



**Università  
degli Studi  
di Ferrara**

## **MODALITÀ DI CONFERIMENTO DEL TITOLO DI EMINENTE STUDIOSO/A**

*Emanate con D.R. Rep. n. 322/2019 Prot. n. 66321 del 14/03/2019, in vigore dal 15 marzo 2019; ultima modifica per integrazioni: D.R. Rep. n. 1256 Prot. n. 253896 del 25/07/2025, in vigore dal 29 luglio 2025*

La qualifica di Eminente Studioso/a ha un valore simbolico, senza effetti giuridici in ordine all'instaurazione di rapporti di lavoro o di prestazioni d'opera con l'Università degli Studi di Ferrara.

È conferita ai e alle docenti sulla base di un curriculum scientifico-didattico particolarmente qualificato e delle specifiche esigenze del Dipartimento.

I/le docenti sono tenuti/e a redigere, entro il 31 luglio di ogni anno, una relazione sull'attività svolta al Consiglio di Dipartimento proponente al fine di ottenere la proroga del titolo per il successivo anno accademico.

Iter:

1. la proposta è presentata dal/dalla docente interessato/a almeno tre mesi prima della data di cessazione dal servizio al/alla Direttore/Direttrice del Dipartimento di afferenza o altro Dipartimento dell'Ateneo;
2. il Consiglio di Dipartimento delibera nella composizione allargata ai/alle Docenti Ordinari/e, Associati/e e ai/alle Ricercatori/Ricercatrici; la votazione avviene a scrutinio segreto ed è assunta con il voto favorevole della maggioranza assoluta delle persone aventi diritto;
3. la delibera del Consiglio di Dipartimento è sottoposta, su proposta del/della Direttore/Direttrice del Dipartimento, all'approvazione del Senato Accademico.

Gli/Le Eminent studiosi/e possono:

- tenere corsi di didattica curriculare e/o di supporto alla didattica preferenzialmente a titolo gratuito;
- svolgere attività di tutoraggio per studenti e studentesse, dottorandi/e, specializzandi/e;
- collaborare all'attività scientifica dei gruppi di riferimento ed essere inseriti quali collaboratori e collaboratrici in progetti specifici;
- mantenere la responsabilità scientifica di progetti di ricerca competitivi nazionali e internazionali individuando un responsabile amministrativo per la gestione e rendicontazione

dei fondi, ove consentito dai relativi bandi;

- mantenere un account personale sul dominio [www.unife.it](http://www.unife.it), con il quale ricevere la posta elettronica senza limitazioni temporali e accedere ai servizi e alle risorse anche online del Sistema bibliotecario dell'Ateneo (SBA);
- fruire della disponibilità di postazioni di lavoro compatibilmente con le esigenze organizzative e logistiche dell'Ateneo e/o del Dipartimento;
- avvalersi della copertura assicurativa dell'Ateneo riservata al personale docente ospite.