

IL RETTORE

VISTO	il Decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica del 10 Giugno 1998, con cui è stata istituita l'Università degli Studi di Milano - Bicocca;
VISTO	lo Statuto dell'Università degli Studi di Milano – Bicocca, emanato con Decreto Rettorale n. 0010332/15 del 3 Marzo 2015;
VISTO	il Regolamento Didattico di Ateneo emanato con Decreto Rettorale n. 0040884/17 del 4 Luglio 2017;
VISTO	il Regolamento degli Studenti emanato con Decreto Rettorale n. 0045651/15 il 9 Settembre 2015 e successivi emendamenti;
VISTO	il Piano triennale di prevenzione della corruzione e Programma triennale per la Trasparenza ed Integrità anni 2018-2020, adottato ai sensi dell'art1, comma 5, lett. a della Legge n.190 del 6 Novembre 2012;
VISTO	che il 29 novembre 2017 il processo sulla mobilità Erasmus outgoing degli studenti ha ottenuto la certificazione di qualità ISO 9001/2015: Certificato Certiquality: UNI EN ISO 9001:2015- code IAF 37,35-A11 – Supporto per la mobilità internazionale;
ACQUISITO	il parere favorevole della Commissione di Ateneo per l'Internazionalizzazione d'Ateneo, presieduta dal prof. Andrea Biondi, Pro-Rettore all'Internazionalizzazione, nella seduta del 26 novembre 2018;
ACQUISITO	il parere favorevole del Consiglio degli Studenti nella seduta del 14 dicembre 2018 e del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 18 dicembre 2018;
VISTA	la delibera del 14 gennaio 2019 con la quale il Senato Accademico ha approvato la proposta di aggiornamento del Regolamento di Ateneo per l'Attuazione della Mobilità Internazionale degli Studenti;

DECRETA

ART. I - È emanato il Regolamento di Ateneo per l'Attuazione della Mobilità Internazionale degli Studenti dell'Università degli Studi di Milano - Bicocca nel testo che segue.

Sommario del regolamento:

PREMESSE

- Art.1 – Oggetto del regolamento
- Art.2 – La mobilità internazionale
- Art.3 – Programmi di Mobilità Internazionale
- Art.4 – Accordi Bilaterali (BA)

GLI ATTORI DELLA MOBILITÀ INTERNAZIONALE

- Art.5 – Il Rettore e la Commissione di Ateneo per l'Internazionalizzazione
- Art.6 – Il Docente Coordinatore per la Mobilità Internazionale di Dipartimento/Scuola

MOBILITA' IN USCITA (OUTGOING)

- Art.7 – Studenti ammissibili
- Art.8 – Attività formative ammissibili durante la mobilità internazionale
- Art.9 – Preparazione linguistica (outgoing)
- Art.10 – Bandi di mobilità internazionale
- Art.11 – Selezione dei candidati ai bandi di mobilità
- Art.12 – Rinuncia alla mobilità internazionale
- Art.13 – Periodo di mobilità internazionale
- Art.14 – Interruzione della mobilità internazionale
- Art.15 – Learning Agreement: LA/LAT/LAEX

- Art.16 – Accordo di Mobilità
- Art.17 – Prolungamento della mobilità internazionale
- Art.18 – Benefici economici per la mobilità internazionale
- Art.19 – Restituzione del beneficio economico per la mobilità internazionale
- Art.20 – Sanzioni
- Art.21 – Rientro dalla mobilità, convalida delle attività superate e riconoscimento in carriera
- Art.22 – Open Badge “Bicocca International Students”

MOBILITA' IN ENTRATA (INCOMING)

- Art.23 – Studenti incoming
- Art.24 – Preparazione linguistica (incoming)
- Art.25 – Iscrizione degli studenti incoming
- Art.26 – Learning Agreement: LA/LAT/LAEX
- Art.27 – Periodo di studio in Ateneo
- Art.28– Chiusura della mobilità

NORME COMUNI E FINALI

- Art.29 – Copertura assicurativa di Ateneo, assistenza sanitaria e visti
- Art.30 – Trattamento dei dati personali
- Art.31 – Entrata in vigore
- Art.32– Norme finali

PREMESSE

Articolo 1- Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento norma le mobilità degli studenti outgoing di primo, secondo e terzo livello (ossia: lauree triennali, magistrali e a ciclo unico, dottorato e scuole di specialità) e degli studenti incoming di primo e secondo livello.
2. La mobilità degli studenti incoming di terzo livello (PhD Visiting Candidate) è normata nel Regolamento Visiting Scholars/Fellows emanato con DR 3090/2018 e successive modifiche.

Articolo 2 - La mobilità internazionale

1. I programmi di mobilità internazionale individuati tra i fini istituzionali dell'Ateneo, come da art. 1 comma 9 dello Statuto, sono allineati negli obiettivi alle direttive e alle raccomandazioni della Commissione Europea e sono riconosciuti nel percorso formativo dello studente sia tramite l'inserimento nel *Diploma Supplement* delle attività svolte durante la Mobilità, sia tramite il rilascio di apposito *Open Badge*.

Articolo 3- Programmi di Mobilità Internazionale

1. Gli organi di governo dell'Ateneo pianificano annualmente la mobilità internazionale degli studenti, deliberando la previsione di spesa e le modalità di erogazione dei benefici economici di mobilità internazionale, in linea con i requisiti degli enti finanziatori.
2. L'Ateneo offre i seguenti Programmi di Mobilità:
 - a) **Erasmus** Azione Chiave (KA1) -Mobilità individuale ai fini di apprendimento;
 - b) **Exchange EXTRA-UE** per ricerca di tesi o stage/tirocinio/traineeship presso Soggetti di istruzione superiore, organizzazioni pubbliche o private attive nel mercato del lavoro, CNR e ONG di Paesi che non partecipano ai programmi comunitari per l'istruzione e la formazione. Sono ammesse anche attività di studio esclusivamente per quelle Istituzioni EXTRA-UE che lo prevedano nella convenzione;
 - c) **Doppia Laurea** con le Istituzioni di istruzione superiore di paesi UE ed EXTRA-UE con cui ha sottoscritto appositi Accordi di Doppia Laurea. I programmi di Doppia Laurea con Paesi UE vengono gestiti, di norma, all'interno del flusso del programma comunitario Erasmus. I programmi di Doppia Laurea con Paesi EXTRA-UE vengono gestiti con un flusso dedicato.

Articolo 4 - Accordi Bilaterali (BA)

1.L'Ateneo stipula i seguenti Accordi Bilaterali:

- a) **Inter-Institutional Agreement** per l'attuazione della mobilità nell'ambito degli scambi europei ed extra europei finalizzati all'istruzione e alla formazione di studenti.
- b) **Inter-Institutional Agreement** per l'attuazione della mobilità internazionale nell'ambito del programma comunitario per l'istruzione e la formazione (Erasmus ed Erasmus EXTRA-UE).
- c) accordi di **Doppia Laurea** per l'attuazione della mobilità di doppia laurea, sottoscritti tra Istituti di Istruzione Superiore che prevedono il conseguimento del titolo di studio sia in Italia che nel Paese di destinazione.

2.Gli Accordi Bilaterali sono siglati in base al principio di reciprocità di accesso ai servizi offerti agli studenti e vengono proposti in base ai seguenti criteri:

- a) affinità dei percorsi di studio e di ricerca;
- b) rilevanza del Soggetto estero;
- c) adeguatezza dell'offerta formativa a disposizione degli studenti in mobilità internazionale e/o presenza di una congrua offerta in lingua inglese;
- d) livello dei servizi offerti agli studenti in mobilità internazionale.

3.L'Ufficio competente dell'Ateneo provvede periodicamente alla verifica degli Accordi Bilaterali rimasti inattivi per almeno due anni accademici e verifica l'opportunità della loro chiusura sentito il Rettore o suo delegato e, se l'accordo fu inizialmente proposto da un docente ancora in servizio, sentito tale docente

GLI ATTORI DELL'INTERNAZIONALIZZAZIONE

Articolo 5 - Il Rettore e la Commissione di Ateneo per l'Internazionalizzazione

1.L'individuazione delle strategie di Ateneo per l'Internazionalizzazione spetta al Rettore e/o a suo/i delegato/i.

2.Il Rettore può nominare con Decreto Rettorale una Commissione di Ateneo per l'Internazionalizzazione, che collabori con le strutture amministrative nel perseguimento delle politiche di internazionalizzazione individuate dall'Ateneo. La Commissione di Ateneo per l'Internazionalizzazione rimane in carica per il tempo indicato dal decreto di nomina e non oltre la scadenza del mandato del Rettore che l'ha nominata.

Articolo 6 - Il Docente Coordinatore per la Mobilità Internazionale di Dipartimento/Scuola

1.All'interno di ciascun Dipartimento/ Scuola può essere individuato il Docente Coordinatore per la Mobilità Internazionale.

2.Il Docente Coordinatore per la Mobilità Internazionale:

- a) coordina le richieste di attivazione, cancellazione o rinnovo degli accordi bilaterali del proprio Dipartimento;
- b) fornisce supporto e orientamento didattico-scientifico agli studenti *incoming* e *outgoing*;
- c) cura le relazioni con i propri omologhi esteri;
- d) organizza o collabora agli incontri informativi e di presentazione dei programmi di mobilità;
- e) approva e/o firma i Learning Agreement (LA), Learning Agreement for Traineeship (LAT), Learning Agreement for Exchange EXTRA-UE (LAEX) che riportano le attività che gli studenti *outgoing* possono svolgere durante il periodo di mobilità. Queste attività, qualora effettivamente superate, sono considerate approvate dal Consiglio di Coordinamento Didattico per il caricamento dei Crediti formativi nella carriera dello studente.
- f) autorizza i prolungamenti della mobilità internazionale;
- g) partecipa alle commissioni di selezione per i programmi di mobilità internazionale, ove previsto;
- h) assicura annualmente l'adeguata compilazione, nel rispetto degli standard ministeriali e della *European Higher Education Area* (EHEA), del *Course Catalogue* di Ateneo per quanto riguarda i corsi di studio afferenti al proprio Dipartimento/Scuola;
- i) assicura annualmente la compilazione e l'aggiornamento dell'elenco degli insegnamenti erogati in lingua inglese nei corsi di studio afferenti al proprio Dipartimento/Scuola, assicurandone comunicazione

all'Ufficio responsabile della pubblicizzazione dell'offerta formativa rivolta agli studenti *incoming* entro le scadenze indicate, e assicurando tempestiva comunicazione anche in corso d'anno di ogni variazione subentrata a seguito di cambiamenti di piani didattici. Si assicura altresì che gli insegnamenti pubblicizzati nell'offerta formativa come "erogati in lingua inglese" avvengano anche in assenza in aula di studenti *incoming*.

3. Il Docente Coordinatore per la Mobilità Internazionale di Dipartimento/Scuola è nominato con deliberazione del Consiglio di Dipartimento/Scuola tra i professori di ruolo e rimane in carica per il tempo indicato dal decreto di nomina e non oltre la scadenza del mandato del Rettore. Il Consiglio di Dipartimento/Scuola dovrà deliberare eventuali sostituzioni e comunicarle all'Ufficio competente. I Docenti Coordinatori uscenti devono comunque completare il lavoro di riconoscimento dei LA/LAT/LAEX da loro approvati.

4. I Consigli di Dipartimento/Scuola con l'atto della nomina delegano i propri Docenti Coordinatori per la Mobilità Internazionale alla valutazione, approvazione e firma dei LA/LAT/LAEX e di ogni loro modifica. I Docenti Coordinatori per la Mobilità Internazionale di ciascun Dipartimento/Scuola possono essere affiancati da una Commissione.

MOBILITA' IN USCITA (OUTGOING)

Articolo 7- Studenti ammissibili

1. Possono candidarsi ai programmi di mobilità internazionale di Ateneo gli studenti che abbiano perfezionato l'immatricolazione e risultino regolarmente iscritti, entro la durata normale del corso di studi ("in corso") ad un corso di Laurea (primo livello), Laurea Magistrale o Laurea Magistrale a ciclo unico (secondo livello), ad una Scuola di Specializzazione o ad un Corso di Dottorato di Ricerca (terzo livello). I laureandi possono candidarsi purché la loro mobilità termini prima del conseguimento del titolo e comunque non oltre le scadenze del terzo periodo annuale di laurea del loro anno accademico di ultima iscrizione (sull'anno accademico A/A+1, la sessione di febbraio-marzo A+2).

2. Possono candidarsi ai Programmi di Mobilità internazionale di Ateneo esclusivamente gli studenti in regola con la contribuzione universitaria e che abbiano già raggiunto almeno il livello minimo della prova di accertamento linguistico di una lingua europea riconosciuta valida dal proprio corso di studio, oltre ad ogni altro eventuale requisito richiesto dal Regolamento didattico del corso di studio.

3. Non possono candidarsi ai Programmi di Mobilità internazionale di Ateneo gli studenti con carriera sospesa per qualsiasi motivo, gli studenti in interruzione degli studi, gli studenti iscritti ad un anno accademico fuori corso, gli studenti iscritti come ripetenti, gli studenti iscritti in modalità acquisto crediti o part-time.

4. Gli studenti non possono candidarsi a più Programmi di Mobilità internazionale di Ateneo sovrapposti per un medesimo periodo di tempo.

5. I bandi di mobilità internazionale possono individuare ulteriori requisiti di ammissibilità e non ammissibilità.

Articolo 8 - Attività formative ammissibili durante la mobilità Internazionale

1. Nell'ambito dei Programmi di Ateneo sono ammissibili:

- a) tutte le attività didattiche e/o formative presenti nell'Offerta didattica dei Corsi di studio, comprese le attività di laboratorio, di tirocinio/stage e per la prova finale;
- b) le attività di ricerca per la stesura delle tesi di Specializzazione e di Dottorato.

2. Tutte le attività ammissibili devono dare luogo all'acquisizione di crediti formativi universitari (CFU), riconoscibili nel piano di studi, ad esclusione delle attività svolte dai laureati o da studenti di terzo livello.

3. Le attività formative individuate per il periodo di mobilità devono essere riportate nel Learning Agreement, secondo quanto indicato nell'art. 15.

Articolo 9 - Preparazione linguistica - outgoing

1. Gli studenti *outgoing* sono tenuti a soddisfare i requisiti linguistici, comprese le eventuali certificazioni, previsti dai Soggetti ospitanti nei tempi e nei modi da esse indicati. E' responsabilità degli studenti informarsi sui requisiti richiesti e provvedere all'acquisizione delle attestazioni linguistiche necessarie.

2. Nel caso in cui i Soggetti ospitanti non richiedessero una certificazione specifica, ma solo un'attestazione del livello di conoscenza della lingua, gli studenti devono sostenere e superare prima della partenza una prova di accertamento linguistico d'Ateneo. Il livello raggiunto è attestato dall'*Open Badge* linguistico rilasciato a seguito della prova, che riporta il livello equivalente CEFR (*Common European Framework of Reference for Languages*). L'*Open Badge* è un attestato ufficiale dell'Ateneo, ma non è un certificato internazionale di livello, il cui rilascio è di esclusiva competenza di un ente certificatore accreditato. Per prepararsi alle prove di accertamento tutti gli studenti hanno a disposizione i corsi di lingua online offerti dall'Ateneo.

3. Il Programma Erasmus Plus che terminerà nel 2020 offre a tutti gli studenti Erasmus un supporto linguistico online (*Online Linguistic Support - OLS*) di auto-formazione e auto-valutazione del livello di conoscenza delle diverse lingue europee. Per poter usufruire dei finanziamenti europei, lo studente è tenuto ad effettuare il test di autovalutazione OLS prima della partenza e al suo ritorno. E' discrezione dei Soggetti ospitanti accettare il risultato del test di auto-valutazione quale attestazione linguistica iniziale. Dopo il 2020 il presente comma si adegua automaticamente alle disposizioni dei successivi programmi Erasmus della Commissione Europea.

Articolo 10 - Bandi di mobilità internazionale

1. Per partecipare ai Programmi di Mobilità internazionale di Ateneo gli studenti devono candidarsi ai bandi di selezione che vengono pubblicati annualmente dall'Ufficio competente secondo le tempistiche deliberate dagli organi di governo dell'Ateneo come da art. 3.1 del presente Regolamento.

2. I bandi di mobilità, emanati con Decreto Rettorale e pubblicati all'Albo online di Ateneo, contengono:

- a) le specificità dei singoli programmi di mobilità internazionale;
- b) le specifiche attività ammesse,
- c) le destinazioni ammissibili;
- d) la durata minima e massima delle mobilità;
- e) i criteri di ammissione e le incompatibilità dei singoli programmi di mobilità internazionale di Ateneo;
- f) le modalità e le tempistiche per la presentazione delle candidature;
- g) le modalità di selezione e la pubblicazione della graduatoria;
- h) le modalità di rinuncia al bando e le eventuali penali;
- i) gli adempimenti prima della partenza: LA/LAT/LAEX, Accordo di Mobilità;
- j) gli adempimenti durante la mobilità;
- k) gli adempimenti per la chiusura della mobilità;
- l) i benefici economici e le modalità di erogazione;
- m) la copertura assicurativa;
- n) le modalità e le tempistiche del riconoscimento;
- o) le casistiche della restituzione del beneficio economico e le modalità di refusione;
- p) le facilitazioni per gli studenti con esigenze speciali.

Articolo 11 - Selezione dei candidati ai bandi di mobilità

1. La valutazione del curriculum accademico dei candidati ai bandi di mobilità internazionale avviene tramite l'assegnazione di un punteggio in 50/50 ad opera del sistema di Segreteria Online. L'algoritmo tiene conto della media ponderata dei voti acquisiti negli esami superati e del numero di CFU acquisiti sul totale di quelli potenzialmente acquisibili applicando il seguente algoritmo: $media\ ponderata \times [(CFU\ acquisiti / CFU\ dovuti) \times 5] / 3$. Inoltre:

- a) per gli studenti iscritti al primo anno di una Laurea triennale o a ciclo unico che al momento della pubblicazione del bando non hanno esami verbalizzati in libretto, sarà preso in considerazione il voto di maturità, parametrato su 50/50.
- b) per gli studenti iscritti al primo anno di una Laurea Magistrale che al momento della pubblicazione del bando non hanno esami verbalizzati in libretto, sarà preso in considerazione il voto della laurea precedente, parametrato su 50/50.

- c) per gli studenti iscritti al terzo ciclo il punteggio sarà calcolato sul voto dell'ultima Laurea Magistrale precedente, parametrato su 50/50.

2. Per la formulazione del punteggio del curriculum accademico dei candidati il sistema Segreterie Online prenderà in considerazione solo le attività didattiche superate e verbalizzate entro la data di pubblicazione del bando.

3. Le specificità in merito alle procedure di selezione nel rispetto delle norme della Commissione Europea e delle deliberazioni degli organi di governo dell'Ateneo sono riportate nei bandi di mobilità internazionale. I Dipartimenti possono prevedere un colloquio di selezione integrativo per i candidati ai bandi di mobilità internazionale.

Articolo 12 - Rinuncia alla mobilità internazionale

1. Gli studenti *outgoing* possono rinunciare ai programmi di mobilità internazionale di Ateneo compilando l'apposito modulo sulle Segreterie Online.

2. La rinuncia ai programmi di mobilità internazionale, dopo la pubblicazione della graduatoria definitiva, comporta il pagamento di una penale secondo quanto disposto annualmente dagli organi di governo.

3. Il mancato raggiungimento del requisito linguistico o il respingimento del candidato da parte della meta estera per cause imputabili allo studente sono considerati alla stessa stregua di una rinuncia ai fini del pagamento della penale.

4. Gli studenti che, pur non avendo presentato rinuncia, non rispettano le modalità e le tempistiche previste dai bandi di mobilità internazionale di Ateneo, verranno ritenuti rinunciatari d'ufficio con l'applicazione della penale, secondo quanto disposto annualmente dagli organi di governo. A tali studenti non sarà permesso, successivamente, di partecipare ad ulteriori Programmi di Mobilità Internazionale di Ateneo.

Articolo 13- Periodo di mobilità internazionale

1. Il periodo di mobilità internazionale deve essere continuativo e la sua validità è legata all'effettiva permanenza presso la sede estera.

2. Le durate minime e massime della mobilità internazionale sono fissate nei bandi di mobilità secondo le specifiche di ogni Programma di Mobilità Internazionale di Ateneo.

3. Gli studenti *outgoing* durante la mobilità internazionale non possono:

- a) presentare domanda di trasferimento ad altro Ateneo o di passaggio di corso;
- b) discutere la tesi o essere proclamati laureati;
- c) svolgere qualsiasi attività che richieda la presenza presso l'Università di Milano-Bicocca (salvo quanto previsto dall'art.14).

4. Gli studenti *outgoing* durante la mobilità internazionale possono:

- a) presentare il Piano di Studio;
- b) presentare domanda di laurea, purché la discussione avvenga dopo il rientro dalla mobilità internazionale;
- c) presentare domanda per le borse di studio di Ateneo.

5. Gli studenti *outgoing* sono tenuti ad assolvere al pagamento dei contributi per l'anno accademico e presentare la dichiarazione ISEE-Università, secondo le tempistiche indicate dall'Ateneo.

Articolo 14- Interruzione della mobilità internazionale

1. È possibile interrompere la mobilità esclusivamente per il sostenimento di esami di attività didattiche presso l'Università di Milano-Bicocca.

2. E' consentita l'iscrizione alle Segreterie Online agli appelli d'esame per le attività didattiche presenti in un piano di studio approvato e attuato, ad esclusione delle attività didattiche inserite nei Learning Agreement. L'iscrizione a ciascun esame, o anche prova parziale, comporta l'interruzione automatica della mobilità e la riduzione fissa di tre giorni di beneficio economico. La riduzione si applica per ciascuna iscrizione, è cumulativa anche per esami fissati in giornate consecutive, prescinde dall'esito dell'esame e dall'eventuale rilevazione dell'assenza dello studente all'appello. I giorni di interruzione automatica per l'iscrizione agli appelli non entrano nel computo totale dei giorni del periodo di mobilità internazionale. Le iscrizioni agli appelli sono rilevate automaticamente dal gestionale delle carriere degli studenti. La riduzione dei giorni di borsa non è applicata per le iscrizioni cancellate dallo studente.

3. Lo studente è tenuto ad informare l'Ufficio competente di ogni altra sospensione del periodo all'estero, esibendo prova dei documenti di viaggio. Qualsiasi interruzione del periodo di mobilità comporta la sospensione del beneficio economico; i giorni di sospensione non entrano nel computo totale dei giorni del periodo di mobilità internazionale.

Articolo 15- Learning Agreement: LA/LAT/LAEX

1. Gli studenti *outgoing* concordano con il proprio Docente Coordinatore per la Mobilità Internazionale i seguenti documenti:

- a) Learning Agreement (LA) o Learning Agreement for Traineeship (LAT) per il programma comunitario Erasmus;
- b) Learning Agreement for Exchange EXTRA UE (LAEX) per tutti gli altri programmi di mobilità internazionale.

2. I documenti LA/LAT/LAEX riportano le attività che gli studenti *outgoing* possono svolgere durante il periodo di mobilità, rendendole parte integrante del Piano studi istituzionale dello studente e quindi automaticamente riconoscibili in carriera, se superate.

3. Secondo le indicazioni della Commissione Europea, gli studenti devono programmare indicativamente 15 CFU nei periodi di mobilità trimestrali, indicativamente 30 CFU nei periodi di mobilità semestrali, e indicativamente 60 CFU nelle mobilità annuali. Sono autorizzati i prolungamenti della mobilità solo se sono stati acquisiti i CFU previsti nel periodo già trascorso in mobilità o per situazioni particolari a discrezione del Coordinatore per la Mobilità Internazionale. La partecipazione ai programmi di mobilità internazionale non deve, di norma, allungare la carriera degli studenti oltre la durata normale del corso di studio, e deve essere programmata in modo da consentire il conseguimento del titolo in corso.

4. Non saranno accettati LA/LAT/LAEX che riportino CFU da acquisire in numero inferiore a quanto indicato come quota minima nei Bandi di mobilità Internazionale.

5. I documenti LA/LAT/LAEX devono essere sottoscritti dagli studenti, da un Docente Coordinatore per la mobilità Internazionale ai sensi dell'art. 6.2 lett. e), e dal Docente Coordinatore estero o dal Responsabile della meta di destinazione. Gli studenti sono responsabili dell'acquisizione delle firme necessarie entro le tempistiche stabilite dai bandi di mobilità.

6. I documenti LA/LAT/LAEX sono composti da tre parti da compilare in diversi momenti della mobilità:

- a) **I° parte, *Before the mobility***: contiene i dati dello studente, dell'Ateneo e della meta di mobilità; l'indicazione dei Responsabili/Coordinatori alla mobilità internazionale dell'Ateneo e della sede di destinazione; il programma di studio e/o di ricerca e/o di stage o tirocinio che gli studenti svolgeranno durante la mobilità. Tale parte deve essere compilata e firmata prima della partenza secondo le tempistiche e le modalità previste nei bandi di mobilità internazionale.
- b) **II° parte, *During the mobility (ove necessaria)***: contiene le modifiche al programma di studio e/o di ricerca e/o di stage o tirocinio inserito nella I° parte del documento. Le modifiche al programma originario devono essere eccezionali, e adeguatamente motivate. Tale parte deve essere compilata e firmata durante la mobilità secondo le tempistiche e le modalità previste nei bandi di mobilità internazionale.
- c) **III° parte, *After the mobility***: contiene il report finale del programma di studio e/o di ricerca e/o di stage o tirocinio che gli studenti avranno svolto durante la mobilità internazionale; la certificazione delle date di

inizio e della fine della mobilità. Tale parte deve essere compilata al rientro dalla mobilità secondo le tempistiche e le modalità previste nei bandi di mobilità internazionale.

Le tre parti di cui sono formati i LA/LAT/LAEX non hanno valore singolarmente; i documenti devono essere conservati e presentati, secondo i termini dei bandi di mobilità internazionale, integri e completi di tutte le parti, anche se non utilizzate.

7. Gli studenti di primo e secondo livello devono inserire nei LA/LAT/LAEX unicamente attività formative intere presenti nell'offerta didattica del proprio corso di studi. Nel caso vengano inserite attività formative non ancora nel piano di studio, gli studenti sono tenuti a procedere alla modifica del piano il prima possibile. Gli studenti del terzo livello devono inserire nei LA/LAT/LAEX la descrizione delle attività di ricerca che svolgeranno durante la mobilità.

8. Senza un LA/LAT/LAEX approvato e controfirmato dal Docente Coordinatore per la Mobilità Internazionale e dal Responsabile della meta di destinazione, gli studenti:

- a) non sono ammessi alla mobilità internazionale;
- b) non hanno diritto ai benefici economici e alla copertura assicurativa;
- c) non hanno diritto al riconoscimento delle attività formative eventualmente superate.

Articolo 16 - Accordo di Mobilità

1. Gli studenti *outgoing* e l'Università degli Studi di Milano Bicocca sottoscrivono un accordo finanziario, denominato "Accordo di Mobilità", che regola la copertura finanziaria e la copertura assicurativa durante il Programma. Senza la sottoscrizione dell'Accordo di Mobilità lo studente *outgoing* non è autorizzato alla partenza; in caso di partenza, non riceverà alcuna copertura finanziaria né assicurativa, e non avrà diritto al riconoscimento di alcuna attività formativa.

2. L'Accordo di Mobilità contiene:

- a) i dati dei firmatari;
- b) lo scopo del contributo;
- c) l'entrata in vigore dell'accordo;
- d) la durata della mobilità;
- e) il finanziamento della mobilità;
- f) la modalità di erogazione del beneficio economico;
- g) la restituzione dell'indebitto e l'eventuale blocco della carriera;
- h) la copertura assicurativa;
- i) le modalità di riconoscimento della mobilità;
- j) la legge applicabile e il tribunale competente;
- k) altre specifiche dei singoli programmi di mobilità internazionale di Ateneo;
- l) il LA/LAT/LAEX, come allegato.

3. L'Accordo di Mobilità viene emesso dall'Ufficio competente agli studenti *outgoing* che avranno rispettato le procedure previste nei singoli bandi di mobilità internazionale.

Art 17- Prolungamento della mobilità internazionale

1. Durante la mobilità Internazionale gli studenti *outgoing* possono chiedere l'autorizzazione al prolungamento della loro mobilità, esclusivamente per motivi didattici, al Docente Coordinatore per la Mobilità Internazionale. Sono autorizzati i prolungamenti della mobilità solo se sono stati già acquisiti tutti i CFU previsti nel periodo già trascorso in mobilità, o per altre situazioni particolari, a discrezione del Docente Coordinatore per la Mobilità Internazionale. I prolungamenti non devono mai allungare la carriera degli studenti oltre la durata normale del corso di studio, e devono essere programmati in modo da consentire agli studenti di conseguire il titolo in corso.

2. Solo i prolungamenti richiesti almeno un mese prima della fine della mobilità, secondo le modalità e le tempistiche previste dai singoli bandi ed approvati, avranno diritto alla copertura finanziaria, fino ad esaurimento dei fondi a bilancio.

3. Le modalità e le tempistiche per la richiesta dei prolungamenti, e le norme per l'eventuale copertura finanziaria fino ad esaurimento dei fondi a bilancio, sono riportate nei bandi di mobilità internazionale.

Articolo 18 – Benefici economici per la mobilità internazionale

1. La mobilità internazionale degli studenti *outgoing* è sostenuta da contributi finanziari su fondi messi a disposizione dall'Ateneo, dall'Unione Europea e dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

2. I benefici economici sono erogati esclusivamente per i giorni di mobilità Internazionale effettivamente trascorsi all'estero, purché complessivamente non inferiori alla durata minima prevista dai rispettivi Programmi di Mobilità Internazionale di Ateneo.

3. I benefici economici sono calcolati su base giornaliera. La durata della mobilità coperta da contributo viene calcolata secondo l'anno commerciale di 360 giorni. Nel caso di una mobilità non corrispondente ad un numero intero di mensilità il contributo dei giorni residui è calcolato moltiplicando il numero di giorni per 1/30 del contributo mensile spettante. Vengono prese in considerazione per il calcolo del finanziamento esclusivamente le date certificate nella III^a parte- (*After the mobility*) dei LA/LAT/LAEX.

4. La corresponsione del beneficio è vincolata, per gli studenti *outgoing* del primo e del secondo livello, all'acquisizione e al riconoscimento di CFU in piano come concordato con il Docente Coordinatore alla Mobilità Internazionale nel LA/LAT/LAEX; per gli studenti *outgoing* del terzo livello alla permanenza effettiva all'estero per almeno 3 mesi (90 giorni) consecutivi.

Articolo 19 - Restituzione del beneficio economico per la mobilità internazionale

1. L'Ufficio competente provvederà ad inoltrare agli studenti *outgoing* la richiesta di:

- a) restituzione del beneficio non dovuto ed eventualmente erogato per giorni non effettivamente trascorsi all'estero;
- b) restituzione totale del beneficio nei seguenti casi:
 - i. mancato conseguimento del numero minimo di CFU indicati nei bandi di mobilità;
 - ii. mancata corretta chiusura della mobilità come previsto dai bandi;
 - iii. mancato adempimento degli obblighi previsti dall'Accordo di Mobilità, fra i quali rientrano la compilazione obbligatoria del questionario di valutazione della Commissione Europea e i due test di autovalutazione linguistica OLS (prima della partenza e dopo il rientro).

2. L'Ufficio competente provvederà a bloccare la carriera agli studenti *outgoing* che non avranno provveduto alla restituzione del debito come previsto dai bandi.

Articolo 20 - Sanzioni

1. Gli studenti che partecipano ad un Programma di Mobilità Internazionale dell'Ateneo sono tenuti a uniformarsi alle norme di legge, statutarie, regolamentari e alle disposizioni impartite dalle competenti autorità per il corretto svolgimento dell'attività didattica ed amministrativa della struttura ospitante, in modo da non ledere la dignità ed il decoro dell'istituzione universitaria di origine ed ospitante.

2. Le azioni e i comportamenti in violazione di quanto previsto dal presente articolo comportano l'applicazione di sanzioni disciplinari come previsto dall'art. 35 del Regolamento Didattico di Ateneo.

Articolo 21- Rientro dalla mobilità, convalida delle attività superate e riconoscimento in carriera

1. La procedura del riconoscimento non può prescindere dal ricevimento da parte dell'Ufficio competente del *Transcript of Records* – TOR (o certificazione equivalente) e del LA/LAT/LAEX definitivo completo in ogni parte e firmato come stabilito nei bandi di mobilità internazionale.

2. Le attività svolte in mobilità internazionale, inserite nel LA/LAT/LAEX, autorizzate dal Docente Coordinatore per la Mobilità Internazionale e divenute parte integrante del Piano studi istituzionale dello studente, saranno riconoscibili in carriera, se superate, come segue:

- a) nel caso di attività didattiche: lo studente avrà il riconoscimento di tali attività nel proprio Piano studi istituzionale;
- b) nel caso di uno stage/placement/tirocinio: lo studente avrà il riconoscimento del periodo in carriera in piano come stage/tirocinio ove previsto nel regolamento didattico oppure come CFU “a scelta libera” dello studente;
- c) nel caso di attività formative per la prova finale: lo studente avrà in carriera il riconoscimento di tutti i CFU legati alla prova finale, meno uno; il CFU mancante verrà caricato in carriera all’atto della discussione della tesi.

Agli studenti del terzo livello per i quali non è possibile ottenere un riconoscimento in termini di CFU sarà inserita una nota di riconoscimento in carriera.

3. Gli studenti che durante la mobilità hanno svolto le attività formative per la prova finale, al momento della presentazione della domanda di conseguimento titolo sono tenuti a dichiarare come tipologia di tesi: “tesi con soggiorno all’estero”.

4. Sono vietate le richieste di integrazione alle attività svolte in mobilità ed è vietato il riconoscimento parziale di attività didattiche. Possono essere inserite nei LA/LAT/LAEX solo attività formative intere.

5. Gli studenti possono rifiutare le votazioni delle attività superate all’estero prima che siano registrate nel *Transcript of Records* (o certificazione equivalente), se questa facoltà è prevista negli ordinamenti delle mete di destinazione estera. Una volta trascritte nel *Transcript of Records*, le votazioni (tradotte in votazioni italiane secondo standard e procedure riconosciuti dall’Ateneo) non potranno essere rifiutate.

6. In nessun caso le attività registrate nel *Transcript of Records* (o certificazione equivalente) potranno essere sostenute nuovamente in Ateneo. Le attività superate all’estero non possono essere rifiutate in sede di convalida e non possono essere registrate fuori piano.

7. La registrazione delle attività superate all’estero e presenti nel LA/LAT/LAEX comporta l’automatico caricamento dei rispettivi CFU nella carriera dello studente, in quanto già approvati dall’organo competente ai sensi dell’art. 15.2.

8. Per le attività che prevedono l’assegnazione di un voto in trentesimi secondo la normativa italiana, la conversione avviene tramite lo *European Grade Conversion System* (EGRACONS) per le mete aderenti alla piattaforma, ovvero tramite la tabella di conversione dei voti approvata dal Senato Accademico per le mete non aderenti alla piattaforma EGRACONS.

9. Tutti i periodi svolti all’estero nell’ambito dei Programmi di Mobilità di Ateneo saranno riportati nel *Diploma Supplement* per tutti i corsi di studio per cui è previsto l’emissione di tale documento.

Articolo 22 - Open Badge “Bicocca International Students”

1. Tutte le mobilità saranno registrate nell’*Open Badge “Bicocca International Students”*. Gli Open Badge sono certificazioni digitali, riconosciute a livello internazionale e fruibili nei curricula vitae elettronici.

2. Al momento del riconoscimento in carriera della mobilità internazionale gli studenti potranno scaricare dalla piattaforma digitale l’*Open Badge “Bicocca International Students”*.

MOBILITA’ IN ENTRATA (INCOMING)

Articolo 23 – Studenti *incoming*

1. Sono denominati *incoming* tutti e solo gli studenti di primo e secondo livello provenienti da un istituto partner nell’ambito di un Programma di Mobilità Internazionale di Ateneo per un periodo non inferiore ai tre mesi. Gli

studenti *incoming* devono essere regolarmente iscritti ad un corso di studio dell'istituto di provenienza e vengono registrati ad un Dipartimento dell'Ateneo.

2. Gli studenti *incoming* possono:

- a) seguire corsi e sostenere gli esami di profitto dell'offerta formativa del Dipartimento presso cui sono registrati;
- b) frequentare tirocini, laboratori e reparti clinici se previsti dalle attività indicate nel loro LA/LAT/LAEX;
- c) lavorare al progetto di tesi sotto la supervisione di un tutor.

3. Il Docente Coordinatore per la Mobilità Internazionale di Dipartimento/Scuola individua annualmente l'eventuale offerta formativa per gli studenti *incoming*, li accoglie ed indirizza alle attività formative concordate nei loro LA/LAT/LAEX.

4. Gli studenti *incoming*, durante il loro periodo di mobilità, usufruiscono degli stessi servizi offerti agli studenti regolarmente iscritti ai corsi di studio dell'Ateneo, con l'esenzione del pagamento delle tasse universitarie.

5. Le specificità in merito ai requisiti di ammissione come studente *incoming*, alle attività ammissibili, alla durata della mobilità e ai servizi offerti, nel rispetto delle norme comunitarie e dei Programmi di mobilità internazionale di Ateneo, sono stabilite negli Accordi Bilaterali.

Articolo 24 - Preparazione linguistica - *incoming*

1. Per essere ammessi, agli studenti *incoming* è richiesta una competenza linguistica pari al livello B1 di italiano o B2 di lingua inglese. Il livello B2 di inglese è obbligatorio per i corsi di laurea e per gli insegnamenti tenuti in lingua inglese. Gli studenti *incoming* che non posseggono un livello di lingua adeguato saranno ammessi esclusivamente a fronte della frequenza obbligatoria di un corso intensivo e propedeutico di lingua italiana erogato dall'Università di Milano-Bicocca.

2. Per quanto riguarda gli studenti *incoming* selezionati nell'ambito dei programmi di doppia laurea, il livello di lingua necessario è definito nelle convenzioni bilaterali sottoscritte.

Articolo 25 - Iscrizione degli studenti *incoming*

1. Le Università partner segnalano i nominativi dei candidati *incoming* per e-mail (*Nomina*) all'Università degli Studi di Milano-Bicocca. I nominativi dei candidati di stage/tirocinio/traineeship possono essere indicati dal Docente Coordinatore per la Mobilità Internazionale. Le richieste dei candidati che non sono avallate dal Docente Coordinatore per la Mobilità internazionale di Dipartimento/Scuola non saranno qualificate come studenti *incoming*.

2. I candidati devono essere nominati entro le seguenti scadenze:

- a) 20 maggio dell'anno solare A per il primo semestre o l'annualità dell'a.a. A/A+1;
- b) 20 ottobre dell'anno solare A per il secondo semestre dell'a.a. A/A+1.

3. I candidati a stage/tirocinio/traineeship presso le strutture decentrate dell'Ateneo devono essere nominati almeno 60 giorni prima dell'inizio della mobilità, per permettere la corretta procedura di registrazione e l'accesso ai servizi.

4. L'Ufficio competente, espletate le verifiche, provvede a comunicare ai candidati la nomina a studenti *incoming* e ad inviare per mail le istruzioni per l'iscrizione.

5. L'iscrizione come studenti *incoming* non può prescindere dalla presentazione dei seguenti documenti, secondo le tempistiche comunicate dall'ufficio competente:

- a) il LA/LAT/LAEX approvato dalla propria Università;
- b) un documento di identità;
- d) una foto formato tessera.

Articolo 26 - Learning Agreement: LA/LAT/LAEX

1. Gli studenti *incoming* devono ottenere l'approvazione dei seguenti documenti da parte del Docente Coordinatore per la Mobilità Internazionale dell'Università di Milano-Bicocca:

- a) Learning Agreement (LA) o Learning Agreement for Traineeship (LAT) per il programma comunitario Erasmus;
- b) Learning Agreement for Exchange EXTRA UE (LAEX) per tutti gli altri programmi di mobilità internazionale.

2. I documenti LA/LAT/LAEX contengono il programma di studio e/o di ricerca e/o di stage o tirocinio che gli studenti *incoming* svolgeranno durante la mobilità in Ateneo nel rispetto delle regole della Commissione Europea e/o dei Programmi di Mobilità Internazionale di Ateneo.

3. I LA/LAT/LAEX devono essere sottoscritti dagli studenti *incoming*, dal loro Docente Coordinatore estero o altro Responsabile e dal Docente Coordinatore per la Mobilità Internazionale di riferimento in Bicocca, ai sensi dell'art. 6.3. Gli studenti *incoming* sono responsabili dell'acquisizione delle firme necessarie.

4. Senza un LA/LAT/LAEX approvato dal Docente Coordinatore per la Mobilità Internazionale dell'Università di Milano-Bicocca, gli studenti non potranno mantenere la qualifica di studenti *incoming* e beneficiare delle facilitazioni previste come dall'art. 23 del presente regolamento.

Articolo 27 - Periodo di studio in Ateneo

1. L'iscrizione come studente *incoming* si intende perfezionata a seguito del versamento del contributo assicurativo e del deposito della firma olografa al momento del ritiro del badge di Ateneo.

2. Svolti gli adempimenti relativi all'iscrizione, gli studenti *incoming* sono tenuti a presentarsi al Docente Coordinatore per la Mobilità Internazionale di riferimento al fine di concordare in maniera definitiva il proprio LA/LAT/LAEX. È responsabilità degli studenti *incoming* l'acquisizione delle firme necessarie. Gli studenti *incoming* dovranno consegnare una copia del LA/LAT/LAEX completa di firme all'Ufficio competente, e dovranno provvedere all'invio dell'originale al loro Ateneo di appartenenza.

3. Gli studenti *incoming* devono accedere ai corsi e ai relativi appelli d'esame secondo quanto previsto dal Regolamento didattico e dal Regolamento studenti dell'Ateneo.

4. Durante la permanenza presso l'Ateneo gli studenti *incoming* possono chiedere l'autorizzazione al prolungamento della loro mobilità, esclusivamente per motivi didattici, al Docente Coordinatore per la Mobilità Internazionale. Ottenuta l'autorizzazione gli studenti *incoming* sono tenuti a darne comunicazione per iscritto all'Ufficio competente.

Articolo 28 - Chiusura della mobilità

1. Gli studenti *incoming* al termine del periodo di mobilità sono tenuti alla verifica della corretta registrazione nel libretto elettronico delle attività superate presso l'Università degli Studi di Milano-Bicocca e alla consegna della documentazione necessaria alla chiusura del periodo all'Ufficio competente.

2. L'Ateneo rilascerà la certificazione finale (*Transcript of Records*) solo delle attività correttamente verbalizzate nel libretto on line dello studente e approvate nel corrispettivo Learning Agreement.

3. La certificazione finale (*Transcript of Records*) non riporta attività formative parziali o singoli moduli, ma solo attività intere. La certificazione finale non riporta le attività formative non superate.

NORME COMUNI E FINALI

Articolo 29- Copertura assicurativa di Ateneo, assistenza sanitaria e visti

1. Le polizze assicurative (Responsabilità civile verso terzi e infortuni studenti) stipulate dall'Ateneo in favore dei propri studenti sono estese agli studenti *outgoing* ed hanno validità territoriale estesa al mondo intero.
2. Gli studenti *outgoing* devono attenersi ai regolamenti relativi alla prevenzione e alla sicurezza dei Soggetti esteri ospitanti e sono tenuti ad informare immediatamente l'Università degli Studi di Milano-Bicocca in caso di incidente verificatosi nel corso delle attività relative allo svolgimento del programma di mobilità.
3. L'Università degli Studi di Milano-Bicocca non fornisce agli studenti copertura assicurativa sanitaria e/o assistenza per l'ottenimento dei visti.
4. Agli studenti *incoming* sono estese tutte le coperture assicurative di cui al comma 1 del presente articolo previo versamento del premio annuo fissato dall'Ateneo. L'Ateneo non prevede alcuna copertura sanitaria.
5. L'espletamento di quanto richiesto dalla normativa italiana vigente in tema di visti e di permessi di soggiorno è interamente a carico degli studenti *incoming*.

Articolo 30 – Trattamento dei dati personali

1. I dati sono trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e successive modifiche e integrazioni, nonché del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati).

Articolo 32 – Norme finali

1. Per tutto quanto non espresso, sono applicate le clausole specifiche fissate dagli enti finanziatori con riferimento ai finanziamenti esterni per la mobilità internazionale.

Articolo 31- Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di emanazione del relativo decreto rettorale ed è pubblicato all'Albo online di Ateneo.
2. Delle disposizioni contenute nel presente Regolamento viene data ampia pubblicità all'interno dell'Ateneo con comunicazioni specifiche tramite il sito d'Ateneo.

ART. II - Le disposizioni emanate con il presente Decreto entrano in vigore il giorno successivo a quello in cui sono pubblicate all'Albo Ufficiale d'Ateneo.

Università' degli Studi
di Milano - Bicocca
Rep Decreti Rett DA Dir 769/2019
0010763/19 del 07/02/2019
Classif. I.03
AREA FORMAZIONE E SERVIZI AGLI STUDEN
C. IPA: unimib C. A00: AMMU06
C. REGISTRO PROT: RP01



Area della Formazione e dei Servizi agli Studenti
Settore Affari Internazionali
Referente istruttoria: Agnese Cofler *Ag*
Responsabile procedimento: Franca Tempesta *FT*

IL RETTORE
Prof.ssa Maria Cristina Messa

M. C. Messa

