



Sezione Affari Generali e Documentali
Ripartizione Affari Generali

P.le Europa, 1 - I - 34127 - TRIESTE
Tel. +39 040 5583092 Fax +39 040 5587750 e-mail aagg@amm.univ.trieste.it

Prot. 1289
Trieste, 16/01/2007

N. 58 /2007

Titolo I Classe 3
Allegati 1

IL RETTORE

- VISTO** l'art. 6 dello Statuto dell'Università degli Studi di Trieste;
- VISTO** il D.R. n. 192/AG dd. 23.3.2001 con il quale è stato emanato il Regolamento Socrates;
- ACQUISITO** il parere favorevole della Commissione Socrates di Ateneo, formata dai Delegati Socrates di Ateneo di Facoltà, nella seduta del 15.11.2006;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione, adunanza del 29.11.2006, con cui, acquisito il parere favorevole del Senato Accademico del 21.11.2006, è stata approvata la modifica del Regolamento Socrates;
- CONSIDERATA** la necessità di dare attuazione a quanto deliberato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29.11.2006;

DECRETA

- Viene data esecuzione ed efficacia al Regolamento Socrates, nel testo posto in allegato al presente decreto, *sub. All. 1*.
- Il Regolamento Socrates entra in vigore a far data dal 29.11.2006, contestualmente all'approvazione da parte del Consiglio di amministrazione.

IL RETTORE



REGOLAMENTO SOCRATES

Art. 1 - ACCORDI BILATERALI

I docenti interessati alla stipula di un nuovo accordo devono concordare le varie azioni con i partner stranieri e inviare il modulo di proposta, tramite il Delegato di Facoltà, alla Commissione Socrates **entro il 30 giugno** dell' a.a. precedente all'entrata in vigore dell' accordo. Non è previsto l'avallo del Preside, del Direttore di Dipartimento o del Presidente del Corso di Studi. La Commissione coordina ed approva le proposte e le trasmette alla Ripartizione Mobilità Internazionale che le invia alla firma del Rettore e quindi all'Agenzia Nazionale e alle Università partner **entro il 30 settembre** successivo.

I vecchi accordi vengono rinnovati tal quali alla scadenza a meno che i proponenti non ne chiedano l'eliminazione o modifiche, in tal caso si ricade nella normativa valida per gli accordi nuovi.

Per gli accordi non soggetti a modifiche la Ripartizione Mobilità Internazionale provvede direttamente a compilare i moduli, farli firmare dal Rettore ed inviarli all'Agenzia Nazionale e alle Università partner **entro il 30 settembre** unitamente ai nuovi accordi di cui al comma precedente.

Allo scopo di non penalizzare il coefficiente di copertura borse, fondamentale tra i criteri di giudizio adottati dall'Agenzia Nazionale per la ripartizione dei finanziamenti, vengono automaticamente modificati d' ufficio gli accordi che per tre anni accademici consecutivi non abbiano dato luogo ad alcuna uscita di studenti. La modifica consiste nell'azzeramento delle sole borse in uscita e non è prevista in tal caso la controfirma del proponente.

Per tutti gli accordi (nuovi, modificati o rinnovati) la Ripartizione Mobilità Internazionale attende la restituzione dei moduli controfirmati dalle Università partner **fino al 31 ottobre**, dopodiché segnala il mancato ricevimento ai Delegati di Facoltà in modo che i proponenti possano intervenire direttamente per evitare la decadenza dell' accordo.

Art. 2 - SELEZIONE STUDENTI ITALIANI

La selezione viene fatta nell'ambito di ogni Facoltà da una Commissione formata dai docenti coordinatori e presieduta dal delegato di Facoltà, sulla base delle domande pervenute alla Ripartizione Mobilità Internazionale **entro il 9 febbraio**, tenendo conto delle priorità indicate nelle domande per quanto riguarda le destinazioni. Le proposte di assegnazione vanno comunicate **entro il 20 marzo** alla Ripartizione Mobilità Internazionale che procede quindi alle verifiche sulle condizioni di eleggibilità degli studenti e su eventuali doppie assegnazioni.

Le liste definitive degli assegnatari, delle riserve e degli studenti che hanno ricevuto l' idoneità a partire, ma non sono risultati assegnatari di alcuna borsa saranno ufficializzate con Decreto Rettoriale ed esposte all'Albo della Ripartizione Mobilità Internazionale **entro il 31 marzo**.

Agli studenti non assegnatari (riserve ed idonei) è consentito ripresentare domanda sulle destinazioni rimaste vacanti della propria Facoltà o di Facoltà affine a partire dal **2 aprile** fino al **14 aprile**. Tali domande saranno selezionate da apposita commissione ed i risultati saranno resi noti ed ufficializzati con Decreto Rettoriale **entro il 30 aprile**. Gli studenti risultati riserve nella prima selezione, cui viene assegnata una di queste ultime borse, rinunciano in tal modo alla sede per la quale erano riserve.

La Ripartizione Mobilità Internazionale comunicherà alle Università straniere consorziate i nominativi di tutti gli studenti assegnatari dopo il **30 aprile**.



Nel periodo dal **16 aprile** al **18 maggio** gli studenti devono provvedere alla firma del contratto presso la Ripartizione Mobilità Internazionale muniti del Learning Agreement, con la descrizione dell'attività che la Facoltà si impegna a riconoscere. In assenza di tale documentazione non è possibile procedere alla sottoscrizione del contratto. Il Learning Agreement dev'essere sottoscritto dal docente coordinatore dello scambio e dal delegato Socrates della Facoltà di appartenenza. Per i casi di fruizioni di borse di Facoltà diverse dalla propria, il Learning Agreement dovrà essere firmato dal docente coordinatore della borsa e dal Delegato della Facoltà di appartenenza dello studente.

Il Learning Agreement, documento legato esclusivamente alla Mobilità Socrates, non esenta lo studente dal presentare, prima della partenza e comunque prima della scadenza stabilita di anno in anno dalla Segreteria Studenti, il proprio piano di studi.

La firma del coordinatore garantisce lo studente circa l'accettabilità da parte dell'Università straniera del piano di attività proposto, che deve conformarsi in maniera precisa a quanto previsto dall'Agreement tra le due Istituzioni in termini di area culturale, di attività ammissibili, di modificabilità in corso d'anno. L'invio dei Learning Agreements alle Università straniere, **entro i termini da esse stabiliti**, è parimenti a cura dei coordinatori degli scambi.

Il rispetto di tali adempimenti da parte dei coordinatori è di fondamentale importanza per evitare agli studenti in uscita la possibilità di non essere presi in considerazione dalle Università di destinazione.

La firma del delegato Socrates di Facoltà garantisce lo studente circa la riconoscibilità dell'attività svolta all'estero da parte della Facoltà di appartenenza.

Art. 3 - CESSIONE BORSE

Nel caso in cui un coordinatore intenda assegnare una borsa ad uno studente di area o di Facoltà diversa da quella prevista dall'accordo, è opportuno che ottenga preventivamente l'assenso da parte dell'Università ricevente ed allegarlo alle proposte di assegnazione di cui al 1° comma dell'art. 2.

Il Learning Agreement in tal caso sarà firmato dal delegato della Facoltà di appartenenza dello studente e dal coordinatore dello scambio.

Art. 4 - PROLUNGAMENTO BORSE

Eventuali prolungamenti delle borse, da valutarsi caso per caso a fronte di motivate esigenze didattiche, sono possibili su domanda scritta dello studente da presentarsi alla Ripartizione Mobilità Internazionale **almeno 30 giorni prima** della sua scadenza naturale. La domanda deve essere corredata da una relazione giustificativa del coordinatore e da una dichiarazione di accettazione dell'Università ospitante. In relazione alle disponibilità finanziarie dell'Ateneo i prolungamenti potranno essere concessi a titolo oneroso oppure gratuito.

La concessione del prolungamento comporta la formale stipula di un Emendamento all'Accordo Finanziario tra lo studente e l'Ateneo, prima del termine del periodo inizialmente stabilito. Il prolungamento non deve prevedere interruzioni rispetto al periodo di studio già approvato e deve comunque concludersi entro il **30 settembre**; la durata complessiva dello scambio non deve superare i dodici mesi.

Nel caso di uno studente straniero che desideri prolungare la permanenza a Trieste, la sua domanda deve parimenti essere accompagnata da una dichiarazione di accordo da parte dell'Università di appartenenza e da una relazione giustificativa del coordinatore locale, particolarmente importante nel caso di studente extracomunitario.



Art. 5 - RICONOSCIMENTO ATTIVITA' SVOLTA

Entro **10 giorni** dal suo rientro, lo studente deve chiedere tramite la Ripartizione Mobilità Internazionale il riconoscimento dell'attività svolta all'estero.

La domanda deve essere corredata da un certificato di frequenza, necessario per il conteggio dei mesi effettivi di fruizione della borsa, e da un certificato con l'indicazione degli esami sostenuti e dei relativi voti. Entrambi i certificati devono essere rilasciati dall'Università ospitante. La pratica può essere chiusa ed inviata dalla Ripartizione Mobilità Internazionale alla Segreteria Studenti solo quando la documentazione sia completa. La Ripartizione Mobilità Internazionale non entra nel merito delle modalità di riconoscimento, che sono di esclusiva competenza delle Facoltà.

Il riconoscimento avviene sulla base del Learning Agreement depositato presso la Ripartizione Mobilità Internazionale e delle eventuali modifiche comunicate in corso d'anno dal coordinatore. Il riconoscimento deve concretizzarsi in una formale delibera di Facoltà.

Per semplificare il riconoscimento degli esami sostenuti all'estero le Facoltà sono consigliate di predisporre e pubblicizzare degli elenchi, su base statistica, di esami di automatico riconoscimento per ogni sede estera convenzionata.

Art. 6 – STUDENTI STRANIERI

E' compito dei coordinatori degli scambi informare gli studenti stranieri in entrata che il loro Learning Agreement deve pervenire per posta o via fax alla Ripartizione Mobilità Internazionale dell'Università di Trieste **entro il 30 giugno**.

Il modulo deve riportare chiaramente il nome del coordinatore italiano, l'area di studio, la durata della borsa e un elenco, anche provvisorio, dei corsi che si intendono seguire. Tali informazioni devono essere conformi alle condizioni generali dell'accordo bilaterale, in particolare per quanto riguarda il numero di studenti previsti dallo scambio e la durata dello stesso.

Informazioni incomplete o tali da rendere difficoltosa l'identificazione dell'accordo bilaterale che regola lo scambio ne possono pregiudicare definitivamente la presa in considerazione.

Art. 7 - OBBLIGHI DEI COORDINATORI

Ai docenti coordinatori degli scambi, in aggiunta alle incombenze di cui ai precedenti articoli, compete l'attività di tutoraggio tanto per gli studenti in uscita che per quelli in entrata. In particolare, quando l'attività degli studenti in entrata risulti estranea al loro specifico campo di interessi, devono individuare e comunicare alla Ripartizione Mobilità Internazionale il nominativo di un altro collega a cui la Ripartizione possa fare ufficiale riferimento.

L'attività di tutoraggio riguarda ovviamente tutti gli aspetti di natura didattica ma anche forme adeguate di assistenza e consiglio per la soluzione di altri possibili problemi incontrati dagli studenti in scambio.

L'accettazione da parte dei coordinatori di tutte le incombenze previste dal presente Regolamento ed in particolare degli obblighi di tutoraggio costituisce il presupposto implicito ed indispensabile per l'inserimento degli accordi da essi proposti nell'elenco ufficiale delle attività Socrates dell'Università di Trieste.