



**UNIVERSITÀ DI PAVIA**  
**REGOLAMENTO PER LA MOBILITÀ INTERNAZIONALE**

<b>TITOLO I – PARTE GENERALE</b> .....	<b>2</b>
Art. 1 – Finalità .....	2
Art. 2 – Organi, Servizi e Strutture .....	2
<b>TITOLO II – MOBILITÀ INTERNAZIONALE</b> .....	<b>4</b>
Art. 3 – Tipologie e finalità della mobilità internazionale.....	4
Art. 4 – Accordi Internazionali .....	5
Art. 5 – Bandi di selezione .....	5
Art. 6 – Preparazione linguistica.....	5
Art. 7 – Contributi Finanziari.....	5
<b>TITOLO III – RICONOSCIMENTO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE</b> .....	<b>5</b>
Art. 8 – Riconoscimento accademico della mobilità.....	5
<b>TITOLO IV – TUTELE DEI PERIODI DI MOBILITÀ</b> .....	<b>7</b>
Art. 9 – Diritti e doveri dei partecipanti alla mobilità.....	7
Art. 10 – Il Garante .....	7
Art. 11 – Trattamento dati.....	7
Art. 12 – Disposizioni finali.....	7



## TITOLO I – PARTE GENERALE

### Art. 1 – Finalità

1. Il presente Regolamento disciplina le attività di mobilità internazionale in uscita e in ingresso degli studenti regolarmente iscritti a corsi di primo, secondo e terzo livello (lauree triennali, magistrali e a ciclo unico, Master di I e II livello, Dottorato di Ricerca e scuole di specialità e ogni altro titolo previsto dalla legge) e del personale inclusi ricercatori, docenti, e personale tecnico-amministrativo.
2. L'Università di Pavia persegue i seguenti obiettivi in conformità ai principi e alle politiche d'indirizzo stabilite dall'Unione Europea, dalle autorità ministeriali nonché dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo:
  - intraprende azioni per promuovere e favorire la mobilità internazionale degli studenti regolarmente iscritti a corsi di primo, secondo e terzo livello e del personale inclusi ricercatori, docenti, e personale tecnico-amministrativo nell'ambito dei programmi di mobilità, dei partenariati attivi con istituzioni internazionali, tramite appositi bandi periodici recanti indicazioni esaustive e trasparenti sui requisiti di partecipazione, i criteri di selezione e le opportunità di finanziamento previste;
  - assicura il corretto riconoscimento delle attività realizzate nel corso del periodo di mobilità internazionale, consentendone una trasparente leggibilità nella carriera dello studente; promuove il riconoscimento delle attività di docenza e formazione realizzate dal personale docente e personale tecnico-amministrativo;
  - favorisce la preparazione linguistica sia per le mobilità in uscita, sia per quelle in entrata e ne incentiva il miglioramento al fine di sviluppare quantità e qualità delle azioni di mobilità;
  - organizza servizi finalizzati all'accoglienza dei partecipanti alla mobilità in entrata e al supporto per gli studenti, i docenti e il personale tecnico-amministrativo e assimilato in uscita;
  - promuove, sostiene e incentiva la partecipazione dell'Ateneo a programmi di mobilità, a progetti internazionali e a reti di eccellenza didattiche e di ricerca, monitorando regolarmente i risultati.

### Art. 2 – Organi, Servizi e Strutture

1. Le figure preposte al coordinamento delle strategie e delle politiche di internazionalizzazione dell'Ateneo nell'ambito dei programmi di mobilità internazionale sono: Rettore, Prorettore e Delegati del Rettore per l'Internazionalizzazione, i Delegati e Referenti per la Mobilità Internazionale, la Commissione Mobilità Internazionale di Ateneo, l'Area Relazioni Internazionali, Innovazione Didattica e Comunicazione.
2. **Il Rettore** promuove e indirizza la *policy* delle attività di Internazionalizzazione dell'Ateneo.
3. **Il Prorettore per l'Internazionalizzazione.**
  - promuove e coordina le strategie e le politiche di Internazionalizzazione dell'Ateneo;
  - promuove le azioni volte all'incremento della mobilità internazionale in/out di studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo e assimilato, *visiting scholars*;
  - svolge una funzione propositiva per l'attivazione di nuovi partenariati e la realizzazione di iniziative collegate ai programmi stessi;
  - propone e incoraggia la partecipazione a *networks* internazionali di forte rilevanza e a eventi internazionali per la promozione dell'Ateneo;
  - partecipa alle discussioni in seno agli Organi Accademici per argomenti e temi che riguardino la Mobilità Internazionale;



- presenta annualmente una relazione consuntiva e programmatica agli Organi Accademici, su obiettivi e risultati delle attività di Mobilità Internazionale, elaborata congiuntamente con la Commissione Mobilità Internazionale di Ateneo.

4. **Il Delegato alla mobilità internazionale**, nel numero di uno per Area scientifico-disciplinare di riferimento verrà individuato dal Rettore alle Relazioni Internazionali tra i responsabili dei percorsi formativi (Presidenti di Consiglio didattico/corso di studio, Coordinatori di Corso di dottorato, Direttori di Master di I e II livello, Direttori di Scuole di specializzazione), previa manifestazione di interesse a ricoprire l'incarico. Resta in carica per 3 anni rinnovabili.

Il Delegato alla mobilità internazionale:

- coordina le attività di mobilità internazionale della propria Area scientifico/disciplinare;
- risolve eventuali criticità relative alla pianificazione preparazione, implementazione e riconoscimento delle attività di mobilità;
- coordina le richieste di attivazione, modifica, rinnovo o cancellazione degli accordi internazionali che prevedano flussi di mobilità internazionale e relativi all'Area scientifico /disciplinare di appartenenza;
- monitora la qualità degli accordi di scambio attivi per la propria Area scientifico/disciplinare;
- organizza e coordina le commissioni di selezione per i programmi di mobilità internazionale per la propria Area scientifico/disciplinare;
- monitora il corretto svolgimento dei programmi di mobilità effettuati dai candidati in mobilità in entrata e in uscita del proprio corso di studi;
- valuta, approva e firma dei *Learning agreement for study or Traineeship* e loro successiva eventuale modifica;
- autorizza eventuali prolungamenti secondo quanto previsto dalle linee guida allegate al presente regolamento;
- procede a presentare le richieste di convalida e riconoscimento delle attività svolte all'estero da parte degli studenti, senza che siano richiesti esami o prove integrative da parte dello studente, secondo quanto previsto dalle linee guida allegate al presente regolamento;
- produce e presenta alla Commissione per la mobilità internazionale di Ateneo un rapporto annuale di andamento della mobilità internazionale della propria area scientifico/disciplinare.

5. Ciascun Delegato potrà essere affiancato da personale tecnico-amministrativo, con mansioni operative legate allo svolgimento dei programmi di mobilità internazionale.

6. **I Referenti per la Mobilità internazionale**. In base al volume degli scambi, alla tipologia, alla eterogeneità dei corsi di studio rappresentati nell'Area scientifico/disciplinare di riferimento, ciascun Delegato potrà valutare la nomina di uno o più Referenti di Area che lo affiancheranno nello svolgimento operativo delle attività. La nomina dei referenti può avvenire in base alla tipologia di Programma di mobilità, all'area regionale, o al flusso di mobilità (in ingresso o uscita).

7. L'elenco dei Delegati e Referenti per la mobilità internazionale è aggiornato periodicamente e reso disponibile alla comunità accademica sul sito web dell'Ateneo.

8. **L'Area Relazioni Internazionali, Innovazione Didattica e Comunicazione** si occupa della gestione operativa della mobilità internazionale e della sua promozione, quale strumento di attuazione degli



obiettivi strategici, indicati dalla *governance* di Ateneo in conformità con le direttive del Ministero dell'Università e delle Ricerche e dell'Unione Europea.

Inoltre, l'Area Relazioni Internazionali gestisce e monitora l'applicazione dei principi stabiliti dall'*Erasmus Charter for Higher Education (ECHE)*, fornendo informazioni e linee guida sui criteri e sulle modalità operative di implementazione e monitoraggio della stessa.

Tra i suoi compiti si annoverano l'organizzazione di servizi e procedure adeguati all'organizzazione di tutte le fasi della mobilità; l'adesione ai programmi di mobilità ivi compresa la stipula di nuovi accordi di scambio internazionale e/o l'aggiornamento di quelli esistenti; la gestione dei bandi di selezione per la mobilità; la gestione e la rendicontazione dei fondi assegnati sulla base delle direttive ministeriali, europee e di Ateneo.

9. **La Commissione per la mobilità internazionale di Ateneo** è composta:

- dal Rettore per l'internazionalizzazione, che la presiede;
- dai Delegati del Rettore per l'internazionalizzazione;
- dal Rettore dell'Area Didattica e dal Rettore dell'area Ricerca;
- dai Delegati alla Mobilità Internazionale;
- dal Dirigente a capo dell'Area Relazioni Internazionali Innovazione Didattica e Comunicazione e/o dai responsabili U.O.C. del Servizio Relazioni Internazionali con responsabilità per i programmi di mobilità internazionale;
- da due rappresentanti degli studenti, scelti dai rappresentanti degli studenti in Senato Accademico e in Consiglio di Amministrazione.

10. La Commissione per la mobilità internazionale di Ateneo ha compiti di coordinamento della gestione dei programmi di mobilità internazionale, di verifica dell'andamento della mobilità per l'intero Ateneo e di orientamento propositivo circa la gestione dei programmi stessi; si riunisce periodicamente, almeno una volta all'anno. Collabora con gli altri organi indicati nel presente regolamento ai fini di redigere una relazione annuale consuntiva delle attività svolte e programmatica delle attività future, da presentare agli Organi Accademici.

11. Il Presidente può invitare alle sedute figure esterne, al fine di illustrare argomenti specifici e fornire necessari chiarimenti.

## TITOLO II – MOBILITÀ INTERNAZIONALE

### Art. 3 – Tipologie e finalità della mobilità internazionale

1. L'Università di Pavia promuove la mobilità internazionale di studenti, ricercatori, docenti, personale tecnico-amministrativo e assimilato, professionisti in uscita ed ingresso anche in modalità blended o virtuale, nell'ambito di accordi internazionali con Atenei stranieri o presso un ente pubblico o privato.
2. L'Università di Pavia attiva, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: mobilità studenti in uscita per studio, tirocinio e ricerca; mobilità studenti in entrata per studio, tirocinio e ricerca; mobilità in entrata e uscita di studenti e docenti all'interno di doppi diplomi, diplomi multipli o congiunti; mobilità personale docente e tecnico-amministrativo e assimilato in uscita per docenza o formazione; mobilità per docenza e formazione in entrata, altre esperienze di mobilità promosse



direttamente da singoli dipartimenti o strutture didattiche e/o di carattere individuale ("*free mover*" o "*visiting students*").

#### **Art. 4 – Accordi Internazionali**

1. L'Ateneo può stipulare accordi internazionali per l'attuazione delle mobilità internazionali con altri Istituti di Istruzione Superiore o altri tipi di Enti stranieri, tenendo conto, ove possibile, di principi di reciprocità, di analoghi servizi messi a disposizione ai candidati in mobilità in uscita ed entrata.
2. L'Ateneo ha facoltà di verificare periodicamente l'attuazione degli accordi, e di determinare eventuali rinnovi o interruzioni degli stessi.

#### **Art. 5 – Bandi di selezione**

1. Le opportunità di mobilità internazionali sono rese note attraverso appositi bandi pubblici nel pieno principio di pubblicità e trasparenza recanti le specifiche attività ammesse, le destinazioni disponibili, i periodi di mobilità, i requisiti di ammissibilità e di partecipazione, compresi eventuali requisiti linguistici previsti dalle Istituzioni ospitanti, e le tempistiche per la presentazione delle candidature; i criteri di selezione, le modalità di selezione e pubblicazione delle graduatorie, le modalità di rinuncia; gli adempimenti necessari a seguito della selezione; la disponibilità di eventuali benefici economici; la copertura assicurativa.
2. L'Ateneo può attivare bandi di selezione anche a favore di candidati in ingresso, secondo analoghe modalità, specificate per la mobilità in uscita.

#### **Art. 6 – Preparazione linguistica**

1. L'Ateneo può attivare corsi per la preparazione linguistica dei candidati alla mobilità in uscita ed in ingresso.

#### **Art. 7 – Contributi Finanziari**

1. L'Università di Pavia può, nel limite delle risorse finanziarie disponibili a bilancio di previsione, assegnare contributi economici, anche ad integrazione di contributi resi disponibili dalla partecipazione a programmi comunitari e internazionali al quale l'Ateneo partecipa, per incoraggiare la mobilità internazionale in uscita ed ingresso.
2. I candidati in mobilità sono tenuti a sottoscrivere un accordo finanziario che stabilisce le modalità di erogazione del contributo, le condizioni, gli obblighi e gli impegni di ciascuna delle parti, e le modalità di erogazione ed eventuale restituzione dello stesso, nonché documentazione richiesta ai fini della rendicontazione delle spese.

### **TITOLO III – RICONOSCIMENTO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE**

#### **Art. 8 – Riconoscimento accademico della mobilità**

1. I principi chiave adottati dall'Università di Pavia per il riconoscimento delle attività accademiche e formative svolte all'estero sono:
  - la flessibilità nella scelta delle attività da svolgersi all'estero avendo cura di perseguire la coerenza con gli obiettivi formativi del corso di studio di appartenenza, secondo quanto descritto nelle linee guida allegate al presente regolamento;



- la garanzia piena del riconoscimento per le attività svolte nell'ambito di una esperienza di mobilità internazionale, se preventivamente autorizzate, senza che siano necessarie prove integrative;
  - ove possibile, l'adozione di un sistema di riconoscimento "a pacchetto", che consente la registrazione di uno o più esami sostenuti all'estero in sostituzione di un pacchetto di crediti del Corso di appartenenza, anche eventualmente di tipologia diversa nel rispetto dell'Ordinamento Didattico, e senza che sia necessaria l'equipollenza dei contenuti, l'identità delle denominazioni o una corrispondenza univoca dei crediti tra le singole attività formative.
2. Gli strumenti principali che consentono il riconoscimento accademico delle attività svolte all'estero con la massima trasparenza sono:
- il sistema europeo di accumulo e trasferimento dei crediti (sistema *ECTS*), strumento dello spazio europeo dell'istruzione superiore incentrato sullo studente e basato sulla trasparenza dei risultati e dei processi di apprendimento. Il sistema intende facilitare la progettazione, l'erogazione, la valutazione, il riconoscimento dei corsi e dei periodi di studio/training e agevolare la mobilità studentesca;
  - il contratto di apprendimento (*Learning Agreement/Training agreement/Mobility agreement* o equivalenti), ovvero il documento che definisce il progetto delle attività formative da seguire all'estero, in sostituzione di alcune delle attività previste nel corso di studio, nel rispetto del principio del "pieno riconoscimento accademico delle esperienze di mobilità";
  - il certificato delle attività sostenute (*Transcript of records/Traineeship certificate o Mobility certificate* o equivalente) rilasciato dall'istituzione o dall'ente ospitante, a conferma dell'attività formativa svolta e dei suoi contenuti;
  - il *Diploma Supplement*, documento integrativo del titolo di studio ufficiale conseguito al termine di un corso di studi di istruzione superiore e volto a migliorare la "trasparenza" internazionale e a facilitare il riconoscimento accademico e professionale delle qualifiche. Il *Diploma Supplement* fornisce una descrizione della natura, del livello, del contesto, del contenuto e dello status degli studi effettuati ed evidenzia i crediti e le attività formative sostenute all'estero e successivamente riconosciute in carriera dello studente. Il *Diploma Supplement* dovrà descrivere le attività svolte all'estero e riconosciute nella carriera dello studente, compresi attività di tirocinio curriculare ed extracurriculare svolte all'estero, dando evidenza delle istituzioni presso le quali si è svolto il periodo accademico e dei relativi crediti e titoli doppi, multipli o congiunti conseguiti;
  - la carta *Erasmus Charter for Higher Education*, documento che fornisce il quadro generale di qualità per le attività di cooperazione europea e internazionale che l'Università di Pavia può svolgere nell'ambito del programma *Erasmus*;
  - le tabelle e la scala dei voti di conversione ECTS, quali strumenti che facilitano il trasferimento dei risultati accademici tra diversi sistemi nazionali e internazionali di valutazione. Sono adottate dalle università dei Paesi aderenti allo Spazio Europeo dell'Istruzione Superiore (EHEA) e rendono possibile la conversione dei voti di un Paese in voti di un altro Paese, secondo regole condivise a livello europeo.
- Le tabelle di conversione sono prodotte e aggiornate ogni anno da parte degli organi ed uffici competenti. Saranno rese disponibili come allegato delle linee guida per la mobilità internazionale e utilizzate dagli organi preposti al riconoscimento delle attività svolte all'estero. Le tabelle di conversione saranno, inoltre, pubblicate sul sito web dell'Ateneo.



## TITOLO IV – TUTELE DEI PERIODI DI MOBILITÀ

### Art. 9 – Diritti e doveri dei partecipanti alla mobilità

1. I candidati selezionati per un periodo di mobilità in uscita hanno diritto a:
  - un equo trattamento per ciò che concerne la valutazione accademica, il supporto amministrativo, l'accesso ai servizi e l'inclusione sociale;
  - un pieno riconoscimento accademico e formativo delle attività conseguite all'estero;
  - un'adeguata informazione sui rischi legati al trasferimento e al soggiorno all'estero e delle coperture assicurative previste dall'Università di Pavia.
2. I candidati selezionati per un periodo di mobilità in uscita hanno il dovere di:
  - Osservare le regole indicate dai bandi di selezione nell'ambito dei quali sono stati selezionati per svolgere il periodo di mobilità;
  - continuare ad osservare le regole organizzative dell'Università di Pavia in relazione allo svolgimento della propria carriera accademica;
  - osservare le regole organizzative e di sicurezza dell'Istituzione ospitante.

La violazione di tali norme può essere motivo di provvedimento disciplinare da parte dell'Università di Pavia.
3. I candidati in mobilità in ingresso sono tenuti a osservare le regole organizzative e di sicurezza previste dall'Università di Pavia la cui violazione può essere motivo di provvedimento disciplinare e/o di comunicazioni con l'Istituzione di provenienza.

### Art. 10 – Il Garante

1. I candidati alla mobilità internazionale possono presentare, in italiano oppure in inglese, istanza al Garante degli Studenti qualora ritengano di aver subito una violazione attinente ai diritti sanciti dall'art. 9 del presente regolamento.
2. Si applicherà nel caso la disciplina prevista dal D.R. n. 569/14, ivi compreso l'articolo 6, comma 2 nella misura in cui prevede la possibilità di inviare delle relazioni alla Commissione per la mobilità internazionale di Ateneo.

### Art. 11 – Trattamento dati

1. I dati personali di tutti i partecipanti alla mobilità verranno trattati dall'Università di Pavia per finalità esclusivamente istituzionali. Tali finalità comportano l'eventuale comunicazione dei dati a organismi esterni all'Università (Ministero dell'Università e/o altri organi governativi/istituzionali, atenei e altre istituzioni) nel rispetto della normativa vigente europea *General Data Protection Regulation* nr. 2016/679.

### Art. 12 – Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni dello Statuto, del Regolamento Didattico e degli accordi internazionali sottoscritti dall'Università di Pavia, nonché la normativa europea in materia di mobilità internazionale.
2. Il presente Regolamento è pubblicato all'Albo on line di Ateneo ed entra in vigore dalla data di pubblicazione.