



FACILITAZIONE
AMMINISTRATIVA

Piattaforma Visiting

Per il monitoraggio delle figure dei Visiting, la loro gestione e l'erogazione dei servizi a loro dedicati



UNIVERSITÀ DI PAVIA

febbraio 2025

La definizione di Visiting

Chi sono?

Professori



e studiosi



stranieri o italiani

Di quali strutture straniere?

Istituzioni

Università



Aziende

Enti di ricerca

Cosa fanno presso Unipv?

Didattica



Ricerca



Studio



Collaborazione e
scambio scientifico



OBIETTIVO

BREAKDOWN OF RANKING:

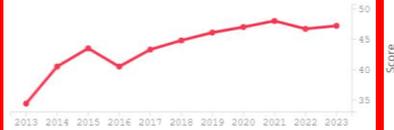
World University Rankings

2023 Rank: 251-300

[View full ranking table](#)



Breakdown via year: INTERNATIONAL OUTLOOK

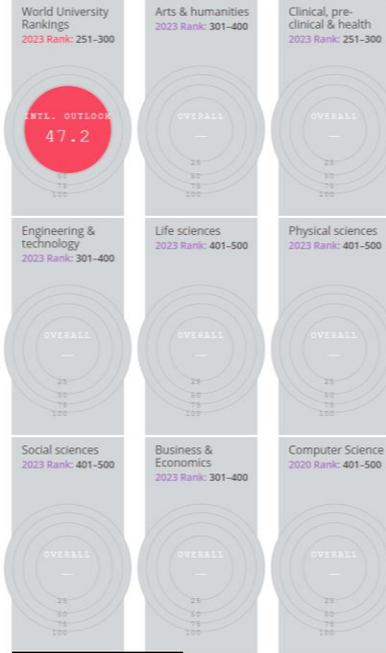


Note: Updated WUR methodology 2015 onwards

Ranking position 2013 to 2023:

2013	2014	2015	2016	2017	2018
301-350	251-275	251-275	301-350	301-350	351-400
2019	2020	2021	2022	2023	
401-500	401-500	401-500	351-400	251-300	

SELECT FROM ONE OF THE BELOW RANKINGS:



Ranking criteria



Academic Reputation



Employer Reputation



Faculty Student Ratio



Citations per Faculty



International Faculty Ratio



International Students Ratio



International Research Network



Employment Outcomes



Oggi rendicontiamo circa 40 visiting internazionali / anno

Il potenziale di ateneo supera le 300 unità rendicontabili

La classificazione dei Visiting

VISITING PROFESSOR



“Il **Visiting Professor** è un professore universitario, uno studioso o un professionista di elevata qualificazione scientifica e/o professionale, appartenente a università, istituzioni, aziende o enti di ricerca stranieri. Il visiting professor è titolare di insegnamenti dell’Ateneo o assegnatario di co-docenze, moduli, cicli di lezioni, seminari o altre attività formative curriculari o integrative, all’interno di un corso di studio offerto dall’ateneo.”

CATEGORIE

- **Visiting Professor Erasmus+**
- **Visiting Professor per Lauree Magistrali in lingua inglese**
- **Visiting Professor progetto Pavia-USA**
- **Visiting Professor Summer&Winter school**
- **Altri Visiting Professor**

La classificazione dei Visiting

VISITING SCHOLAR



“Il **Visiting Scholar** è uno studioso di qualificazione scientifica e professionale appartenente a istituzioni universitarie, di ricerca o di alta formazione straniera, che svolge attività di ricerca o di collaborazione scientifica ed eventuale erogazione di attività didattiche integrative.”

CATEGORIE

- **Scholar**: vengono a proprie spese
- **CICOPS Scholar**: gli unici che **NON accedono alla piattaforma Visiting**, ma si candidano su PICA. Gli unici gestiti direttamente dal Globec

ATTENZIONE

Gli assegnisti di ricerca internazionali affiliati a Unipv (reclutati tramite bando e retribuiti da Unipv) **NON sono Visiting Scholar**

La classificazione dei Visiting

VISITING PHD STUDENT



“Il **Visiting PhD Student** è uno studente di Terzo Ciclo iscritto in un ateneo straniero, che viene ospitato dall’Università di Pavia per implementare progetti di ricerca, partecipare ai corsi/lezioni, sostenere esami e comunque svolgere attività finalizzate alla propria formazione dottorale.”

Il reclutamento dei Visiting

VISITING PROFESSOR



- **Selezione diretta con approvazione del NUV (Nucleo di Valutazione dell'Ateneo):**
docenza per LM in Inglese, attività di didattica curriculare ed integrativa
- **Selezione attraverso un bando di Ateneo:**
progetto Pavia-USA, bando Summer&Winter school
- **Invito di un docente proponente dell'Università di Pavia:**
docenza Erasmus+, attività di didattica seminariale

ATTENZIONE

Per attività di didattica curriculare e integrativa è sempre prevista l'approvazione del NUV

Il reclutamento dei Visiting

VISITING SCHOLAR



- **Selezione attraverso un bando di Ateneo:**
bando CICOPS
- **Invito di un docente proponente dell'Università di Pavia:**
ricerca a proprie spese

VISITING PHD STUDENT



- **Invito di un docente proponente dell'Università di Pavia**

La piattaforma Visiting: “Unipv Visiting Staff application portal”

La piattaforma dedicata alla **registrazione dei Visiting** dell'Università di Pavia, che permette di **inviare formalmente la propria candidatura** dopo aver preso accordi con il docente invitante (Reference Professor).

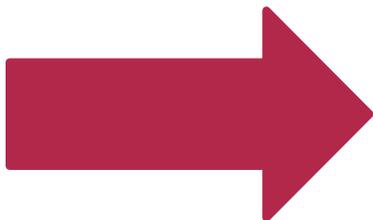


ATTENZIONE

Una candidatura inviata senza previo accordo tra docente Unipv e Visiting **verrà rifiutata** dal docente che la riceve

Step 0: Creazione account

Il Visiting accede, inserisce i **dati di base** e crea il proprio account.



All fields marked with (*) must be completed.

1 Application details

2 Personal data

3 Information on your
current role at home
Institution

4 Confirmation of
understanding

Application details

Type of application *

Incomings Outgoings

Type of visiting *

Students/Trainees Teachers

Academic year of mobility *

2024/2025

Exchange program *

Visiting

I confirm that I already have an agreement with a UNIPV professor. *

If you do not yet have a Reference Professor at the University of Pavia, do not send your application. Without prior arrangements with a Reference Professor, your application will be rejected. You can consult [this page](#) to identify a Reference Professor and make arrangements for your visiting period. Once the period has been agreed upon, return to this form and fill in your application again.

By continuing with the application, I confirm that I have read and understood the Privacy Policy. I expressly authorize the processing of my personal data according to the conditions stated therein. I acknowledge that failure to provide certain data may affect access to the services offered. I accept the responsibility to provide accurate information and acknowledge the measures taken by UNIPV to protect the privacy of my data. *

[Click here](#) to read the privacy policy

Step 1: Accesso alla piattaforma

Il Visiting completa la registrazione, **scegliendo username e password**, e accede alla piattaforma al fine di completare la candidatura.

Università degli Studi di Pavia



UNIVERSITÀ DI PAVIA

Application workflow

Surname	Dantès	Host country	Italy
Name	Edmond	Host institution	PAVIA01 - UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA
Date of birth	01/07/1960		
Country of the home Institution	France		
Home Institution	F MARSEIL84 - Universite D'Aix Mar...		

Necessary steps

Necessary steps	Done	Done on	Done by	Direct access via following link
Online registration	<input checked="" type="checkbox"/>	27/01/2025		generated
Personal data completed	<input type="checkbox"/>			Enter information about personal data
CV/Resumé uploaded	<input type="checkbox"/>			
Reference Professor at the University of Pavia entered	<input type="checkbox"/>			
Passport/ID data entered	<input type="checkbox"/>			
Copy of the passport/ID uploaded	<input type="checkbox"/>			

Search

My application data >

Change password

Online registration for Mobility-Online

Step 1 of 2 Input Registration number

Before creating your Mobility-Online account, we need to verify your birth date/student number.
The birth date/student number provided below, needs to match the entry on your online application form.
Please enter the required data and click on **[Continue]**.

Registration number *

Date of birth

Step 2 of 2 Input User Name and Password

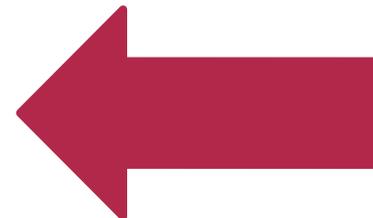
Please proceed to entering your desired user name and password (at least 6 characters, at least one upper-case letter, at least one digit, no special characters).
If the desired login name is already in use, you will be prompted to select a different user name.
Please repeat your entry in the field "Repeat Password" in order to confirm it.
After having finished entering the required data, please click **[Continue]**.

Login

Password

Repeat password

[Back](#) [Continue](#)



Step 2: Selezione della tipologia di Visiting

Il Visiting seleziona la propria tipologia: **Professor/Scholar/PhD student/Erasmus**.

In base alla tipologia, si configura un **percorso differente**, che prevede la compilazione di campi ad hoc.

Data used in the flows

Duration of the visiting period Less than 7 days Between 7 and 90 days More than 90 days *

Type of visiting Professor Scholar Ph.D. student Erasmus staff *

Planned visiting period - start date (day, month and year)

Planned visit 



*

Oggi

Planned visiting period - end date (day, month and year)

Planned visit 



*

Oggi

Step 3: Compilazione dati

Il Visiting inserisce le informazioni richieste: **dati anagrafici e campi che variano in base alla tipologia.**



Step 4: Accettazione del Reference Professor

Il Reference Professor riceve un'email, attraverso cui può **accettare o rifiutare la candidatura** del Visiting con un semplice click.

Gentile professore,

abbiamo ricevuto una richiesta da parte di Piccola Stella per svolgere un periodo come visiting presso il suo Dipartimento.

La preghiamo di cliccare sul seguente link per verificare tutte le informazioni relative al candidato e di utilizzare lo stesso link per accettare o rifiutare la domanda.

[Clicca per approvare o rifiutare la candidatura](#)

Choose action

- Accetta candidatura visiting
- Rifiuta candidatura visiting e inserisci il motivo del rifiuto
Reason for rejection

Cancel action

Submit action

Step 5: Controllo dati da parte del Visiting Staff Office

DATI DA CONTROLLARE

- **Accettazione da parte del Reference Professor**
- **Assicurazione infortuni e responsabilità civile**

Il Visiting carica la propria assicurazione (privata o da ente di provenienza) oppure accede al servizio PagoPA per acquistare quella dell'Università.

ATTENZIONE

L'assicurazione è **obbligatoria** per tutti!



Step 6: Lettera di accettazione

Il processo termina con il **rilascio** della lettera di accettazione che, in caso di candidatura andata a buon fine, viene inviata **via email**.



Il ruolo degli uffici di supporto

Visiting Staff Office (UOC Marketing e Recruitment)

COMPETENZA "A MONTE"

Tutti i Visiting TRANNE Erasmus+ Professor e CICOPS Scholar

ATTIVITÀ

- **Controllo dati** inseriti nella piattaforma
- **Informazioni:** visto, permesso di soggiorno, C.F., assicurazione infortuni, assicurazione medica, trasporti, alloggio, c/c, servizi vari..
- **Richiesta codice fiscale** (SOLO per Professor retribuiti da Unipv)
- **Richiesta nulla osta al visto/convalida domanda**

Il ruolo degli uffici di supporto

Visiting Staff Office (UOC Marketing e Recruitment)

VISTI PER VISITING EXTRA-UE

Discriminanti: nazionalità e durata del soggiorno (meno o più di 90 giorni)

Sito MAECI: [Il visto per l'Italia](#)

Tipologie di visto gestite:

- **Lavoro autonomo** per **Professor retribuiti**
Richiesta nulla osta in Questura
- **Ricerca** per **Scholar**
Richiesta nulla osta in Prefettura
- **Studio** per **PhD student**
Convalida domanda tramite portale University

ATTENZIONE: sempre obbligatorio

Il ruolo degli uffici di supporto

UOC Mobilità Internazionale

COMPETENZA "A MONTE"

Erasmus+ Professor

ATTIVITÀ

- **Controllo dati** inseriti nella piattaforma
- **Informazioni:** visto, C.F., assicurazione infortuni, assicurazione medica, trasporti, alloggio, servizi vari
- **Richiesta codice fiscale** (per Erasmus ICM)

GLOBEC

COMPETENZA

CICOPS Scholar

ATTIVITÀ

- **Gestione a tutto tondo**, senza il coinvolgimento di altri uffici e Dipartimenti

- Non si candidano sulla Piattaforma Visiting, ma su PICA.
- L'erogazione dei servizi loro dedicati segue una strada a sé.
- Vengono ricevuti fisicamente presso il GLOBEC.

Il ruolo degli uffici di supporto



Le attività degli operatori dipartimentali

In quali momenti gli operatori vengono coinvolti?

Fase Pre-arrival

Momento che **segue l'invio della candidatura** del Visiting nella piattaforma e che **precede il suo arrivo**. In questa fase vengono svolte tutte **le attività amministrative** necessarie per ospitarlo.

Fase Check-in

Su appuntamento, prenotabile via email

Momento in cui il Visiting **si presenta fisicamente** per la prima volta presso la struttura Unipv ospitante. Prevede **la consegna di un Welcome Kit** e **l'erogazione di alcuni servizi**.

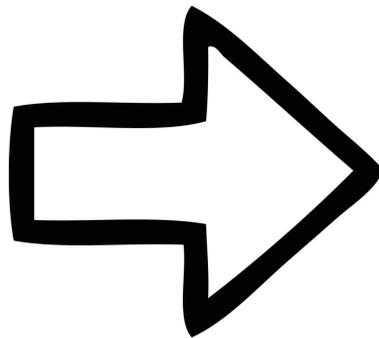
Le attività degli operatori dipartimentali



Fase Pre-arrival

Quali sono le attività che l'operatore deve effettuare sulla piattaforma?

Piattaforma Visiting



Professor per didattica curricolare o integrativa:

- Immatricolazione su Ugov
- Richiesta di inserimento anagrafica Titulus

Professor per didattica seminariale:

- Richiesta di inserimento anagrafica Titulus

Scholar richiedente visto per ricerca:

- Inserimento dati del progetto
- Richiesta di inserimento anagrafica Titulus

Fase Pre-arrival: cosa non cambia

Quali sono le attività che l'operatore continuerà a fare al di fuori della piattaforma?

- Controllare la presenza del **codice fiscale su Ugov** e, se non presente, caricarlo
- Completare le attività su Ugov per **l'attribuzione del carico didattico**
- **Scaricare i contratti/incarichi per professori retribuiti** (tranne per didattica nell'ambito di LM in lingua inglese e bando Pavia-USA, a carico del Visiting Staff Office)

Fase Check-in

Quali sono le attività previste durante il Check-in?

- **Consegna Welcome Kit** (borsa, quaderno, matita, cartolina con QR code): a tutti
- **Consegna Smart Card** (non nominativa): su richiesta
- **Rilascio dei servizi online** (credenziali Unipv, email, licenza Zoom): su richiesta

Previsto un file rendiconto consegna/rilascio

Accesso a:

- Prestito bibliotecario
- Biblioteche e zone ad accesso controllato
- Dispenser di acqua

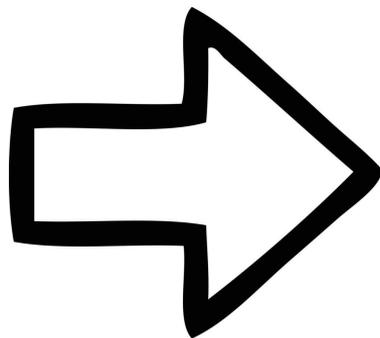
ATTENZIONE

Se il Visiting non effettua il check-in fisico, il **rilascio dei servizi online potrà essere richiesto via email** all'operatore dipartimentale.

Fase Check-in: servizi online erogabili in presenza (o via email)

Quali sono le attività che l'operatore può effettuare sulla piattaforma?

Piattaforma Visiting



Professor per didattica curriculare o integrativa

- Richiesta rilascio email @unipv.it
- Richiesta licenza Zoom
- Rilascio credenziali Unipv con reset password (<https://password.unipv.it>)

Professor per didattica seminariale

- Richiesta rilascio email @unipv.it
- Richiesta licenza Zoom
- Rilascio credenziali Unipv

Scholar

- Richiesta rilascio email @unipv.it
- Rilascio credenziali Unipv

Erasmus professor, PhD student

- Rilascio credenziali Unipv

Fase Check-in: credenziali Unipv per Professor per didattica curriculare o integrativa

ATTENZIONE

Le credenziali Unipv vengono **attribuite automaticamente** quando viene inserito il carico didattico su Ugov.

Gli operatori devono:

- **Stampare il C.F.** (ricevuto dal Visiting Staff Office, o caricato dal Visiting stesso sulla piattaforma Visiting);
- **Fare un reset della password** associata al C.F. del Visiting su password.unipv.it

Password servizi di Ateneo

Gestisci qui la password della tua Identità Digitale di Ateneo

Reset password

Codice fiscale

Inserisci il tuo Codice Fiscale TUTTO IN MAIUSCOLO

Resetta la password

Il Visiting riceverà **la sua nuova password** tramite email, dall'indirizzo noreply@unipv.it

I servizi per i Visiting

Quali servizi vengono erogati ai Visiting?

Servizi che richiedono l'intervento degli operatori dipartimentali

- Check-in
- Welcome kit
- Smart card
- Servizi online
(Email, licenza Zoom, credenziali Unipv)

Servizi di cui essere a conoscenza

- Accesso gratuito ai musei Unipv
- Tariffa agevolata presso Centro Linguistico
- Info su documenti necessari per il soggiorno
- Info su accesso a strutture e servizi
- Pagine web "Visiting Staff"

Presentando la lettera di accettazione ottenuta via email a candidatura conclusa

Descritti in dettaglio nelle slide precedenti

Le pagine web “Visiting Staff”

Dove saranno pubblicate le informazioni?



**Nuova sezione
“Internazionale”
del sito Unipv**

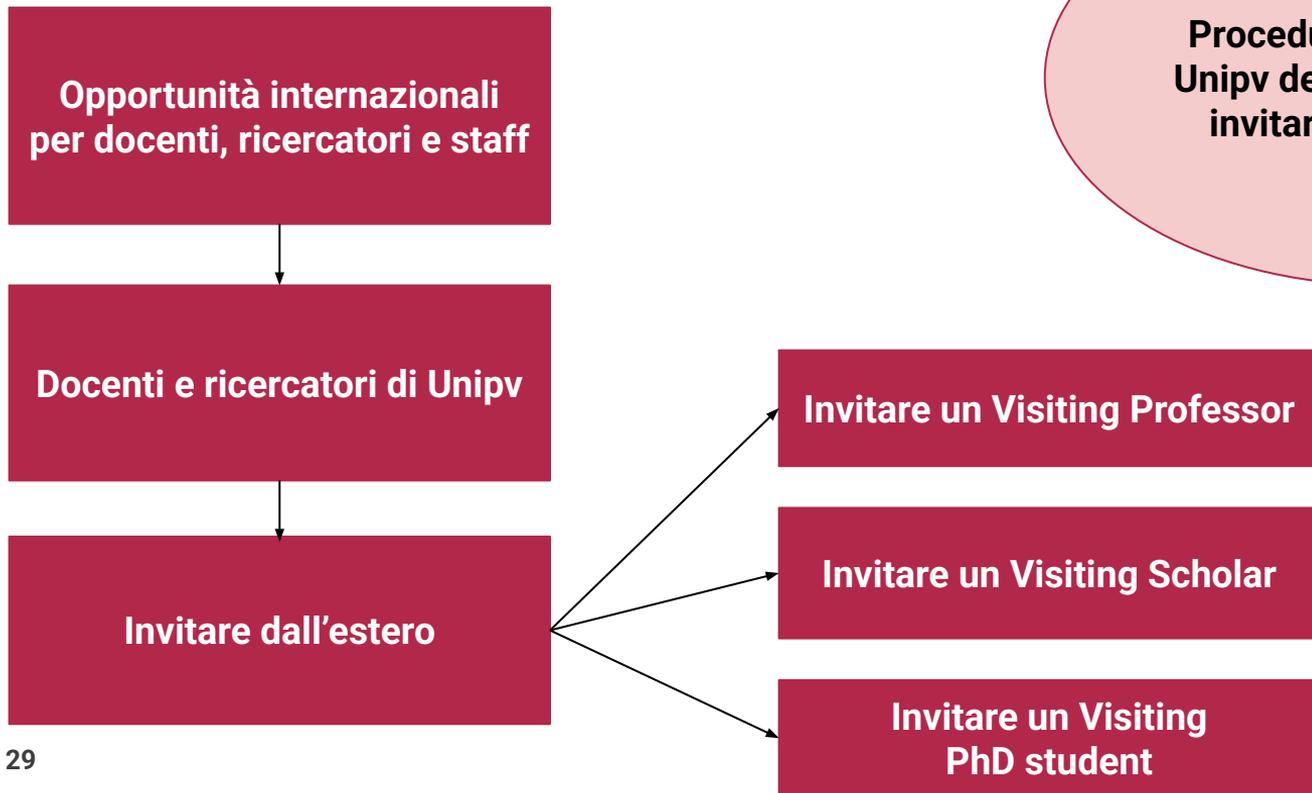
Da quando saranno online?

01/04/2025

Le pagine web “Visiting Staff”

VERSIONE IT

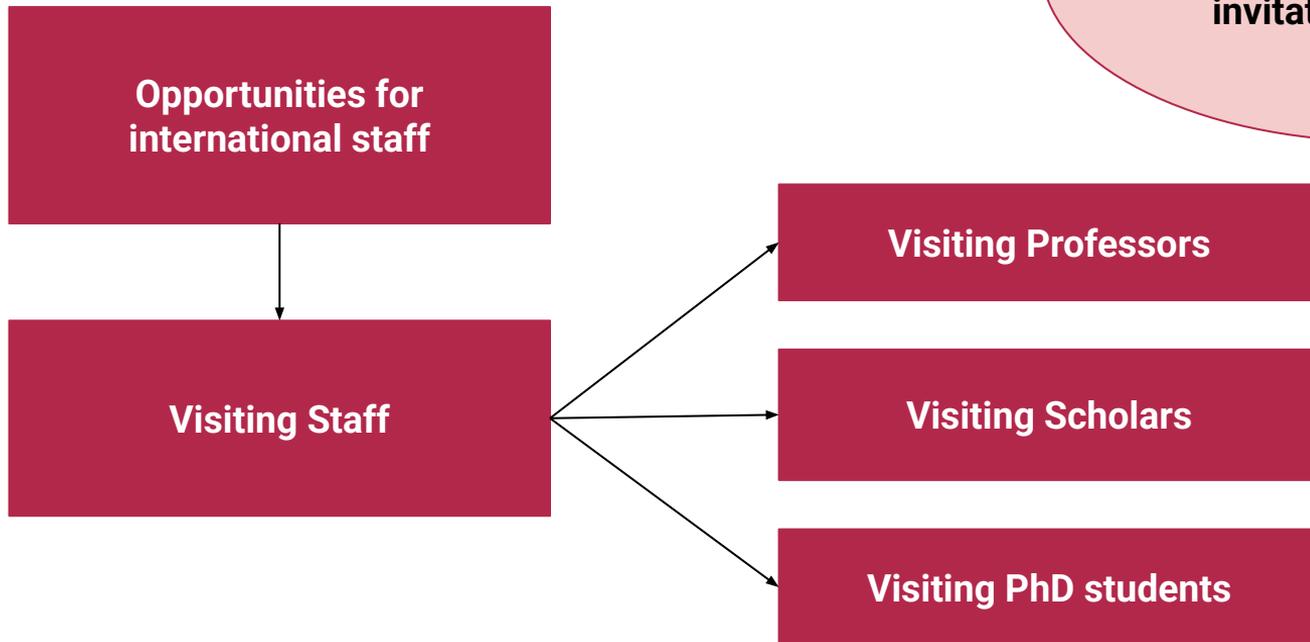
Procedure che i docenti Unipv devono seguire per invitare Visiting Staff



Le pagine web “Visiting Staff”

VERSIONE EN

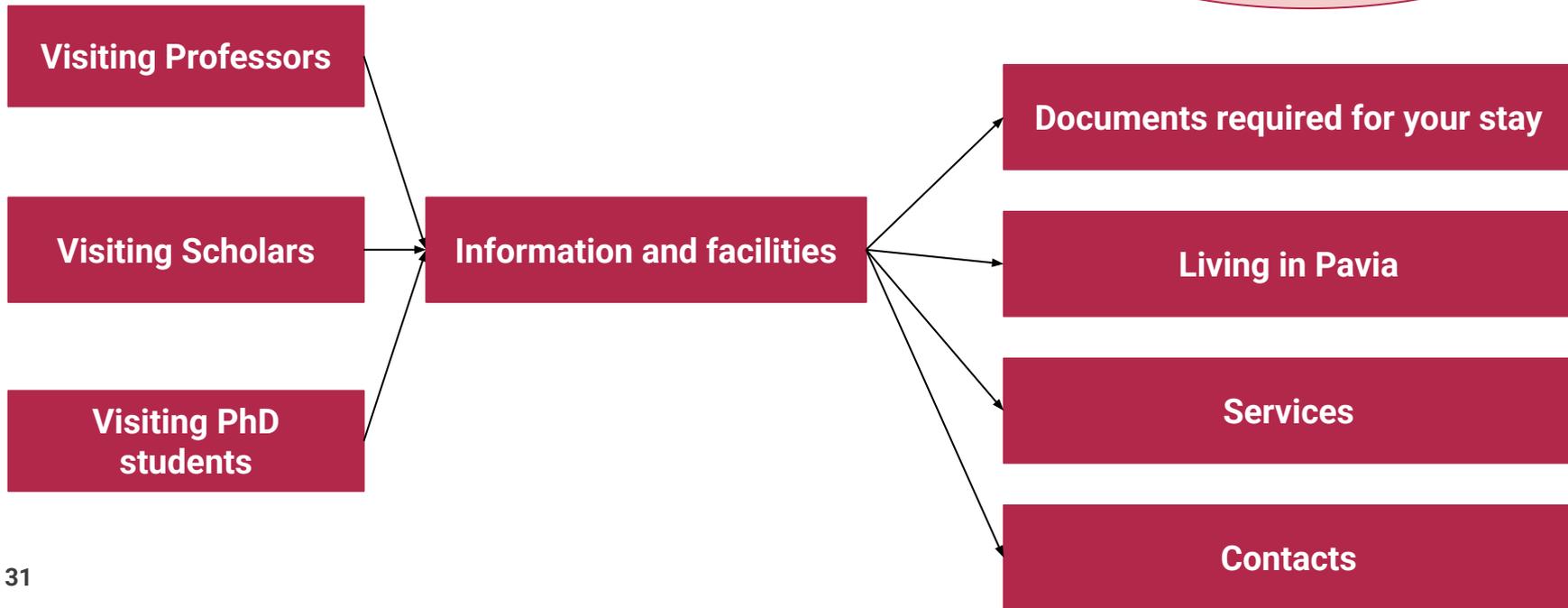
**Procedure che i Visiting
devono seguire per essere
invitati presso Unipv**



Le pagine web “Visiting Staff”

VERSIONE EN

Informazioni su documenti necessari per il soggiorno, vita a Pavia e servizi fruibili dai Visiting



I contatti

PER DOCENTI UNIPV

Informazioni su bandi e procedure di invito

- Per Erasmus+ Professor
erasmus.staff.mobility@unipv.it
- Per Summer&Winter School Professor
globec@unipv.it
- Per CICOPS Scholar
cicops@unipv.it
- Per Visiting non precedentemente elencati
Visiting Staff Office: visiting.staff@unipv.it

Contatti con Dipartimento

<acronimo>-visiting@unipv.it

ATTENZIONE

Per ogni Dipartimento è stato creato **un nuovo gruppo email**, a cui sono stati associati gli operatori dipartimentali incaricati.

- Ricordarsi di **mettere in copia i colleghi dello stesso gruppo** quando si risponde!
- In caso di necessità **fare riferimento ai contatti qui riportati.**

I contatti

PER VISITING

Informazioni generali e documenti

- **Erasmus+ Professor**
erasmus.staff.mobility@unipv.it
- **CICOPS Scholar**
cicops@unipv.it
- **Visiting non precedentemente elencati**
Visiting Staff Office:
visiting.staff@unipv.it

**Check-in e servizi che richiedono
l'intervento degli operatori dipartimentali**

<acronimo>-visiting@unipv.it

ATTENZIONE

Per ogni Dipartimento è stato creato **un nuovo gruppo email**, a cui sono stati associati gli operatori dipartimentali incaricati.

- Ricordarsi di **mettere in copia i colleghi dello stesso gruppo** quando si risponde!
- In caso di necessità **fare riferimento ai contatti qui riportati.**

Le date del progetto



Ingegneria civile e architettura
Ingegneria industriale e dell'informazione
Scienze della terra e dell'ambiente
Studi umanistici

- **Utilizzo piattaforma Visiting in Dipartimenti pilota**

18/02/2025

- **Apertura progetto Visiting a tutti i Dipartimenti**

01/04/2025

(No per LM in lingua inglese e bando Pavia-USA 2° semestre a.a. 24/25)

- **Distribuzione di Welcome kit e Smart card**

01/04/2025

(No per LM in lingua inglese e bando Pavia-USA 2° semestre a.a. 24/25)

- **Pubblicazione pagine "Visiting Staff"**

01/04/2025

I link di accesso alla piattaforma

BACK OFFICE

international.unipv.eu



Accessibile con credenziali Unipv

CANDIDATURA VISITING

Step 0: [Creazione account](#)

Step 1: [Accesso alla piattaforma](#)



FACILITAZIONE
AMMINISTRATIVA

Grazie per l'attenzione!



UNIVERSITÀ DI PAVIA

febbraio 2025