



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DI TRENTO

---

**Scuola di Studi Internazionali**

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

Approvato in data 11 ottobre 2011 dalla Commissione Erasmus della SSI  
e in data 21 novembre 2011 dalla Giunta del CCL della SSI



---

**Regolamento LLP/Erasmus studio della Scuola di Studi Internazionali**

---

**INDICE**

TITOLO I - DEFINIZIONI .....	2
Art. 1 - Finalità e definizioni.....	2
Art. 2 - Organi di gestione .....	3
TITOLO II - SELEZIONE .....	3
Art. 3 - Requisiti per l'ammissione a LLP/Erasmus per studio.....	3
Art. 4 - Prerequisiti e conoscenza linguistica .....	4
Art. 5 - Bando e candidatura .....	4
Art. 6 - Selezione e graduatoria .....	5
Art. 7 - Criteri di selezione dei candidati .....	5
Art. 8 - Riassegnazioni: borse residue e borse liberatesi per rinuncia.....	5
Art. 9 - Rinunce.....	6
TITOLO III - ASSEGNAZIONE .....	6
Art. 10 - Adempimenti degli assegnatari di borsa.....	6
Art. 11 - Piano di studio (Learning Agreement) .....	6
Art. 12 - Modifiche al piano di studi (Changes).....	7
Art. 13 - Durata, riduzione e prolungamento del periodo all'estero.....	8
Art. 14 - Possibilità di svolgere esami a Trento durante il periodo Erasmus .....	8
Art. 15 - Adempimenti dell'Ufficio Erasmus della SSI.....	9
TITOLO IV - RICONOSCIMENTO DEGLI ESAMI SOSTENUTI ALL'ESTERO .....	9
Art. 16 - Transcript of Records .....	9
Art. 17 - Riconoscimento degli insegnamenti in termini di CFU .....	9
Art. 18 - Riconoscimento degli studi svolti all'estero.....	9
Art. 19 - Riconoscimento di crediti .....	10
Art. 20 - Integrazioni di crediti .....	10
Art. 21 - Riconoscimento dell'attività di ricerca per tesi .....	10
Art. 22 - Condizioni per il riconoscimento di corsi di seconda lingua straniera svolti dallo studente all'estero	11
Art. 23 - Procedura di riconoscimento degli esami sostenuti all'estero .....	11
TITOLO V - DISPOSIZIONI GENERALI.....	11
Art. 24 - Provvedimenti disciplinari.....	11
Art. 25 - Opportunità per i disabili .....	11
Art. 26 - Norme transitorie .....	11

**TITOLO I - DEFINIZIONI**

**Art. 1 – Finalità e definizioni**

1. Il presente Regolamento, congiuntamente 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).
2. Resta salva l'applicazione delle norme a carattere generale e delle Direttive LLP Erasmus di Ateneo eventualmente più aggiornate.



---

## Regolamento LLP/Erasmus studio della Scuola di Studi Internazionali

3. Ai sensi del presente Regolamento, si forniscono le seguenti definizioni:
- Learning Agreement** è il piano 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 Scuola di Studi Internazionali e lo studente);
  - Changes** consistono nelle eventuali modifiche apportate al Learning Agreement.

### Art. 2 - Organi di gestione

- Nell'ambito della Scuola di Studi Internazionali, la gestione del Programma LLP-Erasmus per studio è affidata ai seguenti organi:
  - 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;
  - i Responsabili LLP/Erasmus di Destinazione, nominati dalla Giunta del Consiglio di Corso di Laurea (CCL), che costituiscono il riferimento, 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). Essi verificano l'attività svolta all'estero ai fini del riconoscimento nell'ambito della carriera di studio; curano inoltre i rapporti con le Università partner assicurando il buon esito di ogni Accordo Interistituzionale;
  - la Commissione LLP-Erasmus, 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. La Commissione esamina le domande di candidatura e stila la graduatoria di merito, ha competenza sulla valutazione delle proposte di riconoscimento presentate da ciascun Responsabile di Destinazione Erasmus e collabora con la Giunta del CCL per la conseguente approvazione;
  - l'Ufficio Erasmus della SSI ha funzioni amministrative di supporto e di organizzazione legate al corretto svolgimento del programma; l'Ufficio Erasmus stila annualmente una breve relazione circa l'andamento degli Accordi Interistituzionali Erasmus.

## TITOLO II - SELEZIONE

### Art. 3 - Requisiti per l'ammissione a LLP/Erasmus per studio

- 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);
  - 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 onere 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.
- 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;
  - studenti ritenuti responsabili di plagio o comportamenti scorretti.
- I candidati alla borsa di studio LLP-Erasmus devono dimostrare coerenza tra il corso di studi seguito e il programma di studio indicato nel Learning Agreement.



---

## Regolamento LLP/Erasmus studio della Scuola di Studi Internazionali

5. 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.
6. Al momento della partenza per l'estero devono aver sostenuto esami per un minimo di 20 crediti. 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.
7. I bandi di selezione prevedono ulteriori requisiti che i partecipanti al programma dovranno soddisfare prima della partenza per la mobilità ed espressi, di norma, in termini di avanzamento nel percorso formativo.

### Art. 4 – Prerequisiti e conoscenza linguistica

1. Per partecipare al LLP/Erasmus per studio è richiesta un'adeguata conoscenza della lingua nella quale saranno tenuti i corsi presso l'Università ospitante.
2. La conoscenza linguistica di livello B1 (di livello B2 per la lingua inglese) – salvo eventuali ulteriori prerequisiti linguistici dell'Università partner - è requisito imprescindibile per partecipare al Programma Erasmus e viene attestata mediante una delle seguenti modalità:
  - a. presentazione di certificazioni linguistiche internazionali di livello equivalente o superiore (come da lista aggiornata sul sito del Centro Interfacoltà per l'Apprendimento Linguistico - 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;
  - b. 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.
3. Agli studenti che alleghino alla domanda di candidatura un certificato che attesti il possesso dei predetti livelli di conoscenza linguistica, verrà riconosciuto un punteggio proporzionale al livello di conoscenza linguistica certificato.
4. 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 non gli verrà riconosciuto alcun punteggio per la conoscenza linguistica. Se selezionato, lo studente dovrà superare prima della partenza 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.
5. 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, come dettagliato nelle Direttive di Ateneo.
6. 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.

### Art. 5 – Bando e candidatura

1. Il bando relativo alle borse LLP-Erasmus Studio è pubblicato annualmente sul sito della SSI indicativamente nel mese di dicembre.
2. 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 avviene da parte dello studente sulla base dell'offerta formativa dell'Università ospitante e in coerenza con il proprio piano di studi.
3. La domanda di candidatura deve essere compilata on-line entro la scadenza indicata annualmente dal Bando. La domanda di candidatura deve essere corredata da:
  - I. per lo studente di laurea magistrale:
    - a. la lettera di motivazioni (consistente in un breve scritto di 500-1000 parole redatto in lingua inglese) in cui vengano illustrate le motivazioni del candidato che intende partecipare al programma LLP/Erasmus e svolgere attività di studio o ricerca per tesi nelle università prescelte;



---

## **Regolamento LLP/Erasmus studio della Scuola di Studi Internazionali**

- b. nel caso di attività di ricerca per tesi: il progetto firmato dal relatore e una dichiarazione rilasciata da parte del responsabile di destinazione dell'istituzione ospitante attestante la disponibilità a seguire lo studente durante il periodo di permanenza;
  - c. la certificazione linguistica richiesta, se già in possesso del candidato.
- II. per il dottorando:
- a. uno specifico progetto di ricerca firmato dal Coordinatore del Dottorato;
  - b. una dichiarazione attestante la disponibilità da parte di un docente dell'Istituzione ospitante a seguire il dottorando durante il periodo di permanenza.
  - c. la certificazione linguistica richiesta, se già in possesso del candidato.
4. I candidati devono stampare e firmare la ricevuta che viene rilasciata a sistema a seguito dell'invio della candidatura on-line e la devono consegnare a mano personalmente (o inviare via fax) presso l'Ufficio Erasmus della Scuola di Studi Internazionali, entro il termine stabilito annualmente dal bando, a pena di decadenza.

### **Art. 6 - Selezione e graduatoria**

1. La Commissione LLP-Erasmus predispone una graduatoria provvisoria, divisa per aree linguistiche, degli assegnatari delle borse LLP-Erasmus, ed esplicita il punteggio minimo richiesto ai fini dell'idoneità a partecipare al programma LLP-Erasmus.
2. La graduatoria illustra l'elenco degli idonei e dei non-idonei. Le domande che non dovessero essere supportate da motivazioni adeguate e da un coerente progetto di studi o di ricerca saranno escluse dalla graduatoria.
3. La graduatoria provvisoria viene pubblicata sul sito web della SSI almeno 10 giorni lavorativi prima della data delle assegnazioni.
4. 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.
5. 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.
6. La SSI si riserva di prevedere eventualmente dei posti di mobilità senza alcuna borsa, assegnati secondo l'ordine di graduatoria.

### **Art. 7 - Criteri di selezione dei candidati**

1. La graduatoria degli assegnatari delle borse LLP-Erasmus Studio viene predisposta dalla Commissione LLP-Erasmus per gli studenti della Laurea Magistrale sulla base dei criteri definiti dal bando, quali di norma la conoscenza linguistica, la lettera di motivazione, la media dei voti degli esami sostenuti.
2. La Commissione LLP-Erasmus si riserva di fissare eventuali colloqui con i candidati per approfondire le motivazioni alla partecipazione al programma LLP-Erasmus.
3. 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.

### **Art. 8 - Riassegnazioni: borse residue e borse liberatesi per rinuncia**

1. 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.
2. L'Ufficio Erasmus della SSI pubblica sulla pagina Erasmus del portale della SSI la graduatoria degli assegnatari delle borse rese disponibili a seguito delle rinunce.
3. Le borse disponibili vengono riassegnate seguendo l'ordine della graduatoria originariamente stilata.
4. 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



---

## Regolamento LLP/Erasmus studio della Scuola di Studi Internazionali

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.

5. Termine ultimo per la conclusione di tutte le procedure di assegnazione è il 30 aprile di ogni anno.
6. 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.

### Art. 9 - Rinunce

1. L'accettazione della destinazione costituisce un impegno per lo studente.
2. 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.
3. Gli studenti vincitori di borsa in seconda assegnazione devono 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 propria rinuncia.
4. I singoli Responsabili di Destinazione Erasmus e/o il Responsabile LLP/Erasmus della SSI possono 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. Inoltre, nel caso in cui la rinuncia fosse ritenuta non adeguatamente motivata, seguirà un richiamo ufficiale nei confronti dello studente che sarà registrato agli atti e nella carriera dello stesso.

## 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 Erasmus della SSI;
  - b. 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);
  - c. partecipare alle riunioni informative per i vincitori di borsa organizzate dall'Ufficio Erasmus della SSI;
  - d. adempiere personalmente alle pratiche di iscrizione presso l'Università ospitante (Application Form), secondo le modalità e i termini da essa fissati;
  - e. curare personalmente, laddove richiesto, il completamento e l'invio dei moduli relativi alla prenotazione dell'alloggio (Accommodation Form).
  - f. 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;
  - g. inviare, ove richiesto dall'istituto ospitante, l'elenco degli esami sostenuti presso l'Università di Trento sino a quel momento.

### Art. 11 - Piano di studio (Learning Agreement)

1. In merito all'attività didattica da svolgere all'estero, gli assegnatari di borsa Erasmus per studio dovranno:
  - a. definire il piano degli studi che intendono seguire all'estero con il Responsabile LLP-Erasmus di Destinazione e con i docenti titolari degli insegnamenti corrispondenti a Trento, utilizzando l'apposito modulo Learning Agreement disponibile sul portale e concordare altresì eventuali necessarie integrazioni. Nella compilazione del Learning Agreement lo studente, col supporto



---

## Regolamento LLP/Erasmus studio della Scuola di Studi Internazionali

- 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, definendo il settore scientifico disciplinare di riferimento per ciascuno di essi e riportandoli sul Learning Agreement. A tal fine lo studente è tenuto a verificare con i docenti titolari degli insegnamenti dell'Università degli Studi di Trento la possibilità di riconoscimento dell'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.
- b. 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.
2. Le attività ammissibili da riportare all'interno del Learning Agreement sono:
- a. per gli studenti di MEIS:
    - la frequenza di corsi e il sostenimento di esami
    - attività di ricerca per tesi. Essa deve essere accompagnata dal superamento di un esame attinente alla materia della tesi e per un minimo di 3 crediti. In tal caso è necessario allegare il progetto firmato dal relatore, unitamente ad una sua dichiarazione di disponibilità alla supervisione all'attività di ricerca. Deve essere altresì allegata la dichiarazione da parte del responsabile di destinazione dell'istituzione ospitante attestante la disponibilità a seguire lo studente durante il periodo di permanenza.
  - b. per gli studenti di dottorato: attività di ricerca per tesi.
3. 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:
- a. non è possibile inserire corsi corrispondenti ad esami già sostenuti;
  - b. va privilegiato l'inserimento nel Learning Agreement di corsi obbligatori o a scelta vincolata;
  - c. è possibile inserire corsi a scelta libera entro i limiti previsti dal Regolamento Didattico a cui la carriera di ciascun studente fa riferimento. Tale opzione deve essere limitata ad attività formative che non possono essere ricondotte agli obiettivi formativi delle attività caratterizzanti e affini/integrative. Gli esami che non trovano corrispondenza con i corsi obbligatori del MEIS per poter essere inseriti nel Learning Agreement devono prima essere inseriti nel piano di studi che va presentato alla Segreteria del MEIS in formato cartaceo per l'opportuno riconoscimento da parte della Giunta del CCL dei relativi crediti come crediti a libera scelta;
  - d. non è possibile inserire 'in toto' esami a libera scelta in sovrannumero;
  - e. è possibile inserire nel Learning Agreement corsi di lingua straniera, anche diversa da quella in cui vengono tenute le lezioni presso l'Università ospitante, che verranno riconosciuti come esami a libera scelta in sovrannumero.
4. Il modulo del Learning Agreement 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.
5. Prima della partenza per l'estero, l'Ufficio Erasmus della Scuola di Studi Internazionali restituisce allo studente il Learning Agreement in originale (firmato dallo studente e dai Responsabili della Scuola di Studi Internazionali 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 Scuola di Studi Internazionali il Learning Agreement in originale al suo rientro.
6. La sottoscrizione del Learning Agreement 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.

### Art. 12 – Modifiche al piano di studi (Changes)

1. 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 email 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.



---

### Regolamento LLP/Erasmus studio della Scuola di Studi Internazionali

2. Le modifiche al Learning Agreement devono 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.
3. Si applicano ai Changes le medesime modalità di trasmissione (via fax e in originale) previste per il Learning Agreement.
4. Le eventuali modifiche al Learning Agreement non possono in nessun caso avere data posteriore alla conclusione del periodo Erasmus dello studente.

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

1. Il periodo di studi presso l'Università ospitante è continuativo e non può essere inferiore a tre mesi né superiore ai 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.
2. 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.
3. In particolare, lo studente è tenuto a:
  - a. compilare l'apposito *Modulo di Prolungamento* della borsa, indicando le motivazioni che supportano tale richiesta;
  - b. inviare il modulo 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;
  - c. conservare il modulo originale firmato dai partner;
  - d. riconsegnare ai partner il documento approvato, inviato via email in formato pdf e firmato da tutte le parti.
  - e. al rientro, 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).
4. Non sono ammesse interruzioni tra il periodo di studio autorizzato e il prolungamento.
5. 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.
6. 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.
7. Lo studente, che desideri ridurre il periodo di studi all'estero, è tenuto a:
  - a. 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.
  - b. al rientro, consegnare il modulo in originale all'Ufficio Erasmus della SSI per la firma in originale del responsabile (la data coincide con quella di firma del documento via fax).
8. 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.
9. 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.
10. Lo studente è tenuto a restituire l'eventuale parte di borsa già erogata e non goduta.
11. Nel caso di riduzione del periodo trascorso all'estero, verranno riconosciuti in carriera esclusivamente i crediti acquisiti alla data del rientro e certificati dal ToR (Transcript of Records).

#### **Art. 14 – Possibilità di svolgere esami a Trento durante il periodo Erasmus**





---

## Regolamento LLP/Erasmus studio della Scuola di Studi Internazionali

1. Durante il periodo di studio all'estero lo studente Erasmus ha la possibilità di rientrare a Trento per sostenere degli esami, purché preventivamente concordato con i docenti titolari degli stessi e tempestivamente avvisato l'Ufficio Erasmus della SSI, che valuterà l'effettiva motivazione del rientro.
2. 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).

### **Art. 15 – Adempimenti dell'Ufficio Erasmus della SSI**

1. Completata la procedura di assegnazione e ri-assegnazione delle destinazioni, l'Ufficio Erasmus della SSI:
  - a. 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;
  - b. 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;
  - c. 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.

## **TITOLO IV - RICONOSCIMENTO DEGLI ESAMI SOSTENUTI ALL'ESTERO**

### **Art. 16 - Transcript of Records**

1. L'attestato finale delle attività didattiche rilasciato dall'Università straniera 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.
2. 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; 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.
3. È cura dello studente informarsi presso l'Università ospitante sui tempi di rilascio del Transcript of Records e rilascio della dichiarazione attestante l'attività di ricerca per tesi svolta all'estero.
4. Qualora lo studente incontri serie difficoltà nella ricezione del Transcript of Records, è tenuto a rivolgersi all'Ufficio Erasmus della SSI affinché la richiesta venga inviata istituzionalmente.

### **Art. 17 – Riconoscimento degli insegnamenti in termini di CFU**

1. Per le 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.
2. Per le Università che non abbiano ancora adottato il sistema dei crediti ECTS, 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.
3. 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.

### **Art. 18 - Riconoscimento degli studi svolti all'estero**

1. 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.
2. 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.



---

### **Regolamento LLP/Erasmus studio della Scuola di Studi Internazionali**

3. 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. In questa sede ed ai fini del riconoscimento si utilizzerà l'accorpamento per settori scientifico-disciplinari applicato ai corsi previsti ed approvati nel Learning Agreement.
4. Qualora dalla conversione degli esami stranieri residuassero dei crediti ECTS entro il massimo riconoscibile, i crediti residui potranno essere riconosciuti come crediti tra quelli a scelta dello studente in sovrannumero.

#### **Art. 19 - Riconoscimento di crediti**

1. 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.
2. L'esame superato all'estero è riconoscibile dalla Giunta del Consiglio di Corso di Laurea facendo riferimento ad eventuali tabelle di conversione), qualora il relativo programma:
  - a. sia riconducibile ad uno dei corsi impartiti presso la SSI, o ad un corso il cui inserimento nel Learning Agreement e nel piano di studi Unith sia stato autorizzato come esame a libera scelta;
  - b. non corrisponda a quello di un esame già superato presso la SSI;
  - c. appartenga all'offerta didattica 'graduate'.
3. Solo nel caso in cui l'esame sostenuto all'estero preveda un numero di crediti maggiore rispetto a quello dell'esame corrispondente Unith, saranno riconosciuti crediti a libera scelta in sovrannumero per la differenza.
4. In nessun caso possono essere riconosciuti più di 60 crediti complessivi.

#### **Art. 20 – Integrazioni di crediti**

1. 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.
2. 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 registrazione su apposito verbale cartaceo dei crediti che verranno inseriti nella carriera dello studente con la denominazione del corso prevista nella Laurea Magistrale in European and International Studies – Studi Europei e Internazionali (MEIS).
3. Il riconoscimento parziale è ammesso esclusivamente nei casi in cui l'attività formativa della SSI sia strutturata in moduli distinti con prove di verifica separate.

#### **Art. 21 - Riconoscimento dell'attività di ricerca per tesi**

1. Lo studente tesista deve completare il proprio elaborato finale all'estero e sostenere un esame da almeno 3 crediti attinente alla materia della tesi: tali crediti verranno riconosciuti come crediti a libera scelta.
2. L'attività di ricerca per tesi viene riconosciuta registrando in carriera i crediti previsti dal Regolamento didattico del MEIS per la prova finale come crediti acquisiti in mobilità Erasmus.
3. Al suo rientro il laureando dovrà presentare:
  - a. una certificazione rilasciata dal docente dell'Università ospitante che conferma lo svolgimento dell'attività di ricerca per tesi;
  - b. una relazione dettagliata sull'attività di ricerca svolta all'estero corredata da una nota a firma del relatore che confermi che la ricerca ha prodotto risultati proficui. Tale relazione dovrà essere fatta propria dalla Giunta del CCL al fine del riconoscimento dell'attività di ricerca per tesi.
4. Al suo rientro il dottorando dovrà presentare:



---

## Regolamento LLP/Erasmus studio della Scuola di Studi Internazionali

- a. una certificazione rilasciata dal tutor dell'Università ospitante e controfirmata dal proprio relatore presso UNITN. Al lavoro svolto viene assegnato un numero di crediti corrispondenti alle ore di attività svolte;
- b. 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.

### **Art. 22 - Condizioni per il riconoscimento di corsi di seconda lingua straniera svolti dallo studente all'estero**

1. 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 qualora il livello dell'esame sostenuto sia almeno B2.
2. I corsi di lingua svolti all'estero dallo studente vanno registrati nel Learning Agreement e certificati dai partner.

### **Art. 23 – Procedura di riconoscimento degli esami sostenuti all'estero**

1. 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:
  - a. il 31 marzo, per chi trascorre all'estero il primo semestre;
  - b. 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.
2. Il riconoscimento degli esami verrà effettuato d'ufficio sulla base del ToR.
3. È cura dello studente verificare che la certificazione delle attività didattiche svolte all'estero venga inviata dall'Istituto partner alla SSI entro 60 giorni dal rientro dello studente in Italia.

## **TITOLO V – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 24 - Provvedimenti disciplinari**

1. Durante la permanenza presso l'Università ospitante lo studente Erasmus deve attenersi alle regole da questa stabilite.
2. Qualora l'Università degli Studi di Trento riceva comunicazione da parte dell'Istituto 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. 25 - Opportunità per i disabili**

1. 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.
2. La domanda, corredata da idonea documentazione, verrà valutata dall'Agenzia Nazionale LLP Italia.

### **Art. 26 – Norme transitorie**

Il presente Regolamento si applica agli studenti che presentano domanda di candidatura a partire dall'a.a. 2011-12 per le borse che verranno erogate nell'a.a. successivo, nonché agli studenti della Laurea Magistrale iscritti negli a.a. 2008/09 e 2009/10.