servizio applicativi.

E ai colleghi del Servizio Formazione alla ricerca Alessandro Celegato e Nicola Soriani



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

VISITING Ph.D STUDENTS

Grazie per l'attenzione!

Maria Zanato

formazione.ricerca@unipd.it