



REGOLAMENTO LLP-ERASMUS

FACOLTÀ DI LETTERE E FILOSOFIA

MOBILITÀ STUDENTI E DOTTORANDI IN USCITA A FINI DI STUDIO

Approvato dal Consiglio di Facoltà in data 24 novembre 2010

Indice

1. Finalità del regolamento

2. Organi di Gestione del Programma Erasmus

3. Requisiti di ammissibilità

- 3.1 - Chi può fare domanda
- 3.2 - Chi non può fare domanda
- 3.3 - Conoscenza linguistica

4. Bando e domanda di candidatura

- 4.1 - Il bando
- 4.2 - Come fare domanda

5. Graduatorie e assegnazioni

- 5.1 - Selezione delle domande e stesura della graduatoria
- 5.2 - Assegnazioni e ri-assegnazioni delle destinazioni

6. Rinunce

7. Adempimenti post-assegnazione

- 7.1 - Adempimenti post-assegnazione a cura degli studenti/dottorandi
- 7.2 - *Learning Agreement*
- 7.3 - Corsi Intensivi Erasmus per la Preparazione Linguistica (EILC)

8. Periodo all'estero

- 8.1 - Valutazione della possibilità di svolgere esami a Trento durante il periodo Erasmus
- 8.2 - Modifiche al *Learning Agreement*
- 8.3 - Provvedimenti disciplinari

9. Riconoscimento degli studi svolti all'estero

- 9.1 - Attestato finale delle attività didattiche (*Transcript of Records*) e restituzione della borsa
- 9.2 - Procedura di riconoscimento
- 9.3 - Riconoscimento esami
- 9.4 - Riconoscimento lavoro di ricerca per tesi
- 9.5 - Riconoscimento corsi di lingua

10. Rinvii



Facoltà di Lettere e Filosofia

Allegato A (Tabella di comparazione dei voti per il riconoscimento delle attività)

1. Finalità del regolamento

Il presente regolamento disciplina la mobilità di studenti e dottorandi ai fini di studio nell'ambito del programma comunitario LLP-Erasmus per la Facoltà di Lettere e Filosofia. A tale fine esso integra le disposizioni stabilite dalle Direttive di Ateneo. 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

Presso la Facoltà di Lettere e Filosofia gli organi deputati alla gestione di LLP-Erasmus sono: il *Responsabile LLP-Erasmus di Facoltà*, i *Responsabili LLP-Erasmus di Destinazione*, i *Coordinatori di CAD*, la *Commissione LLP-Erasmus* e l'*Ufficio Attività Internazionali*.

- Il *Responsabile LLP-Erasmus di Facoltà* è nominato con decreto del Preside, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento generale di facoltà, e ha funzioni di coordinamento e di vigilanza sul corretto svolgimento del programma. Il Responsabile LLP-Erasmus è affiancato da un referente amministrativo. Entrambi collaborano alla definizione del Regolamento LLP-Erasmus di Facoltà.
- I *Responsabili LLP-Erasmus di Destinazione* 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*). 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.
- i *Coordinatori di CAD*, nominati da ogni CAD di Facoltà tra i Responsabili LLP-Erasmus di Destinazione, svolgono un ruolo di coordinamento e vigilanza per quanto riguarda la programmazione didattica degli accordi bilaterali e la verifica del buon funzionamento degli stessi all'interno di ogni singolo CAD.
- La *Commissione LLP-Erasmus* è composta dal Responsabile LLP-Erasmus di Facoltà, nella funzione di Presidente, dai Responsabili LLP-Erasmus di Destinazione e dai Coordinatori di CAD. Essa collabora alla definizione del bando di selezione, esamina le domande di candidatura e stila la graduatoria di merito.
- L'*Ufficio Attività Internazionali* cura gli aspetti amministrativi del programma e, tra l'altro:
 - a) supporta i Responsabili LLP-Erasmus nella stesura ed aggiornamento del Regolamento Erasmus di Facoltà e nella predisposizione della modulistica;
 - b) supporta i Responsabili LLP-Erasmus nella fase di preparazione del bando di selezione;
 - c) si occupa dell'organizzazione logistica delle prove per la selezione LLP-Erasmus
 - d) collabora con i Responsabili Erasmus durante la fase di compilazione della graduatoria dei vincitori;
 - e) comunica ai candidati, secondo le modalità ritenute più idonee, l'esito delle selezioni, indica i documenti da produrre e le formalità da espletare prima della partenza;
 - f) compila e trasmette all'Ufficio LLP-Erasmus l'elenco delle assegnazioni e i dati personali dei vincitori;
 - g) comunica alle Università straniere i nominativi, gli indirizzi e i periodi di permanenza all'estero degli studenti vincitori di borsa (*Nomination Letter*);
 - h) invia il *Learning Agreement* degli studenti alle Università partner;
 - i) raccoglie e verifica tutte le domande di riconoscimento esami LLP-Erasmus;
 - j) trasmette l'elenco dei riconoscimenti all'Ufficio LLP-Erasmus di Ateneo e al Presidio Didattico di Facoltà per l'aggiornamento della carriera;
 - k) fornisce all'Ufficio LLP-Erasmus tutti i dati necessari per la rendicontazione annuale all'Agenzia Nazionale;
 - l) gestisce la raccolta delle informazioni necessarie all'attivazione e al rinnovo degli accordi bilaterali con le Università partner.



Facoltà di Lettere e Filosofia

3. Requisiti di ammissibilità

3.1 - Chi può fare domanda per le borse

Possono presentare domanda di candidatura a LLP-Erasmus gli studenti della Facoltà di Lettere e Filosofia (corsi di laurea triennale, specialistica/magistrale e dottorati di ricerca¹) che, al momento della partenza:

- a) risultino regolarmente iscritti almeno al secondo anno di un corso di studio triennale;
- b) siano cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea o di altro Paese, purché partecipante al Programma Erasmus, o siano ufficialmente riconosciuti dall'Italia come profughi, apolidi o residenti permanenti, ovvero siano regolarmente soggiornanti in Italia da almeno 5 anni (è richiesta la fotocopia del primo permesso di soggiorno emesso in Italia e la fotocopia del permesso di soggiorno annuale in corso di validità²).

Gli studenti iscritti ad un corso di studio triennale che prevedano di laurearsi prima della data di partenza per il soggiorno LLP-Erasmus e che, in conseguenza di ciò, presentino domanda di borsa relativamente al primo anno di corso di laurea magistrale, al momento della partenza devono risultare regolarmente iscritti al suddetto corso di secondo livello, pena il decadimento della borsa ed il mancato nulla osta alla partenza.

3.2 - Chi non può fare domanda

Non possono presentare domanda di candidatura a LLP-Erasmus:

- a) gli studenti che abbiano già usufruito in passato, indipendentemente dal corso di laurea e dall'Ateneo cui erano iscritti, di una borsa LLP-Erasmus per studio;
- b) gli studenti che in anni precedenti abbiano rinunciato, senza adeguata giustificazione o con motivazioni ritenute non valide, ad una borsa LLP-Erasmus per studio o per tirocinio.

3.3 - Conoscenza linguistica

Per partecipare a LLP-Erasmus è richiesta un'adeguata conoscenza della lingua nella quale vengono tenuti i corsi presso le Università ospitanti. Per verificare che lo studente o il dottorando che ha presentato domanda di assegnazione di una borsa LLP-Erasmus sia in possesso delle competenze linguistiche necessarie, la Facoltà, con il supporto del Centro Interfacoltà per l'Apprendimento Linguistico (CIAL), organizza un test di conoscenza linguistica corrispondente al livello B1 del Quadro Comune di Riferimento Europeo, il cui superamento è requisito imprescindibile per poter partecipare alla prima tornata di assegnazione delle borse.

In alternativa al test, possono essere riconosciute le certificazioni linguistiche internazionali di livello equivalente o superiore (vedi lista aggiornata sul sito del CIAL) rilasciate non più di cinque anni prima della data di scadenza del bando per la presentazione della domanda di candidatura, nonché gli esami di lingua di livello equivalente o superiore sostenuti in Facoltà. Le certificazioni linguistiche e gli eventuali attestati relativi agli esami superati devono essere inderogabilmente prodotti al momento della presentazione della domanda di candidatura.

Qualora le Università partner richiedano livelli di conoscenza linguistica superiori al B1, sarà cura dello studente produrre la relativa certificazione nei termini sopraindicati.

Lo studente che non supera il test organizzato dalla Facoltà presso il CIAL o non produce una certificazione linguistica adeguata nei tempi richiesti, verrà escluso dalla graduatoria per l'assegnazione delle borse.

4. Bando e domanda di candidatura

4.1 - Il bando

Indicativamente a novembre di ogni anno viene affisso all'albo e pubblicato sul portale di Facoltà il bando relativo alle borse LLP-Erasmus per studio disponibili per il successivo anno accademico. Il

¹ Anche in co-tutela purché il dottorato dipenda amministrativamente dall'Università degli Studi di Trento

² Il requisito deve essere soddisfatto al momento della partenza.



Facoltà di Lettere e Filosofia

bando contiene l'elenco delle destinazioni possibili, l'area disciplinare, il livello degli studi (triennale, specialistica/magistrale, dottorato), la lingua nella quale sono offerti i corsi presso l'Università ospitante, la durata delle borse di studio ed il nome del Responsabile di Destinazione che cura i rapporti con l'Istituto partner, nonché la data di scadenza per la presentazione delle domande di candidatura.

I bandi LLP Erasmus per studio possono prevedere posti di mobilità senza alcuna borsa, assegnati secondo l'ordine di graduatoria.

4.2 - Come fare domanda

La domanda di candidatura viene presentata utilizzando l'apposito modulo in distribuzione presso l'Ufficio Attività Internazionali, nonché scaricabile dal portale di Facoltà/Ateneo, e deve essere riconsegnata al suddetto Ufficio entro e non oltre la scadenza indicata nel bando. Nella domanda si possono indicare fino a tre destinazioni in ordine di preferenza. La domanda deve essere corredata da una lettera, il cui modello è disponibile in allegato alla domanda stessa, che illustri in modo chiaro ed esauriente le motivazioni per le quali lo studente chiede di partecipare a LLP-Erasmus, nonché il progetto di studi che egli intende svolgere nella/nelle destinazione/i richiesta/e. I dottorandi presenteranno uno specifico progetto di ricerca firmato dal Coordinatore della Scuola di Dottorato ed una dichiarazione attestante la disponibilità alla supervisione di un docente dell'Istituzione ospitante.

5. Graduatorie e assegnazioni

5.1 - Selezione delle domande e stesura della graduatoria

Le domande vengono esaminate dalla Commissione LLP-Erasmus, la quale nella stesura della graduatoria tiene conto dei seguenti criteri di valutazione del merito:

- il numero di crediti acquisiti alla data di scadenza del bando rispetto a quelli acquisibili, dato l'anno di corso dello studente (con peso 0,4);
- la media ponderata dei voti calcolata sulla base degli esami superati al momento della presentazione della domanda (con peso 0,4);³
- la valutazione della congruenza del programma di studi con il corso di laurea dello studente e le motivazioni addotte nella scelta della destinazione (con peso 0,2). A tal fine la Commissione convoca i candidati per un colloquio in merito.

Le domande che non risulteranno supportate da motivazioni adeguate e da un progetto di studi coerente verranno escluse dalla graduatoria.

Per quanto riguarda la selezione delle domande dei dottorandi, essa si fonda esclusivamente sulla valutazione del progetto di ricerca firmato dal Coordinatore della Scuola di Dottorato, sulla cui base viene stilata un'apposita graduatoria.

Le graduatorie così predisposte sono sottoposte ad approvazione da parte del Consiglio di Facoltà e vengono quindi rese pubbliche tramite affissione all'albo e pubblicazione sul portale di Facoltà. Esse sono anche trasmesse per conoscenza all'Ufficio LLP-Erasmus unitamente al relativo estratto del verbale approvato in Consiglio di Facoltà.

5.2 - Assegnazioni e ri-assegnazioni delle destinazioni

L'assegnazione delle borse viene effettuata dal Responsabile LLP-Erasmus di Facoltà seguendo l'ordine di posizione degli studenti e dei dottorandi nelle rispettive graduatorie approvate dal Consiglio di Facoltà.

Nel caso di borse destinate sia a studenti che a dottorandi verrà data la precedenza alla graduatoria degli studenti.

In fase di prima assegnazione, laddove risultino degli idonei non vincitori, la Commissione Erasmus, in presenza di borse residue che soddisfino i requisiti e le esigenze didattiche dei candidati, si riserva di proporle ai suddetti candidati in alternativa alle preferenze espresse nella domanda, seguendo l'ordine di graduatoria.

³ Per gli studenti iscritti ad un corso di laurea specialistica/magistrale che al momento della presentazione della domanda non abbiano ancora sostenuto alcun esame, si terrà conto della media dei voti relativa al corso di laurea triennale.



Facoltà di Lettere e Filosofia

Le eventuali borse non ancora assegnate o rese disponibili a causa di successive rinunce da parte degli studenti assegnatari vengono ribandite, in un'eventuale seconda o terza assegnazione, dal Responsabile LLP-Erasmus di Facoltà nei tempi e nei modi stabiliti dalle Direttive di Ateneo.

Non possono partecipare all'assegnazione dei posti liberatisi per rinuncia gli studenti che hanno già ottenuto l'attribuzione di una borsa.

6. Rinunce

Lo studente che sia costretto a rinunciare alla borsa Erasmus vinta in prima assegnazione deve darne comunicazione entro il 31⁴ marzo dello stesso anno nel quale gli è stata assegnata la borsa consegnando l'apposito modulo, con chiara indicazione dei motivi, all'Ufficio Attività Internazionali di Facoltà. Inoltre egli deve avvisare tempestivamente l'Ufficio LLP-Erasmus dell'Ateneo di Trento. Qualora la Facoltà avesse già inviato ai Partner i nominativi dei candidati, lo studente deve contattare l'Istituzione ospitante comunicando la sua rinuncia.

Se lo studente assegnatario di borsa Erasmus dovesse presentare il modulo di rinuncia dopo la scadenza del 31 marzo, o qualora i motivi della rinuncia fossero ritenuti non sufficientemente gravi o non fossero debitamente certificati, la Facoltà valuterà se escludere o meno tale studente dalla possibilità di candidarsi per la mobilità nell'ambito del programma Erasmus (sia per studio che per tirocinio) 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.

Per gli studenti vincitori di borsa Erasmus in seconda o terza assegnazione la scadenza per la presentazione della domanda di rinuncia è il 15⁵ giugno dello stesso anno nel quale è stata loro assegnata la borsa. A parte la differente scadenza, si applicano le stesse valutazioni che si riferiscono alla rinuncia in prima assegnazione.

7. Adempimenti post-assegnazione

7.1 - Adempimenti post-assegnazione a cura degli studenti/dottorandi

Gli studenti e i dottorandi assegnatari di borsa sono tenuti a:

- a) confermare l'accettazione della borsa secondo le modalità indicate dall'Ufficio Attività Internazionali;
- b) curare personalmente le pratiche di iscrizione (*Admission Form*) e di prenotazione dell'alloggio (*Accommodation*), secondo le modalità e i termini fissati dall'Università ospitante; si rammenta che per l'anno accademico relativo alla permanenza all'estero lo studente deve essere in regola con l'iscrizione all'Università di Trento e con il pagamento delle relative tasse;
- c) raccogliere tutte le informazioni utili relative ai corsi offerti dall'Università partner;
- d) partecipare alle riunioni informative per i vincitori di borsa organizzate dall'Ufficio Attività Internazionali;
- e) concordare con il Responsabile LLP-Erasmus di Destinazione e con i docenti titolari degli insegnamenti corrispondenti a Trento il progetto dettagliato degli studi che intendono seguire all'estero, utilizzando l'apposito modulo (*Learning Agreement*) disponibile sul portale.

7.2 - Learning Agreement

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 di Facoltà) e lo studente. Le attività ammissibili, sia per studenti che per dottorandi, da riportare all'interno del *Learning Agreement* sono:

- a) la frequenza di corsi e il sostenimento di esami;

⁴ Se si tratta di giorno festivo, la scadenza slitta al primo giorno lavorativo successivo.

⁵ Se si tratta di giorno festivo, la scadenza slitta al primo giorno lavorativo successivo.



Facoltà di Lettere e Filosofia

- b) la preparazione della tesi di laurea;
- c) attività di ricerca per tesi;
- d) stage, se previsto nei curricula dell'Università partner.

Il *Learning Agreement* deve includere tutte le attività didattiche che lo studente effettua all'estero e che vuole vengano riconosciute. Deve esistere coincidenza tra *Learning Agreement* e *Transcript of Records* (vedi punto 9.1 del presente Regolamento).

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 è opportuno che lo studente contatti i docenti titolari degli insegnamenti dell'Ateneo trentino 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* o per i quali sia stato negato l'assenso da parte del singolo docente.

Una volta predisposto, il *Learning Agreement* deve essere firmato dal Responsabile LLP-Erasmus di destinazione (*Departmental Coordinator*) e poi consegnato all'Ufficio Attività Internazionali, entro i termini stabiliti e comunicati dallo stesso, per essere controfirmato dal Responsabile LLP-Erasmus di Facoltà (*Institutional Coordinator*).

Per la compilazione ed approvazione del *Learning Agreement* e sue eventuali modifiche si raccomanda di seguire scrupolosamente la procedura indicata nelle Direttive Erasmus di Ateneo.

7.3 Corsi Intensivi Erasmus per la Preparazione Linguistica (EILC)

Gli studenti vincitori di una borsa di studio LLP-Erasmus per uno dei Paesi la cui lingua è tra le meno studiate e per la quale non sia previsto il test 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).

8. Periodo all'estero

8.1 - 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 prenda accordi con i docenti titolari degli stessi ed informi tempestivamente l'Ufficio Attività Internazionali di Facoltà, 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 all'effettivo sostenimento degli esami (a questo scopo lo studente ha a disposizione non più di 14 giorni complessivi per tutto il periodo Erasmus).

8.2 - Modifiche al *Learning Agreement*

Eventuali modifiche al *Learning Agreement* possono essere apportate, utilizzando l'apposito modulo scaricabile dal portale di Facoltà, entro un mese dall'arrivo all'estero per le borse di massimo 6 mesi, oppure entro un mese dall'inizio del secondo semestre per le borse di durata superiore ai 6 mesi.

Le modifiche devono ricevere l'approvazione preventiva del Responsabile LLP-Erasmus di Destinazione e dei docenti titolari degli insegnamenti a Trento. A tal fine lo studente avrà cura di contattare direttamente il Responsabile LLP-Erasmus di Destinazione e i docenti per ricevere, anche via *e-mail*, l'assenso a sostenere l'esame all'estero in sostituzione dell'esame relativo alla carriera di studi a Trento.

Il *Learning Agreement* e sue eventuali modifiche non possono in nessun caso avere data posteriore alla conclusione del periodo Erasmus dello studente.

8.3 - 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.



Facoltà di Lettere e Filosofia

9. Riconoscimento degli studi svolti all'estero

9.1 - Attestato finale delle attività didattiche (*Transcript of Records*) e restituzione della borsa

Tutti gli esami e i crediti di cui si intende richiedere il riconoscimento devono risultare inseriti nel *Learning Agreement* e certificati come superati nell'Attestato finale delle attività didattiche (*Transcript of Records*) rilasciato dall'Università straniera.

Lo studente che nel periodo di permanenza all'estero non abbia ottenuto almeno 5 crediti ECTS a semestre⁶, a meno di gravi motivi comprovati da adeguata documentazione, è tenuto alla restituzione di tutti i contributi relativi alla borsa di studio.

9.2 - Procedura di riconoscimento

Lo studente deve presentare, entro 60 giorni dalla data del rientro e comunque non oltre il 1 ottobre, domanda di riconoscimento delle attività svolte all'estero sull'apposito modulo disponibile presso l'Ufficio Attività Internazionali e sul portale di Facoltà.

È cura dello studente verificare che la certificazione delle attività didattiche svolte all'estero venga inviata dall'Istituto partner all'Università degli Studi di Trento entro tale scadenza.

Lo studente presenta la domanda di riconoscimento al Responsabile LLP-Erasmus di Destinazione, il quale verifica i crediti effettivamente acquisiti all'estero e la corrispondenza tra le attività presenti nel *Transcript of Records* e nel *Learning Agreement*. Il Responsabile LLP-Erasmus di Destinazione propone la conversione dei voti in trentesimi, seguendo la Tabella di comparazione dei voti per il riconoscimento delle attività (vedi Allegato B).

La domanda deve essere quindi consegnata allo sportello dell'Ufficio Attività Internazionali. Ad essa devono essere allegati:

- a) il certificato originale (*Transcript of Records*) 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;
- b) copia del/dei *Learning Agreement* approvato/i.

9.3 - Riconoscimento esami

Potrà essere riconosciuto qualsiasi esame sostenuto all'estero e previsto nel *Learning Agreement*, purché esso comporti un numero di crediti ECTS pari ad almeno il 50% dei crediti complessivi dell'esame corrispondente impartito a Trento, e purché i contenuti del corso siano ritenuti affini agli insegnamenti previsti nei corsi di studio tenuti in Facoltà, o in altro Corso di Studio dell'Ateneo nei limiti previsti dai regolamenti didattici. L'esame superato all'estero non è riconoscibile qualora il programma del corso corrisponda a quello di un esame già superato nella carriera di studi.

Nel caso in cui per un esame non sia stato raggiunto un numero di crediti pari a quelli dell'esame corrispondente a Trento e/o sia stata concordata, al momento della compilazione del *Learning Agreement*, un'opportuna integrazione con il docente titolare del corso, il punteggio finale sarà costituito dalla media ponderata tra il voto conseguito all'estero e quello ottenuto a Trento.

I docenti titolari degli insegnamenti si adopereranno per garantire il sostenimento delle integrazioni (scritte o orali) entro i 60 giorni dalla data di rientro dello studente, quale termine utile per la consegna della domanda di riconoscimento. Il Responsabile LLP-Erasmus di Destinazione potrà riconoscere l'esame solo a seguito dell'integrazione, che sarà certificata da una dichiarazione firmata dal docente in cui siano indicati chiaramente la denominazione del corso, il voto ottenuto e la data in cui è stata sostenuta l'integrazione.

Le competenze linguistiche previste per alcuni esami di lingua tenuti in Facoltà potranno essere riconosciute solo in presenza dell'approvazione preventiva da parte del docente titolare del relativo corso.

9.4 - Riconoscimento lavoro di ricerca per tesi

⁶ Indipendentemente dall'effettiva durata in mesi.



Facoltà di Lettere e Filosofia

Nel caso in cui lo studente o il dottorando si sia recato all'estero per la ricerca del materiale e/o la preparazione della tesi, egli dovrà produrre una dichiarazione scritta rilasciata dal tutor dell'Istituto partner. Il relatore della tesi a Trento rilascerà a sua volta una certificazione che attesti il lavoro svolto e lo valuti in termini di crediti ECTS.

Lo studente che non fornisce un'adeguata certificazione che attesti il lavoro di ricerca per tesi, è tenuto alla restituzione di tutti i contributi relativi alla borsa di studio.

9.5 - Riconoscimento corsi di lingua

Per quanto riguarda il riconoscimento di eventuali corsi di lingua svolti dallo studente all'estero al di fuori dell'offerta didattica dell'Università ospitante, è comunque necessaria l'approvazione prima della partenza e la registrazione di questa attività nel *Learning Agreement*.

Per il riconoscimento delle competenze linguistiche relative agli esami di Facoltà di lingua si veda quanto stabilito al punto 9.3.

10. - Rinvii

Per quanto riguarda la mobilità Erasmus per tirocinio (Erasmus Placement) e per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle Direttive di Ateneo per la mobilità degli studenti in LLP-Erasmus.

Allegato A (Tabella di comparazione dei voti per il riconoscimento delle attività)

ITALIA	OLANDA	INGHILTERRA/ ISLANDA	FRANCIA	BELGIO	DANIMARCA	GERMANIA - AUSTRIA	IRLANDA	SPAGNA	GRECIA	FINLANDIA	PORTOGALLO	POLONIA
30 e lode	10	oltre 75	>16	18	13	1 - 1,3	A (4)	10 matricula de Honor	10	3	20	6
30	9	69 - 75	15 e16	17	12	1,4 - 1,7	A	10 matricula de Honor	10	3	19	5
29	8,5	66 - 68	14	17	12	1,8 - 2,1	B +	⁹ Sobresaliente	9	3 -	18	4 +
28	8	63 - 65	13	16	11	2,2 - 2,5	B +	⁹ Sobresaliente	9	2,5	17	4 +
27	7,5	60 - 62	12	15	10	2,6 - 2,9	B + (3)	⁹ Sobresaliente	9	2,5	16	4
26	7	57 - 59	12	14	10	3,0 - 3,1	B (3)	8 Notable alto	8	2 +	15	4
25	7	54 - 56	11	14	9	3,2 - 3,3	B	7 Notable alto	7	2	14	4
24	6,5	51 - 53	11	13	9	3,4 - 3,5	C +	7 Notable alto	7	2 -	13	4
23	6,5	48 - 50	10	12	8	3,6 - 3,7	C +	6 Notable	6	1,5	12	3 +
22	6	45 - 47	10	12	8	3,8 - 3,9	C +	6 Notable	6	1,5	11	3 +
21	6	42 - 44	10	11	7	4	C + (2)	6 Notable	6	1 +	10	3 +
20	6	39 - 41	10	11	7	4,1	C	5 Aprobado	5	1	10	3
19	5,5	37 - 39	10	10	6	4,2	C	5 Aprobado	5	1	9	3
18	5,5	35 - 36	10	10	6	4,3	C	5 Aprobado	5	1	9	3
Respinto	meno di 55	meno di 35	9	9	5	più di 4,5	D (1)	meno di 5	meno di 5	1 -	8	< 3