



Politecnico  
di Bari

D.R. n. 138

### **IL RETTORE**

VISTA la legge 30 dicembre 2010 n. 240;

VISTO lo Statuto del Politecnico di Bari;

VISTA la delibera del S.A. del 27/2/2019 ed il parere del C.d.A. del 27/2/2019

### **DECRETA**

E' emanato il Regolamento di Ateneo per la Mobilità Internazionale degli Studenti del Politecnico di Bari che costituisce parte integrante del presente provvedimento.

Il Regolamento entrerà in vigore dalla data di emanazione del presente decreto.

Bari, 28/2/2019

Prof. Eugenio Di Sciascio

# Regolamento di Ateneo per la Mobilità Internazionale degli Studenti

## **Titolo I - Principi e definizioni generali**

### **Art. 1 - Principi generali**

1. Il Politecnico di Bari aderisce ai principi dello European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS), così come definiti nella ECTS Users' Guide [1], e a quelli stabiliti nello European Charter for Higher Education (ECHE), così come definiti nelle "ECHE Annotated Guidelines" [2].
2. In particolare, il Politecnico considera la mobilità degli studenti, e la cooperazione con partner europei ed extra-europei per questo specifico scopo, uno degli elementi centrali della sua politica istituzionale.

### **Art. 2 - Campo di applicazione**

1. Il presente regolamento si applica agli studenti in mobilità in uscita (outgoing) e in ingresso (incoming), e specifica le modalità concrete con cui sono applicati principi e regole della ECTS Users' Guide, con particolare riferimento alla sua Sezione 4, e i principi dell'ECHE.
2. Il presente regolamento si applica alla mobilità internazionale degli studenti in generale, e non solo nell'ambito del Programma Erasmus. Il Politecnico applica i principi, le regole, e le buone prassi Erasmus a tutte le mobilità internazionali degli studenti ovunque possibile, indipendentemente dalla fonte di finanziamento delle mobilità.

### **Art. 3 - Uso di termini in lingua inglese nel presente regolamento**

1. Nel presente regolamento, per riferirsi a documenti di uso transnazionale, si privilegia l'uso di terminologia in lingua inglese. Ad esempio, viene usato il termine "Learning Agreement" in luogo dell'italiano "Accordo di Apprendimento". Questa scelta è dovuta al fatto che tali documenti sono sottoscritti e utilizzati sia dal Politecnico di Bari che dall'università estera coinvolta nella mobilità.
2. Si privilegia l'uso dell'inglese anche quando esso è di uso più comune tra gli addetti alla gestione della mobilità. Per esempio, gli studenti del Politecnico in mobilità presso università estere sono denominati "studenti outgoing"; quelli di università estere in mobilità presso il Politecnico, "studenti incoming".
3. Nel presente regolamento, quando necessario, viene specificato il nome da usare in inglese per organi e figure coinvolte nella gestione della mobilità internazionale studentesca. Inoltre, viene specificata la traduzione ufficiale in inglese di locuzioni italiane, quando essa è ricorrente in documenti ufficiali in lingua inglese.

### **Art. 4 - Mobilità per studio**

1. Si ha mobilità per studio quando uno studente svolge la mobilità in un'istituzione universitaria straniera allo scopo di acquisire crediti attraverso unità formative. Il documento che definisce il programma di mobilità è il "Learning Agreement for studies" [3], [4], da cui sono tratte le definizioni, gli esempi e i principi definiti nei commi seguenti.
2. Un'unità formativa, in inglese "educational component", è definita come una qualsiasi esperienza di apprendimento strutturata, per cui sono definiti i risultati di apprendimento, il numero di crediti, e una valutazione.
3. Esempi di unità formative sono corsi, moduli, seminari, attività di laboratorio, attività pratiche, preparazione/ricerca per tesi, purché ad essi siano associati in maniera univoca risultati di apprendimento, numero di crediti, e valutazione.
4. I risultati di apprendimento e il numero di crediti di un'unità formativa sono definiti dall'istituzione che la eroga. L'istituzione che eroga l'unità formativa esegue la verifica dell'apprendimento e assegna la valutazione.
5. Gli studenti in mobilità per studio presso il Politecnico di Bari, e gli studenti del Politecnico di Bari in mobilità per studio all'estero, possono svolgere qualsiasi unità formativa che sia stata approvata dagli

organi preposti alla gestione della mobilità.

#### **Art. 5 - Mobilità per tirocinio**

1. Si ha mobilità per tirocinio, o “traineeship”, quando uno studente o un neolaureato svolge la mobilità in una organizzazione o impresa estera, allo scopo di portare a termine con successo un programma di tirocinio. Il documento che definisce il programma di mobilità è il “Learning Agreement for Traineeship” [5], [6], da cui sono tratte le definizioni, gli esempi e i principi definiti nei commi seguenti.
2. L’organizzazione in cui si svolge il tirocinio può essere, come caso particolare, un’istituzione universitaria. L’attività di tirocinio, in questo caso, può essere svolta in un laboratorio o ufficio dell’istituzione ospitante, o in una sede con essa convenzionata.
3. La mobilità per tirocinio è caratterizzata dall’esistenza di un programma di tirocinio approvato, oltre che dall’organizzazione ospitante, dall’istituzione universitaria di provenienza dello studente, che ne riconosce la validità ai fini della formazione.
4. Nel caso di attività di tirocinio, i risultati di apprendimento, il numero di crediti e la valutazione sono attribuite dall’università di appartenenza dello studente, sulla base della documentazione rilasciata dall’organizzazione presso cui è stato svolto il tirocinio. Questa è, di norma, il certificato di tirocinio, o “Traineeship Certificate” come definito dal Learning Agreement for Traineeship.
5. Gli studenti in mobilità per tirocinio presso il Politecnico di Bari, e gli studenti del Politecnico di Bari in mobilità per tirocinio all’estero, possono svolgere qualsiasi attività di tirocinio che sia stata approvata dagli organi preposti alla gestione della mobilità.

#### **Art. 6 - Mobilità per tesi**

1. Si ha mobilità per tesi quando uno studente svolge la mobilità in una istituzione universitaria estera, o in un’organizzazione o impresa estera, allo scopo esclusivo di svolgere preparazione/ricerca per tesi.
2. Per le sue caratteristiche, la mobilità per tesi può ricadere nella fattispecie della mobilità per studio o della mobilità per tirocinio.
3. Se la mobilità per tesi è svolta in una istituzione universitaria, ed è inquadrata come un’unità formativa, essa è gestita come una mobilità per studio.
4. Se la mobilità per tesi è svolta in un’organizzazione o azienda, o comunque non è inquadrata come un’unità formativa, essa è gestita come una mobilità per tirocinio.

#### **Art. 7 - Mobilità per titoli**

1. Si ha mobilità per titoli quando uno studente svolge la mobilità in una istituzione universitaria estera allo scopo di conseguire un titolo da essa rilasciato, per esempio nell’ambito di un accordo di double degree (doppia laurea).
2. La mobilità per titoli è gestita come una mobilità per studio, tenendo conto delle esigenze particolari connesse all’obiettivo del conseguimento del titolo, e al particolare accordo con l’istituzione universitaria estera.

### **Titolo II - Organi preposti alla gestione della mobilità studentesca**

#### **Art. 8 - Organizzazione generale**

1. La gestione amministrativa della mobilità studentesca è compito dell’Ufficio Relazioni Internazionali del Politecnico di Bari.
2. La gestione didattica della mobilità studentesca è compito dei Dipartimenti, in quanto organi che erogano i corsi di studio.
3. Il coordinamento generale delle attività connesse alla mobilità studentesca è compito dei Delegati del Rettore all’Internazionalizzazione.
4. Alla gestione degli studenti in mobilità collaborano, per quanto di competenza, tutti gli organi e le strutture del Politecnico di Bari, e in particolare la Segreteria Studenti, le strutture di gestione dei Corsi di Studio, e il Centro Linguistico del Politecnico.

## **Art. 9 - Coordinatori Erasmus di Dipartimento**

1. Ciascun Direttore di Dipartimento propone al Rettore, che li nomina, almeno due docenti afferenti al Dipartimento stesso per il ruolo di Coordinatore Erasmus di Dipartimento. La corrispondente locuzione inglese è "Erasmus Departmental Coordinator".
2. E' considerata locuzione equivalente, anche in documenti ufficiali del Politecnico, "Coordinatore per la Mobilità Internazionale", in inglese "International Mobility Coordinator".
3. I Coordinatori Erasmus non si occupano solo di studenti in mobilità nell'ambito del programma Erasmus propriamente detto, ma di tutti gli studenti in mobilità, anche nell'ambito di progetti diversi, con diverse fonti di finanziamento e proprie regole specifiche.
4. Ogni Coordinatore Erasmus può occuparsi di soli studenti outgoing, di soli studenti incoming, o di entrambe le tipologie di studenti.
5. A ogni studente outgoing per studio o per tirocinio corrisponde un Coordinatore Erasmus di pertinenza, in base al Corso di Studio a cui è iscritto. La corrispondenza è individuata nel decreto di nomina del Coordinatore.
6. A ogni studente incoming per studio corrisponde un Coordinatore Erasmus di pertinenza, in base al Corso di Studio a cui afferiscono le unità formative svolte. La corrispondenza è individuata nel decreto di nomina del Coordinatore.
7. Nel caso di studente incoming per studio che svolge unità formative in diversi Corsi di Studio, ed eventualmente Dipartimenti, il Corso di Studio e il Coordinatore Erasmus di pertinenza è individuato dall'Ufficio Relazioni Internazionali, sulla base della distribuzione dei crediti dello studente sui diversi Corsi di Studio. In casi dubbi l'Ufficio consulterà i Coordinatori potenzialmente coinvolti.
8. Agli studenti incoming per tirocinio viene assegnato dall'Ufficio Relazioni Internazionali un supervisore, come previsto dal Learning Agreement for Traineeship, sentito il responsabile del laboratorio o ufficio presso cui il tirocinio è svolto.

## **Art. 10 - Compiti dei Coordinatori Erasmus**

1. Con riferimento agli studenti ad essi assegnati, i Coordinatori Erasmus hanno i seguenti compiti e responsabilità:
  - 1) assisterli prima della mobilità, per la compilazione del Learning Agreement;
  - 2) assisterli durante la mobilità, per gli eventuali cambiamenti al Learning Agreement, e per la risoluzione di tutte le difficoltà connesse alle attività didattiche;
  - 3) orientarli, in modo dettagliato, per quanto riguarda le pratiche da svolgere all'interno dei Dipartimenti;
  - 4) orientarli, in senso generale, per quanto riguarda le pratiche da svolgere all'esterno dei Dipartimenti, indicando l'ufficio competente per una specifica pratica o attività (Ufficio Relazioni Internazionali, Centro Linguistico, Segreteria Studenti, ecc.)
2. Con riferimento agli studenti in mobilità in uscita, ovvero "studenti outgoing", i Coordinatori Erasmus hanno i seguenti compiti:
  - 1) sottoporre il Learning Agreement all'approvazione della Struttura Didattica Competente;
  - 2) istruire, dopo la mobilità, la pratica di riconoscimento crediti presso la Struttura Didattica Competente.
3. Con riferimento agli studenti in mobilità in ingresso, ovvero "studenti incoming", i Coordinatori Erasmus hanno i seguenti compiti:
  - 1) orientare ciascuno studente alla scelta delle unità di apprendimento più adatte, in base alle conoscenze linguistiche, alla disponibilità di materiale didattico adatto, e a ogni altro elemento didatticamente rilevante;
  - 2) approvare il Learning Agreement, previa verifica che esso abbia ragionevoli probabilità di essere rispettato dallo studente.
4. Con riferimento all'Ufficio Relazioni Internazionali, i Coordinatori Erasmus hanno i seguenti compiti:
  - 1) firmare i Learning Agreement approvati, e trasmetterli all'Ufficio;
  - 2) fornire all'Ufficio Relazioni Internazionali informazioni riguardo all'andamento delle mobilità, in

particolare quelle utili a valutare la qualità degli accordi sulla cui base si svolgono le mobilità;

3) agire, in generale, in stretto coordinamento con l'Ufficio, per quanto riguarda tutte le attività di gestione che coinvolgono la didattica.

5. I Coordinatori Erasmus fanno parte, con il Delegato del Rettore per l'Internazionalizzazione della Didattica, delle commissioni giudicatrici:

1) per il concorso, bandito annualmente, per l'attribuzione di borse Erasmus+ per mobilità per studio nei Paesi del Programma (Azione KA103 – Student Mobility for Studies)

2) per i concorsi, banditi periodicamente, per l'attribuzione di borse Erasmus+ per mobilità per tirocinio nei Paesi del Programma (Azione KA103 – Student Mobility for Traineeship).

6. I Coordinatori Erasmus fanno parte di altre commissioni giudicatrici relative a selezioni per la mobilità studentesca se individuati per tale compito da specifico decreto rettorale.

#### **Art. 11 - Commissione di Internazionalizzazione di Ateneo**

1. La Commissione di Internazionalizzazione di Ateneo è nominata dal Rettore, ed è composta da:

1) Delegati del Rettore all'Internazionalizzazione;

2) Coordinatori Erasmus;

3) personale dell'Ufficio Relazioni Internazionali;

4) altro personale eventualmente individuato dal Rettore.

2. I compiti della Commissione di Internazionalizzazione sono i seguenti.

1) Proporre regole e procedure per la gestione della mobilità internazionale, con particolare riferimento alle procedure di selezione degli studenti e del riconoscimento crediti.

2) Monitorare l'efficacia di regole e procedure, evidenziando buone prassi, criticità e loro possibili soluzioni, nell'ottica del miglioramento continuo della gestione della mobilità.

3) Promuovere la stipula di accordi di scambio con istituzioni estere, coinvolgendo il personale docente e non docente interessato, e decidere sul rinnovo degli accordi già esistenti, in base alla qualità dello scambio. In particolare, gli aspetti amministrativi degli accordi sono curati dal personale dell'Ufficio Relazioni Internazionali, mentre gli aspetti didattici e accademici dal personale docente.

3. La Commissione di Internazionalizzazione è da intendersi come organo i cui componenti sono in comunicazione continua mediante i normali mezzi di comunicazione tra dipendenti del Politecnico di Bari coinvolti in attività congiunte: telefono, email, software di messaggistica, ecc. Essa riferisce direttamente al Rettore e al Direttore Generale, attraverso i Delegati all'Internazionalizzazione e il Responsabile dell'Ufficio Relazioni Internazionali.

### **Titolo III - Studenti outgoing**

#### **Art. 12 - Principi generali sulla mobilità outgoing e sui crediti conseguiti all'estero**

1. L'inserimento in carriera di un periodo di studi all'estero da parte di uno studente del Politecnico di Bari (studente outgoing) equivale sempre alla formulazione di un piano di studi individuale, e come tale viene gestito.

2. Il riconoscimento dei crediti conseguiti all'estero è proposto dal Coordinatore Erasmus, che cercherà sempre il maggiore avanzamento verso il conseguimento del titolo da parte dello studente, compatibilmente con la sua situazione concreta in termini di numero e tipologia di crediti ottenuti, e numero e tipologia di crediti presenti nel suo Corso di Studio.

3. Il riconoscimento dei crediti conseguiti all'estero è approvato dalla struttura didattica del Dipartimento che approva i piani di studio individuali: per esempio, Consiglio di Dipartimento, Giunta di Dipartimento, o altro organo a tale fine individuato. Tale struttura è indicata, nel presente regolamento, come "Struttura Didattica Competente". La responsabilità finale del riconoscimento dei crediti è del Direttore di Dipartimento.

4. Ogni Dipartimento ha facoltà di costituire una propria struttura didattica apposita, competente per la gestione e l'approvazione dei piani di studio individuali degli studenti in mobilità.

### **Art. 13 - Regola generale per il riconoscimento dei crediti conseguiti in mobilità**

1. I crediti conseguiti all'estero vengono sempre integralmente riconosciuti, purché approvati preventivamente dalla Struttura Didattica Competente, nel Learning Agreement o altri documenti analoghi richiesti dalla mobilità, e attestati della sede estera, con il Transcript of Records, o il Traineeship Certificate, o altra documentazione, per esempio relative ad attività di tesi. Al riconoscimento dei crediti corrisponde sempre l'eliminazione dal piano di studi di attività didattiche erogate dal Politecnico, per un uguale numero di crediti (1 credito ECTS = 1 CFU) oppure, quando ciò non è possibile, all'inserimento nella carriera dello studente di crediti in sovrannumero, riportati nel Diploma Supplement.

2. Gli aspetti tecnici relativi al riconoscimento dei crediti conseguiti in mobilità, e le buone prassi per la gestione del processo, sono descritti da documenti appositi, separati dal presente regolamento, e aggiornati quando opportuno dalla Commissione di Internazionalizzazione di Ateneo.

### **Art. 14 - Riconoscimento di crediti conseguiti in mobilità per studio**

1. Nel riconoscimento di crediti in mobilità per studio, non si richiede mai una equivalenza "uno a uno" tra unità formative delle due istituzioni, ma una corrispondenza "a pacchetti", coerente con il profilo generale del Corso di Studio di appartenenza. Crediti associati a più unità formative separate della sede estera possono essere utilizzati per coprire un'unica unità formativa del Politecnico con un numero maggiore di crediti; e viceversa, crediti associati a una sola unità formativa della sede estera possono essere utilizzati per coprire più unità formative del Politecnico.

2. Un documento esplicativo della flessibilità con cui ricercare la corrispondenza tra unità formative in ambito di mobilità internazionale è [7], e in particolare il seguente esempio da esso tratto.

I seguenti cinque esami locali (60 CFU):

Lingua e Letteratura Giapponese \*12 CFU

Storia dell'arte del Giappone \*12 CFU

Storia moderna e contemporanea dell'Asia \*12 CFU

Storia Moderna \*12 CFU

Filosofie dell'India e dell'Asia Orientale \*12 CFU

sono sostituiti dai seguenti quattro esami nella sede estera (60 ECTS):

Japanese 2A 20ECTS

East Asian Civilization 1B 10ECTS

East Asian Civilization 2 10ECTS

Buddhism 3A 20ECTS

3. I crediti conseguiti all'estero si riconoscono nella massima misura possibile come unità formative curriculari; se necessario, alcuni crediti sono riconosciuti come unità formative in sovrannumero, da inserire comunque nella carriera dello studente e in particolare nel Diploma Supplement.

4. Poiché i crediti conseguiti all'estero possono essere di numero e tipologia tale da non coprire totalmente un intero insegnamento ufficiale del Politecnico, nel processo di riconoscimento è consentito non eliminare totalmente un insegnamento dal piano di studi dello studente, ma ridurlo a un numero di crediti inferiore. Ciò è consentito solo se l'eliminazione totale risulta impossibile perché i crediti conseguiti all'estero sono in numero insufficiente, o di tipologia non congruente con l'insegnamento da sostituire.

5. E' invece espressamente proibito richiedere, ai fini del riconoscimento, un'attività didattica integrativa presso il Politecnico con la motivazione di una non esatta corrispondenza di contenuti tra le

attività, o identità di denominazioni. E' analogamente proibito richiedere, per la convalida di crediti conseguiti all'estero, esami integrativi da sostenere in sede.

#### **Art. 15 - Riconoscimento di crediti conseguiti in mobilità per tirocinio**

1. Il numero di crediti attribuiti alla mobilità per tirocinio è proposto dal Coordinatore Erasmus e stabilito dalla Struttura Didattica Competente, sulla base della documentazione fornita dall'istituzione presso cui il tirocinio è stato svolto, e di eventuale relazione aggiuntiva fornita dallo studente.
2. Ai crediti conseguiti per attività di tirocinio non è attribuito un voto in trentesimi, e possono sostituire esclusivamente crediti curricolari di tirocinio, o crediti per cui è prevista una semplice valutazione di idoneità. Crediti eccedenti devono comunque essere riconosciuti come crediti in sovrannumero, e registrati nella carriera dello studente e nel Diploma Supplement.
3. Una possibile eccezione è il riconoscimento di crediti di tirocinio come sostitutivi di crediti della prova finale. Ciò avviene quando si verificano opportune circostanze, specificate nell'ambito delle regole di riconoscimento attività per tesi.

#### **Art. 16 - Riconoscimento di crediti conseguiti per attività di tesi**

1. Crediti conseguiti all'estero per attività di tesi sono in primo luogo riconosciuti come sostitutivi di parte dei crediti della prova finale. I crediti della prova finale non possono, però mai essere totalmente sostituiti. La prova finale può essere ridotta fino a un minimo di 1 credito, che è considerato corrispondente alla discussione della tesi, da svolgersi obbligatoriamente in sede. La prova finale può essere sostenuta fuori sede solo in caso di accordi di cooperazione accademica che prevedano espressamente tale circostanza.
2. Quando l'attività di tesi è inquadrata come un'unità formativa, ed è quindi svolta presso un'istituzione universitaria estera che ad essa attribuisce formalmente un numero di crediti e una valutazione convertibile in trentesimi, essa è considerata una mobilità per studio, e il riconoscimento dei crediti avviene secondo le modalità ad essa relative. In particolare, in questo caso è possibile che l'attività di tesi sostituisca, oltre a crediti relativi alla prova finale, anche crediti relativi a insegnamenti. Per tale sostituzione si richiede sempre una valutazione specifica, da parte della Struttura Didattica Competente, della documentazione sull'attività svolta dallo studente.
3. Quando l'attività di tesi non è inquadrata come un'unità formativa, ad esempio perché l'attività è stata svolta presso un'azienda, oppure è stata svolta in un'istituzione universitaria nell'ambito di un tirocinio, essa è gestita come una mobilità per tirocinio, e il riconoscimento dei crediti avviene secondo le modalità ad essa relative. In particolare, all'attività svolta viene attribuito un numero di crediti dalla Struttura Didattica Competente, sulla base della documentazione relativa al lavoro svolto. In questo caso, i crediti possono sostituire esclusivamente crediti relativi alla prova finale, ed eventualmente ad attività di tirocinio e ad attività didattiche senza voto.
4. In entrambi i casi la documentazione sull'attività svolta deve includere, oltre a quella fornita dall'istituzione estera, una relazione sul lavoro di tesi da parte dello studente, controfirmata dal relatore. Tale relazione sarà valutata dalla Struttura Didattica Competente.
5. Crediti conseguiti all'estero per attività di tesi, che eccedano quelli della prova finale, e che non è possibile riconoscere come sostitutivi di unità formative curricolari, sono riconosciuti come crediti in sovrannumero, e trascritti comunque nella carriera dello studente, compreso il Diploma Supplement.

#### **Art. 17 - Conversione dei voti**

1. I voti conseguiti durante mobilità all'estero vengono convertiti seguendo nel modo più rigoroso possibile la ECTS Users' Guide. Il Politecnico di Bari aggiorna annualmente le proprie tabelle ECTS (Grade Distribution Tables) precisamente per questo scopo.
2. Quando l'università estera non fornisce vere e proprie tabelle ECTS, ovvero distribuzioni statistiche dei voti, la conversione viene eseguita in base alle classificazioni "A-B-C-D-E", che sono riportate nelle tabelle ECTS del Politecnico di Bari.
3. Quando i voti conseguiti all'estero non riportano neanche la classificazione "A-B-C-D-E", il Coordinatore Erasmus compirà ogni ragionevole sforzo per ottenere dall'università estera tale classificazione, o le distribuzioni dei voti. Se ciò non dovesse essere possibile, la conversione dei voti

avverrà utilizzando tabelle ECTS fornite da altre università dello stesso Paese.

4. Nella conversione dei voti, in particolare nei casi dubbi, si applicherà il caso più favorevole allo studente.

#### **Art. 18 - Selezione di studenti ai fini dell'assegnazione di borse di mobilità**

1. La selezione di studenti idonei ai fini dell'assegnazione di borse di mobilità viene sempre svolta con una procedura a evidenza pubblica. La selezione è sempre conforme ai principi dell'Erasmus Charter for Higher Education (ECHE), anche quando le borse non sono finanziate dal programma Erasmus o dall'Unione Europea.

2. Il principale criterio di selezione è la qualità dei risultati accademici, misurata dalle votazioni riportate, e dal numero di crediti acquisiti in relazione alla propria permanenza nel sistema universitario.

3. Ulteriori criteri di selezione possono essere, come indicatori della predisposizione allo svolgimento di studi all'estero:

1) possesso di certificazioni linguistiche;

2) motivazione alla mobilità, misurata per esempio dalla qualità con cui essa viene pianificata da parte dei candidati.

4. Ai criteri sopra elencati possono essere aggiunti altri orientati alla migliore implementazione dei principi dell'ECHE, in particolare quello di assicurare eque opportunità a gruppi svantaggiati o solitamente sotto-rappresentati nei programmi di mobilità (studenti con bisogni speciali, studenti proveniente da contesti socio-economici più bassi, con responsabilità familiari o lavori part-time, ecc.).

5. Il Politecnico, pur premiando la qualità dei risultati accademici, di norma non esclude *ipso facto* gli studenti fuori corso dalla possibilità di prendere parte alla mobilità internazionale, considerando un'esclusione a priori di studenti fuori corso in contrasto con i principi dell'ECHE.

6. Il Politecnico predispose meccanismi per rendere le procedure di selezione il più possibile trasparenti, e per permettere ai partecipanti di segnalare e far correggere facilmente possibili errori nelle valutazioni. Come per qualsiasi concorso pubblico, è sempre possibile avere accesso agli atti e presentare ricorso avverso le graduatorie delle selezioni per borse di mobilità, secondo le modalità stabilite dalla legge.

#### **Art. 19 - Preparazione e approvazione del Learning Agreement**

1. Il Learning Agreement è sempre obbligatorio per la mobilità Erasmus, ma è di norma prescritto per qualsiasi mobilità studentesca, anche al di fuori dell'ambito del programma Erasmus. Esso elenca le attività formative da svolgere in mobilità, e le unità formative erogate dal Politecnico da esse sostituite.

2. Le attività formative all'estero dovranno prevedere un numero di crediti congruo rispetto alla durata della mobilità: ad esempio, 30 crediti per un semestre universitario, 60 crediti per un'annualità. Tali cifre sono indicative, e da applicarsi con ragionevoli margini di flessibilità.

3. In osservanza dei principi ECHE, il Learning Agreement deve essere preparato prima dello svolgimento della mobilità, con l'assistenza del Coordinatore Erasmus di pertinenza, e da quest'ultimo deve essere sottoposto preventivamente all'approvazione della Struttura Didattica Competente.

4. La Struttura Didattica Competente è l'unico organismo che valuta l'accettabilità di un Learning Agreement, seguendo i principi delineati nel presente regolamento relativamente al riconoscimento dei crediti e alle corrispondenze accettabili. In particolare, la sostituzione di un'attività didattica non è mai soggetta all'approvazione del singolo docente del Politecnico di Bari titolare dell'attività.

5. In casi urgenti il Coordinatore Erasmus può, informandone lo studente interessato, approvare il Learning Agreement con riserva di successiva approvazione della Struttura Didattica Competente. In tali casi, la Struttura Didattica Competente potrà emendare il Learning Agreement approvato con riserva dal Coordinatore Erasmus. La Struttura Didattica Competente dovrà sempre perseguire il miglior successo della mobilità, e il massimo avanzamento della carriera dello studente, in coerenza con il profilo del Corso di Studio di appartenenza.

6. In caso necessità, il Learning Agreement può essere modificato durante il periodo di mobilità, con l'assistenza del Coordinatore Erasmus di pertinenza, ed essere nuovamente sottoposto all'approvazione

della Struttura Didattica competente.

#### **Titolo IV - Studenti incoming**

##### **Art. 20 - Learning Agreement degli studenti incoming**

1. Gli studenti incoming in mobilità per studio possono scegliere le unità formative da inserire nel proprio Learning Agreement scegliendo tra tutte quelle offerte dal Politecnico di Bari, senza limitazioni a priori legate al loro Corso di Studio o ciclo di studi.
2. Allo studente incoming in mobilità per studio può essere negato l'inserimento di un'unità formativa quando si ritiene non realistico il successivo rispetto del Learning Agreement, in ragione ad esempio di eccessiva sovrapposizione di orari, livello del corso eccessivamente alto rispetto al background dello studente come risultante dal Transcript of Records, ecc.
3. Tuttavia, il Coordinatore Erasmus del Politecnico preferibilmente si limita a sconsigliare allo studente incoming l'inserimento di unità formative non adatte. Il giudizio didattico sul Learning Agreement dello studente incoming spetta al Coordinatore Erasmus dell'università di origine.
4. Il Learning Agreement for Traineeship dello studente incoming in mobilità per tirocinio viene compilato con la partecipazione del supervisore del Politecnico assegnato dall'Ufficio Relazioni Internazionali. Il Coordinatore Erasmus del Politecnico lo approva sentito il supervisore.

##### **Art. 21 - Attività di tesi degli studenti incoming**

1. Gli studenti incoming in mobilità per studio possono inserire nel Learning Agreement un'attività di tesi. In tal caso, deve essere individuato un supervisore della tesi del Politecnico di Bari e, quando possibile e opportuno, una figura corrispondente dell'università di origine.
2. Anche se inserito nel Learning Agreement, l'attività di tesi dello studente non sarà inserita nel suo Transcript of Records, e di ciò lo studente incoming deve essere informato preventivamente. L'attività di tesi dello studente incoming, infatti, non è oggetto di valutazione formale da parte di una commissione d'esame.
3. Il supervisore della tesi dello studente incoming compilerà un apposito modulo di valutazione della tesi, in cui sono specificati tutti i dati salienti del lavoro, incluso il numero approssimativo di ore dedicato al lavoro, il numero proposto di crediti ECTS da attribuire, e il voto proposto in trentesimi. Nel modulo, che sarà controfirmato dal Coordinatore Erasmus e dal Direttore del Dipartimento, deve essere chiaramente specificato che i crediti ECTS e il voto proposti sono una valutazione personale del supervisore della tesi, e che lo studente non ha sostenuto un esame ufficiale di discussione della tesi.

##### **Art. 22 - Svolgimento e valutazione delle attività degli studenti incoming**

1. Agli studenti incoming si applica, in ragione della durata limitata del periodo di mobilità, delle possibili barriere linguistiche e culturali, e delle specifiche esigenze didattiche legate al loro percorso di studi nell'università di provenienza, ogni opportuna flessibilità al fine di garantire il miglior successo didattico della mobilità.
2. Esempi di flessibilità applicabile alle attività didattiche degli studenti incoming sono i seguenti:
  - 1) modalità di esame alternative, ad esempio prevedendo la preparazione di progetti d'anno invece di una prova esclusivamente scritta o orale;
  - 2) fornitura di spiegazioni aggiuntive e/o lezioni di recupero;
  - 3) fornitura di materiale didattico ad hoc, per esempio in lingua inglese, anche se non esattamente uguale a quello normalmente impiegato nel corso;
  - 4) frequenza di laboratori con tempi o modalità alternative.
3. Anche con l'applicazione di flessibilità, gli studenti incoming sono sempre tenuti agli stessi obblighi didattici sostanziali degli studenti del Politecnico, e devono essere valutati secondo gli stessi criteri sostanziali.
4. In particolare, agli studenti incoming è sempre e comunque richiesto il raggiungimento dei risultati di apprendimento stabiliti, e il soddisfacimento dei requisiti minimi per il superamento dell'esame.
5. Il voto attribuito agli studenti incoming non deve in nessun caso essere aggiustato in ragione della

differente scala di valutazione utilizzata nell'università di provenienza. La differenza tra le scale di valutazione è infatti sempre tenuta in conto dalle tabelle ECTS, come specificato dalla ECTS Users' Guide.

6. Agli studenti incoming e alle loro università di provenienza viene sempre fornito, insieme al Transcript of Records ed altra eventuale documentazione (per esempio il modulo di valutazione tesi), la tabella ECTS del Corso di Studio che è stato convenzionalmente attribuito allo studente. La tabella ECTS è lo strumento essenziale per la conversione dei voti tra i diversi sistemi di valutazione.

## **Titolo V - Norme conclusive**

### **Art. 23 - Casi non previsti dal regolamento**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applicano sempre le regole della ECTS Users' Guide e della altre linee guida dell'Unione Europea sulla mobilità studentesca.

### **Art. 24 - Norma transitoria**

1. Alle mobilità già in corso alla data di entrata in vigore del presente regolamento si applicano le presenti norme solo quando esse non rechino svantaggio allo studente in mobilità rispetto alla normativa precedentemente applicata.

### **Art. 25 - Abrogazione di norme precedenti**

1. Sono abrogate tutte le disposizioni incompatibili con il presente regolamento.

## **Riferimenti**

- [1] European Commission, Ed., *ECTS Users' Guide*, 2015. Ed. Luxembourg: Publ. Office of the Europ. Union, 2015.
- [2] European Commission, Ed., *Erasmus Charter for Higher Education 2014-2020 - Annotated Guidelines*. 2016.
- [3] "Learning Agreement for Studies," *Erasmus+ - European Commission*, 19-Jan-2016. [Online]. Available: [https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/sites/erasmusplus2/files/files/resources/learning-studies\\_en.docx](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/sites/erasmusplus2/files/files/resources/learning-studies_en.docx).
- [4] "Guidelines on how to use the Learning Agreement for Studies." [Online]. Available: [https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/sites/erasmusplus2/files/files/resources/learning-studies-guidelines\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/sites/erasmusplus2/files/files/resources/learning-studies-guidelines_en.pdf).
- [5] "Learning Agreement for Traineeship," *Erasmus+ - European Commission*, 19-Jan-2016. [Online]. Available: [https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/sites/erasmusplus2/files/files/resources/learning-traineeships\\_en.docx](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/sites/erasmusplus2/files/files/resources/learning-traineeships_en.docx).
- [6] "Guidelines on how to use the Learning Agreement for Traineeship." [Online]. Available: [https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/sites/erasmusplus2/files/learning-traineeships-guidelines\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/sites/erasmusplus2/files/learning-traineeships-guidelines_en.pdf).
- [7] MIUR, "Note per la compilazione dello schema di Diploma Supplement." [Online]. Available: [http://attiministeriali.miur.it/media/211294/note-compilazione\\_modello\\_dello\\_schema.pdf](http://attiministeriali.miur.it/media/211294/note-compilazione_modello_dello_schema.pdf).