



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI TRENTO

REGOLAMENTO LLP-ERASMUS PLACEMENT FACOLTÀ DI LETTERE E FILOSOFIA

Approvato dal Consiglio di Facoltà in data 23 novembre 2011



Regolamento LLP-Erasmus Placement della Facoltà di Lettere e Filosofia

INDICE

TITOLO I - DEFINIZIONI.....	2
ART. 1 – FINALITÀ E DEFINIZIONI	2
ART. 2 - ORGANI DI GESTIONE	2
TITOLO II - SELEZIONE	3
ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE A LLP-ERASMUS PLACEMENT	3
ART. 4 – PREREQUISITI E CONOSCENZA LINGUISTICA.....	3
ART. 5 - BANDO E CANDIDATURA	3
ART. 6 - SELEZIONE E GRADUATORIA.....	3
ART. 7 - CRITERI DI SELEZIONE DEI CANDIDATI.....	4
ART. 8 - RIASSEGNAZIONI: BORSE RESIDUE E BORSE LIBERATESI PER RINUNCIA.....	4
ART. 9 - RINUNCE.....	4
TITOLO III - ASSEGNAZIONE	4
ART. 10 - ADEMPIMENTI DEGLI ASSEGNATARI DI BORSA.....	4
ART. 11 - TRAINING AGREEMENT.....	5
ART. 12 – MODIFICHE AL TRAINING AGREEMENT.....	5
ART. 13 – DURATA, RIDUZIONE E PROLUNGAMENTO DEL PERIODO ALL'ESTERO	5
ART. 14 – MONITORAGGIO.....	5
TITOLO IV - RICONOSCIMENTO DELLO STAGE FATTO ALL'ESTERO.....	5
ART. 15 - TRANSCRIPT OF WORK	5
ART. 16 – PROCEDURA DI RICONOSCIMENTO DEL TIROCINIO SVOLTO ALL'ESTERO.....	6
TITOLO V – DISPOSIZIONI GENERALI	6
ART. 17 - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI.....	6
ART. 18 - OPPORTUNITÀ PER I DISABILI.....	6
ART. 19 – NORME TRANSITORIE	6

TITOLO I - DEFINIZIONI

Art. 1 – Finalità e definizioni

1. Il presente Regolamento, congiuntamente alle Direttive LLP Erasmus di Ateneo in materia, disciplina la mobilità degli studenti e dei dottorandi della Facoltà di Lettere e Filosofia nell'ambito del programma d'azione comunitaria nell'ambito del Lifelong Learning Programme-Erasmus "Student Mobility for Placement" (di seguito SMP).
2. Resta salva l'applicazione delle norme a carattere generale e delle Direttive LLP Erasmus di Ateneo eventualmente più aggiornate.

Art. 2 - Organi di gestione

1. Nell'ambito della Facoltà di Lettere e Filosofia, la gestione del Programma LL-Erasmus Placement è affidata ai seguenti organi:
 - a) Il **Responsabile LLP/Erasmus delegato per il Placement**: designato dal Consiglio di Facoltà ha funzioni di coordinamento e di vigilanza sul corretto svolgimento del programma e di coordinamento con il Responsabile LLP/Erasmus di Facoltà, il Delegato di Facoltà per i Tirocini e i Coordinatori delle Scuole di Dottorato. Il Responsabile LLP/Erasmus è affiancato da un



Regolamento LLP-Erasmus Placement della Facoltà di Lettere e Filosofia

- referente amministrativo. Entrambi collaborano alla definizione del Regolamento Erasmus di Facoltà;
- b) La **Commissione** per il riconoscimento del periodo di tirocinio: composta dal Preside, dal Responsabile LLP/Erasmus delegato al Placement e dal Responsabile LLP/Erasmus di Facoltà; si avvale del parere del tutor di tirocinio;
 - c) Il **tutor** di tirocinio: rappresenta il punto di riferimento fondamentale, sotto il profilo didattico, per lo studente o il dottorando interessato a partecipare al placement. Fornisce tutte le informazioni utili per la scelta dell'ente ospitante e al momento del rientro verifica l'attività svolta all'estero dallo studente ai fini del riconoscimento nell'ambito della carriera di studio. Cura inoltre i rapporti con l'ente ospitante.
 - d) L'Ufficio Attività Internazionali cura gli aspetti amministrativi del programma

TITOLO II - SELEZIONE

Art. 3 - Requisiti per l'ammissione a LLP-Erasmus Placement

1. Possono presentare domanda di partecipazione al Lifelong Learning Programme (LLP):
 - a) gli studenti della Facoltà di Lettere e Filosofia regolarmente iscritti al II o III anno del corso di Laurea Triennale o al corso di Laurea Specialistica/Magistrale;
 - b) i dottorandi devono essere regolarmente iscritti ai corsi di dottorato, anche in co-tutela, purché il dottorato dipenda amministrativamente da UNITN e purché non esistano restrizioni di co-tutela di tesi.
2. Per ogni ulteriore dettaglio relativo all'ammissibilità dei candidati si fa riferimento al bando.

Art. 4 – Prerequisiti e conoscenza linguistica

1. Per partecipare al LLP-Erasmus Placement è richiesta:
 - a) la conoscenza linguistica di livello B1 o del livello richiesto dagli Enti ospitanti ed attestata tramite certificazioni linguistiche internazionali, esami di lingua sostenuti in Facoltà o test del CIAL (per le modalità di svolgimento del test vedi il Regolamento LLP/Erasmus Placement della Facoltà);
 - b) la coerenza tra il Programma LL-Erasmus Placement ed il percorso di studio/dottorato.

Art. 5 - Bando e candidatura

1. Il bando relativo alle borse LLP-Erasmus Placement è pubblicato annualmente sul sito della Facoltà di Lettere e Filosofia indicativamente nel mese di novembre.

Art. 6 - Selezione e graduatoria

1. Le domande vengono esaminate dalla Commissione LLP-Erasmus, la quale nella stesura della graduatoria tiene conto dei seguenti criteri di valutazione del merito:
 - a) curriculum accademico (numero di esami sostenuti, crediti acquisiti e relativa media);
 - b) competenze tecniche, linguistiche ed informatiche;
 - c) curriculum vitae personale;
 - d) motivazione, determinazione ed aspettative specifiche del candidato;
 - e) coerenza tra la formazione accademica del candidato e l'area di maggior interesse indicata nella candidatura;
 - f) rispondenza ai profili richiesti dagli enti partner;
 - g) eventuale progetto di tirocinio, redatto in collaborazione con l'organismo ospitante, nel caso di individuazione autonoma da parte del candidato.
2. In riferimento a lauree triennali e magistrali, nella formulazione della graduatoria finale si seguono i seguenti criteri:
 - 70% valutazione dei titoli posseduti;
 - 30% valutazione colloquio.



Regolamento LLP-Erasmus Placement della Facoltà di Lettere e Filosofia

3. Per quanto riguarda i criteri di selezione per i dottorandi, questi sono stati stabiliti in:
 - 50% valutazione colloquio;
 - 50% valutazione titoli (intesi principalmente come output di ricerca: pubblicazioni, articoli pubblicati e/o submitted/accepted, poster a convegni).
4. La graduatoria provvisoria viene pubblicata sul sito web della Facoltà di Lettere e Filosofia.
5. Dalla data di pubblicazione gli assegnatari di borsa avranno 10 giorni per consegnare all'Ufficio Attività Internazionali della Facoltà di Lettere e Filosofia l'apposito Modulo di Accettazione. La mancata consegna del Modulo di Accettazione verrà intesa come implicita rinuncia alla borsa assegnata.
6. Al termine delle predette operazioni, la Commissione Erasmus stilerà le graduatorie degli studenti. Tali graduatorie saranno sottoposte ad approvazione da parte del Consiglio di Facoltà e saranno trasmesse per conoscenza all'Ufficio LLP-Erasmus. Le graduatorie definitive sono rese pubbliche tramite pubblicazione nel sito web.

Art. 7 - Criteri di selezione dei candidati

1. L'assegnazione delle borse viene effettuata dal Responsabile LLP-Erasmus Placement di Facoltà seguendo l'ordine di posizione degli studenti e dei dottorandi nelle rispettive graduatorie approvate dal Consiglio di Facoltà.
2. Nel caso di borse destinate sia a studenti che a dottorandi verrà data la precedenza alla graduatoria degli studenti e fra questi a coloro che devono svolgere un tirocinio curriculare.
3. Nel caso in cui fosse necessario scegliere tra due dottorandi a pari merito verrà data priorità ai candidati senza borsa di dottorato o sussidio economico permanente, ed a quelli che si recano all'estero per la prima volta nel proprio percorso di dottorato

Art. 8 - Riassegnazioni

1. Le borse di mobilità Erasmus Placement residue possono essere riassegnate solo agli studenti che siano risultati idonei non vincitori in graduatoria.

Art. 9 - Rinunce

1. L'accettazione della borsa costituisce un impegno per lo studente.
2. Gli studenti rinunciatari sono tenuti a consegnare all'Ufficio Attività Internazionali della Facoltà di Lettere e Filosofia l'apposito Modulo di rinuncia in originale, debitamente compilato e controfirmato per presa visione dal Responsabile di Destinazione Erasmus, contenente chiare e dettagliate motivazioni entro e non oltre il 31 marzo dello stesso anno nel quale è stata loro assegnata la borsa medesima, avendo cura di informare altresì l'Ufficio LLP-Erasmus di Ateneo.
3. Il Responsabile LLP-Erasmus della Facoltà di Lettere e Filosofia può escludere dalla partecipazione alle selezioni per il programma Erasmus negli anni successivi, gli studenti che siano risultati rinunciatari o che abbiano comunicato l'intenzione di rinunciare secondo modalità e tempistiche non rispondenti a quanto previsto al precedente comma 2 o qualora i motivi della rinuncia fossero ritenuti non sufficientemente gravi o non fossero debitamente certificati.

TITOLO III - ASSEGNAZIONE

Art. 10 - Adempimenti degli assegnatari di borsa

1. Gli assegnatari di borsa sono tenuti a:
 - a) confermare l'accettazione della borsa secondo le modalità indicate dall'Ufficio Attività Internazionali;



Regolamento LLP-Erasmus Placement della Facoltà di Lettere e Filosofia

- b) definire gli accordi sia con la sede ospitante sia con l'Ateneo di Trento, entro un mese dalla data di accettazione, seguendo le indicazioni fornite dall'Ufficio Attività Internazionali di Facoltà;
- c) regolarizzare l'iscrizione all'Università di Trento con il pagamento delle relative tasse per l'anno accademico relativo alla permanenza all'estero entro la scadenza ordinaria prevista per il rinnovo dell'iscrizione.

Art. 11 - Training Agreement

1. Per la mobilità ai fini di tirocinio di ciascuno studente deve essere predisposto un Piano di lavoro (Training Agreement). Il Training Agreement è il contratto che stabilisce i contenuti formativi del tirocinio e definisce il programma da svolgere durante il periodo di tirocinio.
2. Oltre allo studente, le figure coinvolte nella predisposizione del Training Agreement sono:
 - a) Il **tutor universitario**: La Commissione Erasmus di Facoltà identifica un docente (il tutor universitario) supervisionerà con il compito di supervisionare lo studente durante la progettazione e lo svolgimento dello stage. L'obiettivo principale del tutor universitario consiste nel delineare il progetto in termini didattici e professionali, tramite la definizione ed il controllo del Training Agreement.
 - b) Il **tutor di impresa**: Il tutor di impresa è la persona di riferimento nominata dall'organizzazione ospitante, affinché possa fornire supporto agli studenti, consigli pratici per aiutarli ad integrarsi nell'ambito dell'impresa e che possa monitorare i loro progressi nella formazione professionale. Il tutor di impresa ha il compito di monitorare il candidato ad intervalli periodici e discutere dei progressi dello stesso sia con il candidato sia con il tutor universitario.
3. La sottoscrizione del Training Agreement da parte dello studente, del Responsabile LLP/Erasmus Placement di Facoltà e da un rappresentante dell'Ente ospitante è condizione necessaria ed imprescindibile per la partenza dello studente, insieme alla stipula dell'Accordo finanziario Erasmus presso l'Ufficio LLP-Erasmus centrale.
4. Il Training Agreement deve essere consegnato all'Ufficio Attività Internazionali di Facoltà in versione originale.

Art. 12 – Modifiche al Training Agreement

1. È possibile modificare un Training Agreement per sopravvenute circostanze, ma ogni modifica deve essere accettata formalmente e sottoscritta dalle tre parti interessate.

Art. 13 – Durata, riduzione e prolungamento del periodo all'estero

1. Per quanto riguarda durata, riduzione e prolungamento del periodo all'estero si rinvia alle Direttive.

Art. 14 – Monitoraggio

1. Durante lo stage sono previste attività di monitoring e counselling; in particolare il borsista deve compilare due moduli, uno dopo circa due settimane dall'inizio del placement ed un altro a metà tirocinio. I moduli vengono inviati via email da parte dell'Ufficio Attività Internazionali di facoltà ad ogni studente (all'account di Ateneo) e gli studenti devono ritornare via fax i moduli debitamente compilati e firmati entro una settimana all'Ufficio Attività Internazionali di Facoltà.
2. Al rientro lo studente consegnerà i moduli originali all'Ufficio Attività Internazionali di Facoltà.

TITOLO IV - RICONOSCIMENTO DELLO STAGE SVOLTO ALL'ESTERO

Art. 15 - Transcript of Work

1. Alla fine del periodo di stage lo studente riceve il Transcript of Work che certifica l'attività svolta all'estero. Deve esistere perfetta coincidenza tra Training Agreement e Transcript of Work.



Regolamento LLP-Erasmus Placement della Facoltà di Lettere e Filosofia

2. Lo studente che ottiene un esito negativo è tenuto alla restituzione di tutti i contributi relativi alla borsa di studio.

Art. 16 – Procedura di riconoscimento del tirocinio svolto all'estero

1. Lo studente deve presentare, entro 30 giorni dal termine del tirocinio e comunque non oltre il 1 ottobre, tutti i documenti in originale e una relazione finale controfirmata dal tutor universitario all'Ufficio Attività Internazionali di Facoltà.
2. Lo studente è tenuto a verificare la correttezza dei documenti consegnati e a comunicare eventuali errori prima del 15 ottobre.
3. La durata minima del tirocinio è di tre mesi per i quali sono assegnati 15 crediti (eventuali crediti residui rispetto a quelli previsti dal Regolamento didattico del corso di studi vengono riconosciuti in soprannumero).
4. Il riconoscimento dei crediti per i dottorandi viene effettuato direttamente dal Direttore della Scuola di Dottorato tramite una lettera ufficiale e deve essere approvato in Consiglio di Facoltà come attività Erasmus Placement. La Scuola di dottorato provvede inoltre a rilasciare un documento che certifichi nel dettaglio l'attività svolta.

TITOLO V – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 17 - Provvedimenti disciplinari

1. Durante la permanenza presso l'ente ospitante lo studente Erasmus deve attenersi alle regole da questa stabilite.
2. Qualora l'Università degli Studi di Trento riceva comunicazione da parte dell'ente ospitante in merito a comportamenti o atteggiamenti dello studente Erasmus ritenuti non adeguati, l'Università di Trento si riserva il diritto di valutare il singolo caso e di prendere provvedimenti a seconda della gravità della situazione.

Art. 18 - Opportunità per i disabili

1. Gli studenti disabili che siano risultati vincitori di borsa di mobilità Erasmus Placement possono presentare domanda per l'ottenimento di un contributo supplementare all'Ufficio LLP-Erasmus di Ateneo.
2. La domanda, corredata da idonea documentazione, verrà valutata dall'Agenzia Nazionale LLP Italia.

Art. 19 – Norme transitorie

1. Il presente Regolamento si applica agli studenti e ai dottorandi che presentano domanda di candidatura per le borse erogate a partire dall'a.a. 2011-12.