

REGOLAMENTO DELLA MOBILITA' INTERNAZIONALE

La Scuola Superiore Albasio è pienamente allineata agli intendimenti tanto del MIUR quanto del SEIS circa il contributo fondamentale dei percorsi formativi alla costruzione di società inclusive, fondate sui valori democratici e il rispetto dei diritti umani. Muove altresì dalla convinzione che nel mondo produttivo attuale migliorare l'approccio, il rapporto con l'altro, percepirlo come risorsa e non come limite sia particolarmente pregnante, in un contesto caratterizzato da fenomeni migratori, dalla necessità di nuove professionalità e di nuovi modelli di organizzazione. In linea con le politiche di indirizzo del processo di Bologna, la Scuola si impegna a contribuire alla rimozione degli ostacoli che ne limitano l'attuazione e a riconoscere nella mobilità degli studenti e del personale lo strumento privilegiato per rendere operativa la costruzione della dimensione internazionale dell'Istruzione Superiore. La Scuola Superiore Albasio, pertanto, promuove e sviluppa, nel rispetto delle regole stabilite dai programmi comunitari ai quali aderisce, la mobilità internazionale degli studenti finalizzata a trascorrere un periodo di studio presso sedi universitarie estere, nonché periodi di tirocinio presso aziende e istituzioni pubbliche o private ubicate nei Paesi partecipanti al Programma Erasmus. Stimola e sostiene la partecipazione del personale ai programmi di mobilità per attività di docenza e formazione.

Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione

Le disposizioni di cui al presente Regolamento si applicano alle attività di mobilità svolte nell'ambito dell'azione chiave del Programma Erasmus+ KA1.

Art. 2 - Gestione amministrativa degli accordi di mobilità

- a) La gestione amministrativa degli accordi di mobilità con le Università di altri paesi spetta al Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità che opera in stretto contatto con le strutture accademiche.
- b) La stipula di accordi bilaterali di mobilità con una o più Università partner può essere proposta dalle Università estere e da ciascun docente della Scuola Superiore Albasio. E' condizione necessaria che l'Università partner sia in possesso della *Erasmus Charter for Higher Education* - ECHE .
- c) Nell'accordo devono essere indicati l'area didattica prevalente, le caratteristiche dei flussi di studenti in entrata e in uscita, la durata del periodo di mobilità e eventuali mobilità previste per il personale docente e tecnico-amministrativo, nonché il nome del docente referente dell'accordo.
- d) Il Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità provvede a fornire tutto il supporto necessario per la stesura e l'approvazione dell'accordo.

Art. 3 - Destinatari dei programmi di mobilità internazionale studentesca

- a) Gli studenti iscritti regolarmente al Corso Triennale in Scienze della Mediazione Linguistica possono partecipare ai programmi di mobilità internazionale previsti dalla Scuola (Erasmus+ per fini di studio/Traineeship) e chiedere il riconoscimento delle attività svolte secondo le modalità stabilite nel presente regolamento.
- b) Il pieno riconoscimento accademico delle attività svolte dagli studenti durante il periodo di mobilità è uno dei principi fondamentali sanciti nella ECHE, firmata dal Rettore, quale rappresentante legale della Scuola.

Art. 4 - Procedure per l'attribuzione dei posti e delle borse di mobilità

- a) La Scuola emana annualmente bandi per la partecipazione alle attività di mobilità internazionale studentesca.
- b) L'elenco delle Università partner, le caratteristiche essenziali dell'offerta formativa delle diverse sedi, dei posti e delle borse disponibili sono riportati in apposite tabelle allegate al bando di concorso per l'attribuzione dei posti e delle borse di mobilità.
- c) Il numero dei posti e il numero delle borse di mobilità sono fissate annualmente in base agli accordi inter-istituzionali preventivamente sottoscritti e alla disponibilità di fondi europei, fondi aggiuntivi erogati dalla Scuola ed eventuali sovvenzioni private.
- d) Gli studenti interessati devono presentare la domanda di partecipazione secondo le modalità e le scadenze stabilite nei bandi di concorso. L'apposita Commissione nominata, con il supporto del Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità, valuta le candidature nel rispetto sia del presente Regolamento e delle norme stabilite dai pertinenti bandi; inoltre, redige l'elenco dei candidati idonei, indicando la durata e la destinazione del periodo di studio all'estero; tali candidati verranno poi contattati dal Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità per il disbrigo delle pratiche amministrative.
- e) Entro i tempi stabiliti dalla Commissione nominata per la selezione, gli studenti idonei devono comunicare la loro accettazione. In caso di rinuncia dell'avente diritto, subentra il candidato idoneo che segue in graduatoria. In caso di rinuncia tardiva o di mancata presentazione dei documenti obbligatori per la mobilità nei termini fissati, lo studente, salvo i casi in cui sussistano comprovati gravi motivi o cause di forza maggiore, potrà essere escluso dalle graduatorie successive per altri bandi di mobilità dalle commissioni di selezione.

Art. 5 - Monitoraggio delle procedure

L'applicazione, il monitoraggio e l'aggiornamento delle procedure di mobilità all'estero riportate in seguito sono affidati al Delegato Rettorale alla Mobilità Internazionale, che si avvale della collaborazione del personale del Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità.

Art. 6 - Delegato del Rettore per le Mobilità Internazionale e il programma Erasmus+

Il Delegato del Rettore per la Mobilità Internazionale e il programma Erasmus+ coordina le politiche volte a sviluppare gli scambi internazionali, indirizzando le attività del Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità di concerto con le strutture accademiche. Inoltre:

- a) Assicura agli studenti in mobilità a fini di studio o di tirocinio l'orientamento sull'offerta didattica delle Università estere.
- b) Fornisce assistenza nella predisposizione del piano delle attività formative da svolgere all'estero (*Learning Agreement*).
- c) Approva i piani delle attività formative da effettuare presso le Università partner.
- d) Approva i progetti di Traineeship presso Istituzioni partner di concerto con i docenti referenti per gli stage e per i tirocini.
- e) Fornisce agli studenti in entrata presso la Scuola l'orientamento sull'offerta didattica e sulle opportunità messe a disposizione dal Corso di Studio.

Art. 7 - Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità

Il Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità è la struttura responsabile della gestione degli aspetti amministrativi connessi con i programmi di mobilità internazionale. A tale fine, collabora con il Delegato del Rettore per la Mobilità Internazionale e con tutti i soggetti coinvolti per azioni relative alla mobilità studentesca, dei docenti e del personale tecnico-amministrativo.

Art. 8 - Durata del soggiorno per mobilità a fini di studio

- a) Il soggiorno per mobilità a fini di studio ha di norma una durata compresa fra 3 e 10 mesi. Il piano di studi approvato deve essere congruo con tale durata e con il numero di crediti equivalente al corrispondente periodo di studio presso l'Istituzione di appartenenza.
- b) Laddove necessario e concordato tra le due Università e se preventivamente richiesto entro le scadenze indicate annualmente, la durata del soggiorno per mobilità ai fini di studio può essere prolungata fino ad un massimo di 12 mesi per il completamento del lavoro previsto nel *Learning Agreement*.

Art. 9 - Obblighi dello studente in uscita

Lo studente in uscita si impegna a mantenere la regolare iscrizione presso la Scuola Superiore Albasio sino alla registrazione nella propria carriera del periodo di mobilità. Per la mobilità ai fini di tirocinio nel programma Erasmus+, si rimanda alle disposizioni dell'Agenzia Nazionale Erasmus+/Indire che permettono lo svolgimento della mobilità anche dopo il conseguimento del titolo triennale.

Art. 10- Obblighi dell'Istituto ospitante

L'Istituto ospitante si impegna a fornire allo studente l'istruzione, il sostegno accademico e logistico concordati negli accordi.

Art. 11 - Obblighi dell'Istituto di appartenenza

La Scuola Superiore Albasio si impegna a riconoscere allo studente in mobilità le attività formative svolte e i corrispondenti crediti ECTS/CFU acquisiti in conformità a quanto specificato nel piano formativo concordato nel *Learning Agreement* (contratto di formazione).

Art. 12 - Riconoscimento accademico dei periodi di mobilità per studio all'estero

Prima della partenza, lo studente ammesso a trascorrere un periodo di studio all'estero elabora insieme al Delegato Rettorale il proprio piano di studi indicante le attività formative che intende svolgere presso l'Università ospitante e che sostituiranno alcune delle attività previste dal Corso di Studio di appartenenza per un numero di crediti equivalenti. Per l'approvazione preventiva di tali attività si utilizza il modulo *Learning Agreement for Studies* che deve essere sottoscritto dallo studente e dal Delegato Rettorale per la mobilità Internazionale e il programma Erasmus+. La scelta delle attività didattiche da svolgere presso l'Istituzione ospitante, in corrispondenza di quelle previste nel Corso di Studio di appartenenza, viene effettuata in maniera che esse, nel loro insieme, siano mirate all'acquisizione di conoscenze e competenze coerenti con gli obiettivi formativi del suddetto Corso, indipendentemente dalle denominazioni e dalla corrispondenza univoca dei crediti tra le singole attività formative delle due Istituzioni. Ove rilevante, il piano di studio da svolgere all'estero può includere attività di tirocinio obbligatorio e attività di ricerca finalizzata alla preparazione della tesi di laurea.

Nell'eventualità che, una volta raggiunta la sede di destinazione, non sia possibile svolgere le attività formative precedentemente autorizzate, lo studente dovrà compilare e inviare il modulo *Changes to the original proposed Learning Agreement*. Tale procedura è necessaria per ottenere l'approvazione del Delegato Rettorale per la mobilità Internazionale e il programma Erasmus+.

Al termine del periodo di permanenza all'estero dello studente, sulla base della certificazione esibita (*Learning Agreement for Studies After Mobility/Transcript of Records*) e, in conformità con quanto già autorizzato in fase di approvazione del Learning Agreement, il Delegato Rettorale per la mobilità Internazionale e il programma Erasmus conferma il riconoscimento delle attività formative svolte all'estero, i relativi crediti e le valutazioni di profitto. La votazione riportata all'estero viene tradotta con la scala dei voti ECTS di questa Scuola, tenendo conto delle eventuali indicazioni dei coordinatori delle Università partner.

Il Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità Internazionale trasmette la documentazione pervenuta alla Segreteria Studenti che provvede alla registrazione nel curriculum dello studente dei risultati conseguiti durante il periodo di mobilità. Tutte le attività svolte all'estero figureranno nel *Diploma Supplement*.

Art. 13 - Learning Agreement – Before Mobility per studenti in uscita

Il *Learning Agreement Before Mobility* rappresenta lo strumento fondamentale nella procedura di riconoscimento delle attività formative svolte dallo studente durante un periodo di mobilità all'estero.

Il *Learning Agreement* va sottoscritto da ciascuna delle tre parti interessate (lo studente, la Scuola Superiore Albasio e l'Università ospitante) prima della partenza dello studente.

- a) In caso di mobilità per studio con crediti ECTS/CFU, il *Learning Agreement* contiene l'elenco degli insegnamenti da seguire e degli esami da sostenere con i corrispondenti crediti ECTS/CFU da acquisire, concordato tra lo studente, questo Ateneo e quello ospitante.
- b) In caso di mobilità per *Traineeship*/tirocinio, l'*Agreement* contiene l'elenco delle attività formative con l'indicazione dei corrispondenti crediti ECTS/CFU acquisibili, concordate tra lo studente, questa Scuola e quello ospitante.
- c) Il *Learning Agreement* è suscettibile di modifiche che, per avere efficacia, devono essere formalmente accettate e sottoscritte da ciascuna delle tre parti interessate.

Art. 14 - Learning Agreement After Mobility -Transcript of Records –per studenti in uscita

Al termine del periodo di mobilità all'estero, l'Istituzione ospitante rilascia allo studente un attestato denominato *Learning Agreement After Mobility* oppure il *Transcript of Records* che debitamente sottoscritto, riporta il periodo di mobilità, le attività formative svolte e i risultati conseguiti. La Scuola Superiore Albasio garantisce allo studente in uscita il completo riconoscimento accademico degli studi e del *Traineeship* effettuati presso l'Istituzione ospitante e certificati nel *Learning Agreement After Mobility -Transcript of Records* -, considerati parte integrante del proprio corso di studio.

Art. 15 - Riconoscimento accademico dei periodi di mobilità per Traineeship all'estero

Lo studente ammesso a trascorrere un periodo all'estero nell'ambito del Programma Erasmus+ ai fini di tirocinio, elabora il proprio *Learning Agreement for Traineeships - Before the Mobility* indicando le attività formative che intende svolgere all'estero.

I crediti ECTS/CFU acquisiti con il tirocinio all'estero sostituiscono per un numero equivalente i crediti del tirocinio curriculare previsti dal Corso di Studio di appartenenza o vengono riconosciuti come crediti sovrannumerari. In ogni caso, le attività di tirocinio svolte all'estero risulteranno nel *Diploma Supplement*.

Prima della partenza, lo studente sottopone all'approvazione del Delegato Rettorale per la mobilità Internazionale e il programma Erasmus il *Learning Agreement for Traineeships - Before the Mobility*, contenente il progetto formativo da svolgere all'estero. Tale piano di lavoro viene elaborato al fine di perseguire risultati di apprendimento coerenti con il profilo del Corso di Studio di appartenenza.

Dopo la sottoscrizione da parte sia del Delegato Rettorale per la mobilità Internazionale e il programma Erasmus che dello studente, il *Learning Agreement* viene inviato all'Istituzione ospitante. Eventuali modifiche a tale documento devono essere concordate e approvate prima dell'inizio delle attività formative presso l'Istituzione ospitante.

Al termine del periodo di Traineeship all'estero, lo studente è tenuto a consegnare al Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità la seguente documentazione:

- a) il *Learning Agreement for Traineeships - After the Mobility* per attestare le competenze acquisite e l'effettivo periodo di permanenza all'estero;
- b) le schede di valutazione del tirocinio;
- c) i fogli di presenza.

Tutti questi i documenti devono essere debitamente firmati e timbrati dall'Istituzione ospitante. Il Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità di questo Ateneo che procede alla predisposizione della pratica di convalida e all'archiviazione. Il Delegato Rettorale per la mobilità Internazionale e il programma Erasmus valuta il lavoro svolto e autorizza l'accreditamento in carriera tramite un apposito modulo di riconoscimento.

Art.16 - Registrazione dell'attività svolta all'estero nella carriera dello studente e nel Diploma Supplement.

Le attività svolte all'estero sono riportate dalla Segreteria Studenti nella carriera dello studente e nel *Diploma Supplement*.

Art. 17 - Mobilità studenti in entrata

Gli studenti in entrata presso la Scuola nell'ambito di un programma di mobilità sono equiparati agli studenti della Scuola Superiore Albasio. Non sono tenuti al pagamento delle tasse e beneficiano di tutti i servizi e di tutte le strutture al pari degli studenti iscritti.

Gli studenti in mobilità per un periodo di studio/formazione devono essere nominati ufficialmente dall'Istituzione di appartenenza, anche per via telematica. La comunicazione deve contenere i dati anagrafici e accademici dello studente e il periodo della mobilità. La Scuola Superiore Albasio garantisce il supporto necessario agli studenti ospiti attraverso le procedure relative alle fasi di pre-accoglienza e accoglienza.

Le spese di viaggio, vitto e alloggio sono a carico del partecipante, se non diversamente stabilito. Ai fini dell'assistenza sanitaria in Italia, gli studenti in mobilità, se cittadini comunitari, devono essere muniti della tessera europea di assicurazione malattia. Se cittadini non comunitari devono essere dotati

di adeguata copertura assicurativa per malattie, infortuni e responsabilità civile. I cittadini non comunitari sono tenuti, altresì, a portare a termine tutte le pratiche burocratiche previste per l'espatrio (visto e permesso di soggiorno).

La Scuola Superiore Albasio accoglie gli studenti in mobilità dopo aver ricevuto dall'Università partner la comunicazione di cui al punto a).

Il Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità, entro le scadenze prestabilite e secondo le procedure relative alle diverse tipologie di mobilità, riceve il modulo di iscrizione dello studente in scambio (*Application Form*), il *Learning Agreement*, ed eventuali altri documenti rilevanti. Provvede quindi ad immatricolare lo studente come *Exchange Student* in entrata e a trasmettere il *Learning Agreement* approvato all'Istituzione di appartenenza dello studente, per poi consegnarlo allo studente stesso al suo arrivo.

Il *Learning Agreement* è suscettibile di modifiche che, per avere efficacia, devono essere formalmente accettate e sottoscritte da ciascuna delle tre parti interessate entro e non oltre le cinque settimane successive all'inizio delle lezioni.

Gli esami di profitto sostenuti dagli studenti in entrata relativi a quanto preventivamente approvato nel *Learning Agreement* sono registrati con le stesse modalità, tempistiche e procedure adottate per gli studenti iscritti presso la Scuola Superiore Albasio.

Entro il termine di cinque settimane dalla conclusione della sessione d'esami relativa alla partenza dello studente, il Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità rilascia l'Attestato di permanenza e il *Learning Agreement After Mobility - Transcript of Records* - dello studente in entrata e lo invia all'ufficio competente dell'Istituzione di appartenenza.

Le disposizioni e le procedure specifiche alla mobilità degli studenti in entrata per studio sono disciplinate nell'ambito degli accordi di scambio vigenti, delle indicazioni dell'Unione Europea e dell'Agenzia nazionale Erasmus+/Indire.

Art. 18 - Mobilità in uscita per attività di docenza

- a) La Scuola Superiore Albasio, nel rispetto della libertà di insegnamento, nonché delle regole stabilite dai programmi comunitari ai quali aderisce, promuove la mobilità dei Docenti finalizzata allo svolgimento di attività di docenza (STA) presso le Università con le quali è attivo un accordo inter-istituzionale Erasmus+.
- b) Può svolgere mobilità in ambito didattico il personale docente in servizio presso la Scuola Superiore Albasio
- c) La mobilità per attività di docenza ha l'obiettivo di promuovere lo scambio di competenze ed esperienze sulle metodologie didattiche, sviluppare attività di didattica e di ricerca congiunte, divulgare fra la platea di studenti le tematiche della ricerca svolta nell'ambito del Corso triennale in Scienze della Mediazione Linguistica ed esplorare nuovi ambiti di cooperazione.

- d) Il docente in mobilità ha l'obbligo di impartire almeno 8 ore di docenza per una durata minima di 2 giorni e fino ad una durata massima di 2 mesi.
- e) La mobilità è finanziata con fondi dell'Unione Europea. Il finanziamento dell'Unione Europea è assegnato, gestito e rendicontato in base alle regole stabilite dai programmi comunitari.
- f) La mobilità si formalizza, attraverso la sottoscrizione del *Mobility Agreement for Teaching*.

Art. 19 - Mobilità in entrata per attività di docenza

- a) La Scuola Superiore Albasio, attraverso gli accordi inter-istituzionali Erasmus+ e mediante l'attività di cooperazione con le imprese, promuove e incoraggia la mobilità in entrata per attività di docenza (STA).
- b) Possono svolgere attività di docenza il personale docente proveniente da Università con le quali è attivo un accordo inter-istituzionale Erasmus+ e il personale proveniente da imprese con sede in uno dei Paesi partecipanti al Programma la cui mobilità è finanziata con fondi comunitari. La mobilità del personale docente proveniente dalle Università si formalizza attraverso la sottoscrizione del *Mobility Agreement for Teaching*. L'accettazione del personale in entrata è demandata direttamente al Delegato Rettorale per la mobilità Internazionale e il programma Erasmus +. I costi di viaggio e di soggiorno sono a carico del partecipante. Il *Mobility Agreement for Teaching* e l'attestazione finale sono sottoscritti dal Delegato alla Mobilità Internazionale e al programma Erasmus+ della Scuola Superiore Albasio. Ai fini del monitoraggio dei docenti in entrata, una copia dell'attestazione finale deve essere trasmessa al competente Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità.

Art. 20 - Mobilità in uscita per formazione (Staff Training)

Come previsto dal programma Erasmus+, il personale tecnico-amministrativo in servizio presso la Scuola Superiore Albasio con contratto di lavoro a tempo indeterminato può recarsi in mobilità per svolgere un periodo di formazione (Staff Training - STT) presso un Istituto di Istruzione Superiore o presso un'impresa in uno dei Paesi partecipanti al Programma.

- a) L'attività di formazione del personale tecnico-amministrativo ha per obiettivo il trasferimento di competenze e l'apprendimento di buone prassi.
- b) La mobilità deve avere una durata minima non inferiore ai 2 giorni e una durata massima non superiore ai 2 mesi.
- c) La mobilità è finanziata con fondi dell'Unione Europea e, laddove disponibili, con risorse di questa Scuola. Il finanziamento dell'Unione Europea è assegnato, gestito e rendicontato in base alle regole stabilite dai programmi comunitari.

Art. 21 - Mobilità in entrata per formazione (Staff Training)

La Scuola Superiore Albasio, attraverso gli accordi inter-istituzionali Erasmus+, promuove e incoraggia la mobilità per attività di formazione in entrata (STT) allo scopo di:

- a) Favorire il trasferimento di competenze e l'apprendimento delle buone prassi di questa Scuola al personale tecnico-amministrativo delle Istituzioni partner.
- b) Offrire al personale tecnico-amministrativo di questa Scuola un'occasione di confronto con metodi di lavoro diversi, stimolare la loro partecipazione ai bandi e promuovere una cultura diffusa dell'internazionalizzazione.

L'accettazione del personale in entrata, la sottoscrizione del programma di formazione (*Mobility Agreement for Training*) e l'attestazione finale è demandata direttamente al responsabile della struttura ospitante. Ai fini del monitoraggio della mobilità in entrata, una copia dell'attestazione finale deve essere trasmessa al Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità di questo Ateneo.

I costi di viaggio e di soggiorno sono a carico del partecipante.

Art. 22 - Riconoscimenti per la partecipazione ad un programma di mobilità durante il primo e secondo ciclo.

In sede di discussione di tesi lo studente si vedrà riconosciuto:

1 punto nel caso in cui all'interno del suo curriculum sia presente un'esperienza Erasmus o equivalente (programmi internazionali di mobilità), previa verifica dei seguenti parametri:

un periodo di mobilità ai fini di studio con relativo riconoscimento di crediti formativi in numero pari ad almeno una media di 3 ECTS/CFU per mese;

un periodo di mobilità ai fini di tirocinio/stage/Traineeship/Placement di almeno due mesi di durata e relativo riconoscimento di ECTS/CFU.

Art. 23 - Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni generali dell'Agenzia Nazionale Erasmus+/Indire, specificate e richiamate nell'Accordo finanziario per la Mobilità Erasmus+ stipulato annualmente, nonché la normativa europea in materia di mobilità