



Linee guida Mobilità Internazionale

Dipartimenti di Management e di Scienze Economiche

Tutti i progetti di mobilità internazionale rivolti a studenti dei corsi di studio afferenti al Dipartimento di Management e al Dipartimento di Scienze Economiche si svolgono sotto la supervisione dei Delegati ai Progetti di Mobilità internazionale (Prof. Lapo Mola per il Dipartimento di Management Prof. Bruno Giacomello per il Dipartimento di Scienze Economiche).

Il Delegato in carica è il delegato, tra i due sopraccitati, che ha avuto l'incarico di firmare i L.A. nell'anno in questione. Per l'a.a. 2022/2023 il delegato in carica è il prof. Giacomello.

L'U.O. Didattica e Studenti Economia supporta i Delegati nelle loro funzioni e compiti avvalendosi dell'aiuto della figura dell'International Project Tutor. Questi si occuperanno della gestione delle procedure di selezione Erasmus+, di fornire informazioni e offrire orientamento e supporto agli studenti Erasmus (Outgoing e Incoming)/WWS.

INDICE

PROGRAMMA ERASMUS	2
Modalità di selezione Erasmus+ - Area Economica	2
Compilazione Learning Agreement (L.A.)	2
Modifiche al L.A.	3
Esami riconosciuti / A scelta libera / Ricerca Tesi all'Estero	3
Procedura di Omologazione (Riconoscimento Esami).....	4
Bonus Laurea	4
Prolungamento/Sospensione/Interruzione definitiva del Soggiorno all'estero	5
PROGRAMMA ERASMUS+ TRAINEESHIP	5
PROGRAMMA WORLD WIDE STUDY (WWS)	6

PROGRAMMA ERASMUS

Modalità di selezione Erasmus+ - Area Economica

- 1) La graduatoria Erasmus+ è costituita sulla base dei criteri stabiliti e approvati nel bando e dai Dipartimenti di Management e di Scienze Economiche, rinnovati annualmente; questi riguardano la carriera accademica dello studente (come da bando: 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 (solo per certificazioni linguistiche che attestino un livello linguistico pari a C1 o C2, i livelli inferiori non concorrono al punteggio in graduatoria e sono da presentare solo al colloquio di selezione), nonché eventuali penalizzazioni derivanti da rinuncia alla borsa Erasmus+ negli anni precedenti.
- 2) Una volta raccolte le candidature, l'U.O. Mobilità Internazionale provvede a controllare il rispetto dei requisiti di partecipazione e a stilare una graduatoria secondo i criteri consultabili nel bando. Per l'Area Economica si integrerà la graduatoria con i punteggi bonus come previsto dai "Criteri per il calcolo punteggi bonus", la graduatoria così stilata verrà pubblicata e usata come ordine di chiamata ai colloqui di assegnazione.
- 3) La Commissione per i colloqui di assegnazione di borse Erasmus+ è presieduta dai Delegati ai Progetti di Mobilità internazionale dei Dipartimenti di Management e di Scienze Economiche e composta da altri docenti dell'area economica da questi 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.

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.

Si ricorda che non è richiesta una corrispondenza uno a uno; nei casi in cui questa non sussista, è necessaria una corrispondenza "a pacchetto", cioè tra pacchetti di insegnamenti

esteri e pacchetti di insegnamenti interni affini per contenuti.

Per regolamento di Ateneo la differenza tra la somma dei crediti interni e la somma dei crediti esteri.

Per conoscere l'intera procedura di presentazione e approvazione del L.A., si consulti il documento "[Istruzioni per la richiesta di riconoscimento esami esteri](#)"

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 esemplificativo e non esaustivo viene pubblicato ([sulla pagina Tutorato Erasmus Economia online](#)) l'elenco degli insegnamenti 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 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. 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:

1. 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)
2. avvisare con una mail il Tutorato Erasmus (erasmus.economia@ateneo.univr.it) dell'avvenuto caricamento su Esse3 e della richiesta di omologazione dei crediti sostenuti all'estero.

A quel punto i Tutor Erasmus provvederanno 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 e che siano riusciti a laurearsi entro i limiti previsti dal proprio corso di studi.

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 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 dai Dipartimenti di Management e di Scienze Economiche.

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 dei Dipartimenti di Management e di Scienze Economiche. 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:

- Concorderà 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 dei Dipartimenti di Management e di Scienze Economiche.
- Al rientro consegnerà L.A., Transcript e Modulo di Omologazione via mail ai [Tutor Erasmus](#) 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.