Università per Stranieri di Perugia

REGOLAMENTO DI ATENEO PER LA MOBILITÀ INTERNAZIONALE

Emanato con DR. 127/2017 prot. 0002798 del 06/04/2017
Modifiche emanate con D.R. n. 242/2020 prot. 10167 del 04/09/2020

Sommario

Premessa 3
Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione 4
Art.2 - Gestione amministrativa degli accordi di mobilità 4
Art. 3 - Destinatari dei programmi di mobilità internazionale studentesca 4
Art. 4 - Procedure per l'attribuzione dei posti e delle borse di mobilità 5
Art.5 - Monitoraggio delle procedure 5
Art. 6 - Delegato del Rettore per le Mobilità Internazionale e il programma Erasmus+ 5
Art. 7 - Referente alla mobilità del Corso di Studio di riferimento 5
Art. 8 - Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità 6
Art.9 - Durata del soggiorno per mobilità a fini di studio 6
Art.10 - Obblighi dello studente in uscita 6
Art. 11 - Obblighi dell'Istituto ospitante 6
Art.12 - Obblighi dell'Istituto di appartenenza 6
Art.13 - Riconoscimento accademico dei periodi di mobilità per studio all'estero 6
Art.14 - *Learning Agreement – Before Mobility* per studenti in uscita 7
Art.15 - Learning Agreement After Mobility -Transcript of Records –per studenti in uscita 8
Art.16 - Riconoscimento accademico dei periodi di mobilità per Traineeship all'estero 8
Art.17 - Registrazione dell'attività svolta all'estero nella carriera dello studente e nel *Diploma Supplement*. 9
Art. 18 - Mobilità studenti in entrata 9
Art. 19 - Mobilità in uscita per attività di docenza 10
Art. 20 - Mobilità in entrata per attività di docenza 11
Art. 21 - Mobilità in uscita per formazione (Staff Training) 11
Art.22 - Mobilità in entrata per formazione (Staff Training) 11
Art. 23 - Cooperazione e programmi di mobilità internazionale 12
Art. 24 - Programma di mobilità per brevi periodi o per crediti (mobilità "Extra Erasmus") 12
Art. 25 - Riconoscimenti per la partecipazione ad un programma di mobilità durante il primo e secondo ciclo. 12
Art. 26 - Programma di mobilità per il rilascio di titoli congiunti, doppi o multipli 12
Art. 27 - Convenzioni per dottorato con tesi in co-tutela 13

Art. 28 - Approvazione e modifiche del Regolamento 13

Art.29 - Disposizioni finali 13

Glossario 14

Premessa

L'Università per Stranieri di Perugia riconosce nella dimensione internazionale degli studi, dell'insegnamento, della ricerca scientifica e della formazione professionale uno degli strumenti fondamentali per la costruzione di uno Spazio Europeo e Internazionale dell'Istruzione Superiore. In linea con le politiche di indirizzo del processo di Bologna, questo Ateneo si impegna a contribuire alla rimozione degli ostacoli che ne limitano l'attuazione e a riconoscere nella mobilità degli studenti e del personale lo strumento privilegiato per rendere operativa la costruzione della dimensione internazionale dell'Istruzione Superiore.

L'Università per Stranieri di Perugia, pertanto, promuove e sviluppa, nel rispetto delle regole stabilite dai programmi comunitari ai quali aderisce, la mobilità internazionale degli studenti finalizzata a trascorrere un periodo di studio presso sedi universitarie estere, nonché periodi di tirocinio presso aziende e istituzioni pubbliche o private ubicate nei Paesi partecipanti al Programma Erasmus+. Favorisce e incentiva, nel rispetto delle regole previste dagli Accordi di cooperazione stipulati con Atenei di Paesi europei e non europei, la mobilità internazionale degli studenti per brevi periodi o per crediti. Sostiene e dà impulso alla mobilità finalizzata al rilascio dei titoli doppi, congiunti e multipli. Stimola e sostiene la partecipazione del personale ai programmi di mobilità per attività di docenza e formazione.

Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione

a) Il presente Regolamento disciplina tutte le attività di mobilità internazionale in ambito didattico da e per l'Università per Stranieri di Perugia.
b) Le disposizioni di cui al presente Regolamento si applicano alle attività di mobilità svolte nell'ambito dei programmi comunitari, degli accordi di cooperazione internazionale stipulati con istituzioni di Paesi europei ed extraeuropei e, se non diversamente specificato, anche ai programmi di mobilità finalizzati al rilascio di titoli finali congiunti/doppi/multipli.

Art. 2 - Gestione amministrativa degli accordi di mobilità

a) La gestione amministrativa degli accordi di mobilità con le Università di altri paesi (sia accordi bilaterali Erasmus, sia accordi internazionali attuativi di scambio studenti) spetta al Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità che opera in stretto contatto con le strutture accademiche
b) La stipula di accordi bilaterali di mobilità con una o più Università partner può essere proposta dalle Università estere e da ciascun docente dell'Università per Stranieri di Perugia (Allegato n. 1 - Richiesta Avvio Procedura Stipula Accordo). Per gli accordi promossi nell'ambito del programma Erasmus+ è condizione necessaria che l'Università partner sia in possesso della*Erasmus Charter for Higher Education* - ECHE[1].
c) Nell'accordo devono essere indicati l'area didattica prevalente, le caratteristiche dei flussi di studenti in entrata e in uscita, la durata del periodo di mobilità e eventuali mobilità previste per il personale docente e tecnico-amministrativo, nonché il nome del docente referente dell'accordo.
d) Il Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità provvede a fornire tutto il supporto necessario per la stesura e l'approvazione dell'accordo.

Art. 3 - Destinatari dei programmi di mobilità internazionale studentesca

a) Gli studenti regolarmente iscritti all'Università per Stranieri di Perugia nei tre cicli di studio - Laurea, Laura magistrale e Dottorato di ricerca -possono partecipare ai programmi di mobilità internazionale previsti dall'Ateneo (Erasmus+ studio/Traineeship, Convenzioni Internazionali) e chiedere il riconoscimento delle attività svolte secondo le modalità stabilite nel presente regolamento, redattoal fine di garantire la qualità della mobilità, il coinvolgimento consapevole di tutte le parti e l'adempimento dell'invito della Commissione europea "*No mobilitywithoutrecognition*".
b) Il pieno riconoscimento accademico delle attività svolte dagli studenti durante il periodo di mobilità è uno dei principi fondamentali sanciti nella ECHE, firmata dal Rettore, quale rappresentante legale dell'Ateneo. Il medesimo principio si estende anche alla mobilità di studenti realizzata su base di reciprocità al di fuori del programma, secondo gli Accordi internazionali attuativi di scambio studenti.
c) L'Università per Stranieri di Perugia promuove e governa, nel rispetto delle regole stabilite dai programmi comunitari ai quali aderisce e agli accordi che sottoscrive con le istituzioni partner, la mobilità internazionale degli studenti finalizzata a trascorrere un periodo di studio presso sedi universitarie, nonché periodi di tirocinio presso aziende e istituzioni pubbliche o private ubicate nei paesi partecipanti al programma Erasmus+ e in tutto il mondo per la mobilità extra-Erasmus. Per il perseguimento di tali finalità, l'Ateneo stipula accordi con le Università di tutto il mondo e propone la sottoscrizione di lettere di intenti alle imprese. Nello

[1] https://www.unistrapg.it/it/area-internazionale/relazioni-internazionali/eche-erasmus-charter-higher-education

specifico della mobilità Erasmus+, l'Ateneo sottoscrive accordi inter-istituzionali Erasmus con le Università europee in possesso dellaECHE.

Art. 4- Procedure per l'attribuzione dei posti e delle borse di mobilità

a) I bandi per la partecipazione alle attività di mobilità internazionale studentesca vengono emanati secondo il Regolamento delle borse di studio.
b) L'elenco delle Università partner, le caratteristiche essenziali dell'offerta formativa delle diverse sedi, dei posti e delle borse disponibili sono riportati in apposite tabelle allegate al bando di concorso per l'attribuzione dei posti e delle borse di mobilità.
c) Il numero dei posti e il numero delle borse di mobilità sono fissate annualmente in base agli accordi di mobilità preventivamente sottoscritti e alla disponibilità di fondi europei, ministeriali e di ateneo.
d) Gli studenti interessati devono presentare la domanda di partecipazione secondo le modalità e le scadenze stabilite nei bandi di concorso. L'apposita Commissione nominata, con il supporto del Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità, valuta le candidature nel rispetto sia del presente Regolamento, sia del Regolamento delle borse di studio e delle norme stabilite dai pertinenti bandi; inoltre, redige l'elenco dei candidati idonei, indicando la durata e la destinazione del periodo di studio all'estero; tali candidati verranno poi contattati dal Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità per il disbrigo delle pratiche amministrative.
e) Le graduatorie definitive sono pubblicate sul sito Internet dell'Università per Stranieri di Perugia.
f) Entro i tempi stabiliti dalla Commissione nominata per la selezione, gli studenti idonei devono comunicare la loro accettazione. In caso di rinuncia dell'avente diritto, subentra il candidato idoneo che segue in graduatoria. In caso di rinuncia tardiva (trascorso un mese dal termine dell'accettazione) o di mancata presentazione dei documenti obbligatori per la mobilità nei termini fissati, lo studente, salvo i casi in cui sussistano comprovati gravi motivi o cause di forza maggiore, potrà essere escluso dalle graduatorie successive per altri bandi di mobilità dalle commissioni di selezione.

Art. 5 - Monitoraggio delle procedure

L'applicazione, il monitoraggio e l'aggiornamento delle procedure di mobilità all'estero riportate in seguito sono affidati al Delegato Rettorale alla Mobilità Internazionale, che si avvale della collaborazione del personale del Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità.

Art. 6 - Delegato del Rettore per le Mobilità Internazionale e il programma Erasmus+

Il Delegato del Rettore per la Mobilità Internazionale e il programma Erasmus+ coordinale politiche volte a sviluppare gli scambi internazionali, indirizzando le attività del Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità di concerto con le strutture accademiche. Inoltre:

a) È il coordinatore istituzionale dell'*European Credit Transfer and Accumulation System* (ECTS).
b) Approva i piani delle attività formative da effettuare presso le Università partner.
c) Approva i progetti di Traineeship presso Istituzioni partner di concerto coni docenti referenti per gli stage e per i tirocini e con il Servizio Orientamento.

Art. 7 - Referente alla mobilità del Corso di Studio di riferimento

Il Referente alla mobilità del Corso di Studio di riferimento, nominato dal Direttore del Dipartimento di Scienze Umane e Sociali, dietro indicazione del Presidente del Corso di Studio, coordinale attività

relative ai programmi di mobilità internazionale; assicura agli studenti in mobilità a fini di studio o di tirocinio l'orientamento sull'offerta didattica delle università estere e coordina l'assistenza nella predisposizione del piano delle attività formative da svolgere all'estero (*Learning Agreement*). Fornisce, inoltre, agli studenti in entrata presso l'Università per Stranieri di Perugia l'orientamento sull'offerta didattica dell'Ateneo e sulle opportunità messe a disposizione dal Corso di Studio.È il coordinatore dell'*European Credit Transfer and Accumulation System* (ECTS).

Art. 8 - Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità

Il Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità è la struttura responsabile della gestione degli aspetti amministrativi connessi con i programmi di mobilità internazionale studentesca. A tale fine, collabora con il Delegato del Rettore per la Mobilità Internazionale, con il Referente alla mobilità del Corso di Studio di riferimentoe con tutti i soggetti e le strutture accademiche coinvolte per azioni relative alla mobilità studentesca, dei docenti e del personale tecnico-amministrativo.
Per quanto riguarda la gestione degli stage all'estero, l'organizzazione delle attività connesse è svolta in stretta collaborazione con il Servizio Orientamento secondo le indicazioni del Manuale Organizzativo di Ateneo.
Al Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità spettano la promozione della mobilità, le rilevazioni e le elaborazioni statistiche dei dati afferenti alla propria attività.

Art.9 - Durata del soggiorno per mobilità a fini di studio

a) Il soggiorno per mobilità a fini di studio 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'Istituzione di appartenenza.
b) Laddove necessario e concordato tra le due Università e se preventivamente richiesto entro le scadenze indicate annualmente, la durata del soggiorno per mobilità ai fini di studio può essere prolungata fino ad un massimo di 12 mesi per il completamento del lavoro previsto nel *Learning Agreement*.

Art.10 - Obblighi dello studente in uscita

Lo studente in uscita si impegna a mantenere la regolare iscrizione presso l'Università per Stranieri di Perugia sino alla registrazione nella propria carriera del periodo di mobilità. Per la mobilità ai fini di tirocinio nel programma Erasmus+, si rimanda alle disposizioni dell'Agenzia Nazionale Erasmus+/Indire che permettono lo svolgimento della mobilità anche dopo la laurea.

Art. 11 - Obblighi dell'Istituto ospitante

L'Istituto ospitante si impegna a fornire allo studente l'istruzione, il sostegno accademico e logistico concordati negli accordi.

Art.12 - Obblighi dell'Istituto di appartenenza

L'Università per Stranieri di Perugia 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 Agreement*(contratto di formazione).

Art.13 - Riconoscimento accademico dei periodi di mobilità per studio all'estero

Prima della partenza, lo studente ammesso a trascorrere un periodo di studio all'estero elabora insiemeal Referente alla mobilità del Corso di Studio di riferimento il proprio piano di studi indicante le attività formative che intende svolgere presso l'Università ospitante e che sostituiranno alcune delle attività previste dal Corso di Studio di appartenenza per un numero di crediti equivalenti. Per l'approvazione preventiva di tali attività si utilizza il modulo *Learning Agreement for*

Studies(disponibile presso la pagina web del Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità[2]) che deve essere sottoscritto dallo studente e dal Delegato Rettorale per la mobilità Internazionale e il programma Erasmus+ o, in sua vece, da un docente membro della Commissione nominata per l'attribuzione delle Borse Erasmus per l'anno accademico in corso.
La scelta delle attività didattiche da svolgere presso l'Istituzione ospitante, in corrispondenza di quelle previste nel Corso di Studio di appartenenza, viene effettuata in maniera che esse, nel loro insieme, siano mirate all'acquisizione di conoscenze e competenze coerenti con gli obiettivi formativi del suddetto Corso, indipendentemente dalle denominazioni e dalla corrispondenza univoca dei crediti tra le singole attività formative delle due Istituzioni. Ove rilevante, il piano di studio da svolgere all'estero può includere attività di tirocinio obbligatorio e attività di ricerca finalizzata alla preparazione della tesi di laurea.
Nell'eventualità che, una volta raggiunta la sede di destinazione, non sia possibile svolgere le attività formative precedentemente autorizzate, lo studente dovrà compilare e inviare il modulo *Changes to the originalproposed Learning Agreement*. Tale procedura è necessaria per ottenere l'approvazione del Delegato Rettorale per la mobilità Internazionale e il programma Erasmus+o, in sua vece, di un docente membro della Commissione nominata per l'attribuzione delle Borse Erasmus per l'anno accademico in corso.
Al termine del periodo di permanenza all'estero dello studente, sulla base della certificazione esibita (*Learning Agreement for StudiesAfterMobility/Transcript of Records*) e, in conformità con quanto già autorizzato in fase di approvazione del Learning Agreement, il Delegato Rettorale per la mobilità Internazionale e il programma Erasmus conferma il riconoscimento delle attività formative svolte all'estero, i relativi crediti e le valutazioni di profitto. La votazione riportata all'estero viene tradotta con la scala dei voti ECTS di questo Ateneo, tenendo conto delle eventuali indicazioni dei coordinatori delle Università partner.
Il Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità Internazionale trasmette la documentazione pervenutaalla Segreteria Studenti che provvede alla registrazione nel curriculum dello studente dei risultati conseguiti durante il periodo di mobilità. Tutte le attività svolte all'estero figureranno nel *Diploma Supplement*.

Art.14 - *Learning Agreement – BeforeMobility* per studenti in uscita

Il *Learning Agreement BeforeMobility*rappresenta lo strumento fondamentale nella procedura di riconoscimento delle attività formative svolte dallo studente durante un periodo di mobilità all'estero.
Il *Learning Agreement* va sottoscritto da ciascuna delle tre parti interessate (lo studente, l'Università per Stranieri di Perugia e l'Università ospitante) prima della partenza dello studente.

a) In caso di mobilità per studio con crediti ECTS/CFU, il *Learning Agreement* contiene l'elenco degli insegnamenti da seguire e degli esami da sostenere con i corrispondenti crediti ECTS/CFU da acquisire, concordato tra lo studente, questo Ateneo e quello ospitante.
b) In caso di mobilità per attività di ricerca finalizzata alla preparazione della tesi di laurea, il *Learning Agreement* riporta l'argomento delle attività oggetto della tesi e il nome del relatore, senza indicare crediti ECTS/CFU; esso è concordato tra lo studente, questo Ateneo e quello ospitante.
c) In caso di mobilità per *Traineeship*/tirocinio, il *Learning Agreement*contiene l'elenco delle attività formative con l'indicazione dei corrispondenti crediti ECTS/CFU acquisibili, concordate tra lo studente, questo Ateneo e quello ospitante.
d) Il *Learning Agreement* è suscettibile di modifiche che, per avere efficacia, devono essere formalmente accettate e sottoscritte da ciascuna delle tre parti interessate.

2

Art.15 - Learning Agreement After Mobility -Transcript of Records–per studenti in uscita

Al termine del periodo di mobilità all'estero, l'Istituzione ospitante rilascia allo studente un attestato denominato *Learning Agreement AfterMobility oppure il Transcript of Recordsche*debitamente sottoscritto, *riporta il* periodo di mobilità,le attività formative svoltee i risultati conseguiti
L'Università per Stranieri di Perugia garantisce allo studente in uscita il completo riconoscimento accademico degli studi e del *Traineeship* effettuati presso l'Istituzione ospitante e certificati nel *Learning Agreement AfterMobility -Transcript of Records -*, considerati parte integrante del proprio corso di studio.

Art.16 - Riconoscimento accademico dei periodi di mobilità per Traineeship all'estero

Lo studente ammesso a trascorrere un periodo all'estero ai fini di tirocinio elabora il proprio *Learning Agreement for Traineeships - Before the* Mobility d'intesa con il Servizio Orientamento e i docenti referenti per gli stage e i tirocini, indicando le attività formative che intende svolgere all'estero.
I crediti ECTS/CFU acquisiti con il tirocinio all'estero sostituiscono per un numero equivalente i crediti del tirocinio curriculare previsti dal Corso di Studio di appartenenza o vengono riconosciuti come crediti sovrannumerari.
Per i corsi di studio che prevedono 6 CFU per stage curriculari è prevista la possibilità, con specifica richiesta nel *Learning agreement for Traineeship*, di acquisire 12 CFU totali: 6 CFU per lo stage curriculare più altri 6 CFU, pari a 2 Laboratori di natura professionalizzante e attinenti allo stage svolto, come da attestazione prodotta dal tutor Erasmus del Corso di Laurea di riferimento. In questo caso lo stage dovrà avere una durata minima di due o tre mesi e un monte orario uguale o superiore a 220 ore.
Tutte le attività di tirocinio svolte all'estero risulteranno nel *Diploma Supplement*.
Prima della partenza, lo studente sottopone all'approvazione del Delegato Rettorale per la mobilità Internazionale e il programma Erasmus il *Learning Agreement for Traineeships - Before the Mobility*, contenente il progetto formativo da svolgere all'estero. Tale piano di lavoro viene elaborato al fine di perseguire risultati di apprendimento coerenti con il profilo del Corso di Studio di appartenenza. Dopo la sottoscrizione da parte sia del Delegato Rettorale per la mobilità Internazionale e il programma Erasmus che dello studente, il Learning Agreement viene inviato all'Istituzione ospitante. Eventuali modifiche a tale documento devono essere concordate e approvate prima dell'inizio delle attività formative presso l'Istituzione ospitante. Al termine del periodo di Traineeship all'estero, lo studente è tenuto a consegnare al Servizio Orientamento la seguente documentazione:

a) il Learning Agreement for Traineeships – After the Mobility per attestare le competenze acquisite e l'effettivo periodo di permanenza all'estero;
b) le schede di valutazione del tirocinio;
c) i fogli di presenza.

Tutti questi i documenti devono essere debitamente firmati e timbrati dall'Istituzione ospitante. Tutta la documentazione del Traineeship deve essere trasmessa al Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità di questo Ateneo che procede alla predisposizione della pratica di convalida e all'archiviazione. Il Delegato Rettorale per la mobilità Internazionale e il programma Erasmus valuta il lavoro svolto e autorizza l'accreditamento in carriera tramite un apposito modulo di riconoscimento.

Art.17 - Registrazione dell'attività svolta all'estero nella carriera dello studente e nel *Diploma Supplement*.

Le attività svolte all'estero sono riportate dalla Segreteria Studenti nella carriera dello studente e nel *Diploma Supplement*.

Art. 18 - Mobilità studenti in entrata

a) Gli studenti in entrata presso l'Università per Stranieri di Perugia nell'ambito di un programma di mobilità sono equiparati agli studenti dell'Ateneo. Non sono tenuti al pagamento delle tasse e beneficiano di tutti i servizi e di tutte le strutture al pari degli studenti iscritti.
b) Gli studenti in mobilità per un periodo di studio/formazione devono essere nominati ufficialmente dall'Istituzione di appartenenza, anche per via telematica. La comunicazione deve contenere i dati anagrafici e accademici dello studente e il periodo della mobilità.
c) L'Università per Stranieri di Perugia garantisce il supporto necessario agli studenti ospiti attraverso le procedure relative alle fasi di pre-accoglienza e accoglienza.
d) Le spese di viaggio, vitto e alloggio sono a carico del partecipante, se non diversamente stabilito.
e) Ai fini dell'assistenza sanitaria in Italia, gli studenti in mobilità, se cittadini comunitari, devono essere muniti della tessera europea di assicurazione malattia.Se cittadini non comunitari devono essere dotati di adeguata copertura assicurativa per malattie, infortuni e responsabilità civile. I cittadini non comunitari sono tenuti, altresì, a portare a termine tutte le pratiche burocratiche previste per l'espatrio (visto e permesso di soggiorno).
f) L'Università per Stranieri di Perugia accoglie gli studenti in mobilità dopo aver ricevuto dall'Università partner la comunicazione di cui al punto a) e la seguente documentazione da parte dello studente:
    I. *Application Form*, da compilare entro il 15 luglio per gli arrivi nel I semestre o per l'intero anno accademico oppure entro il 15 dicembre per gli studenti in arrivo nel II semestre;
    II. *Learning Agreement*: tale documento è trasmesso al Referente alla mobilità del Corso di Studio di riferimento affinché ne verifichi i contenuti per poi procedere alla successiva approvazione o per proporre eventuali modifiche.
g) La procedura di registrazione dello studente in mobilità si conclude al suo arrivo presso questo Ateneo con il rilascio della tessera studentesca (*Student Card)*rilasciata dalla Segreteria Studenti.
h) Il Delegato Rettorale per la mobilità Internazionale e il programma Erasmus, insieme alReferente alla mobilità del Corso di Studio di riferimento,è responsabile dell'attività di orientamento in ambito didattico (verifica e sottoscrizione del *Learning Agreement*, suggerendo eventuali modifiche).
i) Il Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità, entro le scadenze prestabilite e secondo le procedure relative alle diverse tipologie di mobilità, riceve il modulo di iscrizione dello studente in scambio (*Application Form*), il *Learning Agreement*, ed eventuali altri documenti rilevanti. Provvedequindi ad immatricolare lo studente come *Exchange Student* in entrata e a trasmettere il *Learning Agreement*approvato all'Istituzione di appartenenza dello studente, per poi consegnarlo allo studente stesso al suo arrivo.
j) Il *Learning Agreement* è suscettibile di modifiche che, per avere efficacia, devono essere formalmente accettate e sottoscritte da ciascuna delle tre parti interessate entro e non oltre le cinque settimane successive all'inizio delle lezioni.
k) Gli esami di profitto sostenuti dagli studenti in entrata relativi a quanto preventivamente approvato nel *Learning Agreement* sono registrati con le stesse modalità, tempistiche e procedure adottate per gli studenti iscritti presso l'Università per Stranieri di Perugia.

l) Entro il termine di cinque settimane dalla conclusione della sessione d'esami relativa alla partenza dello studente, il Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità rilascia l'Attestato di permanenza e il *Learning Agreement AfterMobility - Transcript of Records* - dello studente in entrata e lo invia all'ufficio competente dell'Istituzione di appartenenza. Tale*Learning Agreement AfterMobility - Transcript of Records*è accompagnato da una tabella esplicativa del sistema di votazione applicato dall'Università per Stranieri di Perugia, reso comprensibile anche attraverso l'utilizzo della Scala ECTS elaborata dal Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità seguendo l'*ECTS Guide*.

m) L'Università per Stranieri di Perugia offre la possibilità agli studenti in mobilità di seguire corsi ordinari di lingua e cultura italiana per facilitare il loro inserimento all'interno dei Corsi di Laurea. Al termine dei corsi è previsto il rilascio dei certificati finali con voto e crediti.

n) Lo studente in mobilità a fini di studio può svolgere anche attività di tirocinio in strutture pubbliche e/o private convenzionate con questo Ateneo, qualora tale attività sia prevista ed approvata nel proprio *Learning Agreement for Studies*.

o) In attesa di informatizzare le procedure di registrazione degli esami, la Commissione d'esame trascrive su apposito libretto "Erasmus" il risultato accademico dello studente in mobilità. In esso devono essere inseriti:
   I. gli esami superati con voto e crediti e con l'indicazione del relativo Corso di studio;
   II. gli eventuali tirocini;
   III. le eventuali dissertazioni di tesi.

p) Al termine del programma di mobilità, lo studente deve compilare un questionario di valutazione relativo alla sua esperienza di studio.

q) Le disposizioni e le procedure specifiche alla mobilità degli studenti in entrata per studio sono disciplinate nell'ambito degli accordi di scambio vigenti, delle indicazioni dell'Unione Europea e dell'Agenzia nazionale Erasmus+/Indire e pubblicate sulla pagina Webdedicata[3].

Art. 19 - Mobilità in uscita per attività di docenza

a) L'Università per Stranieri di Perugia, nel rispetto della libertà di insegnamento, nonché delle regole stabilite dai programmi comunitari ai quali aderisce, promuove la mobilità dei docenti e dei ricercatori finalizzata allo svolgimento di attività di docenza (STA) presso le Università con le quali è attivo un accordo inter-istituzionale Erasmus+.

b) Può svolgere mobilità in ambito didattico il personale docente in servizio presso l'Università per Stranieri di Perugia (professori ordinari, associati, ricercatori, professori a contratto e docenti di lingua).

c) La mobilità per attività di docenza ha l'obiettivo di promuovere lo scambio di competenze ed esperienze sulle metodologie didattiche, sviluppare attività di didattica e di ricerca congiunte, divulgare fra la platea di studenti le tematiche della ricerca svolta all'interno del Dipartimento di Scienze Umane e Sociali di questo Ateneo ed esplorare nuovi ambiti di cooperazione.

d) Il docente in mobilità ha l'obbligo di impartire almeno 8 ore di docenza per una durata minima di2 giornie fino ad una durata massima di 2 mesi, tuttavia è fortemente raccomandabile una mobilità di almeno 5 giorni lavorativi.

e) È cura del docente in mobilità acquisire tutte le informazioni inerenti le attività didattiche, al fine di poter meglio assistere gli studenti nella compilazione del *Learning Agreement.*

f) Ai fini della programmazione delle attività di mobilità, successivamente all'attribuzione annuale dei fondi comunitari, è emanato un bando annuale con decreto del Rettore. Le candidature vengono selezionate da una Commissione appositamente nominata.

3

g) La mobilità è finanziata con fondi dell'Unione Europeae, laddove disponibili, con risorse di questo Ateneo. Il finanziamento dell'Unione Europea è assegnato, gestito e rendicontato in base alle regole stabilite dai programmi comunitari.
h) La mobilità si formalizza, attraverso la sottoscrizione del*Mobility Agreement for Teaching*.

Art. 20 - Mobilità in entrata per attività di docenza

a) L'Università per Stranieri di Perugia, attraverso gli accordi inter-istituzionali Erasmus+ e mediante l'attività di cooperazione con le imprese, promuove e incoraggia la mobilità in entrata per attività di docenza (STA).
b) Possono svolgere attività di docenza il personale docente proveniente da Università con le quali è attivo un accordo inter-istituzionale Erasmus+ e il personale proveniente da imprese con sede in uno dei Paesi partecipanti al Programma la cui mobilità è finanziata con fondi comunitari e di ateneo. La mobilità del personale docente proveniente dalle Università si formalizza attraverso la sottoscrizione del *Mobility Agreement for Teaching*. L'accettazione del personale in entrata è demandata direttamente al Delegato Rettorale per la mobilità Internazionale e il programma Erasmus +. I costi di viaggio e di soggiorno sono a carico del partecipante. Il *Mobility Agreement for Teaching* e l'attestazione finale sono sottoscritti dal Delegato alla Mobilità Internazionale e al programma Erasmus+ dell'Università per Stranieri di Perugia.

Ai fini del monitoraggio dei docenti in entrata, una copia dell'attestazione finale deve essere trasmessa al competente Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità.

Art. 21 - Mobilità in uscita per formazione (Staff Training)

Come previsto dal programma Erasmus+,il personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Università per Stranieri di Perugia con contratto di lavoro a tempo indeterminato può recarsi in mobilità per svolgere un periodo di formazione (Staff Training - STT) presso un Istituto di Istruzione Superiore o presso un'impresa in uno dei i Paesi partecipanti al Programma.

a) L'attività di formazione del personale tecnico-amministrativo ha per obiettivo il trasferimento di competenze e l'apprendimento di buone prassi.
b) La mobilità deve avere una durata minima non inferiore ai 2 giorni e una durata massima non superiore ai 2 mesi.
c) Ai fini della programmazione delle attività di mobilità, successivamente all'attribuzione annuale dei fondi comunitari, è emanato un bando con decreto del Rettore. Le candidature vengono selezionate da una Commissione appositamente nominata.
d) La mobilità è finanziata con fondi dell'Unione Europea e, laddove disponibili, con risorse di questo Ateneo. Il finanziamento dell'Unione Europea è assegnato, gestito e rendicontato in base alle regole stabilite dai programmi comunitari.

Art.22 - Mobilità in entrata per formazione (Staff Training)

L'Università per Stranieri di Perugia attraverso gli accordi inter-istituzionali Erasmus+ promuove e incoraggia la mobilità per attività di formazione in entrata (STT) allo scopo di:

a) Favorire il trasferimento di competenze e l'apprendimento delle buone prassi di questo Ateneo al personale tecnico-amministrativo delle Istituzioni partner.
b) Offrire al personale tecnico-amministrativo di questo Ateneo un'occasione di confronto con metodi di lavoro diversi, stimolare la loro partecipazione ai bandi e promuovere una cultura diffusa dell'internazionalizzazione.

L'accettazione del personale in entrata, la sottoscrizione del programma di formazione (*Mobility Agreement for Training)* e l'attestazione finale è demandata direttamente al responsabile della struttura ospitante.
Ai fini del monitoraggio della mobilità in entrata, una copia dell'attestazione finale deve essere trasmessa al Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità di questo Ateneo.
I costi di viaggio e di soggiorno sono a carico del partecipante.

Art. 23 - Cooperazione e programmi di mobilità internazionale

a. La mobilità internazionale degli studenti iscritti all'Università per Stranieri di Perugia viene disciplinata mediante la sottoscrizione di uno specifico Protocollo d'intesa con l'Università partner volto a definire azioni, modalità e termini di svolgimento del programma di mobilità internazionale.
b. La sottoscrizione del suddetto Protocollo avviene successivamente o contestualmente alla sottoscrizione di un Accordo Quadro di cooperazione culturale e scientifica che regolamenta la collaborazione interuniversitaria o inter-istituzionale con l'Ateneo partner.

Art. 24 - Programma di mobilità per brevi periodi o per crediti (mobilità "Extra Erasmus")

a) Le azioni specifiche relative alla mobilità internazionale degli studenti iscritti all'Università per Stranieri di Perugia sono poste in essere attraverso programmi di mobilità per brevi periodi o per crediti con l'obiettivo di:
   I. incentivare la mobilità internazionale da e verso quei Paesi che non rientrano nel programma Erasmus;
   II. offrire nuove opportunità di mobilità agli studenti che hanno già beneficiato dei programmi comunitari;
   III. accrescere il livello di internazionalizzazione di questo Ateneo.
b) Per la stesura degli accordi, per la selezione degli studenti e per il riconoscimento delle attività formative si applicano le regole, le procedure e i modelli organizzativi della mobilità Erasmus +.

Art. 25 - Riconoscimenti per la partecipazione ad un programma di mobilità durante il primo e secondo ciclo.

In sede di discussione di tesi lo studente si vedrà riconosciuto:
- 1 punto nel caso in cui all'interno del suo curriculum sia presente un'esperienza Erasmus o equivalente (programmi internazionali di mobilità), previa verifica dei seguenti parametri:
   I. un periodo di mobilità ai fini di studio con relativo riconoscimento di crediti formativi in numero pari ad almeno una media di 3 ECTS/CFU per mese[4];
   II. un periodo di mobilità ai fini di tirocinio/stage/Traineeship/Placement di almeno due mesi di durata e relativo riconoscimento di ECTS/CFU;
- 3 CFU come "Ulteriori Conoscenze Linguistiche/Lettorato", previa realizzazione di 12 crediti nell'ambito della mobilità ai fini di studio.

Art. 26 - Programmi di mobilità per il rilascio di titoli congiunti, doppi o multipli

a) Le azioni specifiche relative alla mobilità internazionale finalizzata al rilascio di titoli congiunti o doppi o multipli (sia corsi interateneo internazionali, sia corsi con mobilità internazionale strutturata per il rilascio di doppi titoli) si realizzano attraverso la stipula di accordi che devono

[4] Le clausole definite nel presente articolo entreranno in vigore a partire dalla sessione di Laurea successive al 1 Luglio 2017.

definire un curriculum progettato in comune tra le Università coinvolte. Pertanto, la stipula di un Accordo per il rilascio dei suddetti titoli costituisce il punto di approdo di un percorso progettuale.

b) La mobilità afferente a tali programmi è disciplinata dai singoli accordi ed è coordinata da una Commissione appositamente designata che si avvale degli Uffici Dipartimentali con la collaborazione del Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità.

Art. 27 - Mobilità Erasmus dottorandi di ricerca con tesi in co-tutela

a) La convenzione per dottorato con tesi in co-tutela è finalizzata al rilascio del titolo congiunto o doppio. La convenzione, proposta da un docente di questo Ateneo, è approvata mediante deliberazioni del Collegio dei docenti del Dottorato in Scienze Umane e Sociali del Dipartimento di Scienze Umane e Sociali e del Senato Accademico. È sottoscritta dal Rettore in qualità di rappresentante legale dell'Ateneo, dal docente Coordinatore del Dottorato e dal dottorando stesso. Il modello di convenzione deve essere preventivamente concordato con l'Università partner.

b) Per l'espletamento delle pratiche amministrative relative alla mobilità dei dottorandi che svolgono ricerca all'estero con borsa Erasmus, lo studente deve rivolgersi al Servizio Relazioni, Erasmus e Mobilità.

Art. 28 - Approvazione e modifiche del Regolamento

Il presente Regolamento è approvato secondo le procedure previste dall'articolo 27 dello Statuto di Ateneo ed entra in vigore nel giorno indicato nel decreto rettorale di emanazione.
Il Regolamento è modificabile con la medesima procedura.

Art.29 - Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni generali dell'Agenzia Nazionale Erasmus+/Indire, specificate e richiamate nell'Accordo finanziario per la Mobilità Erasmus+ stipulato annualmente, nonché la normativa europea in materia di mobilità internazionale.

Glossario

Accordo Inter-istituzionale Erasmus: Accordo di mobilità in ambito didattico. È proposto da un docente dell'Ateneo, che ne diventa responsabile. Stabilisce il numero di studenti/personale da scambiare, la durata della mobilità e l'ambito disciplinare oggetto della mobilità.

Conversione del voto: la votazione riportata all'estero è convertita confrontando la curva di distribuzione dei voti del corso di studio di appartenenza dello studente con quella dell'Istituzione ospitante, secondo le linee guida ECTS 2015. La conversione viene effettuata sulla base del voto riportato nel Learning Agreement for StudiesAfterMobility - Transcript of Records.

Diploma Supplement: è un documento integrativo del titolo di studio ufficiale conseguito al termine di un corso di studi in una università o in un istituto di istruzione superiore. Il DS fornisce una descrizione della natura, del livello, del contesto, del contenuto e dello status degli studi effettuati e completati dallo studente secondo un modello standard in 8 punti, sviluppato per iniziativa della Commissione Europea, del Consiglio d'Europa e dell'UNESCO.

Erasmus+: Programma comunitario. Rientrano tra le azioni di tale programma la mobilità internazionale di studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo da e per gli Istituti europei di istruzione superiore e le imprese. Lo studente può, in ambito Erasmus, svolgere mobilità per studio o per Placement.

Erasmus+ per studio (SMS): promuove la mobilità degli studenti, per un periodo minimo di tre mesi e massimo di dodici, tra gli Istituti di Istruzione Superiore titolari di Carta Universitaria Erasmus (**Erasmus Charter for Higher Education - ECHE**) dei Paesi partecipanti al programma.

Erasmus Charter for Higher Education – ECHE: Un accreditamento concesso dalla Commissione europea che consente agli istituti d'istruzione superiore aventi sede in paesi aderenti al Programma di essere ammissibili per fare domanda e partecipare alle attività di apprendimento e cooperazione nell'ambito di Erasmus+. La Carta stabilisce i principi fondamentali a cui un istituto deve conformarsi per l'organizzazione e l'attuazione della mobilità e della cooperazione di alta qualità e fissa i requisiti che assicurano servizi e procedure di alta qualità nonché la disposizione di informazioni affidabili e trasparenti.

Erasmus+per Traineeship (SMT): promuove la mobilità degli studenti verso imprese per un periodo di tirocinio minimo di due mesi e massimo di dodici.

European Credit Transfer and Accumulation System **(ECTS)** - Sistema Europeo di Trasferimento e di Accumulazione dei Crediti: Facilita il riconoscimento del periodo di studio trascorso all'estero.

Impresa/Organizzazione ospitante: nell'ambito del programma Erasmus, si intende per "impresa" qualsiasi azienda del settore pubblico o privato che eserciti un'attività economica, indipendentemente dalle dimensioni, dallo status giuridico o dal settore economico di attività, compresa l'economia sociale.

Learning Agreement for Studies/for Traineeship *(Before/During the Mobility)*, 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;

Learning Agreement **for** ***Studies/for TraineeshipAfterMobility - Transcript of Records***, il documento rilasciato dall'Istituzione ospitante attestante le attività formative svolte dallo studente durante il periodo di mobilità. È accompagnato dalla descrizione del sistema di votazione in uso presso l'Università ospitante e dall'*ECTS Grading Scale*.

Lettera di Intenti: Documento proposto alle imprese da un docente dell'Ateneo. Attraverso la sottoscrizione della lettera di intenti le imprese manifestano il loro interesse ad accogliere studenti per attività di Placement/tirocinio.

Mobility Agreement for Teaching: accordo nel quale si definiscono le attività di docenza da svolgere all'estero e il relativo periodo di svolgimento.

Mobility Agreement for Training: accordo nel quale si definiscono le attività di formazione che il personale dell'Ateneo svolge all'estero e il relativo periodo di mobilità.

Paesi partecipanti al programma Erasmus: i paesi che partecipano alla mobilità Erasmus sono: Austria, Belgio, Bulgaria, Cipro, Croazia, Danimarca, Estonia, Finlandia, Francia, Germania, Grecia, Irlanda, Islanda, Italia, Lettonia Liechtenstein, Lituania, Lussemburgo, Malta, Norvegia, Paesi Bassi, Portogallo, Polonia, Regno Unito, Repubblica Ceca, Romania, Slovacchia, Slovenia, Spagna, Svezia, Svizzera, Turchia e Ungheria.

Studenti in uscita: gli studenti dell'Università per Stranieri di Perugia in partenza verso un'Istituzione ospitante;

Studenti in entrata: gli studenti in arrivo presso l'Università per Stranieri di Perugia dall'Istituzione partner estera.