

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;
- VISTA la Legge n. 240 del 30 Dicembre 2010;
- VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Milano – Bicocca, emanato con Decreto Rettorale n. 0010332/15 del 3 Marzo 2015 e in particolare l'art. 1 comma 9;
- ACQUISITO il parere favorevole del Consiglio degli Studenti nella seduta del 24 ottobre 2014;
- VISTA l'approvazione della Task Force Internazionalizzazione d'Ateneo, coordinata dal prof. Andrea Biondi, Pro-Rettore all'Internazionalizzazione, nella seduta del 23 marzo 2015;
- VISTA la delibera del 19 maggio 2015 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:

- Art. 1 – Definizioni
- Art. 2 – I principi che ispirano la mobilità internazionale
- Art. 3 – Le strutture della mobilità internazionale
- Art. 4 – I programmi di mobilità internazionale
- Art. 5 – Gli strumenti della mobilità internazionale
- Art. 6 – La partecipazione ai programmi di mobilità
- Art. 7 – Iniziative individuali di mobilità
- Art. 8 – Norme transitorie e finali

REGOLAMENTO DI ATENEO PER L'ATTUAZIONE DELLA MOBILITÀ INTERNAZIONALE DEGLI STUDENTI

Articolo 1 Definizioni

1. Ai sensi del presente regolamento si intende:

- a) per **programma di mobilità internazionale**: attività volta a permettere agli studenti di effettuare un periodo all'estero per attività di studio e/o di ricerca e/o di tirocinio/stage presso istituzioni di alta formazione, imprese, centri di ricerca e formazione o organizzazioni di altro tipo. E' ammesso lo scambio di studenti tra due o più istituzioni in base a quanto stabilito dagli accordi stipulati tra i partner;
- b) per **accordo**: accordo sottoscritto tra due o più istituzioni in cui sono descritte le attività che le Parti intendono realizzare in collaborazione, inclusa la mobilità studentesca;
- c) per **lettera di intenti**: documento nominativo finalizzato a concordare iniziative individuali di mobilità, non supportate da programmi di mobilità internazionale. L'attività da svolgere durante il periodo di mobilità e la durata della stessa sono stabiliti di volta in volta dalle Parti coinvolte. La lettera di intenti è da intendersi come sostitutiva dell'accordo di mobilità;
- d) per **accordo di mobilità** (host agreement, cotutorship bilateral agreement, learning agreement, mobility agreement, etc.): documento finalizzato a formalizzare il periodo di mobilità da parte dello studente dell'Ateneo nell'ambito di un programma internazionale;
- e) per **Visiting Student**: studente proveniente da un'Università straniera, tramite la partecipazione ad un programma di mobilità internazionale, mediante un accordo o una lettera di intenti, per effettuare un periodo di studio/formazione/tirocinio/stage/ricerca di durata predefinita presso l'Ateneo e/o le strutture con esso convenzionate.

Articolo 2 I principi che ispirano la mobilità internazionale

- 1. L'articolo 1 comma 9 dello Statuto dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca contempla la mobilità internazionale degli studenti e il suo sviluppo tra i principi generali dell'Ateneo.
- 2. La mobilità internazionale degli studenti ha lo scopo di permettere lo svolgimento, per un determinato periodo, di attività di studio e/o di ricerca all'estero presso Università o istituzioni di alta formazione, nonché attività di tirocinio o stage presso imprese, centri di ricerca e formazione o organizzazioni di altro tipo.
- 3. Il periodo di mobilità internazionale costituisce un'esperienza di crescita personale, sociale e didattica dello studente. L'Ateneo promuove e realizza piani di studio e assegna sussidi economici tali da permettere ad un numero sempre maggiore di studenti di poter partecipare a programmi di mobilità. L'esperienza di mobilità internazionale costituisce un elemento di rilievo per il futuro professionale e lavorativo dello studente.
- 4. Lo studente svolge all'estero attività didattiche e/o di ricerca previste dai corsi di primo, secondo o terzo livello, compresa la frequenza di laboratori o reparti clinici, lo svolgimento di esercitazioni pratiche e la preparazione di una tesi o prova finale che conducono al conseguimento di un titolo accademico ufficialmente riconosciuto, oltre alla possibilità di svolgere attività di tirocinio o stage, regolamentate da precisi accordi fra studente, ente o impresa ospitante e Università.
- 5. L'attività all'estero e il relativo periodo devono avere un pieno riconoscimento accademico come corrispondenti e/o sostitutivi di un'analoga o affine attività presso il corso di studi a cui lo studente è iscritto, purché siano soddisfatti i requisiti di merito richiesti.

6. La durata è fissata di volta in volta nel relativo programma di mobilità e può essere prolungata previa autorizzazione esplicita fra le Parti.
7. Lo studente che partecipa a programmi di mobilità internazionale ha diritto, salvo specifiche clausole contenute negli accordi di scambio:
 - a) a non pagare le tasse di iscrizione presso l'istituto di destinazione;
 - b) a godere degli stessi diritti degli studenti dell'istituto di destinazione e a usufruire di tutti i servizi previsti nell'istituzione ospitante.
8. Durante il periodo all'estero, lo studente è tenuto a corrispondere regolarmente le tasse universitarie all'Università degli Studi di Milano-Bicocca e a ottenere regolare attestazione ISEEU secondo le tempistiche fissate.

Articolo 3 **Le strutture della mobilità internazionale**

1. Alla gestione operativa della mobilità internazionale degli studenti in entrambi i flussi è preposto il Settore Affari Internazionali dell'Ateneo, con il concorso del personale docente e del personale tecnico amministrativo del Dipartimento.
2. L'attuazione degli obiettivi strategici inerenti l'internazionalizzazione dell'Ateneo avviene in concorso con le strutture amministrative con riferimento a:
 - a) l'adesione ai programmi di mobilità e la stipula di accordi internazionali;
 - b) la determinazione delle scadenze per l'attuazione della mobilità internazionale;
 - c) la formulazione della richiesta agli organi di governo e ad altri enti finanziatori dei contributi finanziari alla mobilità, ove possibile;
 - d) la preparazione e la pubblicazione dei bandi per la selezione degli studenti e l'assegnazione di borse di studio, ove previste;
 - e) la rendicontazione dei finanziamenti alla mobilità internazionale provenienti da organismi nazionali ed internazionali;
 - f) il rilascio della certificazione inerente lo status degli studenti in mobilità internazionale.
3. L'attività di impulso, improntata alla proposta di strategie per sviluppare la mobilità studentesca da raggiungere nell'arco di uno o più anni accademici e alla determinazione di indicatori e requisiti per selezionare i beneficiari, spetta a livello centrale al **Rettore o suo delegato**.
Il Rettore o suo delegato, in considerazione delle esigenze e delle peculiarità dei Dipartimenti, è tenuto:
 - a) a predisporre un piano triennale per l'internazionalizzazione e a sottoporlo agli organi di governo competenti, al fine di definire le linee strategiche di Ateneo per la mobilità studentesca e per la partecipazione ai programmi di mobilità internazionale;
 - b) a stipulare l'accordo per la partecipazione dell'Ateneo ai programmi di mobilità internazionale;
 - c) a definire i bandi di mobilità internazionale, emanati dal Rettore o suo delegato con proprio decreto, di concerto con le strutture preposte e a determinare i criteri di valutazione dello studente;
 - d) a proporre, secondo un criterio di rotazione, la composizione delle commissioni di selezione, emanate dal Rettore o suo delegato con proprio decreto in ottemperanza al Piano triennale di prevenzione della corruzione adottato ai sensi dell'art. 1, comma 5, lett. a della Legge n.190 del 6 Novembre 2012;
 - e) a presiedere la Commissione di Ateneo per l'Internazionalizzazione.

4. L'attività di impulso all'internazionalizzazione spetta a livello decentrato al **docente Coordinatore Erasmus per l'internazionalizzazione** nominato dal Dipartimento. Le nomine avverranno nelle rispettive strutture di afferenza, di norma tra i professori di ruolo secondo il proprio regolamento.

5. Il **docente Coordinatore Erasmus per l'Internazionalizzazione di Dipartimento** collabora con la propria struttura e con il Rettore o suo delegato al fine di:

- a) definire le strategie di sviluppo dell'internazionalizzazione del proprio Dipartimento e monitorare sull'attuazione delle stesse;
- b) sovrintendere le proposte di delibera di attivazione e rinnovo degli accordi di cooperazione e/o mobilità internazionale;
- c) coordinare le attività seminari e di docenza da parte dei Visiting Professor stranieri a favore degli studenti;
- d) partecipare alle riunioni periodiche della Commissione di Ateneo per l'Internazionalizzazione;
- e) garantire agli studenti in mobilità l'orientamento e l'assistenza didattico-scientifica necessari, eventualmente coadiuvato da una commissione competente per le attività didattiche dei Consigli di Coordinamento Didattico;
- f) mantenere i contatti con i referenti delle Università o degli enti disponibili alla mobilità all'estero;
- g) proporre al Consiglio di Coordinamento Didattico i termini degli accordi bilaterali Erasmus e i requisiti specifici per la selezione degli studenti in mobilità;
- h) sottoscrivere con lo studente, previa delibera di autorizzazione dell'organo cui afferisce il corso di studio, il piano di studio e ogni successivo eventuale emendamento per le attività da svolgere all'estero;
- i) sovrintendere al pieno riconoscimento degli esami sostenuti all'estero con profitto e alla loro corretta registrazione;
- l) curare la definizione annuale dell'offerta formativa aperta specificatamente per gli studenti Erasmus in ingresso entro i termini fissati per la presentazione dell'offerta formativa.

6. I docenti Coordinatori Erasmus per l'Internazionalizzazione nominati dal Dipartimento sono componenti, secondo un criterio di rotazione, delle commissioni di selezione per l'assegnazione di borse di studio per la mobilità internazionale.

Articolo 4

I programmi di mobilità internazionale

1. L'adesione dell'Ateneo a programmi di mobilità internazionale degli studenti è deliberata dagli organi di governo competenti e la relativa dotazione finanziaria è assegnata dal Consiglio di Amministrazione in seduta di bilancio preventivo.

2. L'Ateneo partecipa a programmi comunitari di mobilità internazionale, cofinanziati dalla Commissione Europea e dai Ministeri. Sia l'Ateneo che gli studenti partecipanti a tali programmi sono tenuti ad attenersi ai principi enunciati negli stessi. I programmi comunitari di norma prevedono la partecipazione degli studenti sia in entrata (incoming) che in uscita (outgoing).

3. L'Ateneo partecipa a programmi di doppia laurea con atenei partner con cui ha sottoscritto accordi specifici per consentire agli studenti in entrambi i flussi lo svolgimento, per un determinato periodo, di attività di studio anche finalizzate alla preparazione di una tesi o prova finale che conduca al conseguimento di un doppio titolo accademico ufficialmente riconosciuto e legalmente valido.

4. L'Ateneo può attivare programmi di mobilità internazionale specifici con atenei partner all'estero con cui ha sottoscritto accordi, di volta in volta indirizzati a categorie determinate di studenti, finalizzati allo svolgimento di attività di studio e/o di ricerca presso Università o istituzioni di alta formazione, attività di

tirocinio o stage presso imprese, centri di ricerca e formazione o organizzazioni di altro tipo, frequenza di laboratori o reparti clinici, svolgimento di esercitazioni pratiche.

5. L'Ateneo può attivare iniziative individuali di mobilità, non supportate da programmi di mobilità internazionale, promosse dai Dipartimenti, ovvero programmi mirati e limitati nel tempo per facilitare iniziative individuali di collaborazione interuniversitaria didattico-scientifica e/o ai fini di tirocinio e/o stage.

Articolo 5 **Gli strumenti della mobilità internazionale**

I° - I bandi

1. Il Settore Affari Internazionali pubblica i bandi di mobilità internazionale per la selezione degli studenti e/o l'assegnazione delle borse di studio, ove previste. L'accesso ai finanziamenti alla mobilità internazionale di Ateneo avviene esclusivamente attraverso la partecipazione ai bandi pubblicati dal Settore Affari Internazionali.

2. I bandi fanno riferimento a programmi comunitari e/o ad accordi stipulati dall'Ateneo con partner internazionali e/o a specifiche attività didattico-scientifiche che possono essere svolte all'estero.

3. I bandi per ciascun programma di mobilità internazionale di norma fanno riferimento all'intero anno accademico e possono prevedere uno o più turni di selezione.

4. I bandi, emanati con proprio decreto dal Rettore o suo delegato, di concerto con gli organi di governo, e con i Dipartimenti preposti, contengono di norma:

- a) le destinazioni estere e/o il numero degli studenti che possono parteciparvi e/o il numero delle borse di studio, ove previste, con il relativo importo;
- b) le attività di studio ammesse, la durata dei soggiorni di studio e l'area disciplinare di riferimento, ove possibile;
- c) la tipologia degli studenti da selezionare (corsi di primo, secondo o terzo livello);
- d) i requisiti specifici e le modalità di partecipazione alla selezione;
- e) le modalità di presentazione delle candidature per l'assegnazione delle destinazioni e/o delle borse di studio e le relative scadenze;
- f) i termini entro cui saranno pubblicati i nominativi degli studenti selezionati per ciascun turno di selezione, ove previsto;
- g) eventuali modalità per la ri-assegnazione delle destinazioni, in caso di rinuncia da parte dello studente selezionato;
- h) la modalità di erogazione delle borse di studio.

II° - Gli accordi di mobilità

5. Lo studente selezionato è tenuto a sottoscrivere, prima della partenza, un accordo di mobilità con l'Università degli Studi di Milano-Bicocca dal quale risultino i propri dati personali, le clausole relative alla mobilità, le attività autorizzate da svolgersi all'estero, la durata del periodo all'estero, l'eventuale contributo finanziario, le modalità della sua erogazione, nonché l'eventuale ripetizione del debito.

6. La firma dell'accordo comporta il riconoscimento dell'attività svolta all'estero e la copertura assicurativa prevista per gli studenti iscritti all'Università degli Studi di Milano-Bicocca.

7. Lo studente è tenuto a rispettare lo specifico accordo che regola la sua attività all'interno della struttura estera ospitante.

III° - I supporti finanziari alla mobilità

8. La mobilità degli studenti può essere sostenuta finanziariamente con borse di studio. Queste non devono essere intese come rimborso per le spese di soggiorno all'estero, bensì come contributo per i costi della mobilità e sono soggette ad imposizione fiscale, salvo precise esclusioni legislative.

9. Al fine di incentivare la mobilità internazionale degli studenti e garantire la più ampia partecipazione degli stessi, previa autorizzazione del Consiglio di amministrazione, l'Ateneo può conferire, anche con fondi propri e/o delle strutture interessate, contributi finanziari e/o integrare le borse di studio.

10. Al fine di incentivare specifiche azioni di internazionalizzazione delle singole strutture, previa autorizzazione del collegio deliberante, i Dipartimenti possono conferire, con propri fondi di potenziamento della didattica, contributi finanziari ad hoc per ulteriori borse di mobilità internazionale. La procedura di assegnazione delle borse sarà in ogni caso gestita dal Settore Affari Internazionali, previa registrazione dell'impegno di spesa da parte della struttura decentrata.

Articolo 6

La partecipazione ai programmi di mobilità

IV° - Partecipazione degli studenti alla mobilità internazionale

1. Possono fruire della mobilità internazionale gli studenti regolarmente iscritti ad un corso di studi attivato presso l'Ateneo (mobilità in uscita/outgoing) e gli studenti provenienti da atenei ed istituzioni universitarie estere presso i quali sono regolarmente iscritti (mobilità in ingresso/incoming).

2. In entrambi i casi gli studenti devono attenersi alle procedure previste dai rispettivi bandi di partecipazione ai programmi di mobilità, e a sottoscrivere i relativi accordi.

V° - Gli studenti dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca (studenti outgoing)

3. Gli studenti regolarmente iscritti ad un corso di studi attivato presso i Dipartimenti possono accedere alla mobilità internazionale partecipando alle selezioni indette dall'Ateneo, anche nell'ambito di programmi di mobilità, tramite i bandi di mobilità internazionale.

4. Al fine di garantire la necessaria copertura assicurativa e la necessaria registrazione, i Dipartimenti sono tenuti a far deliberare nelle proprie strutture i nominativi di tutti gli studenti (di primo, secondo e terzo ciclo) che si recano a qualsiasi titolo in mobilità internazionale, specificando la destinazione, il periodo e le attività da svolgersi all'estero che sono state preventivamente autorizzate affinché tutti i flussi siano coerentemente registrati nel sistema informatico di Ateneo e siano riportati nel Diploma Supplement.

VI° - Selezione e graduatoria degli studenti meritevoli

5. La composizione delle commissioni di selezione e i criteri di valutazione dello studente in mobilità internazionale sono determinati e deliberati con decreto del Rettore o suo delegato per l'internazionalizzazione. Al completamento della selezione, la commissione redige una graduatoria e procede all'assegnazione delle destinazioni e delle borse di studio, ove previsto. Le graduatorie sono approvate tramite decreto del Rettore o suo delegato, unitamente agli elenchi delle destinazioni e/o dei beneficiari delle borse di studio, ove assegnate, e sono rese pubbliche presso l'albo ufficiale e sul sito web dell'Ateneo.

VII° - Accettazione o rinuncia della destinazione e/o della borsa di studio

6. Lo studente che ha accettato la destinazione estera assegnata può rinunciarvi per iscritto.

7. La rinuncia immotivata alla destinazione assegnata potrebbe comportare provvedimenti da parte dei Dipartimenti, fino all'annotazione registrata nella carriera dello studente ovvero l'esclusione dalla partecipazione ai successivi programmi di mobilità nel medesimo anno accademico. Dal provvedimento restano escluse le motivazioni riconducibili a cause di forza maggiore.

VIII° - Preparazione linguistica

8. Agli studenti candidati è richiesto un adeguato livello di conoscenza della lingua inglese e/o della lingua nella quale saranno svolte le attività didattiche e di ricerca presso l'Università estera ospitante, corrispondente almeno al livello intermedio B1/B2 secondo il Quadro comune europeo di riferimento per le lingue. Gli studenti sono tenuti a raggiungere le competenze linguistiche previste anche con la frequenza obbligatoria dei corsi promossi dall'Ateneo.

9. Nei bandi potranno essere inseriti requisiti linguistici specifici e più restrittivi, anche in base agli accordi stipulati con le istituzioni di destinazione.

IX° - Piano di studio all'estero e riconoscimento dei crediti.

10. Lo studente che ha accettato la destinazione assegnata deve predisporre, con l'assistenza del docente coordinatore Erasmus per ciascun Consiglio di Coordinamento Didattico, un piano di studio (learning agreement) da svolgersi presso l'Università estera ospitante, o presso l'ente o impresa ospitante. Tale piano deve essere preventivamente deliberato dall'organo collegiale che coordina il corso di studio al quale fa capo lo studente interessato e deve essere sottoscritto dallo studente e dal docente referente Erasmus. L'organo è tenuto a deliberare in tempo utile ai fini della partecipazione al programma di mobilità.

11. Le attività svolte all'estero nell'ambito di programmi di mobilità devono avere un pieno riconoscimento accademico come corrispondenti e/o sostitutive di analoghe o affini attività presso il corso di studi a cui lo studente è iscritto. A tal fine il piano di studio deve contenere la denominazione delle attività didattiche da sostenere presso l'Università o presso l'ente o impresa di destinazione e la corrispondente denominazione delle attività e relativi crediti erogati dall'Università degli Studi di Milano-Bicocca che saranno sostituiti nel caricamento in carriera dello studente.

12. Il piano di studio deve tenere conto della effettiva sostenibilità delle attività assegnate rispetto al periodo e alla sede all'estero, nonché della corrispondenza con le attività didattiche erogate dall'Università degli Studi di Milano-Bicocca, in vista di un pieno riconoscimento.

13. Lo studente è tenuto a inoltrare il piano di studio al referente didattico dell'Università estera ospitante per la conferma e accettazione.

14. Il piano di studio è indispensabile alla mobilità in quanto consente l'individuazione delle attività da svolgersi all'estero da parte dello studente. Il piano di studio può successivamente essere modificato secondo modalità e con scadenze stabilite dall'Ateneo.

15. Lo studente è tenuto a consegnare il piano di studio approvato con tutte le firme in originale al Settore Affari Internazionali.

X° - Periodo di studio all'estero

16. Laddove previsto, all'arrivo presso l'Università estera ospitante lo studente deve chiedere al referente locale per la mobilità di compilare l'apposito modulo per confermare il proprio arrivo. Tale modulo compilato dovrà essere inoltrato all'Università degli Studi di Milano-Bicocca, rispettando le tempistiche indicate dal Settore Affari Internazionali.

17. Durante il periodo di mobilità all'estero:

a) lo studente è coperto da idonea polizza contro gli infortuni e per la responsabilità civile verso terzi, valida in tutto il mondo, per svolgere l'attività prevista dal piano di studio;

b) lo studente richiede le informazioni di carattere didattico - scientifico o l'eventuale modifica del piano di studio al docente coordinatore Erasmus per l'internazionalizzazione e le comunica per conoscenza al Settore Affari Internazionali;

c) la frequenza di corsi o laboratori e lo svolgimento di esami di profitto presso l'Università degli Studi di Milano-Bicocca è sospesa fino al termine del periodo di mobilità, salvo eccezionali deroghe concordate con il docente coordinatore Erasmus per l'internazionalizzazione, e comunicate al Settore Affari Internazionali;

d) lo studente deve rispettare le regole organizzative dell'istituzione ospitante. La violazione di tali norme è motivo di provvedimento disciplinare nei confronti dello studente da parte dell'Ateneo.

18. Lo studente in mobilità può prolungare il periodo di studio concordato per comprovate motivazioni didattico - scientifiche. Le richieste di prolungamento, approvate sia dal referente didattico della struttura estera ospitante sia dal docente coordinatore Erasmus per l'internazionalizzazione, devono essere inoltrate a cura dello studente al Settore Affari Internazionali entro i termini fissati. I prolungamenti sono coperti da borsa di studio esclusivamente in presenza di disponibilità finanziaria.

19. Prima di lasciare definitivamente la struttura estera ospitante, lo studente deve richiedere all'ufficio competente la dichiarazione che certifica la durata effettiva del proprio soggiorno all'estero.

20. Nel caso di mobilità per tirocinio o stage presso un ente o un'impresa estera, al termine dell'attività lo studente deve richiedere una dichiarazione che certifichi l'effettivo svolgimento del tirocinio o stage, nonché la durata e un giudizio sintetico sulla prestazione svolta. Di norma questa dichiarazione è redatta dal supervisore o tutor del tirocinante, nominato all'interno della struttura estera ospitante.

XI° - Verifica e convalida dell'attività svolta all'estero.

21. A conclusione della mobilità all'estero, entro i termini stabiliti, lo studente è tenuto a presentare al Settore Affari Internazionali la dichiarazione della struttura estera ospitante che certifica la durata effettiva del soggiorno all'estero.

22. Lo studente è sempre tenuto a compilare un questionario di valutazione del periodo svolto all'estero, secondo le modalità che sono comunicate dal Settore Affari Internazionali.

23. E' il Settore Affari Internazionali a ricevere la documentazione attestante l'effettiva partecipazione dello studente alle attività didattiche presso la struttura estera ospitante e ad avviare le procedure di riconoscimento delle attività svolte all'estero.

24. La convalida delle attività è confermata purché siano soddisfatti i requisiti di merito richiesti. In seguito alla convalida, si opera la trascrizione nella carriera dello studente delle attività, della votazione e dei crediti acquisiti. Ciascun periodo svolto all'estero e approvato dal Consiglio della struttura didattica di afferenza sarà riportato nel Diploma Supplement. Qualora previsto dai regolamenti dei corsi di studio, le esperienze di studio e/o di ricerca all'estero possono dar luogo a punti aggiuntivi in sede di assegnazione del punteggio di laurea.

25. Periodicamente, su proposta del Rettore o suo delegato, sentiti i docenti coordinatori Erasmus, gli organi di governo dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca possono approvare parametri condivisi di riferimento tramite tabelle di equiparazione dei voti rispetto alle valutazioni applicate all'estero.

XII° - Erogazione dell'eventuale contributo finanziario

26. L'eventuale contributo finanziario alla mobilità è erogato in base al periodo, alla destinazione, alla durata e all'attività di studio all'estero dello studente, desumibili dalla documentazione rilasciata dalla istituzione ospitante. Il contributo viene erogato esclusivamente sulla carta multifunzione di Ateneo.

27. La mancata presentazione della certificazione dell'effettivo periodo di mobilità comporta la restituzione totale del contributo finanziario accordato allo studente. Similmente il periodo di mobilità non effettuato comporta la restituzione del contributo finanziario accordato allo studente.

28. Il mancato svolgimento dell'attività concordata nel piano di studio da parte dello studente all'estero potrà giustificare una richiesta di rimborso parziale o totale della borsa individuale previa delibera del Consiglio

della struttura didattica di afferenza. La clausola non si applica nei confronti dello studente che si sia trovato nell'impossibilità di completare il proprio programma di studio all'estero per causa di forza maggiore o circostanze attenuanti attestate dal docente referente Erasmus.

XIII° - Gli studenti provenienti da Università estere (**studenti incoming**)

29. Il Settore Affari Internazionali cura gli adempimenti amministrativi legati alla mobilità internazionale riguardante gli studenti provenienti da Università estere nell'ambito di programmi di mobilità, al fine di frequentare presso l'Ateneo corsi, tirocini, laboratori o reparti clinici, sostenere esami e/o preparare la tesi, partecipare a progetti di ricerca.

XIV° - Accettazione dello studente

30. Lo studente che intende svolgere un periodo di studio, tirocinio, stage e/o ricerca in Ateneo presenta al Settore Affari Internazionali:

- a) la richiesta di iscrizione (application form);
- b) il piano di studio (learning agreement) approvato dalla propria Università,
- c) una lettera di credenziali della propria Università o un'attestazione dalla quale risulti il suo status di studente in mobilità presso l'Università degli Studi di Milano-Bicocca.

31. Lo studente può richiedere di frequentare i corsi intensivi e propedeutici di lingua italiana organizzati dall'Ateneo. Lo studente che ne ha fatto richiesta sarà sottoposto ad un test di posizionamento al fine di accertare il livello di conoscenza della lingua italiana.

32. Lo studente è tenuto a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati dichiarati.

33. Verificati i dati e l'attività di studio, tirocinio, stage e/o ricerca, il Settore Affari Internazionali invia la lettera di accettazione allo studente, previa acquisizione della delibera di accettazione del Dipartimento dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca. Resta a carico dello studente seguire le procedure previste per la richiesta del visto di ingresso in Italia. Il Settore Affari Internazionali cura l'aggiornamento del sito in ordine alla normativa relativa all'ingresso in Italia.

XV° - Piano di studio

34. Lo studente deve predisporre, con l'assistenza del docente referente per la mobilità del proprio Ateneo di appartenenza, un piano di studio (learning agreement) da svolgersi presso l'Università degli Studi di Milano-Bicocca. Tale piano deve essere approvato secondo le modalità previste dai singoli Dipartimenti e sottoscritto dal docente referente Erasmus.

35. Il piano di studio deve contenere il titolo, il codice e il numero di crediti dell'attività didattica da sostenere presso l'Università degli Studi di Milano-Bicocca.

36. Il piano di studio è indispensabile alla mobilità in quanto consente l'individuazione dell'attività da svolgere da parte dello studente. Il piano di studio può successivamente essere modificato secondo modalità e con scadenze stabilite dall'Università degli Studi di Milano-Bicocca.

XVI° - Iscrizione dello studente

37. Lo studente accettato, all'arrivo in Ateneo, espleta gli adempimenti relativi all'iscrizione.

38. All'atto dell'iscrizione allo studente incoming accettato è conferito il titolo di Visiting Student, con il quale lo studente può usufruire degli stessi servizi offerti agli studenti regolarmente iscritti ai corsi di studio attivati dai Dipartimenti, senza dover pagare le tasse universitarie, salvo diverse disposizioni previste negli accordi interuniversitari stipulati.

39. Al Visiting Student verrà richiesto di versare, all'atto dell'iscrizione, il premio annuo fissato dall'Ateneo per la polizza assicurativa universitaria riservata agli studenti regolarmente iscritti.

40. Nel caso di studenti extracomunitari, resta a carico dello studente l'onere di espletare quanto richiesto dalla normativa vigente in tema di permessi di soggiorno. Il Settore Affari Internazionali aggiorna il sito con informazioni e indicazioni utili sulle procedure necessarie che in Italia sono definite a livello governativo.

XVII° - Periodo di studio in Ateneo

41. Appena svolti gli adempimenti relativi all'iscrizione, e comunque prima dell'inizio del semestre, il Visiting Student si presenta al docente referente Erasmus, con il quale ha già concordato il relativo piano di studio.

42. Il Visiting Student si rivolge al docente referente Erasmus, o altro docente da lui indicato, per qualsiasi informazione inerente i programmi degli insegnamenti e le modalità di svolgimento degli esami.

43. Gli esami di profitto da parte degli studenti incoming si svolgono secondo i normali indirizzi dettati dal Consiglio della struttura didattica di afferenza e/o dal Dipartimento, e sono regolarmente registrati nel sistema informatico di Ateneo.

44. Il Visiting Student può prolungare il periodo di studio presso l'Ateneo presentando al Settore Affari Internazionali l'autorizzazione rilasciata dall'Università di provenienza e l'assenso scritto del docente referente Erasmus.

45. In prossimità del termine del periodo di studio, secondo la tempistica stabilita, il Visiting Student regolarizza la sua posizione amministrativa presso il Settore Affari Internazionali, verifica la corretta registrazione nel sistema informatico delle attività svolte presso l'Università degli Studi di Milano-Bicocca e consegna la documentazione necessaria alla chiusura del periodo. In seguito, al Visiting Student vengono rilasciate le certificazioni attestanti il periodo e l'attività svolta di studio, tirocinio e/o ricerca. Il Settore Affari Internazionali certifica solo le attività registrate nel sistema informatico di Ateneo.

46. Anche agli studenti incoming è richiesto di compilare un questionario di valutazione del periodo svolto presso l'Università degli Studi di Milano-Bicocca, secondo le modalità che sono comunicate dal Settore Affari Internazionali.

Articolo 7

Iniziative individuali di mobilità

1. Al fine di garantire la necessaria copertura assicurativa, i Consigli di Dipartimento e/o Coordinamento Didattico sono tenuti ad approvare con delibera e a inviare l'estratto al Settore Affari Internazionali i nominativi di tutti gli studenti (di primo, secondo e terzo ciclo) che partecipano a progetti speciali di formazione e/o di ricerca, specificando la provenienza e il periodo che intendono trascorrere presso l'Università degli Studi di Milano-Bicocca. A tal fine possono richiedere al Settore Affari Internazionali la stipula di una lettera di intenti da far sottoscrivere anche all'istituzione straniera di cui lo studente fa parte. La lettera di intenti dovrà riportare l'attività da svolgere durante il periodo di mobilità e la durata della stessa. Anche a questi studenti verrà richiesto di versare, all'atto dell'iscrizione, il premio annuo fissato dall'Ateneo per la polizza assicurativa riservata agli studenti regolarmente iscritti.

2. Nel caso di assenza di accordi bilaterali o di lettere di intenti, lo studente in ingresso sarà tenuto a versare la tassa universitaria forfettaria stabilita annualmente dagli organi di governo dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca.

3. In ogni caso, la frequenza di insegnamenti e il sostenimento dei relativi esami comporta il pagamento dell'importo stabilito annualmente dagli organi di governo dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca per l'acquisto dei corsi singoli.

Articolo 8
Norme transitorie e finali

1. La richiesta di dati personali degli studenti in mobilità, avanzata da soggetti terzi esterni all'Ateneo, ivi comprese le associazioni studentesche accreditate, deve essere inoltrata per iscritto al Settore Affari Internazionali, che la valuteranno ai sensi di legge e dei regolamenti interni; la richiesta deve contenere l'esatta identificazione dei dati e la finalità per la quale tali dati sono richiesti.
2. Il consenso all'utilizzo di dati personali degli studenti in mobilità da parte del Settore Affari Internazionali, se finalizzato all'erogazione delle borse di studio, alle indagini statistiche richieste all'Ateneo e/o ad altre finalità istituzionali, deve essere acquisito contestualmente alla partecipazione degli studenti a tutte le attività di internazionalizzazione.
3. Espletate le procedure richieste, il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di emanazione del relativo decreto rettorale.
4. Delle disposizioni contenute nel presente Regolamento viene data ampia pubblicità all'interno dell'Ateneo con comunicazioni specifiche tramite il sito web d'Ateneo.
5. Per tutto quanto non espresso, sono applicate le clausole specifiche fissate dagli enti finanziatori con riferimento ai finanziamenti esterni per la mobilità internazionale.

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.

F.to IL RETTORE

Prof.ssa Maria Cristina Messa

Rif. FT/AC