

Decreto rettorale n. 4498

#### IL RETTORE

- PRESO ATTO** che con Regolamento (UE) N. 2021/817 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'Unione Europea del 20 maggio 2021, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea del 28 maggio 2021, è stato istituito il Programma Erasmus+, il programma di azione dell'Unione in materia di istruzione e formazione, gioventù e sport per il periodo 2021-2027; tale programma abroga il precedente, istituito con regolamento (UE) n. 1288/2013 e attuato dal 1° gennaio 2014 al 31 dicembre 2020;
- RILEVATO** che l'attenzione del nuovo programma sarà incentrata sull'inclusione e su un numero più elevato di giovani provenienti da contesti svantaggiati;
- RITENUTO** opportuno e necessario il continuo miglioramento della partecipazione dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro e dei propri studenti al citato programma;
- VISTA** la proposta elaborata ed approvata dalla Task Force Erasmus nella seduta del 21 novembre 2022, di nuovo Regolamento per la mobilità degli studenti Erasmus+ ai fini di studio e traineeship dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro, che disciplina la mobilità studentesca Erasmus+ incoming ed outgoing, in esecuzione della normativa comunitaria del Programma Erasmus+ e del Regolamento didattico di Ateneo;
- VISTA** la delibera adottata dal Senato Accademico nella seduta del giorno 29 novembre 2022 e dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 01 dicembre 2022 con cui è stato approvato il Regolamento di Ateneo per la mobilità degli studenti Erasmus+ ai fini di studio e Traineeship dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro;

#### DELIBERA

È emanato il Regolamento di Ateneo per la mobilità degli studenti Erasmus+ ai fini di studio e traineeship dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro, di cui all'Allegato Sub A del presente decreto.

Il Regolamento entra in vigore a partire dal Bando Erasmus+ Studio 2023/2024 e Bando Erasmus+ Traineeship 2022/2023.

Per quanto non previsto nel succitato Regolamento si fa espresso riferimento alla normativa comunitaria del Programma Erasmus+ e al Regolamento didattico dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro.

Il Regolamento sarà pubblicato sul sito internet dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro Bari.

Bari, 16.12.2022

F.to la Prorettrice  
Prof. ssa Grazia Paola Nicchia

# REGOLAMENTO DI ATENEO PER LA MOBILITÀ DEGLI STUDENTI ERASMUS+ AI FINI DI STUDIO E *TRAINEESHIP*

## SEZIONE I PARTE GENERALE

### **Art. 1 – Finalità del regolamento**

L'Università degli Studi di Bari Aldo Moro, coerentemente con le politiche finalizzate all'applicazione delle indicazioni dell'Unione Europea nel campo delle mobilità individuali ai fini dell'apprendimento (Azione Chiave 1 del programma Erasmus+ 2021/2027) promuove forme di partecipazione degli studenti nell'ambito del Programma Erasmus+, attribuendo agli interessati lo *status* di "Erasmus+ *Student*", secondo le modalità e condizioni descritte nei successivi articoli, fatte salve le specifiche procedure indicate dai singoli bandi di riferimento. Il Programma Erasmus+ prevede la possibilità di svolgere la mobilità per studio o per tirocinio, dove per tirocinio si intende<sup>1</sup>:

*“Un tirocinio (collocamento lavorativo) all'estero presso un'impresa, un istituto di ricerca, un laboratorio, un'organizzazione o un altro posto di lavoro pertinente. I tirocini all'estero sono finanziati se svolti da studenti durante corsi di studio di qualsiasi livello e da neolaureati. [...] Se possibile, il tirocinio dovrebbe essere parte integrante del programma di studio dello studente”.*

Nel presente regolamento viene adottata la terminologia in inglese comunemente in uso nel Programma Erasmus+ e, in particolare:

- *Incoming student/incoming mobility*: studente in ingresso/mobilità in ingresso presso l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro (di seguito UNIBA);
- *Erasmus+ SMS – Student Mobility for Study*: mobilità studentesca ai fini di studio nell'ambito del Programma Erasmus+;
- *Erasmus+ SMT – Student Mobility for Traineeship*: mobilità studentesca ai fini di tirocinio nell'ambito del Programma Erasmus+;

---

<sup>1</sup> Guida al Programma Erasmus+, versione IT 2 (2022), pp.47-48.

- *Home Institution/sending institution*: università di appartenenza/università d'invio dello studente in ingresso;
- *Receiving Institution*: università di accoglienza; ai fini del presente Regolamento, si intende l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro;
- *Application form*: domanda di candidatura;
- *Learning agreement (Before the mobility/During the mobility/After the mobility)*: Programma di apprendimento (Prima/durante/dopo la mobilità);
- *Commitment letter o Letter of Intent* : lettera di partenariato che viene stipulata tra l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro e l'istituzione/organizzazione straniera, prima dell'inizio del periodo di tirocinio e in assenza di un Accordo Interistituzionale Erasmus+.

Inoltre, per Ufficio Erasmus si intende la U.O. Mobilità Internazionale, sita in P.zza Cesare Battisti n. 1, Palazzo ex-Poste – Bari; 1° piano.

### **Art. 2 – Riconoscimento status di Erasmus+ Student**

Lo *status* di Erasmus+ Student può essere riconosciuto a studenti iscritti presso l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro e/o presso università straniere:

- a) in presenza di un Accordo Interistituzionale Erasmus+, che preveda un periodo di svolgimento della mobilità finalizzato ad attività di studio, tirocinio o ricerca;
- b) allorquando non sussista un Accordo Interistituzionale Erasmus+ (solo per le mobilità Erasmus+ per tirocinio).

### **Art. 3 – Diritti e doveri dell'Erasmus+ Student**

L'*Erasmus Student*, come riconosciuto dall'art. 2, è equiparato, a tutti gli effetti, ad uno studente dell'Ateneo presso il quale svolge la mobilità e beneficia degli stessi servizi.

Lo studente Erasmus:

- non è assoggettato al versamento di tasse o contributi universitari, fatte salve diverse disposizioni contenute in ordinamenti specifici di Ateneo;
- è escluso dall'elettorato attivo e passivo per la designazione dei rappresentanti negli organi accademici;
- è tenuto ad osservare le disposizioni interne in tema di codice etico e di sicurezza nelle sedi universitarie;
- durante la sua permanenza, deve essere in possesso di coperture assicurative per infortuni e responsabilità civile verso terzi, nell'espletamento delle attività strettamente universitarie. Qualora tale copertura non venga garantita dall'Istituzione universitaria di provenienza, lo studente è tenuto a farsene carico personalmente prima del periodo di frequenza.

#### **Art. 4 - Strutture responsabili**

La gestione didattico-amministrativa degli Accordi interistituzionali e della Mobilità Erasmus+ è affidata al competente ufficio amministrativo centrale di Ateneo (Ufficio Erasmus) e ai Dipartimenti di Ricerca.

L'individuazione delle linee d'indirizzo politico, nonché l'applicazione, il monitoraggio e l'aggiornamento delle procedure Erasmus+ sono affidati ad una Commissione (Task Force Erasmus+), presieduta dal Responsabile della linea di azione Erasmus+ per UNIBA e composta dai Delegati Erasmus+ dei Dipartimenti di Ricerca, dal Presidente del Consiglio degli Studenti e dal rappresentante dei Dottorandi in Senato Accademico.

Nello svolgimento di tali funzioni, i delegati dei Dipartimenti potranno avvalersi della collaborazione dei Coordinatori dei singoli CdS o loro delegate dei Responsabili di accordo, che potranno essere invitati a partecipare alle sedute della Task Force, senza diritto di voto.

Ogni Dipartimento di ricerca individua un referente amministrativo di supporto alle attività Erasmus+.

## **SEZIONE II**

### **MOBILITA' ERASMUS+ OUTGOING A FINI DI STUDIO E/O TRAINEESHIP**

#### **Art. 5 - Istituzioni ospitanti**

Oggetto della presente sezione sono le attività formative svolte presso Istituti di istruzione Superiore (IIS) di Paesi europei ed extra-UE, con le quali l'Università abbia concluso accordi interistituzionali Erasmus+ e presso le quali esista un sistema di CFU facilmente riconducibile al sistema ECTS. Ai fini del presente regolamento 1 credito ECTS è uguale ad 1 Credito Formativo Universitario (CFU). Solo per la mobilità ai fini di Traineeship, oltre quelle di cui al comma precedente, l'organizzazione di accoglienza può essere:

- qualsiasi organizzazione pubblica o privata attiva nel mercato del lavoro o in settori quali l'istruzione, la formazione e la gioventù<sup>2</sup>.

In tali casi, la stipula di una Commitment letter tra Uniba e l'organizzazione ospitante è necessaria, prima dell'inizio della mobilità.

---

<sup>2</sup> L'organizzazione di accoglienza può essere:

- qualsiasi organizzazione pubblica o privata attiva nel mercato del lavoro o nel campo dell'istruzione, della formazione, della gioventù, della ricerca e dell'innovazione. Ad esempio, tale organizzazione può essere: – un'impresa pubblica o privata, di piccole, medie o grandi dimensioni (incluse le imprese sociali); – un ente pubblico a livello locale, regionale o nazionale; – un'ambasciata o un ufficio consolare dello Stato membro dell'UE o del paese terzo associato al programma di invio; – una parte sociale o un altro rappresentante del mondo del lavoro, tra cui le camere di commercio, gli ordini di artigiani o professionisti e le associazioni sindacali; – un istituto di ricerca; – una fondazione; – una scuola, un istituto o un centro d'istruzione (a qualsiasi livello, dall'istruzione prescolastica a quella secondaria superiore, inclusa l'istruzione professionale e quella degli adulti);
- un'organizzazione senza scopo di lucro, un'associazione o una ONG;
- un organismo per l'orientamento professionale, la consulenza professionale e i servizi di informazione;
- un IIS di uno Stato membro dell'UE o di un paese terzo associato al programma titolare di una CEIS o un IIS di un paese terzo non associato al programma, riconosciuto dalle autorità competenti e che ha sottoscritto accordi interistituzionali con i propri partner degli Stati membri dell'UE o dei paesi terzi associati al programma, prima della mobilità).

Strutture non eleggibili:

- istituzioni comunitarie ed altri enti comunitari incluse le agenzie specializzate (l'elenco completo è riportato sul sito [https://european-union.europa.eu/institutions-law-budget/institutions-and-bodies\\_en](https://european-union.europa.eu/institutions-law-budget/institutions-and-bodies_en));
- organizzazioni che gestiscono programmi comunitari quali le agenzie nazionali Erasmus+ (in modo da evitare un possibile conflitto di interesse e/ o un doppio finanziamento).

#### **Art.6 - Procedure per l'attribuzione dei posti**

I posti disponibili per lo svolgimento di un periodo di studio Erasmus+ all'estero sono pubblicati ogni anno in un bando di Ateneo, cui è data ampia diffusione, e assegnati sulla base dei requisiti e dei criteri illustrati nel bando stesso. I posti assegnati sono in genere, ma non necessariamente, corredati di relativa borsa di mobilità e, se possibile, di integrazioni alla stessa.

#### **Art. 7 - Periodi di soggiorno di studio e/o traineeship all'estero e procedure di riconoscimento**

Il soggiorno ha, di norma, una durata compresa fra 2 e 12 mesi.

Ogni studente ha a disposizione 12 mensilità di mobilità Erasmus+, tra Studio e Traineeship, per ciclo di studio; 24 mensilità se iscritto ad un ciclo unico.

Il piano di studi approvato deve essere congruo a tale durata, con un numero di CFU equivalente al corrispondente periodo di studio presso l'università di appartenenza (ovvero 60 CFU per un intero anno accademico di circa 9/10 mesi, 30 CFU per un semestre di circa 4/5 mesi e 15 CFU per un bimestre).

Laddove necessario e concordato tra Uniba e l'istituzione/ organizzazione straniera, la durata può essere prolungata fino ad un massimo di 12 mesi per il completamento del lavoro previsto nel piano di studio annuale.

I Consigli di CdS possono definire durate e finestre temporali ottimali, in relazione alla propria organizzazione degli studi. Fatte salve eventuali disposizioni specifiche adottate dai Dipartimenti o dai CdS interessati, la scelta delle attività formative da svolgere presso l'università/organizzazione ospitante viene effettuata in maniera che queste, nel loro insieme, siano mirate all'acquisizione di conoscenze e competenze coerenti con i contenuti culturali e il profilo del CdS di appartenenza.

Tali attività formative possono sostituire con flessibilità un insieme di attività formative previste nel curriculum per un numero di CFU equivalente, senza ricercare l'equivalenza dei contenuti, l'identità delle denominazioni o una corrispondenza univoca dei CFU tra le singole attività formative delle due istituzioni.

Ove rilevante, il piano di studio da svolgere all'estero può includere il tirocinio obbligatorio ed il lavoro di preparazione della tesi, con relativi CFU. Per riconoscere il lavoro di tesi può essere necessario ripartire i CFU complessivamente attribuiti alla prova finale tra le attività di preparazione svolte all'estero e quelle da svolgere presso l'istituzione di origine, incluso l'esame finale

(secondo i regolamenti dei CdS di appartenenza).

La mobilità per Traineeship non prevede la partecipazione a corsi e/o seminari: la mobilità per Traineeship prevede esclusivamente attività di tipo pratico/formativo, in alternanza al percorso di studio seguito nell'istituzione di invio.

Prima della partenza, lo studente ammesso a trascorrere un periodo di studio/traineeship all'estero e il Responsabile di accordo elaborano il Learning Agreement (All. sub A) e compilano il Modulo interno di proposta del suddetto Learning Agreement per il riconoscimento delle attività Erasmus+ (All. sub B), indicando le attività formative dell'università ospitante coerenti con alcune delle attività previste dal corso di studio di appartenenza per un numero di CFU equivalente. Eventuali attività formative svolte all'estero in sovrannumero rispetto all'offerta formativa del CdS di afferenza dovranno risultare nella carriera dello studente e nel Diploma Supplement.

Il modulo relativo al riconoscimento interno (All. sub B) deve essere sottoscritto dallo Studente, dal Responsabile di accordo, dal Coordinatore di CdS e dal Delegato Erasmus+ del Dipartimento. Successivamente, il Delegato Erasmus+ di Dipartimento e lo studente sottoscrivono il Learning Agreement (da inviare all'istituzione ospitante per ottenere la firma del Responsabile locale).

Eventuali modifiche in itinere del piano di studi (*Changes to original proposed study programme*) vanno approvate con la stessa procedura, entro un mese dall'arrivo dello studente presso la sede di destinazione.

Durante il periodo di permanenza presso l'Istituzione/organizzazione estera, gli studenti Erasmus+ possono richiedere il prolungamento del periodo di studio/traineeship utilizzando l'apposita modulistica (disponibile on - line). Lo studente può richiedere un prolungamento del periodo di mobilità, purché autorizzato da Uniba e accettato dall'Istituzione ospitante per effettive e motivate ragioni didattiche. La richiesta di prolungamento deve pervenire all'Ufficio Erasmus entro 15 giorni dalla fine del periodo di mobilità previsto. La richiesta di prolungamento non sarà accettata nel caso in cui non ci sia continuità tra il periodo di mobilità originariamente previsto e l'inizio del prolungamento. I giorni di chiusura e le eventuali sospensioni delle attività dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro non sono considerati interruzioni del periodo di mobilità. Il periodo di mobilità, incluso il prolungamento, deve concludersi entro il 30 settembre (per lo Studio).

Al ritorno dello studente dal periodo di studi all'estero, la Giunta di CdS verifica la congruità e la regolarità della certificazione. Per la registrazione in carriera e nel Diploma Supplement del pacchetto di attività formative svolto all'estero e riconosciuto in sostituzione di un pacchetto corrispondente nel CdS di appartenenza, dovrà essere utilizzato il già citato modulo di riconoscimento interno (All. sub B).

I voti saranno convertiti mettendo a confronto la curva di distribuzione dei voti del CdS (o altra struttura di riferimento) di appartenenza con quella del CdS (o altra struttura di riferimento) di accoglienza, secondo le indicazioni della Guida ECTS. Il voto italiano risultante dalla comparazione delle curve di distribuzione dei due corsi di studio interessati sarà riportato dagli uffici responsabili (Segreterie Studenti) nella carriera dello studente. Qualora tali curve di distribuzione non

fossero ancora definite, la conversione sarà effettuata dal Consiglio di CdS raffrontando, con criteri di equità, i dati disponibili.

Agli studenti che intendono svolgere un periodo di studio all'estero secondo le procedure definite sopra, potrà essere concesso, previa esplicita delibera del Consiglio di CdS, l'esonero da eventuali vincoli di propedeuticità.

Previa esplicita delibera, il Consiglio di CdS potrà consentire il riconoscimento della frequenza alle attività formative previste nello stesso periodo presso l'università di appartenenza.

La mobilità Erasmus+ è da considerarsi continuativa, per salvaguardare la qualità della stessa. Eventuali interruzioni eccezionali, ma comunque ammissibili, saranno opportunamente valutate dai singoli corsi di studio che, conoscendo il singolo caso, effettueranno un'analisi a salvaguardia del conseguimento dei risultati espressi nel Learning Agreement.

**SEZIONE III**  
**MOBILITA' ERASMUS+ INCOMING AI FINI**  
**DI STUDIO (SMS - STUDENT MOBILITY FOR**  
**STUDY)**

**Art. 8– Attività formativa nell'ambito della mobilità studentesca ai fini di studio (SMS)**

Nell'ambito della mobilità Erasmus + ai fini di studio (SMS), l'*Incoming Student* :

- a) ha il compito di organizzare preventivamente la propria attività didattica, di ricerca o di tirocinio, attraverso la compilazione di un piano di studi o di attività da svolgere (Learning Agreement for Study) che dovrà essere accettato e firmato sia dall'Università degli Studi di Bari Aldo Moro che dall'Università di provenienza;
- b) potrà essere ammesso a frequentare insegnamenti di uno stesso Corso di Studi (CdS) oppure combinare insegnamenti appartenenti a CdS affini. Gli insegnamenti ammissibili sono quelli previsti dall'offerta formativa dell'anno accademico in corso all'atto del soggiorno.

Ai fini del presente regolamento 1 credito ECTS è uguale ad 1 Credito Formativo Universitario (CFU).

**Art. 9 - Procedure per l'attribuzione dei posti**

I posti disponibili per lo svolgimento di un periodo di studio Erasmus+ presso l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro sono quelli stabiliti dall'Accordo interistituzionale sottoscritto tra l'Università ospitante e l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro.

**Art. 10 – Procedura di ammissione Incoming Student per studio (SMS)**

Lo studente *incoming* è tenuto a presentare la propria candidatura on - line sulla piattaforma dedicata. Il sistema per la ricezione delle candidature on - line scade il 30 giugno per il 1° semestre e per l'intero anno accademico, ed il 30 novembre per il 2° semestre.

Entro la scadenza stabilita, lo studente è tenuto a caricare sulla piattaforma on-line:

- Application Form, debitamente firmata dall'interessato e timbrata dal Responsabile Erasmus dell'Università di provenienza;
- Learning agreement ("Before the mobility"), debitamente firmato dall'interessato e timbrato e firmato dal responsabile dell'Università di provenienza;
- Certificato di iscrizione con esami sostenuti presso l'Ateneo di provenienza;
- Copia della carta di identità o del passaporto;



- Copia della TEAM Card (European Health Insurance Card).

L'Ufficio Erasmus verifica la correttezza formale della documentazione e la inoltra al Direttore del Dipartimento di Ricerca di competenza, per l'approvazione del piano di studi proposto (Learning Agreement for Study – Before the mobility).

Il Delegato Erasmus+ di Dipartimento al quale afferisce l'accordo sul quale si attua la mobilità dello studente, in collaborazione con l' U. O. di Supporto alla Didattica e Servizi agli Studenti, accertata l'adeguatezza del Learning Agreement for Study, firma il documento nella sezione "*Receiving institution*" e lo restituisce all'Ufficio Erasmus, allegando al documento la Tabella dei codici ESSE 3 delle attività, al fine di consentire agli studenti la prenotazione on-line degli esami in Esse 3. Diversamente, rinvia la documentazione all'Ufficio Erasmus indicando per iscritto gli eventuali correttivi da apportare al piano di studi.

L'Ufficio Erasmus trasmette il *Learning agreement* all'Università di provenienza dello studente, unitamente alla lettera di accettazione.

#### **Art. 11 – Procedura di registrazione**

All'arrivo a Bari, lo studente, ai fini della registrazione presso UNIBA, è tenuto a caricare sulla piattaforma on-line la documentazione necessaria all'immatricolazione.

Tramite l'immatricolazione lo studente Incoming Erasmus+ acquisisce i medesimi diritti e doveri degli studenti iscritti all'Università degli Studi di Bari Aldo Moro. Gli studenti che necessitano del permesso di soggiorno o del rinnovo dello stesso dovranno tempestivamente provvedere secondo la normativa vigente.

#### **Art. 12 – Learning agreement e sue modifiche**

Il soggiorno ha, di norma, una durata compresa fra 2 e 12 mesi.

Ogni studente ha a disposizione 12 mensilità di mobilità Erasmus+, tra Studio e Traineeship, per ciclo di studio; 24 mensilità se iscritto ad un ciclo unico.

Il piano di studi approvato deve essere congruo a tale durata, con un numero di CFU equivalente al corrispondente periodo di studio presso l'università di appartenenza (ovvero 60 CFU per un intero anno accademico di circa 9/10 mesi, 30 CFU per un semestre di circa 4/5 mesi e 15 CFU per un bimestre).

Il Learning Agreement si compone di tre parti:

Before the mobility, da presentarsi prima dell'arrivo;

During the mobility, nel caso in cui si rendano necessarie modifiche al periodo di mobilità e/ o al piano di studio approvato nel Learning Agreement – Before the Mobility, da presentare prima della sessione di esami. Il "During the mobility" dovrà essere sottoscritto dalle tre parti;

After the mobility, o Transcript of Records (ToR), prodotto dall'Ateneo per attestare le attività svolte e i risultati conseguiti.

Lo studente Incoming potrà acquisire CFU formativi per un massimo di 60 CFU in un anno, 30 CFU in un semestre e 20 CFU per una durata inferiore al semestre.

### **Art. 13 – Prolungamento del periodo di studio**

Durante il periodo di permanenza presso l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro, gli studenti Erasmus+ Incoming possono richiedere il prolungamento del periodo di studio utilizzando l'apposita modulistica (disponibile on-line). Lo studente può richiedere un prolungamento del periodo di mobilità, purché autorizzato dall'istituzione ospitante, per effettive e motivate ragioni didattiche.

La richiesta di prolungamento deve pervenire all'Ufficio Erasmus entro 15 giorni dalla fine del periodo di mobilità previsto.

La richiesta di prolungamento non sarà accettata nel caso in cui non ci sia continuità tra il periodo di mobilità originariamente previsto e l'inizio del prolungamento. I giorni di chiusura e le eventuali sospensioni delle attività dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro non sono considerati interruzioni del periodo di mobilità.

Il periodo di mobilità, incluso il prolungamento, deve concludersi entro il 30 settembre.

### **Art. 14 – Procedura di rilascio della certificazione finale**

Al termine della mobilità, l'Ufficio Erasmus, dopo aver acquisito le risultanze dell'attività formativa svolta, rilascia allo studente la certificazione finale:

1. **Certificato di permanenza** (Confirmation of stay/ Attendance certificate), attestante la data di inizio e fine mobilità;
2. **After the mobility**, ovvero Transcript of records (**ToR**) per le attività di studio. In esso sono riportati il periodo di studio, l'attività formativa svolta, la votazione degli esami sostenuti, i relativi CFU e la tabella di valutazione adottata dall'Università degli Studi di Bari Aldo Moro e di seguito riportata.

<b>Italian Grades</b>	<b>ECTS Grades</b>	<b>Predicate</b>
30 - 30 lode	A	EXCELLENT
28-29	B	VERY GOOD
25-26-27	C	GOOD
21-22-23-24	D	SATISFACTORY
18-19-20	E	SUFFICIENT
UNDER 18	F	FAILED
IDONEO		PASS

La certificazione finale viene redatta in lingua inglese. Su richiesta dello studente, potrà essere certificata l'assenza (ABSENT) e la mancata frequenza dell'insegnamento (NOT ATTENDED).

Dopo il rilascio della certificazione finale, la carriera dello studente su ESSE 3 viene chiusa e non gli è più consentito svolgere alcuna attività (frequenza corsi, prenotazione esami, ecc.) presso l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro.

**SEZIONE IV**  
**MOBILITA' ERASMUS PER TIROCINIO**  
**INCOMING(SMT - STUDENT MOBILITY FOR**  
**TRINEESHIP)**

**Art. 15 - Procedure per l'attribuzione dei posti**

Ogni Dipartimento ha facoltà di decidere in merito all'accettazione dei tirocinanti, sulla base dei programmi di tirocinio proposti dai candidati.

**Art. 16 – Procedura di ammissione Erasmus Incoming Student per Tirocinio (SMT)**

Il tirocinante *incoming* è tenuto a presentare la propria candidatura tramite la piattaforma on-line, almeno 3 mesi prima dell'inizio del tirocinio. Entro la scadenza stabilita, lo studente è tenuto a caricare sulla piattaforma on-line la seguente documentazione:

- *Application Form*, debitamente firmata dall'interessato;
- *Learning Agreement for Traineeship (Before the mobility)*, debitamente firmato dall'interessato;
- Copia della carta di identità o del passaporto;
- Copia della TEAM Card (European Health Insurance Card)<sup>3</sup>;

Ricevuta la documentazione dello studente, l'Ufficio Erasmus verifica la correttezza formale e la inoltra al Direttore del Dipartimento di Ricerca di competenza, per l'accettazione del tirocinante e l'approvazione del piano di lavoro (*Learning Agreement for Traineeship*) da parte degli Organi preposti. L'Ufficio Erasmus provvede ad informare lo studente dell'esito della sua candidatura: in caso di accettazione, l'Ufficio trasmette il *Learning Agreement for Traineeship*, firmato dalle parti, allo studente e alla sua Università di provenienza, unitamente alla lettera di accettazione.

Prima dell'inizio della mobilità, le due istituzioni, in assenza di accordo interistituzionale Erasmus+, stipulano la *Commitment letter* o *Letter of Intent*, a firma dei rappresentanti legali delle due istituzioni o loro delegati.

**Art. 17 – Procedura di registrazione**

All'arrivo a Bari lo studente, ai fini della registrazione, è tenuto a caricare sulla piattaforma la documentazione necessaria all'immatricolazione presso l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro.

Una volta registrato, lo studente riceve il Certificato di arrivo, che attesta la data di arrivo e di inizio tirocinio. Tale documento attribuisce allo studente Incoming Erasmus+ i medesimi diritti e doveri degli studenti iscritti presso l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro.

Gli studenti che necessitano del permesso di soggiorno o del rinnovo dello stesso dovranno tempestivamente provvedere secondo la normativa vigente.

<sup>3</sup> Tessera Europea di Assicurazione Malattia.

<https://www.salute.gov.it/portale/cureUE/dettaglioContenutiCureUE.jsp?lingua=italiano&id=624&area=cureUnioneEuropea&menu=vuoto>

### **Art. 18 – Learning Agreement for Traineeship e sue modifiche**

Il *Learning Agreement for Traineeship* contiene le attività di tirocinio da svolgere presso l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro in sostituzione di quelle previste dal corso di studio di appartenenza del tirocinante. Le attività devono mirare all'acquisizione di conoscenze e competenze congruenti con il proprio percorso di studio.

Il *Learning Agreement for Traineeship* si compone di tre parti:

- *Before the mobility*, da presentarsi prima dell'arrivo;
- *During the mobility*, nel caso in cui si rendano necessarie modifiche al periodo di mobilità e/ o al piano di tirocinio approvato nel Learning Agreement – *Before the Mobility*, da presentare quanto prima. Il “*During the mobility*” dovrà essere sottoscritto dalle tre parti;
- *After the mobility (o Traineeship Certificate)*, redatto dal Dipartimento presso il quale è stato svolto il tirocinio e firmato dal Delegato Erasmus+ del Dipartimento, entro 30 giorni dalla fine del tirocinio.

### **Art. 19 – Prolungamento del periodo di tirocinio**

Durante il periodo di permanenza a Bari, gli studenti Incoming Erasmus+ possono richiedere il prolungamento del periodo di tirocinio utilizzando l'apposita modulistica (disponibile on-line). Il tirocinante può richiedere, per effettive emotive ragioni formative, un prolungamento del periodo di mobilità.

La richiesta di prolungamento, purché autorizzato dalla Sending Institution e dal Delegato Erasmus+ di Dipartimento, dovrà pervenire all' Ufficio Erasmus entro 15 giorni dalla fine del periodo di mobilità previsto.

La richiesta di prolungamento non sarà accettata nel caso in cui non ci sia continuità tra il periodo di mobilità originariamente previsto e l' inizio del prolungamento.

I giorni di chiusura e le eventuali sospensioni delle attività dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro non sono considerati interruzioni del periodo di mobilità.

### **Art. 20 – Procedura di rilascio della certificazione finale**

Al termine della mobilità e comunque non oltre 30 giorni dal rientro in sede del tirocinante, l'Ufficio Erasmus, dopo aver acquisito la documentazione relativa all'attività formativa svolta e aver ricevuto l'*After the mobility* dal Dipartimento presso il quale è stato svolto il tirocinio, invia allo studente e alla sua università di appartenenza:

- Certificato di permanenza (*Confirmation of stay/ Attendance certificate*), attestante la data di inizio e fine mobilità;
- *After the mobility*, per le attività di tirocinio svolte e i risultati conseguiti, a firma del Delegato Erasmus del Dipartimento.

La certificazione finale viene redatta in lingua inglese.

Entro il termine del periodo di permanenza lo studente, qualora non abbia già provveduto, è tenuto a consegnare all' Ufficio Erasmus copia del *Learning Agreement for Traineeship* definitivo (*Before e During the mobility*), debitamente controfirmato dalla Sending institution.