

REGOLAMENTO DI ATENEO PER LA MOBILITA' ERASMUS

Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione

Il presente Regolamento, in accordo con lo Statuto d'Ateneo e con il Regolamento Didattico d'Ateneo, disciplina la partecipazione al Programma d'azione comunitaria Erasmus+.

Il programma Erasmus+ vuole rafforzare la cooperazione fra istituti di istruzione superiore, enti e imprese appartenenti a diversi paesi europei ed extra-europei, suddivisi in programme countries e partner countries come individuati periodicamente dalla Agenzia Europea EACEA (Education, Audiovisual and Culture Executive Agency). La finalità è quella di promuovere la mobilità di studenti, docenti universitari e staff, migliorando la trasparenza ed il riconoscimento accademico degli studi e delle qualifiche all'interno di tali paesi.

L'Università degli Studi di Perugia adotta, nella gestione del programma di mobilità studenti, i criteri basati sul sistema ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System).

Le azioni Erasmus+ si distinguono in finalizzate agli studenti, al personale docente e allo staff. La mobilità per studenti si divide in mobilità a fini di studio e mobilità a fini di tirocinio. La mobilità per docenti si divide in mobilità a fini di docenza e a fini di tirocinio. La mobilità per staff è a fini di tirocinio.

TITOLO I - ORGANI E FUNZIONI

Art. 2 - Delegati Erasmus di Dipartimento o Scuola

Ciascun Dipartimento ha un proprio Delegato Erasmus. Il Delegato è nominato dal Consiglio di Dipartimento su proposta del Direttore e coordina le attività del programma Erasmus+ all'interno del Dipartimento, con particolare attenzione all'orientamento e alle attività didattiche degli studenti in mobilità, sia in entrata (incoming) che in uscita (outgoing), e presiede la Commissione Erasmus del Dipartimento o di Scuola di cui all'articolo 3.

Qualora più Dipartimenti afferiscano ad una Scuola, ciascun Consiglio di Scuola nomina, su proposta del Presidente, un proprio Delegato Erasmus, in sostituzione dei Delegati Erasmus dei Dipartimenti afferenti.

Nel presente Regolamento, con Delegato Erasmus di Dipartimento si intende anche il Delegato Erasmus di Scuola, qualora esistente.

Art. 3 - Commissione Erasmus di Dipartimento o di Scuola

E' costituita la Commissione Erasmus di Dipartimento, presieduta dal Delegato Erasmus e formata da almeno altri due membri, nominati dal Consiglio di Dipartimento, preferibilmente tra i referenti degli accordi, i coordinatori, i presidenti dei corsi di studio, e in modo da garantire la rappresentanza delle diverse aree disciplinari.

Qualora più Dipartimenti afferiscano ad una Scuola, è costituita, in sostituzione delle Commissioni di Dipartimento, una Commissione Erasmus di Scuola nominata dal Consiglio della Scuola, composta da almeno due componenti di ciascuno dei Dipartimenti afferenti.

Nel presente Regolamento, con Commissione Erasmus di Dipartimento si intende anche la Commissione Erasmus di Scuola, qualora esistente.

La Commissione valuta i candidati e redige la relativa graduatoria di merito degli studenti che hanno presentato domanda di partecipazione alla mobilità studentesca del programma Erasmus+. Inoltre, coadiuva gli studenti nella predisposizione, prima della partenza, del piano delle attività formative (Learning Agreement) da svolgere durante la mobilità di cui all'art. 11 se per fini di studio e all'art. 25 se per fini di tirocinio.

E' facoltà dei Consigli di Dipartimento, o dei Consigli di corso di studio, ove esistenti, delegare alla Commissione Erasmus di Dipartimento il riconoscimento delle attività formative svolte all'estero dagli studenti in mobilità.

Art. 4 - Commissione Erasmus di Ateneo

E' costituita, altresì, la Commissione Erasmus di Ateneo, presieduta dal Delegato del Rettore alle Relazioni Internazionali e composta dai Delegati dei Dipartimenti e dal Responsabile dell'Area Relazioni Internazionali.

La Commissione Erasmus di Ateneo è chiamata ad esprimersi su tutti i pareri e le decisioni che coinvolgono l'intero programma Erasmus+, con particolare attenzione alla programmazione dell'attività didattica e formativa ad esso connessa; provvede annualmente alla ripartizione tra i Dipartimenti delle borse di studio non assegnate.

E' compito della Commissione il monitoraggio e l'aggiornamento delle procedure di riconoscimento dei periodi di studio all'estero.

Esamina le candidature di mobilità proveniente dal personale docente e staff, ed esprime il relativo parere, così come previsto nel Titolo IV.

I Delegati Erasmus di Dipartimento debbono indicare un proprio supplente nella Commissione Erasmus di Ateneo, che possa sostituirli in tutte le funzioni e in particolare laddove sussistano conflitti di interesse. Il supplente è da scegliersi fra i componenti della Commissione Erasmus di Dipartimento.

La Commissione Erasmus di Ateneo si riunisce, su convocazione del Presidente, ogni qualvolta ne ricorra la necessità.

Art. 5 – Referenti degli accordi Inter-istituzionali.

Ogni docente può promuovere “Accordi Inter-istituzionali” di mobilità a fini sia di studio che di tirocinio, sia per studenti che per docenti e staff. In tal caso è denominato “Referente dell'Accordo”.

Nel caso di mobilità per studenti a fini di studio, il docente può proporre un Accordo per la propria area di competenza con una Università partner, a condizione che quest'ultima sia eleggibile dal Regolamento dell'Unione Europea (ovvero sia in possesso di una Erasmus Charter for Higher Education–ECHE). Nell'Accordo devono essere indicati l'area disciplinare (codice ISCED), il numero di flussi e la relativa durata, le competenze linguistiche richieste, le scadenze per la presentazione delle candidature, i calendari accademici e tutte le altre informazioni utili ai fini della mobilità. Il “Referente dell'accordo” deve anche provvedere a reperire i programmi didattici utili agli studenti per predisporre l'attività da svolgere all'estero.

L'Area Relazioni Internazionali dell'Ateneo provvede, tramite comunicazione interna, a fornire tutte le informazioni e i mezzi necessari al fine di dare supporto alla presentazione dell'accordo.

Gli accordi devono essere approvati dal Consiglio del Dipartimento cui afferisce il docente referente dell'accordo, sentito il parere del Delegato Erasmus di Dipartimento. Il Delegato provvede successivamente all'invio degli stessi all'Area Relazioni Internazionali, che deve sottoporli alla firma del Rettore.

TITOLO II – ERASMUS+ PER LA MOBILITÀ DI STUDENTI A FINI DI STUDIO

Art. 6 - Destinatari della mobilità a fini di studio

Al programma di mobilità a fini di studio (Erasmus+ studio) possono partecipare gli studenti regolarmente iscritti ad un corso di studio dell'Università di Perugia per il conseguimento di un titolo accademico, inclusi corsi di master universitari, dottorato e scuole di specializzazione. Possono partecipare anche coloro che hanno già effettuato una mobilità Erasmus, fino al raggiungimento di un massimo di 12 mensilità per ciascun ciclo di studio (laurea triennale, laurea magistrale, dottorato e scuola di specializzazione) e di 24 mensilità per le lauree a ciclo unico.

Art. 7 - Finalità e durata della mobilità a fini di studio

Il Programma Erasmus+ consente agli studenti di trascorrere un periodo di studi continuativo presso una Università convenzionata. Lo studente in mobilità nell'ambito del programma Erasmus+ può svolgere le seguenti attività presso l'Università ospitante:

- a) frequentare corsi di studio e sostenere i relativi esami;
- b) effettuare attività di ricerca finalizzate alla stesura della tesi di laurea, di master, di dottorato o di scuola di specializzazione;

c) effettuare periodi di tirocinio formativo, se presenti nel percorso di studio.

Il periodo di studi presso l'Università partner deve avere una durata minima di 3 mesi e massima di 12 mesi e comunque non può estendersi oltre il 30 settembre dell'anno accademico di riferimento indicato nel bando di selezione.

Il periodo di mobilità presso l'Università partner è da considerarsi continuativo. Gli studenti in mobilità possono rientrare per sostenere eventuali esami, a patto che le interruzioni non siano di durata tale da pregiudicare la continuità del periodo di mobilità.

Art. 8 - Posti disponibili

La mobilità a fini di studio avviene presso Università o Istituzioni di Ricerca in Europa con cui l'Università di Perugia ha stipulato un Accordo Inter-istituzionale, come disciplinato nell'art. 5. L'elenco delle Università partner e dei posti complessivamente disponibili sono riportati in un'apposita tabella allegata al bando di selezione che recepisce gli Accordi Inter-istituzionali stipulati con le sedi partner.

Art. 9 – Modalità di partecipazione e criteri di selezione

E' emanato, con cadenza almeno annuale, con decreto rettorale, il bando di selezione per la partecipazione alle attività di mobilità a fini di studio nell'ambito del Programma Erasmus+.

Gli interessati al programma di mobilità devono produrre domanda di partecipazione entro il termine di scadenza e secondo le modalità stabilite dal bando di selezione.

La selezione degli studenti dei corsi di studio triennali, a ciclo unico, magistrali e di master è effettuata con i seguenti criteri:

- a. numero totale di crediti acquisiti alla data indicata nel bando nel corso di studio a cui è iscritto lo studente in rapporto al numero totale dei crediti previsti dal piano di studi alla stessa data;
- b. media delle votazioni di tutti gli esami superati dallo studente alla data indicata nel bando nel corso di studio a cui è iscritto, ponderata con i crediti se previsto dal relativo regolamento didattico (e come risultante dalla segreteria didattica on-line) e, per gli studenti iscritti alle magistrali, votazione conseguita nella laurea di primo livello;
- c. conoscenze linguistiche;
- d. motivazione e congruenza della mobilità in relazione al proprio corso di studio.

Fatto 100 il punteggio massimo totale, ad ognuno dei quattro criteri deve essere attribuito il seguente punteggio: tra 0 (minimo) e 30 (massimo) al numero dei crediti acquisiti in rapporto ai crediti previsti; tra 0 (minimo) e 30 (massimo) alla votazione media; tra 0 (minimo) e 20 (massimo) alle conoscenze linguistiche; tra 0 (minimo) e 20 (massimo) alla motivazione e congruenza della mobilità in relazione al proprio corso di studio. All'interno di ogni criterio, il punteggio deve essere attribuito con la logica della proporzionalità.

La selezione degli studenti iscritti al dottorato e alla scuola di specializzazione avviene sulla base dei seguenti criteri:

- a. numero di anni accademici impiegati dallo studente per il completamento del percorso di studio necessario per l'accesso al dottorato o alla scuola di specializzazione in rapporto agli anni previsti;
- b. voto di laurea conseguito dallo studente nei corsi di studio già conclusi e votazioni riportate agli esami se presenti nel corso di dottorato o nella scuola di specializzazione di appartenenza;
- c. conoscenze linguistiche;
- d. motivazione e congruenza della mobilità in relazione al percorso di ricerca o specializzazione.

Fatto 100 il punteggio massimo totale, ad ognuno dei quattro criteri deve essere attribuito il seguente punteggio: tra 0 (minimo) e 30 (massimo) al numero di anni impiegato; tra 0 (minimo) e 30 (massimo) al voto di laurea e eventuali votazioni; tra 0 (minimo) e 20 (massimo) alle conoscenze linguistiche; tra 0 (minimo) e 20 (massimo) alla motivazione e congruenza della mobilità in relazione al proprio percorso di ricerca o specializzazione. All'interno di ogni criterio, il punteggio deve essere attribuito con la logica della proporzionalità.

E' data facoltà ai Consigli di Dipartimento di stabilire una soglia minima al di sotto della quale lo studente non è idoneo. In tal caso, questa dovrà essere indicata nel bando. E' inoltre facoltà delle Commissioni

giudicatrici di convocare gli studenti per un colloquio motivazionale. In tal caso, lo studente sarà avvisato con tempestività e trasparenza.

La mancata partecipazione al colloquio non costituisce motivo di esclusione. Le Commissioni giudicatrici hanno anche facoltà di assegnare, ai candidati risultati idonei ma non vincitori, sedi alternative, qualora disponibili e consone al tipo di percorso formativo dello studente.

In caso di parità di punteggio, viene data precedenza allo studente più giovane.

Art. 10 - Commissioni giudicatrici e graduatorie

La Commissione giudicatrice della selezione è, per ciascun Dipartimento, la Commissione Erasmus di Dipartimento. La Commissione redige la graduatoria di merito dei candidati vincitori e idonei ad essere "Studenti Erasmus", indicando la durata e la destinazione del periodo di studio all'estero.

Le graduatorie degli studenti sono inviate dal Presidente della Commissione Erasmus di Dipartimento all'Area Relazioni Internazionali per gli adempimenti conseguenti.

Le graduatorie, una per ogni Dipartimento, dopo approvazione con Decreto Rettorale, sono pubblicate sul sito Internet dell'Ateneo. A seguito della pubblicazione, lo studente deve comunicare la accettazione o rinuncia nei tempi e nei modi stabiliti dal bando. In caso di rinuncia, si procede allo scorrimento in graduatoria.

Art. 11 - Learning Agreement per studio

Il periodo di studio all'estero costituisce parte integrante del programma di studio dello studente e, pertanto, ha il pieno riconoscimento accademico. A tal fine, le strutture didattiche di riferimento devono deliberare, qualora ve ne fossero, in ordine agli esami che gli studenti non possono sostenere presso le Istituzioni estere partner.

Lo studente risultato vincitore elabora, insieme al Delegato Erasmus di Dipartimento, e di concerto con la sede partner, il Learning Agreement per studio, ovvero il piano di studio indicante le attività formative dell'università ospitante che sostituiscono alcune delle attività previste dal corso di studio di appartenenza per un numero di crediti equivalente. Tale numero corrisponde in linea di massima a quello che lo studente avrebbe acquisito nello stesso periodo di tempo presso la propria università (ad es. 60 in un anno, 30 in un semestre, 20 in un trimestre, ecc.).

Non sono ammessi riconoscimenti parziali di insegnamenti.

Il Learning Agreement per studio, per avere piena validità, deve essere firmato dal Delegato Erasmus, e approvato dai Consigli di corso di studio, se esistenti, o di Dipartimento, anche tramite ratifica. Qualora delegata, è sufficiente la approvazione della Commissione Erasmus, anche tramite ratifica.

Se lo studente è iscritto ad un corso di master, di dottorato o ad una scuola di specializzazione, anziché dal Delegato Erasmus, il Learning Agreement deve essere firmato, rispettivamente, dal Coordinatore del master, del dottorato o dal Direttore della scuola di specializzazione.

Fatte salve eventuali disposizioni specifiche dei Dipartimenti e dei Corsi di Studio, la scelta delle attività formative da svolgere presso l'università ospitante e da sostituire a quelle previste nel corso di studio di appartenenza dello studente, viene effettuata in maniera che esse, nel loro insieme, siano mirate alla acquisizione di conoscenze e competenze coerenti con il profilo del corso di studio e possano sostituire con flessibilità un insieme di attività formative previste nel Curriculum, senza ricercare l'equivalenza dei contenuti, l'identità delle denominazioni o una corrispondenza univoca dei crediti tra le singole attività formative delle due istituzioni.

I crediti relativi alle attività formative incluse nel piano di studio sono preventivamente ascritti alle tipologie previste dall'ordinamento del corso di studio di appartenenza, ai corrispondenti Settori Scientifici Disciplinari (SSD) ed eventuali ambiti disciplinari di riferimento. Le dovute "etichette" (attività, SSD e ambito disciplinare) saranno attribuite con ragionevole flessibilità, in maniera da garantire che il curriculum dello studente complessivamente risultante dalle attività in sede e all'estero soddisfi i vincoli locali dell'ordinamento del proprio corso di studio.

E' garantito allo studente il riconoscimento di attività svolte in eccedenza rispetto ai crediti previsti dal piano formativo come crediti extra-curricolari.

Per alcune sedi le Commissioni Erasmus possono predisporre dei piani di studio standard da consigliare agli studenti, garantendone il pieno riconoscimento delle attività formative.

Il Learning Agreement per studio firmato dal Delegato Erasmus, o dagli altri soggetti precedentemente indicati, deve essere inviato all'Area Relazioni Internazionali. Qualora la sede partner richieda l'invio della documentazione relativa agli studenti incoming in via elettronica, tale obbligo è a carico dello studente, che provvederà a farlo, con il supporto dell'Area Relazioni Internazionali, entro le scadenze previste dalla sede ospitante e riportate nell'Allegato del Bando. Qualora tale documentazione debba essere inviata in forma cartacea, l'obbligo sarà a carico dell'Area Relazioni Internazionali, a cui tale documentazione deve essere inviata con congruo anticipo.

Il Learning Agreement per studio è garanzia del pieno riconoscimento delle attività svolte all'estero dallo studente. L'approvazione del Learning Agreement per studio è condizione necessaria per la stipula del contratto di cui all'articolo 12.

Gli studenti Erasmus possono presentare, solo in casi eccezionali, una richiesta, debitamente motivata, di modifica dell'approvato Learning Agreement per studio (Change to the original Learning Agreement). Le modifiche in itinere del Learning Agreement per studio seguono le stesse procedure della relativa approvazione.

Art. 12 – Accordo per la mobilità per studio

Gli studenti risultati vincitori devono stipulare, prima della partenza, un contratto con l'Università degli Studi di Perugia nel quale sono indicati i dati bancari dello studente beneficiario e specificate le tempistiche di pagamento per ricevere i contributi finanziari relativi alla mobilità, dettagliati all'art. 14.

Il Learning Agreement disciplinato all'art. 11 è parte integrante dell'accordo. L'accordo per la mobilità è firmato dal Rettore.

Laddove richiesto dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire, è fatto obbligo allo studente di completare i corsi di lingua on-line gratuiti (Supporto linguistico on-line) offerti dal programma Erasmus+.

Art. 13- Status di studente Erasmus

Gli studenti cui è stato assegnato un periodo di mobilità per studio godono dello status di studente Erasmus.

Lo status di studente Erasmus comporta:

- esenzione dalle tasse di iscrizione universitarie presso la sede ospitante;
- copertura assicurativa per eventuali infortuni all'interno dell'Ateneo estero;
- partecipazione ad eventuali corsi di lingua attivati presso l'Università ospitante e presso il Centro Linguistico di Ateneo (C.L.A.);
- fruizione dei servizi offerti dalla Università ospitante (mense, collegi, ecc.), secondo le modalità previste per tutti gli studenti dall'Ateneo estero;
- riconoscimento dell'attività svolta all'estero sulla base delle modalità di cui all'art. 16.

Art. 14 - Assegnazione dei contributi di mobilità per studio

Lo studente che ha acquisito lo status di studente Erasmus ha diritto di percepire un contributo economico a parziale copertura delle spese sostenute per la mobilità, compatibilmente con le risorse assegnate sia dalla Commissione Europea tramite l'Agenzia Nazionale Erasmus+ che dall'Università degli Studi di Perugia.

Al fine di incentivare la mobilità degli studenti, l'Ateneo può fornire un contributo anche agli studenti non assegnatari della borsa di studio erogata dalla Commissione Europea tramite l'Agenzia Nazionale Erasmus+. L'importo del contributo è fissato annualmente in base alle disponibilità di Bilancio d'Ateneo.

Ulteriori contributi possono essere erogati dall'Università degli Studi di Perugia, dall'ADISU (Agenzia per il Diritto allo Studio) e dal MIUR (Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca).

L'Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire e l'Università degli Studi di Perugia, a copertura dei costi aggiuntivi direttamente legati alla partecipazione di persone con esigenze speciali, possono destinare un ulteriore supporto finanziario.

Al fine di utilizzare completamente i contributi per la mobilità degli studenti, le mensilità non assegnate, sono ripartite dalla Commissione Erasmus d'Ateneo ai Dipartimenti. Le Commissioni Erasmus procederanno alla assegnazione in base alle graduatorie.

Art. 15 – Prolungamento

Lo studente Erasmus può chiedere un prolungamento del periodo all'estero fino al raggiungimento della durata massima prevista dall'art. 6. Il periodo, comunque, non potrà estendersi oltre il 30 settembre dell'anno accademico di riferimento indicato nel bando. La richiesta deve essere inoltrata, almeno un mese prima dalla fine della mobilità, all'Area Relazioni Internazionali previa nulla osta dell'Università ospitante. La richiesta deve essere firmata dallo stesso soggetto che firma il Learning Agreement come indicato all'articolo 11.

In caso di insufficienza di fondi, la proroga può essere accordata anche senza l'attribuzione della borsa di studio; in tale ipotesi lo studente godrà solo dello status di studente Erasmus.

Art. 16 - Attestazioni e riconoscimento del periodo di studio

Al termine del periodo di studio, lo studente deve richiedere all'Università straniera il Transcript of Records, in cui sono descritti i risultati accademici conseguiti e le date di inizio e fine della mobilità. Tale documento deve essere consegnato dallo studente, o inviato dalla sede partner, all'Area Relazioni Internazionali.

In caso di mobilità nell'ambito di master, dottorato o scuola di specializzazione, l'Area Relazioni Internazionali trasmette copia del Transcript of Records, rispettivamente, al Direttore del master, Coordinatore del dottorato, Direttore della scuola di specializzazione, il quale verifica la congruità e la regolarità della certificazione esibita e procede al riconoscimento delle attività svolte all'estero.

In caso di mobilità nell'ambito di un corso di studio triennale o magistrale, l'Area trasmette copia del Transcript of Records al Delegato Erasmus di Dipartimento, il quale verifica la congruità e la regolarità della certificazione esibita.

In caso di adempimento totale delle attività previste nel Learning Agreement, il Delegato procede alla conversione dei voti e alla trasmissione degli atti alla Segreteria Gestione Carriere Studenti competente e, per conoscenza, all'Area Relazioni Internazionali.

I voti sono convertiti secondo le indicazioni della Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire, recepite dalla guida ECTS, che si basa su elaborazioni statistiche.

In caso di adempimento parziale delle attività elencate nel Learning Agreement, il Delegato Erasmus di Dipartimento convoca la Commissione per approvare il riconoscimento delle attività svolte all'estero. E' facoltà della Commissione Erasmus dare allo studente la possibilità di colmare il debito formativo, incluse le eventuali prepedeuticità, entro il 31 ottobre dell'anno accademico in corso.

L'Ufficio preposto delle Segreterie studenti deve provvedere tempestivamente alla registrazione dei crediti formativi acquisiti all'estero e della relativa votazione nella carriera dello studente. Contestualmente, deve anche provvedere all'invio del certificato storico dello studente all'Area Relazioni Internazionali.

Per registrare in carriera e nel Diploma Supplement il totale dei crediti formativi acquisiti all'estero, e riconosciuti in sostituzione di un corrispondente numero di crediti nel corso di studio di appartenenza, si suggerisce di indicare per esteso la denominazione dell'insegnamenti, con i relativi crediti, acquisiti all'estero e la denominazione degli insegnamenti e i relativi crediti da questi sostituiti.

Art. 17 - Revoca o interruzione erogazione

L'inosservanza dell'iter procedurale indicato nel presente regolamento comporta il mancato riconoscimento del periodo di studio e dei relativi esami sostenuti, nonché la restituzione dei contributi finanziari eventualmente già percepiti. L'erogazione della borsa di studio è revocabile dall'Università per gravi motivi o per inadempienze dello studente.

Il conseguimento del titolo di studio durante il periodo di mobilità comporta la decadenza dello status di studente Erasmus ed interrompe la fruizione della relativa borsa.

Art. 18 - Corsi di lingua straniera e italiana

Il Centro Linguistico di Ateneo organizza corsi di lingua per gli studenti Erasmus. Lo studente è tenuto inoltre a completare i corsi linguistici on-line se previsti dall'accordo di mobilità (Supporto linguistico on-line).

Art. 19 - Studenti disabili

L'Università degli Studi di Perugia garantisce l'assistenza agli studenti Erasmus (incoming e outgoing) con disabilità e DSA. Il Delegato di Dipartimento ai servizi per gli studenti con disabilità e con DSA, eventualmente coadiuvato dal Delegato d'Ateneo e dall'Ufficio preposto, valuta, di volta in volta, le misure di assistenza più adeguate al caso specifico.

Art. 20 - Iscrizione e tutoraggio degli studenti Erasmus incoming

Lo studente Erasmus incoming presso l'Università degli Studi di Perugia ha diritto ad usufruire di tutti i servizi dell'Ateneo, alle condizioni previste per gli altri studenti.

Il Delegato Erasmus di Dipartimento, in ausilio con le Segreterie didattiche, è tenuto a supportare e monitorare il buon andamento delle attività formative. E' tenuto inoltre ad informare i colleghi docenti dei corsi interessati della presenza in aula di studenti incoming.

Art. 21 - Esami degli studenti Erasmus incoming

Gli esami di profitto sostenuti dagli studenti Erasmus incoming vengono registrati, a cura della Commissione esaminatrice, unitamente ai dati dello studente, alle domande e al voto finale attribuito, in apposito verbale. Il verbale deve essere inviato, dalla Commissione esaminatrice medesima, all'Area Relazioni Internazionali che provvederà a rilasciare l'attestato riepilogativo delle attività svolte dallo studente Erasmus incoming presso l'Università degli Studi di Perugia (Transcript of Records).

TITOLO III – ERASMUS+ PER LA MOBILITA' DI STUDENTI A FINI DI TIROCINIO

Art. 22 - Destinatari della mobilità a fini di tirocinio

Al programma Erasmus+ per tirocinio (Erasmus+ Traineeship) possono partecipare gli studenti dell'Università degli Studi di Perugia iscritti ad un corso di studio per il conseguimento di un titolo accademico, inclusi corsi di master universitari, dottorato e scuole di specializzazione. Possono partecipare anche coloro che hanno già effettuato una mobilità Erasmus, fino al raggiungimento di un massimo di 12 mensilità per ciascun ciclo di studio (laurea triennale, laurea magistrale, dottorato e scuola di specializzazione) e di 24 mensilità per le lauree a ciclo unico.

Per gli studenti iscritti ad un corso di studio triennale o magistrale, il tirocinio può essere sia pre-laurea che post-laurea. Nel primo caso, il tirocinio è interamente effettuato prima del conseguimento del titolo di studio. Nel secondo caso, il tirocinio è interamente effettuato dopo il conseguimento dello stesso. In entrambi i casi, la domanda di candidatura deve essere presentata dallo studente prima del conseguimento del titolo.

Art. 23 – Finalità, durata e sedi eleggibili

Il Programma Erasmus+ per Tirocinio consente agli studenti di svolgere un periodo di tirocinio continuativo presso enti e organizzazioni presenti in uno dei Paesi partecipanti al programma, ascrivibili alle seguenti due tipologie:

- a) Istituti di istruzione superiore titolari di Carta Erasmus;
- b) Enti pubblici o privati attivi nel mercato del lavoro o nei settori dell'istruzione e della formazione.

L'Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire fornisce la lista aggiornata degli enti eleggibili e non eleggibili. Il periodo di tirocinio deve avere una durata minima di 2 mesi e massima di 12 e deve essere continuativo. Gli studenti in mobilità possono rientrare per sostenere eventuali esami, a patto che le interruzioni non siano di durata tale da pregiudicare la continuità del periodo.

Per i neolaureati il tirocinio deve, inoltre, terminare entro i 12 mesi dalla laurea. In ogni caso, il tirocinio deve terminare entro il 30 settembre dell'anno accademico di riferimento.

Art. 24 Attivazione accordi per tirocinio predefiniti o autonomi

L'accordo di mobilità per tirocinio può essere di due tipi: predefinito o autonomo.

I docenti possono attivare Accordi Inter-Istituzionali con finalità di tirocinio con Istituti di Istruzione Superiore in possesso di una Erasmus Charter for Higher Education-ECHE, secondo le procedure stabilite per la mobilità a fini di studio previste dall'art. 12.

I docenti possono altresì attivare una collaborazione con altri enti pubblici e privati, come dall'art. 23, mediante l'ottenimento della firma di una lettera di intenti da parte del rappresentante legale dell'ente ospitante. Entrambe le modalità rientrano nella tipologia di tirocinio predefinito. La sede ospitante può riservarsi il diritto di non accettare lo studente selezionato dall'Università degli Studi di Perugia. In caso di non accettazione, lo studente risultato vincitore può proporre una sede alternativa, previa approvazione da parte della Commissione Erasmus di Dipartimento.

La lista delle sedi presso cui è possibile svolgere un tirocinio predefinito è allegata al bando che disciplina le modalità di partecipazione, come all'art. 26.

Gli studenti, individuato un docente tutore universitario, possono presentare una candidatura per un tirocinio autonomo presso una sede da loro prescelta, purché rientrante fra quelle ammissibili. In tal caso, lo studente deve allegare alla domanda di candidatura il Learning Agreement per tirocinio di cui all'art. 25.

Art 25. Learning Agreement per tirocinio

Il Learning Agreement per tirocinio è il documento che contiene il piano delle attività di tirocinio che lo studente svolge presso l'Ente ospitante. Per avere validità, deve essere firmato dallo studente, dal rappresentante legale dell'ente e dal Delegato Erasmus del Dipartimento di appartenenza. Nel caso in cui lo studente sia iscritto a un corso di master, dottorato o una scuola di specializzazione, il documento deve essere firmato, anziché dal Delegato Erasmus, rispettivamente, dal Direttore del master, dal Coordinatore del dottorato o dal Direttore della scuola di specializzazione.

Nel caso in cui lo studente presenti candidatura per un tirocinio autonomo, il Learning Agreement è parte integrante della domanda e pertanto deve essere stipulato entro i termini di scadenza del bando. Nel caso in cui lo studente presenti candidatura per un tirocinio predefinito, il Learning Agreement è presentato dallo studente risultato vincitore, a seguito della accettazione presso la sede partner.

E' garantito allo studente il riconoscimento di attività svolte in eccedenza rispetto ai crediti previsti dal piano formativo come crediti extra-curricolari.

Art. 26 Modalità di partecipazione e criteri di selezione

Per quanto riguarda le modalità di partecipazione e i criteri di selezione si rimanda a quanto disposto dall'art. 9.

Art. 27 Commissioni giudicatrici e graduatorie

Per quanto riguarda le Commissioni giudicatrici e le graduatorie si rimanda a quanto disposto dall'art. 10.

Art. 28 Status di studente Erasmus

Gli studenti cui è stato assegnato un periodo di mobilità per tirocinio godono dello status di studente Erasmus.

Lo status di studente Erasmus per tirocinio comporta:

- esenzione dalle tasse di iscrizione universitarie presso la sede ospitante, se universitaria;
- copertura assicurativa per eventuali infortuni all'interno della sede ospitante;
- partecipazione ad eventuali corsi di lingua attivati presso la sede ospitante (C.L.A.), se universitaria;
- fruizione dei servizi offerti dalla sede ospitante, se universitaria (mense, collegi, ecc.), secondo le modalità previste dall'Ateneo estero;
- riconoscimento dell'attività svolta all'estero sulla base del Traineeship Certificate di cui all'art. 31.

Art. 29 - Assegnazione dei contributi di mobilità per tirocinio

Per quanto riguarda l'assegnazione della borsa di tirocinio valgono le procedure specificate all'art. 14. Tuttavia, queste procedure differiscono nei meri aspetti formali, in quanto il Learning Agreement per studio è sostituito dal Learning Agreement per tirocinio.

Art. 30 - Prolungamento

Il prolungamento non è possibile per tirocini post-laurea. In tutti gli altri casi, valgono le procedure dell'art. 15. Tuttavia tali procedure differiscono per meri aspetti formali, in quanto il termine borsa di studio è sostituito dal termine borsa di tirocinio e il termine Università è sostituito con sede.

Art. 31 - Attestazioni e riconoscimento del periodo di tirocinio

Al termine del periodo di tirocinio, il tirocinante deve richiedere all'ente ospitante il Traineeship Certificate, in cui sono descritti i contenuti del tirocinio e le date di inizio e fine della mobilità. Tale documento deve essere consegnato dallo studente, o inviato dalla sede ospitante, all'Area Relazioni Internazionali.

In caso di tirocinio post-laurea, l'Area Relazioni Internazionali verifica la congruità e la regolarità della certificazione esibita e trasmette il dato agli uffici competenti di Ateneo per l'invio al Ministero dell'Istruzione e Ricerca (MIUR).

In caso di tirocinio pre-laurea o nell'ambito di master, dottorato o scuola di specializzazione, l'Area Relazioni Internazionali trasmette copia del Traineeship Certificate rispettivamente al Delegato Erasmus di Dipartimento, Direttore del master, Coordinatore del dottorato, Direttore della scuola di specializzazione, il quale verifica la congruità e la regolarità della certificazione esibita e procede al riconoscimento dell'attività svolta e alla trasmissione degli atti alla Segreteria Gestione Carriere Studenti competente e, per conoscenza, all'Area Relazioni Internazionali.

L'Ufficio preposto delle Segreterie studenti deve provvedere tempestivamente alla registrazione dei crediti formativi acquisiti all'estero nella carriera dello studente. Contestualmente, deve anche provvedere all'invio del certificato storico dello studente all'Area Relazioni Internazionali.

Per registrare in carriera e nel Diploma Supplement il totale dei crediti formativi acquisiti all'estero, e riconosciuti in sostituzione di un corrispondente numero di crediti nel corso di studio di appartenenza, si suggerisce di indicare per esteso la denominazione della attività, e i relativi crediti, svolta all'estero e i crediti da questi sostituiti.

Art. 32 - Revoca o interruzione dell'erogazione

L'inosservanza dell'iter procedurale indicato dal presente Regolamento e/o la mancata presentazione del Traineeship Certificate di cui all'art. 31 comporta il mancato riconoscimento del periodo di tirocinio e della relativa attività svolta, nonché la restituzione dei contributi finanziari eventualmente già percepiti. Il conseguimento del titolo di studio durante la mobilità comporta la decadenza dello status di studente Erasmus e interrompe la fruizione della relativa borsa.

Art. 33 - Studenti disabili

Per quanto riguarda l'assistenza agli studenti Erasmus (incoming e outgoing) vale quanto stabilito dall'art. 19.

Art. 34 - Studenti incoming

Lo studente Erasmus incoming presso l'Università degli Studi di Perugia con finalità di tirocinio ha diritto ad usufruire di tutti i servizi dell'Ateneo, alle condizioni previste per gli altri studenti. Il Delegato Erasmus di Dipartimento, o il responsabile legale dell'Ufficio presso cui si svolge l'attività di tirocinio, è tenuto a supportare e monitorare il buon andamento dell'attività. Egli partecipa inoltre alla compilazione del relativo Learning Agreement per tirocinio e del Traineeship Certificate.

TITOLO IV – MOBILITÀ DEL PERSONALE DOCENTE E TECNICO AMMINISTRATIVO, BIBLIOTECARIO E DEI COLLABORATORI ED ESPERTI LINGUISTICI

Art. 35 - Definizione

Al fine di offrire al personale docente e tecnico amministrativo, bibliotecario e ai collaboratori ed esperti linguistici occasioni di aggiornamento e crescita professionale, stimolare l'Università al confronto a livello internazionale, consolidare i legami con Istituzioni di Paesi diversi, promuovere lo scambio di competenze e di esperienze, l'Università degli Studi di Perugia partecipa all'attività di Staff Mobility for Teaching e Staff Mobility for Training.

Art. 36 – Candidatura per attività di Staff Mobility for Teaching

Per le attività di Staff Mobility for Teaching, l'Università degli Studi di Perugia emana a cadenza almeno annuale un avviso di selezione riservato a professori ordinari, professori associati, ricercatori e ricercatori a tempo determinato, professori a contratto con insegnamento presso l'Università degli Studi di Perugia.

E' prevista la possibilità di estendere la partecipazione ad esperti di impresa o centri di ricerca stranieri di comprovata professionalità, per svolgere attività didattica presso l'Università degli Studi di Perugia.

Coloro che intendano usufruire di un periodo di docenza breve, devono presentare le proprie candidature all'Area Relazioni Internazionali nei modi e nei tempi dettagliati nel bando. L'Area Relazioni Internazionali invia le candidature alla Commissione Erasmus d'Ateneo che le esamina ed esprime parere sulle domande, provvedendo a stilare la graduatoria finale della selezione sulla base dei criteri stabiliti annualmente dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire.

La mobilità è autorizzata dal Rettore con proprio provvedimento. Ai fini dell'ammissibilità della mobilità è obbligatorio impartire almeno otto ore di docenza per settimana o per ogni soggiorno di durata inferiore. La mobilità deve avere una durata minima di due giorni lavorativi e massima di due mesi, esclusi i giorni di viaggio.

La permanenza all'estero non deve interferire con l'espletamento dell'attività didattica in sede. Le ore di docenza, ove possibile, devono essere impartite nell'ambito di corsi regolari integrati nei programmi di studio dell'istituzione ospitante.

Art. 37 – Candidature per attività di Staff Mobility for Training

Per le attività di Staff Mobility for Training, l'Università degli Studi di Perugia emana a cadenza almeno annuale un avviso di selezione riservato a professori ordinari, professori associati, ricercatori e ricercatori a tempo determinato e professori a contratto con insegnamento presso l'Università degli Studi di Perugia nonché al personale tecnico amministrativo, bibliotecario e ai collaboratori ed esperti linguistici.

L'attività di Training deve svolgersi presso Istituti di Istruzione superiore titolari di ECHE (Erasmus Charter for Higher Education), con cui sia stato stipulato un Accordo Inter-istituzionale di scambio, oppure enti presenti in uno dei Paesi partecipanti al programma Erasmus+ che abbiano sottoscritto una lettera di intenti. L'Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire fornisce periodicamente la lista aggiornata degli enti eleggibili e non eleggibili.

Coloro che intendano usufruire del periodo di mobilità del personale, devono presentare le proprie candidature all'Area Relazioni Internazionali nei modi e nei tempi dettagliati nel bando. L'Area Relazioni Internazionali invia le candidature alla Commissione Erasmus d'Ateneo che le esamina ed esprime parere sulle domande, provvedendo a stilare la graduatoria finale della selezione sulla base dei criteri stabiliti annualmente dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire.

Le borse supportano l'attività del suddetto personale che si reca all'estero per svolgere un periodo di formazione presso l'Istituto partner o presso un'impresa eleggibile di un Paese partecipante al Programma con cui ha stipulato una lettera di intenti.

Art. 38 – Adempimenti

Il personale in mobilità di cui ai precedenti artt. 36 e 37 si impegna, inoltre, a:

- raccogliere tutto il materiale tecnico/informativo utile a rendere qualitativamente migliore la permanenza e l'attività complessiva;
- incrementare il numero della mobilità studentesca verso nuove aree disciplinari.

Al rientro in sede, il suddetto personale consegna all'Area Relazioni Internazionali un certificato dell'Ente ospitante attestante i giorni ed il numero di ore dedicate all'attività didattica (Staff Mobility for Teaching) o formativa (Staff Mobility for Training), una relazione sulla attività didattica (Staff Mobility for Teaching) o formativa (Staff Mobility for Training) e i documenti giustificativi delle spese, come previsto dalle norme comunitarie.

Art. 39 – Finanziamento

Il personale in mobilità di cui ai precedenti artt. 36 e 37 riceverà una borsa di mobilità sui fondi dell'Unione Europea, quale contributo alle spese straordinarie, per sostenere le attività all'estero. L'entità (intesa come tetto massimo) della borsa è fissata annualmente dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire.

Il Consiglio d'Amministrazione, secondo le disponibilità di bilancio, può sostenere le attività di Staff Mobility dell'Ateneo con un contributo integrativo. Il contributo integrativo erogato dall'Ateneo non potrà essere superiore a quello fissato dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire.

Inoltre, nel caso in cui il numero delle candidature superi quello delle borse disponibili, l'Ateneo potrà erogare un contributo integrativo, il cui ammontare non superi quello pro capite stanziato dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire.

TITOLO V - NORME CONCLUSIVE

Art. 40 – Mobilità verso paesi partner

Il presente regolamento si applica anche alla mobilità di studenti, personale docente e staff verso i paesi partner.

Art. 41 – Norma finale

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applica la normativa Europea e Nazionale in materia.