



820/2022 Decreti Direttore
Data di protocollazione: 07/11/2022
Segnatura: 2022-PISASNS-0034693

ADI – SDF – ALBO (fino al 17 novembre 2022)

Titolo III/10
AEI/SIN/ET/et

IL DELEGATO ALL'INTERNAZIONALIZZAZIONE E PLACEMENT

VISTO lo Statuto della Scuola Normale Superiore (la “Scuola”), emanato con D.D. n. 202 del 7 maggio 2012 e più volte modificato, in ultimo con D.D. n. 242 del 4 aprile 2022, pubblicato nella G.U.R.I.-S.G., n. 87 del 13 aprile 2022;

VISTO il regolamento didattico della Scuola, emanato con decreto del Direttore n. 805 del 1° ottobre 1996 e più volte modificato, in ultimo con decreto del Direttore n. 357 del 10 maggio 2022;

VISTO l'accordo di cooperazione scambio di studenti già siglati con università straniere e nelle more della stipula di quelli in corso di perfezionamento o rinnovo;

VISTA la delibera del 21 luglio 2022, con la quale il Senato Accademico, nell'autorizzare il Direttore a sottoscrivere l'accordo di cui al punto precedente, ha deliberato di destinare un alloggio nei collegi della Scuola alla sua attuazione e di affidarne il coordinamento al Prof. Alessandro Schiesaro – docente di Lingua e Letteratura Latina presso la Classe di Lettere e Filosofia della Scuola;

CONCORDATO con l'istituzione partner di procedere reciprocamente alla selezione di un primo candidato per una mobilità da attuarsi nel trimestre da aprile a giugno 2023 nelle more del completamento della fase di sottoscrizione dell'accordo;

DECRETA

Si approva il bando per l'assegnazione agli allievi della Scuola di un soggiorno di scambio presso il Corpus Christi College di Oxford (UK) nel trimestre da aprile a giugno 2023, nel testo in italiano e in inglese che si allega al presente decreto per farne parte integrante e sostanziale, e se ne autorizza la diffusione.

Pisa, data della firma digitale

IL DELEGATO

Prof. Lorenzo Bartalesi(*)

(*) Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse

Firmato digitalmente da:
Lorenzo Bartalesi
Data: 07/11/2022 11:40:51



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

ANNO ACCADEMICO 2022-23

**BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI UN SOGGIORNO DI
SCAMBIO PRESSO IL**

CORPUS CRISTI COLLEGE OXFORD (UK)



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

§ 1 - Finalità e definizione delle posizioni oggetto del presente bando

La Scuola Normale Superiore bandisce per l'anno accademico 2022-23 una posizione di mobilità presso il Corpus Christi College di Oxford (UK) nel periodo dal 17 aprile al 9 luglio 2023 (nel seguito del presente bando indicata come "soggiorno di scambio"). Tale posizione prevede l'offerta del vitto gratuito presso l'istituzione partner per tutta la durata del soggiorno.

§ 2 – Motivazioni

Il soggiorno di scambio di cui al § 1, a seconda del corso frequentato dai candidati, può essere progettato per lo svolgimento di una o più delle seguenti tipologie di attività:

1. attività individuale di approfondimento e ricerca per la redazione della tesi di laurea o di perfezionamento;
2. attività di studio: corsi e seminari da svolgere presso l'istituzione ospitante riconosciuti utili ai fini dell'adempimento degli obblighi didattici presso la Scuola.

§ 3 – Requisiti di partecipazione

Il soggiorno di scambio può essere richiesto dagli allievi che risultino regolarmente iscritti al quarto e quinto anno del corso ordinario e al corso di perfezionamento (PhD) della Scuola in tutti gli ambiti disciplinari, **con priorità per le discipline classiche**.

Gli allievi iscritti all'ultimo anno dei rispettivi corsi potranno candidarsi purché il conseguimento del titolo della Scuola NON avvenga prima della conclusione del periodo di mobilità e del riconoscimento dell'attività svolta durante tale periodo.

§ 4 – Scadenza

Le domande di partecipazione possono essere presentate entro il **18 novembre p.v.**

§ 5 – Modalità di candidatura

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere inviata online tramite il profilo di candidati e candidate sulla piattaforma Ser.Se. (si vedano le istruzioni in Allegato B) entro la data di scadenza indicata al § 4. A ciascuna candidatura dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. una lettera di motivazione e intenti contenente una dettagliata descrizione dell'attività da svolgere all'estero;
2. una o più lettere (anche pervenute via email) di approvazione della candidatura da parte di docenti o ricercatori presso la sede prescelta;

3. un attestato aggiornato delle attività formative svolte e dei voti ottenuti da candidati e candidate nel corso frequentato (transcript).

Ciascuna candidatura sarà sottoposta automaticamente dal sistema all'approvazione del/la docente di riferimento (la o il responsabile del piano di studio per allieve e allievi dei corsi ordinari e la coordinatrice/il coordinatore del corso per allieve e allievi dei corsi di perfezionamento), ma candidate e candidati potranno eventualmente aggiungere agli allegati di cui sopra una o più lettere (anche pervenute via email) di sostegno da parte di altre/i docenti o ricercatrici e ricercatori della Scuola afferenti alla propria area disciplinare.

§ 6 – Selezione delle candidature e assegnazione

Le Commissioni mobilità della Classe di Lettere e Filosofia, della Classe di Scienze e della Classe di Scienze Politico-Sociali, trascorsa la scadenza, valuteranno le domande pervenute di rispettiva competenza e stileranno una graduatoria di merito per ciascuna Classe per l'assegnazione della posizione.

Ai candidati verrà attribuito un punteggio massimo di 100 punti così suddivisi:

- da 15 a 25 punti su 100 assegnati in base all'anno di corso frequentato, come descritto in tabella:

ANNO DI CORSO	PUNTEGGIO
Corsi Ordinari: 4° anno	15 punti
Corsi Ordinari: 5° anno	25 punti
PhD 1° anno	15 punti
PhD 2° – 3° – (4°) anno	25 punti

- 15 punti su 100 assegnati d'ufficio a chi non ha mai attivato alcun precedente periodo di mobilità di scambio all'interno del proprio ciclo di studi corrente;
- Fino a 60 punti su 100 assegnati dalla Commissione di mobilità della Classe di appartenenza in base ai criteri da essa stabiliti e dettagliati in Allegato A.



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

Dopo il termine della valutazione da parte delle Commissioni mobilità delle tre Classi e la predisposizione delle rispettive graduatorie, la redazione di una graduatoria unica per ciascuna posizione – in caso di candidature provenienti da più di una Classe – sarà di competenza della Commissione interclasse di mobilità, presieduta dal Direttore o suo Delegato e composta dal Coordinatore dell'accordo con il Corpus Christi College di Oxford, Prof. Alessandro Schiesaro, dai Presidenti delle tre Commissioni mobilità e da un rappresentante degli allievi per ciascuna Classe.

A tale scopo, le graduatorie proposte da ciascuna Commissione saranno prese in considerazione indipendentemente dai punteggi già assegnati e in base ai seguenti criteri elencati in ordine di importanza:

1. priorità stabilita nell'accordo per gli allievi dei corsi in discipline classiche
2. distribuzione tra le Classi delle assegnazioni degli ultimi tre anni,
3. possibilità per candidate e candidati di partecipare a bandi successivi.
4. eventuali altri criteri stabiliti di volta in volta dalla Commissione Interclasse e debitamente verbalizzati.

L'approvazione definitiva delle graduatorie di merito proposte dalle Commissioni descritte sopra e la conseguente assegnazione delle posizioni di scambio spetta al Direttore o suo Delegato.

§ 7 - Adempimenti precedenti alla partenza

Ciascuna assegnazione è soggetta all'accettazione della sede ospitante, che può decidere di respingerla, chiedere ad allieve e allievi selezionati di fornire ulteriore documentazione e/o seguire particolari procedure per completare l'iscrizione o richiedere un alloggio.

Assegnatarie e assegnatari riceveranno comunicazione del soggiorno ottenuto a cura del Servizio Internazionalizzazione, presso il quale potranno informarsi riguardo alle formalità necessarie (procedure, scadenze, ecc.) per l'ammissione alle istituzioni ospitanti, delle quali sono direttamente responsabili.

Allieve e allievi assegnatari concorderanno con l'istituzione ospitante anche le modalità del proprio arrivo a destinazione, accertandosi della disponibilità all'accoglienza nella sede estera.

Assegnatarie e assegnatari sono tenuti ad aggiornare, sotto la supervisione delle e dei docenti responsabili, il proprio piano di studi presso la Scuola inserendovi le attività oggetto della mobilità, al fine di consentirne il pieno riconoscimento in sostituzione di attività interne

obbligatorie o in aggiunta a esse. Tale riconoscimento si intende autorizzato con l'approvazione del piano di studi da parte degli organi competenti.

§ 8 – Assicurazioni

Allieve e allievi assegnatari si impegnano ad accettare le condizioni previste nel Paese di destinazione per chi arriva dall'Italia (o dal paese di domicilio attuale) e per chi rientra in Italia dal Paese ospitante. Si impegnano, altresì, a prendere visione e ad accettare le condizioni di erogazione dei servizi presso la sede di destinazione.

Per le proprie allieve e i propri allievi in mobilità, la Scuola attiva una polizza assicurativa sanitaria di base che include la copertura di eventi pandemici: al fine della sua attivazione, assegnatarie e assegnatari si impegnano a informare in tempo reale l'Ufficio Internazionalizzazione riguardo alle date di inizio e fine mobilità previste e a qualsiasi variazione delle stesse.

Durante i periodi di mobilità all'estero, gli allievi sono anche tutelati dalla polizza stipulata dalla Scuola a copertura degli infortuni e della responsabilità civile.

§ 9 – Aspetti finanziari

Durante il periodo di mobilità, al candidato o candidata selezionati spetterà una borsa di 350,00 € a copertura dei costi di viaggio oltre che una diaria pari a € 25,00 per ogni giorno di mobilità. L'entità della borsa così composta è stimata sufficiente alla copertura dei costi relativi a viaggio e alloggio, mentre il vitto sarà offerto gratuitamente dall'istituzione di destinazione. L'erogazione della borsa è direttamente connessa all'assegnazione del relativo soggiorno all'estero e non è soggetta a rendicontazione, ma è collegata al numero di giorni di permanenza presso l'istituzione di destinazione.

All'assegnatario della borsa non è consentito fare richiesta di ulteriori finanziamenti per la stessa mobilità alla propria struttura accademica di appartenenza. L'effettiva erogazione della borsa avverrà in due tranches secondo la seguente scansione temporale:

1. Anticipo prima della partenza pari al 90% della quota diaria moltiplicata per il periodo di permanenza autorizzato dalla Commissione;
2. Saldo al rientro pari al restante 10%, qualora il periodo di permanenza abbia avuto la durata prevista, più l'importo della borsa per singola posizione. Il saldo potrà essere versato solo a seguito del caricamento su Ser.Se dell'Exchange Presence Statement firmato e timbrato dall'università ospitante e riportante le date effettive di scambio (Allegato C). Dall'importo potrà essere detratta la somma corrispondente ai giorni trascorsi in meno presso la sede ospitante rispetto al periodo di permanenza inizialmente ipotizzato.

Non sarà possibile richiedere ulteriori forme di rimborso in aggiunta alle borse ottenute.

§ 10 – Rinunce

L'eventuale rinuncia al soggiorno assegnato, tranne quando dipenda da motivate cause di forza maggiore, dovrà essere comunicata con un preavviso di almeno un mese.

Rinunce non debitamente motivate o non comunicate entro il suddetto termine comporteranno l'esclusione per un anno dalla partecipazione a successivi bandi.

§ 11 - Obblighi e formalità

Relativamente al soddisfacimento dei loro obblighi didattici durante il soggiorno di scambio, l'allievo o l'allieva risponderanno unicamente alla loro istituzione di appartenenza; tuttavia, al fine di assicurare loro una guida sul modo migliore di realizzare le attività programmate, i Coordinatori dello scambio individueranno un docente presso la sede di destinazione (Mentor), che assisterà ciascun partecipante allo scambio fornendo orientamento e consulenza accademica oltre a determinare contenuto e scopo delle attività.

Fino al termine della sua mobilità, l'allievo o l'allieva selezionati restano iscritti presso la Scuola e non presso l'istituzione di destinazione.

Ogni allieva o allievo partecipante allo scambio provvede direttamente alle spese per eventuali visti di ingresso e a quelle per: libri, attrezzatura e altre spese accessorie.

Durante lo svolgimento dei soggiorni di scambio all'estero di cui al presente bando, è obbligatorio adeguarsi sia ai regolamenti dell'istituzione di origine che a quelli dell'istituzione ospitante.

In relazione alla propria nazionalità, allieve e allievi potrebbero dover provvedere a richiedere un visto di ingresso. In tali casi, il Servizio Internazionalizzazione fornirà la documentazione di competenza della Scuola ed essi dovranno poi attivarsi in collaborazione con lo staff amministrativo dell'istituzione ospitante per le formalità necessarie alla regolarizzazione del proprio soggiorno.

È consigliabile che l'assegnataria o assegnatario, prima di fruire del soggiorno di scambio all'estero ottenuto, chieda agli uffici competenti della Scuola il rilascio dell'attestato relativo alla propria copertura assicurativa per responsabilità civile e contro gli infortuni e alla copertura sanitaria per tutto il periodo che trascorreranno fuori sede. Tale documento può dover essere prodotto al momento dell'arrivo a destinazione.

§ 12 - Adempimenti dopo il rientro



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

Al termine del proprio soggiorno di scambio, al fine di registrare le attività svolte all'estero in sostituzione di attività obbligatorie interne, l'allieva o l'allievo che ha partecipato al programma dovrà produrre la documentazione rilasciata dall'istituzione ospitante comprovante lo svolgimento delle attività programmate con l'indicazione delle informazioni necessarie alla corretta registrazione.

La/il partecipante al programma di scambio dovrà allegare anche il documento contenente le date di inizio e fine della mobilità timbrato e firmato dall'istituzione ospitante (Allegato C al presente bando).

Oltre che per il regolare riconoscimento delle attività svolte all'estero, la presentazione della suddetta documentazione è condizione necessaria per la liquidazione del saldo della borsa connessa alla mobilità e per l'acquisizione del diritto a ottenere il titolo finale.

In tutti i casi, la mancata presentazione della documentazione di cui al presente § non consentirà la richiesta di successivi soggiorni o quella di discussione della tesi finale.

§ 13 – Contatti

Per maggiori informazioni e precisazioni sulle condizioni previste dall'accordo di cooperazione con la sede di destinazione e su procedure e adempimenti, allieve e allievi sono invitati a rivolgersi al Servizio Internazionalizzazione (international@sns.it).

Allegato A

CRITERI CLASSE DI LETTERE E FILOSOFIA

CRITERI COMMISSIONE	PUNTEGGIO
Coerenza tra programma proposto e curriculum accademico dei candidati anche con riferimento alle risorse presenti nelle Istituzioni ospitanti	Fino a 30 punti su 60
Interesse manifestato dai docenti dell'istituzione partner e della Scuola e parere sul programma proposto all'estero da parte del relatore o del docente di riferimento	Fino a 20 punti su 60
Conoscenza della lingua del paese ospitante o con cui verranno impartite le istruzioni	Fino a 10 punti su 60

CRITERI CLASSE DI SCIENZE

CRITERI COMMISSIONE	PUNTEGGIO
Coerenza tra programma proposto e curriculum accademico dei candidati anche con riferimento alle risorse presenti nelle Istituzioni ospitanti	Fino a 40 punti su 60
Interesse manifestato dai docenti dell'istituzione partner e della Scuola e parere sul programma proposto all'estero da parte del relatore o del docente di riferimento	Fino a 20 punti su 60



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

CRITERI CLASSE DI SCIENZE POLITICO SOCIALI

CRITERI COMMISSIONE	PUNTEGGIO
Coerenza tra programma proposto e curriculum accademico dei candidati anche con riferimento alle risorse presenti nelle Istituzioni ospitanti	Fino a 20 punti su 60
Interesse manifestato dai docenti dell'istituzione partner e della Scuola	Fino a 15 punti su 60
Parere sul programma proposto all'estero da parte del relatore o del docente di riferimento	Fino a 15 punti su 60
Conoscenza della lingua di insegnamento/lavoro presso l'Istituzione ospitante	Fino a 10 punti su 60



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

Allegato B

ISTRUZIONI PER L'INVIO DELLE CANDIDATURE VIA SER.SE (<https://serse.sns.it/it/>)

Il modulo di candidatura sarà visibile dalla data di emissione del bando fino alla scadenza prevista dal bando nella sezione “richieste mobilità internazionale” del profilo utente.

Allieve e allievi potranno candidarsi esclusivamente per le posizioni per cui risultano ammissibile compilando una candidatura alla quale sarà possibile allegare documenti in PDF.

Dopo l'invio, la candidatura sarà inviata dal sistema al/la docente di riferimento, il cui nominativo compare nella parte iniziale di ciascun form, per la prevista approvazione preventiva all'invio alla Commissione competente, salvo mancata convalida da parte del Servizio Internazionalizzazione.



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

Allegato C

EXCHANGE MOBILITY PRESENCE STATEMENT

It is hereby certified that

Mr/Ms _____ has been registered as an
exchange student under the bilateral exchange agreement signed with the **Scuola Normale
Superiore (Italy)** at the following hosting institution

from ____ / ____ / ____ (start of the mobility)

Date _____

Name and position of the signing person: _____

Signature of the Administrative Officer

Seal of the Institution

to ____ / ____ / ____ (*end of the mobility*)

Date _____

Name and position of the signing person: _____

Signature of the Administrative Officer

Seal of the Institution



ENGLISH VERSION

ACADEMIC YEAR 2022-23

CALL FOR APPLICATIONS

**TO AN INTERNATIONAL EXCHANGE POSITION
AT CORPUS CHRISTI COLLEGE OXFORD (UK)**

ENGLISH VERSION

§ 1 - Scope and definition of the mobility positions offered under the present call

The Scuola Normale Superiore offers, for the academic year 2022-23, one mobility position at the Corpus Christi College of the University of Oxford (UK) from 17 April to 9 July 2023 (hereinafter, such position shall be referred to as “international exchange”). The position includes free board offered by the partner institution for the whole duration of the mobility.

§ 2 – Motivations

The international exchange described under § 1 can be activated for one or more of the following purposes:

1. Individual research activity for writing the final dissertation or the Ph.D. thesis;
2. Full-time study activity with the attendance of courses and seminars to be inserted in the student’s curriculum at the Scuola Normale.

§ 3 – Prerequisites

The international exchange is open to students regularly enrolled in the fourth and fifth year (Master’s level) of a “corso ordinario” and to any Ph.D. students of the Scuola in any study area, **but priority will be assigned to students of Classics.**

Students enrolled in the last year of a course can apply upon condition that they shall NOT obtain the SNS title before the end of the mobility and the recognition of the activities performed abroad on their curriculum.

§ 4 – Deadline

Applications must be submitted by next 18 November.

§ 5 – How to Apply

Applications must be sent online through the applicant’s profile on the Ser.Se platform (see instructions in Annex B) by the deadline stated under § 4. Each application must include:

1. A motivation letter describing in detail the activity to be performed abroad;

ENGLISH VERSION

2. One or more supporting letters (or emails) by teachers or researchers of the host institution;
3. An updated transcript of records.

Each application will be automatically submitted to the approval of the applicant's supervisor (the teacher responsible for the study plan, in case of students of a "corso ordinario", and the course coordinator, in case of Ph.D. students). Applicants can also choose to add one or more supporting letters (or emails) by an SNS teacher or researcher of their area of study.

§ 6 – Selection Criteria

At the expiration of the deadline, the Mobility Committee of the Faculty of Humanities, of Sciences, and of Social and Political Sciences, will examine the applications submitted by their respective candidates and form a ranked list each.

Candidates will receive a maximum score of 100 points divided as follows:

- Up to 25 points out of 100 are assigned by the administrative offices based on the following criteria:

COURSE YEAR	SCORE
Corsi Ordinari: 4th year	15 points
Corsi Ordinari: 5th year	25 points
PhD 1st year	15 points
PhD 2nd – 3rd – (4th) year	25 points

- 15 points out of 100 are assigned by the administrative offices to candidates who have never participated in an international mobility during their current study cycle;

ENGLISH VERSION

- Up to 60 points out of 100 will be assigned by the Mobility Committee of the candidates' Faculty based on criteria established by each Committee and detailed in Annex A.

Once the evaluation process is concluded and the Committees of the three Faculties have formed their own ranked lists, an Interfaculty Mobility Committee – chaired by the Director or his Delegate and composed of the Coordinator of the exchange agreement with Corpus Christi College of the University of Oxford, Prof. Alessandro Schiesaro, of the three Chairpersons of each Faculty's Committee and of one student representative per Faculty – will be responsible for the formation a single ranked list in case of applications from students of different Faculties.

To this end, the ranked lists formed by the Committee of each Faculty will be examined without taking into consideration the scores already assigned, and applications will be ranked according to the following criteria listed in order of relevance:

1. Priority assigned to students of Classics, as foreseen by the agreement;
2. Distribution among Faculties of the mobility positions assigned in the last three years;
3. Possibility for candidates to apply again under future calls;
4. Any other criteria the Interfaculty Committee may decide to adopt and consequently insert in the minutes of the meeting.

The final approval of the ranked lists proposed by the Committees as described above and the appointment of the position is competence of the Director or his Delegate.

§ 7 - Before Departure

The selected candidate has to be accepted by the host institution, which could reject the application, request additional documentation and/or define a special procedure for completing the registration or requesting an accommodation.

The selected applicant will be notified by the SNS Internationalisation Office, that they can contact in order to receive information about any further formalities to absolve (deadlines

ENGLISH VERSION

for registration, procedures, etc.). Candidates are directly responsible for following the necessary procedure for admission at the host institution.

The selected candidate will agree directly with the host institution the details concerning their arrival, making sure the chosen destination will be ready to welcome them.

The selected candidate is required to update, under the supervision of the responsible teachers, their study plan at the SNS and/or the University with the activities to be carried out abroad during the mobility, in order to allow their full recognition in place of internal activities or in addition to them. Full recognition will be authorised upon approval of the study plan by the competent bodies.

§ 8 – Insurance Policies

Selected candidates commit to abide by the regulations adopted in the destination country for people travelling from Italy (or from the country where they currently live) and for those re-entering Italy from the destination country. They also commit to read and accept the conditions of the services provided by the host institution.

The Scuola Normale offers to all its students in mobility abroad a basic health insurance including coverage in case of pandemics. In order for it to be effectively activated, selected candidates must promptly inform the Internationalisation Office of the actual date of departure and arrival and of any variations.

During their mobility, candidates are also covered by a specific insurance against accidents and for civil liability.

§ 9 – Financial Details

In order to facilitate the mobility, the selected candidate will receive a scholarship of Euro 350.00 covering travel expenses and a daily amount of Euro 25.00 for every day of mobility. The amount of the scholarship as detailed above is deemed sufficient to cover the costs of travel and accommodation, while meals will be offered for free by the host institution. The scholarship is contingent upon the assignation of a mobility position and no financial report of expenses is required. The final amount of the scholarship is based on the total number of days of mobility abroad.

The winner of the scholarship is not allowed to request their Faculty's Mobility Committee for additional fundings. The scholarship will be paid in two different installments:

ENGLISH VERSION

1. An advance payment of the 90% of the daily amount multiplied for the expected days of stay will be paid before departure;
2. The final balance composed of the remaining 10%, in case the mobility was completed for the originally foreseen duration, plus the amount per individual position will be paid at upon submission through Ser.Se. of the Exchange Presence Statement (Annex C) duly signed and stamped by the host institution and complete with the actual dates of permanence abroad. In case the total duration is shorter than originally planned, the equivalent daily amount already paid will be deducted from this payment.

It is not possible to request any other reimbursements in addition to the scholarship assigned.

§ 10 – Renouncement

Any renouncement to an assigned mobility, with the only exception of any cases of *force majeure*, must be communicated at least one month before departure.

Any unjustified renouncement or renouncement communicated too late will result in the exclusion from the participation to mobility calls for one year.

§ 11 - Duties and Formalities

The selected candidate will maintain their internal duties at their home institution for the whole duration of the international exchange. However, in order to successfully complete the activities to be carried out abroad, the Coordinators of the exchange will appoint a mentor at the host institution who will assist the participant providing orientation and academic support and determine the content and scope of the activities.

For the whole duration of the exchange, the selected candidate will be only enrolled at the Scuola Normale and not at the host institution.

The student activating the mobility will be directly responsible for any expenses needed for entry visa and for books, equipment and other accessory expenses.

During an international exchange, students must abide by the rules of their home institution and the host institution.

ENGLISH VERSION

Depending on their nationality, the selected candidates may have to apply for an entry visa. In this case, the Internationalisation Office will provide the necessary documentation requested on part of the Scuola Normale and the candidate will then need to collaborate with the administrative offices of the host institution in order to fulfil all the formalities necessary to the regularisation of their stay.

Before departure, the selected candidate is strongly recommended to contact the competent SNS office in order to ask for the certificates of insurance coverage offered by the Scuola. These documents might have to be shown in the destination country.

§ 12 - After Returning

At the end of the mobility, selected candidates must submit the documentation issued by the host institution complete with all the information necessary to register the activities performed abroad in substitution of or in addition to internal activities.

Selected candidates must also provide the document stating the official start and end date of the mobility, duly stamped and signed by the host institution (Annex C).

The above-mentioned documentation is necessary to obtain the final payment of the scholarship and to be allowed to discuss the final thesis and obtain the SNS title.

In any case, failure to submit the documentation listed in the present paragraph will result in the exclusion from participation in other mobility calls or in the impossibility to discuss the final thesis.

§ 13 – Contacts

For further information about the conditions provided by exchange agreements, procedures and formalities, interested students can contact the Internationalisation Office (international@sns.it).

Annex A

CRITERIA FOR THE FACULTY OF HUMANITIES

CRITERIA	SCORE
Coherence of the candidates' programme of study abroad with their academic curriculum, also considering the resources available at the destination	Up to 30 points out of 60
Interest expressed by the teaching staff of the partner institution and of the Scuola, and opinion on the programme of study abroad expressed by the thesis's supervisor or course supervisor	Up to 20 points out of 60
Level of knowledge of the language of the host institution or working language	Up to 10 points out of 60

ENGLISH VERSION

CRITERIA FOR THE FACULTY OF SCIENCES

CRITERIA	SCORE
Coherence of the candidates' programme of study abroad with their academic curriculum, also considering the resources available at the destination	Up to 40 points out of 60
Interest expressed by the teaching staff of the partner institution and of the Scuola, and opinion on the programme of study abroad expressed by the thesis's supervisor or course supervisor	Up to 20 points out of 60

ENGLISH VERSION

CRITERIA FOR THE FACULTY OF POLITICAL AND SOCIAL SCIENCES

CRITERIA	SCORE
Coherence of the candidates' programme of study abroad with their academic curriculum, also considering the resources available at the destination	Up to 20 points out of 60
Interest expressed by the teaching staff of the partner institution and of the Scuola	Up to 15 points out of 60
Opinion on the programme of study abroad expressed by the thesis's supervisor or course supervisor	Up to 15 points out of 60
Level of knowledge of the teaching/working language of the host institution	Up to 10 points out of 60

Annex B

INSTRUCTIONS FOR APPLYING THROUGH SER.SE (<https://serse.sns.it/it/>)

The application form will be available in the 'International Mobility Requests' section of the user profile of each eligible student until the deadline.

Students can only apply to the positions available in their profile by filling the form and uploading PDF documents.

Upon submission, the application will be automatically sent to the student's SNS tutor indicated at the beginning of the form for their approval. After being approved and then validated by the Internationalisation Office, the application will be evaluated by the competent Mobility Committee.

Annex C

EXCHANGE MOBILITY PRESENCE STATEMENT

It is hereby certified that

Mr/Ms _____ has been registered as an
exchange student under the bilateral exchange agreement signed with the **Scuola Normale
Superiore (Italy)** at the following hosting institution

from ____/____/____ (start of the mobility)

Date _____

Name and position of the signing person: _____

Signature of the Administrative Officer

Seal of the Institution

to ____/____/____ (*end of the mobility*)

Date _____

Name and position of the signing person: _____

Signature of the Administrative Officer

Seal of the Institution