

REGOLAMENTO RELATIVO ALLA MOBILITÀ INTERNAZIONALE “PROGRAMMA ERASMUS”

emanato con Decreto Rettorale n. 648 del 26/09/2019



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
SUOR ORSOLA
BENINCASA

Sommario

CAPO I	3
PARTE GENERALE	3
ART. 1 - Obiettivi.....	3
ART. 2 - Struttura del programma Erasmus	3
ART. 3 - Paesi aderenti al programma	4
ART. 4 - Accordo interistituzionale	5
ART. 5 - Tipologia di mobilità	5
ART. 6 - Finalità delle mobilità Erasmus.....	5
ART. 7 - Requisiti generali di ammissione alle attività Erasmus.....	6
ART. 8 - Durata e periodo della mobilità Erasmus	7
ART. 9 - Supporto finanziario	7
ART. 10 - Organi e strutture per la gestione del programma Erasmus	8
CAPO II.....	9
MOBILITÀ ERASMUS STUDENTI IN USCITA.....	9
ART. 11 - Bandi di mobilità per studio/traineeship	9
ART. 12 - Domande di candidatura	10
ART. 13 - Criteri di selezione mobilità	10
ART. 14 - Graduatorie	10
ART. 15 - Accettazione della mobilità	11
ART. 16 - Rinunce e riassegnazioni	11
ART. 17 - Studenti/neolaureati con esigenze speciali e/o in condizioni socioeconomiche disagiate	11
ART. 18 - Accordo finanziario	12
ART. 19 - Diritti e doveri dello studente Erasmus sms/smp	13
ART. 20 - Permanenza continuativa presso la sede di destinazione	14
ART. 21 - Prolungamenti.....	14
CAPO III.....	15
RICONOSCIMENTO DEI PERIODI DI STUDIO/TRAINEESHIP ALL'ESTERO	15



ART. 22 - Learning agreement for studies.....	15
ART. 23 - Learning agreement for traineeship	15
ART. 24 - Verifica dell'attività svolta all'estero	16
ART. 25 - Riconoscimento dei crediti ottenuti durante il periodo di mobilità.....	16
CAPO IV	17
MOBILITÀ ERASMUS DOCENTI E PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE.....	17
ART. 26 - Avviso di mobilità per seminari/corsi di formazione.....	17
ART. 27 - Documentazione relativa a mobilità stt/sta	17
CAPO V	18
MOBILITÀ Erasmus studenti in entrata (incoming)	18
ART. 28 - Studenti incoming	18
ART. 29 - Iscrizione degli studenti incoming.....	18
ART. 30 - Orientamento, tutorato	19
ART. 31- Corso di lingua italiana	19
ART. 32 – Certificazioni	19
ART. 33 - Norme di comportamento.....	20
ART. 34 – Trattamento dei dati personali.....	20
CAPO V	20
MOBILITÀ ERASMUS PER DOCENZA E FORMAZIONE IN ENTRATA	20
ART. 35 - Mobilità per docenza.....	20
ART. 36 - Mobilità per formazione.....	20

CAPO I PARTE GENERALE

ART. 1 - Obiettivi

1. Il presente regolamento, in conformità al Regolamento Didattico d'Ateneo e alla Erasmus Charter for Higher Education – ECHE n. 29294 <https://www.unisob.na.it/universita/Erasmus/eche.htm?vr=1> – disciplina in questo Capo 1 la mobilità degli studenti, del personale docente e tecnico amministrativo nell'ambito del Programma Erasmus.
2. Uno degli obiettivi del Programma Erasmus è quello di migliorare la qualità e la pertinenza delle organizzazioni e dei sistemi europei d'istruzione, formazione e assistenza ai giovani che saranno incrementate attraverso il sostegno al miglioramento dei metodi di insegnamento e apprendimento, a nuovi programmi e allo sviluppo professionale del personale docente, nonché attraverso una maggiore cooperazione tra il mondo dell'istruzione e il mondo del lavoro;
3. Erasmus è il programma dell'Unione Europea nei settori dell'istruzione, della formazione, della gioventù e dello sport. L'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport possono contribuire in modo determinante ad affrontare i cambiamenti socioeconomici e le sfide chiave con cui l'Europa si confronterà fino alla fine del decennio e a sostenere l'attuazione dell'agenda politica europea per la crescita, l'occupazione, l'equità e l'inclusione sociale.

ART. 2 - Struttura del programma Erasmus

Per raggiungere gli obiettivi, il Programma Erasmus attua le seguenti azioni:

1. Azione chiave 1 – mobilità individuale, quest'azione chiave sostiene:
 - mobilità degli studenti e del personale: opportunità per studenti, tirocinanti, nonché per professori, insegnanti, formatori, animatori giovanili, personale di istituti d'istruzione/educazione e organizzazione della società civile di intraprendere un'esperienza di apprendimento e/o professionale in un altro paese;
 - titoli di master congiunti Erasmus Mundus: programmi di studio internazionali integrati di alto livello forniti da consorzi di istituti d'istruzione superiore che assegnano borse di studio complete ai migliori studenti in tutto il mondo;
 - prestiti Erasmus destinati agli studenti di master: gli studenti dell'istruzione superiore dei paesi aderenti al Programma possono fare richiesta di un prestito da parte del Programma per frequentare un intero programma di master all'estero. Gli studenti dovrebbero rivolgersi agli istituti bancari e agli enti di prestito a studenti che aderiscono all'iniziativa.
2. Azione chiave 2 – collaborazione in materia di innovazione e scambio di buone pratiche, quest'azione chiave sostiene:
 - partenariati strategici transnazionali tese a scambio di know-how tra diverse tipologie di organizzazioni coinvolte nei settori dell'istruzione; -
 - alleanze per la conoscenza tra gli istituti d'istruzione superiore e le imprese per promuovere l'innovazione, l'imprenditorialità e la creatività;

- alleanze per le abilità settoriali che sostengono l'erogazione di programmi di formazione professionale congiunti, programmi di studio e metodologie di insegnamento e formazione sulla base di dati relativi alle tendenze in uno specifico settore economico;
 - progetti di sviluppo delle capacità che mirano a sostenere organizzazioni/istituzioni e sistemi nel loro processo di modernizzazione e internazionalizzazione;
 - piattaforme di supporto informatico come ETwinning, il portale School Education Gateway, la piattaforma elettronica per l'apprendimento degli adulti in Europa (EPALE) e il Portale europeo per i giovani che offrono spazi di collaborazione virtuale, banche dati di opportunità. E' del 2018 l'iniziativa Erasmus+ virtual exchange che offre esperienze di apprendimento interculturali tra giovani in Europa e nei Paesi del Mediterraneo meridionale.
3. Azione chiave 3 – collaborazione in materia di innovazione e scambio di buone pratiche, quest'azione chiave sostiene:
- le conoscenze nel settore dell'istruzione, della formazione e della gioventù;
 - iniziative volte all'innovazione delle politiche;
 - sostegno agli strumenti di politica europea;
 - cooperazione con organizzazione internazionali;
 - il dialogo, le politiche e la promozione del Programma tra le parti interessate.
4. Attività Jean Monnet, quest'azione sostiene:
- moduli, cattedre, centri di eccellenza accademici per approfondire l'insegnamento degli studi sull'integrazione europea rappresentati in programmi di studio ufficiali degli istituti di istruzione superiore;
 - riflessione critica intorno ai temi istituzionali europei sostenuti attraverso reti e progetti per la diffusione di contenuti relativi all'UE e alle sue procedure;
 - sostegno ad associazioni per organizzare e svolgere le attività statutarie delle stesse che hanno a che fare con gli studi sull'UE.
5. Sport, quest'attività sostiene:
- partenariati di collaborazione;
 - eventi sportivi europei senza scopo di lucro;
 - rafforzamento della base di conoscenze comprovate che diffondono le buone pratiche provenienti dai paesi aderenti al Programma;
 - dialogo con le parti interessate europee con organizzazione di riunioni e seminari ad hoc.

ART. 3 - Paesi aderenti al programma

Possono prendere parte a tutte le azioni del programma Erasmus:

- gli stati membri dell'Unione Europea: Belgio, Bulgaria, Repubblica Ceca, Danimarca, Germania, Estonia, Irlanda, Grecia, Spagna, Francia, Croazia, Italia, Cipro, Lettonia, Lituania, Lussemburgo, Ungheria, Malta, Paesi Bassi, Austria, Polonia, Portogallo, Romania, Slovenia, Slovacchia, Finlandia, Svezia, Regno Unito;
- paesi extra UE aderenti al Programma: ex Repubblica jugoslava di Macedonia, Islanda, Liechtenstein, Norvegia, Turchia e Serbia.

ART. 4 - Accordo interistituzionale

1. Le mobilità Erasmus possono avvenire solo a seguito di stipula di apposito accordo interistituzionale tra le Università partner, sottoscritto per l'Ateneo dal delegato Erasmus di Ateneo.
2. Le proposte di sottoscrizione di nuovi accordi o di rinnovo di accordi già esistenti devono essere autorizzate dal delegato Erasmus di Ateneo. L'elenco degli accordi interistituzionali esistenti è disponibile sul sito web di Ateneo.

ART. 5 - Tipologia di mobilità

Le principali linee di mobilità messe in atto nell'ambito del Programma Erasmus di Ateneo sono:

- SMS – mobilità studenti ai fini di studio presso Università partner;
- SMP – mobilità studenti o laureati da non più di un anno per stage (traineeship) presso imprese, centri di formazione e di ricerca presso i Paesi aderenti al Programma Erasmus;
- STA – mobilità docenti per attività didattica presso Università partner europee, è possibile inoltre ospitare, per attività di docenza, esperti provenienti da imprese estere;
- STT – mobilità del personale docente e tecnico – amministrativo per formazione presso Università, enti e istituzioni europee.

ART. 6 - Finalità delle mobilità Erasmus

1. La mobilità Erasmus può essere attribuita esclusivamente per le seguenti attività all'estero:
 - studio a tempo pieno di corsi del primo, secondo, terzo ciclo; scuola di specializzazione o di master, che conducano al conseguimento di un diploma ufficialmente riconosciuto (SMS);
 - stage nell'ambito di un periodo di studio del primo, secondo, terzo ciclo; scuola di specializzazione o di master (SMS). In questo caso devono essere assolte le seguenti condizioni: lo stage deve essere svolto sotto la supervisione dell'Università dove lo studente realizza il periodo di **studio**; le due attività (studio+stage) devono essere svolte in maniera consecutiva.
 - stage professionalizzante presso imprese, Università o centri di ricerca di un paese aderente al Programma Erasmus (SMP);
 - docenza all'estero presso una delle Università di un paese aderente al Programma Erasmus (STA);
 - docenza presso l'Università degli studi Suor Orsola Benincasa da parte di docenti di Università di paesi aderenti al Programma (STA incoming);

- formazione all'estero presso una delle Università partner o presso un ente/istituzione/impresa (STT).
- 2. I beneficiari di cui al comma 1 del presente articolo devono effettuare il loro periodo di mobilità in un Paese diverso da quello dell'Università cui sono iscritti/prestano attività lavorativa e in un Paese diverso da quello di residenza, ma sempre in un Erasmus Programme country.

ART. 7 - Requisiti generali di ammissione alle attività Erasmus

1. SMS - gli studenti di questo Ateneo che intendono effettuare una mobilità nell'ambito del Programma Erasmus e per motivi di studio devono soddisfare le seguenti condizioni:
 - essere regolarmente iscritti all'Università degli studi Suor Orsola Benincasa al momento della partenza e conservare tale condizione per tutta la durata del soggiorno:
 - o almeno al secondo anno di un corso di laurea triennale ;
 - o laurea magistrale a ciclo unico;
 - o a corsi di laurea magistrali; o a master universitari di primo o di secondo livello;
 - o a corsi di dottorati di ricerca;
 - o a scuole di specializzazione;
 - non usufruire contemporaneamente di altre borse di studio finanziate dall'Unione Europea per la medesima finalità. Sono invece ammesse sovvenzioni economiche erogate da altre entità pubbliche o private. Gli studenti iscritti ad un corso di laurea triennale che intendano laurearsi prima della data di partenza per la mobilità Erasmus (SMS) e che presentino domanda per trascorrere in mobilità parte del primo anno di corso di laurea magistrale, devono risultare iscritti (al momento della partenza) ad un corso di laurea magistrale.
2. SMP - gli studenti/neolaureati che intendono effettuare una mobilità nell'ambito del Programma Erasmus per motivi di stage devono soddisfare le seguenti condizioni:
 - essere regolarmente iscritti all'Università degli studi Suor Orsola Benincasa al momento della presentazione della domanda di partecipazione:
 - o almeno al secondo anno di un corso di laurea triennale o laurea magistrale a ciclo unico;
 - o a corsi di laurea magistrali/specialistici; o a master universitari di primo o di secondo livello;
 - o a corsi di dottorati di ricerca;
 - o a scuole di specializzazione;
 - completare lo stage entro un anno dalla laurea e comunque entro i termini dell'anno finanziario Erasmus non possono essere iscritti presso altro ateneo durante il periodo di stage;
 - non usufruire contemporaneamente di altre borse di studio finanziate dall'Unione Europea per la medesima finalità. Sono invece ammesse sovvenzioni economiche erogate da altre entità pubbliche o private.

3. STA - i docenti che intendono effettuare un periodo di mobilità nell'ambito del Programma Erasmus per motivi di insegnamento devono soddisfare le seguenti condizioni:
 - essere inquadrati come professore ordinario, straordinario, ricercatore, docente a contratto, assegnista di ricerca presso l'Università Suor Orsola Benincasa;
 - essere cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea o di un altro Paese partecipante al Programma oppure cittadini di altri Paesi regolarmente impiegati in uno dei Paesi partecipanti al Programma.
4. STT - il personale che intende effettuare un periodo di mobilità nell'ambito di Erasmus per motivi di formazione deve soddisfare le seguenti condizioni:
 - essere cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea o di un altro Paese partecipante al Programma oppure cittadino di altri Paesi regolarmente impiegato presso l'Università degli studi Suor Orsola Benincasa.
 - essere dipendenti dell'Università degli studi Suor Orsola Benincasa;
 - avere una conoscenza idonea della lingua del paese per cui si chiede la mobilità e/o dell'inglese quale lingua veicolare.

ART. 8 - Durata e periodo della mobilità Erasmus

1. In base alle direttive dell'Unione Europea e dell'Agenzia Nazionale circa la mobilità SMS/SMP, a partire dall'a.a. 2014/2015, sono applicate le seguenti regole:
 - a) ogni studente/neolaureato può effettuare uno o più periodi di mobilità fino ad un massimo di 12 mesi per ogni ciclo di studi (24 mesi per i corsi di laurea a ciclo unico). Precedenti esperienze di mobilità nell'ambito del Programma Erasmus verranno conteggiate per il raggiungimento delle 12 mensilità consentite per ciascun ciclo;
 - b) il numero delle mensilità viene calcolato senza tenere conto del tipo e del numero delle mobilità effettuate
 - c) la durata min/max deve essere rispettata per ciascuna mobilità.
2. Il periodo di mobilità presso l'Università /Ente partner deve essere effettuato nell'anno di riferimento del Programma Erasmus (che inizia il 1° giugno e termina il 30 settembre dell'anno successivo) ed avere la seguente durata:
 - a) SMS minimo 3 mesi o un trimestre accademico completo, massimo 12 mesi (o 24 mesi per corsi di laurea a ciclo unico);
 - b) SMP minimo 2 mesi o un trimestre accademico completo, massimo 12 mesi (o 24 mesi per corsi di laurea a ciclo unico);
 - c) STA minimo 8 ore di docenza o 4 ore in caso di mobilità combinata (STA + STT), massimo 2 mesi;
 - d) STT minimo 2 giorni, massimo 2 mesi.

ART. 9 - Supporto finanziario

1. L'Unione Europea, attraverso l'Agenzia Nazionale, mette a disposizione:

- un contributo alla mobilità, sotto forma di "borsa di mobilità Erasmus", per mobilità di studio/stage (SMS/SMP),
 - un contributo sotto forma di rimborso forfetario delle spese di missione per mobilità di docenza o formazione (STA/STT).
2. L'Università degli studi Suor Orsola Benincasa integra tali importi con un contributo aggiuntivo, determinato annualmente dal Consiglio di Amministrazione.
 3. Per partecipanti con esigenze speciali (disabilità) e/o in condizioni socioeconomiche svantaggiate sono previste ulteriori agevolazioni da parte dell'Agenzia Nazionale che verranno rese note nel bando pubblicato ogni anno dall'Ateneo.
 4. Il MIUR destina ogni anno, ai sensi della Legge 170/2003 e D.M. 198/03, un contributo per favorire la mobilità degli studenti/neolaureati di cui almeno il 70% è destinato ad incrementare l'importo mensile per la mobilità Erasmus, secondo i criteri fissati dalla normativa vigente.
 5. Le modalità di erogazione di questo contributo sono contenute nel bando annuale. Per le sole mobilità studentesche (SMS/SMP) il contributo, complessivamente erogato, è esente dall'imposta sul reddito delle persone fisiche.
 6. Il Programma Erasmus prevede inoltre la mobilità dei cosiddetti studenti Erasmus "non borsisti", ovvero studenti/neolaureati che, pur soddisfacendo tutti i criteri di mobilità degli studenti Erasmus e beneficiando di tutti i vantaggi correlati con lo status di studente Erasmus, non percepiscono un contributo di mobilità Erasmus.

ART. 10 - Organi e strutture per la gestione del programma Erasmus

La gestione del Programma Erasmus è demandata:

- a) al Delegato del Rettore per il Programma Erasmus, che:
 - rappresenta l'Ateneo con l'Agenzia Nazionale Erasmus;
 - programma e gestisce le attività di accoglienza di studenti e docenti incoming e promuove la conoscenza del Programma Erasmus nell'Ateneo e nel territorio;
 - approva la stipula di accordi bilaterali senza oneri a carico del bilancio di Ateneo;
 - condivide con il Rettore i criteri di selezione relativamente a bandi e avvisi di selezione inerenti il programma Erasmus;
 - condivide con il Rettore l'importo della borsa di mobilità e di eventuale cofinanziamento alla borsa relativamente a bandi e avvisi di selezione inerenti il programma Erasmus;
 - condivide con il Rettore la composizione di commissioni di selezione per bandi di mobilità di Ateneo;
 - propone al Rettore progetti di mobilità internazionale previsti nelle azioni del programma Erasmus;
 - partecipa allo sviluppo congiunto di progetti di internazionalizzazione;
- b) ai coordinatori Erasmus designati da ciascun Dipartimento, che:
 - approvano i piani di studio (Learning Agreement for studies) presentati dagli studenti sia in entrata che in uscita;
 - provvedono al riconoscimento degli studi/tirocini compiuti all'estero;
 - possono chiedere l'attivazione o la chiusura di accordi bilaterali di mobilità;

c) all'Area Internazionalizzazione ed Erasmus, che:

- si occupa a livello di Ateneo della gestione amministrativa della mobilità di studenti (in entrata e uscita), docenti (in entrata e in uscita) e del personale amministrativo (in entrata e in uscita),
- predispone schemi quadro di accordi internazionali e fac-simile di protocolli attuativi;
- cura la verifica della conformità dei testi alle normative e ai regolamenti vigenti;
- segue le procedure di negoziazione del testo di accordo, coordinando i rapporti con i partner esteri;
- cura le procedure di stipula e rinnovo degli accordi e di estensione degli accordi vigenti;
- tiene i rapporti con le autorità diplomatiche per le necessarie verifiche sulle necessità di visti e permessi di soggiorno di studenti in entrata e visiting professor;
- cura la progettazione di visite di delegazioni provenienti da Università straniere nell'ambito di collaborazioni internazionali a livello di Ateneo;
- cura la gestione e l'aggiornamento della pagina web di Ateneo dedicata alle attività internazionali;
- promuove in collaborazione con il Delegato Erasmus di Ateneo la conoscenza del Programma Erasmus, le attività di accoglienza per gli studenti e i docenti in mobilità;
- provvede alla comunicazione e diffusione di ogni notizia riguardante la mobilità internazionale al fine di aumentare le performance dell'Ateneo e promuovere ogni attività di internazionalizzazione, oltre ad altre competenze non inerenti il presente regolamento.

CAPO II

MOBILITÀ ERASMUS STUDENTI IN USCITA

ART. 11 - Bandi di mobilità per studio/traineeship

1. Ogni anno l'Area Internazionalizzazione ed Erasmus predispone i bandi per la partecipazione degli studenti al programma Erasmus.
2. Il bando per mobilità studio (SMS) contiene l'elenco delle destinazioni possibili e l'area disciplinare per le quali è stato concordato ogni scambio, la durata massima dei soggiorni e l'importo dell'eventuale contributo di mobilità. Il bando per mobilità di traineeship (SMP) contiene l'indicazione del numero degli idonei e l'importo dell'eventuale contributo per stage previsto.
3. Il bando per mobilità di studio viene pubblicato di norma a gennaio per l'anno accademico successivo mentre il bando per traineeship entro il periodo estivo sempre per l'anno accademico successivo. È prevista la possibilità di bandi aggiuntivi per l'assegnazione di borse residue.
4. I bandi vengono emanati con Decreto del Rettore e resi pubblici attraverso la pubblicizzazione sul sito web di Ateneo e attraverso ripetuti incontri informativi (radio/info day/mail).

ART. 12 - Domande di candidatura

1. Le domande di candidatura vengono redatte esclusivamente mediante una procedura on line presente sul sito web di Ateneo.
2. Lo studente è tenuto a leggere con attenzione il bando di selezione e seguire la procedura indicata nella guida alla compilazione della candidatura on line e a rispettare i tempi indicati, pena esclusione dalla selezione.
3. È obbligatorio, se previsto dal bando, allegare alla candidatura online eventuali documenti aggiuntivi, pena esclusione dalla selezione.

ART. 13 - Criteri di selezione mobilità

I criteri sui quali verranno elaborate le graduatorie di selezione SMS e SMP sono i seguenti:

- a) merito accademico, calcolato sulla base della media ponderata dei voti e la percentuale di crediti ottenuti nella loro carriera, tenuto conto dei crediti Erasmus nei Programmi di internazionalizzazione. Il calcolo del merito è fatto sulla base di dati estratti dal "sistema di gestione delle carriere degli studenti", la sola indicazione del voto sul libretto cartaceo non fa fede. Non sono inoltre conteggiati gli esami sovranumerari. Ai fini del calcolo del punteggio di merito viene considerata la media ponderata degli esami e la votazione 30 e lode viene considerata pari a 30. Per i soli studenti iscritti alle lauree magistrali (+2) viene fatta una media che considera anche la laurea triennale già conseguita;
- b) conoscenza linguistica verificata con procedura selettiva di Ateneo appositamente indetta con Decreto del Rettore.

ART. 14 – Graduatorie

1. Graduatorie mobilità per studio SMS:
 - a) La graduatoria degli idonei a partecipare al Programma Erasmus è elaborata dall'ufficio Erasmus in base ai risultati della prova linguistica e viene pubblicata sul sito web d'Ateneo, previo controllo del "Sistema di controllo delle carriere", dopo l'approvazione da parte del Rettore.
 - b) Entro cinque giorni dalla pubblicazione della graduatoria lo studente può fare richiesta di modifica della stessa, in caso di riscontro di eventuali anomalie.
 - c) La graduatoria definitiva approvata dal Rettore viene pubblicata sul sito web d'Ateneo.
 - d) Nel caso in cui due o più candidati ottengano lo stesso punteggio complessivo, è favorito lo studente in corso rispetto allo studente fuori corso, nel caso di ulteriore pareggio, a seguire viene favorito lo studente che ha riportato il punteggio più alto rispetto alla percentuale di crediti ottenuti e alla media dei voti. In caso di ulteriore parità, si provvede all'attribuzione della borsa al candidato più giovane di età; in caso i candidati coetanei siano nati lo stesso giorno si procede con estrazione a sorte.
2. Graduatorie mobilità per traineeship:

- a) La graduatoria degli idonei a partecipare al programma Erasmus è elaborata dall'ufficio Erasmus in base ai risultati della prova linguistica e previo controllo del Sistema delle carriere.
- b) La graduatoria riporta i nomi dei vincitori e degli idonei con un punteggio espresso in centesimi.
- c) Entro cinque giorni dalla pubblicazione della graduatoria lo studente può fare richiesta di modifica della stessa, in caso di riscontro di eventuali anomalie.
- d) La graduatoria definitiva approvata dal Rettore viene pubblicata sul sito web d'Ateneo.
- e) Nel caso di rinunce o di decadenza di un beneficiario subentra automaticamente il primo degli idonei alla mobilità.
- f) Nel caso in cui due o più candidati ottengano lo stesso punteggio complessivo, si provvede all'attribuzione della borsa al candidato più giovane di età, in caso i candidati coetanei siano nati lo stesso giorno si procede con estrazione a sorte.

ART. 15 - Accettazione della mobilità

Gli studenti selezionati devono accettare la mobilità in presenza o attraverso un "delegato all'accettazione" il giorno indicato negli avvisi appositi. La mancata accettazione entro i termini della convocazione è considerata automaticamente quale rinuncia.

ART. 16 - Rinunce e riassegnazioni

1. Eventuali rinunce alle mobilità assegnate devono essere comunicate attraverso l'apposito modulo di rinuncia che dovrà essere firmato e spedito via mail all'ufficio Erasmus.
2. I contributi alla mobilità per studio/traineeship resisi disponibili in seguito a rinuncia possono essere nuovamente assegnati a coloro che sono risultati vincitori senza contributo.
3. Se lo studente rinuncia al contributo di mobilità Erasmus durante la mobilità, entro tre mesi, due nel caso di traineeship, dalla partenza e dopo avere riscosso la prima quota relativa al contributo europeo, è tenuto a restituire l'intera somma con le modalità indicate dall'ufficio Erasmus.
4. In caso di rinuncia per cause di forza maggiore l'ufficio Erasmus presenta una richiesta all'Agenzia Nazionale Indire per una valutazione della rinuncia ed una eventuale rideterminazione dell'importo a favore dello studente.

ART. 17 - Studenti/neolaureati con esigenze speciali e/o in condizioni socioeconomiche disagiate

1. Ogni anno l'Unione Europea mette a disposizione fondi aggiuntivi destinati a favorire la partecipazione al Programma Erasmus degli studenti in condizioni socioeconomiche svantaggiate. Per ottenere un finanziamento aggiuntivo gli studenti/neolaureati vincitori

- di una mobilità devono presentare domanda, qualora siano nelle condizioni previste dalla normativa sul diritto allo studio universitario, all'ufficio Erasmus entro i termini pubblicati sul bando allegando gli eventuali documenti richiesti.
2. Gli studenti con esigenze speciali, assegnatari di mobilità possono richiedere, tramite apposito bando emesso dall'agenzia Nazionale Erasmus, ulteriori fondi per la propria mobilità.
 3. L'Ateneo può mettere a disposizione propri fondi per favorire la mobilità internazionale di studenti con esigenze speciali e/o in condizioni socioeconomiche svantaggiate.

ART. 18 - Accordo finanziario

1. Prima della partenza gli studenti Erasmus per studio o traineeship stipulano con l'Università degli studi Suor Orsola Benincasa un accordo sulla base del modello trasmesso dall'Agenzia Nazionale. Tale accordo riporta:
 - i dati dell'Ateneo,
 - i dati dello studente,
 - le clausole gestionali relative alla mobilità,
 - i dati dell'Università/Ente di accoglienza,
 - il periodo di mobilità,
 - l'importo corrispondente al contributo finanziato dall'Agenzia Nazionale,
 - le modalità di erogazione del contributo finanziario.
2. Eventuali modifiche all'accordo finanziario vengono effettuate per iscritto e vengono notificate.
3. Il contributo viene erogato nella seguente soluzione:
 - un anticipo pari al 70% della borsa di mobilità calcolata, entro 30 giorni dalla data di inizio della mobilità indicata nell'accordo (ricezione Statement);
 - il saldo entro 30 giorni dall'invio dell'EU Survey.
4. Lo studente/neolaureato è tenuto a consegnare all'ufficio Erasmus la seguente documentazione:
 - a) per mobilità SMS:
 - il certificato di partecipazione attestante la durata del soggiorno e sottoscritto dall'Ateneo ospitante,
 - il Learning Agreement for studies e le eventuali modifiche allo stesso debitamente firmati dai coordinatori di entrambi gli Atenei,
 - il certificato comprovante gli esami sostenuti (Transcript of records), - redazione OLS in entrata e in uscita sull'apposita procedura digitale,
 - la relazione individuale sulla base del modello europeo (Participant report – EU survey) redatta on line.
 - b) per mobilità SMP:
 - - il certificato comprovante il periodo di stage e le attività svolte (transcript of work),
 - - il Learning Agreement for training debitamente sottoscritto dallo studente e dal coordinatore dell'azienda/ente ospitante e dall'Università degli studi Suor Orsola Benincasa,
 - - redazione OLS in entrata e in uscita sull'apposita procedura digitale,
 - - la relazione individuale sulla base del modello europeo (survey) redatta on line.

In assenza di uno dei sopracitati documenti l'ufficio Erasmus può richiedere allo studente/neolaureato un rimborso parziale o totale del contributo di mobilità erogato.

5. Nel caso in cui il periodo di studio o stage all'estero (superato il periodo minimo previsto dal Programma Erasmus per SMS o SMP) non corrisponda ad un numero intero di mensilità, l'ammontare finale del contributo per il periodo di mobilità è determinato dal numero dei giorni/mesi di mobilità effettivamente trascorsi presso l'Istituto ospitante moltiplicato per l'importo giornaliero/mensile, da applicarsi in base al Paese di destinazione. In caso di mesi incompleti, il contributo finanziario viene calcolato moltiplicando il numero di giorni nel mese incompleto per 1/30 del costo unitario mensile.
6. Il rimborso dei costi sostenuti per bisogni speciali, quando applicabile, viene effettuato in base ai documenti giustificativi, in tal senso presentati dal beneficiario.
7. Il contributo finanziario non può essere utilizzato per coprire costi simili già rimborsati con fondi Europei.
8. Eccetto quanto specificato al punto 7, il contributo finanziario ricevuto dal beneficiario è compatibile con qualunque altra forma di finanziamento incluse le entrate/compensi che potrebbe essere ricevuta per motivi di lavoro, purché l'interessato non abbia potuto portare a termine il suo periodo di mobilità per cause di forza maggiore. Il verificarsi di tali circostanze deve essere comunicato all'Istituto di appartenenza e accettato dall'Agenzia Nazionale Indire.

ART. 19 - Diritti e doveri dello studente Erasmus sms/smp

1. Durante la permanenza presso la sede ospitante, lo studente Erasmus SMS e lo studente neolaureato Erasmus SMP è tenuto ad attenersi alle regole da questa stabilite oltre a quanto previsto dal contratto di mobilità sottoscritto con l'Università degli Studi Suor Orsola Benincasa.
2. Lo studente ha inoltre diritto a:
 - a) non pagare le tasse di iscrizione nell'Ateneo di destinazione, pur risultando iscritto a tutti gli effetti. L'Università ospitante può, tuttavia, richiedere il pagamento di un contributo per eventuali spese assicurative, partecipazione a corsi di lingua, iscrizione ad associazioni studentesche e per l'utilizzo o accesso ai servizi offerti dall'Ateneo. Lo studente è comunque tenuto a pagare le tasse previste per l'iscrizione all'Università degli studi Suor Orsola Benincasa anche per il periodo di soggiorno in mobilità;
 - b) godere degli stessi benefici degli studenti dell'Ateneo di destinazione (eventuali facilitazioni nella ricerca dell'alloggio, riduzione dei costi dei mezzi di trasporto, utilizzo delle strutture universitarie, come mense, palestre, biblioteche);
 - c) gli studenti vincitori di una borsa Erasmus che si recano in uno dei Paesi in cui viene utilizzato come lingua di studio o di lavoro l'inglese, il francese, il tedesco, l'italiano, lo spagnolo o l'olandese possono partecipare a corsi di lingua online, forniti dalla Commissione Europea. Il supporto linguistico online consiste in una valutazione obbligatoria prima e dopo il periodo di mobilità, e di un corso di lingua facoltativo secondo le necessità linguistiche del partecipante.

ART. 20 - Permanenza continuativa presso la sede di destinazione

1. Il periodo di studio/traineeship all'estero nell'ambito del Programma Erasmus è continuativo. Lo studente/neolaureato Erasmus non può interrompere il proprio periodo di permanenza all'estero, fatte salve alcune eccezioni inerenti a brevi periodi di vacanza (Natale, Pasqua e periodi di sospensione dell'attività didattica). Per breve periodo si intende un lasso di tempo inferiore ai 10 giorni.
2. Il conseguimento del diploma di laurea, salvo per le mobilità per traineeship, relativo al proprio livello di corso, interrompe irrevocabilmente la mobilità Erasmus e non dà diritto a nessuna prosecuzione dello stesso.

ART. 21 – Prolungamenti

1. Le richieste di prolungamento del periodo di mobilità Erasmus per studio/traineeship inizialmente previsto dall'accordo finanziario stipulato tra l'Università e lo studente devono essere opportunamente motivate ed approvate per iscritto sia dall'Ateneo/impresa partner che dall'Università degli studi Suor Orsola Benincasa.
2. Per richiedere un prolungamento è necessario, almeno 30 giorni prima della fine prevista della mobilità, scaricare e compilare il modulo appositamente predisposto e presente sul sito web pagina Erasmus. Tale modulo, firmato dallo studente e dal coordinatore dell'Ateneo ospitante, deve essere inviato al coordinatore Erasmus di Ateneo che a sua volta lo inoltra controfirmato all'ufficio Erasmus.
3. Le richieste di prolungamento debitamente firmate devono pervenire all'ufficio Erasmus almeno 10 giorni prima del termine del periodo di studio/traineeship originariamente assegnato.
4. Si ricorda che sia l'Università ospitante sia l'Università degli studi Suor Orsola Benincasa hanno facoltà di rifiutare il prolungamento richiesto.
5. In particolare:
 - a) il periodo di mobilità non può mai superare i 12 mesi;
 - b) non devono esserci interruzioni tra il periodo già autorizzato e quello per il quale lo studente/neolaureato chiede il prolungamento. Qualora l'Ateneo o l'Ente ospitante dovesse chiudere durante il periodo estivo, il periodo di prolungamento deve necessariamente concludersi entro la data di chiusura;
 - c) l'autorizzazione al prolungamento non garantisce in alcun modo una copertura finanziaria aggiuntiva per i mesi relativi al prolungamento, ma permette solamente di mantenere lo status di studente Erasmus;
6. Solo al termine dell'anno Erasmus, l'ufficio Erasmus effettua una verifica sul numero di mensilità Erasmus effettivamente utilizzate e, nel caso di disponibilità di mensilità residue, provvede a richiedere l'erogazione l'importo relativo ai mesi di prolungamento regolarmente certificati.

CAPO III

RICONOSCIMENTO DEI PERIODI DI STUDIO/TRAINEESHIP ALL'ESTERO

ART. 22 - Learning agreement for studies

1. Gli studenti selezionati nell'ambito del Programma Erasmus per studio devono obbligatoriamente compilare il Learning Agreement for studies (LA) inserendo le attività didattiche da svolgere all'estero (frequenza dei corsi universitari e relative esami finali, attività di laboratorio e/o stage)
2. Il Learning Agreement for studies deve essere concordato e sottoscritto dallo studente e dal coordinatore Erasmus di Dipartimento che deve accertare l'effettiva riconoscibilità in termini di crediti e contenuti delle discipline inserite nel documento. Il Learning Agreement for studies, completo di tutte le firme necessarie, deve essere inviato all'università ospitante dallo studente.
3. Il Learning Agreement for studies è composto da diverse sezioni:
Before the mobility - suddivisa in:
 - Table A (study programme at the receiving institution) – in cui lo studente deve indicare le attività didattiche che intende svolgere durante il periodo di mobilità, nonché il loro valore in crediti e il semestre di studio in mobilità;
 - Table B (recognition of sending institution) – in cui lo studente deve indicare le attività didattiche di cui chiede il riconoscimento e il semestre di studio in mobilità;During the mobility – suddivisa in:
 - Table A2 (exceptional changes to table A) – in cui lo studente indica le modifiche alle attività didattiche previste dal Learning agreement (table A) da svolgere durante il periodo di mobilità, nonché il loro valore in crediti e il semestre di studio in mobilità;
 - Table B2 (exceptional changes to table B) – in cui lo studente indica le modifiche alle attività didattiche previste dal Learning agreement (table B) svolte durante il periodo di mobilità e il loro valore in crediti, per cui chiede il riconoscimento e il semestre di studio in mobilità.Ogni modifica deve essere preventivamente autorizzata dal coordinatore Erasmus di Dipartimento.
4. Il Learning Agreement for studies, unitamente al certificato degli esami sostenuti all'estero (Transcript of Records), vengono utilizzati per il riconoscimento del periodo di studio svolto in mobilità e per la convalida delle attività formative effettuate e relative ai crediti acquisiti.
5. Come previsto dal Programma Erasmus, lo studente deve consegnare, entro 30 giorni dal rientro, l'originale del Learning Agreement for studies all'ufficio Erasmus dell'Ateneo di appartenenza insieme alle certificazioni rilasciate dalle Università estere.
6. L'originale del Learning Agreement for studies viene tenuto agli atti dell'ufficio Erasmus e rendicontato, su richiesta, all'Agenzia Nazionale.

ART. 23 - Learning agreement for traineeship

1. Prima della partenza ogni studente, vincitore di una mobilità per stage (traineeship), è tenuto a compilare e presentare all'ufficio Erasmus un programma di lavoro (Learning

- Agreement for Traineeship). Nel caso in cui lo studente intenda richiedere il riconoscimento di crediti per stage e/o laboratori lo dovrà indicare nel Learning Agreement for traineeship e concordarlo con il coordinatore Erasmus di Dipartimento che validerà l'eventuale convalida.
2. Tale documento deve essere sottoscritto dal beneficiario, dal referente tutor dell'organismo di accoglienza e dal Delegato del Rettore per il Programma Erasmus .
 3. Il Learning Agreement for Traineeship e la relazione finale dell'organismo ospitante (traineeship certificate) vengono utilizzati per il riconoscimento del periodo di stage svolto all'estero e per un eventuale riconoscimento di crediti (1 CFU corrisponde a 25 ore di tirocinio svolto).
 4. Entro il termine di 30 giorni dal rientro della mobilità lo studente deve consegnare l'originale del Learning Agreement for Traineeship all'ufficio Erasmus di appartenenza, insieme alla certificazione rilasciata dall'organismo ospitante.
 5. L'originale del Learning Agreement for Traineeship viene tenuto agli atti dell'ufficio Erasmus e rendicontato su richiesta all'Agenzia Nazionale.

ART. 24 - Verifica dell'attività svolta all'estero

Al termine di una mobilità Erasmus per studio o stage (traineeship) l'ufficio Erasmus provvede a trasmettere alla Segreteria studenti attraverso il software in uso i contenuti del Transcript of Records con le corrispondenze didattiche.

ART. 25 - Riconoscimento dei crediti ottenuti durante il periodo di mobilità

1. Ai fini del riconoscimento del numero di crediti ottenuti all'estero, un credito ECTS è equivalente a un credito CFU.
2. Il coordinatore Erasmus di Dipartimento ha il compito di effettuare le procedure per il riconoscimento dei crediti ottenuti durante il periodo di mobilità da studenti di modo che l'ufficio Erasmus possa inoltrare attraverso il software in uso presso la Segreteria studenti l'elenco delle attività formative svolte. I voti devono essere espressi in trentesimi. La responsabilità di tale riconoscimento è dei coordinatori Erasmus di Dipartimento che redigono un verbale di convalida.
3. Il riconoscimento dei crediti avviene in base al Learning Agreement e ai risultati didattici riportati dal Transcript of Records emesso dall'istituzione ospitante.
4. Il riconoscimento del voto viene effettuato mettendo in relazione la scala dei voti ECTS del corso di studio di appartenenza con quella del corso di studio dell'istituzione ospitante riferendosi alle tabelle redatte per ogni classe di laurea, pubblicate sul sito di Ateneo alla pagina.
5. Non sono ammessi riconoscimenti parziali o con integrazione di esami.
6. Nella valutazione del riconoscimento dei crediti formativi CFU è possibile riconoscere, a discrezione del Coordinatore, un massimo di due CFU aggiuntivi sul totale dei crediti maturati in mobilità Erasmus.

CAPO IV

MOBILITA' ERASMUS DOCENTI E PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE

ART. 26 - Avviso di mobilità per seminari/corsi di formazione

1. Ogni anno l'ufficio Erasmus dell'Università degli studi Suor Orsola Benincasa predispone un avviso di selezione relativo all'assegnazione di mobilità riservati a docenti e personale dell'amministrazione dell'Ateneo che intendano svolgere un periodo di docenza (STA) presso un ateneo partner o frequentare un corso di formazione e/o attività di job shadowing (STT).
2. La domanda di partecipazione e l'elenco dei documenti da allegare va presentata su apposito modulo scaricabile dal sito web della sezione Erasmus.
3. I requisiti minimi di partecipazione sono i seguenti:
 - a) accordo interistituzionale Erasmus (già siglato o da siglare entro la data di inizio della mobilità) che contenga espressamente la possibilità di mobilità.
 - b) mobility Agreement for teaching/training sottoscritto dal partecipante, dal Delegato del Rettore per il Programma Erasmus e dal Coordinatore dell'Università ospitante;
 - c) le mobilità assegnate devono essere terminate entro il 30 settembre di ogni anno del Programma Erasmus. Eventuali mobilità non utilizzate possono essere riassegnate ai candidati idonei e utilizzate entro lo stesso 30 settembre di ogni anno del Programma Erasmus.
4. Il periodo di mobilità all'estero può prevedere l'associazione di attività di insegnamento e formazione.
5. La durata della mobilità è minimo 2 giorni massimo 2 mesi, escluso il viaggio. L'attività di insegnamento deve comprendere almeno 8 ore di insegnamento alla settimana o 4 ore se l'attività di mobilità richiesta è combinata.
6. Il personale deve svolgere la propria attività di mobilità in un paese aderente al programma diverso dal paese dell'organizzazione di invio e dal suo paese di residenza.

ART. 27 - Documentazione relativa a mobilita stt/sta

1. Prima della partenza il personale in mobilità per formazione o per didattica stipula con l'Università degli studi Suor Orsola Benincasa un "accordo per la mobilità" sulla base del modello europeo trasmesso dall'Agenzia Nazionale.
Tale accordo riporta:
 - a) i dati relativi all'Ateneo,
 - b) i dati del personale in mobilità,
 - c) il contenuto della mobilità,
 - d) l'ente/università/istituzione di destinazione,
 - e) l'importo corrispondente al contributo finanziato dall'Agenzia Nazionale nonché delle modalità di erogazione,
 - f) le date di inizio e fine della mobilità.
2. All'accordo vanno allegati i seguenti documenti:
 - a) all. I Mobility Agreement for Teaching / Mobility Agreement for Training,
 - b) all. II: condizioni generali,
 - c) all. III: note tecniche relative al calcolo del contributo economico.

Il personale in mobilità è tenuto a consegnare, all'ufficio Erasmus al suo rientro, la seguente documentazione:

- a) il certificato di partecipazione attestante la durata della mobilità e sottoscritto dall'Ateneo/Ente ospitante e, nel caso di mobilità per docenza, il numero di ore di insegnamento presso l'Università ospitante;
- b) la propria relazione individuale sulla base del modello europeo (EU Survey/Participant Report);
- c) carta d'imbarco nel caso di uso del mezzo aereo e/o biglietto del mezzo di trasporto utilizzato.

CAPO V

MOBILITÀ Erasmus studenti in entrata (incoming)

L'Università degli studi Suor Orsola Benincasa considera importante per l'internazionalizzazione la presenza di studenti incoming regolarmente iscritti ai propri corsi per periodi di mobilità. Gli studenti internazionali vengono iscritti secondo le regole del Programma Erasmus e le normative vigenti e proseguono la propria carriera osservando gli obblighi e godendo dei diritti degli studenti iscritti alle Università aderenti al Programma Erasmus. Gli studenti internazionali in mobilità vengono accolti secondo quanto specificato nel presente Regolamento.

ART. 28 - Studenti incoming

Vengono considerati studenti internazionali in entrata coloro che partecipano alle seguenti attività:

- mobilità per programmi comunitari,
- mobilità per accordi bilaterali di Ateneo.

ART. 29 - Iscrizione degli studenti incoming

1. Possono essere iscritti solo gli studenti ufficialmente nominati dagli Atenei aderenti al Programma Erasmus con cui si è sottoscritto un Accordo bilaterale. La nomina avviene abitualmente attraverso l'invio di una mail da parte degli uffici competenti dell'Università di invio e deve contenere i seguenti dati dello studente: nome, cognome, l'area disciplinare, la durata della mobilità, l'email, la data di nascita, semestre di studio.
2. Dopo aver ricevuto la suddetta comunicazione, l'ufficio Erasmus, su richiesta, invia allo studente extra europeo una lettera di invito, se necessaria per il visto di ingresso in Italia. Una volta in Italia lo studente extra europeo dovrà provvedere alla richiesta del permesso di soggiorno secondo le norme vigenti.
3. Tutti gli studenti regolarmente accolti ricevono al proprio indirizzo di posta elettronica una comunicazione contenente le informazioni inerenti la loro mobilità.

4. Al momento del loro arrivo a Napoli gli studenti internazionali devono recarsi presso l'ufficio Erasmus per una verifica dei documenti necessari a perfezionare la propria iscrizione e ritirare l'apposita tessera di riconoscimento e le credenziali per l'accesso al wifi disponibile nei locali dell'Ateneo.

ART. 30 - Orientamento, tutorato

L'ufficio Erasmus organizza diverse giornate di accoglienza e di benvenuto (welcome days) per tutti gli studenti internazionali durante i quali incontrano il Delegato Erasmus di Ateneo e i coordinatori Erasmus di Dipartimento:

- a) "tutor didattici" per l'intera mobilità.
- b) I tutor didattici verificano i Learning Agreement for studies e, disponibili durante tutto il periodo di mobilità per studio, ogni eventuale variazione del Learning Agreement for studies.
- c) L'ufficio Erasmus durante i welcome days e durante l'orario di ricevimento fornisce informazioni sulle procedure amministrative, sui servizi a disposizione degli studenti, sulle strutture universitarie e sulla città.
- d) Agli studenti in entrata è offerta la possibilità di alloggiare gratuitamente presso la Residenza Universitaria fino ad esaurimento dei posti letto messi a disposizione dall'Ateneo, previa richiesta in fase di application.

ART. 31- Corso di lingua italiana

1. Gli studenti internazionali possono frequentare corsi gratuiti di lingua italiana presso l'Ateneo all'inizio di ogni semestre di mobilità.
2. Per poter sostenere tali corsi gratuiti gli studenti devono compilare la richiesta all'atto dell'application e sostenere un test finale per la validazione del livello linguistico appropriato.
3. Il superamento del corso prevede il conseguimento di 4 crediti ECTS che verranno inseriti nel certificato degli esami sostenuti (Transcript of Records).

ART. 32 – Certificazioni

Lo studente iscritto ottiene le seguenti certificazioni dall'Ufficio Erasmus:

- Certificato di arrivo recante la data d'iscrizione temporanea come risultante dal sistema informatico;
- certificato degli esami sostenuti con indicazione del loro peso in crediti ECTS e del voto (Transcript of Records);
- certificato di fine periodo coincidente con la data della consegna della tessera da parte dello studente o, se lo studente non provvede alla consegna, la data dell'ultimo esame superato. Lo studente può, in ogni momento, accedere autonomamente dal sistema

informatico di Ateneo, utilizzando le credenziali di accesso ricevute all'atto della formalizzazione dell'iscrizione, per verificare il proprio percorso formativo.

ART. 33 - Norme di comportamento

Lo studente incoming è soggetto alle stesse norme comportamentali, obblighi procedurali e sanzioni degli studenti dell'Università degli studi Suor Orsola Benincasa e della Residenza universitaria ospitante. L'Università Suor Orsola Benincasa si riserva il diritto di informare l'Università di origine circa le violazioni gravi che dovessero essere commesse da uno studente incoming.

ART. 34 – Trattamento dei dati personali

I dati conferiti dagli studenti Erasmus incoming saranno trattati conformemente a quanto previsto dall'attuale normativa applicabile europea (GDPR) e italiana (D.lgs. 196/2003 e s.m.i.). L'informativa completa è disponibile sul sito <https://www.unisob.na.it/privacy.htm>

CAPO V

MOBILITÀ ERASMUS PER DOCENZA E FORMAZIONE IN ENTRATA

ART. 35 - Mobilità per docenza

1. Possono svolgere attività di insegnamento il personale docente proveniente da Università estere con le quali è attivo un accordo interistituzionale Erasmus e il personale proveniente da imprese estere ubicate in uno dei Paesi partecipanti al Programma Erasmus.
2. L'accettazione del personale in entrata è demandata direttamente al Coordinatore di Dipartimento afferente allo scambio. E' compito del Coordinatore di Dipartimento sottoscrivere il Mobility Agreement for Teaching e l'Ufficio Erasmus rilascia l'Attestato di permanenza.

ART. 36 - Mobilità per formazione

1. L'Università degli Studi Suor Orsola Benincasa attraverso gli accordi interistituzionali Erasmus promuove e incoraggia la mobilità per attività di formazione in entrata, anche attraverso l'organizzazione di Erasmus Staff Training Week.
2. Il personale in entrata che si propone per attività di Staff Training presso gli Uffici/Dipartimenti dell'Ateneo (Job Shadowing) deve concordare le date della mobilità direttamente con l'ufficio Erasmus dell'Università degli studi Suor Orsola Benincasa. Sarà compito del Delegato Erasmus di Ateneo sottoscrivere il Mobility Agreement for Staff Training e l'Ufficio Erasmus rilascia l'Attestato di permanenza.