

Fulbright-NIAF-Georgetown University Research Lectureship in Education

Anno Accademico 2018-2019

Scadenza venerdì 16 febbraio 2018

ISTRUZIONI COMPLEMENTARI ALLE “CIES INSTRUCTIONS”

La Commissione Fulbright allo scopo di guidare il candidato italiano nella compilazione della *Fulbright Visiting Scholar Application* del CIES fornisce queste istruzioni complementari di cui il candidato dovrà tener conto insieme alle *CIES Instructions*. In caso di discrepanze tra le *CIES Instructions* e le Istruzioni complementari della Commissione Fulbright, il candidato dovrà seguire le istruzioni della Commissione.

Per partecipare al concorso i candidati devono:

1. **Aprire un account personale** nel sito <https://apply.embark.com/student/fulbright/scholars/> e rispondere alle Preliminary Questions;
2. **Stampare e leggere attentamente le “Instructions”** predisposte dal CIES e reperibili nel sito della Commissione;
3. **Compilare la *Fulbright Visiting Scholar Application on-line*;**
4. **Entro la scadenza del 16 febbraio 2018** procedere all’invio dell’application on-line (“**Submit Application**”). In caso contrario il percorso non sarà completato e la Commissione non riceverà l’application in formato elettronico;
5. **Entro la scadenza del 16 febbraio 2018 far pervenire alla Commissione Fulbright i documenti cartacei richiesti** (v. Pagina 4).

COMPILARE LA FULBRIGHT VISITING SCHOLAR APPLICATION ON-LINE

La *Fulbright Visiting Scholar application* si compone di **14 pagine**. Nella compilazione dell’*application* si raccomanda di prestare attenzione anche alla corretta presentazione grafica seguendo le indicazioni fornite circa gli spazi, i margini, l’uso delle minuscole e delle maiuscole.

Preliminary Questions – 4. Category of Grant

Selezionare *Research*. Nell’eventualità il candidato erroneamente selezionasse *Lecture (Teaching)* o *Lecture/Research* l’application anche se completata non apparirà nella giusta interfaccia della piattaforma e non risulterà pervenuta alla Commissione.

Page 2, Item 19, Intended Grant Period

Il candidato potrà segnalare la propria preferenza per il periodo, tenendo presente che il calendario accademico di Georgetown University prevede un *Fall Term* con inizio ad agosto/settembre, e uno *Spring Term* con inizio a gennaio. In caso di selezione, il borsista potrà concordare in via definitiva il periodo con il referente dell’università.

Page 2, Item 24, References

Le 3 lettere di referenza richieste sono parte integrante della *application* e costituiscono uno degli elementi fondamentali su cui si basa il processo di selezione. Si fa presente che:

- delle tre lettere almeno una dovrà provenire da un docente esterno alla università di appartenenza del candidato;

- delle tre lettere almeno una dovrà evidenziare la potenziale ricaduta dell'esperienza di ricerca Fulbright in ambito italiano;
- si consiglia la presentazione di lettere di referenza provenienti dall'università ospitante negli Stati Uniti

Le lettere dovranno essere redatte on-line in inglese dai *recommender* attenendosi alle indicazioni del CIES (Reference Reports pagg 20-21). Allo scopo il candidato entrerà nella sezione "References" (Step 4 nell'account) e registrerà ciascun *recommender*. Una volta registrati, i referenti riceveranno un'email di invito a completare la lettera di referenza con i codici d'accesso a uno spazio ad hoc all'interno dell'applicazione on-line del candidato. Ciascun referente potrà in tal modo completare la lettera on-line provvedendo ad effettuarne il *submit* finale entro la data di scadenza del concorso.

NB

- Nell'eventualità che un referente incontrasse delle difficoltà a procedere nella modalità on-line, dopo aver avvertito il candidato potrà in alternativa scrivere la referenza sulla propria carta intestata, compilare e firmare l'apposito *form Fulbright Scholar Reference Report*, e mandare entrambi direttamente alla Commissione tramite posta elettronica bpizzella@fulbright.it, o posta prioritaria;
- Nell'eventualità che un referente avesse delle difficoltà a scrivere la lettera in inglese, potrà scriverla in italiano ma dovrà inviarne alla Commissione una traduzione in inglese non giurata redatta da una terza persona;
- **Il candidato dovrà specificare nella "Application Checklist" le modalità adottate per la presentazione delle lettere che dovranno pervenire alla Commissione entro il termine di scadenza.**

Page 3, Item 26, Preferred Host Institution(s)

Indicare Georgetown University, Center for Child and Human Development.

Page 4, Item 30, Accompanying Dependents/Family Members- non caricare i passaporti on-line, inviare esclusivamente in forma cartacea.

Indicare i membri della famiglia che accompagneranno il candidato per la maggior parte o per tutto il periodo di permanenza negli Stati Uniti. Per "dependents" si intendono coniuge e figli non sposati fino ai 21 anni di età. Non si considerano "dependents" genitori, fratelli e sorelle, figli oltre i 21 anni di età, conviventi e fidanzati. I "dependents" entrano negli Stati Uniti con il visto J-2 che riflette le stesse caratteristiche e condizioni del visto J-1 del borsista.

Page 4, Item 31, Alternate Funding

In relazione all'entità della borsa di studio Fulbright, che non garantisce la totale copertura dei costi del soggiorno americano, il candidato dovrà presentare una documentazione che attesti la disponibilità economica di almeno ulteriori 1.500/1.800 dollari al mese. Per ciascuno degli eventuali familiari a carico dovranno essere calcolati approssimativamente ulteriori 300- 500 dollari al mese.

Si precisa al riguardo che detta certificazione rientra tra i documenti richiesti dallo **U.S. Department of State** per l'emissione del Modulo DS-2019 per il rilascio del visto di ingresso negli Stati Uniti J-1- Exchange Visitor Visa.

La certificazione economica può consistere nella **cedola dello stipendio**, e/o una **dichiarazione preferibilmente in inglese della propria banca** che dovrà indicare l'entità della somma disponibile a garanzia della copertura del costo del periodo di soggiorno negli Stati Uniti. **Non sono accettati il modulo CUD o la dichiarazione dei redditi.**

Le indicazioni fornite dal candidato circa la personale disponibilità economica saranno ritenute strettamente riservate sia dalla Commissione Fulbright sia dal CIES.

Page 5, Project Statement

Il candidato dovrà preparare il progetto di ricerca attenendosi alle indicazioni fornite nelle istruzioni del CIES (**Guidance for a research or program and curriculum development project; Additional Content Recommendations, Style Recommendations**). Il progetto non dovrà superare le 5 pagine di lunghezza, circa 3500 parole, e dovrà essere

redatto con spaziatura singola utilizzando carattere 10-12. Al progetto dovrà seguire la bibliografia (massimo tre pagine).

Page 7, Letters of Invitation

Il concorso non prevede la presentazione di una lettera di invito.

Page 8, Course Syllabi – non richiesto ai fini della domanda. La partecipazione all’attività didattica verrà discussa con il referente dell’università.

Page 9, English Language Proficiency – **se disponibile non caricare on-line, inviare esclusivamente in forma cartacea**

La presentazione di una certificazione di lingua inglese è consigliabile anche se non obbligatoria. Test accettati sono il **TOEFL - Test of English As a Foreign Language**, www.toefl.org, con punteggio non inferiore a 72-73 *internet-based*, o **IELTS – International English Language Testing System**, <http://www.ielts.org>, con punteggio non inferiore a 6. Certificazioni alternative potranno essere prese in considerazione se equivalenti al punteggio richiesto per il TOEFL e IELTS secondo la tabella comparativa del *Common European Framework*. Per eventuali informazioni contattare la Commissione Fulbright.

Page 10, Financial Support/Budget - **non caricare on-line, inviare esclusivamente in forma cartacea.**

Page 11, J-1 or J-2 Visa - **non caricare on-line, inviare esclusivamente in forma cartacea.**

Page 12, Passport - **non caricare on-line, inviare esclusivamente in forma cartacea.**

Il passaporto, del candidato e degli eventuali familiari che lo accompagneranno, deve essere in corso di validità almeno sei mesi dopo il rientro in Italia dall’esperienza Fulbright; è sufficiente scansionare la pagina con i dati personali e la data di scadenza.

Page 13, Letter of Support from Host Institution - **non richiesta al momento della domanda, potrebbe essere richiesta ai candidati selezionati per procedere nella seconda fase del concorso.**

Page 14-17, Additional Documentation

Pagine da lasciare vuote. Saranno eventualmente utilizzate dalla Commissione per completare le application dei candidati selezionati da trasferire negli Stati Uniti al CIES.

ENTRO IL 16 FEBBRAIO 2018 FAR PERVENIRE ALLA COMMISSIONE FULBRIGHT I DOCUMENTI CARTACEI RICHIESTI

1. “Application Checklist” compilata e **firmata**. La checklist costituisce una verifica finale della documentazione che il candidato ha preparato e inoltrato alla Commissione;
2. “Scheda di Identificazione del Candidato” compilata e firmata. Si raccomanda di specificare il proprio campo di studio e di cercare di compilare tutti i campi nella sezione dedicata ai dati personali del candidato. Una completa informazione consentirà alla Commissione di mantenersi in contatto con il candidato durante l’iter di selezione, e nelle successive fasi previste per l’assegnazione della borsa di studio in caso di esito positivo della candidatura;
3. Copia cartacea della *Fulbright Visiting Scholar Application on-line* (da stampare dopo il **SUBMIT**);
4. Eventuali lettere di referenza in inglese se non redatte on-line (*Page 2, Item 24*);
5. Certificato rilasciato dall’università comprovante la qualifica di professore di seconda fascia, o di ricercatore universitario, o assegnista di ricerca;

6. Per gli Assegnisti di ricerca: Certificato rilasciato dall'università comprovante il conseguimento del titolo di Dottore di Ricerca;
7. Per gli insegnanti di scuola elementare e media: certificati rilasciati dall'università comprovanti il conseguimento dei titoli di studio accademici;
8. Certificato di conoscenza della lingua inglese;
9. Certificazione delle risorse economiche;
10. Copia del passaporto in corso di validità (solo pagina con dati personali e data di scadenza. Se accompagnati dai familiari, inserire anche copia del loro passaporto);
11. Copia delle pagine del passaporto recanti precedenti visti d'ingresso negli Stati Uniti (J-1 e J-2).

AVVERTENZA. L'APPLICATION E I DOCUMENTI CARTACEI NON DOVRANNO ESSERE:

- SPILLATI
- FORATI
- FOTOCOPIATI FRONTE/RETRO
- ASSEMBLATI O RILEGATI IN FASCICOLI

PER UNA ORDINATA PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI DOVRANNO ESSERE UTILIZZATE DELLE CLIP