

Linee guida Mobilità Internazionale Scuola di Economia e Management

Tutti i progetti di mobilità internazionale rivolti a studenti dei corsi di studio coordinati dalla Scuola di Economia e Management si svolgono sotto la supervisione del Delegato ai Progetti di Mobilità internazionale.

L'U.O. Didattica e Studenti Economia supporta il Delegato nelle sue funzioni e nei suoi compiti avvalendosi dell'aiuto della figura dell'Erasmus Project Tutor. Il Tutor si occuperà della gestione delle procedure di selezione Erasmus+, di fornire informazioni e offrire orientamento e supporto agli studenti Erasmus (Outgoing e Incoming)/WWS/Short-term Mobility nonché del coordinamento del Team Erasmus di Area Economica.

PROGRAMMA ERASMUS+

Selezione Borse Erasmus+ Area Economica

- 1- **La Commissione per la selezione Erasmus+** è presieduta dal Delegato ai Progetti di Mobilità internazionale della Scuola di Economia e Management e composta da altri docenti dell'area economica da lui selezionati e nominati dal Consiglio della Scuola di Economia e Management. Ad essi si aggiunge il personale dell'U.O. Didattica e Studenti Economia con la funzione di segreteria e verbalizzazione.
- 2- **La graduatoria Erasmus+** è costituita sulla base dei criteri stabiliti e approvati dalla Scuola di Economia e Management, rinnovati annualmente; questi riguardano la carriera accademica dello studente (anno di corso, CFU conseguiti, votazione negli esami superati alla data di presentazione della domanda), il livello di certificazione linguistica posseduto alla data della selezione e la relativa votazione, nonché eventuali penalizzazioni derivanti da rinuncia alla borsa Erasmus+ negli anni precedenti e i bonus conseguiti per la partecipazione a progetti di supporto al mondo Erasmus+ approvati dalla Scuola.

Compilazione Learning Agreement (L.A.)

Lo studente che partecipa al Programma Erasmus+ deve presentare al proprio Presidente di Collegio Didattico (referente del corso di studi), il Learning Agreement (L.A., cioè il piano di studi contenente gli esami che si intendono svolgere presso la sede ospitante) per l'approvazione.

Per ottenere l'approvazione del L.A., si devono seguire i seguenti passaggi:

- Lo studente compila e presenta in Esse3 la bozza del suo L.A., indicando le varie associazioni tra il pacchetto di insegnamenti esteri e il pacchetto di insegnamenti interni, di cui chiede il riconoscimento. Si ricorda che non è richiesta una corrispondenza "uno a uno" ma che, nei casi in cui questa non sussista, è sufficiente una corrispondenza "a pacchetto", cioè tra pacchetti di insegnamenti esteri/interni affini per contenuti. Per regolamento di Ateneo la differenza tra la somma dei crediti interni e la somma dei crediti esteri non può superare le 2 unità. Successivamente lo studente crea, con le funzioni disponibili in Esse3, un riepilogo pdf del piano di studi. Quindi invia via mail al suo Presidente del Collegio Didattico il pdf creato. E' necessario riportare nella mail, e non nel riepilogo pdf, i link ai programmi dei corsi che intende svolgere all'estero (possibilmente in lingua inglese).
- Il Presidente, entro 7 giorni dal ricevimento della bozza di L.A., procede alla valutazione del piano e della relativa documentazione, verificando la coerenza degli insegnamenti proposti con il percorso

di studi dello studente e confrontandosi, se necessario, con i docenti degli insegnamenti interessati. Quindi concede il riconoscimento o segnala allo studente eventuali cambiamenti necessari al fine di approvare il documento.

- Il Presidente del Collegio Didattico inoltra quindi, con approvazione formale, il piano al Delegato ai Progetti di Mobilità internazionale della Scuola di Economia e Management, al Team Erasmus di Area Economica (erasmus.economia@ateneo.univr.it) e allo studente.
- Il Delegato ai Progetti di Mobilità internazionale della Scuola di Economia e Management, confrontato il pdf con il L.A. presente in Esse3, approva online.
- Lo studente può quindi inviare alla sede ospitante il proprio L.A. rispettando i tempi dettati dalla stessa nelle modalità previste.

Modifiche al L.A.

Il L.A., per esigenze sopravvenute, potrà essere modificato in itinere entro 5 settimane dall'inizio del soggiorno all'estero. In caso la durata del soggiorno all'estero sia di due semestri (anche a seguito di prolungamento), è consentita una ulteriore modifica al L.A., da chiedersi entro 5 settimane dall'inizio del secondo semestre.

Le modifiche del L.A. seguono la stessa procedura prevista per la sua approvazione iniziale.

Esami riconosciuti / A scelta libera / Ricerca Tesi all'Estero

A titolo meramente esemplificativo viene pubblicato ([pagina Tutorato Erasmus Economia online](#)) l'elenco degli insegnamenti già riconosciuti negli A.A. precedenti, suddivisi per Area Linguistica e Corso di Laurea/Laurea Magistrale. Tali elenchi devono servire allo studente in partenza solo come spunto per gli esami da scegliere. In nessun caso tali esami, vista l'elevata probabilità di modifica dei programmi di anno in anno, possono considerarsi approvati senza il riconoscimento del Presidente del Collegio Didattico di riferimento secondo le procedure sopra riportate.

Nel caso di esami a scelta libera (privi quindi di un esame riconoscibile nel proprio piano di studi), il riconoscimento dell'insegnamento straniero viene rilasciato dal Presidente del Collegio Didattico sulla base della sua coerenza con il percorso di studi dello studente. Non è, quindi, richiesta l'associazione con un corso specifico dell'Università di Verona.

Parte del lavoro utile alla stesura della tesi di laurea magistrale può essere svolto all'estero durante il periodo Erasmus+ e valutato fino a un massimo di 6 CFU. In questa eventualità lo studente, prima della partenza, deve concordare nel dettaglio con il relatore l'attività da svolgere e il numero di CFU, compilando il [modulo predisposto](#); dovrà altresì, prima della partenza o non appena arrivato a destinazione, trovare presso la sede ospitante un docente/co-relatore che alla fine del periodo certifichi (documento o e-mail) il lavoro svolto all'estero.

Lo studente deve inoltre dare evidenza di questa attività nell'apposita sezione del Learning Agreement

Procedura di Omologazione (Riconoscimento Esami)

Il riconoscimento degli esami svolti all'estero può essere concesso solo per l'intero insegnamento. Il voto conseguito all'estero non potrà essere modificato in sede di riconoscimento. Il riconoscimento dell'esame e la conversione dei voti da ECTS a voti in trentesimi avviene sulla base della tabella generale di conversione o in alternativa delle [tabelle di conversione approvate e suddivise per singolo paese](#).

Lo studente una volta tornato dovrà:

- caricare nell'apposita sezione online (Esse3) tutti i documenti necessari:

- L.A. definitivo nella sua ultima versione
- Transcript of Records (T.O.R.) rilasciato dall'università ospitante
- Attestazione di Soggiorno (documento richiesto dall'Ufficio Relazioni Internazionali)
- [Modulo di Omologazione](#) (debitamente compilato con dati /nome degli esami /riconoscimenti)

- avvisare con una mail U.O. Didattica e Studenti Economia (didattica.economia@ateneo.univr.it) o tramite servizio Help Desk dell'avvenuto caricamento e della richiesta di omologazione dei crediti sostenuti all'estero.

A quel punto il personale di segreteria provvederà a sottoporre la pratica al Collegio Didattico di riferimento per provvedere all'omologazione dei crediti e al loro inserimento in carriera.

Bonus Laurea

Il Regolamento di Ateneo per la mobilità studentesca internazionale prevede che vengano attribuiti due punti aggiuntivi nella determinazione del punteggio finale di laurea a tutte le studentesse/studenti che nel corso del ciclo di studi abbiano acquisito il riconoscimento in carriera di almeno 12 CFU conseguiti in mobilità internazionale.

La Scuola di Economia e Management li assegna a tutti coloro che hanno aderito a progetti di mobilità internazionale per studio.

N.B. I crediti conseguiti per esami all'estero a scelta libera e/o in eccesso rispetto al piano di studi non si differenziano dagli altri crediti; pertanto, tutti gli ECTS, indistintamente, concorrono a formare il limite minimo di crediti utile al riconoscimento del periodo Erasmus+ svolto.

Prolungamento/Sospensione/Interruzione definitiva del Soggiorno all'estero

Lo studente può chiedere il prolungamento del programma Erasmus+ solo per 1 o più mesi interi (non per frazioni di mese). Il periodo Erasmus+, comprensivo del prolungamento, non può superare i 12 mesi e dovrà concludersi entro il 30 settembre dell'a.a. in corso. La richiesta di prolungamento è regolata dalle procedure dettate dall'Ufficio Relazioni Internazionali. Il prolungamento del periodo deve sempre essere approvato dal proprio Presidente di Collegio (mail) e comunicato all'U.O. Didattica e Studenti Economia (erasmus.economia@ateneo.univr.it)

È consentita la sospensione del periodo Erasmus+ solo per i giorni strettamente necessari a discutere la prova finale o a sostenere esami di profitto durante le sessioni d'esame dell'Università di Verona, purché questo non contrasti con gli obblighi di frequenza e gli altri doveri assunti verso l'Università ospitante.

Gli studenti rinunciatari di una borsa di mobilità Erasmus+ non nei tempi previsti dal bando, che presentassero domanda di candidatura negli anni successivi, saranno soggetti a penalizzazione in sede di stesura delle graduatorie secondo i criteri stabiliti e approvati dalla Scuola di Economia e Management.

PROGRAMMA ERASMUS+ Traineeship

Le istruzioni per la compilazione del Learning agreement for Traineeship sono allegate al bando. Il L.A. deve essere firmato da un tutor accademico (*Responsible person at the Sending Institution*) con un insegnamento in aree disciplinari affini all'ambito nel quale si svolge il tirocinio.

PROGRAMMA WORLD WIDE STUDY (WWS)

Il Coordinatore per le sedi World Wide Study (WWS) è il Delegato ai Progetti di Mobilità internazionale della Scuola di Economia e Management. Lo studente WWS è tenuto ai medesimi adempimenti per l'accettazione del suo percorso di studi all'estero dello studente Erasmus+ solo procedendo in maniera cartacea o a mezzo mail:

- Concornerà quindi il suo L.A. con il suo Presidente di Collegio sottoponendo allo stesso i programmi degli insegnamenti presso la sede estera.
- Provvederà a farsi firmare e timbrare il L.A. definitivo dal Delegato ai Progetti di Mobilità internazionale della Scuola di Economia e Management.
- Al rientro consegnerà L.A., Transcript e Modulo di Omologazione in maniera cartacea presso lo sportello di Front-office della U.O. Didattica e studenti economia chiedendo l'omologazione dei crediti ottenuti all'estero.

Sarà sempre compito dello studente assegnatario accordarsi con l'Ufficio Mobilità Internazionale sui modi e i tempi di invio all'università ospitante.

PROGRAMMA SHORT TERM MOBILITY

Lo studente di Laurea Magistrale che voglia partecipare al [programma Short Term Mobility](#) dovrà fare sempre riferimento al suo Presidente del Collegio.

Lo studente, individuata l'attività da svolgere all'estero dovrà confrontarsi e accordarsi con il proprio Presidente di Collegio e con lui concordare i CFU riconoscibili per tale attività compilando il Modulo Short Term Mobility.

Al rientro, post esperienza, per ottenere il riconoscimento dei crediti presso il Front-Office della U.O. Didattica e Studenti Economia, dovrà consegnare:

- [Modulo Short Term Mobility](#) firmato dal proprio Presidente di Collegio Didattico
- Copia del Certificato di Partecipazione all'attività (seminario, convegno, summer school...)

N.B. I crediti riconosciuti con tale attività dovranno essere utilizzati obbligatoriamente in carriera e nel proprio piano di studi pena il rimborso dei fondi ottenuti.

PROGRAMMA VISITING STUDENT

Lo studente che intenda trascorrere un semestre o anno accademico presso un'università o istituzione straniera a proprie spese e di propria iniziativa può vedersi riconosciuti gli esami sostenuti all'estero.

A tale fine dovrà, con almeno 2 mesi di anticipo rispetto alla data di partenza prevista, sottoporre al proprio Presidente di Collegio un L.A. contenente gli esami di cui chiede il riconoscimento.

Le procedure per il riconoscimento del pacchetto esami esteri sono quelle descritte per il Programma Erasmus+. Il L.A. dovrà poi essere approvato dal Delegato ai Progetti di Mobilità internazionale della Scuola di Economia e Management prima della partenza dello studente.

Tutti gli altri adempimenti e aspetti organizzativi sono a carico esclusivo dello studente, che si dovrà interessare della possibilità e modalità di accettazione presso l'università di interesse e del soddisfacimento

dei requisiti richiesti. Lo studente dovrà provvedere a proprie spese al pagamento di quanto richiesto per l'organizzazione del soggiorno, l'accettazione e il sostenimento degli esami presso l'istituzione in questione.

Al suo rientro lo studente presenterà presso lo sportello U.O. Didattica e Studenti Economia tutta la documentazione necessaria (L.A., T.O.R, Modulo di Omologazione).

Tale documentazione sarà sottoposta al primo Collegio Didattico disponibile per il suo riconoscimento in carriera.