



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI VERONA

## ***Regolamento per la mobilità internazionale degli studenti di Area Economica***

### **DESTINATARI DEL PROGRAMMA ERASMUS+**

1. Possono presentare domanda per sostenere esami del proprio percorso di studi presso Università straniere aderenti al progetto Erasmus+ tutti gli studenti dei Corsi di Laurea di Area Economica dell'Università degli Studi di Verona regolarmente iscritti a corsi di primo, secondo o terzo ciclo. Primo ciclo (U): laurea triennale. Secondo ciclo (P): laurea magistrale, master di 1° livello. Terzo ciclo (D): master di 2° livello, dottorato di ricerca, scuole di specializzazione.

### **MODALITÀ DI CANDIDATURA**

2. Gli studenti che intendono candidarsi al programma Erasmus+ dovranno attenersi alla procedura indicata nell'annuale Bando di Ateneo per l'assegnazione di borse di mobilità studentesca Erasmus+ ai fini di studio.

### **MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE DELLA BORSA ERASMUS+**

3. Le Borse Erasmus+ sono assegnate a insindacabile giudizio della Commissione Erasmus+ (cf. art. 4). L'assegnazione delle borse avviene secondo la posizione conseguita dai candidati nella graduatoria stilata in base ai criteri di valutazione di cui al successivo art. 5 e all'esito del successivo colloquio motivazionale previsto.

### **COMMISSIONE ERASMUS+**

4. La Commissione per la selezione Erasmus+ è composta dai Delegati all'Internazionalizzazione dei Dipartimenti di Economia Aziendale e di Scienze Economiche (d'ora in poi "Dipartimenti") e dai loro Vicari. Presiede la Commissione il Delegato di ruolo più elevato o, a parità di ruolo, con maggior anzianità nel ruolo.

### **GRADUATORIA ERASMUS+**

5. La graduatoria Erasmus+ è costituita sulla base dei criteri stabiliti dai Dipartimenti, rinnovati annualmente. I criteri sono stilati sulla base della carriera accademica dello studente (anno di corso, CFU conseguiti, votazione negli esami superati alla data di presentazione della domanda), del livello di certificazione linguistica posseduto e della relativa votazione, nonché di eventuali penalizzazioni derivanti da rinuncia alla borsa Erasmus+ negli anni precedenti, dei bonus conseguiti per la partecipazione ai progetti Mentor e Buddy.

### **ERASMUS PROJECT TUTOR**

6. È istituita la figura dell'Erasmus Project Tutor, con il compito di coadiuvare i Delegati dei Dipartimenti all'Internazionalizzazione nella gestione delle procedure di selezione Erasmus+. Il Tutor si occupa inoltre di fornire informazioni e offrire orientamento e supporto agli studenti Erasmus Outgoing e Incoming, nonché del coordinamento del Team Erasmus.

Al termine del rapporto, il Tutor dovrà presentare una relazione scritta in merito alle attività svolte.

Nello svolgimento delle proprie attività il Tutor risponde all'U.O. Didattica Economia.

#### **COMPILAZIONE E SOTTOSCRIZIONE DEL LEARNING AGREEMENT**

7. Lo studente che partecipa al Programma Erasmus+ deve presentare al Coordinatore di Sede per l'approvazione il Learning Agreement (L.A.), che consiste nel progetto di formazione all'estero con l'indicazione degli esami che si intendono svolgere presso la sede ospitante. Il Coordinatore di Sede, entro 15 giorni dal ricevimento del L.A., procede alla valutazione della relativa documentazione e, in particolare, verifica la coerenza degli insegnamenti proposti con il percorso di studi dello studente. I docenti titolari dei corsi presenti nel L.A. dello studente supportano il Coordinatore di Sede nel controllo della validità del pacchetto esami esteri. Per ottenere l'approvazione del L.A., lo studente deve inviare **via email** al docente titolare di **ciascun** insegnamento presente nel L.A. il programma del corso corrispondente che intende svolgere all'estero e chiederne il riconoscimento (cfr. art. 9). Il docente, valutata la richiesta, concede il riconoscimento via email allo studente e in copia conoscenza alla casella [erasmus.economia@ateneo.univr.it](mailto:erasmus.economia@ateneo.univr.it). Il Coordinatore per le sedi World Wide Study (WWS) è il Delegato all'Internazionalizzazione del Dipartimento cui afferisce il corso cui lo studente è iscritto. Lo studente WWS è tenuto ai medesimi adempimenti per l'accettazione del suo percorso di studi all'estero dello studente Erasmus+. Ottenuta la firma sul L.A. sarà compito dello studente assegnatario accordarsi con Uff. Internazionalizzazione di Ateneo sui modi e i tempi di invio all'università ospitante. In caso di mancata presentazione entro i termini e secondo le modalità stabilite, allo studente può essere revocata la borsa assegnata e/o non riconosciuti gli esami svolti all'estero.

#### **MODIFICHE AL LEARNING AGREEMENT**

8. Il L.A., per esigenze sopravvenute, potrà essere modificato in itinere entro 30 giorni dall'inizio del soggiorno all'estero e per una sola volta. In caso la durata del soggiorno all'estero sia di due semestri (anche a seguito di prolungamento), è consentita una ulteriore modifica al L.A., da chiedersi entro 30 giorni dall'inizio del II semestre. Le modifiche del L.A. seguono la stessa procedura prevista per la sua approvazione iniziale.

#### **RICONOSCIMENTO PACCHETTO ESAMI ESTERI**

9. Lo studente deve ottenere il riconoscimento degli esami che intende svolgere all'estero prima della presentazione del L.A. al Coordinatore di Sede. Il riconoscimento è da richiedere al docente titolare dell'insegnamento del proprio corso di studio, secondo le modalità descritte nel successivo art. 11. Tutti i vari riconoscimenti vanno inviati anche a mezzo e-mail al Coordinatore di Sede, il quale, a seguire, provvederà alla firma del L.A.

#### **ELENCO DEGLI ESAMI PRECEDENTEMENTE RICONOSCIUTI**

10. A titolo meramente esemplificativo viene pubblicato (pagina Tutorato Erasmus online) l'elenco degli insegnamenti già riconosciuti negli A.A. precedenti, suddivisi per Ateneo di competenza e area linguistica. Tali elenchi devono servire allo studente in partenza solo come spunto per gli esami da scegliere. In nessun caso tali esami, vista l'elevata probabilità di modifica dei programmi di anno in anno, possono considerarsi approvati senza il riconoscimento del docente titolare secondo le procedure sopra riportate.

### **RICONOSCIMENTO DEGLI ESAMI A SCELTA LIBERA**

11. Nel caso di esami a scelta libera, il riconoscimento dell'insegnamento straniero viene rilasciato dal Coordinatore di Sede sulla base della sua coerenza con il percorso di studi dello studente. Essa viene riconosciuta automaticamente attraverso la firma posta sul L.A. Lo studente può verificare preventivamente la coerenza di un insegnamento straniero con il proprio percorso di studi anche attraverso le tabelle "Esami riconosciuti" di cui al precedente art. 10.

### **INVIO RICHIESTA DI RICONOSCIMENTO PACCHETTO ESAMI ESTERI**

12. La richiesta di riconoscimento di un esame deve essere inviata esclusivamente via e-mail seguendo le modalità e i modi indicati nell'apposito modulo.

### **TEMPI E MODALITÀ DEL RICONOSCIMENTO DEL PACCHETTO ESAMI ESTERI**

13. Il docente titolare dell'insegnamento per il quale si richiede il riconoscimento è tenuto a rispondere allo studente entro 15 giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta, secondo le modalità indicate nelle istruzioni. Eventuali controversie potranno essere risolte con l'intervento del Coordinatore di Sede e, in secondo luogo, del proprio Delegato di Dipartimento all'Internazionalizzazione nei successivi 15 giorni.

### **RICONOSCIMENTO DEL PERIODO ERASMUS+ E WWS**

14. Lo studente, al fine del riconoscimento del periodo svolto all'estero, deve sostenere nel corso della sua permanenza presso la sede ospitante uno o più esami/certificazioni che corrispondano in totale ad almeno 12 CFU = 12 ECTS per un soggiorno di un semestre e di 24 CFU = 24 ECTS per un soggiorno di 2 semestri/annuale. Parte del lavoro utile alla stesura della tesi di laurea magistrale può essere svolto all'estero durante il periodo Erasmus+ e valutato dal Coordinatore di Sede fino a un massimo di 6 CFU. In questa eventualità lo studente richiederà apposita dichiarazione al relatore della tesi e ne darà evidenza nel Learning Agreement.

### **NUMERO CREDITI RICONOSCIBILI**

15. Non è possibile chiedere il riconoscimento di un numero maggiore di 30 crediti per semestre (30 CFU, corrispondenti a 30 crediti ECTS) e di 60 crediti annuali. Nel caso di esami a scelta libera, un credito ECTS corrisponde a un CFU.

### **RICONOSCIMENTO DEGLI ESAMI SOSTENUTI ALL'ESTERO**

16. Il riconoscimento dell'esame svolto all'estero può essere concesso solo per l'intero insegnamento. Se l'esame estero ha un numero di ECTS almeno pari a quello per il quale si richiede il riconoscimento ed il programma è sovrapponibile per almeno i 2/3 l'esame è riconosciuto per intero. Il voto conseguito all'estero non potrà essere modificato in sede di riconoscimento. Il riconoscimento dell'esame e la conversione dei voti da ECTS a voti in trentesimi avviene sulla base della tabella generale di conversione e seguendo le indicazioni per il Coordinatore di Sede. Per la procedura di omologazione degli esami svolti all'estero si deve fare riferimento alle istruzioni contenute nello specifico modulo telematico.

17. **BONUS LAUREA**

Il periodo trascorso all'estero consente di maturare un "bonus mobilità" che concorre a determinare il punteggio di laurea o laurea magistrale secondo le modalità indicate nel Regolamento didattico del corso di studi.

I crediti conseguiti per esami all'estero a scelta libera e/o in eccesso rispetto al piano di studi non si differenziano dagli altri crediti; pertanto, tutti gli ECTS, indistintamente, concorrono a formare il limite minimo di crediti utile al riconoscimento del periodo Erasmus+ svolto.

#### **PROLUNGAMENTO DEL SOGGIORNO**

18. Lo studente può chiedere il prolungamento del programma Erasmus+ solo per 1 o più mesi interi (non per frazioni di mese). Il periodo Erasmus+, comprensivo del prolungamento, non può superare i 12 mesi e dovrà concludersi entro il 30 settembre dell'ultimo A.A in corso. La richiesta di prolungamento è stabilita dalle procedure dettate dall'U.O. Internazionalizzazione. Il prolungamento del periodo deve sempre essere approvato dal Coordinatore di Sede e comunicato all'U.O. Didattica Economia.

#### **INTERRUZIONE DEL SOGGIORNO**

19. Per comprovate cause di forza maggiore da documentare al rientro, è possibile interrompere il soggiorno all'estero: in tal caso lo studente dovrà restituire la parte di borsa non goduta, segnalando inoltre al Coordinatore di Sede i motivi del ritorno anticipato. Per soggiorni di studio inferiori ai 3 mesi interi, non verrà erogato alcun contributo, né da parte dell'Agenzia Nazionale, né da parte dell'Università di Verona.

#### **RINUNCIA ALLA BORSA ERASMUS+**

20. E' possibile rinunciare alla borsa di mobilità Erasmus+ solo in caso di grave impedimento ed entro 15 giorni dalla partenza, compilando una dichiarazione di rinuncia motivata indirizzata al Magnifico Rettore dell'Università di Verona e sottoscritta per presa visione dal proprio Delegato di Dipartimento all'Internazionalizzazione, da inoltrare tempestivamente all'U.O. Internazionalizzazione. Gli studenti rinunciatari di una borsa di mobilità Erasmus+ che presentassero domanda di candidatura negli anni successivi saranno soggetti a penalizzazione in sede di stesura delle graduatorie.

#### **SEGNALAZIONE CAMBIAMENTO STATUS STUDENTE**

21. Gli studenti che al momento dell'assegnazione della borsa risultano iscritti ad un corso di laurea e che prima della partenza o durante il periodo Erasmus+ conseguono il titolo con contestuale regolarizzazione dello status di iscritti a un corso di laurea magistrale, sono tenuti a segnalare per iscritto all'U.O. Internazionalizzazione, e al team Erasmus+ dell'Ambito Economico ([erasmus.economia@ateneo.univr.it](mailto:erasmus.economia@ateneo.univr.it)), tale cambiamento di status, il nuovo numero di matricola e la denominazione esatta del Corso di Studi.

#### **INTERRUZIONE PERIODO ERASMUS+**

22. È consentita la sospensione del periodo Erasmus+ solo per i giorni strettamente necessari a discutere la prova finale o a sostenere esami di profitto, purché questo non contrasti con gli obblighi di frequenza e gli altri doveri assunti verso l'Università ospitante.

23. **FREE MOVER**

Lo studente che intenda trascorrere un semestre o anno accademico presso un'università o istituzione straniera a proprie spese e di propria iniziativa può vedersi riconosciuti gli esami sostenuti all'estero. A tale fine dovrà, con almeno 2 mesi di anticipo rispetto alla data di partenza prevista, sottoporre al proprio Delegato di Dipartimento all'Internazionalizzazione un

L.A. contenente gli esami di cui chiede il riconoscimento. Le procedure per il riconoscimento del pacchetto esami esteri sono quelle descritte precedentemente nel presente Regolamento. Il L.A. dovrà poi essere approvato dal Collegio Didattico prima della partenza dello studente. Tutti gli altri adempimenti e aspetti organizzativi sono a carico esclusivo dello studente, che si dovrà interessare della possibilità e modalità di accettazione presso l'Università di interesse e del soddisfacimento dei requisiti richiesti. Lo studente dovrà provvedere a proprie spese al pagamento di quanto richiesto per l'organizzazione del soggiorno, l'accettazione e il sostenimento degli esami presso l'istituzione in questione.

#### **ENTRATA IN VIGORE E SOGGETTI DESTINATARI**

24. Il presente Regolamento entra in vigore con l'approvazione congiunta da parte dei Consigli di Dipartimento di Economia Aziendale e di Scienze Economiche.  
Il testo si applica a tutti gli studenti dei Corsi di Laurea dell'Area Economica che presentano domanda di partecipazione al Bando Erasmus+, agli studenti ai quali è già stata assegnata una borsa Erasmus+ per l'A.A. corrente e agli studenti Worldwide Study.