

Linee Guida mobilità internazionale DESF

L'attività di internazionalizzazione del Dipartimento di Economia, Statistica e Finanza "Giovanni Anania" persegue due obiettivi complementari, quello di aumentare il numero di laureati che maturano un'esperienza all'estero e quello di aumentare la competitività del Dipartimento sulla scena internazionale. Per raggiungere tali obiettivi il Dipartimento si impegna ad attivare scambi con Università straniere nell'ambito di numerosi programmi di mobilità, favorire la partecipazione degli studenti e dei docenti a bandi Europei ed internazionali; promuovere lo scambio di visiting professors; organizzare convegni, summer e winter school di rilievo internazionale; incentivare l'attività didattica all'estero svolta dal corpo docente nell'ambito dei progetti d'Ateneo; stipulare convenzioni specifiche con università, enti e istituzioni estere finalizzate sia allo scambio sia all'organizzazione di tirocini professionali, assicurare la trasparenza informativa e l'assistenza necessaria nelle procedure riguardanti la realizzazione della mobilità internazionale.

Al fine di promuovere le attività di internazionalizzazione e di garantire uniformità tra i diversi corsi di laurea offerti dal Dipartimento, le presenti linee guide esplicitano le procedure riguardanti la mobilità internazionale.

1. Il Dipartimento di Economia, Statistica e Finanza "G. Anania" nell'incentivare gli scambi di studenti e docenti con Istituzioni estere, secondo un principio di reciprocità, mette a disposizione di studenti e di docenti le proprie risorse didattiche, offrendo supporto organizzativo e logistico agli scambi.

2. Il Consiglio di Dipartimento costituisce al proprio interno un organo nominato "Commissione per l'Internazionalizzazione". Esso esercita le funzioni di coordinamento e di promozione dei processi di internazionalizzazione della didattica e della ricerca, di valutazione e monitoraggio delle relative performance. La Commissione per l'Internazionalizzazione è composta dal Delegato Dipartimentale per l'Internazionalizzazione, da un Referente per l'Internazionalizzazione per ogni Consiglio di Corso di Studio (anche se unificato) e da uno studente nominato dal Direttore fra i rappresentanti eletti in seno al Consiglio di Dipartimento. Il Delegato Dipartimentale per l'Internazionalizzazione presiede la Commissione per l'Internazionalizzazione e ne cura l'organizzazione.

3. Le attività di mobilità all'estero degli studenti sono conseguenti alla presenza di accordi diretti dell'Ateneo con istituzioni straniere, alle opportunità di mobilità eventualmente previste in progetti internazionali, comunitari, nazionali e regionali o, infine, all'emissione di appositi bandi da parte degli organi dell'Ateneo.

4. Gli studenti in mobilità in uscita possono recarsi all'estero per effettuare le seguenti attività: sostenere esami; svolgere ricerca tesi; effettuare un tirocinio.

4.1. Mobilità all'estero per sostenere esami

a. La richiesta di sostenere esami all'estero è presentata dallo studente al Consiglio del Corso di Studio attraverso il "Learning Agreement", istruito dal Referente per l'Internazionalizzazione del Corso di Studio e dal Delegato Dipartimentale per l'Internazionalizzazione. Il "Learning Agreement" è portato in approvazione nella prima adunanza utile del Consiglio del Corso di Studio.

i) Il Delegato Dipartimentale e il Referente per l'internazionalizzazione del Corso di Studio affiancano lo studente nella preparazione del Learning Agreement sulla base dei contenuti degli insegnamenti da seguire nella sede straniera, con indicazione del relativo numero di crediti e del periodo didattico in cui è prevista la mobilità all'estero. Ove disponibile, si considera anche il numero di ore di lezione e di esercitazioni. Nel Learning Agreement si ricerca la coerenza dell'intero piano di studio all'estero con gli obiettivi formativi del corso di studio di appartenenza (come dall'allegato 1 al D.M. 26 luglio 2007). La sostituzione degli insegnamenti del piano di studio con quelli da seguire all'estero può avvenire

anche “a blocchi”, mediante la sostituzione di un gruppo di insegnamenti presenti nel piano di studio dello studente con un gruppo di insegnamenti da seguire presso la sede straniera.

ii) Nel selezionare gli insegnamenti da seguire presso la sede estera viene data priorità a quelli provenienti dallo stesso ciclo di studi, cioè gli studenti iscritti ai corsi di laurea triennali devono selezionare presso l’università ospitante gli insegnamenti offerti dai corsi di laurea di livello bachelor, mentre gli studenti iscritti ai corsi di laurea magistrali devono selezionare presso l’università ospitante gli insegnamenti offerti dai corsi di laurea di livello master. È possibile derogare a questa regola in casi eccezionali come presenza dell’offerta didattica estera molto limitata a condizione che il programma dell’insegnamento proposto sia pienamente coerente con gli obiettivi formativi del Corso di appartenenza.

iii) Il numero complessivo di crediti corrispondenti agli insegnamenti sostenuti all’estero deve essere maggiore o uguale a quello relativo agli insegnamenti sostituiti nel piano di studio dello studente.

b. L’eventuale modifica del Learning Agreement deve essere fatta con istanza al Consiglio del Corso di Studio durante la mobilità. L’istanza istruita dal Delegato Dipartimentale e dal Referente del Corso di Studio, sulla base del documento “Changes to Learning Agreement” trasmesso dall’ufficio di competenza, è portata in approvazione nella prima adunanza utile del Consiglio del Corso di Studio.

c. Il Delegato Dipartimentale istruisce l’istanza di riconoscimento delle attività formative svolte all’estero, indirizzata al Consiglio di Corso di Studio, con relativi crediti e voti convertiti in trentesimi sulla base del Transcript of Records. Ove lo studente non abbia acquisito all’estero tutti i crediti previsti per la convalida di un singolo insegnamento, il docente titolare dell’attività formativa prevista nel piano di studi dello studente definisce il programma per il completamento dell’esame commisurato ai crediti residui.

d. L’eventuale modifica del piano di studio, derivante dal cambiamento già approvato del Learning Agreement, viene effettuata contestualmente dal Consiglio del Corso di Studio in sede di convalida dei crediti.

4.2. Mobilità all’estero per svolgere attività di ricerca tesi

a. La richiesta di svolgere l’attività di ricerca tesi all’estero è presentata dallo studente al Consiglio del Corso di Studio, attraverso il “Learning Agreement”, istruito dal Referente per l’Internazionalizzazione del Corso di Studio e dal Delegato Dipartimentale, sentito il parere del relatore. Nel Learning Agreement viene indicato il numero massimo di crediti previsti per la prova finale, meno uno. Il Consiglio del Corso di Studio approva la richiesta dello studente nella prima adunanza utile.

b. La domanda di approvazione della prova finale, può essere presentata contestualmente alla richiesta di svolgimento dell’attività di ricerca tesi all’estero ed approvata indipendentemente dal numero di crediti conseguiti, qualora sia previsto un numero minimo di crediti per l’attribuzione della tesi.

c. La ricerca tesi all’estero non deve necessariamente prevedere la presenza di un tutor in sede estera.

d. Al termine del periodo di permanenza all’estero il Delegato Dipartimentale, sulla base della documentazione prodotta dagli uffici competenti e sentito il relatore, istruisce l’istanza indirizzata al Consiglio del Corso di Studio per il riconoscimento dell’attività di ricerca tesi e relativi crediti.

e. Per il riconoscimento dell’attività il Consiglio di Corso di studio stabilisce il numero di crediti da assegnare, compreso tra quello minimo previsto dal Regolamento Didattico di Ateneo e quello

massimo, pari al numero dei crediti fissati per la prova finale meno uno, previa acquisizione del parere dal relatore della tesi di laurea.

4.3. Mobilità all'estero per svolgere attività di tirocinio.

a. La richiesta di svolgere l'attività di tirocinio all'estero è presentata dallo studente al Consiglio del Corso di Studio attraverso l'"Agreement for Traineeship", con l'indicazione della modalità del riconoscimento, istruito dal Referente per l'Internazionalizzazione del Corso di Studio e dal Delegato Dipartimentale. La richiesta è portata in approvazione al Consiglio di Corso di Studi nella prima adunanza utile.

b. Al termine del periodo di permanenza all'estero il Delegato Dipartimentale, sulla base della documentazione prodotta dagli uffici competenti, istruisce l'istanza indirizzata al Consiglio di Corso di Studio relativa al riconoscimento delle attività di tirocinio ed eventuali relativi crediti.

c. Per il riconoscimento dell'attività di tirocinio si assegna il numero di crediti corrispondenti alla quantità delle ore di tirocinio svolte (1 CFU = 25 ore) per non più del numero dei CFU previsti dal Regolamento Didattico di Ateneo (attualmente, art 42 del RDA, non meno di 5 e non più di 10 CFU) per l'intero periodo di mobilità, a seguito di valutazione positiva del periodo stesso, fornita dall'istituzione o dall'impresa ospitante.

d. Ove l'attività del tirocinio sia presente nel piano di studio dello studente, come attività formativa obbligatoria o prevista in opzione ai crediti a scelta dello studente, il tirocinio svolto all'estero si riconosce come curriculare. Ove l'attività del tirocinio non sia presente nel piano di studio dello studente, il riconoscimento avviene nel seguente modo, in ordine di priorità:

i) tra i crediti a scelta libera,

ii) tra i crediti attribuiti alla prova finale, solo per i Corsi di Laurea Magistrale, qualora vi sia coerenza tra l'argomento della tesi e l'attività del tirocinio, sentito il relatore. La domanda dell'approvazione dell'argomento della prova finale, eventualmente, può essere contestuale alla richiesta di svolgere il tirocinio all'estero. In tal caso vale quanto previsto nel punto 4.2.b.

iii) tra i crediti fuori piano.

5. Ai fini del calcolo del voto finale, la votazione di partenza è incrementata di 2 punti per gli studenti che hanno effettuato una mobilità all'estero per un periodo non inferiore ad 80 giorni e hanno ottenuto il relativo riconoscimento dei crediti in carriera. E' consentita l'attribuzione dell'incremento dei 2 punti in carriera per una volta sola.

6. Gli studenti in mobilità internazionale sono dispensati dall'obbligo di frequenza degli insegnamenti presso l'Università della Calabria ricadenti nel periodo di permanenza all'estero.

7. La registrazione degli esami superati dagli studenti in entrata avviene secondo le consuete modalità nella piattaforma ESSE3. La produzione del Transcript of Records è competenza degli Uffici di Ateneo. Il Delegato Dipartimentale controfirma il Transcript of Records per quanto di competenza del Dipartimento.

8. Relativamente agli studenti in entrata per i programmi di doppia laurea, il Delegato Dipartimentale, sentito il Referente del Corso di Studi, elabora per gli studenti, selezionati dalle università partner, la proposta di convalida dei crediti per l'iscrizione alla Laurea Triennale o Magistrale da sottoporre al Consiglio di Corso di Studio. Per tali studenti si riconoscono, all'atto dell'iscrizione, i crediti maturati all'estero. Analogamente, si riconoscono i crediti acquisiti all'estero dagli studenti in uscita partecipanti a programmi di doppia laurea.

9. Relativamente alla mobilità di dottorandi, docenti e ricercatori in uscita si applica quanto previsto nel Regolamento Didattico di Ateneo.

10. La Commissione per l'Internazionalizzazione propone al Consiglio di Dipartimento le procedure per l'assegnazione delle borse di mobilità internazionale, offerte dall'Ateneo, per docenti e ricercatori. Nella procedura di selezione dei candidati sono date, nel seguente ordine, le priorità:

a. a coloro che, negli ultimi cinque anni accademici, non hanno mai usufruito di una borsa del Programma Erasmus+ per effettuare la mobilità di insegnamento all'estero;

b. a coloro che, negli ultimi tre anni accademici, hanno contribuito alla stipula di un nuovo accordo di collaborazione internazionale.

c. a ricercatori e, a seguire, a docenti associati e ordinari.

Le borse eventualmente non attribuite tramite questa procedura verranno assegnati a sorteggio.

11. L'accettazione dei docenti di istituzioni estere in entrata nell'Ateneo avviene su proposta della Commissione per l'Internazionalizzazione, mediante l'approvazione del Consiglio di Dipartimento. In presenza di motivazioni di urgenza, ove l'adunanza del Consiglio non sia prevista entro tre giorni lavorativi successivi alla proposta, l'approvazione può essere effettuata tramite Decreto Direttoriale.

12. In presenza di motivazioni di urgenza riguardanti l'approvazione della documentazione relativa alla mobilità internazionale, ove l'adunanza del Consiglio non sia prevista entro tre giorni lavorativi successivi alla richiesta, l'approvazione può essere effettuata tramite Decreto Direttoriale.

13. In merito ai pareri previsti dal regolamento didattico di ateneo negli articoli 4, 5, 39, la Commissione per Internazionalizzazione istruisce quanto di propria competenza e trasmette al Consiglio di Corso di Studi per l'approvazione.