

## **REGOLAMENTO DI ATENEO PER LE MOBILITÀ STUDENTESCHE**

*I termini relativi a persone che, nel presente Regolamento, compaiono solo al maschile si riferiscono indistintamente a persone di genere femminile e maschile. Si è rinunciato a formulazioni rispettose dell'identità di genere per non compromettere la leggibilità del testo e soddisfare l'esigenza di semplicità dello stesso.*

### **Art. 1 FINALITÀ ED AMBITI DI APPLICAZIONI**

L'Università di Foggia nell'accrescere la dimensione internazionale dell'Ateneo promuove e sostiene le mobilità internazionali studentesche. Gli studenti dell'Università degli Studi di Foggia possono svolgere parte dei propri studi o della propria attività di ricerca presso Università estere o istituti equiparati nell'ambito dei programmi europei di cooperazione e/o di accordi bilaterali.

Gli studenti incoming possono usufruire delle risorse formative e dei servizi emesse a disposizione dell'Università di Foggia. L'Università di Foggia, con il presente regolamento, intende disciplinare le attività di mobilità internazionale e stabilire le modalità di riconoscimento dei periodi di studio trascorsi all'estero, ovvero delle attività formative svolte presso Università di paesi comunitari ed extra-comunitari con le quali l'Università abbia concluso un accordo ufficiale di cooperazione e presso le quali esista un sistema di crediti facilmente riconducibile al sistema ECTS (European Credit Transfer System).

La Carta Universitaria Erasmus (Erasmus University Charter - EUC), concessa dalla Commissione Europea agli Atenei che abbiano i requisiti necessari, impegna l'Ateneo a rispettare il principio fondamentale del "pieno riconoscimento accademico" delle attività svolte dagli studenti durante il periodo di mobilità nell'ambito del programma Erasmus. Sulla base di tale impegno, l'Università di Foggia riconosce i crediti acquisiti dallo studente presso altre istituzioni eleggibili, fatte salve eventuali disposizioni specifiche dei Corsi di Studio interessati, nel rispetto di quanto concordato con il contratto di studio, d'ora in avanti denominato solo Learning Agreement. Il medesimo principio si applica anche agli scambi extra Erasmus. Ai fini del presente regolamento 1 credito ECTS è uguale ad un Credito Formativo Universitario (CFU).

### **Art. 2 STRUTTURE E SOGGETTI RESPONSABILI**

È compito della Commissione di Ateneo per l'Internazionalizzazione coadiuvare i Delegati del Rettore nel definire le linee strategiche legate ai temi dell'internazionalizzazione dell'Università.

La Commissione di Ateneo per l'Internazionalizzazione è composta da:

- il Delegato del Rettore per l'Internazionalizzazione, che la presiede;
- Il Delegato del Rettore per la Mobilità Erasmus;
- Un rappresentante per ciascun Dipartimento individuato dal Direttore del medesimo Dipartimento;
- Un rappresentante degli studenti, designato dal Consiglio degli Studenti. Dura in carica fino alla scadenza dei componenti dell'Organo che lo ha designato;
- il Responsabile del Servizio Relazioni Internazionali (con funzioni anche di Segretario Verbalizzante).

Il presidente, qualora lo ritenga utile, può invitare a partecipare ai lavori della Commissione altri docenti ed esperti di Relazioni Internazionali. La Commissione è convocata dal presidente e la convocazione,

contenente l'elenco degli argomenti all'ordine del giorno, deve essere inviata almeno cinque giorni prima della riunione, a mezzo e-mail, all'indirizzo istituzionale.

In caso di motivata urgenza, la convocazione della Commissione e/o eventuali integrazioni dell'ordine del giorno possono essere inviate fino a 24 ore prima della data prevista per la riunione e potrà riunirsi anche telematicamente.

Le sedute del Commissione sono valide a condizione che:

1. tutti i componenti siano stati convocati con le modalità individuate ai comma precedenti.
2. sia presente la maggioranza assoluta dei componenti la Commissione.

La gestione amministrativa degli accordi di cooperazione con Università di altri paesi è compito degli uffici amministrativi dell'Ateneo (Settore Relazioni Internazionali o altrimenti definito), in stretto contatto con le rilevanti strutture accademiche (Consigli di Dipartimento e corrispondenti Consigli di Corso di Studio).

L'applicazione, il monitoraggio e l'aggiornamento delle procedure di riconoscimento dei periodi di studio all'estero riportate in seguito, ed eventuali disposizioni specifiche dei singoli Dipartimenti o Corsi di Studio (CdS), sono affidati ad una Commissione composta dai Delegati Erasmus dei Dipartimenti dell'Ateneo e presieduta dal Delegato del Rettore alle Relazioni Internazionali.

Ogni Dipartimento emana eventuali disposizioni specifiche per il proprio CdS, o in caso di assenza attraverso il proprio Consiglio, e affida al proprio delegato il compito di elaborare i singoli piani di studio (Learning Agreement –LA-) prima della partenza degli studenti e di riconoscere i CFU acquisiti durante il periodo di studi trascorso all'estero facendo riferimento al Sistema ECTS.

Le attività sostenute all'estero sono trascritte nella carriera dello studente al termine della sua esperienza internazionale secondo quanto disciplinato dal precedente comma.

Lo Studente, al rientro dal Soggiorno all'estero, è tenuto a consegnare tempestivamente al Servizio Relazioni Internazionali l'attestazione, rilasciata dall'Università ospitante, che indichi l'effettivo periodo di durata della permanenza all'estero e le attività sostenute, il Transcript of Records (Tor) e/o eventuali altri documenti previsti dallo specifico programma di scambio. Nel caso in cui l'Università ospitante rilasci allo studente il Transcript of Records, o altra documentazione, dalla quale non si evinca la data di sostenimento di ogni attività sostenuta (esame o altro), sarà cura dello studente presentare l'autocertificazione, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, attestante la data di ciascuna attività sostenuta (esame o altro). Il Servizio Relazioni Internazionali-Erasmus dell'Università di Foggia effettuerà verifiche a campione sulle autocertificazioni eventualmente presentate dagli studenti.

Il Servizio Relazioni Internazionali, acquisita dallo studente la documentazione relativa al periodo di permanenza all'estero, redige la Scheda di Convalida - nella quale riporta le attività svolte e le relative date di sostenimento - e la trasmette al Delegato Dipartimentale Erasmus, che provvede al riconoscimento delle stesse attività (esami e altre attività) sottoscrivendo la medesima scheda e inviandola alla Segreteria Studenti e al Responsabile dell'Area Didattica, Segreteria Studenti e processi AVA.

Tenuto conto delle scadenze previste dal Regolamento "Tasse e Contributi" dell'Ateneo, la Segreteria Studenti, ricevuta la documentazione prevista al precedente comma, provvede alla registrazione delle attività sostenute (esami e altre attività), del voto e dei CFU con la data dell'effettivo svolgimento o con la data dell'ultimo giorno di permanenza all'estero laddove dalla certificazione non si evinca la data del sostenimento delle attività.

Il Responsabile dell'Area Didattica, Segreteria Studenti e processi AVA dopo aver ricevuto la documentazione prevista, istruisce la pratica amministrativa necessaria alla ratifica ai sensi dall'articolo 31,

comma 3 del Regolamento Didattico di Ateneo.

La ratifica assume anche il ruolo di documento “Recognition outcomes” – Risultati del riconoscimento (richiesto dalla Commissione Europea come elemento di qualità, come previsto dalla “Carta Erasmus per l’istruzione superiore” (ECHE - Erasmus Charter for Higher Education).

### **Art. 3 GARANTE DEGLI STUDENTI INCOMING**

L’Università di Foggia per garantire imparzialità e trasparenza in tutte le attività connesse con l’offerta formativa e con i servizi forniti agli studenti stranieri in mobilità for study e for placement, ha istituito il garante degli studenti incoming. Il Garante degli studenti incoming, scelto fra personalità esterne all’Ateneo, che diano garanzia di competenza giuridico-amministrativa, di imparzialità e di indipendenza di giudizio, è nominato dal Senato.

### **Art. 4 DURATA DEL SOGGIORNO**

In base alle disposizioni vigenti, il soggiorno all’estero non potrà essere inferiore a 2 mesi e superiore a 24 mesi. Nello specifico, è possibile effettuare una mobilità fino ad un massimo di 12 mesi per i Corsi di Studio triennali e di 12 mesi per i Corsi di Studio magistrali. Per i Corsi di Studio a ciclo unico, invece, il numero massimo è di 24 mesi non continuativi; in caso di soggiorni della durata di 12 mesi, è previsto, di norma, che si svolga almeno un semestre in Italia prima di poter ripartire per una nuova mobilità.

Il piano di studi approvato deve essere congruo alla durata del soggiorno all’estero, fissando orientativamente a n. 80 e n. 40 il limite massimo di CFU conseguibili rispettivamente per una mobilità annuale e semestrale.

### **Art. 5 SELEZIONE DEGLI STUDENTI**

Nel rispetto dei requisiti generali stabiliti dalla Commissione Europea, ogni Ateneo può adottare propri criteri di selezione legati al merito accademico ed alla certificazione della conoscenza della lingua del Paese ospitante.

I posti disponibili per lo svolgimento di un periodo di studio all’estero sono pubblicati ogni anno nei bandi di Ateneo emanati dal Settore Relazioni Internazionali, cui è data ampia diffusione, e assegnati sulla base dei requisiti e dei criteri illustrati nei bandi stessi. I posti assegnati sono in genere, ma non necessariamente, corredati di relativa borsa di mobilità e, se possibile, di integrazioni alla stessa.

### **Art. 6 PROCEDURE PER IL RICONOSCIMENTO DEI PERIODI DI STUDIO ALL'ESTERO**

#### Prima della partenza:

Lo studente ammesso a trascorrere un periodo di studio all’estero elabora, insieme al delegato del Dipartimento di appartenenza, un proprio piano di studi (Learning Agreement). Il Learning Agreement contiene l’elenco delle attività di apprendimento che lo studente intende svolgere nell’Istituto ospitante, corredate dei codici identificativi e dei crediti attribuiti a ciascuna di esse.

Il Learning Agreement deve essere sottoscritto dall’Istituto di appartenenza, dall’Istituto ospitante e dallo studente. Coloro che sottoscrivono l’accordo in nome e per conto dei due Istituti debbono avere l’autorità formale che consenta loro di impegnare i rispettivi Istituti. Mediante il Learning Agreement, l’Istituto ospitante si impegna a iscrivere lo studente alle unità formative o ai moduli scelti e a realizzare le attività didattiche necessarie; l’Istituto di appartenenza dello studente, tramite il delegato del rispettivo Dipartimento, si impegna a garantire il riconoscimento dei crediti che saranno ottenuti presso l’Istituto

ospitante.

A tal fine il delegato sottoscrive assieme allo studente un impegno a sostituire con il piano di studio all'estero determinate attività formative previste presso il corso di studio di appartenenza per un numero di crediti equivalente. L'individuazione della attività formative da sostituire compete al delegato del Dipartimento e non richiede l'approvazione dei relativi docenti.

Il Learning Agreement può essere eventualmente modificato dopo l'arrivo presso la sede ospitante, nel rispetto dei limiti temporali previsti dagli Uffici amministrativi competenti nell'Università di destinazione; in tal caso, deve nuovamente essere sottoscritto da tutte e tre le parti: l'Istituto di appartenenza, l'Istituto ospitante e lo studente. Solo in questo modo il riconoscimento del periodo di studio in mobilità continuerà ad essere pienamente garantito.

Il Learning Agreement sarà costruito perseguendo risultati di apprendimento analoghi, complementari o coerenti con quelli globalmente previsti nel corso di studio di appartenenza, ma non necessariamente ricercando gli stessi contenuti. Ove rilevante, il piano di studio da svolgere all'estero può includere il tirocinio obbligatorio ed il lavoro di preparazione della tesi, con l'indicazione dei relativi crediti.

#### Al ritorno dello studente:

Il Transcript of records, rilasciato dall'Istituto ospitante, è un documento che certifica formalmente le attività formative svolte dallo studente durante il periodo di mobilità con i relativi crediti ECTS ottenuti e i voti attribuiti nel sistema locale. Il Delegato del Dipartimento verifica la congruità e la regolarità della certificazione esibita (Transcript of records), acquisendo in caso di dubbio il parere del funzionario amministrativo responsabile, ovvero il Coordinatore Erasmus.

L'Università di Foggia garantisce il completo riconoscimento accademico degli studi effettuati all'estero e certificati nel Transcript of records sulla base dell'impegno sottoscritto prima della partenza. Saranno quindi inserite nella carriera ufficiale dello studente le attività formative di cui era stata prevista la sostituzione, con i relativi crediti, indicando anche le denominazioni originali, e relativi crediti, delle unità formative che le hanno sostituite e specificando l'Università presso la quale sono state svolte. Le attività, e i relativi crediti, saranno successivamente inclusi con la stessa modalità nel Diploma Supplement.

I voti conseguiti all'estero saranno convertiti in voti italiani mettendo a confronto la curva di distribuzione dei voti del CdS di appartenenza con quella del CdS (o altra struttura di riferimento) di accoglienza, secondo le indicazioni della nuova Guida ECTS, elaborata dall'Agenzia Nazionale LLP/Erasmus con la collaborazione degli Esperti Italiani del Processo di Bologna. Nei casi in cui il CdS ospitante non abbia ancora elaborato statisticamente la propria curva di distribuzione dei voti, è preferibile richiedere al responsabile didattico una sua stima della distribuzione dei voti nell'ambito del corso stesso, piuttosto che utilizzare tabelle di conversione nazionali, spesso basate su rigide ed indiscriminate corrispondenze numeriche. I voti italiani risultanti dalla conversione potranno essere ponderati sulla base dei crediti a cui si riferiscono e saranno riportati dalle Segreterie nella carriera dello studente.

Agli studenti che svolgono un periodo di studio all'estero, secondo le procedure sopra definite, è concesso l'esonero da eventuali vincoli di propedeuticità per tutta la durata del soggiorno. Tuttavia, la convalida degli esami al rientro è soggetta all'assolvimento dei suddetti obblighi di propedeuticità.

E' garantito il riconoscimento della frequenza (inclusa quella obbligatoria) alle attività formative, quali lezioni frontali, tirocini e seminari, previste nello stesso periodo presso l'Università di appartenenza.

In caso in cui il numero di CFU conseguiti all'estero sia superiore a quelli attribuiti ai medesimi corsi attivati nell'Università di Foggia, lo studente può chiedere il riconoscimento dei crediti in esubero tra quelli

opzionali e ottenere, ove possibile, il riconoscimento parziale di altra materia, previa deliberazione del relativo CdS.

#### **Art. 7 STUDENTI INCOMING**

Gli studenti incoming che svolgono attività formative presso l'Ateneo di Foggia, godono degli stessi diritti degli studenti dell'Università di Foggia. Agli studenti incoming, in virtù della diversità di piani di studio delle Università straniere, è concesso l'esonero dalla frequenza obbligatoria, da eventuali vincoli di propedeuticità e la possibilità di poter usufruire di tutti gli appelli compresi gli appelli per i fuoricorso.

Per gli studenti incoming la frequenza dei tirocini deve essere assicurata nelle strutture presenti nella città di Foggia, si possono considerare le sedi consorziate e quelle decentrate solo nel caso in cui lo studente ne faccia richiesta.