

Emanato con D.R. n. 378/2007 del 31.01.2007
Modificato con D.R. n. 1910/2009 del 30.10.2009
Riformulato con D.R. n. 883/2011 del 07.06.2011
Modificato con D.R. n. 1932/2012 del 20.08.2012
Modificato con D.R. n. 256/2017 del 11/05/2017

REGOLAMENTO DI ATENEO PER LA MOBILITÀ INTERNAZIONALE DEGLI STUDENTI

CAPO I – Parti coinvolte nella mobilità studentesca e loro obblighi fondamentali

Art. 1 - Obblighi delle parti coinvolte nella mobilità studentesca

CAPO II – Programma ERASMUS+ ai fini di studio

TITOLO A. Documenti essenziali ai fini del riconoscimento accademico

Art. 2 - Il *learning agreement for studies – Before mobility*

Art. 3 - Il *transcript of records* o certificato degli esami sostenuti

TITOLO B. Procedura per il riconoscimento dei periodi di studio all'estero

Art. 4 - Elaborazione del *learning agreement for studies – Before mobility*

Art. 5 - Approvazione del *learning agreement for studies* prima della partenza

Art. 6 - Modifiche al *learning agreement for studies – During mobility*

Art. 7 - Adempimenti al termine del periodo di studio

CAPO III – Programma ERASMUS+ ai fini di *traineeship*

TITOLO A. Documenti essenziali ai fini del riconoscimento accademico

Art. 8 - Il *learning agreement for traineeship – Before mobility*

Art. 9 - Il *traineeship certificate / transcript of work*

TITOLO B. Procedura per il riconoscimento dei periodi di tirocinio all'estero

Art. 10 - Elaborazione del *learning agreement for traineeship – Before mobility*

Art. 11 - Approvazione del *learning agreement for traineeship* prima della partenza

Art. 12 - Adempimenti al termine del periodo di tirocinio

CAPO IV – Convenzioni Internazionali

TITOLO A. Documenti essenziali ai fini del riconoscimento accademico

Art. 13 - Lo *study programme abroad*

Art. 14 - Il *transcript of records* o certificato degli esami sostenuti

TITOLO B. Procedura per il riconoscimento dei periodi di studio all'estero

Art. 15 - Elaborazione dello *study programme abroad*

Art. 16 - Approvazione dello *study programme abroad* prima della partenza

Art. 17 - Modifiche allo *study programme abroad*

Art. 18 - Adempimenti al termine del periodo di studio

Il presente Regolamento ha ad oggetto le attività didattiche svolte da studenti presso Università di Paesi comunitari ed extra-comunitari presso le quali esista un sistema di crediti facilmente riconducibile al sistema ECTS.

Gli studenti regolarmente iscritti all'Università degli studi dell'Aquila 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, redatto al fine di garantire la qualità della mobilità, il coinvolgimento consapevole di tutte le parti e l'adempimento dell'invito della Commissione europea "*No mobility without recognition*".

Ciascun Dipartimento, per rispondere alle proprie peculiarità, potrà stabilire regole aggiuntive, garantendo comunque il rispetto del presente Regolamento.

CAPO I – Parti coinvolte nella mobilità studentesca e loro obblighi fondamentali

Art. 1 - Obblighi delle parti coinvolte nella mobilità studentesca

1. Lo studente elabora prima della partenza il proprio piano di studi da svolgere all'estero, d'intesa con un docente di riferimento del proprio corso di studi, e dopo un'attenta consultazione delle informazioni disponibili sull'offerta formativa dell'Università ospitante. Lo studente si impegna a seguire e a completare quanto concordato in tale piano.
2. Lo studente può effettuare la mobilità per motivi di studio nell'ambito delle diverse tipologie disciplinate dal presente regolamento (ERASMUS+ e Convenzioni Internazionali), purché la somma dei diversi periodi di mobilità non sia superiore a:
 - 1 anno e mezzo nella laurea di I livello
 - 1 anno nella laurea di II livello
3. Comunque, la durata totale della mobilità non potrà superare 2 anni nell'intero ciclo di studi (I, II livello e Ciclo unico)
4. Tali limitazioni non si applicano alla mobilità nell'ambito delle lauree doppio titolo, i cui Regolamenti prevedano espressamente periodi di mobilità più lunghi.
5. Nell'ambito dell'Erasmus+, lo stesso studente può prendere parte a diversi periodi di mobilità per un totale di 12 mesi al massimo per ogni ciclo di studi (24 mesi per gli iscritti a corsi di laurea magistrale a ciclo unico), indipendentemente dal numero e dal tipo delle attività di mobilità. La partecipazione senza sovvenzione da fondi UE viene anch'essa conteggiata ai fini del computo della durata massima.
6. Nell'ambito delle Convenzioni internazionali, lo stesso studente può partecipare alla mobilità solo una volta, durante il proprio percorso accademico (I e II livello, o Ciclo unico).
7. L'Istituto ospitante si impegna a fornire allo studente l'istruzione e il supporto accademico concordati.
8. L'Istituto di appartenenza si impegna a riconoscere allo studente in mobilità le attività svolte all'estero in conformità di quanto specificato nel piano di studio concordato e approvato dagli organi competenti.

CAPO II – Programma ERASMUS+ ai fini di studio

TITOLO A. Documenti essenziali ai fini del riconoscimento accademico

Art. 2 - Il *learning agreement for studies – Before mobility*

1. Il *learning agreement for studies – Before mobility* rappresenta lo strumento fondamentale nella procedura di riconoscimento delle attività formative sostenute durante un periodo di mobilità, nell'ambito del Programma ERASMUS+ ai fini di studio. Esso contiene la lista delle attività didattiche da seguire presso la sede ospitante, con i crediti corrispondenti, concordata tra lo studente, l'istituto di appartenenza e quello ospitante.
2. Il *learning agreement for studies – Before mobility* deve essere redatto in forma scritta, secondo il modello disponibile sul sito di Ateneo, e sottoscritto dalle tre parti coinvolte prima della partenza dello studente.
3. Esso è suscettibile di modifica, purché questa venga formalmente accettata e sottoscritta da ciascuna delle tre parti interessate.

Art. 3 - Il *transcript of records* o certificato degli esami sostenuti

1. Al termine del periodo di studio all'estero, l'Istituto ospitante rilascia allo studente un attestato denominato *transcript of records* o certificato delle attività didattiche sostenute, debitamente sottoscritto, completo dei risultati conseguiti dall'interessato in ciascuna delle attività formative sostenute e la corrispondente scala dei voti ECTS. Tale certificato sarà d'ora in avanti denominato solo *transcript of records*.
2. L'Istituto di appartenenza garantisce allo studente il completo riconoscimento accademico delle attività effettuate e superate presso l'Istituto ospitante come parte integrante del proprio corso di studi e per un numero di crediti corrispondenti.

TITOLO B. Procedura per il riconoscimento dei periodi di studio all'estero

Art. 4 - Elaborazione del *learning agreement for studies – Before mobility*

1. Prima della partenza, lo studente ammesso a trascorrere un periodo di studio all'estero, dopo un'attenta consultazione delle informazioni disponibili sull'offerta formativa dell'Università ospitante, d'intesa con un docente di riferimento del proprio corso di studi, elabora il proprio *learning agreement for studies – Before*

mobility, indicando le attività formative che intende sostenere all'estero (Tab. A) e quelle attività, previste dal corso di studi di appartenenza, che saranno sostituite, per un numero di crediti equivalente (Tab. B)".

Tale numero deve corrispondere, in linea di massima, a quello che lo studente avrebbe acquisito nello stesso periodo di tempo presso la propria Università (ad es. 60 crediti in un anno, 30 in un semestre, 15 in un trimestre).

2. Fatte salve eventuali disposizioni specifiche dei Dipartimenti o dei Corsi di studio interessati, la scelta delle attività formative da svolgere presso l'università 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 e possano sostituire con flessibilità un insieme di attività formative previste nel curriculum (per un numero di crediti equivalente), senza ricercare l'equivalenza dei contenuti, l'identità delle denominazioni - o una corrispondenza univoca dei crediti - tra le singole attività formative delle due istituzioni.

Ove rilevante, il piano di studio da svolgere all'estero può includere il tirocinio obbligatorio e il lavoro di preparazione della tesi, con relativi crediti. Per riconoscere il lavoro di tesi può essere necessario ripartire i crediti complessivamente attribuiti alla prova finale tra le attività di preparazione svolte all'estero e quelle da svolgere presso l'istituzione di origine (incluso l'esame finale).

Art. 5 - Approvazione del *learning agreement for studies* prima della partenza

1. Il *learning agreement for studies* – *Before mobility*:

a) è sottoscritto dallo studente e sottoposto al delegato Erasmus di Dipartimento che, sentita eventualmente la Commissione Didattica o gli organi equivalenti e previa verifica del piano di studi dello studente, lo sottoscrive e lo trasmette all'Ufficio Relazioni Internazionali;

b) debitamente firmato dal Coordinatore Istituzionale di Ateneo, è inviato dall'Ufficio Relazioni Internazionali all'istituto partner per l'approvazione;

c) sottoscritto anche dalla sede partner, è acquisito dall'Ufficio Relazioni Internazionali.

Art. 6 - Modifiche al *learning agreement for studies* – *During mobility*

1. Il *learning agreement for studies* può essere modificato entro 5 settimane dall'inizio di ciascun semestre. In tal caso, lo studente è tenuto a compilare il *learning agreement for studies* – *During mobility* e a farlo firmare per approvazione dai rappresentanti della sede ospitante.

2. Il *learning agreement for studies* – *During mobility*:

a) sottoscritto dallo studente e dai rappresentanti della sede ospitante, deve essere inviato all'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università degli Studi dell'Aquila;

b) è trasmesso al delegato Erasmus di Dipartimento che, sentita eventualmente la Commissione Didattica o gli organi equivalenti, lo sottoscrive e lo rinvia all'Ufficio Relazioni Internazionali;

c) debitamente firmato in ogni sua parte, viene trasmesso, in copia, allo studente.

Art. 7 - Adempimenti al termine del periodo di studio

1. L'istituto ospitante invia all'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università degli Studi dell'Aquila la certificazione degli esami sostenuti dallo studente con la votazione riportata e la corrispondente scala dei voti ECTS.

2. Lo studente, per avviare la procedura di riconoscimento accademico conclusivo, è tenuto a consegnare all'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università degli Studi dell'Aquila la seguente documentazione:

a) attestazione scritta, rilasciata dall'Università ospitante, che indichi l'effettivo periodo di durata della permanenza all'estero (*letter of confirmation*);

b) domanda di riconoscimento, corredata dai programmi dei corsi.

3. L'Ufficio Relazioni Internazionali, ai fini del riconoscimento delle attività formative sostenute, trasmette, per via telematica, la documentazione presentata dallo studente e quella ricevuta dalla sede ospitante al Delegato Erasmus di Dipartimento.

4. Il Delegato Erasmus di Dipartimento, sentita eventualmente la Commissione Didattica o gli organi equivalenti:

a) verifica la congruenza della richiesta di riconoscimento con il *learning agreement for studies* e/o eventuali cambi;

b) redige un verbale di approvazione che deve riportare l'indicazione delle attività formative svolte nella denominazione originale, i crediti e i voti in trentesimi. I voti saranno convertiti mettendo a confronto la curva di distribuzione dei voti del CdS di appartenenza con quella del CdS di accoglienza, secondo le indicazioni della nuova Guida ECTS. Il voto italiano risultante dalla comparazione delle curve di distribuzione dei due

corsi di studio interessati sarà riportato nella carriera dello studente. Le relative tabelle saranno elaborate periodicamente dagli Uffici informatici di Ateneo, su dati statistici reali.

c) Invia copia del verbale all'Ufficio Relazioni Internazionali e tutta la documentazione alla Segreteria Studenti che registra nella carriera dello studente, con la denominazione originale, il pacchetto di attività formative svolto all'estero, e riconosciuto in sostituzione di un pacchetto corrispondente nel CdS di appartenenza.

4. Nessuna attività didattica svolta all'estero dallo studente potrà essere riconosciuta se non inserita nel learning agreement for studies, e successive modifiche e/o integrazioni, approvato.

5. Il Dipartimento può prevedere di premiare lo studente che ha svolto parte della sua carriera accademica all'estero attraverso il riconoscimento di CFU come "altre attività" oppure con un incremento del voto di laurea fino a un massimo di due punti.

CAPO III – Programma ERASMUS+ ai fini di *traineeship*

TITOLO A. Documenti essenziali ai fini del riconoscimento accademico

Art. 8 - - Il *learning agreement for traineeship – Before mobility*

1. - Il *learning agreement for traineeship – Before mobility* rappresenta lo strumento fondamentale nella procedura di riconoscimento delle attività formative sostenute durante un periodo di mobilità, nell'ambito del Programma ERASMUS+ ai fini di *traineeship*. Esso contiene il programma delle attività di tirocinio da svolgere presso la sede ospitante, con i crediti corrispondenti, concordata tra lo studente, l'istituto di appartenenza e l'impresa ospitante.

2. Il *learning agreement for traineeship – Before mobility* deve essere redatto in forma scritta, secondo il modello disponibile sul sito di Ateneo, e sottoscritto dalle tre parti coinvolte prima della partenza dello studente. Per la mobilità dei neolaureati, il *learning agreement for traineeship* dovrà essere concordato, compilato e firmato sia dall'impresa ospitante che dal delegato di dipartimento, PRIMA del conseguimento del titolo accademico.

Art. 9 - Il *traineeship certificate / transcript of work*

1. Al termine del periodo di studio all'estero, l'Impresa ospitante rilascia allo studente un attestato denominato Il *traineeship certificate / transcript of work* o certificato delle attività svolte, debitamente sottoscritto, completo dei risultati conseguiti dall'interessato. Tale certificato sarà d'ora in avanti denominato solo *transcript of work*.

2. L'Istituto di appartenenza garantisce allo studente il completo riconoscimento accademico delle attività svolte presso l'Impresa ospitante come parte integrante del proprio corso di studi e per un numero di crediti corrispondenti.

TITOLO B. Procedura per il riconoscimento dei periodi di tirocinio all'estero

Art. 10 - Elaborazione del *learning agreement for traineeship – Before mobility*

1. Prima della partenza, lo studente ammesso a trascorrere un periodo di tirocinio all'estero, d'intesa con un docente di riferimento del proprio corso di studi e con un tutor dell'impresa ospitante, elabora il proprio *learning agreement for traineeship – Before mobility*, indicando le attività di tirocinio da svolgere presso la sede ospitante, con gli eventuali crediti corrispondenti.

Art. 11 - Approvazione del *learning agreement for traineeship* prima della partenza

1. Il *learning agreement for traineeship*:

a) è sottoscritto dallo studente e dall'impresa ospitante;

b) è sottoposto dallo studente al delegato Erasmus di Dipartimento che, sentita eventualmente la Commissione Didattica o gli organi equivalenti, lo sottoscrive e lo trasmette all'Ufficio Relazioni Internazionali;

c) debitamente firmato dal Coordinatore Istituzionale di Ateneo, è inviato dall'Ufficio Relazioni Internazionali e all'impresa ospitante.

Art. 12 - Adempimenti al termine del periodo di tirocinio

1. Lo studente, per avviare la procedura di riconoscimento accademico conclusivo, è tenuto a consegnare all'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università degli Studi dell'Aquila la seguente documentazione:

- a) attestazione scritta, rilasciata dall'impresa ospitante, che indichi l'effettivo periodo di durata della permanenza all'estero (*letter of confirmation*);
 - b) domanda di riconoscimento, corredata dalla certificazione dell'attività svolta, con la relativa valutazione, rilasciata dall'impresa ospitante (*Transcript of work*).
2. L'Ufficio Relazioni Internazionali, ai fini del riconoscimento delle attività svolte, trasmette, per via telematica, la documentazione presentata dallo studente al Delegato Erasmus di Dipartimento.
 3. Il Delegato Erasmus di Dipartimento, sentita eventualmente la Commissione Didattica o gli organi equivalenti:
 - a) verifica la congruenza della richiesta di riconoscimento con il *learning agreement for traineeship*;
 - b) redige un verbale di approvazione che deve riportare il numero di crediti riconosciuti;
 - c) invia copia del verbale all'Ufficio Relazioni Internazionali e tutta la documentazione alla Segreteria Studenti che registra i crediti di tirocinio nella carriera dello studente.
 4. Il Dipartimento può prevedere di premiare lo studente che ha svolto parte della sua carriera accademica all'estero attraverso il riconoscimento di CFU come "altre attività" oppure con un incremento del voto di laurea fino a un massimo di due punti.

CAPO IV – Convenzioni Internazionali

TITOLO A. Documenti essenziali ai fini del riconoscimento accademico

Art. 13 - Lo *study programme abroad*

1. Lo *study programme abroad* rappresenta lo strumento fondamentale nella procedura di riconoscimento delle attività formative sostenute durante un periodo di mobilità, nell'ambito delle Convenzioni Internazionali. Esso contiene la lista dei corsi da seguire presso la sede ospitante, con i crediti corrispondenti, concordata tra lo studente, l'istituto di appartenenza e quello ospitante.
2. Lo *study programme abroad* deve essere redatto in forma scritta, secondo il modello disponibile sul sito di Ateneo, e va sottoscritto dalle tre parti coinvolte prima della partenza dello studente.
3. Esso è suscettibile di modifica, purché questa venga formalmente accettata e sottoscritta da ciascuna delle tre parti interessate.

Art. 14 - Il *transcript of records* o certificato degli esami sostenuti

1. Al termine del periodo di studio all'estero, l'Istituto ospitante trasmette all'Ufficio Relazioni Internazionali un attestato denominato *transcript of records* o certificato delle attività didattiche sostenute, debitamente sottoscritto, completo dei risultati conseguiti dall'interessato in ciascuna delle attività formative sostenute e la corrispondente scala dei voti ECTS. Tale certificato sarà d'ora in avanti denominato solo *transcript of records*.
2. L'Istituto di appartenenza garantisce allo studente il completo riconoscimento accademico degli studi effettuati presso l'Istituto ospitante come parte integrante del proprio corso di studi e per un numero di crediti corrispondenti.

TITOLO B. Procedura per il riconoscimento dei periodi di studio all'estero

Art. 15 - Elaborazione dello *study programme abroad*

1. Prima della partenza, lo studente ammesso a trascorrere un periodo di studio all'estero nell'ambito delle convenzioni internazionali, dopo un'attenta consultazione delle informazioni disponibili sull'offerta formativa dell'Università partner, d'intesa con un docente di riferimento del proprio corso di studi o con il responsabile della convenzione, elabora il proprio *study programme abroad*, indicando le attività formative che intende sostenere all'estero e che sostituiranno, per un numero di crediti equivalente, talune delle attività previste dal corso di studi di appartenenza. Tale numero deve corrispondere, in linea di massima, a quello che lo studente avrebbe acquisito nello stesso periodo di tempo presso la propria Università (ad es. 60 crediti in un anno, 30 in un semestre, 15 in un trimestre).
2. Fatte salve eventuali disposizioni specifiche dei Dipartimenti o dei Corsi di studio interessati, la scelta delle attività formative da svolgere presso l'Università ospitante deve essere effettuata con la massima flessibilità, perseguendo la piena coerenza con gli obiettivi formativi del corso di studi di appartenenza e l'effettiva serietà del curriculum dello studente e non la pedissequa ricerca degli stessi contenuti offerti presso l'Università di appartenenza.

Art. 16 Approvazione dello *study programme abroad* prima della partenza

1. Lo *study programme abroad*:

- a) è sottoscritto dallo studente e sottoposto al presidente del proprio corso di studi che, sentita eventualmente la Commissione Didattica o gli organi equivalenti e previa verifica del piano di studi dello studente, lo sottoscrive e lo trasmette all'Ufficio Relazioni Internazionali;
- b) debitamente firmato dal Coordinatore Istituzionale di Ateneo, è inviato dall'Ufficio Relazioni Internazionali all'istituto partner per l'approvazione;
- c) sottoscritto anche dalla sede partner, è acquisito dall'Ufficio Relazioni Internazionali.

Art. 17 - Modifiche allo *study programme abroad*

1. Entro un mese dall'arrivo presso l'istituto ospitante, lo studente può modificare il proprio *study programme abroad*, in relazione all'offerta formativa dell'università ospitante e alle proprie esigenze. In tal caso, egli è tenuto a compilare nuovamente il modulo e a farlo firmare per approvazione dai rappresentanti della sede ospitante.

2. Il nuovo *study programme abroad*:

- a) sottoscritto dallo studente e dai rappresentanti della sede ospitante, deve essere inviato all'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università degli Studi dell'Aquila;
- b) è trasmesso al presidente del corso di studi che, sentita eventualmente la Commissione Didattica o gli organi equivalenti, lo sottoscrive e lo rinvia all'Ufficio Relazioni Internazionali;
- c) debitamente firmato in ogni sua parte, viene trasmesso, in copia, allo studente e alla sede partner.

Art. 18 - Adempimenti al termine del periodo di studio

1. L'istituto ospitante invia all'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università degli Studi dell'Aquila la certificazione degli esami sostenuti dallo studente con la votazione riportata e la corrispondente scala dei voti ECTS (*Transcript of records*).

2. Lo studente, per avviare la procedura di riconoscimento accademico conclusivo, è tenuto a consegnare all'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università degli Studi dell'Aquila la seguente documentazione:

- a) attestazione scritta, rilasciata dall'Università ospitante, che indichi l'effettivo periodo di durata della permanenza all'estero (*letter of confirmation*);
- b) domanda di riconoscimento, corredata dai programmi dei corsi.

2. L'Ufficio Relazioni Internazionali, ai fini del riconoscimento delle attività formative sostenute, trasmette, per via telematica, la documentazione presentata dallo studente, e quella ricevuta dalla sede ospitante, al presidente del corso di studi di riferimento.

3. Il Presidente del corso di studi, sentita eventualmente la Commissione Didattica o gli organi equivalenti:

- a) verifica la congruenza della richiesta di riconoscimento con lo *study programme abroad* e/o eventuali cambi;

b) redige un verbale di approvazione che deve riportare l'indicazione delle attività formative svolte nella denominazione originale, i crediti e i voti in trentesimi. I voti saranno convertiti mettendo a confronto la curva di distribuzione dei voti del CdS di appartenenza con quella del CdS di accoglienza, secondo le indicazioni della nuova Guida ECTS. Il voto italiano risultante dalla comparazione delle curve di distribuzione dei due corsi di studio interessati sarà riportato nella carriera dello studente. Le relative tabelle saranno elaborate periodicamente dagli Uffici informatici di Ateneo, su dati statistici reali.

- c) invia copia del verbale all'Ufficio Relazioni Internazionali e tutta la documentazione alla Segreteria Studenti che registra gli esami nella carriera dello studente.

4. Nessuna attività didattica svolta all'estero dallo studente potrà essere riconosciuta se non inserita nello *Study Programme abroad*, e successive modifiche e/o integrazioni, approvato prima della partenza.

5. Il Dipartimento può prevedere di premiare lo studente che ha svolto parte della sua carriera accademica all'estero attraverso il riconoscimento di CFU come "altre attività" oppure con un incremento del voto di laurea fino a un massimo di due punti.

Art. 2 Le modifiche al Regolamento di cui all'art. 1 del presente decreto entrano in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'albo ufficiale di Ateneo.