



## REGOLAMENTO DI ATENEO PER LA MOBILITÀ STUDENTESCA INTERNAZIONALE

### Art. 1 - Programmi di mobilità internazionale

I programmi di mobilità internazionale ai fini di studio promossi dall'Ateneo vengono gestiti dall'Ufficio Relazioni Internazionale in collaborazione con la Direzione Didattica e Servizi agli Studenti e con i Dipartimenti. I bandi di mobilità internazionale vengono pubblicati sul sito web di Ateneo alla pagina dedicata: <http://www.univr.it/international>.

I requisiti di ammissione, le modalità di partecipazione, le scadenze ed i criteri di selezione vengono dettagliati, di volta in volta, all'interno di ciascun bando di riferimento e d'intesa con i Delegati all'Internazionalizzazione di Dipartimento (o Scuola) e con il referente del Consiglio degli Studenti per i programmi di mobilità studentesca.

Ciascun Dipartimento/Scuola approva un proprio Regolamento per la mobilità studentesca internazionale, da applicare in subordine al presente Regolamento, in relazione alle specificità inerenti ai Corsi di Studio di riferimento.

### Art. 2 - Procedure di selezione

Con particolare riguardo al programma Erasmus+ ai fini di studio, ciascun Dipartimento (o Scuola) nomina annualmente una Commissione di selezione preposta alla predisposizione delle graduatorie di assegnazione delle borse Erasmus+. Oltre a criteri comuni, stabiliti dal Bando, ciascuna Commissione può prevedere l'applicazione di ulteriori criteri aggiuntivi per quanto di propria competenza, da specificare nel proprio Regolamento di Dipartimento (o Scuola) per la mobilità studentesca internazionale.

L'Ufficio Relazioni Internazionali, terminata la raccolta delle candidature, effettua i controlli di ammissibilità delle richieste pervenute e predispone gli elenchi contenenti i dati ed i punteggi ottenuti dai candidati sulla base dei criteri comuni stabiliti dal Bando. In particolare, con riferimento al programma Erasmus+ ai fini di studio, tali elenchi vengono trasmessi alle Commissioni incaricate, affinché predispongano le graduatorie provvisorie sulla base degli eventuali criteri aggiuntivi stabiliti dai rispettivi Regolamenti. Le graduatorie provvisorie vengono pubblicate sul sito web di Ateneo per una durata massima di 10 giorni, al fine di consentire eventuali segnalazioni di errori o rinunce da parte dei candidati. Decorso tale termine, ciascun Dipartimento (o Scuola) approva le graduatorie definitive e le trasmette all'ufficio Relazioni Internazionali, entro le tempistiche indicate nel Bando dell'anno accademico di riferimento.

Per gli altri programmi di mobilità studentesca internazionale (es. Bando Worldwide Study), è prevista la redazione di una graduatoria unica per l'Ateneo. Pertanto, i requisiti di ammissione, le modalità di partecipazione, le scadenze, criteri di selezione e la composizione della Commissione vengono dettagliati, di volta in volta, all'interno di ciascun bando di riferimento e d'intesa con i Delegati all'Internazionalizzazione di Dipartimento (o Scuola).

### Art. 3 - Piano di studio ("Learning Agreement")

L'approvazione di piani di studio (*Learning Agreement*), che contiene l'insieme delle attività da svolgere all'estero, ed il riconoscimento accademico dei risultati conseguiti al termine del soggiorno è di competenza del Collegio didattico del Corso di studio di riferimento. A tal fine, il Collegio emana eventuali disposizioni specifiche per i singoli Corsi di studio e identifica le figure (Delegato/Coordinatore/Commissario/Commissione



preposta), deputate all'approvazione dei singoli piani di studio prima della partenza degli studenti e/o al riconoscimento dei risultati conseguiti al termine del soggiorno. Le attività formative frequentate presso l'università ospitante formano un pacchetto inteso come sostitutivo di un pacchetto costituito da alcune delle attività previste dal corso di studio di appartenenza, per un numero di crediti equivalente. 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 Corso di Studi di appartenenza e possano sostituire con flessibilità un insieme di attività formative previste nel curriculum, per un numero di crediti equivalente. Non sarà richiesta l'identità dei programmi e delle denominazioni - o una corrispondenza univoca dei crediti - tra le singole attività formative delle due istituzioni coinvolte.

Per gli insegnamenti con un programma integrato suddiviso in moduli è ammessa la possibilità di sostenere all'estero uno o più moduli (ma non parti di moduli), come da schema esemplificativo di seguito riportato:

Attività UNIVR "A"			
Esempio di svolgimento presso UNIVR		Esempio di parziale svolgimento all'estero	
Modulo UNIVR "X"	5 CFU	Attività estero 1	5 CFU
Modulo UNIVR "Y"	4 CFU	Modulo UNIVR Y	4 CFU
Modulo UNIVR "Z"	3 CFU	Attività estero 2	3 CFU
Totale CFU	12 CFU	Totale CFU	12 CFU

Ove rilevante, il *Learning Agreement* può includere il tirocinio obbligatorio e/o il lavoro di preparazione della tesi, con relativi crediti, in base a quanto stabilito dai rispettivi regolamenti di Dipartimento/Scuola. Gli studenti che durante il periodo di mobilità all'estero intendono effettuare ricerche ai fini della stesura dell'elaborato finale (laurea triennale) o della tesi (laurea magistrale) dovranno:

- inserire l'attività nel Learning Agreement, specificando il nominativo del docente che svolgerà il ruolo di correlatore presso la sede di destinazione, sulla base di specifici e documentati accordi intercorsi con il relatore locale;
- associare, nel Learning Agreement, l'attività "ricerca tesi" da svolgere all'estero all'attività denominata "prova finale", presente nel proprio piano di studi.

Al rientro, verificato l'effettivo svolgimento delle attività previste ed indicate nel Learning Agreement, i CFU relativi alla prova finale verranno interamente riconosciuti come acquisiti all'estero.

#### **Art. 4 - Crediti formativi acquisibili all'estero**

A tutti i fini del presente regolamento 1 credito ECTS è uguale ad 1 Credito Formativo Universitario (CFU).

Per le sedi extraeuropee (es. Programma Worldwide Study) ciascun Dipartimento/Scuola elabora apposite tabelle di conversione dei crediti e dei voti, qualora il sistema utilizzato presso l'istituzione ospitante non sia direttamente riconducibile al sistema ECTS.

Il programma approvato nel L.A. deve essere congruo alla durata del periodo di studio all'estero, con un numero di crediti il più possibile equivalente al corrispondente periodo di studio presso l'università di appartenenza, ovvero: 60 crediti per un intero anno accademico (dai 7 ai 12 mesi), 30 crediti per un semestre (dai 3 ai 6 mesi).



Lo studente in mobilità, pena la restituzione dell'intera borsa assegnata, è tenuto ad accreditare un numero minimo di crediti CFU come di seguito determinato:

12 CFU, per un semestre di mobilità (dai 3 ai 6 mesi);

24 CFU, per un anno accademico di mobilità (dai 7 ai 12 mesi).

#### Art. 5 - Procedure di riconoscimento delle attività e registrazione in carriera

Al ritorno dello studente dal periodo di studi all'estero, l'organo preposto dal Corso di Studi (Delegato/Coordinatore/Commissario/Commissione), verifica la congruità e la regolarità della certificazione esibita. Per registrare in carriera e nel Diploma Supplement il pacchetto di attività formative svolto all'estero, e riconosciuto in sostituzione di un pacchetto corrispondente nel CdS di appartenenza, si procederà indicando:

- le attività previste dal piano di studi dell'Università di Verona, specificando in nota il pacchetto corrispondente di attività svolte all'estero intese come sostitutive, riportate con la denominazione straniera,
- la denominazione dell'Istituzione Ospitante e le date del periodo di mobilità, come da schema esemplificativo di seguito riportato.

Attività UNIVR A	12 CFU	sostituita da attività svolta all'estero vd*
Attività UNIVR B	6 CFU	sostituita da attività svolta all'estero vd*
Attività UNIVR C	6 CFU	sostituita da attività svolta all'estero vd*
Attività UNIVR D	9 CFU	sostituita da attività svolta all'estero vd*
Attività UNIVR E	3 CFU	sostituita da attività svolta all'estero vd*

\* attività svolte all'estero: University of Edinburgh a/a 2014/2015 (15.9.2014-30.6.2015)

Attività estero 1	10 ECTS
Attività estero 2	12 ECTS
Attività estero 3	9 ECTS
Attività estero 4	5 ECTS

Le attività svolte all'estero devono essere pienamente riconosciute, nel rispetto di quanto indicato nel Learning Agreement. Non è possibile richiedere allo studente di sostenere parti di esame integrative di un insegnamento (o di uno specifico modulo) presso l'Università di Verona.

#### Art. 6 - Conversione dei voti

I voti saranno convertiti mettendo a confronto la curva di distribuzione dei voti del Corso di Studi/Classe di Laurea di appartenenza con quella equivalente di accoglienza, secondo le indicazioni della nuova metodologia europea [EGRACONS](#), in corso di implementazione. In attesa della completa messa a punto del sistema EGRACONS, resteranno in vigore le



modalità di conversione dei voti e dei crediti stabilite dai singoli Regolamenti di Dipartimento/Scuola. Il voto italiano risultante viene riportato dagli uffici responsabili (U.O. Carriere) nella carriera dello studente.

#### **Art. 7 - Propedeuticità e frequenza**

Agli studenti che svolgono un periodo di studio all'estero secondo le procedure definite sopra, può essere concesso, previa esplicita delibera del Consiglio del Corso di Studi di riferimento, l'esonero da eventuali vincoli di propedeuticità e/o di frequenza (inclusa quella obbligatoria) alle attività formative previste nello stesso periodo presso l'Università di appartenenza. È consentito allo studente il rientro in sede 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.

#### **Art. 8 - Norme generali**

Per quanto riguarda le procedure di carattere generale (come ad esempio: richieste di prolungamento, interruzione del soggiorno, rinuncia, passaggio ad un diverso Corso di Studi ecc...) e per quanto non specificato nel presente Regolamento si rimanda ai singoli regolamenti di Dipartimento/Scuola e alla "Guida dello studente in partenza", aggiornata annualmente a cura dell'Ufficio Relazioni Internazionali e disponibile online alla pagina web dedicata: <http://www.univr.it/international>