

## LINEE GUIDA MOBILITÀ STUDENTI

### Sommario

1. PREMESSE GENERALI .....	2
2. UTILIZZO ECTS .....	2
3. DURATA DELLA MOBILITÀ.....	2
4 RESPONSABILITA' .....	2
5. BANDI E BORSE DI STUDIO .....	3
6. REQUISITI LINGUISTICI .....	3
7. GRADUATORIE E ASSEGNAZIONE .....	4
8. LEARNING AGREEMENT .....	4
9. COORDINATORE ACCADEMICO PER LA MOBILITÀ .....	4
10. EQUIVALENZE.....	5
11. FREQUENZA.....	5
12. RICONOSCIMENTO .....	6
13. CONVERSIONE E ACCETTAZIONE DI ATTIVITA', CREDITI E VOTI .....	6
14. RICERCA TESI .....	7

## **1. PREMESSE GENERALI**

L'Università IULM favorisce le esperienze all'estero degli studenti iscritti ai propri Corsi di Studio di tutti i livelli e nel contempo garantisce l'applicazione di procedure trasparenti e uniformi a livello d'Ateneo.

Nell'ambito dei programmi di mobilità internazionale vengono ammesse le seguenti attività da svolgersi presso le Università / aziende ospitanti:

- frequenza corsi e sostenimento esami, in modalità frontale, online o virtuale
- ricerca tesi
- tirocinio curricolare e non curricolare

Le linee guida sotto riportate si applicano alla mobilità internazionale degli studenti consentita:

- nell'ambito dei programmi comunitari che includono tale attività,
- nell'ambito di convenzioni internazionali stipulate dall'Università IULM con Università ed Istituzioni di Istruzione Superiore europee ed extra europee.

Esse si applicano, salvo normative differenti, anche alle mobilità strutturate all'interno di percorsi di studio integrati e finalizzati, ove previsto, al rilascio di titoli finali congiunti/doppi.

## **2. UTILIZZO ECTS**

L'Università IULM adotta, ove possibile, il sistema europeo per l'accumulo ed il trasferimento dei crediti (*European Credit Transfer and Accumulation System ECTS*) al fine di agevolare:

- la mobilità degli studenti,
- il riconoscimento accademico dei periodi di studio o di formazione all'estero,
- la costituzione di curricula trasparenti a carattere internazionale.

Ai fini del presente documento un credito ECTS viene considerato uguale ad un credito formativo universitario (CFU).

## **3. DURATA DELLA MOBILITÀ**

Lo studente può trascorrere in mobilità per studio un periodo pari a un massimo di due semestri accademici anche non continuativi e nell'ambito di diversi programmi.

## **4 RESPONSABILITÀ**

L'Università IULM garantisce il proprio supporto didattico e amministrativo affinché lo studente possa realizzare il proprio progetto di mobilità internazionale sia presso le Università partner IULM che presso atenei proposti dallo studente stesso.

Lo studente è tuttavia consapevole che la decisione di partire verso una determinata destinazione è frutto esclusivo di una propria scelta autonoma e pertanto si assume la piena responsabilità per gli eventuali rischi legati al viaggio e alla permanenza all'estero.

L'Università IULM sconsiglia in ogni caso la partenza verso tutte le aree considerate non sicure dal Ministero delle Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale e invita gli studenti a prendere atto delle indicazioni pubblicate dalle fonti istituzionali di riferimento (Unità di crisi della Farnesina: <http://www.viaggiasesicuri.it/>) declinando nel contempo ogni responsabilità.

## 5. BANDI E BORSE DI STUDIO

I Bandi di Mobilità sono pubblicati sul portale IULM previa approvazione per Decreto Rettorale.

Ogni programma di mobilità è normato da uno specifico Bando con relative scadenze; alcuni programmi godono di forme di finanziamento tramite borse di studio europee, nazionali o fondi di Ateneo; altri programmi non beneficiano di sostegno economico.

A seconda della provenienza dei fondi le borse di studio vengono assegnate su base di indicatori di merito e/o economici-contributivi.

L'elenco delle Università di destinazione include requisiti specifici (linguistici e/o curriculari) fissati dagli Atenei di destinazione.

## 6. REQUISITI LINGUISTICI

Requisito indispensabile per la partecipazione ai bandi di mobilità e l'inserimento in graduatoria è il possesso delle competenze linguistiche richieste dalle Università di destinazione.

La Segreteria studenti dell'International Language Center IULM (ILC) è l'organo responsabile dell'organizzazione delle prove di valutazione delle competenze linguistiche dei candidati. Per l'organizzazione delle prove, d'intesa con l'Ufficio Mobilità, la Segreteria studenti ILC verifica la disponibilità (sentito anche il Coordinamento docenti ILC nel caso in cui sia necessario il coinvolgimento di docenti in organico alla SSML "Carlo Bo") di un adeguato insieme di docenti disponibili per la preparazione, l'effettuazione e la correzione delle verifiche. L'elenco dei docenti così individuato viene sottoposto all'approvazione dei rispettivi Consigli di Facoltà e rimane valido (fatta salva la necessità di sostituzioni) per un triennio accademico.

ILC organizza specifiche prove di idoneità linguistica dedicate alla partecipazione ai programmi di mobilità almeno una volta all'anno. L'idoneità accertata attraverso le suddette prove è valida per due anni dalla data dell'accertamento. ILC è responsabile altresì della valutazione delle certificazioni già possedute dagli studenti.

Qualora le Università ospitanti richiedano tassativamente il possesso di una Certificazione Internazionale, questa non potrà essere in alcun modo sostituita dalla prova di idoneità interna IULM

Il superamento di esami linguistici curriculari non costituisce idoneità per la partecipazione ai programmi di mobilità.

## 7. GRADUATORIE E ASSEGNAZIONE

La composizione della graduatoria, da cui dipende l'assegnazione della destinazione è basata su criteri di merito, secondo quanto specificato nei regolamenti dei diversi programmi. In base al suo posizionamento in graduatoria al candidato idoneo viene assegnata la prima o, se indicata, la seconda destinazione selezionata; in caso di esaurimento verrà proposta una terza destinazione disponibile. L'assegnatario potrà accettare o rifiutare la destinazione assegnata; in caso di mancata accettazione entro la scadenza prevista, il candidato viene automaticamente considerato rinunciario.

In caso di rinuncia o mancata accettazione dell'avente diritto, gli subentra automaticamente il primo candidato idoneo non assegnatario in graduatoria.

In caso di rinuncia tardiva (ovvero dopo l'accettazione), la destinazione verrà assegnata esclusivamente al primo candidato idoneo-non assegnatario secondo graduatoria. I posti oggetto di rinuncia non verranno riproposti a studenti già risultati assegnatari di altre destinazioni. Le riassegnazioni delle destinazioni frutto di rinunce tardive avverranno compatibilmente con le tempistiche e le scadenze amministrative delle Università ospitanti.

## 8. LEARNING AGREEMENT

Il *learning agreement* è il documento fondamentale per il riconoscimento degli esami sostenuti all'estero. Il *learning agreement* contiene l'elenco delle equivalenze concordate dallo studente con il Coordinatore Accademico per la mobilità IULM, ovvero gli esami e i relativi crediti che lo studente prevede di sostenere all'estero e i corrispondenti esami/CFU IULM che verranno riconosciuti al rientro. Nessuna attività didattica svolta all'estero potrà essere riconosciuta se non presente nel documento.

Il *learning agreement* viene definito preventivamente tra lo studente, l'Università IULM (nella persona del Coordinatore Accademico per la mobilità per il proprio Corso di Laurea) e l'Ateneo di destinazione; deve essere sottoscritto dalle tre parti coinvolte prima della partenza dello studente, salvo diversi accordi con le Università ospitanti

Il documento è passibile di modifica *in itinere*, purché le modifiche siano adeguatamente motivate e vengano formalmente accettate e sottoscritte da ciascuno dei firmatari.

## 9. COORDINATORE ACCADEMICO PER LA MOBILITÀ

Annualmente i Presidi di Facoltà nominano un Coordinatore Accademico per la mobilità (*Mobility Academic Coordinator*) per ogni Corso di Laurea e laurea magistrale, scelto tra i docenti o i ricercatori impegnati nella didattica per il Corso; le nomine vengono ratificate annualmente dal Senato Accademico.

Il *Mobility Academic Coordinator* è formalmente incaricato di approvare le equivalenze tra gli esami disponibili presso le Università ospitanti e gli insegnamenti IULM per il Corso di Laurea di afferenza, previa valutazione di contenuti e crediti.

Il Coordinatore Accademico per la mobilità è altresì responsabile di valutare ed approvare/rifiutare le proposte di modifica di *learning agreement* da parte degli studenti durante la mobilità e di firmare i *learning agreement* sia in forma cartacea che sugli strumenti digitali di riferimento per il programma Erasmus.

Al termine del periodo di scambio, l'Ufficio Mobilità istruisce la pratica di riconoscimento convertendo discipline e crediti secondo quanto normato dal *learning agreement* approvato dal Coordinatore Accademico per la mobilità e i voti secondo le tabelle di conversione approvate dal Senato Accademico.

In caso di discrepanze tra gli esami acquisiti dallo studente e le equivalenze previste nel *learning agreement* l'Ufficio contatta il Coordinatore Accademico per la mobilità affinché valuti eventuali correttivi da apporre a posteriori alle equivalenze precedentemente approvate all'unico scopo di garantire, per quanto possibile, il pieno riconoscimento delle attività acquisite all'estero dallo studente.

## 10. EQUIVALENZE

I principi di valutazione delle equivalenze sono improntati su criteri di flessibilità e finalizzati all'ottenimento di risultati di apprendimento (*learning outcomes*) coerenti con quelli del percorso curricolare di appartenenza, nonché all'arricchimento dello stesso attraverso l'integrazione dei contenuti presenti nell'offerta formativa di altri Istituti. L'equivalenza puntuale dei contenuti, l'identità delle denominazioni o la corrispondenza univoca dei crediti tra le singole attività formative delle due istituzioni non sono indispensabili, mentre la realizzazione di un equilibrio complessivo tra il numero di crediti acquisito all'estero e il numero di CFU riconosciuti in carriera è fortemente auspicato.

Specifiche indicazioni nell'applicazione dei suddetti principi, ovvero eventuali limitazioni relative ad attività formative IULM non sostenibili all'estero, sono stabilite dal Consiglio di Facoltà entro il mese di febbraio di ogni anno affinché possano essere recepite dal Coordinatore Accademico per la mobilità in fase di definizione dei *learning agreement* validi per progetti di scambio realizzati nell'anno accademico successivo.

## 11. FREQUENZA

1. Durante il periodo di mobilità gli studenti all'estero per motivi di studio sono esentati dal raggiungimento della percentuale di presenza minima prevista per i corsi a frequenza obbligatoria presso l'Università IULM. Al contempo gli stessi sono tenuti a riprendere la regolare frequenza al rientro.

2. Per i corsi IULM che prevedono valutazioni *in itinere*, è preciso compito dello studente contattare il docente di riferimento per concordare le modalità di recupero al rientro delle prove intermedie non sostenute, nonché contenuti e modalità di svolgimento dell'esame per non frequentanti giustificati per mobilità.

3. Durante il periodo di mobilità agli studenti è consentito sia frequentare i corsi IULM erogati online che sostenere i relativi esami. Allo studente è altresì consentito durante il periodo di mobilità rientrare qualche giorno in sede per sostenere esami erogati esclusivamente in modalità frontale, laddove non sia previsto l'obbligo di frequenza al corso

## 12. RICONOSCIMENTO

IULM garantisce il pieno riconoscimento delle attività di studio acquisite all'estero come principio fondante della mobilità studentesca.

Sulla base di tale impegno, IULM riconosce i crediti formativi acquisiti dallo studente presso altre istituzioni nel rispetto di quanto concordato e formalizzato nel *learning agreement*; tale principio si applica a tutti i programmi di mobilità per motivi di studio indistintamente.

Il pieno riconoscimento si applica analogamente alle attività di tirocinio all'estero purché le stesse siano state precedentemente formalizzate in un progetto formativo debitamente compilato e sottoscritto dalle tre parti interessate (studente, Università di origine e azienda ospitante).

Lo studente potrà richiedere l'avvio della pratica di riconoscimento delle attività acquisite all'estero solo dopo aver svolto le procedure obbligatorie previste dai vari bandi e conferito all'Ufficio Mobilità la documentazione obbligatoria.

Indipendentemente da specifici regolamenti, i documenti da fornire obbligatoriamente sono:

- Certificati di arrivo e partenza (*Arrival Certificate, Departure Certificate*), *standard o blended*, attestanti le date di inizio e fine mobilità, oltre a eventuali periodi di mobilità virtuale.
- *Learning agreement* (versione definitiva) firmato da tutte le parti (studente, Academic Coordinator IULM, Università di destinazione)
- *Transcript of Records* (TOR) – certificato ufficiale contenente la lista delle attività formative acquisite all'estero con relativi voti (secondo la scala di valutazione locale) e crediti.

Lo studente è tenuto a verificare la completezza e la correttezza del *Transcript of Records* ricevuto dall'Università ospitante e, in caso di errori o omissioni, deve contattare direttamente l'Università ospitante richiedendo la correzione e la riemissione del certificato.

- *Participant Report* (Relazione finale) e Scheda Tutor laddove previste.

Per garantire agli studenti l'esonero da eventuali vincoli di propedeuticità, la proposta di riconoscimento predisposta dall'Ufficio Mobilità farà riferimento alla data del *Transcript of Records*, laddove disponibile.

## 13. CONVERSIONE E ACCETTAZIONE DI ATTIVITA', CREDITI E VOTI

Il riconoscimento delle attività formative superate all'estero avviene secondo le equivalenze formalizzate nel *learning agreement* definitivo.

La conversione in 30mi dei voti acquisiti all'estero ed espressi secondo il "*grading system*" dell'Università ospitante avviene sulla base delle "Tabelle di Conversione" ufficiali specifiche per ogni Corso di Laurea e pubblicate in Community.

Le tabelle di Conversione vengono elaborate ogni due anni dall'Ufficio Mobilità congiuntamente all'Ufficio Statistico di Ateneo e approvate dal Senato Accademico.

Quando riceve la "Proposta di Riconoscimento" dall'Ufficio Mobilità, lo studente è tenuto a controllare attentamente la completezza e la correttezza della stessa, firmandola per accettazione. Lo studente ha la facoltà di rifiutare il riconoscimento di un'attività svolta all'estero in caso di profitto non soddisfacente; il rifiuto deve essere comunicato per iscritto al ricevimento della proposta ed ha valore definitivo, ossia non può essere ritrattato successivamente. Una volta firmata dallo studente la proposta di riconoscimento viene trasmessa alla Segreteria Studenti e quindi al competente Consiglio di Facoltà per le necessarie delibere. Al termine del processo la delibera di riconoscimento viene trasferita alla Segreteria Studenti che provvede all'aggiornamento della carriera dello studente con le attività acquisite all'estero.

## **14. RICERCA TESI**

Lo studente può richiedere l'identificazione come CFU ottenuti all'estero di parte del lavoro di preparazione della tesi svolto durante la mobilità. In tal caso deve inserire nel *learning agreement* l'attività di ricerca tesi con l'indicazione del numero di CFU attribuibili e allegare l'apposito modulo firmato dal docente IULM Relatore di tesi. L'attribuzione avviene sulla base di una dichiarazione firmata dal docente IULM Relatore di tesi comprovante il lavoro di ricerca effettuato all'estero.

\*\*\*

*Approvato dal Senato Accademico 20/05/2021*