

REGOLAMENTO DI ATENEO PER LA MOBILITA' INTERNAZIONALE

Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina le attività di mobilità internazionale per studio di lungo o di breve periodo o per tirocinio.

Si applica sia in caso la mobilità internazionale venga svolta nel quadro di un accordo bilaterale sia in assenza di uno specifico accordo, purché le attività siano state approvate, secondo quanto di seguito stabilito.

Si applica inoltre anche alla mobilità del personale docente e del personale tecnico amministrativo.

L'Università Carlo Cattaneo – LIUC (di seguito LIUC) si impegna a riconoscere pienamente le attività svolte e positivamente superate durante il periodo di mobilità.

LIUC si impegna inoltre a rispettare i principi fondamentali stabiliti dall'Unione Europea e ad estenderli anche alle attività di mobilità svolte al di fuori dei programmi europei di mobilità e/o di cooperazione.

In particolare, LIUC si impegna a rispettare i principi di non discriminazione, trasparenza ed inclusione sanciti nella European Policy Statement, pubblicata on line.

Art. 2 - Definizioni

Ai fini del presente regolamento, si intendono:

- per *Istituzione di appartenenza*, l'Università Carlo Cattaneo LIUC;
- per *Istituzione ospitante*, l'università o l'istituzione universitaria presso la quale lo studente svolge il periodo di mobilità per studio, a prescindere dalla presenza o meno di un accordo internazionale di scambio; nel caso di tirocinio, l'istituzione ospitante è la struttura presso la quale lo studente svolgerà il tirocinio.
- per *Learning Agreement/Training Agreement*, il contratto di apprendimento/formazione contenente il piano di studio/tirocinio che lo studente intende seguire durante il periodo di mobilità 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 extra curriculare che soddisfi le caratteristiche stabilite dai Regolamenti dei Corsi di Studio;
- per *studenti in uscita*, gli studenti LIUC in mobilità per fini di studio o di tirocinio;
- per *studenti in entrata*, gli studenti in arrivo presso LIUC da Università o Istituzioni estere.
- per *CFU*, il credito formativo universitario, ovvero la quantità di lavoro di apprendimento, compreso lo studio individuale, richiesto allo studente per acquisire conoscenze e abilità nelle attività formative previste dai corsi di studio.
- per *European Credit Transfer and Accumulation System o ECTS*, il sistema di accumulo e trasferimento dei crediti formativi acquisiti all'estero. Ad ogni credito acquisito all'estero corrisponde un CFU.

Art. 3 – Strutture competenti

La definizione delle strategie di internazionalizzazione, degli obiettivi, delle azioni e delle risorse necessarie è demandata al Consiglio Accademico e al Consiglio di Amministrazione.

Il Rettore può nominare un suo Delegato per le Relazioni Internazionali.

I Consigli delle Scuole provvedono a nominare uno o più "tutor accademici" che hanno il compito di valutare l'offerta formativa accademica delle università estere e di supportare gli studenti nella predisposizione del

piano delle attività formative da svolgere all'estero (Learning Agreement/Training Agreement) con i relativi riconoscimenti alla fine della mobilità e degli eventuali emendamenti.

L'Ufficio Relazioni Internazionali è la struttura responsabile della gestione degli aspetti amministrativi dei programmi di mobilità internazionale. Collabora con le strutture accademiche alla definizione delle politiche e delle azioni di internazionalizzazione e alle attività relative alla mobilità studentesca, dei docenti e del personale tecnico-amministrativo.

L'Ufficio Relazioni Internazionali predispone ogni anno la relazione sull'utilizzo dei fondi assegnati, anche comunitari, e la richiesta dei fondi per la gestione delle attività.

Collabora alla predisposizione delle richieste di partecipazione ai programmi comunitari e monitora, insieme alle strutture accademiche, l'andamento delle attività e l'aggiornamento delle procedure in essere.

Art. 4 Accordi di mobilità

La stipula di accordi di mobilità con università partner può essere proposta dalle università estere e/o da ciascun docente LIUC.

La valutazione della compatibilità dei corsi offerti, con l'indicazione – ove pertinente e/o possibile – dei percorsi, spetta alle strutture accademiche, specificatamente individuate all'interno delle Scuole.

La gestione amministrativa degli accordi spetta all'Ufficio Relazioni Internazionali, che fornisce il necessario supporto alla stesura fino alla firma delle autorità accademiche competenti.

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).

Nell'accordo devono essere indicati l'area didattica prevalente, il numero dei flussi di studenti ed eventualmente del personale docente e/a amministrativo, la durata del periodo di mobilità e ogni altro aspetto richiesto dalle regole in vigore.

Nel caso di accordi al di fuori del programma Erasmus (o di altro programma comunitario), il modello di accordo in vigore in LIUC può essere integrato e/o sostituito dal modello proposto dall'Università estera.

Art. 5 - Destinatari dei programmi di mobilità internazionale studentesca

Ai programmi di mobilità internazionale studentesca possono partecipare gli studenti dell'Università Carlo Cattaneo -LIUC regolarmente iscritti a un corso di Laurea/Laurea Magistrale.

Art. 6 - Procedure per l'attribuzione dei posti e delle borse di mobilità

I bandi per la partecipazione alle attività di mobilità internazionale studentesca vengono predisposti annualmente da parte dell'Ufficio Relazioni Internazionali.

I bandi sono approvati dal Comitato Esecutivo, su proposta del Consiglio Accademico.

I bandi dovranno indicare – con riferimento ai diversi programmi di mobilità previsti:

- l'elenco delle Università partner e il numero dei posti disponibili,
- le caratteristiche essenziali dell'offerta formativa delle diverse università;
- le modalità di partecipazioni e le relative scadenze;
- gli eventuali requisiti specifici di partecipazione (livelli linguistici, riserve di posti...);
- i criteri di formazione delle graduatorie, avuto anche riguardo alle specifiche esigenze degli studenti con disabilità;
- la disponibilità o meno di borse di studio e/o di contributi e le modalità di assegnazione dei fondi;
- le modalità e i tempi per un eventuale reclamo rispetto alla graduatoria.

Gli studenti interessati devono presentare la domanda di partecipazione secondo le modalità e le scadenze stabilite nei bandi relativi a ciascun programma di mobilità.

Al termine del processo di selezione le graduatorie verranno rese pubbliche nelle pagine web dedicate dell'Università indicando solo la matricola come identificativo.

Gli studenti assegnatari saranno chiamati ad accettare la destinazione assegnata entro 8 giorni dalla scadenza dei termini per il ricorso stabiliti nei bandi.

Salvo diverse previsioni contenute nei singoli bandi, lo studente che rifiuta l'assegnazione della destinazione viene escluso dal bando e viene invitato a presentarsi a quello successivo.

Art. 7 - Durata del soggiorno per mobilità all'estero

Il soggiorno per mobilità lunga ai fini di studio ha di norma una durata compresa tra 3 e 10 mesi (minimo 90 giorni per il progetto Erasmus, salvo diverse indicazioni da parte dell'Agenzia Nazionale).

Il piano di studi approvato deve essere congruo con la durata del soggiorno, prevedendo l'acquisizione di un numero di crediti equivalente al corrispondente periodo di studio presso l'istituzione di appartenenza, ovvero:

- massimo 60 crediti/ECTS/CFU per un intero anno accademico (dagli 8 ai 10 mesi di soggiorno);
- massimo 30 crediti/ECTS/CFU per un semestre (dai 4 ai 7 mesi di soggiorno);
- massimo 20 crediti/ECTS/CFU per un trimestre (3 mesi)

Il numero minimo di CFU da conseguire per avere lo status di studente in mobilità dipende dalla Scuola di appartenenza e comunque non meno di un corso numerario presente nel piano studi LIUC dello studente.

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/o di laurea magistrale.

In caso di mobilità breve per specifici progetti (Summer School, Intensive Programme o altro) la durata e i crediti acquisibili saranno definiti nei bandi o negli avvisi di partecipazione.

Il soggiorno per mobilità ai fini di tirocinio nell'ambito del Programma Erasmus ha di norma una durata compresa tra 2 e 3 mesi (minimo 60 giorni), salvo diverse indicazioni da parte dell'Agenzia Nazionale.

Nel caso di tirocini non finanziati dal Programma Erasmus la durata è stabilita dalla convenzione di tirocinio e, qualora si tratti di tirocinio curriculare deve essere congrua al conseguimento dei CFU previsti. La congruità del tirocinio è definita dal tutor assegnato.

Art. 8 - Obblighi dello studente in uscita per studio/tirocinio

Prima della partenza lo studente deve:

- completare gli adempimenti richiesti dalla istituzione di appartenenza per essere in regola ivi compreso il pagamento degli eventuali contributi;
- in caso del progetto Erasmus o altro programma comunitario adempiere agli obblighi definiti di anno in anno dal contratto tra studente e istituto di appartenenza, come definito dall'Unione Europea;
- adempiere agli obblighi di registrazione previsti dall'istituto ospitante, comprese le eventuali polizze assicurative o altri adempimenti dove il caso, essere in regola con documenti come visto di ingresso.

Durante la mobilità lo studente si impegna a:

- rispettare le regole e norme in vigore nell'università ospite sia accademiche sia amministrative;
- avvisare subito l'Ufficio Relazioni Internazionali sia della LIUC sia dell'istituto ospitante di eventuali situazioni gravi e di emergenza che stanno accadendo e/o che richiedono un rientro anticipato.
- tenere, sotto la propria responsabilità, una condotta conforme alle norme di legge e regolamentari vigenti nel paese ospitante.

Al rientro lo studente dovrà:

- completare gli adempimenti richiesti dalla istituzione di appartenenza per poter procedere con i riconoscimenti degli esami superati all'estero;

➤ in caso del progetto Erasmus o altro programma comunitario adempiere agli obblighi definiti di anno in anno dal contratto tra studente e istituto di appartenenza, come definito dall'Unione Europea; In caso di non adempimento a quanto previsto dall'Unione Europea (assessment linguistici, questionari o altre richieste necessarie a LIUC per poter regolarmente rendicontare le mobilità) l'Ufficio Relazioni Internazionali può revocare i riconoscimenti effettuati.

Art. 9 - Obblighi dell'Istituto di appartenenza

L'Istituto 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 Learning/Training Agreement concordato prima della partenza;
- inserire, anche nel Diploma Supplement, l'indicazione delle attività positivamente svolte e superate;
- garantire il supporto agli studenti in uscita;
- monitorare il regolare svolgimento della mobilità, intervenendo – per quanto possibile – per risolvere le questioni di carattere amministrativo e/o didattico che possano insorgere;
- garantire la possibilità agli studenti di presentare eventuali reclami, dando formale risposta entro 15 giorni dalla data di presentazione.

LIUC si impegna a monitorare il rispetto dei principi di non discriminazione, trasparenza e inclusione da parte delle Università partner.

Nel caso si verificassero comprovati casi di inadempimento a tali principi, l'Ufficio Relazioni Internazionali si riserva di sottoporre l'accaduto ai competenti organi accademici per una decisione in merito alla modifica e/o alla revoca dell'accordo.

Art. 10 - Learning/Training Agreement

Il Learning/Training Agreement

- rappresenta lo strumento fondamentale nella procedura di riconoscimento delle attività formative svolte dallo studente durante il periodo di mobilità all'estero;
- deve contenere la lista degli insegnamenti da seguire e degli esami da sostenere o le attività di tirocinio da svolgere e i relativi riconoscimenti previsti al rientro, con i corrispettivi crediti ECTS/CFU da acquisire; la lista delle attività didattiche o la definizione delle attività di tirocinio avviene in collaborazione con i tutor accademici che assistono gli studenti nella scelta delle attività didattiche e quindi nella compilazione del Learning/Training Agreement.

La scelta viene fatta in maniera tale che le attività, nel loro insieme, siano mirate all'acquisizione di conoscenze e competenze coerenti con gli obiettivi formativi del piano studi di appartenenza indipendentemente dalla denominazione e dalla corrispondenza univoca dei crediti tra le singole attività formative delle due Istituzioni.

- deve essere sottoscritto da ciascuna delle tre parti interessate (lo studente, l'istituzione di appartenenza e l'istituzione ospitante quando richiesto) prima della partenza dello studente.

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.

Il Learning/Training Agreement è suscettibile di modifiche che per avere efficacia, devono essere formalmente approvate e sottoscritte da ciascuna delle tre parti interessate (ove richiesto).

Ogni modifica deve essere concordata entro le prime 4/5 settimane di mobilità.

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. 11 - Riconoscimento accademico dei periodi di mobilità all'estero

Il riconoscimento accademico dei risultati conseguiti al termine della mobilità all'estero è di competenza dell'Ufficio Relazioni Internazionali.

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 e superate dallo studente e che viene rilasciato al termine del periodo di mobilità dall'istituto ospitante.

I voti saranno convertiti utilizzando le apposite tabelle di conversione ECTS, pubblicate sul portale dell'Università, che si impegna a dare informazioni più specifiche e dettagliate agli studenti prima dell'inizio della mobilità.

Il riconoscimento avviene entro 30 giorni dalla ricezione del Transcript of Records/Work.

E' compito dello studente richiedere ed inoltrare all'Ufficio Relazioni Internazionali il Transcript of Records/Work laddove l'Università partner non lo invii direttamente alla LIUC.

Art. 12 - Provvedimenti in caso di mancato completamento del piano studi/tirocinio

Il mancato conseguimento del numero minimo di crediti previsti (vedi articolo 7 del presente regolamento), comporta l'esclusione dai benefici che discendono dalla partecipazione al programma di mobilità e la restituzione dei contributi eventualmente ricevuti.

Analogamente l'interruzione del tirocinio prima del raggiungimento della durata minima prevista comporta l'esclusione dai benefici che discendono dalla partecipazione al programma di mobilità e la restituzione dei contributi eventualmente ricevuti.

Se autorizzato dall'Istituzione di appartenenza e da quella ospitante, lo studente in uscita per studio può ripetere a distanza presso l'università Carlo Cattaneo -LIUC gli esami non superati, con modalità e contenuti definiti dall'Istituzione ospitante.

Art. 13 - Studenti in entrata

Gli studenti in entrata che svolgono attività formative godono degli stessi diritti e degli stessi doveri degli studenti dell'Università Carlo Cattaneo -LIUC.

Non è previsto il pagamento di alcun contributo qualora la mobilità si svolga all'interno di programmi comunitari e/o di altri programmi bilaterali; nel caso di programmi specifici o di studenti provenienti da Università con le quali la LIUC non ha accordi potranno essere richiesti dei contributi di iscrizione, pari alla misura deliberata dai competenti organi e specificata nei bandi e/o sul portale dell'Università.

Gli studenti con disabilità o con disturbi specifici dell'apprendimento potranno accedere ai servizi previsti dall'Ufficio Inclusione secondo le procedure previste e pubblicate sul sito.

L'Ufficio Relazioni Internazionali fornisce tutte le informazioni necessarie per quanto riguarda l'alloggio presso la Residenza Carlo Pomini; le informazioni complete sono pubblicate sul portale dell'Ateneo.

Organizza inoltre corsi intensivi di lingua italiana e corsi di cultura generale (sia in presenza che in distance) per supportare gli studenti nel loro inserimento nella vita universitaria e locale; con le stesse finalità supporta e/o organizza attività sociali e culturali, anche in collaborazione con gli Enti locali.

L'Ufficio Relazioni Internazionali, entro le scadenze prestabilite e secondo le procedure relative alle diverse tipologie di mobilità,

- riceve il modulo di iscrizione (*Application Form*) dello studente in scambio, il *Learning Agreement* ed eventuali altri documenti rilevanti,
- immatricola lo studente in entrata secondo le procedure previste
- trasmette il *Learning Agreement* approvato all'Istituzione di appartenenza dello studente, consegnandolo allo studente stesso al suo arrivo.

Il *Learning Agreement* è suscettibile di modifiche che, per aver 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.

Gli esami sostenuti dagli studenti in entrata relativi a quanto preventivamente approvato nel *Learning Agreement*, avvengono e sono registrati con le stesse modalità, tempistiche e procedure adottate per gli studenti dell'Università Carlo Cattaneo -LIUC.

Entro 30 giorni dalla conclusione della sessione d'esami relativa alla partenza dello studente, l'Ufficio Relazioni Internazionali provvederà a stampare il *Transcript of Records* dello studente in entrata e lo invierà all'ufficio competente dell'Istituzione di appartenenza, o in caso di progetti specifici allo studente direttamente (*Visiting student*).

In caso di mancato superamento degli esami, lo studente in entrata, se autorizzato dall'Istituzione di appartenenza, ha la possibilità di ripetere gli esami presso l'Istituzione ospitante nella sessione d'esame successiva.

Se autorizzato dall'Istituzione di appartenenza e da quella ospitante, lo studente in entrata può ripetere a distanza gli esami non superati, con modalità e contenuti definiti dall'Università Carlo Cattaneo -LIUC.

Durante la mobilità lo studente si impegna a:

- rispettare le regole e norme in vigore nell'università ospite sia accademiche sia amministrative;
- avvisare subito l'Ufficio Relazioni Internazionali sia della LIUC sia dell'università di appartenenza di eventuali situazioni gravi e di emergenza che stanno accadendo e/o che richiedono un rientro anticipato.
- tenere, sotto la propria responsabilità, una condotta conforme alle norme di legge e regolamentari vigenti nel paese ospitante.

Art. 14 - Mobilità docenti per insegnamento

I docenti possono svolgere un periodo di insegnamento all'estero, in particolare, ma non solo, nell'ambito del programma Erasmus+ quale opportunità e aggiornamento e crescita personale.

Le modalità di partecipazione e le procedure relative al periodo di mobilità sono stabilite dall'Unione Europea e dall'Agenzia nazionale Erasmus+ o nei singoli accordi e sono pubblicate sul portale dell'Ateneo.

L'Ufficio Relazioni Internazionali fornisce supporto per la documentazione necessaria mentre resta in capo al soggetto partecipante la definizione del *Teaching Agreement* e dell'organizzazione del viaggio e dell'alloggio.

L'Ufficio Relazioni Internazionali provvede al rimborso delle spese sostenute, nel rispetto delle regole previste dai programmi comunitari o dalla LIUC; il docente è tenuto alla compilazione degli eventuali questionari richiesti.

L'Ufficio Relazioni Internazionali trasmette ai Direttori delle Scuole i questionari di valutazione svolti dai docenti e ogni ulteriore attestazione ricevuta al termine della mobilità.

L'Università Carlo Cattaneo LIUC accoglie docenti provenienti da Università partner nel quadro degli accordi firmati; fermo restando che il piano di lavoro è definito tra il docente LIUC che ospita il docente straniero, l'Ufficio Relazioni Internazionali fornisce il proprio supporto per la documentazione necessaria e per le informazioni relative al viaggio e all'alloggio.

Art. 15 - Mobilità personale tecnico-amministrativo per formazione

Il personale tecnico -amministrativo può svolgere un periodo di formazione all'estero in particolare, ma non solo, nell'ambito del programma Erasmus+ quale opportunità e aggiornamento e crescita personale.

Le modalità di partecipazione e le procedure relative al periodo di mobilità sono stabilite dall'Unione Europea e dall'Agenzia nazionale Erasmus+ o nei singoli accordi e sono pubblicate sul portale dell'Ateneo.

L'Ufficio Relazioni Internazionali fornisce supporto per la documentazione necessaria mentre resta in capo al soggetto partecipante la definizione del proprio *Staff Mobility for Training* e dell'organizzazione del viaggio e dell'alloggio.

L'Ufficio Relazioni Internazionali provvede al rimborso delle spese sostenute, nel rispetto delle regole previste dai programmi comunitari o dalla LIUC; il partecipante è tenuto alla compilazione degli eventuali questionari richiesti.

L'Ufficio Relazioni Internazionali trasmette al Direttore Generale i questionari di valutazione svolti dal personale tecnico e ogni ulteriore attestazione ricevuta al termine della mobilità.

L'Università Carlo Cattaneo LIUC accoglie il personale tecnico amministrativo proveniente da Università partner nel quadro degli accordi firmati; fermo restando che il piano di lavoro è definito tra il personale LIUC che ospita il personale straniero, l'Ufficio Relazioni Internazionali fornisce il proprio supporto per la documentazione necessaria e per le informazioni relative al viaggio e all'alloggio.

Art. 16 - Disposizioni finali

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

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello del provvedimento di approvazione con adeguate forme di pubblicità sul portale dell'Ateneo.