



PROCEDURA PER LA MOBILITÀ INTERNAZIONALE STUDENTI OUTGOING –  
DIPARTIMENTO DI Lingue, letterature e culture straniere (A.A. 2018-19)

Ai sensi del regolamento d'ateneo per la mobilità internazionale si forniscono le indicazioni relative alla procedura per il riconoscimento delle attività svolte durante il periodo di mobilità all'estero e le possibilità di equipollenza dei corsi dei piani di studio.

**Articolo I. RICONOSCIMENTO PERIODO DI MOBILITÀ ALL'ESTERO**

A. N. MASSIMO CFU: saranno riconosciuti sino ad un massimo di **60 crediti cfu per un anno accademico** oppure **30 crediti cfu per un semestre** o **15 crediti cfu** nel caso di un solo trimestre svolto all'estero.

B. N. MINIMO CFU: l'erogazione della borsa di studio è subordinata al conseguimento di:

- in caso di mobilità semestrali: almeno 12 dei crediti stabili nel *Learning Agreement – during the mobility* (contratto di studio definitivo);

- in caso di mobilità annuali: almeno un terzo dei crediti stabiliti nel *Learning Agreement – during the mobility* (contratto di studio definitivo) (comunque non inferiore a 12 cfu).

Deroga a questa norma potrà essere richiesta dallo studente solo sulla base di motivazioni documentate.

C. PREPARAZIONE PROVA FINALE O TESI: previa approvazione nel *Learning Agreement – during the mobility* (contratto di studio definitivo), è possibile **riconoscere crediti per la preparazione della prova finale o della tesi di laurea magistrale**. I crediti potranno corrispondere a non più della metà dei crediti previsti per la prova finale dall'Ordinamento Didattico del Corso di Laurea al quale lo studente è iscritto. Il riconoscimento è subordinato all'approvazione del docente dell'Università di Bergamo relatore della tesi e all'attestazione e valutazione, da parte dell'Università ospitante, delle attività svolte in merito dallo studente, con il relativo numero di ore.

D. RICONOSCIMENTO ESAMI:

♣ ai sensi della delibera del CF LLS del 21.06.2005 lo studente può sostenere all'estero una sola annualità per ciascuna Lingua ed una sola annualità per ciascuna Letteratura, ad eccezione della Lingua e/o della Letteratura del Paese in cui lo studente svolge il suo soggiorno Erasmus, a condizione che ne abbia maturato la frequenza. Solo per iscritti a **LLEP** e **LMCCI**: i Cds del 16 giugno 2015 (LMCC) e dell'11 settembre 2018 (LLEP) hanno deliberato di permettere il sostenimento di una sola annualità per ciascuna lingua e letteratura, a prescindere dal Paese estero di studio;

♣ rispetto propedeuticità lingue e letterature: si raccomanda vivamente di completare tutti gli esami di lingua straniera e di letteratura straniera dell'annualità precedente prima di partire per l'estero;

♣ è sempre possibile sostenere esami corrispondenti a quelli che, nel proprio piano di studi presso l'Università di Bergamo, sono relativi ad anni accademici precedenti. È inoltre possibile anticipare esami relativi all'anno accademico successivo, previa richiesta in carta libera al proprio Consiglio del Corso di studio ed autorizzazione di quest'ultimo.

**In caso di difficoltà** nel trovare corsi all'estero corrispondenti a quelli previsti dal proprio Corso di Studio, come da delibera del SA del 05.07.2010 e successive modifiche del 17.12.12 lo studente potrà inserire:

✓ **per quanto concerne gli esami a scelta libera** (nel limite dei crediti disponibili):

gli esami a scelta libera sostenuti presso una sede straniera, se approvati, possono essere riconosciuti e inseriti in carriera con il titolo del corso nella lingua originale ovvero al posto di scelte libere presenti nel proprio piano di studi;

✓ **per quanto concerne gli altri esami (non a scelta libera)**:

inserimento esami in lingua originale: qualora un insegnamento della sede straniera di cui lo studente propone l'inserimento nel suo *Learning Agreement – during the mobility* (contratto di studio definitivo) sia di



particolare interesse e qualità, ma non sia corrispondente a nessuno degli insegnamenti attivati presso il Dipartimento di appartenenza, il docente di area referente per l'approvazione potrà suggerirne l'inserimento nel piano di studi con il titolo nella lingua originale in sostituzione di un esame appartenente al medesimo Settore Scientifico Disciplinare (SSD). Al fine di formalizzare la richiesta di inserimento in piano di studi di un corso con titolo in lingua originale, lo studente, nel modulo A, dovrà inserire la dicitura "IN LINGUA ORIGINALE" nel campo "Titolo del corso corrispondente a Bergamo", specificando il corso del proprio piano di studi che si intende sostituire. Se approvato, lo studente indicherà tale corso, con le stesse modalità, nel *Learning Agreement – during the mobility* (contratto di studio definitivo).

La possibilità di inserimento di corsi con il titolo originale in sostituzione di corsi NON a scelta libera è limitata secondo le seguenti specifiche:

- Studenti che trascorrono all'estero un semestre accademico:

- 12 cfu riconoscibili se riferiti ad esami da 3 cfu o multipli
- 10 cfu riconoscibili se riferiti ad esami da 5 cfu o multipli

- Studenti che trascorrono all'estero un anno accademico:

- 18 cfu riconoscibili se riferiti ad esami da 3 cfu o multipli
- 15 cfu riconoscibili se riferiti ad esami da 5 cfu o multipli.

E' in ogni caso esclusa la possibilità di sostituire corsi facenti parte delle attività indicate dall'ordinamento didattico come "di base".

Dopo aver ottenuto la consueta approvazione da parte del Docente referente per l'approvazione ed averlo inserito nel *Learning Agreement – during the mobility* (contratto di studio definitivo), lo studente richiederà al Consiglio del Corso di Studi la modifica del proprio piano di studio per l'inserimento dell'insegnamento in lingua originale (ovvero con il titolo del corso seguito e superato all'estero), inviando formale richiesta alla Segreteria Studenti.

- E. **CORSI IN SOVRANNUMERO**: nel caso in cui lo studente ne faccia richiesta, potrà ottenere l'inserimento di esami in aggiunta ai 180 ovvero ai 300 crediti previsti dall'ordinamento didattico del Corso di Laurea (vedi Regolamento Didattico di Ateneo, <http://www.unibg.it/sites/default/files/normativa/14-05-2015/60640.pdf>, articolo 21, secondo comma), previa approvazione del docente referente ed inserimento nel *Learning Agreement – during the mobility* (contratto di studio definitivo).

## **ATTENZIONE!**

- ∞ **Gli esami sostenuti senza l'approvazione non potranno essere convalidati.**
- ∞ **E' cura dello studente controllare con accuratezza l'inserimento/inseribilità di corsi frequentati all'estero e approvati nel proprio Piano di Studio (relativamente al corso di laurea di appartenenza e al curriculum prescelto) ed eventualmente richiederne le opportune modifiche, prima di sostenere i relativi esami presso l'università estera.**

**Articolo II. ELABORAZIONE LEARNING AGREEMENT – SEZ. BEFORE MOBILITY** (solo per Mobilità Erasmus)

Lo studente ammesso a trascorrere un periodo all'estero, **prima della partenza** e d'intesa con i docenti referenti per l'approvazione degli insegnamenti (cfr. elenco REFERENTI APPROVAZIONE INSEGNAMENTI DIPARTIMENTO DI LLCS), elabora il proprio Learning agreement indicando le attività di studio che intende



svolgere all'estero e che sostituiranno, per un numero di crediti ECTS/CFU acquisiti, le attività identificate come equivalenti tra quelle previste dal corso di studio di appartenenza. Il numero di crediti ECTS/CFU dovrebbe corrispondere, in linea di massima, a quello che lo studente avrebbe acquisito nello stesso periodo di tempo presso la propria Università, secondo quanto indicato negli articoli 12 e 13 del Regolamento d'Ateneo per la mobilità internazionale.

In caso di mobilità per attività di preparazione della tesi di laurea, il Learning agreement è elaborato dallo studente d'intesa con il docente referente (relatore di tesi) e riporterà l'argomento delle attività o della tesi. Il learning agreement dovrà essere elaborato al fine di perseguire risultati di apprendimento coerenti con il profilo del Corso di Studio di appartenenza, ma soprattutto atti ad arricchirlo attraverso l'integrazione delle attività formative di altre istituzioni.

Dopo la sottoscrizione da parte del docente delegato del Dipartimento e dello studente, il Learning Agreement andrà inviato all'Istituzione ospitante che lo firmerà con data antecedente l'inizio della mobilità.

### **Articolo III. APPROVAZIONE DEFINITIVA CORSI**

Il riconoscimento definitivo delle attività avviene tramite la piattaforma informatica secondo la seguente procedura:

✓ **Modulo A (modulo on line): Approvazione equipollenza corsi** – Lo studente compila il modulo on line nel quale devono essere inseriti i corsi e le relative equipollenze notificando la pubblicazione al/ai docente/i referenti per le approvazioni, pubblicando contestualmente la copia dei programmi dei corsi seguiti all'estero. Scadenza: prioritariamente prima della partenza. Nel caso in cui i programmi dei corsi all'estero non fossero ancora disponibili, potranno essere caricati entro e non oltre 3 settimane a partire dall'inizio delle lezioni presso l'Università ospitante.

Si richiede di compilare un unico modulo A comprensivo di tutte le richieste.

Il docente referente comunicherà la propria valutazione direttamente in piattaforma.

**Ottenute tutte le approvazioni** dei corsi da parte dei docenti referenti di area, e comunque **entro e non oltre 5 settimane** dall'inizio delle lezioni all'estero, lo studente dovrà compilare:

- ✓ per mobilità erasmus: Learning agreement - DURING THE MOBILITY (contratto di studio definitivo) – firmato dallo studente e dall'università ospitante e caricato in piattaforma come scansione;
- ✓ per mobilità extra-UE: modulo B (contratto di studio definitivo) – firmato dallo studente e caricato in piattaforma come scansione.

L'Ufficio Programmi Internazionali provvederà alla verifica della documentazione pubblicata e delle approvazioni riconosciute.

Il *Learning Agreement – during the mobility* (contratto di studio definitivo) verrà ratificato dal Consiglio del proprio corso di Studi. (Si ricorda che verranno riconosciuti e convertiti in carriera solo i corsi approvati e inseriti nel contratto di studio definitivo).

### **Articolo IV. PROLUNGAMENTO DEL PERIODO DI MOBILITA'**

E' consentito il prolungamento del periodo di studio all'estero. Per usufruire di tale possibilità è necessario: inviare, entro l' **1 dicembre** all'Ufficio Programmi Internazionali, a mezzo posta prioritaria o email: 1) domanda redatta su file word indirizzata al Consiglio del Corso di Laurea che contenga l'indicazione dei dati completi dello studente (inclusi numero di matricola ed anno/corso di laurea), i motivi per i quali si richiede il prolungamento ed un elenco indicativo dei corsi che vorrebbe seguire nel secondo semestre; 2) dichiarazione dell'Università ospitante che attesti l'accettazione come studente anche per il secondo semestre. La borsa di studio non è garantita per le mensilità del prolungamento; al termine dell'anno accademico, compatibilmente con i fondi disponibili si procederà all'eventuale erogazione della borsa anche per queste mensilità.

La durata dell'intero periodo di mobilità, includendo quindi il prolungamento non può comunque superare la data di fine dell'anno accademico (30 settembre).



**Articolo V. ADEMPIMENTI AL TERMINE DELLA MOBILITA'**

Al termine della mobilità, lo studente, entro i 10 giorni successivi alla fine del periodo di studio, dovrà consegnare o far pervenire all'Ufficio Programmi Internazionali, la documentazione, già in suo possesso, e i documenti che trova disponibili in piattaforma come indicato nel seguente elenco:

- ✓ Certificate of attendance, in originale, firmato e timbrato dall'Università ospitante (disponibile in piattaforma);
- ✓ per mobilità erasmus: pubblicazione in piattaforma del Learning agreement (BEFORE THE MOBILITY) debitamente firmata da tutte le parti, e la sezione DURING THE MOBILITY (contratto di studio definitivo) debitamente firmato e timbrato dallo studente e dall'Università ospitante;
- ✓ per mobilità extra-UE: pubblicazione in piattaforma del modulo B (contratto di studio definitivo) debitamente firmato dallo studente;

Compilare altresì:

- ✓ per mobilità erasmus: relazione finale on line su invito del sistema Mobility tool e questionari OLS (on line linguistic support);
- ✓ per mobilità extra-UE: relazione finale.

**Articolo VI. SVOLGIMENTO ESAMI ERASMUS PRESSO UNIBG**

In caso di esami sostenuti all'estero e non superati, previa autorizzazione dell'università partner e del Referente Erasmus di Dipartimento, lo studente potrà sostenere a Bergamo tali esami, purché si riferiscano a corsi validamente approvati e inseriti nel *Learning Agreement – during the mobility* (contratto di studio definitivo) e rispettando le seguenti condizioni:

- la prova d'esame dovrà pervenire all'ufficio Programmi Internazionali alternativamente a mezzo posta prioritaria, fax oppure e-mail, con l'indicazione precisa di modalità e tempi di svolgimento;
- lo studente sosterrà l'esame in presenza di un docente o di un rappresentante dell'Ufficio Programmi Internazionali a ciò delegato;
- la prova svolta verrà spedita all'Università partner alternativamente a mezzo posta prioritaria, fax o email.

**Articolo VII. CONVERSIONE VOTI e REGISTRAZIONE ESAMI**

La **conversione in trentesimi** dei voti conseguiti all'estero viene effettuata sulla base dei certificati originali (*transcript of records*) rilasciati dall'Università ospitante, entro 5 settimane dal ricevimento di tale certificazione: nel caso in cui la certificazione degli esami non venga inviata direttamente all'Ufficio Programmi Internazionali, ma pervenga allo studente, questi è tenuto a presentarla immediatamente allo scrivente Ufficio.

I voti degli esami sostenuti all'estero vengono registrati a seguito di visto da parte del Presidente del Corso di Studi e vengono iscritti nei registri ufficiali con la data dei certificati d'esame. La Segreteria Studenti provvederà, poi, alla trascrizione dei voti ottenuti nella carriera dello studente.

**Articolo VIII. APPELLO STRAORDINARIO**

Agli studenti in mobilità nel secondo semestre, al termine del periodo di lezioni del primo semestre, entro il 22 dicembre, è permesso sostenere esami fino ad un massimo di 36 cfu relativi esclusivamente a corsi interamente impartiti nel semestre di riferimento. L'appello si intende, per gli studenti in uscita, sostitutivo del primo appello successivo previsto nel calendario didattico.

Nel limite di questi 36 cfu i singoli Dipartimenti potranno valutare l'attivazione dell'appello straordinario riservato in base a specifiche condizioni didattiche o organizzative di singole discipline.

L'appello è strettamente riservato agli studenti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- a. essere iscritti come studenti in uscita per il secondo semestre a programmi internazionali che prevedano l'inizio delle attività didattiche nelle sedi di destinazione nel mese di gennaio e siano quindi impossibilitati a sostenere gli esami nell'appello di gennaio di quella sessione invernale;
- b. avere inserito nel proprio piano di studi (per gli studenti in uscita) gli insegnamenti per i quali è permesso sostenere l'esame nell'appello riservato;
- c. avere comunicato entro il 15 novembre all'Ufficio Programmi Internazionali (via mail [relint@unibg.it](mailto:relint@unibg.it) indicando come oggetto "COGNOME-appello riservato") gli esami che intendono sostenere in un appello riservato alla fine delle lezioni;
- d. entro il 20 novembre di ogni anno l'Ufficio Programmi Internazionali trasmette le comunicazioni pervenute dagli studenti ai Direttori ed ai presidi dei Dipartimenti a cui afferiscono gli insegnamenti di cui si richiede di sostenere l'esame nell'appello riservato e, per conoscenza, all'Ufficio Appelli della segreteria studenti;



- e. i Direttori dei dipartimenti di concerto con l'Ufficio appelli della segreteria studenti fissano in tempo utile le date degli appelli riservati, sentiti i docenti interessati;
- f. l'Ufficio Appelli della Segreteria studenti crea l'appello con date di prenotazioni chiuse e vi iscrive manualmente le matricole ed i nominativi comunicati dai presidi dei Dipartimenti;
- g. alla conclusione dell'esame effettuato nell'appello riservato, il docente ne registra l'esito e chiude il relativo verbale con la propria firma elettronica.

**Articolo IX.     ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI – UNIBG**

Gli studenti in mobilità dovranno iniziare e concludere (fino alla registrazione dei crediti in carriera) il periodo di studio all'estero nella condizione di studente universitario regolarmente iscritto. In particolare, gli studenti pre-iscritti a corsi di Laurea Magistrale dovranno perfezionare la loro iscrizione entro i termini previsti dai singoli Dipartimenti e sostenere, ove richiesto, il relativo colloquio di ammissione, pena l'esclusione dal Programma.

Gli studenti laureandi che intendono laurearsi nelle sessioni straordinarie dell'anno accademico precedente devono comunque iscriversi e pagare la prima rata dell'anno accademico 2018-19 per poter attivare la relativa copertura assicurativa durante il semestre all'estero. Dopo il conseguimento del titolo, la rata versata verrà rimborsata automaticamente.

Tutti gli studenti devono presentare alla Segreteria Studenti, secondo le modalità ed entro i termini previsti, il proprio **Piano di Studio** relativo all'a.a. 2018-19. In riferimento agli esami approvati nel *Learning Agreement – during the mobility* (contratto di studio definitivo), che contiene le equipollenze approvate dai docenti referenti, **sarà cura dello studente controllare con accuratezza l'inserimento/inseribilità degli esami sostenuti all'estero e approvati nel proprio Piano di Studio (relativamente al corso di laurea di appartenenza e al curriculum prescelto) ed eventualmente richiederne le opportune modifiche, prima di sostenere i relativi esami presso l'università estera.**