



REGOLAMENTO DI ATENEО PER LA MOBILITÀ INTERNAZIONALE
Emanato con DR. Rep. n. 351/2014 prot. n. 17099/I/003 del 4.7.2014

Art. 1

Finalità e ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina le attività di mobilità internazionale svolte in collaborazione con istituzioni di Paesi europei ed extra-europei con le quali è in vigore un accordo attuativo di scambio studenti e per le cui attività è possibile applicare un sistema di crediti riconducibile al sistema ECTS (*European Credit Transfer and Accumulation System*).

Ai fini del presente regolamento un credito ECTS è uguale ad un credito formativo universitario (CFU), corrispondente a 25 ore di impegno comprensive di frequenza di lezioni frontali e di attività 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 Charter for Higher Education - ECHE*), firmata dal Rettore, quale rappresentante legale dell'Ateneo, con la Commissione europea. Il medesimo principio si estende anche alla mobilità di studenti realizzata su base di reciprocità al di fuori del programma, sulla base di Accordi internazionali attuativi di scambio studenti.

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 iscritto;
- per *Istituzione ospitante*, l'università o l'istituzione universitaria abilitata al rilascio di titoli accademici, ovvero l'ente pubblico o privato esteri presso i quali lo studente svolge il periodo di mobilità in base a un accordo Erasmus o a un accordo bi/multilaterale di cooperazione in vigore; nel caso della mobilità per tirocinio, l'istituzione ospitante è la struttura presso la quale lo studente svolgerà il tirocinio.
- 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;
- per *Transcript of Records/Work*, il documento rilasciato dall'Istituzione ospitante attestante le attività formative svolte dallo studente.
- per *tirocinio*, il tirocinio curriculare o extracurriculare che soddisfi le caratteristiche stabilite nel D.G.R. n. 825 del 25 ottobre 2013 della Regione Lombardia e successive modificazioni;
- per studenti *in uscita*, gli studenti UniBG in partenza verso un'Istituzione ospitante;
- per studenti *in entrata*, gli studenti in arrivo presso UniBG dall'Istituzione partner estera.

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 amministrativo orientamento e programmi internazionali 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'Ateneo di Bergamo. Per gli accordi promossi nell'ambito del programma Erasmus è condizione necessaria che l'Università partner sia in possesso dell'Erasmus Charter for Higher Education (ECHE).



- 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 tecnico-amministrativo e docente, il nome del docente referente dell'accordo.
- d) Il Servizio amministrativo orientamento e programmi internazionali provvede a fornire tutto il supporto necessario per la stesura dell'accordo ed a sottoporlo alla firma delle autorità competenti.

Art. 3

Destinatari dei programmi di mobilità internazionale studentesca

Ai programmi di mobilità internazionale studentesca possono partecipare gli studenti dell'Università di Bergamo regolarmente iscritti a un corso per il conseguimento di un titolo accademico.

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 annualmente da parte della Commissione per le Relazioni Internazionali d'Ateneo e, ove pertinente, delle strutture accademiche competenti.
- 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) L'istituzione di appartenenza stabilirà ogni anno il numero posti e il numero delle borse di mobilità, in base agli accordi di mobilità preventivamente sottoscritti e alla disponibilità di fondi.
- d) Gli studenti interessati devono produrre la domanda di partecipazione secondo le modalità e le scadenze stabilite nei bandi relativi a ciascun programma. Ogni Dipartimento, con il supporto del Servizio amministrativo orientamento e programmi internazionali, valuta le candidature nelle forme e con le proprie modalità, nel rispetto del presente Regolamento e delle norme stabilite dai pertinenti bandi; redige l'elenco dei candidati idonei, indicando la durata e la destinazione del periodo di studio all'estero, che verranno contattati dal Servizio amministrativo orientamento e programmi internazionali per il disbrigo delle pratiche amministrative.
- e) Le graduatorie definitive sono pubblicate sul sito Internet dell'Ateneo.
- f) Entro i tempi stabiliti dai bandi, gli studenti selezionati dovranno comunicare la loro accettazione ovvero rinuncia. In caso di rinuncia dell'avente diritto, subentra il candidato idoneo che segue in graduatoria. In caso di rinuncia dopo la stipula dell'Accordo Finanziario Erasmus, lo studente, salvo i casi in cui sussistano documentati gravi motivi o cause di forza maggiore, verrà escluso da uno o più esami di profitto della sessione di esami successiva alla rinuncia della borsa.

Art.5

Monitoraggio delle procedure

L'applicazione, il monitoraggio e l'aggiornamento delle procedure di mobilità all'estero riportate in seguito, sono affidati ai singoli docenti delegati dai Dipartimenti a questa funzione, e che si avvalgono della collaborazione del personale del Servizio amministrativo orientamento e programmi internazionali. La corretta gestione degli accordi e delle procedure di mobilità in uscita ed in entrata sono garantiti dalle figure di cui ai seguenti articoli.

Art. 6

Delegato del Rettore per le relazioni internazionali

- a) Il Delegato del Rettore per le relazioni internazionali presiede la Commissione per le Relazioni Internazionali d'Ateneo, coordina le politiche volte a sviluppare gli scambi internazionali, indirizza le



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO

DIREZIONE E AFFARI GENERALI

attività del Servizio amministrativo orientamento e programmi internazionali, col quale concorda le azioni attuative di concerto con le strutture accademiche.

b) È il coordinatore istituzionale dell'*European Credit Transfer and Accumulation System* (ECTS).

Art. 7

Delegato di Dipartimento per la mobilità internazionale

a) Il Delegato di Dipartimento per la mobilità internazionale è nominato dal Consiglio di Dipartimento; è membro della Commissione per le Relazioni Internazionali d'Ateneo; coordina, all'interno del Dipartimento, le 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/Training Agreement). Fornisce, inoltre, agli studenti in entrata presso l'Università degli Studi di Bergamo l'orientamento sull'offerta didattica dell'Ateneo e sulle opportunità messe a disposizione dai Corsi di Studio di afferenza.

b) È il coordinatore dipartimentale dell'*European Credit Transfer and Accumulation System* (ECTS).

Art. 8

Delegato di Dipartimento per la mobilità Erasmus ai fini di tirocini

Ai fini della mobilità Erasmus per tirocinio, gli studenti fanno riferimento al Delegato per tirocini già nominato da ogni Corso di Studio. Quest'ultimo si incarica di:

- validare il progetto di tirocinio contenente le attività che lo studente svolgerà presso l'ente ospitante;
- monitorare la permanenza dello studente all'estero
- valutare la relazione finale di tirocinio.

Art. 9

Referente dell'accordo bilaterale di mobilità internazionale

a) Per ciascun accordo bilaterale, contestualmente al momento della stipula, viene nominato un referente (di seguito denominato Referente dell'accordo). Il Referente dell'accordo assicura agli studenti in mobilità a fini di studio l'orientamento sull'offerta didattica delle università estere di cui è referente e partecipa alla predisposizione del piano delle attività formative da svolgere all'estero (Learning Agreement). Nel caso in cui l'accordo coinvolga studenti di diversi dipartimenti, il referente dell'accordo collabora con i Delegati degli altri dipartimenti nel supportare gli studenti in uscita.

b) Il Referente dell'accordo può svolgere anche la funzione di Docente tutor nel guidare e consigliare gli studenti in entrata, in mobilità per studio presso l'Università degli Studi di Bergamo, fornendo l'orientamento sull'offerta didattica dell'Ateneo e sulle opportunità messe a disposizione dai Corsi di Studio di afferenza, sui vari aspetti della vita universitaria (orari delle lezioni, iscrizione agli esami, procedure di segreteria) e in tutte le attività connesse con l'offerta didattica (verifica del Learning Agreement) e con i servizi (laboratori, biblioteche, tutoring) forniti agli studenti.

Art. 10

Procedura di appello e sanzioni disciplinari

a) Il Referente dell'accordo/Docente tutor raccoglie e segnala al Delegato del Dipartimento per la mobilità internazionale eventuali disfunzioni, irregolarità, carenze, ritardi e rischi di discriminazione nei confronti degli studenti sia in uscita che in entrata, o da essi commessi o causati.



b) Il Delegato del Dipartimento, sentito il Delegato del Rettore per le Relazioni Internazionali, può richiedere informazioni, chiarimenti e spiegazioni relativi alle attività oggetto di eventuali contestazioni e se del caso formulare un parere da sottoporre al competente consiglio di corso di studio o di Dipartimento.

Art. 11

Servizio amministrativo orientamento e programmi internazionali

Il Servizio amministrativo orientamento e programmi internazionali 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 le Relazioni Internazionali, con i delegati dei dipartimenti e con tutti i soggetti e strutture accademiche coinvolte, per azioni relative alla mobilità studentesca, dei docenti e del personale tecnico-amministrativo.

Art.12

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 (ovvero 60 crediti ECTS/CFU per un intero anno accademico di 9 o 10 mesi; 30 crediti ECTS/CFU per un semestre ovvero per un soggiorno da 4 a 6 mesi; 15 crediti ECTS/CFU per un trimestre accademico).

b) Laddove necessario e concordato tra le due Università e preventivamente richiesto entro le scadenze indicate annualmente, la durata può essere prolungata fino ad un massimo di 12 mesi all'interno del medesimo anno accademico di svolgimento della mobilità per il completamento del lavoro previsto nel piano di studio annuale.

c) Nel corso della propria carriera lo studente potrà conseguire per mobilità di ogni tipologia ai fini di studio non più di 60 crediti ECTS/CFU nell'ambito di ogni percorso di laurea triennale e di laurea magistrale, ovvero non di 120 crediti ECTS/CFU nell'ambito della Laurea Magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza.

Art.13

Obblighi dello studente in uscita

Lo studente in uscita si impegna a mantenere la regolare iscrizione presso l'Università degli Studi di Bergamo sino alla registrazione nella propria carriera del periodo di mobilità, a conseguire almeno un terzo dei crediti stabiliti nel piano formativo concordato nel *Learning Agreement*. Possono giustificare il mancato raggiungimento di tale obiettivo solo sopravvenute cause di forza maggiore debitamente certificate.

Art.14

Obblighi dell'Istituto ospitante

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

Art.15

Obblighi dell'Istituto di appartenenza

L'Istituzione 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*.



Art.16

Riconoscimento accademico dei periodi di mobilità all'estero

- a) 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. I collegi didattici del Corso di Studio o il Consiglio di Dipartimento emanano eventuali disposizioni specifiche al riguardo.
- b) Fatte salve eventuali disposizioni specifiche dei Dipartimenti o dei CdS interessati, che possono prevedere che lo studente sostenga insegnamenti specifici e preventivamente concordati, la scelta delle attività didattiche da svolgere presso l'Istituzione ospitante in corrispondenza di quelle previste nel CdS 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 CdS di appartenenza 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 le attività di preparazione della tesi di laurea.
- c) Il riconoscimento accademico dei periodi di mobilità all'estero avviene sulla base del *Transcript of Records/Work* in cui sono attestate le attività formative svolte dallo studente.

Art.17

Learning/Training Agreement

- a) 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.
- b) 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.
- c) In caso di mobilità per attività di 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, l'Istituzione di appartenenza e quella ospitante.
- d) 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.
- e) Il *Learning/Training Agreement* è suscettibile di modifiche che, per avere efficacia, devono essere formalmente accettate e sottoscritte da ciascuna delle tre parti interessate.
- f) Nessuna attività formativa svolta all'estero dallo studente potrà essere riconosciuta se non è inserita nel *Learning/Training Agreement* approvato e/o modificato da ciascuna delle tre parti interessate.

Art.18

Transcript of Records/Work

- a) 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.
- b) L'Università degli Studi di Bergamo garantisce allo studente in uscita 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.



Art. 19

Studenti in uscita - Mobilità per studio

Le disposizioni e le procedure specifiche della mobilità internazionale degli studenti in uscita per studio sono approvate annualmente dai singoli dipartimenti e pubblicate nella piattaforma e-learning dedicata.

Art.20

Studenti in uscita - Mobilità per tirocinio

- a) Lo studente ammesso a trascorrere un periodo di tirocinio all'estero nell'ambito del Programma Erasmus ai fini di tirocinio, elabora il proprio *Training Agreement* prima della partenza e d'intesa con il docente referente, indicando le attività formative che intende svolgere all'estero.
- b) 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, ovvero vengono riconosciuti come crediti sovrannumerari. In ogni caso, le attività di tirocinio svolte all'estero risulteranno nel Supplemento al Diploma.
- c) Lo studente, prima della partenza, contatterà il docente referente per l'approvazione definitiva del *Training Agreement* contenente il progetto formativo da svolgere all'estero. Tale piano di lavoro sarà elaborato al fine di perseguire risultati di apprendimento coerenti con il profilo del Corso di Studio di appartenenza.
- d) Dopo la sottoscrizione da parte del docente e dello studente, il *Training Agreement* verrà spedito all'Istituzione ospitante. Eventuali modifiche al *Training Agreement* devono essere concordate e approvate prima dell'inizio delle attività formative presso l'Istituzione ospitante.
- d) Al termine del periodo di tirocinio all'estero, lo studente è tenuto a consegnare al Servizio amministrativo orientamento e programmi internazionali un'attestazione, debitamente firmata e timbrata dall'Istituzione ospitante, che indichi l'effettivo periodo di permanenza all'estero, il *Transcript of Records/Work*, la Relazione dello studente e il Registro di tirocinio debitamente compilati e firmati.
- e) Il docente referente valuta il lavoro svolto, prepara una relazione e autorizza l'accREDITAMENTO in carriera tramite l'apposito modulo di riconoscimento allegato al Registro di tirocinio.

Art.21

Registrazione dell'attività svolta all'estero nella carriera dello studente e nel Supplemento al Diploma

Le attività svolte all'estero saranno riportate dalla Segreteria Studenti nella carriera dello studente e nel Supplemento al Diploma.

Art.22

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

- a) Il mancato conseguimento di almeno un terzo dei crediti previsti nel *Learning Agreement* ovvero della totalità delle attività formative previste dal *Training Agreement* senza giustificata motivazione, comporta l'esclusione dai benefici che discendono dalla partecipazione al programma di mobilità. Il Delegato del Rettore, sentito il Delegato del dipartimento e il Docente referente, valuta i singoli casi e propone eventuali deroghe e misure operative.
- b) Se autorizzato dall'Istituzione di appartenenza e da quella ospitante, lo studente in uscita può ripetere presso l'Istituzione ospitante gli esami relativi agli studi compiuti all'estero ed eventualmente non superati, a condizione che siano sostenuti in una sessione d'esame dell'anno accademico di svolgimento della mobilità.
- c) Se autorizzato dall'Istituzione di appartenenza e da quella ospitante, lo studente in uscita può ripetere a distanza presso l'Università degli Studi Bergamo esami relativi agli studi compiuti



all'estero ed ivi non superati con modalità e contenuti definiti dall'Istituzione ospitante e sotto la responsabilità di questa.

Art.23

Studenti in entrata

- a) Gli studenti in entrata che svolgono attività formative godono degli stessi diritti e degli stessi doveri degli studenti dell'Università degli Studi di Bergamo e pagano le tasse universitarie all'Istituzione di appartenenza a cui sono regolarmente iscritti.
- b) Il Servizio amministrativo orientamento e programmi internazionali, entro le scadenze prestabilite e secondo le procedure relative alle diverse tipologie di mobilità, riceve il modulo di iscrizione dello studente in scambio (*Exchange Application*), il *Learning/Training Agreement*, ed eventuali altri documenti rilevanti, provvedendo a immatricolare lo studente come *exchange student* in entrata e a trasmettere il *Learning/Training Agreement* approvato all'istituzione di appartenenza dello studente, ovvero a consegnarlo allo studente stesso al suo arrivo.
- c) 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 entro e non oltre le cinque settimane successive all'inizio delle lezioni.
- d) Gli esami di profitto sostenuti dagli studenti *in entrata* relativi a quanto preventivamente approvato nel *Learning Agreement/Training Agreement*, avvengono e sono registrati con le stesse modalità, tempistiche e procedure adottate per gli studenti iscritti presso l'Università degli Studi di Bergamo.
- e) Entro il termine di cinque settimane dalla conclusione della sessione d'esami relativa alla partenza dello studente, il Servizio amministrativo orientamento e programmi internazionali rilascerà il *Transcript of Records/Work* dello studente in entrata e lo invierà all'ufficio competente dell'Istituzione di appartenenza.
- f) In caso di mancato superamento degli esami, lo studente in entrata, se autorizzato dall'Istituzione di appartenenza, ha la possibilità di ripetere gli esami esclusivamente presso l'Istituzione ospitante in una sessione d'esame successiva e comunque entro la fine dell'anno accademico di riferimento
- g) 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 e pubblicate sulla pagina internet dedicata.

Art. 24

Mobilità docenti per insegnamento

I docenti possono svolgere un periodo di insegnamento all'estero nell'ambito del programma Erasmus quale opportunità di aggiornamento e crescita personale. Tale mobilità concorre alla formazione del monte ore dedicate ad altre attività specifiche. Le modalità di partecipazione e le procedure relative al periodo di mobilità sono stabilite nell'ambito delle indicazioni dell'Unione Europea e dell'Agenzia nazionale Erasmus e pubblicate sulla pagina internet dedicata.

Art. 25

Mobilità personale tecnico-amministrativo per formazione

Il personale tecnico-amministrativo può svolgere un periodo di formazione all'estero nell'ambito del programma Erasmus quale opportunità di aggiornamento e crescita personale. Tale mobilità verrà inserita nel fascicolo personale e riconosciuta ai fini della formazione. Le modalità di partecipazione e le procedure relative al periodo di mobilità sono stabilite nell'ambito delle indicazioni dell'Unione Europea e dell'Agenzia nazionale Erasmus ed eventualmente pubblicate sulla pagina internet dedicata.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO

DIREZIONE E AFFARI GENERALI

Art.26

Disposizioni finali

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

Bergamo, 4.7.2014

IL RETTORE
F.to Prof. Stefano Paleari