



## REGOLAMENTO SULLA MOBILITÀ INTERNAZIONALE DEGLI STUDENTI

CONSIGLIO DEGLI STUDENTI	28.01.2016; 27.09.2018
SENATO ACCADEMICO	23.03.2016; 17.10.2018
CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE	26.02.2016; 26 10.2018
DECRETO RETTORALE	155/2016 dd. 5.04.2016; 882/2018 dd. 8.11.2018
UFFICIO COMPETENTE	<i>Ufficio Mobilità internazionale</i>

Data ultimo aggiornamento: 9 novembre 2018

*a cura dell'Ufficio Affari generali*

### Articolo 1 – Ambito di applicazione e normativa di riferimento

1. Il Regolamento disciplina la mobilità degli studenti iscritti a corsi di I e II livello, dei dottorandi, degli specializzandi e degli studenti iscritti a corsi di master, sulla base di programmi comunitari o di altri programmi internazionali di mobilità, che possono prevedere il riconoscimento delle attività formative svolte all'estero nella carriera dello studente.
2. Il Regolamento viene redatto in conformità al Regolamento UE N. 1288/2013, del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 dicembre 2013 che istituisce il programma Erasmus+ e all'Erasmus Charter for Higher Education (ECHE).
3. Lo studente è tenuto ad attenersi al presente Regolamento, a rispettare i termini previsti nell'Accordo per la mobilità e a conformarsi alle Linee guida pubblicate sul sito dell'Ufficio per la Mobilità internazionale.

### Articolo 2 - Definizioni

#### *Accordo interistituzionale*

Convenzione sottoscritta da due o più istituti di istruzione superiore, enti o altri soggetti, pubblici o privati, che disciplina la mobilità internazionale.

#### *Accordo per la mobilità di studio/traineeship fra istituto e studente*

Contratto stipulato tra lo studente e l'Università degli Studi di Trieste per disciplinare le condizioni di erogazione del contributo finanziario per la mobilità. Il contratto deve essere sottoscritto da entrambe le parti prima della partenza dello studente.

#### *Erasmus Charter for Higher Education (ECHE)*

Documento rilasciato dall'Unione Europea agli istituti di istruzione superiore per definire i principi e le condizioni minime a cui gli istituti stessi si devono attenere nell'attuazione delle attività di cooperazione nell'ambito del Programma Erasmus+. Il possesso della ECHE è indispensabile per la stipulazione degli accordi interistituzionali.

#### *European Credit Transfer System (ECTS)*

Sistema di assegnazione e trasferimento dei crediti accademici finalizzato al riconoscimento delle attività formative svolte nel periodo di studio o tirocinio trascorso all'estero.

#### *Istituto di istruzione superiore*

Ogni istituto che rilascia titoli accademici riconosciuti ai sensi della legislazione nazionale.

#### *Learning Agreement*



Documento che contiene il programma delle attività formative che lo studente intende svolgere all'estero e le corrispondenti attività riconosciute dall'Università degli Studi di Trieste.

#### *Mobilità internazionale*

Periodo trascorso all'estero per attività di studio, tirocinio, preparazione alla prova finale o alla tesi o altra attività formativa in base ad accordi bilaterali o ad altra forma di accordo riconosciuta dall'Università degli Studi di Trieste. Le suddette attività sono svolte nella lingua del Paese di accoglienza o in altra lingua veicolare, se utilizzata dall'istituto ospitante.

#### *Tirocinio (Traineeship)*

Periodo trascorso presso un istituto di istruzione superiore, un ente o un altro soggetto pubblico o privato per svolgere un'attività formativa professionalizzante nella lingua del Paese di accoglienza o in altra lingua veicolare, se utilizzata dall'istituto ospitante.

#### *Transcript of Records (ToR)*

Documento finale rilasciato dall'istituto di istruzione superiore ospitante, che certifica l'attività svolta dallo studente durante il periodo di mobilità per studio.

#### *Traineeship Certificate*

Documento finale rilasciato dalla sede ospitante che certifica l'attività svolta dallo studente durante il periodo di mobilità per tirocinio.

### **Articolo 3 – Soggetti responsabili della mobilità internazionale**

1. I soggetti responsabili della mobilità internazionale sono:

- a) il Rettore o il suo delegato per la mobilità internazionale;
- b) i Direttori dei Dipartimenti o i loro delegati per la mobilità internazionale;
- c) i docenti coordinatori degli scambi internazionali presso i Dipartimenti;
- d) i coordinatori dei corsi di studio.

2. Il Rettore, o il suo delegato, d'intesa con gli organi accademici, indirizza e coordina le attività di mobilità internazionale dell'Ateneo.

3. I Direttori dei Dipartimenti, o i loro delegati, gestiscono e coordinano, d'intesa con il Rettore o il suo delegato, le attività riguardanti l'attuazione dei programmi di mobilità. Promuovono, altresì, le misure e le attività atte a sviluppare la conoscenza dei programmi di mobilità internazionale e delle relative procedure.

4. I docenti coordinatori degli scambi internazionali, d'intesa con il Direttore del Dipartimento o il suo delegato:

- propongono le sedi estere e i periodi dell'anno per lo svolgimento della mobilità, nonché la durata più opportuna per raggiungere il livello di apprendimento richiesto agli studenti;
- forniscono agli studenti le informazioni sull'offerta formativa della sede estera, assistendoli nella predisposizione del Learning Agreement;
- favoriscono le misure di riconoscimento delle attività formative svolte all'estero;
- propongono la modifica o la disattivazione di un accordo interistituzionale, qualora ritengano che l'offerta formativa della sede estera non sia più congrua con i corsi di studio attivati dal Dipartimento.

5. I coordinatori dei corsi di studio collaborano con gli altri soggetti responsabili della mobilità internazionale del Dipartimento alla progettazione del percorso di formazione all'estero dello studente e alla valutazione delle proposte di nuovi accordi interistituzionali e di modifica o disattivazione di quelli esistenti.

### **Articolo 4 – Accordo interistituzionale**

1. L'accordo interistituzionale viene proposto dai docenti interessati al delegato per la mobilità internazionale del Dipartimento.

2. L'accordo deve riguardare sedi estere in cui l'offerta formativa sia compatibile con quella del



Dipartimento. Il delegato, valutate le linee strategiche dell'Ateneo e del Dipartimento e in conformità a esse, sottopone l'accordo all'approvazione del Consiglio di Dipartimento.

3. Qualora l'accordo non rientri nell'ambito del programma Erasmus+, l'approvazione del Consiglio di Dipartimento è subordinata alla valutazione di sostenibilità finanziaria e all'acquisizione del parere del delegato del Rettore alla mobilità internazionale. La richiesta di sottoscrizione dell'accordo è approvata dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione.

4. Entro il mese di luglio di ogni anno, ciascun Dipartimento invia all'Ufficio per la Mobilità internazionale l'elenco degli accordi che dovranno essere inseriti nel bando Erasmus+ a fini di studio.

5. L'accordo interistituzionale deve contenere le seguenti informazioni:

- coordinatori accademici e loro recapiti istituzionali;
- uffici deputati alla gestione amministrativa;
- corsi e livelli di studio;
- semestri accademici in cui si svolge la mobilità;
- numero di studenti in mobilità (in uscita e/o in entrata);
- durata della mobilità;
- documenti richiesti agli studenti ai fini dell'eventuale registrazione presso la sede ospitante;
- learning agreement o documento analogo;
- requisiti linguistici;
- sistema di assegnazione e trasferimento dei crediti formativi;
- documenti finali per il riconoscimento dei risultati accademici e relativi tempi di rilascio;
- copertura assicurativa.

## **Articolo 5 – Learning Agreement**

1. Il Learning Agreement va compilato nel caso di mobilità per studio, tirocinio, studio per tesi, e combinata (studio e tirocinio). Il Learning Agreement non sostituisce il piano di studi, che, se previsto dal corso di appartenenza, va presentato nei termini e secondo le modalità prescritte.

2. Il Learning Agreement si compone di tre parti:

- a) Before the mobility, da presentare al più tardi 30 giorni prima della partenza;
- b) During the mobility, solo nel caso in cui si rendano necessarie modifiche al Learning Agreement originario, da presentare al più tardi 60 giorni dopo la partenza; solo per le mobilità superiori al semestre è consentito presentare un ulteriore During the mobility, al più tardi 30 giorni prima del rientro;
- c) After the mobility, o Transcript of records, prodotto dall'Ateneo partner per attestare le attività svolte e i risultati conseguiti.

3. Il Learning Agreement contiene le attività formative da svolgere presso l'Università ospitante in sostituzione di quelle previste dal corso di studio di appartenenza dello studente, ivi compresa la preparazione della tesi. Le attività formative (o insiemi di attività formative) devono mirare all'acquisizione di conoscenze e competenze congruenti con il proprio percorso di studio. Tali attività possono pertanto essere sostituite garantendo la coerenza con il piano di studi, pur senza la necessità della esatta corrispondenza dei contenuti o dell'identità di denominazioni tra le singole attività.

4. Le attività formative svolte durante la mobilità si riferiscono a un numero di crediti indicativamente, ma non tassativamente, corrispondente a quello che lo studente avrebbe acquisito nel medesimo periodo nel proprio corso di studi.

5. Al fine del riconoscimento dei crediti relativi alle attività svolte, nelle more dell'adozione di un sistema unitario di conversione dei voti, ciascun Dipartimento adotta le proprie tabelle di conversione che vengono pubblicate sul sito web del Dipartimento.

6. E' possibile inserire nel Learning Agreement attività didattiche in sovrannumero, nei limiti previsti dai regolamenti vigenti.

7. Il Learning Agreement è predisposto dallo studente in collaborazione con il docente coordinatore dello scambio, e con il delegato della mobilità del Dipartimento, o con il referente dei tirocini, ove presente, e viene verificato dal Delegato di Dipartimento, prima della trasmissione



all'Ufficio per la Mobilità internazionale.

8. Il riconoscimento dei crediti in mobilità è subordinato alla deliberazione del Consiglio di Dipartimento.

9. Possono essere riconosciute soltanto le attività svolte durante il periodo di mobilità e, salvo ipotesi eccezionali e documentate, previste nel Learning Agreement.

10. L'Università degli Studi di Trieste riconosce integralmente le attività svolte nell'ambito del periodo di mobilità nel rispetto dei termini previsti dal presente Regolamento.

11. Non è possibile sostenere esami presso l'Università degli Studi di Trieste durante il periodo di mobilità. Non è possibile sostenere presso l'Università degli Studi di Trieste esami già sostenuti nel periodo di mobilità con esito positivo.

## **Articolo 6 – Partecipazione alla mobilità internazionale**

1. Gli studenti regolarmente iscritti all'Università degli Studi di Trieste accedono ai programmi di mobilità internazionale partecipando alle selezioni indette dall'Ateneo o dai Dipartimenti.

2. I bandi di selezione vengono pubblicati all'Albo Ufficiale dell'Ateneo (<http://www.units.it/ateneo/albo/>) e sul sito dell'Ufficio per la Mobilità internazionale e/o dei Dipartimenti interessati.

3. Per ciascuna procedura selettiva viene individuata una Commissione di valutazione, la cui nomina è disposta, a seconda dei casi, con decreto del Rettore o del Direttore del Dipartimento interessato.

4. I criteri di selezione tengono conto della carriera dello studente.

5. Al termine dei lavori, la Commissione predispose la graduatoria dei candidati e indica coloro che accedono ai programmi di mobilità internazionale.

6. Gli atti della Commissione sono costituiti dai verbali delle singole riunioni che riportano le valutazioni espresse su ciascun candidato.

7. Gli atti della Commissione sono approvati con decreto del Rettore o del Direttore del Dipartimento interessato.

8. Prima della partenza, gli studenti selezionati e l'Università degli Studi di Trieste sottoscrivono l'accordo di studio/traineeship, che disciplina le condizioni di erogazione del contributo finanziario per la mobilità.

## **Articolo 7 - Prolungamento del periodo di mobilità**

1. Lo studente può richiedere un prolungamento del periodo di mobilità, purché autorizzato dall'istituzione partner e dal Delegato per la mobilità internazionale del Dipartimento di afferenza, per effettive e motivate ragioni didattiche.

2. La richiesta di prolungamento deve pervenire all'Ufficio per la Mobilità internazionale al più tardi 30 giorni prima della fine del periodo di mobilità previsto dall'Accordo per la mobilità, sottoscritto dallo studente.

3. La richiesta di prolungamento non sarà accettata nel caso in cui non ci sia continuità tra il periodo di mobilità originariamente previsto e l'inizio del prolungamento. I giorni di chiusura e le eventuali sospensioni delle attività dell'istituto ospitante non sono considerati interruzioni del periodo di mobilità.

4. L'autorizzazione del periodo di prolungamento non ne implica necessariamente il finanziamento, che è subordinato alla disponibilità di fondi.

5. Il periodo di mobilità, incluso il prolungamento, deve concludersi entro il 30 settembre, salvo particolarità dei calendari accademici delle università partner.

## **Articolo 8 - Chiusura della mobilità**

1. Entro quindici giorni dalla fine della mobilità lo studente presenta all'Ufficio per la Mobilità internazionale il Learning Agreement completo e debitamente compilato anche nella sezione "After the Mobility".

2. L'Università o l'ente ospitante può attestare lo svolgimento della mobilità anche attraverso un



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

documento separato (c.d. Transcript of Records per le attività di studio; c.d. Traineeship Certificate per le attività di tirocinio).

3. Al termine della mobilità Erasmus+ lo studente, accedendo alla piattaforma Mobility Tool, trasmette online il rapporto narrativo (EU Survey).

4. Il Dipartimento, tenuto conto del piano formativo svolto all'estero, riconosce integralmente i risultati conseguiti dallo studente durante il periodo di mobilità.