

Emanazione del Regolamento di Ateneo per l'attuazione della mobilità internazionale di studenti, docenti e personale tecnico amministrativo.

IL RETTORE

visto lo Statuto della Libera Università Maria SS. Assunta emanato con decreto rettorale 1° agosto 2011, n. 920 e successive modificazioni ed integrazioni;

vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 7 marzo 2018,

DECRETA

E' emanato il Regolamento di Ateneo per l'attuazione della mobilità internazionale di studenti, docenti e personale tecnico amministrativo, parte integrante del presente decreto.

Il Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione nell'Albo Ufficiale d'Ateneo.

Roma, 22 marzo 2018



Il Rettore

Prof. Francesco Bonini

REGOLAMENTO DI ATENEO PER L'ATTUAZIONE DELLA MOBILITA' INTERNAZIONALE DI STUDENTI, DOCENTI E PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

CAPO I

Articolo 1

Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende:

- a) per **programma di mobilità internazionale**: attività volta a permettere agli studenti di soggiornare un periodo all'estero per attività di studio e/o di ricerca e/o di tirocinio/stage presso istituzioni di alta formazione, imprese, centri di ricerca e formazione o organizzazioni di altro tipo. E' ammesso lo scambio di studenti tra due o più istituzioni in base a quanto stabilito dagli accordi stipulati tra i partner;
- b) per **accordo**: accordo sottoscritto tra due o più istituzioni in cui sono descritte le attività che le Parti intendono realizzare in collaborazione, inclusa la mobilità studentesca;
- c) per **lettera di intenti**: documento nominativo finalizzato a concordare iniziative individuali di mobilità, non supportate da programmi di mobilità internazionale. L'attività da svolgere durante il periodo di mobilità e la durata della stessa sono stabiliti di volta in volta dalle Parti coinvolte. La lettera di intenti è da intendersi come sostitutiva dell'accordo di mobilità;
- d) per **accordo di mobilità** (learning agreement e Learning Agreement for traineeship, etc.): documento finalizzato a formalizzare il periodo di mobilità da parte dello studente dell'Ateneo nell'ambito di un programma internazionale;
- e) per **Incoming Student**: studente proveniente da un'Università straniera, tramite partecipazione ad un programma di mobilità internazionale, mediante un accordo o una lettera di intenti, per effettuare un periodo di studio/formazione/tirocinio/stage/ricerca di durata predefinita presso l'Ateneo e/o le strutture con esso convenzionate.

CAPO II

Articolo 2

I principi che ispirano la mobilità internazionale degli studenti

- 1. La mobilità internazionale degli studenti ha lo scopo di permettere, per un determinato periodo, lo svolgimento di attività di studio e/o di ricerca all'estero presso Università o istituzioni di alta formazione, nonché attività di tirocinio o stage presso imprese, centri di ricerca e formazione o organizzazioni di altro tipo.
- 2. Il periodo di mobilità internazionale costituisce un'esperienza di crescita personale, culturale e didattica dello studente. L'Ateneo promuove e realizza piani di studio e assegna sussidi economici tali da permettere ad un numero sempre maggiore di studenti di poter partecipare a programmi di mobilità.
- 3. Lo studente svolge all'estero attività didattiche e/o di ricerca previste dai corsi di primo, secondo o terzo livello, compresa la frequenza di laboratori, lo svolgimento di esercitazioni pratiche e la preparazione di una tesi o prova finale che conducono al conseguimento di un titolo accademico ufficialmente riconosciuto, oltre alla possibilità di svolgere attività di tirocinio o stage, regolamentate da precisi accordi fra studente, ente o impresa ospitante e Università.

4. L'attività all'estero e il relativo periodo devono avere un pieno riconoscimento accademico come corrispondenti e/o sostitutivi di un'analogha o affine attività presso il corso di studi a cui lo studente è iscritto, purché siano soddisfatti i requisiti di merito richiesti.

5. La durata è fissata di volta in volta nel relativo programma di mobilità e può essere prolungata previo accordo esplicito fra le Parti.

6. Lo studente che partecipa a programmi di mobilità internazionale ha diritto, salvo specifiche clausole contenute negli accordi di scambio:

a) a non pagare le tasse di iscrizione presso l'istituto di destinazione, pur risultando iscritto a tutti gli effetti. L'università ospitante può tuttavia richiedere il pagamento di modesti contributi (ad es. per spese di assicurazione, corsi di lingua, iscrizione ad associazioni studentesche e per l'utilizzo di materiali vari);

b) a godere degli stessi diritti degli studenti dell'istituto di destinazione e a usufruire di tutti i servizi previsti nell'istituzione ospitante.

7. Durante il periodo all'estero, lo studente è tenuto a corrispondere regolarmente le tasse universitarie alla LUMSA secondo le tempistiche fissate.

Articolo 3

Le strutture della mobilità internazionale

1. Alla gestione operativa della mobilità internazionale degli studenti in entrambi i flussi è preposto l'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Ateneo con il concorso del personale docente.

2. Il perseguimento degli obiettivi strategici inerenti la mobilità internazionale dell'Ateneo è attuato dall'Ufficio Relazioni Internazionali con riferimento a:

a) l'adesione ai programmi di mobilità e la stipula di accordi internazionali;

b) la determinazione delle scadenze per l'attuazione della mobilità internazionale;

c) la formulazione della richiesta agli organi di governo e ad altri enti finanziatori dei contributi finanziari alla mobilità, ove possibile;

d) la preparazione e la pubblicazione dei bandi per la selezione degli studenti e l'assegnazione di borse di studio, ove previste;

e) la rendicontazione dei finanziamenti alla mobilità internazionale provenienti da organismi nazionali ed internazionali;

f) il rilascio della certificazione inerente lo status degli studenti in mobilità internazionale.

3. L'attività di impulso all'internazionalizzazione a livello decentrato spetta al **docente Coordinatore Erasmus** nominato dal Direttore di Dipartimento, sentiti i Presidenti di corso di studio, di norma tra i professori di ruolo.

4. Il **Coordinatore Erasmus** collabora con la propria struttura e con il Rettore o suo delegato al fine di:

a) definire le strategie di sviluppo dell'internazionalizzazione del proprio Corso di studio e Dipartimento e monitorare sull'attuazione delle stesse;

b) sovrintendere le proposte di delibera di attivazione e rinnovo degli accordi di cooperazione e/o mobilità internazionale;

c) coordinare le attività seminariali e di docenza da parte dei Visiting Professor stranieri a favore degli studenti;

d) garantire agli studenti in mobilità l'orientamento e l'assistenza didattico-scientifica necessari;

- e) mantenere i contatti con i referenti delle Università o degli enti disponibili alla mobilità all'estero;
- f) proporre alla Giunta di Dipartimento i termini degli accordi bilaterali (inclusi quelli Erasmus) e i requisiti specifici per la selezione degli studenti in mobilità;
- g) sottoscrivere con lo studente il piano di studio e ogni successiva eventuale attività da svolgere all'estero;
- h) sovrintendere al pieno riconoscimento degli esami sostenuti all'estero con profitto e alla loro corretta registrazione;
- i) curare la definizione annuale dell'offerta formativa aperta specificatamente agli studenti Erasmus in ingresso entro i termini fissati per la presentazione dell'offerta formativa.

Articolo 4

I programmi di mobilità internazionale

1. L'adesione dell'Ateneo a programmi di mobilità internazionale degli studenti è deliberata dagli organi di governo competenti e la relativa dotazione finanziaria è assegnata dal Consiglio di Amministrazione nel bilancio preventivo.
2. L'Ateneo partecipa a programmi europei di mobilità internazionale, cofinanziati dalla Commissione Europea e dai Ministeri e da altri enti pubblici e privati sia nazionali che internazionali. Sia l'Ateneo che gli studenti partecipanti a tali programmi sono tenuti ad attenersi ai principi enunciati negli stessi. I programmi europei promuovono la partecipazione degli studenti sia in entrata (incoming) che in uscita (outgoing).
3. L'Ateneo partecipa a programmi di doppio titolo con atenei partner con i quali abbia sottoscritto accordi specifici per consentire agli studenti in entrambi i flussi lo svolgimento, per un determinato periodo, di attività di studio anche finalizzate alla preparazione del lavoro finale che conduca al conseguimento di un doppio titolo accademico ufficialmente riconosciuto e legalmente valido.
4. L'Ateneo può attivare con atenei partner all'estero con cui ha sottoscritto accordi, programmi di mobilità internazionale specifici, di volta in volta indirizzati a categorie determinate di studenti, finalizzati allo svolgimento di attività di studio e/o di ricerca presso Università o istituzioni di alta formazione.

Articolo 5

Gli strumenti della mobilità internazionale degli studenti

a. I bandi

1. L'Ufficio Relazioni Internazionali pubblica, sul sito d'Ateneo nella sezione Relazioni Internazionali, i bandi di mobilità internazionale per la selezione degli studenti e/o l'assegnazione delle borse di studio, ove previste. L'accesso ai finanziamenti alla mobilità internazionale di Ateneo avviene esclusivamente attraverso la partecipazione ai bandi pubblicati dall'Ufficio Relazioni Internazionali.

In particolare per ciò che concerne la mobilità nell'ambito del Programma Erasmus, viene pubblicato un bando annuale.

2. I bandi fanno riferimento a programmi europei e/o ad accordi stipulati dall'Ateneo con partner internazionali e/o a specifiche attività didattico-scientifiche che possono essere svolte all'estero.
3. I bandi per ciascun programma di mobilità internazionale di norma fanno riferimento all'intero anno accademico e possono prevedere uno o più turni di selezione.

4. I bandi, emanati con proprio decreto dal Rettore, di concerto con gli organi di governo, contengono di norma:

- a) le destinazioni estere e/o il numero degli studenti che possono parteciparvi e/o il numero delle borse di studio, ove previste, con il relativo importo;
- b) per i bandi Erasmus, l'elenco delle istituzioni o delle imprese con le quali la LUMSA ha stipulato accordi;
- c) la durata dei soggiorni di studio e l'area disciplinare di riferimento, ove possibile;
- d) la tipologia degli studenti da selezionare (corsi di primo, secondo o terzo livello);
- e) i requisiti specifici e le modalità di partecipazione alla selezione;
- f) le modalità di presentazione delle candidature per l'assegnazione delle destinazioni e/o delle borse di studio e le relative scadenze;
- g) i termini entro cui saranno pubblicati i nominativi degli studenti ammessi per ciascun turno di selezione, ove previsto;
- h) eventuali modalità per la ri-assegnazione delle destinazioni, in caso di rinuncia da parte dello studente selezionato;
- i) la modalità di erogazione delle borse di studio.

b. I supporti finanziari alla mobilità

1. Lo studente selezionato è tenuto a sottoscrivere, prima della partenza, un contratto di studio (per la mobilità Erasmus redatto sul modello predisposto dall'Agenzia Nazionale Erasmus) dal quale risultino i propri dati personali, le clausole relative alla mobilità, le attività autorizzate da svolgersi all'estero, la durata del periodo all'estero, l'eventuale contributo finanziario, le modalità della sua erogazione, nonché l'eventuale restituzione del debito. La firma del contratto comporta, inoltre, la copertura assicurativa prevista per gli studenti iscritti alla LUMSA.

2. La mobilità degli studenti può essere sostenuta finanziariamente con borse di studio. Queste non devono essere intese come rimborso per le spese di soggiorno all'estero, bensì come contributo per i costi della mobilità e sono soggette ad imposizione fiscale, salvo precise esclusioni legislative.

Nella fattispecie, le "borse di mobilità Erasmus" per studio, messe a disposizione dalla Commissione Europea attraverso l'Agenzia Nazionale, sono esenti da tasse (salvo variazioni di legge). Per gli studenti portatori di handicap sono previste ulteriori agevolazioni da parte dell'Agenzia Nazionale tramite apposito bando. L'importo mensile della borsa Erasmus *per studio* stanziata dalla Commissione Europea varia in base al Paese di destinazione, secondo criteri stabiliti dal bando.

3. Al fine di incentivare la mobilità internazionale degli studenti e garantire la più ampia partecipazione degli stessi, la LUMSA può integrare la borsa di mobilità Erasmus con un contributo aggiuntivo, determinato annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

3. Nell'ambito del Programma Erasmus, è possibile prevedere la mobilità di studenti "non borsisti", ovvero studenti che, pur soddisfacendo tutti i criteri di mobilità degli studenti Erasmus e beneficiando di tutti i vantaggi correlati allo status di studente Erasmus, non percepiscano un contributo di mobilità Erasmus.

c. Le commissioni di selezione

1. La composizione delle commissioni di selezione e i criteri di valutazione dello studente in mobilità internazionale sono determinati e deliberati con decreto del Rettore o suo delegato per l'internazionalizzazione.
2. I Coordinatori Erasmus nominati dal Dipartimento sono componenti, secondo un criterio di rotazione, delle commissioni di selezione per l'assegnazione di borse di studio per la mobilità internazionale.

Articolo 6

La partecipazione ai programmi di mobilità per studenti

1. Possono fruire della mobilità internazionale gli studenti regolarmente iscritti ad un corso di studi attivato presso l'Ateneo (mobilità in uscita/outgoing) e gli studenti provenienti da atenei ed istituzioni universitarie estere presso i quali sono regolarmente iscritti (mobilità in ingresso/incoming).
2. In entrambi i casi gli studenti devono attenersi alle procedure previste dai rispettivi bandi di partecipazione ai programmi di mobilità, e a sottoscrivere i relativi accordi.
3. Gli studenti della LUMSA regolarmente iscritti ad un corso di studi (studenti outgoing) possono accedere alla mobilità internazionale partecipando alle selezioni indette dall'Ateneo tramite i bandi di mobilità internazionale.

Articolo 7

Selezione e graduatoria degli studenti meritevoli

1. Al completamento della selezione, la commissione di selezione redige una graduatoria e procede all'assegnazione delle destinazioni e delle borse di studio, ove previsto. Le graduatorie sono approvate con decreto del Rettore o suo delegato, unitamente agli elenchi delle destinazioni e/o dei beneficiari delle borse di studio, ove assegnate, e sono rese pubbliche sul sito web dell'Ateneo.

Articolo 8

Accettazione o rinuncia della destinazione e/o della borsa di studio

1. Lo studente che ha accettato la destinazione estera assegnata può rinunciarvi per iscritto.
2. La rinuncia immotivata alla destinazione assegnata potrebbe comportare provvedimenti come la riduzione del punteggio ottenuto nella graduatoria successiva se il medesimo studente dovesse partecipare ad una nuova selezione ovvero l'esclusione dalla partecipazione ai successivi programmi di mobilità nel medesimo anno accademico. Dal provvedimento restano escluse le motivazioni riconducibili a cause di forza maggiore.

Articolo 9

Preparazione linguistica degli studenti in mobilità

1. Gli studenti candidati devono avere un adeguato livello di conoscenza della lingua inglese e/o della lingua nella quale saranno svolte le attività didattiche e di ricerca presso l'Università estera ospitante, corrispondente almeno al livello intermedio B1/B2 secondo il Quadro comune europeo di riferimento per le lingue. Gli studenti sono tenuti ad acquisire le competenze linguistiche previste anche con la frequenza obbligatoria dei corsi promossi dall'Ateneo.
2. Nei bandi potranno essere inseriti requisiti linguistici specifici e più restrittivi, anche in base agli accordi stipulati con le istituzioni di destinazione.
3. Per ciò che concerne nello specifico la mobilità nell'ambito del Programma Erasmus, l'Ufficio Relazioni Internazionali programma, in collaborazione con il Centro Linguistico Internazionale per

le Certificazioni (CLIC), corsi di lingua ad hoc per gli studenti vincitori della borsa Erasmus, la cui calendarizzazione viene stabilita annualmente in base alle esigenze degli studenti e alla disponibilità del CLIC.

Articolo 10

Piano di studio all'estero e riconoscimento dei crediti per gli studenti

1. Lo studente che ha accettato la destinazione assegnata deve predisporre, con l'assistenza del Coordinatore Erasmus, un piano di studio ovvero *Learning agreement* da svolgersi presso l'Università estera ospitante, o presso l'ente o impresa ospitante. Tale piano contiene le attività didattiche (frequenza a corsi universitari e sostenimento degli esami) che lo studente si impegna a svolgere durante la permanenza presso l'Istituto di destinazione. Il Learning Agreement deve essere concordato e sottoscritto dal Coordinatore Erasmus del corso di studi afferente prima della partenza e ogni qualvolta venga modificato. Il Learning Agreement rappresenta il fondamento per il riconoscimento del periodo di studio svolto all'estero. Il Coordinatore Erasmus del corso di studi deve riconoscere gli esami sostenuti all'estero ed i relativi crediti acquisiti, in conformità al Learning Agreement, debitamente certificati dalle università partner. Lo studente deve consegnare il Learning Agreement entro la scadenza indicata nel bando all'Ufficio Relazioni Internazionali dopo l'approvazione del Coordinatore Erasmus e del responsabile dell'università estera. E' compito dello studente provvedere alla trasmissione del Learning Agreement con firma del Coordinatore Erasmus al responsabile dell'università estera, mettendo in conoscenza l'Ufficio Relazioni Internazionali della LUMSA.

2. La firma del Learning Agreement da parte di entrambi i Coordinatori Erasmus (università di invio e università ospitante estera) comporta il riconoscimento dell'attività svolta all'estero. Lo studente è pertanto tenuto a rispettare e svolgere le attività in esso previste.

3. Lo studente che abbia iniziato il periodo di mobilità e intenda modificare il piano di studio già presentato e approvato dal Coordinatore Erasmus, deve consultare il Coordinatore stesso e il responsabile dell'università estera e concordare con entrambi ogni cambiamento al Learning Agreement originale. Lo studente, ottenuto il consenso al cambiamento del piano di studi, deve compilare il relativo modulo di aggiornamento del Learning Agreement ed inviarlo scansionato all'Ufficio Relazioni Internazionali che provvede a trasmetterlo al Coordinatore Erasmus del corso di studi dello studente per la firma. Si segnala, tuttavia, che ogni cambiamento sostanziale al Learning Agreement potrà essere richiesto entro il termine di un mese dall'arrivo dello studente presso l'università partner.

4. Le attività svolte all'estero nell'ambito di programmi di mobilità devono avere un pieno riconoscimento accademico come corrispondenti e/o sostitutive di analoghe o affini attività presso il corso di studio a cui lo studente è iscritto. A tal fine il piano di studio deve contenere la denominazione delle attività didattiche da sostenere presso l'Università o presso l'ente o impresa di destinazione e la corrispondente denominazione delle attività e relativi crediti erogati dalla LUMSA che saranno sostituiti nel caricamento in carriera dello studente.

5. Il piano di studio deve tenere conto della effettiva sostenibilità delle attività assegnate rispetto al periodo e alla sede all'estero, nonché della corrispondenza con le attività didattiche erogate dalla LUMSA, in vista di un pieno riconoscimento. Lo studente non può aver riconosciuti crediti relativi a corsi che abbiano contenuti corrispondenti a quelli già seguiti presso la LUMSA.

6. Lo studente è tenuto a consegnare il piano di studio approvato con le suddette firme in originale all'Ufficio Relazioni Internazionali.

7. Al fine del riconoscimento dei crediti ottenuti all'estero, un credito ECTS (European Credit Transfer System) è equivalente a un credito CFU. Il numero massimo di crediti conseguibili all'estero dipende dal periodo di permanenza:

- a) 3 mesi (o un trimestre completo): 20 crediti;
- b) 6 mesi (o un semestre completo): 30 crediti;
- c) 12 mesi (o un intero anno accademico): 60 crediti.

8. Il coordinatore Erasmus ha il compito di effettuare le procedure per il riconoscimento dei crediti ottenuti durante il periodo di mobilità ed inoltrare all'Ufficio Relazioni Internazionali la "proposta di delibera di riconoscimento" che deve riportare l'indicazione delle attività formative svolte nella denominazione originale, i crediti e i voti in trentesimi. La Giunta di Dipartimento ratifica i riconoscimenti proposti dal Coordinatore Erasmus. In casi di necessità e urgenza, la ratifica può avvenire con decreto d'urgenza del Direttore di Dipartimento.

La proposta di delibera di riconoscimento è redatta dal Coordinatore Erasmus in base al Learning Agreement approvato e ai risultati didattici riportati dal Transcript of records emesso dall'istituzione ospitante.

Il riconoscimento delle attività svolte nel periodo di mobilità può avvenire sia per corrispondenza al piano degli studi, sia per corrispondenza dell'ordinamento didattico.

Il riconoscimento del voto viene effettuato mettendo in relazione la scala dei voti ECTS del corso di studio di appartenenza con quella del corso di studio dell'istituzione ospitante. Non sono ammessi riconoscimenti parziali o con integrazione di esami. Sono ammessi, in via eccezionale, i riconoscimenti di moduli all'interno di corsi integrati per quei corsi di studio che consentono l'accesso alle professioni ordinistiche.

Articolo 11

Periodo di studio all'estero

1. Laddove previsto, all'arrivo presso l'Università estera ospitante lo studente deve chiedere al referente locale per la mobilità di compilare l'apposito modulo per confermare il proprio arrivo. Tale modulo compilato dovrà essere inoltrato dallo studente alla LUMSA, rispettando le tempistiche indicate dall'Ufficio Relazioni Internazionali.

2. Durante il periodo di mobilità all'estero:

a) lo studente è coperto da idonea polizza contro gli infortuni e per la responsabilità civile verso terzi, per svolgere l'attività prevista dal piano di studio;

b) lo studente richiede le informazioni di carattere didattico - scientifico o l'eventuale modifica del piano di studio al Coordinatore Erasmus e le comunica per conoscenza all'Ufficio Relazioni Internazionali;

c) la frequenza di corsi o laboratori e lo svolgimento di esami di profitto presso la LUMSA sono sospesi fino al termine del periodo di mobilità, salvo eccezionali deroghe esaminate e concesse, caso per caso, dal Coordinatore Erasmus di concerto con l'Ufficio Relazioni Internazionali;

d) lo studente deve rispettare le regole organizzative dell'istituzione ospitante. La violazione di tali norme è motivo di provvedimento disciplinare nei confronti dello studente da parte dell'Ateneo.

3. Lo studente in mobilità può prolungare il periodo di studio concordato per comprovate motivazioni didattico - scientifiche. Le richieste di prolungamento, approvate sia dal referente didattico della struttura estera ospitante sia dal Coordinatore Erasmus, devono essere inoltrate a cura dello studente all'Ufficio Relazioni Internazionali entro i termini fissati. I prolungamenti sono coperti da borsa di studio esclusivamente in presenza di disponibilità finanziaria.

4. Prima di lasciare definitivamente la struttura estera ospitante, lo studente deve richiedere all'ufficio competente la dichiarazione che certifica la durata effettiva del proprio soggiorno all'estero.

CAPO III

Articolo 12

Periodo di tirocinio Erasmus all'estero

1. La mobilità Erasmus per tirocinio è promossa, come la mobilità per studio, per tramite di un bando d'Ateneo annuale che viene pubblicato dall'Ufficio Relazioni Internazionali. La partecipazione e la selezione dei candidati seguono le medesime procedure previste dalla mobilità per studio (art 6 e 7 del presente regolamento). Sono ammessi alla mobilità per tirocinio Erasmus anche gli studenti neolaureati, a condizione che non abbiano conseguito il proprio titolo di studio da più di 12 mesi da quando iniziano la mobilità e che siano selezionati per la mobilità prima del conseguimento del titolo di laurea. Il bando annuale esplicita chiaramente tutti i requisiti necessari per poter partecipare alla selezione.

2. Prima della partenza ogni studente vincitore di una borsa di mobilità per tirocinio Erasmus deve presentare all'Ufficio Relazioni Internazionali un programma di lavoro (Learning Agreement for Traineeship) redatto con il supporto del Coordinatore Erasmus del corso di studio afferente.

3. Il Learning Agreement for Traineeship deve essere sottoscritto dal beneficiario, dal Coordinatore Erasmus del corso di studio e dal referente/tutor dell'organismo di accoglienza. Il Learning Agreement for Traineeship che definisce i ruoli e le responsabilità delle parti coinvolte nel tirocinio. Il Learning Agreement for Traineeship segue la stessa procedura di approvazione, nonché di modifica necessaria dopo l'arrivo dello studente presso l'organismo ospitante, previste per il Learning Agreement per studio (art 10, comma 2).

4. Prima della partenza la LUMSA stipula con ogni studente un contratto di tirocinio (Contratto Erasmus Traineeship) redatto in base al modello predisposto dall'Agenzia Nazionale Erasmus e allegato all'accordo per la mobilità tra l'Agenzia stessa e l'Università.

Articolo 13

Verifica e convalida dell'attività svolta all'estero

1. A conclusione della mobilità all'estero, entro i termini stabiliti, lo studente è tenuto a presentare all'Ufficio Relazioni Internazionali la dichiarazione della struttura estera ospitante che certifica la durata effettiva del soggiorno all'estero.

2. Lo studente è tenuto a compilare un questionario di valutazione del periodo svolto all'estero, secondo le modalità comunicate dall'Ufficio Relazioni Internazionali.

3. Il coordinatore Erasmus ha il compito di effettuare le procedure per il riconoscimento dei crediti ottenuti durante il periodo di tirocinio Erasmus sulla base del Learning Agreement for Traineeship approvato ed inoltrare all'Ufficio Relazioni Internazionali la "proposta di delibera di riconoscimento" contenente indicazioni sul numero di crediti da riconoscere. La Giunta di Dipartimento ratifica i riconoscimenti proposti dal Coordinatore Erasmus. In casi di necessità e urgenza, la ratifica può avvenire con decreto d'urgenza del Direttore di Dipartimento. La convalida delle attività è confermata purché siano soddisfatti i requisiti di merito richiesti. In seguito alla convalida, si opera la trascrizione nella carriera dello studente delle attività, della votazione e dei crediti acquisiti. Ciascun periodo svolto all'estero è riportato nel Diploma Supplement.

Articolo 14

Erogazione del contributo finanziario

1. L'importo mensile della borsa Erasmus per tirocinio stanziato dalla Commissione Europea varia in base al Paese di destinazione, secondo dei criteri stabiliti da bando.

Per gli studenti portatori di handicap sono previste ulteriori agevolazioni da parte dell'Agenzia Nazionale Indire tramite apposito bando.

2. Il periodo di tirocinio all'estero nell'ambito del Programma Erasmus è di tipo "continuativo". Lo studente Erasmus non può interrompere il periodo di permanenza all'estero, fatte salve alcune eccezioni inerenti a brevi periodi di vacanza (Natale, Pasqua e periodi di sospensione delle attività formative).

3. Le "borse di mobilità Erasmus" per tirocinio, messe a disposizione dalla Commissione Europea attraverso l'Agenzia Nazionale Italia, sono esenti da tasse (salvo diverse disposizioni di legge).

4. La mancata presentazione della certificazione dell'effettivo periodo di mobilità comporta la restituzione totale del contributo finanziario accordato allo studente. Similmente il periodo di mobilità non effettuato comporta la restituzione del contributo finanziario accordato allo studente.

5. Il mancato svolgimento dell'attività concordata nel Learning Agreement for Traineeship da parte dello studente all'estero potrà giustificare una richiesta di rimborso parziale o totale della borsa individuale previa delibera della Giunta di Dipartimento. La disposizione non si applica nei confronti dello studente che si sia trovato nell'impossibilità di svolgere le proprie attività per causa di forza maggiore o circostanze attenuanti attestate dal Coordinatore Erasmus.

CAPO IV

Articolo 15

Gli studenti provenienti da Università estere (studenti incoming)

1. L'Ufficio Relazioni Internazionali cura gli adempimenti amministrativi legati alla mobilità internazionale riguardante gli studenti provenienti da Università estere nell'ambito di programmi di mobilità, al fine di frequentare presso l'Ateneo corsi, tirocini, laboratori, sostenere esami e/o preparare la tesi, partecipare a progetti di ricerca.

Articolo 16

Accettazione dello studente incoming

1. Lo studente che intende svolgere un periodo di studio, tirocinio, stage e/o ricerca presso la LUMSA presenta all'Ufficio Relazioni Internazionali:

- a) la richiesta di iscrizione (*application form*);
- b) il piano di studio (*learning agreement*);
- c) una lettera di credenziali della propria Università o un'attestazione dalla quale risulti il suo status di studente in mobilità presso la LUMSA (se non studente ERASMUS).

2. Lo studente è tenuto a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati dichiarati.

3. Verificati i dati e l'attività di studio, tirocinio, stage e/o ricerca, l'Ufficio Relazioni Internazionali invia la lettera di accettazione allo studente, previa acquisizione della delibera di accettazione del Dipartimento competente (ad eccezione degli studenti ERASMUS).

L'Ufficio Relazioni Internazionali supporta altresì gli studenti che necessitino di visto.

4. L'Ufficio Relazioni Internazionali programma, in collaborazione con il Centro Linguistico Internazionale per le Certificazioni (CLIC), corsi di lingua italiana a supporto degli studenti

Erasmus incoming. Ogni semestre vengono organizzati i corsi di lingua italiana – livello elementare e livello intermedio – per la preparazione degli studenti stranieri. Al termine del corso, il CLIC effettua una verifica delle competenze acquisite e rilascia conseguentemente un attestato con relativa votazione e i crediti conseguiti.

Articolo 17

Piano di studio

1. Lo studente deve predisporre un piano di studio (*Learning Agreement*) da svolgersi presso la LUMSA. Tale piano deve includere gli esami che lo studente vuole sostenere presso la LUMSA e deve essere firmato dai Coordinatori istituzionali Erasmus dei due atenei.
2. Il piano di studio deve contenere il titolo, il codice e il numero di crediti dell'attività didattica da sostenere presso la LUMSA.
3. Il piano di studio è indispensabile alla mobilità in quanto consente l'individuazione dell'attività da svolgere da parte dello studente. Il piano di studio può successivamente essere modificato secondo modalità e con scadenze stabilite dalla LUMSA.

Articolo 18

Iscrizione dello studente

1. Lo studente accettato, all'arrivo in Ateneo, espleta gli adempimenti relativi all'iscrizione.
2. All'atto dell'iscrizione allo studente incoming accettato è conferito il titolo di *Incoming Student* (*Erasmus* per gli studenti in mobilità in tale programma), con il quale lo studente può usufruire degli stessi servizi offerti agli studenti regolarmente iscritti ai corsi di studio, senza dover pagare le tasse universitarie, salvo diverse disposizioni previste negli accordi interuniversitari stipulati.
3. Nel caso di studenti extraeuropei, resta a carico dello studente l'onere di espletare quanto richiesto dalla normativa vigente in tema di permessi di soggiorno.

Articolo 19

Periodo di studio in Ateneo

1. Ogni anno accademico, l'Ufficio Relazioni Internazionali, insieme ai Coordinatori Erasmus e con la partecipazione di studenti, organizza una o più giornate di accoglienza e orientamento per gli Incoming Student.
2. Appena svolti gli adempimenti relativi all'iscrizione, e comunque prima dell'inizio del semestre, l'Incoming Student si presenta al Coordinatore Erasmus, con il quale ha già concordato il relativo piano di studio.
3. Il Coordinatore Erasmus è il primo riferimento accademico dell' Incoming Student.
4. Gli esami di profitto da parte degli studenti incoming si svolgono secondo le normali disposizioni dettate dall'Ateneo e sono regolarmente registrati nel sistema informatico di Ateneo.
5. L'Incoming Student può prolungare il periodo di studio presso l'Ateneo presentando all'Ufficio Relazioni Internazionali l'autorizzazione rilasciata dall'Università di provenienza e l'assenso scritto del Coordinatore Erasmus.
6. In prossimità del termine del periodo di studio l'Incoming Student regolarizza la sua posizione amministrativa presso l'Ufficio Relazioni Internazionali, verifica la corretta registrazione nel sistema informatico delle attività svolte presso la LUMSA e consegna la documentazione necessaria alla chiusura del periodo. In seguito, all'Incoming Student vengono rilasciate le certificazioni attestanti il periodo e l'attività svolta di studio, tirocinio e/o ricerca.

7. Anche agli studenti incoming è richiesto di compilare un questionario di valutazione del periodo svolto presso la LUMSA, secondo le modalità che sono comunicate dall'Ufficio Relazioni Internazionali.

CAPO V

Articolo 20

Mobilità Erasmus docenti STT (*Staff Mobility for Teaching*)

1. Il presente regolamento detta i criteri inerenti la mobilità nell'ambito del Programma Erasmus. Per le restanti tipologie di mobilità si rinvia al D.R. n. 1733 "*Regolamento in materia di congedi per motivi di studio e di ricerca del personale docente e scambi internazionali*" del 26 gennaio 2017.

2. Il programma Erasmus consente ai professori e ai ricercatori della LUMSA di svolgere periodi di docenza presso un ateneo straniero, di uno dei Paesi partecipanti al Programma, che siano titolari della European Charter for Higher Education (ECHE), con cui sia stato stipulato un *Inter Institutional Agreement* e che preveda, nei suoi termini contrattuali, la mobilità dei docenti.

Articolo 21

Bando mobilità docenti STT

1. La LUMSA promuove, attraverso la pubblicazione di un bando annuale, la mobilità dei professori e ricercatori prevista dal Programma Erasmus e finanziata dall'Agenzia Nazionale.

2. Il bando annuale per l'assegnazione di contributi di mobilità internazionale ai professori e ricercatori stabilisce il numero dei flussi disponibili per l'a.a. di riferimento e per Dipartimento.

Articolo 22

Adempimenti dei docenti in mobilità STT

1. Le procedure da seguire prima della partenza e al rientro dal soggiorno all'estero sono dettagliate dal bando di mobilità pubblicato annualmente.

Articolo 23

Attività finanziate all'estero e periodi di svolgimento

1. La sovvenzione Erasmus è un contributo ai costi sostenuti per la mobilità, la cui entità viene stabilita annualmente dall'Agenzia Nazionale Erasmus nell'accordo per la mobilità Erasmus.

2. Il contributo è destinato a coprire i costi di viaggio (compresa l'assicurazione di viaggio e l'eventuale visto) e i costi di soggiorno (vitto, alloggio, trasporti urbani, comunicazione) nel Paese ospitante e viene assegnato esclusivamente per svolgere attività didattica.

3. I contributi sono assegnati esclusivamente per soggiorni aventi una durata minima di una settimana (5 giorni lavorativi) e massima di due settimane. Nel caso di soggiorni inferiori ad una settimana, devono essere svolte almeno 8 ore di lezione di corsi regolari integrati nei programmi di studio dell'ente ospitante.

CAPO VI

Articolo 24

Mobilità Erasmus del Personale Tecnico Amministrativo STA (*Staff Mobility for Training*)

1. Il programma Erasmus permette al personale tecnico e amministrativo e docente della LUMSA di svolgere un periodo di formazione presso un ateneo/ente/azienda europei per un periodo di formazione.

Articolo 25

Bando mobilità Personale Tecnico Amministrativo STA

1. La LUMSA promuove, mediante la pubblicazione di un bando annuale, la mobilità del Personale Tecnico Amministrativo per attività di staff Training prevista dal Programma Erasmus e finanziata dall'Agenzia Nazionale.

2. Il bando annuale per l'assegnazione di contributi di mobilità internazionale a Personale Tecnico Amministrativo stabilisce il numero delle sovvenzioni disponibili per l'a.a. di riferimento.

Articolo 26

Adempimenti del Personale Tecnico Amministrativo STA

1. Le procedure da seguire prima della partenza e al rientro dal soggiorno all'estero sono previste dal bando di mobilità pubblicato annualmente.

Articolo 27

Attività finanziate all'estero e periodi di svolgimento

1. Il contributo Erasmus per Staff Training si riferisce ai costi sostenuti per la mobilità, la cui entità viene stabilita annualmente dall'Agenzia Nazionale Erasmus nell'accordo per la mobilità. Non sono previste mobilità Staff Training senza contributo.

2. Le borse sono assegnate per attività all'estero ammissibili a contributo nel periodo indicato nel bando di riferimento. Tutte le spese inerenti la mobilità devono essere sostenute entro tale periodo.

3. Il rimborso delle spese ammissibili avviene secondo le regole stabilite nell'Accordo per la Mobilità Erasmus per anno di riferimento.

4. Le borse sono finalizzate ad effettuare un periodo di formazione all'estero e vengono assegnate esclusivamente per soggiorni aventi una durata minima di una settimana (5 giorni lavorativi) e massima di due settimane.

5. La selezione delle candidature viene effettuata dall'Ufficio Risorse Umane di concerto con l'Ufficio Relazioni Internazionali sulla base delle documentazione richiesta da bando e presentata dai candidati. Verrà valutato il piano di lavoro proposto e l'attinenza delle attività da svolgere con la propria mansione in LUMSA e verranno altresì valutati gli obiettivi formativi proposti.

Il suddetto piano di lavoro, una volta approvato, verrà poi proposto per l'approvazione all'istituto/impresa ospitante. Al termine della mobilità, l'interessato dovrà presentare un certificato di presenza con le date esatte di arrivo e partenza e una relazione dettagliata sui risultati ottenuti più rilevanti.

CAPO VII

Articolo 29

Norme in materia di Privacy e tutela dei dati personali

1. La richiesta di dati personali degli studenti in mobilità, avanzata da soggetti terzi esterni all'Ateneo, ivi comprese le associazioni studentesche accreditate, deve essere inoltrata per iscritto all'Ufficio Relazioni Internazionali che la valuterà ai sensi di legge e dei regolamenti interni; la

richiesta deve contenere l'esatta identificazione dei dati e la finalità per la quale tali dati sono richiesti.

2. Il consenso all'utilizzo di dati personali degli studenti in mobilità da parte dell'Ufficio Relazioni Internazionali, se finalizzato all'erogazione delle borse di studio, alle indagini statistiche richieste all'Ateneo e/o ad altre finalità istituzionali, deve essere acquisito contestualmente alla partecipazione degli studenti a tutte le attività di internazionalizzazione.

Articolo 30

Norme transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di pubblicazione del relativo decreto rettorale.
2. Delle disposizioni contenute nel presente Regolamento viene data ampia pubblicità all'interno dell'Ateneo con comunicazioni specifiche tramite il sito web d'Ateneo.
3. Per tutto quanto non espresso, sono applicate le clausole specifiche fissate dagli enti finanziatori con riferimento ai finanziamenti esterni per la mobilità internazionale.