



REGOLAMENTO SULLA MOBILITÀ INTERNAZIONALE DEGLI STUDENTI

CONSIGLIO DEGLI STUDENTI	28.01.2016
SENATO ACCADEMICO	23.03.2016
CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE	26.02.2016
DECRETO RETTORALE	155/2016 dd. 5.04.2016
UFFICIO COMPETENTE	<i>Ufficio Mobilità internazionale</i>

Data ultimo aggiornamento: 6 aprile 2016

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).

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.

Tabella delle attività formative

Documento a uso interno che indica le corrispondenze tra le attività formative che lo studente intende svolgere all'estero e le attività sostituite nel piano di studi italiano.

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



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

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'Amministrazione universitaria 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 si distingue in:

1. Learning Agreement for Studies (LAS);
2. Learning Agreement for Traineeship (LAT).

2. Il LAS e il LAT si compongono di tre parti:

- a) "Before the mobility": la sezione viene compilata prima della partenza;
- b) "During the mobility": la sezione contiene la modifica al learning agreement originario;
- c) "After the mobility": la sezione attesta le attività svolte e i risultati conseguiti dallo studente durante la mobilità.

3. Il LAS contiene le attività formative da svolgere presso l'Università ospitante in sostituzione delle attività previste dal corso di studio di appartenenza dello studente, ivi compresa l'attività di preparazione per la tesi. Le attività devono mirare all'acquisizione di conoscenze e competenze coerenti con il profilo del corso di studio e sostituire le attività formative (o insiemi di attività formative) dello stesso, con flessibilità e senza ricercare l'esatta corrispondenza dei contenuti o l'identità delle denominazioni tra le singole attività.

4. Le attività formative svolte durante la mobilità devono riferirsi a un numero di crediti tendenzialmente corrispondente a quello che lo studente avrebbe acquisito nel medesimo periodo di tempo nella propria Università (di norma 10-15 CFU per un trimestre; 20-30 CFU per un semestre; 40-60 CFU per l'intero anno).

5. Al fine del riconoscimento dei crediti relativi alle attività svolte durante la mobilità, nelle more dell'adozione di un sistema unitario di conversione dei voti, ciascun Dipartimento adotta proprie tabelle di conversione che vengono pubblicate sul sito web della struttura interessata e sul sito web dell'Ateneo.

6. Per documentati e giustificati motivi possono essere inserite nel LAS attività didattiche in soprannumero, nei limiti previsti dal Regolamento Carriera Studente (Corsi di primo e di secondo livello).

7. Il LAT contiene le attività formative da svolgere presso l'ente ospitante. Le attività devono mirare al conseguimento di CFU attraverso l'acquisizione di conoscenze e competenze coerenti con il profilo del corso di studio dello studente. Per ciascuna attività deve essere specificato il periodo di mobilità, l'impegno orario settimanale, il programma di tirocinio, le competenze e le abilità che il tirocinante acquisirà, il piano di monitoraggio e di valutazione delle attività.

8. Il Learning Agreement è predisposto dallo studente in collaborazione con il docente coordinatore dello scambio, per quanto attiene al LAS, e con il responsabile del Dipartimento per i tirocini, per quanto attiene al LAT. Al LAS deve essere allegata la tabella delle attività formative, che verrà



utilizzata, al rientro dello studente dalla mobilità, per il riconoscimento delle attività formative svolte all'estero.

9. Il Learning Agreement, sottoscritto dal coordinatore dello scambio o dal responsabile del Dipartimento per i tirocini, viene trasmesso al Delegato alla mobilità internazionale del Dipartimento, che verifica la congruenza del programma di mobilità proposto rispetto al percorso formativo dello studente e sottoscrive il documento.

10. Il Learning Agreement viene inoltrato dallo studente all'Università/ente ospitante per la prescritta sottoscrizione.

11. Il Learning Agreement viene approvato dal Consiglio di Dipartimento prima della partenza dello studente.

12. Qualora la mobilità internazionale riguardi i dottorandi di ricerca, l'approvazione del Learning Agreement spetta al Collegio dei docenti del Dottorato.

13. Il termine di presentazione del Learning Agreement viene stabilito dal Senato Accademico. Qualora lo studente, per giustificati motivi, allo scadere del predetto termine non disponga della firma dell'Università/ente ospitante, deve inviare il Learning Agreement all'Amministrazione universitaria non appena il documento sia stato sottoscritto dalla sede ospitante. Qualora tale sede apporti dei cambiamenti al Learning Agreement, questo deve essere nuovamente approvato secondo le procedure previste dai commi 6 e seguenti del presente articolo.

14. Il percorso di studi previsto dal LAS può essere modificato un'unica volta per ciascun semestre accademico di permanenza in mobilità, per motivazioni eccezionali e ferma restando la coerenza complessiva del piano formativo. Lo studente, entro un mese dalla data di registrazione presso la sede estera ovvero entro un mese dall'inizio del semestre a cui si riferisce la modificazione, invia, tramite l'indirizzo di posta elettronica istituzionale, il LAS modificato, sottoscritto dall'Ateneo ospitante e corredato dalla tabella delle attività formative a sua volta modificata, al coordinatore dello scambio e al delegato per la mobilità internazionale del Dipartimento affinché lo sottoscrivano e lo sottopongano all'approvazione del Consiglio di tale struttura.

15. Il programma di tirocinio previsto dal LAT può essere modificato un'unica volta, per motivazioni eccezionali e ferma restando la coerenza complessiva del piano formativo. Lo studente, entro un mese dall'arrivo presso l'ente ospitante, invia, mediante l'indirizzo di posta elettronica istituzionale, il LAT modificato e sottoscritto dall'ente medesimo, al responsabile dei tirocini e al delegato per la mobilità internazionale del Dipartimento affinché lo sottoscrivano e lo sottopongano all'approvazione del Consiglio di tale struttura.

16. Possono essere riconosciute soltanto le attività formative previste dal Learning Agreement.

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 nell'Albo Ufficiale dell'Ateneo (<http://www.units.it/ateneo/albo/>) e nei siti dell'Università degli Studi di Trieste 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 di valutazione 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. Per effettive e motivate ragioni didattiche lo studente può chiedere il prolungamento del periodo di mobilità un'unica volta e per non più di trenta giorni. In casi eccezionali e previa autorizzazione del Consiglio di Dipartimento, il prolungamento può essere concesso fino a un massimo di sessanta giorni.
2. Non può chiedere il prolungamento lo studente a cui sia stato assegnato un periodo di mobilità inferiore a quello previsto dal bando.
3. La richiesta di prolungamento, espressa in giorni, deve essere trasmessa dallo studente ai soggetti responsabili della mobilità almeno un mese prima della fine del periodo di mobilità.
4. La richiesta di prolungamento viene approvata dal coordinatore dello scambio e dal delegato alla mobilità internazionale del Dipartimento. Per i dottorandi la richiesta viene approvata anche dal coordinatore del Dottorato.
5. La concessione del prolungamento viene comunicata allo studente dall'Amministrazione universitaria.
6. La richiesta di prolungamento non può essere valutata qualora non vi sia continuità tra il periodo originario di mobilità e il prolungamento stesso. I giorni di chiusura dell'istituto ospitante e le eventuali sospensioni dell'attività da questo motivate e approvate dall'Università degli Studi di Trieste e dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ non sono considerati interruzioni del periodo di mobilità.
7. Per il programma Erasmus+ il periodo di mobilità, incluso il prolungamento, deve terminare entro il 30 settembre.

Articolo 8 - Chiusura della mobilità

1. Entro quindici giorni dalla fine della mobilità lo studente presenta all'Amministrazione universitaria 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 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.
5. Non è consentito allo studente sostenere esami presso l'Università degli Studi di Trieste durante il periodo di mobilità. Analogamente, non è consentito allo studente sostenere presso l'Università degli Studi di Trieste esami già sostenuti all'estero con esito positivo.