

# REGOLAMENTO DI ATENEIO PER LA MOBILITÀ NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA DI APPRENDIMENTO PERMANENTE – LIFELONG LEARNING PROGRAMME

## TITOLO I Mobilità studenti

### ART.1

La mobilità degli studenti tra l'Università degli Studi del Molise e altri Istituti di istruzione superiore viene realizzata nel rispetto delle disposizioni contenute nella *Erasmus University Charter (EUC)*, assegnata dalla Commissione Europea per il periodo 2007/2008 – 2012/2013.

In particolare:

- la mobilità può realizzarsi soltanto in virtù di accordi bilaterali o multilaterali precedentemente stipulati tra istituti d'istruzione superiore;
- non deve essere richiesto il pagamento di tasse per l'iscrizione, gli esami o l'accesso a laboratori e biblioteche agli studenti Erasmus in entrata;
- deve essere accordato il pieno riconoscimento accademico agli studenti che abbiano seguito corsi e superato i relativi esami previsti dal contratto di studio (*learning agreement*). Il pieno riconoscimento accademico si configura nel fatto che l'Università degli Studi del Molise è disposta a riconoscere che il periodo di studio trascorso all'estero (compresi gli esami e le altre forme di valutazione) è corrispondente e sostitutivo di un periodo analogo di studio (similmente compresi gli esami e le altre forme di valutazione) in sede, anche se i contenuti degli insegnamenti risultino diversi.

Nel caso di assegnazione di una EUC “estesa” all'Università degli Studi del Molise, gli studenti possono anche accedere a tirocini presso imprese e centri di formazione e ricerca e ricevere un contributo comunitario *ad hoc*.

Prima della partenza ogni studente Erasmus deve essere in possesso di un programma di lavoro (*Training Agreement*) sottoscritto dal beneficiario, dall'Università di appartenenza e dall'Organismo di accoglienza. Il periodo di tirocinio deve essere coperto da un contratto (*Placement Contract*) sottoscritto dal beneficiario e dall'Università di appartenenza.

Le Facoltà costituiscono apposite commissioni per gli *Student Placements*, con il compito di individuare le organizzazioni ospitanti, curare i rapporti con le stesse, selezionare i tirocinanti, approvare i piani di lavoro dei tirocinanti, monitorare le attività all'estero dei tirocinanti, e quant'altro necessario per la gestione delle attività di tirocinio dei propri studenti.

### ART.2

I corsi frequentati e gli esami sostenuti verranno riconosciuti solo sulla base di un accordo preventivo tra studente e Istituzione di appartenenza, tramite la firma di un contratto di studio (*Learning Agreement*) e dietro presentazione, da parte dello studente, al rientro in sede, della documentazione originale in suo possesso comprovante il periodo e i relativi esami sostenuti all'estero per la richiesta di convalida.

Il *Learning Agreement* deve essere approvato, preventivamente al periodo di studio all'estero, dal Delegato di Facoltà per le Relazioni Internazionali, sentito il Responsabile di Corso di Studio, tramite la sottoscrizione dello stesso e controfirmato dalla sede ospitante.

Il *Learning Agreement* rappresenta lo strumento fondamentale nella procedura di riconoscimento delle attività formative sostenute durante il periodo di mobilità. Contiene la lista dei corsi da seguire, con i crediti corrispondenti, concordata tra lo studente e il docente responsabile della mobilità, sia italiano che straniero.

Esso è suscettibile di modifica, purché venga formalmente accettata e sottoscritta da tutte le parti coinvolte.

Nessuna attività svolta all'estero potrà essere riconosciuta se non inserita nel *Learning Agreement*.

Il *Learning Agreement* deve essere compilato con l'ausilio del Docente Responsabile dello scambio e sottoscritto congiuntamente in duplice esemplare, dallo studente e dal Docente Responsabile di Facoltà per le Relazioni Internazionali e inviato, a cura dell'Ufficio Relazioni Internazionali, all'Istituzione partner insieme alla modulistica necessaria per l'iscrizione.

Al termine del periodo di studio, previa acquisizione del certificato relativo all'attività formativa all'estero (*Transcript of Records*) il Docente Responsabile dello scambio, ai fini del riconoscimento delle attività formative sostenute, propone al Consiglio di Corso di Studio l'adozione della delibera di riconoscimento che deve riportare l'indicazione, nella denominazione originale delle attività formative svolte, i crediti e i voti in trentesimi. La corrispondenza viene effettuata mettendo in relazione la scala dei voti ECTS della Facoltà/Corso di Studio di appartenenza con quella della Facoltà/Corso di Studio ospitante.

La procedura di riconoscimento deve terminare non oltre un mese dal ricevimento degli atti. La delibera del Consiglio di Corso di Studio deve essere portata a ratifica del Consiglio di Facoltà.

La Segreteria di Presidenza trasmette, quindi, la precitata delibera alla Segreteria Studenti per la registrazione nella carriera dello studente inviandone copia, per opportuna conoscenza, all'Ufficio Relazioni Internazionali.

### **ART.3**

Non devono essere applicate agli studenti tasse di iscrizione universitaria presso le sedi universitarie di arrivo (tasse di iscrizione a corsi, tasse di esami, spese per l'uso dei laboratori, biblioteche ecc.) e devono essere mantenute agli studenti le facilitazioni e le borse di studio cui hanno diritto in Italia.

L'Università degli Studi del Molise continuerà a richiedere il pagamento delle tasse di iscrizione ai propri studenti che si rechino all'estero per un periodo di mobilità.

### **ART.4**

Il numero massimo di esami che è possibile sostenere all'estero è quello indicato dall'ordinamento didattico. Qualora l'ordinamento didattico non lo preveda, sarà possibile sostenere un numero di esami pari a quello previsto dal proprio piano di studio per un anno accademico, se il periodo di studio sia uguale o superiore a un semestre; in caso contrario, il numero di esami da sostenersi all'estero sarà deciso e autorizzato dal Consiglio di Corso di Studio di appartenenza.

### **ART.5**

Non è consentito di interrompere il periodo di studio all'estero per sostenere esami di profitto in sede; al fine di evitare gli annullamenti degli esami sostenuti non ottemperando a tale regola, l'Ufficio Relazioni Internazionali comunicherà alla Segreteria Studenti, prima dell'inizio del periodo di studio all'estero, i nominativi degli studenti coinvolti nel progetto, nonché la durata dello stesso.

### **ART.6**

Per ciascun accordo bilaterale di cooperazione viene nominato un coordinatore da parte della relativa Struttura didattica.

Il coordinatore è responsabile dell'attuazione del progetto. Compiti del coordinatore in particolare sono:

- curare i rapporti con le Istituzioni coinvolte nella mobilità, al fine di garantire che gli studenti trovino presso le Istituzioni ospitanti la necessaria assistenza accademica e logistica;
- monitorare, direttamente e/o con l'aiuto di altri colleghi, l'attività di studio degli studenti sia in uscita che in ingresso;
- operare all'interno della Struttura didattica perché quanto necessario per la realizzazione della mobilità (bando, selezione, assegnazione delle borse, ratifica dei risultati ottenuti, ecc.) venga fatto nei tempi e modi più adeguati;
- assicurarsi della funzionalità dell'Ufficio Relazioni Internazionali per garantire sia agli studenti in partenza che a quelli in arrivo nell'ambito del progetto la necessaria assistenza.

#### **ART.7**

Il Consiglio di Corso di studio nomina un *tutor* per gli studenti stranieri ospiti, al fine di monitorare gli aspetti didattici del soggiorno di studio.

### **TITOLO II - Borse di mobilità**

#### **ART.1**

I progetti di mobilità possono riguardare studenti a qualunque titolo dell'Università degli Studi del Molise; per gli studenti fuori corso la partecipazione è limitata agli studenti dei primi due anni.

Gli studenti che in passato hanno rinunciato senza adeguati motivi a una borsa Erasmus non potranno fare domanda di partecipazione.

Ogni studente può usufruire di una sola borsa di studio Erasmus all'estero nel corso dei suoi studi e di una sola borsa per tirocinio Erasmus. Le borse di studio e per tirocinio possono essere assegnate nello stesso o in differenti cicli di studio ma la durata minima e massima deve essere rispettata per ciascuna borsa ( min. 3 mesi, max. 12 mesi). La durata totale delle borse summenzionate non deve superare i 24 mesi.

#### **ART.2**

Gli studenti devono aver completato il loro primo anno di studi universitari.

#### **ART.3**

Gli studenti devono essere cittadini italiani o cittadini di altri Paesi purché residenti permanenti in Italia\* oppure essere riconosciuti come apolidi o possedere lo statuto di rifugiato e iscritti ad un programma di studi ufficiale che permetterà di conseguire un diploma d'istruzione superiore di livello universitario, dottorato incluso, riconosciuto dalle autorità ministeriali italiane (gli studenti del corso di dottorato devono, qualora il periodo di studio all'estero sia inferiore a sei mesi, ottenere l'autorizzazione del Coordinatore, previo parere del docente guida; qualora il periodo di studio all'estero superi i sei mesi, l'autorizzazione del Coordinatore sarà rilasciata previo parere del Collegio dei docenti. In nessun caso il periodo di soggiorno all'estero può superare la metà dell'intera durata del corso -così come previsto dall'art.4 del Regolamento in materia di dottorato di ricerca).

*\* devono intendersi per “residenti permanenti” i cittadini stranieri in possesso dei requisiti per la carta di soggiorno – Art. 9 decreto legislativo 25 luglio 1998 n.286 (G.U. 18 agosto 1998 N.139/L) e successive modifiche di cui alla Legge N. 189 del 30 luglio 2002 - Articolo 9, cioè: - regolarmente soggiornanti nel territorio dello Stato da almeno cinque anni; -titolari di un permesso di soggiorno per un motivo che consente un numero indeterminato di rinnovi; -che dimostrino di avere un reddito sufficiente per il sostentamento; -coniuge...convivente di un cittadino italiano o di cittadino di uno Stato dell’Unione Europea residente in Italia.*

#### **ART.4**

Il periodo di studio all’estero non può essere inferiore a 3 mesi o a un trimestre universitario completo (escluso l’eventuale stage aziendale) e superiore a 12 mesi o a un anno accademico completo (escluso l’eventuale stage aziendale). Non sarà possibile ridurre il numero di mensilità previste dal bando annuale Erasmus per destinazione, a meno che ciò non sia autorizzato dall’Istituzione ospitante.

#### **ART.5**

Coloro che hanno già usufruito di una borsa Erasmus non possono, di norma, ricevere una seconda borsa. Ugualmente non possono presentare domanda di partecipazione al programma studenti che abbiano ricevuto lo status di “studente Erasmus” in anni precedenti, anche se fossero disponibili a recarsi all’estero senza alcuna sovvenzione.

#### **ART.6**

Non è possibile godere contemporaneamente di altre borse erogate dall’Unione Europea; invece, saranno ugualmente erogate, durante il periodo di studio compiuto nello Stato membro ospite, le borse e/o le provvidenze di cui beneficiano gli studenti in Italia.

#### **ART.7**

Il numero di studenti che l’Università degli Studi del Molise inserisce nello schema di mobilità della propria domanda di finanziamento Erasmus non comporta automaticamente un corrispondente numero di borse di studio messe a disposizione per gli studenti Erasmus da parte dell’Agenzia Nazionale LLP Italia. Il numero di borse di studio per la mobilità degli studenti dipende in particolare dalle disponibilità di bilancio, l’equilibrio nei flussi tra i vari Paesi e nelle aree disciplinari, nonché dalla disponibilità di finanziamento complementare da altre fonti.

#### **ART.8**

Gli studenti che non ottemperino all’obbligo di consegna degli attestati del periodo di studi rilasciato dall’Istituzione ospitante, nonché la “relazione studente” il cui modello è allegato al Contratto Finanziario, dovranno restituire l’importo complessivo della borsa Erasmus.

#### **ART.9**

Gli studenti vincitori ricevono un contributo per le spese di mobilità; infatti le borse intendono coprire parte dei costi aggiuntivi derivanti dalla permanenza all’estero e non intendono coprire le spese che lo studente deve normalmente sostenere presso il Paese dell’Università di appartenenza. Una rinuncia o un ritorno anticipato rispetto alle date stabilite, comporta la restituzione della borsa e del contributo nella misura corrispondente al periodo di mancata permanenza nell’Istituzione ospitante.

## **TITOLO III - Modalità di selezione dei candidati a borse Erasmus**

### **ART.1**

Ogni anno l'Ufficio Relazioni Internazionali predispone il bando per l'assegnazione delle borse di mobilità Erasmus relative all'anno accademico successivo e la necessaria modulistica. Il bando contiene per ogni Facoltà l'elenco delle destinazioni possibili, il numero e la durata delle relative borse, il nome del docente responsabile locale del rapporto bilaterale con l'Istituzione partner. Le domande, redatte su appositi moduli che prevedono la possibilità di scelta fra diverse destinazioni con l'eventuale grado di priorità, vengono trasmesse alle Facoltà a cura dell'Ufficio Relazioni Internazionali, entro i cinque giorni successivi alla scadenza indicata dal bando per la presentazione delle stesse.

Nell'ambito di ciascuna Facoltà le borse vengono assegnate da una commissione, che può avvalersi della competenza e dell'esperienza dei responsabili accademici dell'area disciplinare di interesse, in base ai seguenti criteri orientativi: -merito; -conoscenza linguistica; -motivazioni; -coerenza dei programmi di studio con l'attività all'estero.

Ogni commissione può attribuire pesi diversi ai criteri sopra elencati. E' altresì previsto che ogni commissione abbia facoltà di stabilire il punteggio per alcuni termini, quali la conoscenza linguistica e le motivazioni che inducono a recarsi all'estero, sulla base di un colloquio individuale con i candidati.

La graduatoria finale viene fatta attribuendo a ciascun candidato un punteggio risultante dalla somma dei termini che saranno stati presi in considerazione dalla commissione preposta alla selezione.

### **ART.2**

Il criterio di valutazione del merito (indicato con SCORE) tiene conto di un elemento di efficienza quantitativa negli studi (indicatore W) e di un elemento di efficienza qualitativa (indicatore Q) con pesi 0,2 e 0,8 rispettivamente. In altri termini:

$$\text{SCORE} = 0,8*Q + 0,2*W$$

Dove: Q= media dei voti in trentesimi e

W=  $30 * (\text{CREDITI ACQUISITI} / \text{CREDITI TEORICI})$ , vale a dire crediti effettivamente guadagnati rispetto al totale dei crediti guadagnabili dallo studente).

Per la definizione dei crediti guadagnati farà testo il certificato degli esami sostenuti presentato con la domanda di borsa Erasmus oppure la relativa autocertificazione.

### **ART.3**

La graduatoria viene affissa all'albo di ogni Facoltà e inviata all'Ufficio Relazioni Internazionali che provvede a stilare una graduatoria riepilogativa finale.

Detta graduatoria viene pubblicata sul sito *web* dell'Università del Molise.

In caso di rinuncia di uno o più assegnatari, la loro borsa viene trasferita a studenti che seguano immediatamente nella graduatoria l'ultimo dei vincitori.

### **ART.4**

L'assegnazione della destinazione agli studenti avviene considerando l'opportunità di dare la più efficiente attuazione al Programma complessivamente considerato.

### **ART.5**

La verifica delle domande e l'attribuzione delle borse, ai sensi del Regolamento di attuazione della legge 7 agosto 1990, n.241, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, emanato con decreto rettorale n.1288 del 27/07/1998, viene effettuata entro e non oltre i 20 giorni successivi alla data di scadenza del bando annuale per l'assegnazione delle borse di mobilità Erasmus agli studenti dell'Università degli Studi del Molise.

Eventuali ricorsi contro la graduatoria finale devono essere presentati, entro cinque giorni dall'affissione all'albo, al Rettore, il quale decide in merito, sentita la Commissione. (Si sottolinea l'impegno che lo studente assume nei confronti dell'Università degli Studi del Molise con la sottoscrizione della dichiarazione di accettazione: lo stesso deve essere consapevole che la successiva rinuncia comporterà un danno per i suoi colleghi che si saranno visti sottrarre la possibilità di un finanziamento per un periodo di studi all'estero e nei confronti dell'Università per la quale ogni rinuncia comporta comunque delle spese).

## **TITOLO IV - Norme per gli studenti di altre Istituzioni**

### **ART.1**

Gli studenti di altre Istituzioni, che usufruiscono di una borsa Erasmus o dello status di studente Erasmus, nell'ambito degli scambi previsti dalla *Erasmus University Charter*, devono inviare all'Ufficio Relazioni Internazionali: *Application Form, Accommodation Form, Learning Agreement* al fine della registrazione presso la Segreteria Studenti di Ateneo. Agli studenti ospiti verrà rilasciato una tessera di studente Erasmus e/o un attestato Erasmus che consentirà, laddove richiesto, l'accesso alle strutture e ai servizi dell'Università.

### **ART.2**

Al termine del periodo di studio allo studente ospite viene rilasciato, su modello predisposto dall'Ufficio Relazioni Internazionali, l'attestato Erasmus in cui sarà indicato il periodo di studio effettuato presso l'Università degli Studi del Molise. Tale attestato sarà firmato dal Coordinatore Istituzionale Erasmus.

### **ART.3**

Gli esami sostenuti con la votazione riportata sono certificati dai docenti titolari delle relative discipline; almeno sette giorni prima della data in cui è fissato l'appello, gli studenti Erasmus stranieri sono tenuti a comunicare all'Ufficio Relazioni Internazionali gli esami che intendono sostenere, per permettere il tempestivo invio ai docenti interessati dei moduli per la certificazione accademica. Il certificato riepilogativo dell'attività accademica (*transcript of records*) viene rilasciato in inglese, redatto dall'Ufficio Relazioni Internazionali sulla base dei singoli certificati di esame, sottoscritto dal Delegato di Ateneo per le Relazioni Internazionali, accompagnato da una tabella esplicativa del sistema di votazione applicato con riferimento al Sistema ECTS.

### **ART.4**

Compatibilmente con le risorse disponibili in bilancio, il Centro Linguistico di Ateneo-C.L.A. organizza corsi di lingua italiana per gli studenti Erasmus ospiti.

Gli studenti Erasmus ospiti non pagano alcuna tassa di iscrizione e sono loro garantiti tutti i diritti di cui godono gli studenti locali (accesso alle biblioteche, alle aule informatiche, alle attrezzature sportive, alle mense, ecc.), così come sono tenuti a rispettare le regole imposte dall'Ateneo agli studenti locali.

## **TITOLO V - Mobilità del personale docente**

### **Distacco di docenti per brevi periodi**

#### **ART.1**

I docenti dell'Università degli Studi del Molise (professori ordinari, professori associati, ricercatori, docenti a contratto) possono intraprendere un periodo di insegnamento in una delle sedi partner in un altro Paese partecipante durante il quale saranno completamente integrati nella Facoltà o nel Dipartimento dell'Università di arrivo.

#### **ART.2**

I distacchi hanno una durata minima di una settimana (o 5 giorni lavorativi) e massima di un semestre (sei mesi); nel caso di soggiorni inferiori ad una settimana, devono essere svolte almeno 5 ore di lezione di corsi regolari integrati nei programmi di studio dell'Istituzione ospitante. I programmi di studio devono essere concordati fra le Istituzioni partner e i partecipanti, i quali dovranno ricevere un invito formale ad insegnare presso l'Università ospitante e presentare un breve "programma di docenza" approvato sia dall'Università del Molise che dall'Istituzione Ospitante, contenente almeno le seguenti informazioni: Istituto Ospitante, nome della persona di contatto, area disciplinare, livello, numero di studenti presso l'Istituto Ospitante, destinatari del programma di docenza, numero ore di docenza; obiettivi della mobilità; valore aggiunto della mobilità; contenuto del programma di docenza; risultati attesi.

#### **ART.3**

Le Facoltà comunicano annualmente all'Ufficio Relazioni Internazionali i nominativi dei docenti che sono interessati a svolgere una docenza all'estero e le sedi di destinazione degli stessi. Qualora le richieste siano superiori al numero di borse disponibili, sarà data priorità a coloro che si rechino all'estero per la prima volta nell'ambito del Programma Erasmus.

#### **ART.4**

I docenti partecipanti ad un programma di mobilità concordato tra Istituzioni alle quali è stata accordata la *Erasmus University Charter*, riceveranno un contributo ai costi sostenuti per la mobilità.

#### **ART.5**

Nell'assegnazione delle borse di mobilità sarà data priorità:

- a) alle attività nelle quali il periodo di insegnamento del docente Erasmus è parte integrante del programma di studi dell'Istituzione ospitante;
- b) alle attività di mobilità che conducono alla produzione di nuovo materiale didattico;
- c) alle attività di mobilità che sono utilizzate per consolidare ed ampliare i rapporti tra Dipartimenti e Facoltà e per preparare futuri progetti di cooperazione.

#### **ART.6**

Le eventuali autorizzazioni a svolgere l'incarico di docenza all'estero sono fornite dalla struttura didattica di appartenenza cui competono i provvedimenti atti a garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica.

## **ART.7**

L'autorizzazione a compiere la missione deve risultare da apposito provvedimento scritto, prima che abbia inizio la missione stessa.

E' possibile richiedere una anticipazione del trattamento complessivo spettante per la missione; tale richiesta potrà essere soddisfatta solo se l'interessato indicherà il costo delle spese previste per viaggio e trasporti, albergo e pasti. La richiesta dovrà essere presentata con un congruo anticipo rispetto alla data di inizio della missione, e comunque almeno trenta giorni prima della data prevista per la partenza. Coloro che, ottenuta l'anticipazione, siano impossibilitati ad effettuare la missione, devono provvedere con tempestività alla restituzione dell'anticipo ricevuto e comunque entro e non oltre quindici giorni dalla data in cui avrebbe dovuto avere inizio la missione.