



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DI TRENTO

---

SCUOLA DI STUDI INTERNAZIONALI

---

# **REGOLAMENTO LLP/ERASMUS STUDIO DELLA SCUOLA DI STUDI INTERNAZIONALI**

## INDICE

1. OGGETTO DEL REGOLAMENTO E RESPONSABILI DEL PROGRAMMA LLP-ERASMUS STUDIO DELLA SSI	pg. 4
2. ORGANI DI GESTIONE	pg. 4
3. REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL "LIFELONG LEARNING PROGRAMME" (LLP)	pg. 4
3.1 - Chi può partecipare	pg. 4
3.2 - Chi non può partecipare	pg. 5
3.3 - Conoscenza linguistica	pg. 5
4. BANDO, DOMANDA DI CANDIDATURA ED ASSEGNAZIONE DELLE BORSE	pg. 6
4.1 - Selezione delle domande e graduatoria	pg. 7
4.2 - Criteri di selezione dei candidati	pg. 7
4.3 - Riassegnazioni: borse residue e borse liberatesi per rinuncia (seconda assegnazione)	pg. 8
4.4 - Rinunce	pg. 8
5. ADEMPIMENTI DEGLI ASSEGNATARI DI BORSA	pg. 9
5.1 - Piano di studio (Learning Agreement)	pg. 9
5.2 - Modifiche al piano di studi (Changes)	pg. 10
5.3 - Durata, riduzione e prolungamento del periodo all'estero	pg. 11
5.4 - Valutazione della possibilità di svolgere esami a Trento durante il periodo Erasmus	pg. 12
6. ADEMPIMENTI POST-ASSEGNAZIONE A CURA DELL'UFFICIO ERASMUS DELLA SSI	pg. 12
7. TRANSCRIPT OF RECORDS E CREDITI	pg. 12
7.1 - Transcript of Records	pg. 12
7.2 - Università che abbiano adottato il sistema di crediti ECTS	pg. 13
7.3 - Università che NON abbiano adottato il sistema di crediti ECTS	pg. 13

8. RICONOSCIMENTO DEGLI STUDI SOSTENUTI ALL'ESTERO	pg. 13
8.1 - Norme generali	pg. 13
8.2 - Riconoscimento di crediti`	pg. 14
8.3 - Integrazioni di crediti	pg. 14
8.4 - Riconoscimento dell'attività di ricerca per tesi (solo per dottorandi)	pg. 14
8.5 - Condizioni per il riconoscimento di corsi di seconda lingua straniera (francese, tedesco, spagnolo) svolti dallo studente all'estero	pg. 14
8.6 - Procedura di riconoscimento degli esami sostenuti all'estero	pg. 15
8.7 - Modalità di presentazione della domanda di riconoscimento	pg. 15
9. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	pg. 15
10. OPPORTUNITA' PER I DISABILI	pg. 15
11. APPLICABILITA' DEL REGOLAMENTO LLP/ERASMUS STUDIO DELLA SCUOLA DI STUDI INTERNAZIONALI	pg. 16

## **1. OGGETTO DEL REGOLAMENTO E RESPONSABILI DEL PROGRAMMA LLP-ERASMUS STUDIO DELLA SSI**

Il presente Regolamento – insieme alle Direttive di Ateneo in materia – disciplina la mobilità degli studenti del corso di Laurea Magistrale in European and International Studies – Studi Europei e Internazionali (MEIS) e dei dottorandi del programma di Dottorato in International Studies nell’ambito del Programma d’azione comunitaria nel campo dell’apprendimento permanente, o Lifelong Learning Programme (LLP), Programma Settoriale Erasmus per studio.

Le norme a carattere generale, qui incluse per completezza di informazione, non sostituiscono quelle, eventualmente più aggiornate, delle Direttive di Ateneo.

## **2. ORGANI DI GESTIONE**

Sono organi di gestione istituiti presso la SSI:

- Il Responsabile LLP/Erasmus della SSI nominato dal Direttore della SSI, con funzione di coordinamento e vigilanza sul corretto svolgimento del programma a livello di SSI, nonché di coordinamento dei Responsabili di Destinazione; è affiancato da
- un Ufficio Erasmus della SSI con funzioni amministrative di supporto e funzioni organizzative legate al corretto svolgimento del programma. Collabora con il Responsabile LLP/Erasmus alla definizione del Regolamento LLP-Erasmus della SSI e stila annualmente una breve relazione circa l’andamento degli Accordi Interistituzionali Erasmus;
- i Responsabili LLP/Erasmus di Destinazione, nominati dalla Giunta del Consiglio di Corso di Laurea rappresentano il punto di riferimento fondamentale, sotto il profilo didattico, per lo studente o il dottorando interessato a partecipare a LLP-Erasmus. Essi forniscono tutte le informazioni utili per la scelta della destinazione e il supporto necessario nella definizione, prima della partenza, del programma di studio (*Learning Agreement*) e firmano lo stesso in qualità di *Departmental Coordinator* congiuntamente al Responsabile LLP/Erasmus della SSI. Al momento del rientro essi verificano l’attività svolta all’estero ai fini del riconoscimento nell’ambito della carriera di studio. Inoltre, essi curano i rapporti con le Università partner assicurando il buon esito di ogni Accordo Interistituzionale.
- La Commissione LLP-Erasmus è composta dal Responsabile LLP/Erasmus della SSI, nella funzione di Presidente, e dai Responsabili LLP/Erasmus di Destinazione, dal Coordinatore del Dottorato in International Studies e da un membro dell’ Ufficio Erasmus della SSI. Essa collabora alla definizione del bando di selezione, esamina le domande di candidatura e stila la graduatoria di merito. Ha competenza in merito alla valutazione delle proposte di riconoscimento presentate da ciascun Responsabile di Destinazione Erasmus e collabora con la Giunta del CCL per la conseguente approvazione.

## **3. REQUISITI PER L’AMMISSIONE A LLP/ERASMUS PER STUDIO**

### **3.1 - Chi può partecipare**

Possono presentare domanda di partecipazione al “Lifelong Learning Programme” (LLP) gli iscritti al primo o al secondo anno e gli iscritti al secondo anno fuori corso del corso di Laurea Magistrale in European and International Studies - Studi Europei e Internazionali (MEIS) e gli studenti iscritti al programma di Dottorato in International Studies (una volta acquisito da parte del dottorando il parere favorevole del Coordinatore del Dottorato). Gli studenti non comunitari,

regolarmente iscritti presso l'Università degli Studi di Trento, sono soggetti ammissibili. Sarà loro responsabilità raccogliere con il necessario anticipo le informazioni sulla legislazione e le normative di immigrazione vigenti nel Paese di destinazione e fornire a UNITN la necessaria documentazione richiesta a seguito della eventuale assegnazione della borsa.

Lo studente che intenda usufruire di una borsa di studio LLP-Erasmus deve inoltre dimostrare coerenza tra il corso di studi seguito e il programma di studio indicato nel Learning Agreement. I Dottorandi devono dimostrare coerenza tra il progetto di ricerca per tesi e il programma di studio indicato nel Learning Agreement.

Gli assegnatari di borse Erasmus devono essere regolarmente iscritti, dal momento della presentazione della domanda di candidatura al termine della permanenza all'estero, a un corso di studi, dottorato incluso, presso UNITN.

Al momento della partenza, i dottorandi devono aver superato tutti gli esami dei primi tre semestri e aver avuto approvata la proposta di ricerca alla fine del terzo semestre.

### **3.2 - Chi non può partecipare**

Non possono presentare domanda di partecipazione al LLP/Erasmus per studio:

- gli studenti che hanno già usufruito di una borsa di studio LLP-Erasmus per studio, ovvero che beneficino nello stesso periodo di altri contributi della Commissione Europea assegnati per trascorrere un periodo di studio/lavoro all'estero;
- gli studenti che, secondo il parere espresso dalla Giunta/Collegio di Dottorato, hanno rinunciato ad una borsa di studio LLP-Erasmus per studio o per tirocinio senza adeguati motivi o senza rispettare la corretta tempistica.
- studenti di dottorato che siano giunti al sesto semestre del programma.

### **3.3 - Conoscenza linguistica**

Per partecipare al LLP/Erasmus per studio è richiesta un'adeguata conoscenza della lingua nella quale saranno tenuti i corsi presso l'Università ospitante. La conoscenza linguistica di livello B1 – salvo eventuali ulteriori prerequisiti linguistici dell' Università partner - è requisito imprescindibile per partecipare al Programma Erasmus e viene rilevata mediante:

- presentazione di certificazioni linguistiche internazionali di livello equivalente o superiore (vedi lista aggiornata sul sito del CIAL) rilasciate non più di due anni prima della data di scadenza del bando per la presentazione della domanda di candidatura, nonché certificazione degli esami di lingua di livello equivalente o superiore sostenuti per la SSI;
- in assenza dei suddetti certificati, superamento di un test in laboratorio (Test Erasmus) di conoscenza linguistica - corrispondente al livello B1 del Quadro Comune di Riferimento Europeo. Il superamento di detto test è requisito imprescindibile per essere ammesso alla prima tornata di assegnazione delle borse. Tale test è organizzato con il supporto del Centro Interfacoltà per l'Apprendimento Linguistico (CIAL). Le date del suddetto Test Erasmus verranno pubblicate sul sito della SSI.

Qualora le Università partner richiedano livelli di conoscenza linguistica superiori al B1 (B2 per la lingua inglese), sarà cura dello studente produrre la relativa certificazione al momento della presentazione della domanda di candidatura.

Agli studenti che alleghino già alla domanda di candidatura un certificato che attesti il possesso dei predetti livelli di conoscenza linguistica verrà riconosciuto un punteggio tanto maggiore, in sede di graduatoria, quanto più elevato è il livello di conoscenza linguistica certificato.

Lo studente che non supera il test organizzato presso il CIAL o non produce una certificazione linguistica adeguata, può comunque partecipare alle eventuali ulteriori assegnazioni delle borse ancora disponibili: in tal caso gli verrà riconosciuto un punteggio pari a zero in sede di graduatoria. Se selezionato, lo studente dovrà superare un test in laboratorio (Test Erasmus) di conoscenza linguistica presso il CIAL corrispondente al livello B1 del Quadro Comune di Riferimento Europeo - o produrre un attestato di conoscenza della lingua corrispondente al livello minimo richiesto a seconda della destinazione, consegnandolo all'Ufficio Erasmus della SSI entro la data della partenza. Le date del suddetto Test Erasmus verranno pubblicate sul sito della SSI. Lo studente potrà frequentare i corsi organizzati a questo scopo dal Centro Interfacoltà per l'Apprendimento Linguistico (CIAL), o corsi organizzati da altre Istituzioni che rilascino certificazioni comunque riconosciute dal CIAL.

Gli studenti vincitori di una borsa studio LLP-Erasmus per uno dei Paesi la cui lingua è tra le meno studiate possono frequentare i Corsi Intensivi Erasmus per la Preparazione Linguistica (EILC) presso uno degli Istituti del Paese di destinazione (per ulteriori informazioni a questo proposito si rimanda alle Direttive di Ateneo).

In **nessun** caso lo studente potrà usufruire della borsa se non otterrà prima della partenza il livello richiesto, che dovrà essere dimostrato consegnando copia del relativo certificato all'Ufficio Erasmus della SSI.

**N.B.** Lo studente è comunque tenuto a verificare eventuali ulteriori requisiti in termini di livelli linguistici o di caratteristiche delle certificazioni ufficiali richiesti dall'Università partner, provvedendo autonomamente al loro soddisfacimento.

#### **4. BANDO, DOMANDA DI CANDIDATURA ED ASSEGNAZIONE DELLE BORSE**

Il bando relativo alle borse LLP-Erasmus Studio per l'anno accademico successivo è pubblicato sul sito della SSI indicativamente nel mese di novembre e contiene l'elenco delle possibili destinazioni, l'area linguistica<sup>1</sup> cui appartiene ciascuna destinazione, il numero di borse disponibili, l'indicazione della durata delle borse di studio, il nome del Responsabile LLP-Erasmus di destinazione e la data di scadenza per la presentazione della domanda di candidatura.

Il candidato potrà indicare fino a tre destinazioni in ordine di preferenza, suddivise per area linguistica, in ordine di priorità. L'ordine di preferenza espresso sarà vincolante al momento dell'assegnazione delle destinazioni stesse. La scelta della destinazione deve avvenire da parte dello studente sulla base dell'offerta formativa dell'Università ospitante e in coerenza con il proprio piano di studi.

La domanda di candidatura deve essere compilata utilizzando l'apposito modulo "*Domanda di candidatura*" disponibile sul sito e può essere consegnata all'Ufficio Erasmus della SSI (o spedita a mezzo raccomandata A/R all' Ufficio Protocollo dell'Università degli Studi di Trento) unitamente a:

**studente di laurea magistrale:**

- la lettera di motivazioni (come da modello allegato) per cui intende partecipare al LLP/Erasmus e svolgere attività di studio nelle università prescelte con la firma del Responsabile del Corso di Laurea

---

<sup>1</sup> Per "area linguistica" si intende quella della lingua in cui vengono offerti i corsi universitari dall'Istituzione di destinazione. Per le destinazioni ricomprese in più aree linguistiche (ad esempio inglese e spagnolo, inglese e tedesco, inglese e francese, ecc.) è sufficiente il possesso del requisito linguistico in una delle lingue indicate.

- lo statino degli esami in cui risulti il numero totale dei crediti acquisiti e la media ponderata degli esami sostenuti e/o una corrispondente autocertificazione relativa al sostenimento con profitto di esami non ancora registrati in Esse3;
- la certificazione linguistica richiesta, se già in possesso del candidato;

**dottorando:**

- uno specifico progetto di ricerca firmato dal Coordinatore del Dottorato e una dichiarazione attestante la disponibilità da parte di un docente dell'Istituzione ospitante a seguire il dottorando durante il periodo di permanenza.

#### **4.1- Selezione delle domande e graduatoria**

Scaduto il termine per la presentazione delle domande di candidatura, le domande vengono esaminate dalla Commissione LLP-Erasmus, la quale predispone una graduatoria provvisoria, divisa per aree linguistiche, degli assegnatari delle borse LLP-Erasmus.

Le domande che non dovessero essere supportate da motivazioni adeguate e da un coerente progetto di studi o di ricerca saranno escluse dalla graduatoria.

La graduatoria provvisoria viene pubblicata sul sito web della SSI almeno 10 giorni lavorativi prima della data delle assegnazioni.

Dalla data di pubblicazione gli assegnatari di borsa avranno 10 giorni lavorativi per consegnare all'Ufficio Erasmus della SSI l'apposito *Modulo di Accettazione*

La mancata consegna del *Modulo di Accettazione* verrà intesa come implicita rinuncia alla borsa assegnata.

Al termine delle predette operazioni, la Commissione Erasmus stilerà le graduatorie degli studenti della laurea magistrale e dei dottorandi, specificando le destinazioni di ciascun assegnatario delle borse LLP-Erasmus. Tali graduatorie saranno approvate rispettivamente dalla Giunta del Consiglio di Corso di Laurea e dal Coordinatore del Dottorato e saranno trasmesse per conoscenza all'Ufficio LLP-Erasmus. Le graduatorie saranno rese pubbliche mediante affissione nelle bacheche della SSI e pubblicazione nel sito web.

La SSI si riserva di prevedere eventualmente dei posti di mobilità senza alcuna borsa, assegnati secondo l'ordine di graduatoria.

#### **4.2 – Criteri di selezione dei candidati**

La graduatoria degli assegnatari delle borse LLP-Erasmus Studio sarà predisposta per gli studenti della Laurea Magistrale sulla base dei seguenti elementi (la cui somma dà, al massimo, 100):

- a) il punteggio assegnato alla conoscenza linguistica **(0-25)**;
- b) la media ponderata delle votazioni riportate negli esami universitari sostenuti alla data di presentazione della domanda **(fino a un massimo di 50)**;
- c) la congruenza del programma di studi rispetto al corso di laurea **(0-25)**.

La graduatoria degli assegnatari delle borse LLP-Erasmus Studio sarà predisposta per gli studenti del Dottorato sulla base dei seguenti elementi (la cui somma dà, al massimo, 100):

- a) il punteggio assegnato alla conoscenza linguistica **(0-35)**;

b) l'attinenza del periodo di permanenza all'estero con il progetto di ricerca per tesi di dottorato **(fino a un massimo di 65)**;

L'assegnazione delle borse viene effettuata dal Responsabile LLP/Erasmus della SSI seguendo l'ordine di posizione degli studenti e dei dottorandi nelle graduatorie approvate rispettivamente dalla Giunta del CCL e dal Coordinatore del Dottorato.

#### **4.3 – Riassegnazioni: borse residue e borse liberatesi per rinuncia (seconda assegnazione)**

Le borse di mobilità Erasmus per studio ancora disponibili perché residue (ovvero non assegnate in sede di prima assegnazione) o rese disponibili entro il **31 marzo** in seguito a rinuncia da parte dello studente assegnatario possono essere riassegnate solo agli studenti che abbiano fatto domanda entro la scadenza prevista dal bando e che possiedono i requisiti indicati per la prima assegnazione.

L'Ufficio Erasmus della SSI pubblica all'Albo della SSI e sulla pagina Erasmus del portale della SSI la graduatoria degli assegnatari delle borse rese disponibili a seguito delle rinunce.

Le borse disponibili vengono ri-assegnate seguendo l'ordine della graduatoria originariamente stilata.

Gli studenti interessati alla assegnazione delle borse residue sono tenuti ad accettare la borsa di studio facendo pervenire all'Ufficio Erasmus della SSI l'apposito *Modulo di accettazione* della borsa **entro 10 giorni lavorativi** dalla data di pubblicazione della nuova graduatoria. La mancata consegna del *Modulo di Accettazione* verrà intesa come implicita rinuncia alla borsa assegnata.

Termine ultimo per la conclusione di tutte le procedure di assegnazione è il **30 aprile** di ogni anno.

In sede di assegnazione, il Responsabile LLP/Erasmus della SSI e i Responsabili di Destinazione Erasmus possono suggerire allo studente l'opportunità di optare per una destinazione diversa da quella inizialmente richiesta qualora quest'ultima non risulti del tutto compatibile con il percorso di studi dello studente.

#### **4.4 – Rinunce**

L'accettazione della destinazione costituisce un impegno per lo studente. Gli studenti rinunciatari devono consegnare all'Ufficio Erasmus della SSI l'apposito *Modulo di Rinuncia* in originale debitamente compilato e controfirmato per presa visione dal Responsabile di Destinazione Erasmus e 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.

Gli studenti vincitori di borsa in seconda assegnazione devono invece presentare l'eventuale rinuncia entro il **15 giugno** dello stesso anno nel quale è stata loro assegnata la borsa medesima. Qualora il nominativo dello studente rinunciatario fosse già stato trasmesso all'Università Partner, lo studente è tenuto a contattare l'istituzione ospitante comunicando la sua rinuncia.

Se lo studente assegnatario di borsa Erasmus dovesse presentare il modulo di rinuncia dopo le scadenze sovraindicate, o qualora i motivi della rinuncia fossero ritenuti non sufficientemente gravi o non fossero debitamente certificati, i singoli Responsabili di Destinazione Erasmus e/o del Responsabile LLP/Erasmus della SSI valuteranno se escludere o meno tale studente dalla



possibilità di candidarsi per la mobilità nell'ambito del programma Erasmus negli anni successivi. Inoltre, nel caso in cui la rinuncia fosse ritenuta assolutamente immotivata, seguirà un richiamo ufficiale nei confronti dello studente che sarà registrato agli atti e nella carriera dello stesso. La ragione di tale sanzione sta nel fatto che la rinuncia implica la probabile perdita di opportunità di borse per potenziali altri beneficiari.

## **5. ADEMPIMENTI DEGLI ASSEGNATARI DI BORSA**

Gli assegnatari di borsa dovranno:

- confermare l'accettazione della borsa secondo le modalità indicate dall'Ufficio Erasmus della SSI.
- raccogliere tutte le informazioni utili relative ai corsi offerti dall'Università partner (caratteristiche dell'organizzazione didattica e della lingua nella quale sono impartiti i corsi);
- partecipare alle riunioni informative per i vincitori di borsa organizzate dall'Ufficio Erasmus della SSI;
- adempiere personalmente alle pratiche di iscrizione presso l'Università ospitante (*Application Form*), secondo le modalità e i termini da essa fissati;
- curare personalmente, laddove richiesto, il completamento e l'invio dei moduli relativi alla prenotazione dell'alloggio (*Accommodation Form*). Le possibilità e le relative procedure al riguardo variano a seconda dei Paesi: è compito dello studente contattare le istituzioni ospitanti per verificare tali opportunità;
- regolarizzare l'iscrizione all'Università di Trento con il pagamento delle relative tasse per l'anno accademico relativo alla permanenza all'estero;
- inviare, ove richiesto dall'istituto ospitante, l'elenco degli esami sostenuti presso l'Università di Trento sino a quel momento: lo studente può stampare il proprio libretto direttamente dal Sistema Didattica Servizi Online (Esse3).

### **5.1 – Piano di studio (Learning Agreement)**

In merito all'attività didattica da svolgere all'estero, gli assegnatari di borsa Erasmus per studio dovranno:

- concordare con il Responsabile LLP-Erasmus di Destinazione e con i docenti titolari degli insegnamenti corrispondenti a Trento il piano dettagliato degli studi che intendono seguire all'estero, utilizzando l'apposito modulo *Learning Agreement* disponibile sul portale e concordare altresì eventuali necessarie integrazioni.

Il Learning Agreement è il programma di studio che viene concordato, in forma scritta, tra l'Istituto ospitante, l'Istituto di appartenenza (nelle persone del Responsabile LLP-Erasmus di Destinazione e del Responsabile LLP-Erasmus della SSI) e lo studente. Nella compilazione del Learning Agreement lo studente, col supporto del Responsabile LLP-Erasmus di Destinazione, è tenuto a verificare l'affinità dei corsi che intende seguire presso l'Università ospitante con i corrispondenti insegnamenti impartiti presso l'Università di Trento. A tal fine lo studente è tenuto a inviare una e-mail ai docenti titolari degli insegnamenti dell'Università degli Studi di Trento (e per conoscenza al Responsabile Erasmus della SSI, al Responsabile di Destinazione e all'Ufficio Erasmus della SSI) per ricevere l'assenso a sostenere l'esame all'estero in sostituzione dell'esame relativo alla carriera di studi a Trento.

.Non potranno in nessun caso essere riconosciuti esami non approvati nel Learning Agreement per i quali sia stato negato l'assenso da parte del singolo docente.

- inviare, ove richiesto, il proprio piano di studi anche all'Università ospitante. Qualora quest'ultima abbia predisposto un proprio modulo di Learning Agreement, sarà cura dello studente compilarlo e spedirlo entro i termini previsti dall'Università ospitante.

Le attività ammissibili da riportare all'interno del Learning Agreement sono:

- per gli studenti di MEIS la frequenza di corsi e il sostenimento di esami;
- per gli studenti di dottorato attività di ricerca per tesi.

Il *Learning Agreement* deve includere tutte le attività didattiche che lo studente effettuerà all'estero e che vuole vengano riconosciute.

In particolare, nella compilazione del Learning Agreement devono essere osservate le seguenti regole:

- 1) non è possibile inserire corsi corrispondenti ad esami già sostenuti;
- 2) è possibile inserire nel Learning Agreement corsi obbligatori o a scelta vincolata e corsi a scelta libera;
- 3) è possibile inserire nel Learning Agreement corsi di lingua straniera, anche diversa da quella in cui vengono tenute le lezioni presso l'Università ospitante;

Tale modulo deve essere compilato e consegnato in **ORIGINALE** all'Ufficio Erasmus della SSI completo in tutte le sue parti e già controfirmato per accettazione dal Responsabile di Destinazione Erasmus, entro le scadenze indicate annualmente dall'ufficio stesso.

L'Ufficio Erasmus della SSI provvede a far firmare il Learning Agreement al Responsabile LLP-Erasmus della SSI e quindi ad inviare alle Università di destinazione i Learning Agreement provvisori affinché questi ultimi possano essere controfirmati per accettazione dai partner e restituiti all'Ufficio Erasmus della SSI (anche via fax ma non via email). Sul Learning Agreement deve comparire la data della trasmissione. Il Learning Agreement controfirmato deve pervenire all'Ufficio Erasmus della SSI prima della partenza dello studente.

Prima della partenza per l'estero, l'Ufficio Erasmus della SSI restituisce allo studente il Learning Agreement in originale (firmato dallo studente e dai Responsabili della SSI) affinché lo studente - una volta giunto a destinazione - provveda a far apporre la firma dei partner e la stessa data in cui il documento è stato approvato nella versione fax). Lo studente provvederà a consegnare all'Ufficio Erasmus della SSI il Learning Agreement in ORIGINALE al suo rientro.

La sottoscrizione del LA da tutte le parti coinvolte è condizione necessaria ed imprescindibile per la partenza dello studente, insieme alla stipula dell'Accordo finanziario Erasmus presso l'Ufficio LLP-Erasmus centrale.

## **5.2 – Modifiche al piano di studi (Changes)**

Durante il periodo di studio all'estero, il Learning Agreement può essere modificato previa approvazione del Responsabile LLP/Erasmus di Destinazione e dei docenti titolari degli insegnamenti a Trento. A tal fine lo studente avrà cura di contattare via *e-mail* il Responsabile LLP-Erasmus di Destinazione e i docenti UNITN titolari degli insegnamenti per ricevere l'assenso a sostenere l'esame all'estero in sostituzione dell'esame relativo alla carriera di studi a Trento.

Le modifiche al Learning Agreement devono quindi essere formalizzate entro un mese dall'arrivo a destinazione (o dall'inizio del secondo semestre nel caso di soggiorni di durata

annuale) mediante la compilazione e l'invio all'Ufficio Erasmus della SSI dell'apposito modulo *Changes* per la modifica del Learning Agreement.

Si applicano ai Changes le medesime modalità di trasmissione (via fax e in originale) previste per il Learning Agreement.

Le eventuali modifiche al Learning Agreement non possono in nessun caso avere data posteriore alla conclusione del periodo Erasmus dello studente.

### **5.3 – Durata, riduzione e prolungamento del periodo all'estero**

Il periodo di studi presso l'Università ospitante e' continuativo e non può essere inferiore a tre mesi né superiore i dodici mesi e deve rientrare nell'anno accademico LLP-Erasmus di riferimento (1 giugno – 30 settembre dell'anno successivo). L'unica ipotesi in cui può essere riconosciuto un periodo inferiore a tre mesi è quella in cui lo studente riesca a certificare – attraverso apposita attestazione rilasciata dall'Università ospitante – che tale pur limitato periodo corrisponde ad un intero trimestre accademico completo.

Nel caso in cui lo studente intenda prolungare, per motivi esclusivamente legati alla didattica, la durata della permanenza all'estero è tenuto ad avvisare tempestivamente per iscritto gli Uffici LLP/Erasmus dell'Università ospitante e dell'Università di Trento, e l'Ufficio Erasmus della SSI.

In particolare, lo studente deve

- compilare l'apposito *Modulo di Prolungamento* della borsa, indicando le motivazioni che supportano tale richiesta e inviarlo già' controfirmato dall' Università partner all'Ufficio LLP/Erasmus dell'Università di Trento via fax, che lo inoltra all'Ufficio Erasmus della SSI per la controfirma del Responsabile LLP/Erasmus della Scuola (lo studente DEVE conservare il modulo originale firmato dai partner);

Tale modulo verra' rispedito da parte dell'Ufficio Erasmus della Scuola all'Ufficio LLP/Erasmus dell'Università di Trento che provvede a inviare allo studente il modulo via email in formato pdf firmato da tutte le parti.

- riconsegnare il documento approvato ai partner.
- al rientro, deve consegnare il modulo in originale che ha conservato (con la sola firma sua e dei partner) all'Ufficio Erasmus della SSI per la firma in originale del Responsabile LLP/Erasmus della SSI (la data coincide con quella di firma del documento via fax).

L'Ufficio Erasmus della SSI provvederà a inoltrare il documento in originale all'Ufficio LLP-Erasmus dell'Università di Trento.

Non sono ammesse interruzioni tra il periodo di studio autorizzato e il prolungamento.

L'intero periodo di studio, incluso il prolungamento, non può comunque superare la data del 30 settembre dell'anno accademico LLP-Erasmus di riferimento, né superare i dodici mesi di permanenza massima.

La scadenza ultima per inoltrare la richiesta di prolungamento è entro **30 giorni** dalla data di termine del periodo di studio dello studente all'estero e comunque entro il **30 giugno**.

Lo studente che desidera ridurre il periodo di studi all'estero deve:

- compilare (con l'indicazione delle motivazioni) il *Modulo di Riduzione* e inviarlo via fax all'Ufficio Erasmus della Scuola perché sia approvato dal Responsabile LLP/Erasmus della Scuola prima della chiusura del periodo Erasmus. L'Ufficio Erasmus della SSI si occupa di far firmare il modulo al Responsabile LLP/Erasmus della SSI e di rispedirlo allo studente.

Lo studente che non abbia ricevuto l'autorizzazione da parte dell'Ufficio Erasmus della SSI non può terminare con anticipo il periodo Erasmus precedentemente concordato.

- al rientro, deve consegnare il modulo in originale che ha conservato all'Ufficio Erasmus della SSI per la firma in originale del responsabile (la data coincide con quella di firma del documento via fax).

L'Ufficio Erasmus della SSI provvederà a inoltrare il modulo all'Ufficio LLP-Erasmus dell'Università di Trento.

Non viene richiesto modulo di riduzione nel caso di inutilizzo di parte del periodo richiesto (ed approvato) di prolungamento.

In nessun caso viene corrisposta la borsa di studio per un periodo inferiore a tre mesi (o trimestre accademico completo e certificato); la borsa di studio viene erogata in relazione alle mensilità effettivamente svolte previo parere favorevole del Responsabile LLP/Erasmus di Destinazione a Trento, che valuta il profitto didattico dello studente.

Lo studente è tenuto a restituire l'eventuale parte di borsa già erogata e non goduta.

#### **5.4 – Valutazione della possibilità di svolgere esami a Trento durante il periodo Erasmus**

Durante il periodo di studio all'estero lo studente Erasmus ha la possibilità di rientrare a Trento per sostenere degli esami, purché preventivamente prenda accordi con i docenti titolari degli stessi ed informi tempestivamente l'Ufficio Erasmus della SSI, che valuterà l'effettiva motivazione del rientro. L'interruzione del periodo all'estero è comunque strettamente limitata ai giorni relativi al viaggio ed a quelli inerenti l'effettivo sostenimento degli esami (a questo scopo lo studente ha a disposizione non più di 14 giorni complessivi per tutto il periodo Erasmus).

### **6. ADEMPIMENTI POST-ASSEGNAZIONE A CURA DELL'UFFICIO ERASMUS DELLA SSI**

Completata la procedura di assegnazione e ri-assegnazione delle destinazioni, l'Ufficio Erasmus della SSI:

- comunica alle Università partner i nominativi, i recapiti ed il periodo di permanenza all'estero degli studenti vincitori di borsa di mobilità Erasmus per studio;
- comunica all'Ufficio LLP-Erasmus dell'Università di Trento l'elenco degli studenti assegnatari di borsa Erasmus per studio allo scopo di consentire di espletare gli adempimenti necessari all'erogazione delle borse da parte dell'Agenzia Nazionale LLP Italia;
- invia alle Università partner i Learning Agreement affinché questi ultimi possano essere controfirmati per accettazione e restituiti all'Ufficio Erasmus della SSI prima della partenza dello studente.

### **7 – TRANSCRIPT OF RECORDS E CREDITI**

#### **7.1 – Transcript of Records**

È l'attestato finale delle attività didattiche rilasciato dall'Università straniera che certifica come superati (con attestazione di voti e crediti) tutti gli esami di cui si intende richiedere il

riconoscimento. Deve esistere perfetta coincidenza tra Learning Agreement ed eventuali Changes e Transcript of Records.

Lo studente deve ottenere dall'Università straniera il riconoscimento (rigorosamente certificato dal Transcript of Records) di almeno **10** crediti ECTS in caso di borsa semestrale e di almeno **20** crediti ECTS in caso di borsa annuale; in caso contrario, lo studente perde il diritto alla borsa di studio Erasmus (tutti i contributi) ed è tenuto a restituire gli importi eventualmente già erogati, a meno che non presenti valide giustificazioni.

È cura dello studente (sia di Laurea Magistrale che dottorandi) informarsi presso l'Università ospitante sui tempi di rilascio del Transcript of Records. I dottorandi devono altresì informarsi sui tempi di rilascio della dichiarazione attestante l'attività di ricerca per tesi svolta all'estero.

Qualora lo studente incontri serie difficoltà nella ricezione del Transcript of Records, è invitato a rivolgersi all'Ufficio Erasmus della SSI affinché la richiesta venga inviata istituzionalmente.

## **7.2 – Università che abbiano adottato il sistema di crediti ECTS**

Un credito ECTS corrisponde ad un credito formativo universitario (CFU) della SSI.

La conversione degli esami superati all'estero è effettuata sulla base del numero di crediti ECTS assegnati dall'Università ospitante, salvo eventuali integrazioni o accorpamenti.

## **7.3 – Università che NON abbiano adottato il sistema di crediti ECTS**

Per la conversione di crediti non ECTS acquisiti all'estero, il Responsabile di Destinazione propone alla Giunta del CCL dei criteri di corrispondenza in base ai quali riconoscere i crediti degli esami sostenuti all'estero in crediti ECTS.

Nel caso in cui l'Università ospitante non abbia ancora adottato il sistema dei crediti ECTS, lo studente dovrà allegare alla domanda di riconoscimento idonea documentazione attestante la durata e il numero di ore settimanali di ciascun corso.

# **8 – RICONOSCIMENTO DEGLI STUDI SVOLTI ALL'ESTERO**

## **8.1 – Norme generali**

Il Responsabile LLP/Erasmus di Destinazione propone alla Commissione Erasmus la conversione dei voti in trentesimi, seguendo l'eventuale Tabella di comparazione dei voti consultabile sul sito della SSI, per il riconoscimento delle attività. La Commissione trasmette le proposte di riconoscimento alla Giunta del CCL per l'approvazione.

Nel caso in cui il *Transcript of Records* rilasciato dall'Università estera certifichi la votazione ottenuta negli esami sostenuti sia in termini di "local grade" sia in termini di "ECTS grade" la conversione avverrà solo sulla base di questi ultimi.

Qualora i crediti di un esame sostenuto all'estero siano insufficienti al riconoscimento di un esame considerato equivalente ma avente un maggior numero di crediti, sarà possibile utilizzare fino a un massimo di due crediti di un altro esame sostenuto all'estero laddove i programmi dei corsi accorpati abbiano contenuto omogeneo e/o affine. Il voto finale sarà costituito dalla media ponderata dei singoli esami accorpati.

Qualora dalla conversione degli esami stranieri residuassero dei crediti ECTS entro il massimo riconoscibile, questi crediti residui potranno essere riconosciuti come crediti tra quelli a scelta dello studente.

Ad approvazione effettuata le domande di riconoscimento verranno trasmesse al Presidio Didattico per l'aggiornamento della carriera.

## **8.2 – Riconoscimento di crediti**

Tutti gli esami sostenuti all'estero saranno riconosciuti mantenendo la loro denominazione in lingua straniera ed identificandoli in Esse3 con la sigla ER.

I crediti riconosciuti saranno attribuiti tenendo conto della compatibilità con i settori scientifico-disciplinari previsti dai percorsi formativi dei programmi di studio offerti dalla SSI e del contributo delle attività al raggiungimento degli obiettivi formativi del corso di laurea.

L'esame superato all'estero è riconoscibile dalla Giunta del Consiglio di Corso di Laurea (possibilmente facendo riferimento ad eventuali tabelle di conversione), qualora il relativo programma:

- a) sia riconducibile ad uno dei corsi impartiti presso la SSI;
- b) non corrisponda a quello di un esame già superato presso la SSI;
- c) appartenga all'offerta didattica 'graduate'.

In nessun caso possono essere riconosciuti più di 60 crediti complessivi.

## **8.3 – Integrazioni di crediti**

Nel caso in cui per un esame non sia stato raggiunto il numero di crediti pari a quello dell'esame corrispondente a Trento e sia stata concordata, al momento della compilazione del Learning Agreement, un'opportuna integrazione con il docente titolare del corso, l'esame verrà riconosciuto con il numero di crediti indicato nel Transcript of Records.

Successivamente al riconoscimento degli esami svolti all'estero, lo studente dovrà sostenere un esame corrispondente al numero di crediti da integrare. In seguito al superamento dell'integrazione, il docente competente per materia procederà alla regolare verbalizzazione dei crediti che verranno registrati nella carriera dello studente con la denominazione del corso prevista nella Laurea Magistrale in European and International Studies – Studi Europei e Internazionali (MEIS).

## **8.4 - Riconoscimento dell'attività di ricerca per tesi (solo per dottorandi)**

Al suo rientro il dottorando dovrà presentare:

- una certificazione rilasciata dal tutor dell'Università ospitante e controfirmata dal proprio relatore presso UNITN. Al lavoro svolto deve essere assegnato un numero di crediti corrispondenti alle ore di attività svolte (non in funzione del riconoscimento dei crediti ma dell'attribuzione del contributo integrativo per merito di UNITN);
- una relazione dettagliata sull'attività di ricerca svolta all'estero correlata da una nota a firma del supervisor che confermi che la ricerca ha prodotto risultati proficui. Tale relazione dovrà essere fatta propria dal Coordinatore del Dottorato al fine del riconoscimento dell'attività di ricerca per tesi.

## **8.5 - Condizioni per il riconoscimento di corsi di seconda lingua straniera (francese, tedesco, spagnolo) svolti dallo studente all'estero**

La Giunta del CCL, consultato il *docente responsabile delle lingue per la SSI*, riconosce i crediti dei corsi di lingua svolti all'estero come crediti di laboratorio linguistico (francese, tedesco,

spagnolo). I corsi di lingua svolti all'estero dallo studente devono inoltre essere registrati nel Learning Agreement e certificati dai partner.

## **8.6 – Procedura di riconoscimento degli esami sostenuti all'estero**

La richiesta di riconoscimento delle attività didattiche svolte all'estero deve essere effettuata entro 60 giorni dalla data di rientro dello studente e comunque entro

- il 31 marzo, per chi trascorre all'estero il primo semestre;
- il 30 settembre, per chi trascorre all'estero il secondo semestre o per chi ha una borsa semestrale nel I semestre e richieda un prolungamento).

## **8.7 - Modalità di presentazione della domanda di riconoscimento**

Lo studente deve:

- 1) rivolgersi al Responsabile LLP/Erasmus di Destinazione prima di presentare al Responsabile LLP/Erasmus della SSI e alla Giunta del CCL domanda di riconoscimento delle attività svolte all'estero;
- 2) presentare all'Ufficio Erasmus della SSI domanda di riconoscimento delle attività svolte all'estero sull'apposito modulo di *Richiesta di riconoscimento esami sostenuti nell'ambito del programma LLP-Erasmus* scaricabile dal sito web della SSI.
- 3) allegare al modulo:
  - a) Learning Agreement e le sue eventuali successive modifiche (Changes) approvate in originale;
  - b) il Transcript of Records in originale dell'Università straniera attestante le votazioni e i crediti ECTS degli esami, la frequenza ai corsi seguiti e altre eventuali attività didattiche svolte dallo studente;
  - c) attestazione originale relativa all'eventuale lavoro di ricerca per tesi
- 4) apporre al modulo una marca da bollo da 14,62 euro;

È cura dello studente verificare che la certificazione delle attività didattiche svolte all'estero venga inviata dall'Istituto partner alla SSI entro i 60 gg dal rientro in Italia dall'estero.

Nella compilazione della richiesta di riconoscimento lo studente è assistito dal Responsabile di Destinazione LLP-Erasmus, il quale verifica i crediti effettivamente acquisiti all'estero e la corrispondenza tra le attività presenti nel *Transcript of Records* e nel *Learning Agreement*.

## **9. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

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

## **10. OPPORTUNITA' PER I DISABILI**

Gli studenti disabili che siano risultati vincitori di borsa di mobilità Erasmus per studio possono presentare domanda per l'ottenimento di un contributo supplementare all'Ufficio LLP-Erasmus

di Ateneo. Tale domanda, corredata dall'apposita documentazione, verrà valutata dall'Agenzia Nazionale LLP Italia. I moduli per richiedere il contributo sono disponibili presso l'Ufficio LLP-Erasmus di Ateneo.

#### **11. APPLICABILITA' DEL REGOLAMENTO LLP/ERASMUS STUDIO DELLA SCUOLA DI STUDI INTERNAZIONALI**

Il presente Regolamento si applica anche agli studenti della Laurea Magistrale iscritti negli a.a. 2008/09 e 2009/10.