



Università degli Studi di Messina

SENATO ACCADEMICO Seduta del 2.5.2013 (ore 16,25)

Sono presenti il Magnifico Rettore Prof. Francesco Tomasello, Presidente, il Pro Rettore Vicario, Prof.ssa Rita De Pasquale, ed i Proff. Giuseppe Bisignano, Direttore del Dipartimento di Scienze del farmaco e prodotti per la salute; Domenico Cucinotta, Direttore del Dipartimento di Medicina clinica e Sperimentale; Antonino D'Andrea, Direttore del Dipartimento di Ingegneria civile, informatica, edile, ambientale e matematica applicata (DICIEAMA); Giovanni Grassi, Direttore del Dipartimento di Scienze chimiche; Giacomo Maisano, Direttore del Dipartimento di Fisica e di scienze della terra; Giovanni Moschella, Direttore del Dipartimento di Scienze giuridiche e storia delle istituzioni; Maria Concetta Epasto, Direttore Vicario del Dipartimento di Scienze cognitive, della formazione e degli studi culturali; i rappresentanti delle aree scientifico-disciplinari (professori ordinari) Proff. Vincenzo Fera (Area 10), Pietro Navarra (Area 13), Fortunato Neri (Aree 02 e 04); i rappresentanti delle aree scientifico-disciplinari (professori associati) Proff. Francesco Abbate (Area 07), Maria Luisa Calabrò (Area 03), Giuseppe Lo Paro (Area 05), Luigia Puccio (Area 01); i rappresentanti delle aree scientifico-disciplinari (ricercatori universitari) Proff. Luigi Chiara (Area 11), Cinzia Ingratoci Scorciapino (Area 12), Roberto Montanini (Aree 08 e 09), Luigi Rossi (Area 14); i rappresentanti degli studenti Sigg. Salvatore Condò, Saverio Curello, Federico D'Amico, Alfredo Finanze e Domenico Perri; i rappresentanti del personale tecnico-amministrativo Sigg. Angelo Alessandrino, Mario Recupero e Dott. Maurizio Fallico; il rappresentante dei ricercatori a tempo determinato, Dott. Filadelfio Mancuso; il rappresentante dei dottorandi e assegnisti, Dott. Gianni Toscano; il rappresentante degli specializzandi, Dott. Andrea Conti; il Prof. Francesco De Domenico, Direttore Generale dell'Ateneo, che funge da Segretario.

Assenti giustificati i Proff. Giancarlo Cordasco, Direttore del Dipartimento di Scienze sperimentali medico-chirurgiche specialistiche ed odontostomatologiche; Giancarlo De Vero, Direttore del Dipartimento di Giurisprudenza; Francesco Galletti (Area 06), rappresentante delle aree scientifico-disciplinari (professori ordinari).

La seduta è valida ai sensi dell'art. 10, comma 8, dello Statuto dell'Università.

Sono anche presenti la Sig.ra Flavia De Salvo, Responsabile del Settore Segreteria Senato Accademico, la Sig.ra Dionisia Vinti, Responsabile dell'Ufficio Istruzione delibere Segreteria Senato Accademico e la Dott.ssa Roberta Giuffrida, che coadiuvano nella verbalizzazione.

Risulta, altresì, presente la Dott.ssa Maria Ordile, Responsabile dell'Area Organi Collegiali, servizi amministrativi e documentali.

VIII - REGOLAMENTI INTERNAZIONALIZZAZIONE:

- B) **Approvazione del Regolamento d'Ateneo per il riconoscimento dei periodi di mobilità all'estero e dei moduli per l'espletamento delle procedure di mobilità internazionale**

	<i>Struttura / RPA</i>	<i>Visto</i>
Struttura proponente	Direzione Servizi Didattici Area Alta Formazione, Ricerca Scientifica e Relazioni Internazionali	Dott. F. Gennuso Dott.ssa G. De Tuzza
Struttura interessata esecuzione	Settore Relazioni Internazionali	Dott.ssa V. D'Audino
Altre strutture interessate		

Il Pro Rettore Vicario comunica al Senato Accademico che il Settore Relazioni Internazionali - Ufficio Cooperazione Internazionale e Programmi Bilaterali, in considerazione dell'adozione del nuovo Statuto e del nuovo Regolamento didattico d'Ateneo, ha predisposto il "Regolamento per il riconoscimento dei periodi di mobilità all'estero" e i moduli da impiegare per l'espletamento delle procedure di mobilità internazionali (*Application Form Incoming Students; Learning/training Agreement - incoming/outgoing students; Transcript of Records/works; Modulo di riconoscimento delle attività Erasmus/attività formative svolte all'estero, Application form mobilità docenti (STA); Application form mobilità personale tecnico-amministrativo (STT)*).

Il Pro Rettore Vicario è del parere che l'adozione di tali strumenti sia necessaria al fine di agevolare ed incrementare la partecipazione degli studenti ai Programmi di mobilità e rafforzare ulteriormente la dimensione internazionale dell'Ateneo. Infatti, la regolamentazione delle procedure per il riconoscimento dei periodi di mobilità all'estero degli studenti, unitamente all'adozione di moduli standard, favorirebbe la promozione di "azioni specifiche volte a migliorare il livello di internazionalizzazione dei percorsi formativi" (art. 25 del Regolamento didattico d'Ateneo) assicurando, al contempo, maggiore certezza ai procedimenti amministrativi e didattici volti a riconoscere le attività formative di studio e/o tirocinio svolte all'estero.

Inoltre, prosegue il Pro Rettore Vicario, l'adozione del Regolamento e dei moduli contribuirebbe sia a sviluppare le opportunità offerte agli studenti per effettuare una mobilità internazionale di qualità in tutte le aree disciplinari, sia ad accrescere il rapporto tra numero di CFU acquisiti all'estero e gli studenti iscritti, nonché il rapporto tra gli studenti in mobilità internazionale per più di tre mesi e gli studenti iscritti. Tali coefficienti costituiscono alcuni tra i principali indicatori quantitativi e qualitativi che il MIUR fissa per l'accreditamento delle Sedi e dei Corsi di studio a partire dal 2013 riguardanti il processo di internazionalizzazione delle Università (DM n.47/2013 del 30 gennaio 2013).

Il Pro Rettore Vicario rileva, altresì, che, nell'elaborazione del Regolamento per il riconoscimento dei periodi di mobilità all'estero, si è tenuto conto delle linee guida e delle "buone pratiche" elaborate dagli Esperti Nazionali del Processo di Bologna; sono stati, altresì, recepiti i rilievi effettuati dalla Prof.ssa Antonina Saija, delegato rettoriale all'internazionalizzazione, e le modifiche apportate dall'Ufficio Statuto e Regolamenti su

input del Prof. Agosta, Delegato del Rettore alle attività di supporto per la verifica dei regolamenti di Ateneo. I moduli per le procedure di mobilità internazionale sono stati elaborati mutuando i format realizzati dalla Commissione europea per il programma LLP Erasmus.

Il Pro Rettore Vicario specifica, quindi, che il “Regolamento per il riconoscimento dei periodi di mobilità all’estero” ed i principali moduli per le procedure di mobilità internazionale hanno ottenuto già il parere favorevole del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 5 aprile u.s. (prot.20848)

Il Pro Rettore Vicario informa, ancora, il Senato accademico che il Regolamento in oggetto disciplina il riconoscimento accademico delle attività formative svolte da studenti iscritti a Corsi di Studio dell’Università di Messina (UniME) presso Istituzioni di paesi terzi con le quali è in vigore un accordo ufficiale di cooperazione e per le cui attività è possibile applicare un sistema di crediti riconducibile al sistema ECTS (*European Credit Transfer System*). Il Regolamento individua le Strutture Responsabili e gli obblighi fondamentali delle Parti coinvolte nella mobilità (Titolo I); i Documenti essenziali (Titolo II) e la Procedura ai fini del riconoscimento dei periodi di mobilità all’estero (Titolo III).

In particolare, prosegue, il Pro Rettore Vicario, il Regolamento, recependo quanto stabilito nelle linee guida dei *Bologna Experts* stabilisce il principio in base al quale, fatte salve eventuali disposizioni specifiche, la scelta delle attività formative da svolgere presso l’Istituzione estera viene effettuata in maniera che esse, nel loro insieme, siano mirate all’acquisizione di conoscenze e competenze coerenti con il profilo del CdS di appartenenza e senza ricercare “l’equivalenza dei contenuti, l’identità delle denominazioni o una corrispondenza univoca dei crediti tra le singole attività formative delle due Istituzioni”.

I moduli per l’espletamento delle procedure di mobilità internazionale, come specificato nel Preambolo del Regolamento, consistono in documenti volti a standardizzare e rendere più celeri le procedure di UniME per la partecipazione degli studenti ai Programmi di mobilità all’estero.

Il Pro Rettore Vicario evidenzia che l’*Application Form* è il modulo messo a disposizione dello studente straniero (*incoming students*) nel quale sarà indicato il Programma di mobilità a cui essi partecipano, i propri riferimenti personali, quelli dell’Università di appartenenza, nonché le attività di studio/tirocinio che si intendono seguire a Messina.

Il contratto di apprendimento/formazione *Learning/training Agreement* per gli *incoming students* è sottoscritto dallo studente straniero, dal Docente Referente per la mobilità di UniMe e dal Docente Referente per la mobilità dell’Istituzione straniera, e contiene il piano di studio/tirocinio che lo studente straniero intende seguire durante un periodo di mobilità presso il nostro Ateneo. Specularmente, il contratto di apprendimento/formazione *Learning/training Agreement* per gli “outgoing students” è sottoscritto dallo studente UniME,

dal Docente Referente per la mobilità dell'Istituzione straniera e dal Docente Referente per la mobilità di UniMe e contiene il piano di studio/tirocinio che lo studente iscritto all'Università di Messina intende seguire durante un periodo di mobilità all'estero.

Il modulo di *riconoscimento della attività Erasmus/attività formative svolte all'estero* è il documento con cui lo studente UniME, di ritorno dal periodo di mobilità, richiede il riconoscimento delle attività di studio/tirocinio svolte all'estero nell'ambito del programma Erasmus o di un altro programma di mobilità.

Il *Transcript of Records/works* – continua il Pro Rettore Vicario - è il modulo rilasciato da UniME in cui sono attestate le attività formative effettivamente svolte dallo studente straniero in mobilità a Messina, mentre le *Application form mobilità docenti (STA)* e *mobilità personale tecnico-amministrativo (STT)* sono i moduli con cui i docenti o il personale tecnico-amministrativo di un'altra Istituzione straniera avanzano la propria candidatura per effettuare un periodo di mobilità presso l'Università di Messina, indicando il tipo di attività che intende svolgere ed il Programma di mobilità a cui essi partecipano.

Il Pro Rettore Vicario fa presente che, al fine di soddisfare le esigenze di tutti gli Uffici del Settore Relazioni Internazionali, i moduli per l'espletamento delle procedure di mobilità internazionale sono stilati in un duplice format: il primo, riportante il logo di UniME e del "LifeLong Learning Programme", sarà utilizzato esclusivamente per le mobilità realizzate nell'ambito del programma Erasmus; il secondo, contenente il solo logo di UniMe, sarà impiegato per tutte le altre forme di mobilità.

Il Prof. Abbate nutre qualche perplessità in merito al riconoscimento dei crediti ECTS per gli studenti stranieri, soprattutto per quelli non facenti parte dell'Unione Europea, che si trasferiscono all'Università di Messina, dal momento che attualmente il processo di informatizzazione delle segreteria è carente.

Il Pro Rettore Vicario è dell'avviso che l'applicazione di questo Regolamento snellerà e razionalizzerà la procedura.

Il Prof. Abbate ritiene fondamentale che la procedura funzioni così da poter migliorare il processo di internazionalizzazione dell'Ateneo.

Seguono alcuni brevi interventi, al termine dei quali,

IL SENATO ACCADEMICO

UDITA	la relazione del Pro Rettore Vicario;
VISTO	lo Statuto di Ateneo;
VISTI	il "Regolamento d'Ateneo per il riconoscimento dei periodi di mobilità all'estero" e i moduli per le procedure di mobilità internazionale (Application Form Incoming Students; Learning/training Agreement - incoming/outgoing students; Transcript of Records/works; Modulo di riconoscimento delle attività Erasmus/attività formative svolte

all'estero, Application form mobilità docenti (STA); Application form mobilità personale tecnico-amministrativo (STT));

VISTA

la delibera del Consiglio d'Amministrazione del 5/4/2013.

CONSIDERATA

l'opportunità di adottare tali strumenti al fine di agevolare ed incrementare la partecipazione degli studenti ai progetti di mobilità internazionale e rafforzare la dimensione internazionale dell'Università di Messina;

all'unanimità

DELIBERA

di approvare il "Regolamento d'Ateneo per il riconoscimento dei periodi di mobilità all'estero" e i moduli per le procedure di mobilità internazionale (Application Form Incoming Students; Learning/training Agreement - incoming/outgoing students; Transcript of Records/works; Modulo di riconoscimento delle attività Erasmus/attività formative svolte all'estero, Application form mobilità docenti (STA); Application form mobilità personale tecnico-amministrativo (STT), allegati alla presente delibera e di cui fanno parte integrante.

Allegati:

- **Regolamento d'Ateneo per il riconoscimento dei periodi di mobilità all'estero;**
- **moduli per le procedure di mobilità internazionale.**

Regolamento d'ateneo per il riconoscimento dei periodi di mobilità all'estero.

Premessa

Il presente Regolamento disciplina il riconoscimento accademico delle attività formative svolte da studenti iscritti a Corsi di Studio dell'Università di Messina (UniME) presso Istituzioni di paesi terzi - e viceversa - con le quali è in vigore un accordo ufficiale di cooperazione e per le cui attività è possibile applicare un sistema di crediti riconducibile al sistema ECTS (*European Credit Transfer System*).

Ai fini del presente regolamento un credito ECTS è uguale ad un credito formativo universitario (CFU), ovvero 25 ore di lavoro comprensivo di attività d'aula e di autoapprendimento.

Il pieno riconoscimento accademico delle attività svolte dagli studenti durante il periodo di mobilità è uno dei principi fondamentali sanciti nella Carta Universitaria Erasmus (*Erasmus University Charter - EUC*), firmata dal Rettore, quale rappresentante legale dell'Ateneo, con la Commissione europea. Sulla base di tale impegno, l'Università di appartenenza riconosce i crediti ECTS/CFU acquisiti dallo studente presso altre Istituzioni eleggibili, in misura pari ai crediti ECTS/CFU che lo studente avrebbe ottenuto nella propria Università per un periodo di studio equivalente, nel rispetto di quanto concordato con il contratto di apprendimento/contratto di formazione (*Learning/Training Agreement*).

Il medesimo principio si estende anche alla mobilità di studenti realizzata su base di reciprocità al di fuori del programma *LLP/Erasmus*, come, ad esempio, sulla base di Accordi interuniversitari di cooperazione che includano tra i loro obiettivi la mobilità accademica.

Definizioni

Ai fini del presente regolamento, si intendono:

- per *Istituzione di appartenenza*, l'Università ovvero l'Istituto di Formazione e Ricerca Avanzato presso il quale lo studente è affiliato;
- per *Istituzione ospitante*, Università estera o Istituzione universitaria abilitata al rilascio di titoli accademici, ovvero Ente pubblico o privato presso la quale lo studente svolge il periodo di mobilità in base a un accordo Erasmus o a un accordo bi/multilaterale di cooperazione in vigore;
- per *Learning/Training Agreement*, il contratto di apprendimento/formazione contenente il piano di studio/tirocinio che lo studente intende seguire durante il periodo di mobilità all'estero approvato sia dall'Istituzione di appartenenza sia dall'Istituzione ospitante e sottoscritto dallo studente;
- *Transcript of Records/Work* documento rilasciato dall'Istituzione ospitante attestante le attività formative svolte dallo studente.
- per *tirocinio*, il tirocinio curricolare, gli stages e le attività di mobilità che soddisfano le caratteristiche stabilite nella circolare n.24 del 24 settembre 2011 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e successive modificazioni;
- per *Studenti outgoing*, gli studenti UniME in partenza verso un'Istituzione ospitante;
- per *Studenti incoming*, gli studenti in arrivo presso UniME dall'Istituzione partner estera;
- per *Referente per la mobilità*, il docente di UniME delegato alle procedure di internazionalizzazione/mobilità internazionale del Dipartimento ovvero, ove specificatamente indicato nell'Accordo interuniversitario di cooperazione, il docente responsabile scientifico dell'accordo.

Titolo I – Strutture responsabili e obblighi fondamentali delle Parti coinvolte nella mobilità

Art.1 Gestione amministrativa degli Accordi

La gestione amministrativa degli Accordi con le Università di altri paesi (sia Accordi bilaterali Erasmus sia Accordi interuniversitari di cooperazione) spetta agli uffici amministrativi (Settore Relazioni Internazionali) che operano in stretto contatto con le strutture accademiche.

Art.2 Monitoraggio procedure

1. L'applicazione, il monitoraggio e l'aggiornamento delle procedure di riconoscimento dei periodi di mobilità all'estero riportate in seguito, sono affidati ai singoli docenti referenti per la mobilità che si avvalgono della collaborazione dei funzionari del Settore Relazioni Internazionali.

Art.3 Riconoscimento accademico dei periodi di mobilità all'estero

1. L'approvazione del Learning/Training Agreement ed il riconoscimento accademico dei risultati conseguiti al termine della mobilità all'estero è di competenza delle strutture didattiche del Corso di Studio (CdS) a cui lo studente è iscritto (Laurea, Laurea Magistrale, Master Universitario, Corso di Dottorato, Corso di Specializzazione).

2. Le strutture didattiche del Corso di Studio o il Consiglio di Dipartimento emanano eventuali disposizioni specifiche indicando, a priori, per quali discipline curriculari obbligatorie è esclusa l'esistenza di corsi equipollenti o esista un'equipollenza solo parziale con corsi tenuti nelle sedi partners, in base ad eccezionali, oggettivi e comprovati motivi (e.g. contenuto del programma della materia essenzialmente riferito a contesti locali/nazionali).

3. Fatte salve eventuali disposizioni specifiche dei Dipartimenti o dei CdS interessati, la scelta delle attività formative da svolgere presso l'Istituzione ospitante, e da sostituire a quelle previste nel Corso di appartenenza, viene effettuata in maniera che esse, nel loro insieme, siano mirate all'acquisizione di conoscenze e competenze coerenti con il profilo del CdS di appartenenza. Non deve essere ricercata l'equivalenza dei contenuti, l'identità delle denominazioni o una corrispondenza univoca dei crediti tra le singole attività formative delle due Istituzioni.

4. Ove rilevante, il piano di studio da svolgere all'estero può includere attività di tirocinio obbligatorio ed il lavoro di preparazione della tesi di laurea.

5. Il riconoscimento accademico dei periodi di mobilità all'estero avviene sulla base Transcript of Records/Work in cui sono attestate le attività formative svolte dallo studente.

6. Le strutture didattiche competenti possono prevedere finestre temporali che agevolino la mobilità, in relazione alla propria organizzazione degli studi.

7. Agli studenti che svolgono un periodo di studi all'estero potrà essere concesso, con espressa delibera della struttura didattica del CdS, l'esonero da eventuali vincoli di propedeuticità e garantito il riconoscimento della frequenza (inclusa quella obbligatoria) delle attività formative previste nello stesso periodo presso l'Università di Messina.

Art.4 Durata del soggiorno

1. Il soggiorno ha, di norma, una durata compresa fra 3 e 10 mesi. Il piano di studi approvato deve essere congruo con tale durata e con il numero di crediti equivalente al corrispondente periodo di studio presso l'Università di appartenenza (ovvero 60 crediti ECTS/CFU per un intero anno accademico di circa 9/10 mesi; 30 crediti ECTS/CFU per un semestre di circa 4/5 mesi e 20 crediti ECTS/CFU per un trimestre di circa 3 mesi). Laddove necessario e concordato tra le due Università, la durata può essere prolungata fino ad un massimo di 12 mesi per il completamento del lavoro previsto nel piano di studio annuale.

Art.5 Obblighi dello studente

1. Lo studente si impegna ad osservare e a completare il piano formativo concordato nel *Learning/Training Agreement*. Possono giustificare il mancato raggiungimento di tale obiettivo solo sopravvenute cause di forza maggiore come, ad esempio, la malattia debitamente certificata.

Art.7 Obblighi dell'Istituto ospitante

1. L'Istituto ospitante si impegna a fornire allo studente l'istruzione e il supporto accademico concordati.

Art.8 Obblighi dell'Istituto di appartenenza

1. L'Istituto di appartenenza si impegna a riconoscere allo studente in mobilità le attività formative svolte e i corrispondenti crediti ECTS/CFU acquisiti in conformità a quanto specificato nel piano formativo concordato nel *Learning/Training Agreement*.

Titolo II – Documenti essenziali ai fini del riconoscimento accademico dei periodi di mobilità all'estero

Art.9 Learning/Training Agreement

1. Il Learning/Training Agreement rappresenta lo strumento fondamentale nella procedura di riconoscimento delle attività formative svolte dallo studente durante un periodo di mobilità all'estero. Il Learning/Training Agreement va sottoscritto da ciascuna delle tre parti interessate (lo studente, l'Istituzione di appartenenza e l'Istituzione ospitante) prima della partenza dello studente.

a) In caso di mobilità per studio con crediti ECTS/CFU, il Learning Agreement contiene la lista degli insegnamenti da seguire e degli esami da sostenere con i corrispondenti crediti ECTS/CFU da acquisire, concordata tra lo studente, l'Istituzione di appartenenza e quella ospitante.

b) In caso di mobilità per attività di preparazione della tesi di laurea, il Learning Agreement riporta l'argomento delle attività oggetto della tesi, senza indicare crediti ECTS/CFU ed è concordato tra lo studente, l'Istituzione di appartenenza e quella ospitante.

c) In caso di mobilità per tirocinio, il Training Agreement contiene la lista delle attività di formazione da svolgere, con i corrispondenti crediti ECTS/CFU acquisibili, concordata tra lo studente, l'istituto di appartenenza e quello ospitante.

2. Il Learning Agreement/Training Agreement è suscettibile di modifiche che, per avere efficacia, devono essere formalmente accettate e sottoscritte da ciascuna delle tre parti interessate, prima dall'inizio delle attività presso l'Istituzione ospitante.

3. Nessuna attività formativa svolta all'estero dallo studente potrà essere di norma riconosciuta se non è inserita nel Learning/Training Agreement approvato e/o modificato da ciascuna delle tre parti interessate.

Art.10 Transcript of Records/Work

1. Al termine del periodo di mobilità all'estero, l'Istituzione ospitante rilascia allo studente un attestato denominato *Transcript of Records/Work* in cui sono riportate le attività formative svolte, debitamente sottoscritto e completo dei risultati conseguiti dall'interessato in ciascuna delle attività elencate.

2. L'Università di Messina garantisce allo studente outgoing il completo riconoscimento accademico degli studi e del tirocinio effettuati presso l'Istituzione ospitante e certificati nel Transcript of Records/Work, considerati parte integrante del proprio corso di studio.

Titolo III – Procedura per il riconoscimento dei periodi di mobilità all'estero

Capo I - Studenti outgoing

Art.11 Elaborazione del Learning Agreement

1. Lo studente ammesso a trascorrere un periodo di studio all'estero, prima della partenza d'intesa con il docente referente per la mobilità, elabora il proprio Learning Agreement indicando le attività di studio che intende svolgere all'estero e che sostituiranno, per un numero di crediti ECTS/CFU acquisiti, le attività identificate come equivalenti tra quelle previste dal corso di studio di appartenenza. Il numero di crediti ECTS/CFU dovrebbe corrispondere, in linea di massima, a quello che lo studente avrebbe acquisito nello stesso periodo di tempo presso la propria Università, secondo quanto indicato negli articoli 3 e 4 del presente Regolamento.

2. In caso di mobilità per attività di preparazione della tesi di laurea, il Learning Agreement è elaborato dallo studente d'intesa con il docente referente per la mobilità e riporterà l'argomento delle attività o della tesi.

Art.12 Elaborazione del Training Agreement

1. Lo studente ammesso a trascorrere un periodo di tirocinio all'estero, prima della partenza e d'intesa con il docente referente per la mobilità, elabora il proprio Training Agreement, indicando le attività formative che intende svolgere all'estero.

2. Se non è diversamente stabilito dalla struttura didattica competente, i crediti ECTS/CFU acquisiti con il tirocinio all'estero sostituiscono, per un numero equivalente, i crediti del tirocinio curricolare previsti dal corso di studio di appartenenza. Nel caso in cui il tirocinio non sia previsto nel piano di studio, le attività formative svolte all'estero avranno valore di crediti aggiuntivi extracurricolari. In ogni caso, le attività di tirocinio svolte all'estero dovranno risultare nel Diploma Supplement.

Art.13 Approvazione del Learning/Training Agreement prima della partenza

1. Lo studente, prima della partenza, contatterà il docente Referente per la mobilità per l'approvazione definitiva del Learning/Training Agreement contenente il piano di studio/tirocinio da seguire all'estero. Tale piano di studio sarà elaborato al fine di perseguire risultati di apprendimento coerenti con il profilo del Corso di Studio di appartenenza, ma soprattutto atti ad arricchirlo attraverso l'integrazione delle attività formative di altre Istituzioni.

2. Dopo la sottoscrizione da parte del docente e dello studente, il Learning/Training Agreement, in triplice copia in originale, sarà sottoposto alla firma del Settore Relazioni Internazionali e spedito dallo studente all'Istituzione ospitante.

3. A conclusione della mobilità, uno degli esemplari resta depositato presso l'istituzione partner, le altre due copie in originale saranno consegnate dallo studente al Settore Relazioni Internazionali ed al docente Referente per la mobilità.

Art. 14 Modifiche al Learning/Training Agreement

1. Eventuali modifiche in itinere al Learning/Training Agreement devono essere approvate secondo la seguente modalità: lo studente deve compilare e sottoscrivere l'apposito modulo,

riportando, nella sezione prevista, soltanto le modifiche concordate. Tale modulo è inviato, anche per e-mail, al docente Referente per la mobilità e al Settore Relazioni Internazionali per le procedure di approvazione delle modifiche che seguiranno il medesimo iter previsto nell'art.13.

2. La procedura di modifica del Learning/Training Agreement dovrà essere completata prima dell'inizio delle attività formative presso l'Istituzione ospitante.

Art.15 Adempimenti dello studente al termine del periodo di mobilità all'estero

1. In caso di mobilità per studio con crediti ECTS/CFU, per attività di preparazione della tesi o per tirocinio, lo studente è tenuto a consegnare al Settore Relazioni Internazionali:

- a) un'attestazione, debitamente firmata e timbrata dall'Istituzione ospitante, che indichi l'effettivo periodo di permanenza all'estero;
- b) il *Transcript of Records/Work* in originale.

2. Lo studente deve presentare al docente Referente per la mobilità l'apposito modulo di riconoscimento della attività formative svolte all'estero, unitamente alla summenzionata documentazione in copia.

Art.16 Adempimenti del docente Referente per la mobilità al termine del periodo di mobilità all'estero

1. Il docente Referente per la mobilità, dopo la ricezione da parte dello studente dei documenti indicati nell'art.15 del presente regolamento, accerta che le attività formative inserite nel Learning/ Training Agreement siano state svolte con successo e che i relativi crediti siano stati acquisiti.

2. Il docente Referente per la mobilità sottopone alla Struttura didattica responsabile una proposta di delibera relativa al riconoscimento del piano di studio/tirocinio seguito all'estero preventivamente approvato. Tale delibera riporterà le attività svolte con indicazione della denominazione originale, i voti ed i crediti ECTS/CFU acquisiti.

3. Nel caso di esami sostenuti all'estero, il Referente per la mobilità provvede anche ad attribuire per ciascun esame sostenuto un voto in trentesimi sulla base della scala di conversione dei voti ECTS adottata dal Senato Accademico.

4. La delibera di riconoscimento delle attività formative svolte all'estero adottata dalla Struttura didattica competente sarà trasmessa al Settore Relazioni Internazionali ed alle Segreterie studenti.

5. Al fine di garantire al beneficiario il pieno riconoscimento accademico della mobilità svolta all'estero (senza integrazioni e prove di esame aggiuntive), le attività di apprendimento effettuate presso l'Istituzione ospitante e conformi al piano di studi - approvate nel Learning/Training Agreement e certificate dal *Transcript of Records/Work* - sono inserite, con indicazione della denominazione originale, nel curriculum dello studente, come parte integrante del suo corso di studi.

6. La procedura di riconoscimento delle attività svolte all'estero deve terminare entro un mese dal ricevimento degli atti.

Art.17 Inserimento della carriera dello studente svolta all'estero nel Diploma supplement

In conformità con quanto previsto nell'art.25 comma 3 del Regolamento didattico d'Ateneo, le attività svolte all'estero saranno riportate dalle Segreterie Studenti nella carriera dello studente e risulteranno nel Diploma Supplement.

Art.18 Provvedimenti in caso di mancato completamento del piano di studi/tirocinio.

1. Il mancato svolgimento della totalità delle attività formative previste nel *Learning/Training Agreement* senza giustificata motivazione, nonché il mancato superamento degli esami in caso di mobilità per studio, comporta l'esclusione dai benefici che discendono dalla partecipazione al programma di mobilità.

Capo II - Studenti incoming

Art.19 Prima dell'arrivo a UniMe

1. Il Settore Relazioni Internazionali, entro le scadenze prestabilite e secondo le procedure relative alle diverse tipologie di mobilità, riceve dallo studente ospite il *Learning/Training Agreement*, ed eventuali altri documenti rilevanti, provvedendo a trasmetterli per l'approvazione al docente Referente per la mobilità.

2. Il docente, dopo l'approvazione, trasmette il *Learning/Training Agreement* al Settore Relazioni Internazionali che provvederà, a sua volta, a inviarlo all'Università di appartenenza dello studente, ovvero a consegnarlo allo studente stesso al suo arrivo.

Art.20 Al termine del periodo di mobilità

1. Entro il termine di 30 giorni dalla data di partenza dello studente, il Settore Relazioni Internazionali rilascerà il *Transcript of Records/Work* dello studente.

2. Il Settore Relazioni Internazionali, ove possibile, provvederà alla consegna del suddetto documento direttamente allo studente, ovvero lo invierà all'Ufficio estero competente.

Art.21 Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni generali dell'Agenzia Nazionale Erasmus, specificate nell'Accordo per la Mobilità Erasmus stipulato annualmente con ciascuna Università beneficiaria, *ovvero* le disposizioni contenute negli Accordi interuniversitari di cooperazione e nei relativi protocolli integrativi, nonché le norme generali di Ateneo e del Regolamento didattico.