



Cari Colleghi,

la presenza a fini di ricerca e formazione di docenti, ricercatori, dottori e dottorandi di ricerca stranieri presso il nostro Dipartimento è attività rilevante fra quelle riconosciute per l'internazionalizzazione e, quindi, è necessario che ogni procedura attivata in tal senso sia formalizzata e registrata presso la Commissione per l'Internazionalizzazione e il competente ufficio di Dipartimento.

Pertanto, coloro che in qualità di tutor invitano un collega straniero o lo seguono durante la sua permanenza in Dipartimento sono tenuti, **entro 30 giorni dalla data dall'arrivo del collega straniero**, ad inviare il suo **curriculum vitae**, la **documentazione che attesti la copertura assicurativa e sanitaria** e una **nota con i dati relativi al soggiorno** (data di arrivo e partenza, motivi della permanenza) alla Commissione per l'Internazionalizzazione ([mariella.nocenzi@uniroma1.it](mailto:mariella.nocenzi@uniroma1.it), coordinatrice) e al Manager didattico di Facoltà ([guido.petrangeli@uniroma1.it](mailto:guido.petrangeli@uniroma1.it)).

A seguito del vaglio dei documenti, sarà attivata la procedura formale di invito del collega straniero e di eventuale attivazione per il rilascio del visto di soggiorno con apposita lettera del Direttore del Dipartimento.

Al termine del soggiorno del collega straniero, il **tutor è tenuto a comunicare il perfezionamento delle attività di ricerca o formative** alla Commissione per l'Internazionalizzazione e al Manager didattico di Facoltà per la procedura formale di commiato con lettera del Direttore del Dipartimento.

Confidando nella vostra collaborazione,  
cordiali saluti.