



Regolamento 27 marzo 2009, n. 4

Regolamento relativo alla disciplina delle procedure di attuazione del Programma LLP/Erasmus

INDICE

TITOLO I Parte Generale

| | |
|--|---|
| Art. 1 Finalità | 3 |
| Art. 2 Accordo per la Mobilità Erasmus | 3 |
| Art. 3 Paesi partecipanti | 3 |
| Art. 4 Requisiti di partecipazione generali | 3 |
| Art. 5 Durata | 4 |
| Art. 6 Supporto finanziario ed eventuale integrazione | 4 |
| Art. 7 Finalità della borsa di mobilità Erasmus | 5 |
| Art. 8 Riconoscimento | 5 |
| Art. 9 Equiparazione di servizi e trattamento | 5 |
| Art. 10 Preparazione linguistica – Erasmus Intensive Language Courses (EILC) | 5 |
| Art. 11 Tirocinio (Placement) | 6 |

TITOLO II Mobilità studenti outgoing per studio e per tirocinio (placement)

| | |
|---|----|
| Art. 12 Organi per la gestione del programma LLP – Programma settoriale Erasmus | 6 |
| Art. 13 Attivazione accordi Bilaterali | 7 |
| Art. 14 Bandi mobilità per studio/placement | 9 |
| Art. 15 Domande di candidature | 9 |
| Art. 16 Graduatorie | 9 |
| Art. 17 Rinunce e riassegnazioni | 9 |
| Art. 18 Learning Agreement e Changes to original proposed study programme | 10 |
| Art. 19 Training Agreement | 11 |
| Art. 20 Accettazione della borsa | 11 |
| Art. 21 Accordo Finanziario | 11 |
| Art. 22 Contratto di tirocinio (Placement Contract) | 12 |
| Art. 23 Permanenza continuativa presso la sede di destinazione | 12 |
| Art. 24 Prolungamenti | 12 |
| Art. 25 Verifica e riconoscimento dell'attività svolta all'estero | 13 |

| | |
|---|----|
| Art. 26 Obblighi dello studente Erasmus | 13 |
|---|----|

TITOLO III Mobilità studenti incoming

| | |
|---|----|
| Art. 27 Supporto per studenti stranieri | 13 |
| Art. 28 Accoglienza e registrazione studenti stranieri | 13 |
| Art. 29 Learning Agreement e Changes to original proposed study programme | 14 |
| Art. 30 Corso di Italiano | 14 |
| Art. 31 Transcript of Records e attestazioni di frequenza | 14 |
| Art. 32 Tirocinio (Placement) | 14 |

TITOLO IV Mobilità docenti

| | |
|---|----|
| Art. 33 Mobilità dei docenti TS (Teaching Staff mobility) | 14 |
| Art. 34 Mobilità dei docenti – OM (Organizzazione della mobilità) | 14 |
| Art. 35 Avviso assegnazione mobilità docenti | 15 |
| Art. 36 Requisiti | 15 |
| Art. 37 Attività finanziate all'estero e periodo di svolgimento | 15 |
| Art. 38 Selezione domande di mobilità docenti | 16 |
| Art. 39 Adempimenti dei docenti | 17 |

TITOLO V Staff Training - Mobilità del personale docente e tecnico-amministrativo per formazione

| | |
|--|----|
| Art. 40 Bando mobilità del personale docente e tecnico-amministrativo per formazione | 17 |
| Art. 41 Requisiti | 18 |
| Art. 42 Attività finanziate all'estero e periodo di svolgimento | 18 |
| Art. 43 Selezione | 19 |
| Art. 44 Adempimenti del personale | 19 |

TITOLO VI Organizzazione della mobilità studenti ai fini di studio, delle attività di docenza, delle attività di staff training (OM) e della mobilità studenti ai fini di tirocinio (OM Placement)

| | |
|---|----|
| Art. 45 Attività finanziate all'estero e periodo di svolgimento | 19 |
|---|----|

TITOLO I – PARTE GENERALE

ART. 1 Finalità

Il presente regolamento, in conformità al Regolamento Didattico d'Ateneo e alla Dichiarazione di Politica Europea d'Ateneo per gli anni 2007/13, disciplina la mobilità degli studenti, del personale docente e tecnico-amministrativo nell'ambito del Programma d'azione comunitaria nel campo dell'apprendimento permanente o Lifelong Learning Programme (LLP), Programma Settoriale Erasmus.

ART. 2 Accordo per la Mobilità Erasmus

Lo strumento per lo svolgimento delle attività Erasmus è l'Accordo per la Mobilità Erasmus che, ogni anno, l'Università degli Studi di Messina stipula con l'Agenzia Nazionale LLP Italia, in forza del quale si ottiene il contributo finanziario a sostegno delle attività di mobilità.

Nell'Accordo confluiscono tutti gli accordi di cooperazione stipulati tra l'Ateneo e gli Istituti partner (Istituti d'Istruzione Superiore universitaria e non universitaria, statali e legalmente riconosciuti). Gli accordi prevedono un flusso in entrata e in uscita di studenti – per studio e per tirocinio – e docenti e personale tecnico-amministrativo in mobilità.

ART. 3 Paesi partecipanti

Il Programma Settoriale Erasmus è aperto alla partecipazione:

- dei ventisette Stati membri dell'Unione Europea: Austria, Belgio, Cipro, Danimarca, Estonia, Finlandia, Francia, Germania, Grecia, Irlanda, Italia, Lettonia, Lituania, Lussemburgo, Malta, Paesi Bassi, Polonia, Portogallo, Regno Unito, Repubblica Ceca, Slovacchia, Slovenia, Spagna, Svezia e Ungheria, Bulgaria e Romania;
- dei tre paesi dello Spazio Economico Europeo: Islanda, Liechtenstein, Norvegia;
- del paese candidato all'adesione: Turchia.

ART. 4 Requisiti di partecipazione generali

Gli studenti che intendono presentare domanda di candidatura per il Programma Settoriale ERASMUS devono soddisfare le seguenti condizioni:

- essere cittadini di uno stato membro dell'Unione Europea o di un altro Paese partecipante al Programma ovvero degli Stati membri dell'Unione Europea, dei 3 Paesi dello Spazio Economico Europeo (Islanda, Liechtenstein e Norvegia) e della Turchia, Paese candidato all'adesione;
- oppure essere cittadini di altri Paesi, purché siano residenti permanenti – ai sensi dell'art. 9 del D.L.vo 286 del 25/7/1998 – o siano registrati come apolidi o godano, in Italia, dello status di rifugiati;

- se la domanda di candidatura è per una borsa di mobilità per studio, non avere già beneficiato negli anni precedenti di contributi Erasmus o Lingua;
- non usufruire contemporaneamente di altre borse di studio finanziate dall'Unione Europea;
- essere iscritti (sia in fase di presentazione della domanda di candidatura sia al momento della partenza per l'estero) a corsi di laurea del vecchio o del nuovo ordinamento, sia triennali che specialistici/magistrali, oppure a dottorati di ricerca, scuole di specializzazione o master;
- effettuare la mobilità sulla base degli accordi interuniversitari pubblicati nell'annuale bando Erasmus per borse di mobilità per soggiorni di studio all'estero;
- avere un'adeguata conoscenza della lingua straniera nella quale sono tenuti i corsi presso l'università di destinazione.

Gli studenti iscritti ad un corso di laurea triennale che intendano laurearsi prima della data di partenza per il soggiorno Erasmus e che presentano domanda per trascorrere all'estero parte del primo anno di corso di laurea specialistica/magistrale, devono risultare iscritti (al momento della partenza) ad un corso di laurea specialistica/magistrale e fornire all'Ufficio Relazioni Internazionali la relativa attestazione, pena la decadenza dalla borsa ed il mancato nullaosta alla partenza. In base alle direttive della Commissione Europea sulla mobilità degli studenti per motivi di studio (SM) o per tirocinio (SM-placement) e dell'Agenzia LLP Italia, nell'ambito del LLP – Programma Settoriale Erasmus a partire dall'a.a. 2007/2008 sono applicate le seguenti regole:

- a) ogni studente può usufruire di una sola borsa di studio Erasmus all'estero nell'ambito dei corsi di studi universitari;
- b) oltre all'opportunità di cui al punto a), ogni studente, nell'ambito dei corsi di studi universitari, può usufruire di una sola borsa per tirocinio Erasmus all'estero;
- c) oltre alle opportunità di cui ai punti a) e b), lo studente iscritto ad un master Erasmus mundus (cittadino di uno dei Paesi partecipanti ad Erasmus) può ricevere una sola borsa Erasmus per il periodo di studio previsto per tale attività di mobilità;
- d) le borse menzionate ai punti a) e b) possono essere assegnate nello stesso o in differenti cicli di studio;
- e) le borse menzionate nei punti a), b) e c) possono essere assegnate senza una successione specifica;
- f) la durata min./max deve essere rispettata per ciascuna borsa (min.3 mesi, max 12 mesi);
- g) la durata totale delle borse menzionate ai punti a), b) e c) non deve superare i 24 mesi.

ART. 5 Durata

Il periodo di studio/tirocinio presso l'Università partner/impresa deve rientrare nell'anno accademico Erasmus di riferimento (che inizia il 1° giugno e termina il 30 settembre dell'anno successivo) ed avere una durata minima di tre mesi o un trimestre accademico completo e una durata massima di dodici mesi.

ART. 6 Supporto finanziario ed eventuale integrazione

La Commissione Europea, attraverso l'Agenzia Nazionale LLP Italia, mette a disposizione degli studenti un contributo alla mobilità per studio/tirocinio (placement) sotto forma di "borsa di mobilità Erasmus". Le borse di mobilità Erasmus sono esenti da tasse.

Per gli studenti portatori di gravi handicap sono previste ulteriori agevolazioni da parte dell'Agenzia Nazionale LLP.

L'Università degli Studi di Messina può integrare la borsa di mobilità Erasmus con un contributo aggiuntivo, determinato annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 7 Finalità della borsa di mobilità Erasmus

Le borse di mobilità Erasmus sono assegnate esclusivamente per le seguenti attività all'estero:

- studi a tempo pieno del primo, secondo o terzo ciclo, compresa la preparazione di una tesi (con esclusione tuttavia delle attività di ricerca non rientranti in modo specifico in un corso di studi) che conducono al conseguimento di un diploma ufficialmente riconosciuto;
- periodo di tirocinio nell'ambito di un periodo di studio in base a quanto previsto nel Learning Agreement. In questo caso devono essere assolte le seguenti condizioni:
 - a. il tirocinio deve essere svolto sotto la supervisione dell'Università, dove lo studente realizza il periodo di studio;
 - b. le due attività (studio + tirocinio) devono essere svolte in maniera consecutiva.
- periodo di tirocinio professionalizzante presso imprese (Student Placement) previsto nel Training Agreement.

ART. 8 Riconoscimento

Il periodo di studio/tirocinio all'estero costituisce parte integrante del programma di studio e deve avere pieno riconoscimento accademico.

Nel caso particolare di una mobilità ai fini di tirocinio (Placement) che non costituisce parte integrante del percorso di studi dello studente, l'Università degli studi di Messina potrà riconoscere tale attività, certificata dall'organismo ospitante, nel Diploma Supplement.

ART. 9 Equiparazione di servizi e trattamento

Lo studente che partecipa al Programma Settoriale ERASMUS ha diritto a:

- non pagare le tasse di iscrizione nell'Istituto di destinazione, pur risultando iscritto a tutti gli effetti. L'Università ospitante può, tuttavia, richiedere il pagamento di modesti contributi, ad esempio per spese di assicurazione, corsi di lingua, iscrizione ad associazioni studentesche e per l'utilizzo di materiali vari. L'Università degli Studi di Messina continuerà a percepire le tasse universitarie dei suoi studenti in uscita;
- godere degli stessi benefici degli studenti dell'Istituto di destinazione (eventuali facilitazioni nella ricerca dell'alloggio, riduzione dei costi dei mezzi di trasporto, utilizzo delle strutture universitarie, come mense, palestre, biblioteche).

ART. 10 Preparazione linguistica - Erasmus Intensive Language Courses (EILC)

Gli studenti vincitori di una borsa di studio Erasmus per uno dei Paesi la cui lingua ha minore diffusione (Belgio-Istituti fiamminghi, Bulgaria, Cipro, Danimarca, Estonia, Finlandia,

Grecia, Islanda, Lettonia, Lituania, Malta, Norvegia, Paesi Bassi, Polonia, Portogallo, Repubblica Ceca, Romania, Slovenia, Slovacchia, Svezia, Turchia, Ungheria) possono presentare all'Ufficio Relazioni Internazionali una richiesta di ammissione alla frequenza di corsi intensivi di preparazione linguistica (Erasmus Intensive Language Courses – EILC) presso uno degli Istituti del Paese di destinazione ove sia stato attivato un corso EILC e usufruire di una borsa di studio aggiuntiva. Le scadenze per la presentazione delle candidature vengono stabilite annualmente dall'Agenzia Nazionale LLP Italia.

Sono previste due sessioni:

- la sessione estiva (nei mesi di luglio, agosto e settembre) è destinata agli studenti vincitori di borsa di studio Erasmus per il primo semestre accademico o anno intero;
- la sessione invernale (nei mesi di gennaio e febbraio) è destinata agli studenti vincitori di borsa di studio Erasmus per il secondo semestre accademico.

ART. 11 Tirocinio (Placement)

Il Programma Settoriale Erasmus comprende una specifica mobilità degli studenti ai fini di tirocinio (Placement). Le attività di tirocinio possono essere svolte presso imprese, tali intendendosi, ai sensi della decisione n. 1720/2006/CE (Capo I art. 2 comm. 25) qualsiasi azienda del settore pubblico o privato che eserciti un'attività economica, indipendentemente dalle dimensioni, dallo status giuridico o dal settore economico di attività, compresa l'economia sociale. Le attività di tirocinio possono essere svolte anche presso enti o organizzazioni europee presenti in uno dei Paesi partecipanti al Programma con i quali gli Istituti di istruzione superiore titolari di European University Charter "EUC estesa" hanno stipulato un accordo, direttamente o per il tramite di un consorzio.

Non sono considerati eleggibili: le istituzioni comunitarie; gli organismi che gestiscono programmi comunitari; le rappresentanze diplomatiche nazionali del Paese di appartenenza dello studente nel Paese ospitante.

Si applicano anche a questa specifica mobilità i seguenti articoli del presente regolamento: 4, 5, 6, 7, 8, 9, 14, 15, 16, 17, 19, 20, 22, 23, 24, 25 e 26.

TITOLO II

MOBILITÀ STUDENTI OUTGOING PER STUDIO E PER TIROCINIO (PLACEMENT)

ART. 12 Organi per la gestione del programma LLP - PROGRAMMA SETTORIALE ERASMUS

La gestione del programma LLP - Programma Settoriale Erasmus è demandata a:

- un Delegato del Rettore per le Relazioni Internazionali;
- una Commissione Erasmus di Ateneo, presieduta dal Delegato per le Relazioni Internazionali e composta da docenti Tutor Erasmus designati da ogni Facoltà. La Commissione sarà chiamata ad esprimersi su tutte le attività che coinvolgono l'intero programma LLP, con particolare attenzione alle attività didattiche ad esso connesse. Le

riunioni sono convocate dal Delegato per le Relazioni Internazionali ogniqualvolta ne ricorra la necessità;

- l'Ufficio Relazioni Internazionali che si occupa, a livello di Ateneo, della gestione amministrativa della mobilità degli studenti, dei docenti e del personale amministrativo;
- i Responsabili degli Accordi Bilaterali; per ogni accordo bilaterale Erasmus un docente curerà i rapporti con l'Università partner. Il Responsabile dell'Accordo Bilaterale ha la funzione di coordinare gli scambi studenteschi nell'ambito degli accordi bilaterali avviati con le Istituzioni europee partner. Svolge le proprie attività in collaborazione con l'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Ateneo;
- i Referenti del programma di tirocinio (Placement), con il compito di supportare lo studente nella predisposizione del programma di lavoro (Training Agreement).

I compiti della Commissione Erasmus d'Ateneo sono:

- programmazione della mobilità docente e non docente (Teaching Staff, Staff Training, Visite di Monitoraggio, Visite Preparatorie);
- programmazione di nuovi Accordi Bilaterali;
- valutazione e problematiche inerenti alle mobilità outgoing – Incoming;
- riconoscimento dei periodi di studio e di tirocinio (Placement);
- definizione di una Tabella ECTS di Ateneo;
- valutazione e selezione delle candidature dei bandi di mobilità LLP;
- determinazione dei titoli valutabili per la conoscenza linguistica degli studenti.

I compiti del Responsabile dell'Accordo Bilaterale sono i seguenti:

- essere in contatto con le sedi partner coordinate, anche attraverso la programmazione periodica di visite di monitoraggio. Le visite di monitoraggio possono essere finanziate seguendo le modalità indicate nel Tit. IV art. 34, 37;
- fornire informazioni sull'offerta didattica della sede coordinata agli studenti in partenza (outgoing students) e agli studenti in arrivo (incoming students);
- concordare insieme con gli studenti l'organizzazione didattica del periodo da svolgere all'estero (Learning Agreement);
- promuovere nuovi scambi con sedi dei Paesi ammissibili. A tal fine, è possibile svolgere visite preparatorie volte ad attivare una nuova collaborazione Erasmus con l'Università degli Studi di Messina.

Qualora previsto negli accordi bilaterali, il Responsabile dell'Accordo Bilaterale può inoltre svolgere attività di insegnamento presso la sede partner (Borse di Teaching Staff Mobility Tit. IV art. 33, 37).

ART. 13 Attivazione Accordi Bilaterali

Le modalità di attivazione di nuovi accordi bilaterali Erasmus sono le seguenti:

Avvio trattative

Ciascun docente dell'Università degli studi di Messina può avviare trattative con docenti degli Atenei partecipanti al programma Erasmus ed in possesso della Carta Universitaria

Erasmus, per concordare le condizioni per gli scambi di studenti e docenti. In questa fase si devono accertare le affinità dei percorsi didattici con le Università potenziali partner.

Compilazione

Utilizzare il modello "Erasmus Bilateral Agreement" disponibile sul sito web <http://unime.socratesmanager.it/docenti/> alla sezione Docenti previa comunicazione all'Ufficio Relazioni Internazionali.

Per scambio studenti (SM Mobility) compilare l'apposito riquadro come nell'esempio:

SM: Student Mobility

| ERASMUS Subject Area | | Level (Tick) | | | Country | | Total number | |
|-------------------------|-----------|----------------|---------------|----------|---------|----|--------------|-----------------------|
| Code | Subject | Under-graduate | Post-graduate | Doctoral | From | To | Students | Student months (=sum) |
| 14.3 | Economics | X | X | X | I | CZ | 3 | 10(30) |
| 14.3 | Economics | X | X | X | CZ | I | 3 | 10(30) |

È opportuno verificare preventivamente con la sede partner l'effettiva durata dei corsi e dei semestri/trimestri di studio prima di inserire il numero dei mesi.

Per scambio docenti (TS Mobility): inserire i dati nell'apposito riquadro come nell'esempio:

TS: Teaching staff mobility

| Code | Topic(s) taught | Number of staff member | Home Country | Host country | Duration in number of weeks | Number of teaching hours per week |
|------|-----------------|------------------------|--------------|--------------|-----------------------------|-----------------------------------|
| 14.3 | Economics | 1 teacher | I | CZ | 1 | 5 |
| 14.3 | Economics | 1 teacher | CZ | I | 1 | 5 |

È consigliabile prevedere periodi di insegnamento brevi (generalmente 1 settimana), per un minimo di 5 ore di lezione.

I Responsabili dei due Atenei provvedono ad inserire i propri dati nei riquadri previsti.

Inoltre, il Responsabile dell'Accordo Bilaterale presso la sede partner è tenuto ad inserire o a fornire i dati relativi alla denominazione esatta dell'Istituzione e i recapiti dell'International Relations Office.

Approvazione

La stipula degli accordi compete al Rettore. Per essere inseriti nell'annuale Bando Erasmus per studio, gli accordi bilaterali devono essere stipulati entro il 30 Novembre di ogni anno.

L'elenco degli accordi bilaterali esistenti è disponibile presso l'Ufficio Relazioni Internazionali.

Di norma, gli accordi in scadenza vengono tacitamente rinnovati alle medesime condizioni salvo eventuali variazioni comunicate in tempo utile dal docente Responsabile dell'Accordo. La data di scadenza per comunicare eventuali variazioni è il 30 Ottobre di ogni anno.

ART. 14 Bandi mobilità per studio/placement

Ogni anno l'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università degli Studi di Messina predispone i bandi per la partecipazione degli studenti al programma LLP - Programma Settoriale Erasmus. Il bando per mobilità studio contiene per ciascuna Facoltà l'elenco delle destinazioni possibili e l'area disciplinare per le quali è stato concordato ogni scambio, la durata delle borse di studio ed il nome del Responsabile dell'Accordo Bilaterale.

Il bando per mobilità di tirocinio (placement) contiene l'indicazione dell'area disciplinare e della durata delle borse presso le imprese partner.

ART. 15 Domande di candidatura

Le domande di candidatura vengono redatte su appositi moduli on-line reperibili sul sito web <http://unime.socratesmanager.it/studenti/> dell'Ateneo dedicato al Programma Settoriale Erasmus.

I moduli di candidatura on-line devono essere stampati, firmati e consegnati, insieme agli eventuali allegati, all'Ufficio Relazioni Internazionali entro la scadenza indicata nei bandi.

ART. 16 Graduatorie

Le graduatorie degli idonei a partecipare al programma LLP - Programma Settoriale Erasmus sono basate su criteri di merito accademico (media esami, media crediti e competenze linguistiche basate su certificazioni e/o esami sostenuti) disciplinati dalla Commissione Erasmus di Ateneo.

Le graduatorie provvisorie vengono pubblicate sul sito web d'Ateneo dedicato al Programma.

L'Ufficio Relazioni Internazionali procede, su indicazione della Commissione Erasmus d'Ateneo, alla redazione delle graduatorie definitive ed alle assegnazioni e relativa pubblicazione sul sito.

ART. 17 Rinunce e riassegnazioni

Eventuali rinunce alle borse di mobilità Erasmus devono essere comunicate entro una settimana dalla pubblicazione delle graduatorie definitive.

Qualora lo studente decida di rinunciare alla borsa di mobilità Erasmus assegnatagli, è tenuto a consegnare a mano o ad inviare per posta all'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università degli Studi di Messina il modulo di rinuncia debitamente compilato e firmato, specificando la motivazione della rinuncia stessa.

Le destinazioni rese disponibili in seguito a rinuncia possono essere assegnate nuovamente. La procedura è gestita dall'Ufficio Relazioni Internazionali, seguendo l'ordine delle graduatorie.

Se lo studente rinuncia alla borsa Erasmus dopo aver riscosso l'anticipo (contributo comunitario) è tenuto a restituire l'intera somma con le modalità comunicate dall'Ufficio Relazioni Internazionali.

ART. 18 Learning Agreement e Changes to original proposed study programme

Gli studenti ammessi al programma di mobilità Erasmus per studio devono predisporre il Learning Agreement (L.A.) contenente l'indicazione delle attività didattiche (frequenza di corsi universitari e relativi esami finali e/o ricerche per tesi di laurea), che si impegnano a svolgere durante la loro permanenza presso l'Istituto di destinazione. Prima della compilazione del L.A. è necessario contattare i docenti per il visto di approvazione dei programmi delle singole materie oggetto di studio, riportando anche i relativi crediti (modulo di autorizzazione preliminare).

Il Learning Agreement deve essere concordato e sottoscritto dal Responsabile dell'Accordo Bilaterale e dal Coordinatore Istituzionale Erasmus e va consegnato prima della partenza insieme ai moduli di autorizzazione preliminare alla Segreteria di Presidenza di Facoltà per l'approvazione da parte del Consiglio.

Le Presidenze trasmettono alle rispettive Segreterie Studenti l'approvazione delle attività didattiche proposte nel Learning Agreement.

Lo studente vincitore di borsa che inserisca nel Learning Agreement le ricerche per tesi di laurea deve avere la tesi già assegnata.

Qualora lo studente debba modificare il piano di studi già presentato e approvato dal Consiglio di Facoltà è tenuto a consultare il Responsabile dell'Accordo Bilaterale dell'Università estera e dell'Università degli Studi di Messina per concordare insieme ogni cambiamento al Learning Agreement originale; compilare il modulo "Changes to original proposed study programme" ed inviarlo via fax prima al Responsabile dell'Accordo Bilaterale per la firma e poi alla Segreteria di Presidenza per l'approvazione da parte del Consiglio di Facoltà. Le Presidenze devono comunicare alle Segreterie Studenti l'approvazione dei cambi apportati al Learning originale.

Ogni cambiamento sostanziale al Learning Agreement potrà essere richiesto entro un mese dall'arrivo dello studente presso l'Università partner.

Il Learning Agreement rappresenta il fondamento per il riconoscimento del periodo di studio svolto all'estero. La Facoltà è tenuta a riconoscere gli esami sostenuti e i crediti acquisiti, certificati dalle Università partner, in conformità a quanto predisposto nel Learning Agreement/Changes.

Entro 15 giorni dal rientro, lo studente deve consegnare l'originale del Learning Agreement alla Segreteria Studenti di appartenenza, insieme alle certificazioni rilasciate dalle Università estere.

ART. 19 Training Agreement

Prima della partenza ogni studente, vincitore della borsa di mobilità per tirocinio (placement), è tenuto a presentare all'Ufficio Relazioni Internazionali un programma di lavoro (Training Agreement), redatto con il supporto del docente di contatto di Facoltà.

Il Training Agreement dovrà essere sottoscritto dal beneficiario, dal docente di contatto di Facoltà e dal Referente/tutor dell'organismo di accoglienza. Il Training Agreement include la Dichiarazione di Qualità (Quality Commitment) che definisce i ruoli e le responsabilità delle parti coinvolte nel tirocinio (placement) Erasmus.

Prima della partenza ne va consegnata copia alla Segreteria di Presidenza di Facoltà per l'approvazione da parte del Consiglio.

ART. 20 Accettazione della borsa

Gli studenti selezionati devono sottoscrivere l'accettazione della borsa di mobilità studio/placement e consegnarla all'Ufficio Relazioni Internazionali entro la scadenza stabilita nell'annuale Bando Erasmus.

La mancata accettazione da parte dello studente dopo il termine stabilito è considerata automaticamente quale rinuncia.

ART. 21 Accordo Finanziario

Prima della partenza degli studenti Erasmus per studio, l'Università degli Studi di Messina stipula con ogni studente l'accordo finanziario. Tale accordo riporta: i dati relativi all'Ateneo e quelli dello studente, le clausole gestionali relative alla mobilità, l'Università partner di destinazione, il numero di mensilità assegnate, l'importo corrispondente della borsa finanziata dall'Agenzia Nazionale LLP, le modalità di erogazione della borsa di studio.

La borsa viene erogata in più soluzioni.

L'anticipo pari a tre mensilità è erogato dopo che l'Ufficio Relazioni Internazionali ha ricevuto, da parte dell'Università ospitante, la conferma dell'arrivo dello studente a destinazione.

Gli studenti in mobilità per l'intero anno accademico ricevono un secondo pagamento di altre tre mensilità alla fine del primo semestre.

Il saldo computato sul periodo di soggiorno certificato viene erogato al rientro dello studente, che è tenuto a consegnare all'Ufficio Relazioni Internazionali la Relazione Individuale, il certificato comprovante gli esami sostenuti (Transcript of Records) ed il Learning Agreement/Changes debitamente firmato dai responsabili di entrambi gli Atenei.

In assenza della documentazione finale, lo studente dovrà restituire l'intera borsa.

Nel caso in cui il periodo di studio all'estero non corrisponda ad un numero intero di mensilità, si applica convenzionalmente la seguente regola: se lo studente ha realizzato un certo numero di mesi più una frazione di mese inferiore o uguale a 14 giorni, si applica l'arrotondamento per difetto (ad esempio, 3 mesi e 14 giorni corrispondono a 3 mensilità); nel caso in cui la frazione sia uguale o superiore a 15 giorni, si applicherà l'arrotondamento per eccesso (ad esempio, 3 mesi e 15 giorni corrispondono a 4 mensilità).

ART. 22 Contratto di tirocinio (Placement Contract)

Prima della partenza degli studenti Erasmus per tirocinio (placement), l'Università degli studi di Messina stipula con ogni studente un contratto di tirocinio (placement contract), redatto in base al modello predisposto dall'Agenzia nazionale LLP.

Nel caso in cui il periodo di tirocinio all'estero non corrisponda ad un numero intero di mensilità, per il calcolo delle mensilità erogabili si applica convenzionalmente la medesima regola del precedente art. 21.

ART. 23 Permanenza continuativa presso la sede di destinazione

Il periodo di studio/tirocinio (placement) all'estero nell'ambito del programma LLP - Programma Settoriale Erasmus è continuativo. Lo studente 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 14 giorni.

Il conseguimento del diploma di laurea, relativo al proprio livello di corso, interrompe irrevocabilmente il soggiorno Erasmus e non dà diritto a nessuna prosecuzione dello stesso.

ART. 24 Prolungamenti

Le richieste di prolungamento del periodo di studio/tirocinio (placement) Erasmus inizialmente previsto dall'Accordo Finanziario/Contratto di tirocinio stipulato tra l'Università di Messina e lo studente devono essere opportunamente motivate ed approvate per iscritto sia dall'Istituto/impresa partner che dall'Università di Messina.

È necessario che:

- il periodo di permanenza all'estero inizialmente concesso non sia superiore a 12 mesi;
- non ci siano interruzioni tra il periodo già autorizzato e quello per il quale lo studente chiede il prolungamento (le vacanze e i giorni di chiusura dell'Istituto ospitante non si considerano interruzioni del periodo di mobilità);

Le richieste devono pervenire all'Ufficio Relazioni Internazionali almeno un mese prima del termine del periodo di studio/tirocinio (placement) originariamente assegnato e, comunque, non oltre il 15 aprile.

L'autorizzazione al prolungamento concede automaticamente solo lo STATUS ERASMUS; la copertura finanziaria della borsa per i mesi relativi al prolungamento non è garantita.

Solo al termine dell'anno accademico Erasmus, l'Ufficio Relazioni Internazionali effettua una verifica sul numero di mensilità Erasmus effettivamente utilizzate e, nel caso accerti una sufficiente disponibilità di mensilità residue, provvede ad erogare l'importo relativo ai mesi di prolungamento, previa presentazione della certificazione dell'intero periodo di studio/tirocinio (placement).

ART. 25 Verifica e riconoscimento dell'attività svolta all'estero

Le Presidenza delle Facoltà e/o le segreterie studenti trasmettono all'Ufficio Relazioni Internazionali la documentazione relativa alla verifica e al riconoscimento dell'attività didattica svolta all'estero entro e non oltre il 10 ottobre di ogni anno, per permettere all'Ufficio Relazioni Internazionali di adempiere agli obblighi amministrativi verso l'Agenzia LLP Italia (Rendicontazione Finale).

Lo studente che non avesse acquisito crediti deve ugualmente presentare una dichiarazione rilasciata dall'Istituto partner attestante la sua effettiva partecipazione alle attività didattiche (genericamente intese come frequenza di corsi universitari e/o esame finale non superato presso l'Istituto partner) durante la sua permanenza all'estero in qualità di studente Erasmus.

Lo studente in mobilità per Placement, al termine del periodo di tirocinio dovrà farsi rilasciare dall'impresa ospitante il Transcript of Work, relativo al lavoro svolto in accordo con il Training Agreement. La documentazione verrà quindi inoltrata alla Segreteria di Presidenza della Facoltà di appartenenza per il riconoscimento delle attività di tirocinio (placement), svolte all'estero.

ART. 26 Obblighi dello studente Erasmus

Durante la permanenza presso la sede ospitante, lo studente Erasmus è tenuto ad attenersi alle regole da questa stabilite.

TITOLO III – MOBILITÀ STUDENTI INCOMING

ART. 27 Supporto per studenti stranieri

L'Ufficio Relazioni Internazionali garantisce il supporto necessario agli studenti stranieri ospiti dell'Ateneo nell'ambito del LLP - Programma Settoriale Erasmus. Il supporto fornito è coadiuvato dall'associazione ESN e riguarda l'espletamento delle procedure relative alle fasi di pre-accoglienza, accoglienza ed assistenza.

La relativa modulistica di registrazione è disponibile sul sito web di Ateneo <http://unime.socratesmanager.it/studenti/> dedicato al Programma Settoriale Erasmus.

Le scadenze per il ricevimento della documentazione sono:

30 Giugno – per studenti in arrivo nel I semestre o per l'intero anno accademico;

1 Novembre – per studenti in arrivo nel II semestre.

ART. 28 Accoglienza e registrazione studenti stranieri

Entro sette giorni dal loro arrivo gli studenti devono presentarsi presso l'Ufficio Relazioni Internazionali, con una fotocopia del loro documento di identificazione, per la verifica della completezza della documentazione e per la registrazione dei loro dati e recapiti italiani.

L'Ufficio Relazioni Internazionali comunica all'Ente per il diritto allo studio (ERSU) i nominativi degli studenti che richiedono i servizi offerti dall'ente e trasmette alle Segreterie studenti i nominativi degli studenti stranieri.

ART. 29 Learning Agreement e Changes to original proposed study programme

Tutti gli eventuali cambiamenti relativi ai corsi inseriti nel Learning Agreement devono essere comunicati all'Ufficio Relazioni Internazionali con la compilazione del modulo Changes to original proposed study programme, da trasmettere via fax all'Ateneo partner per l'acquisizione delle firme del Coordinatore dell'accordo e del Coordinatore Istituzionale.

ART. 30 Corso di Italiano

Ogni semestre l'Ufficio Relazioni Internazionali organizza in collaborazione con la Facoltà di Lettere e Filosofia due corsi di italiano – livello elementare e livello intermedio – per la preparazione degli studenti stranieri Erasmus. Al termine del corso i docenti incaricati effettuano la verifica e rilasciano un attestato contenente l'indicazione dei crediti conseguiti.

ART. 31 Transcript of Records e attestazioni di frequenza

L'Ufficio Relazioni Internazionali redige il Transcript of Records, sulla base dei certificati degli esami superati forniti dalle Segreterie Studenti o degli esami registrati nello Student's Book.

L'Ufficio Relazioni Internazionali rilascia inoltre agli studenti stranieri un attestato di partecipazione finale Erasmus con le date di arrivo e partenza.

ART. 32 Tirocinio (Placement)

Nell'ambito di una borsa Erasmus per tirocinio (placement), l'Ufficio Relazioni Internazionali funge da intermediario con imprese, enti o organizzazioni Europee e con gli Atenei partner, titolari di "EUC estesa", che intendano stipulare un accordo per l'effettuazione di tirocini (placement).

TITOLO IV – MOBILITÀ DOCENTI

ART. 33 Mobilità dei docenti TS (Teaching Staff Mobility)

Il Programma Settoriale Erasmus permette ai docenti ed ai ricercatori dell'Università degli Studi di Messina di svolgere un periodo di docenza (flusso) TS (Teaching Staff Mobility) presso un Ateneo di uno dei Paesi partecipanti al Programma, titolare di EUC, con cui sia stato stipulato un accordo bilaterale e che preveda la mobilità dei docenti.

I docenti che per il periodo Erasmus ricevono un contributo hanno l'opportunità di acquisire e trasferire competenze, di contribuire all'arricchimento dei piani di studio, di offrire agli studenti non in mobilità occasioni di confronto con metodi didattici diversi.

ART. 34 Mobilità dei docenti - OM (Organizzazione della mobilità)

I docenti ed i ricercatori dell'Università degli studi di Messina, oltre che per le attività di docenza, di cui al precedente art. 33, possono avvalersi di un contributo comunitario volto a promuovere le attività connesse all'Organizzazione della Mobilità.

Nell'ambito delle attività Erasmus OM (Organizzazione della Mobilità) è possibile effettuare:

- visite preparatorie: visita breve presso l'Istituzione europea con la quale si intende attivare una collaborazione Erasmus;
- visite di monitoraggio e valutazione: visita breve presso una sede con la quale è già in atto una collaborazione Erasmus al fine di monitorare le opportunità formative e le condizioni di accoglienza.

ART. 35 Avviso assegnazione mobilità docenti

L'Università degli Studi di Messina promuove, attraverso la pubblicazione di un avviso annuale sul sito web dell' Ufficio Relazioni Internazionali, la mobilità dei docenti prevista dal Lifelong Learning Programme - Programma Settoriale Erasmus e finanziata dall'Agenzia Nazionale LLP Italia, per facilitare la mobilità in uscita di Professori di prima e seconda fascia e Ricercatori.

L'avviso annuale per l'assegnazione di contributi di mobilità internazionale a docenti, nell'ambito del LLP Erasmus, stabilisce il numero dei flussi TS e dei contributi OM disponibili per l'a.a. di riferimento.

I docenti interessati devono contattare l'Ufficio Relazioni Internazionali e fare pervenire la loro richiesta di un flusso TS o richiesta fondi OM entro la data di scadenza indicata nell'avviso. Le richieste successivamente pervenute vengono valutate ed accolte solo in base alla disponibilità di fondi ed a seguito di eventuali rinunce.

ART. 36 Requisiti

Le categorie di docenza ammesse alla mobilità TS sono:

- i ricercatori universitari;
- i professori associati;
- i professori ordinari;
- i professori a contratto (per questi ultimi, la partecipazione è possibile nel caso in cui il contratto stipulato dagli interessati con l'Università di Messina copra il futuro periodo di insegnamento e preveda la possibilità di effettuare missioni all'estero).

Le borse sono assegnate unicamente a docenti che siano:

- cittadini di uno Stato membro della Unione Europea o di altro Paese partecipante al Programma LLP;
- ovvero
- soggetti ufficialmente riconosciuti dall'Italia come profughi, apolidi o residenti permanenti.

L'Università estera di destinazione deve essere assegnataria della Carta Universitaria Erasmus (EUC), per l'anno accademico di attuazione dell'attività di mobilità e deve essere inserita nella lista degli Atenei partner che ogni anno viene presentata dall'Università della Tuscia all'Agenzia Nazionale LLP Italia, in fase di candidatura alle attività decentrate Erasmus.

ART. 37 Attività finanziate all'estero e periodo di svolgimento

1) I flussi TS sono finanziati dall'Agenzia Nazionale LLP Italia.

La sovvenzione Erasmus è un contributo ai costi sostenuti per la mobilità, la cui entità viene stabilita annualmente dall'Agenzia LLP Italia nell'Accordo per la mobilità Erasmus. Non sono previste mobilità docenti (TS) senza contributo.

Il contributo è destinato a coprire i costi di viaggio (compresa l'assicurazione del viaggio e il visto, se richiesto) e i costi di soggiorno (vitto, alloggio, trasporti urbani) nel Paese ospitante e viene assegnato esclusivamente per svolgere attività didattica all'estero. Il contributo, tuttavia, non copre la totalità dei costi di docenza all'estero. Le borse sono assegnate esclusivamente per soggiorni aventi una durata minima di una settimana – ovvero 5 giorni lavorativi – e massima di 6 settimane. Nel caso di soggiorni inferiori ad una settimana devono essere svolte obbligatoriamente almeno 5 ore di lezione di corsi regolari integrati nei programmi di studio dell'Istituto ospitante. Le attività all'estero ammissibili a contributo devono essere svolte nel periodo di 15 mesi compreso tra l'1 giugno ed il 30 settembre dell'a.a. di riferimento.

2) Il contributo per attività Erasmus Organizzazione della Mobilità (OM) è destinato a coprire le spese di viaggio e di soggiorno nel Paese ospitante. Il contributo, la cui entità viene annualmente stabilita dall'Università in base al finanziamento ricevuto, non copre la totalità dei costi all'estero e viene assegnato esclusivamente per soggiorni all'estero aventi una durata massima di una settimana ovvero 5 giorni lavorativi.

Le attività all'estero ammissibili a contributo devono essere svolte nel periodo compreso tra l'1 giugno ed il 30 settembre dell'a.a. di riferimento.

Il rimborso delle spese ammissibili avviene secondo le regole stabilite nell'Accordo per la mobilità Erasmus con allegato Handbook dell'anno accademico di riferimento.

ART. 38 Selezione domande di mobilità docenti

Qualora le domande di mobilità Erasmus TS siano superiori al numero dei flussi finanziati, la Commissione Erasmus d'Ateneo procederà a selezionare le domande pervenute secondo i seguenti criteri:

- a) richieste pervenute da docenti che svolgono attività TS Erasmus per la prima volta;
- b) prestigio della sede prescelta e presenza di un effettivo interesse da parte dell'Università di Messina per l'offerta formativa e l'attività scientifica presente in tale sede.

Inoltre, in conformità alle indicazioni dell'Agenzia Nazionale LLP Italia hanno la priorità:

- c) le attività che conducono alla produzione di nuovo materiale didattico;
- d) le attività che sono utilizzate per preparare futuri progetti di cooperazione.

Nessuna selezione avrà luogo nel caso in cui il numero di domande sia inferiore o uguale ai flussi accordati.

Il risultato della selezione viene comunicato tramite posta elettronica ai docenti assegnatari.

Qualora le richieste per fondi OM siano superiori al numero delle missioni finanziate, la Commissione Erasmus d'Ateneo procederà a selezionare le domande presentate sulla base dei seguenti criteri:

- a) visite preparatorie o di monitoraggio effettuate da un docente per la prima volta;
- b) sedi mai monitorate in precedenza;
- c) prestigio della sede prescelta e presenza di un effettivo interesse da parte dell'Università di Messina per l'offerta formativa e l'attività scientifica presente in tale sede;

Nessuna selezione avrà luogo nel caso in cui il numero delle richieste sia inferiore alle missioni finanziate.

Il risultato della selezione viene comunicato tramite posta elettronica ai docenti assegnatari.

ART. 39 Adempimenti dei docenti

Mobilità TS: I docenti, prima della partenza, sono tenuti a presentare all'Ufficio Relazioni Internazionali la seguente documentazione:

- lettera di invito dell'Università ospitante;
- accordo di mobilità Università degli Studi di Messina/docente, secondo il modello fornito dall'Agenzia Nazionale LLP Italia;
- Programma di docenza (Work Programme - presentazione di un breve programma contenente l'indicazione degli obiettivi, del valore aggiunto della mobilità, del contenuto della docenza e dei risultati attesi).

Entro 15 giorni dalla conclusione della mobilità, i docenti sono tenuti a presentare all'Ufficio Relazioni Internazionali:

- relazione individuale sull'attività svolta, secondo il modello fornito dall'Agenzia Nazionale LLP Italia;
- dichiarazione dell'Università ospitante che attesti il periodo e l'attività svolta durante la mobilità;
- rendiconto delle spese di viaggio effettivamente sostenute corredata dei giustificativi in originale (biglietti aerei e carte d'imbarco).

La suddetta documentazione è pubblicata sul sito web d'Ateneo Programma Settoriale Erasmus dedicato ai docenti.

Per i docenti Erasmus disabili sono previsti contributi TS specifici da parte dell'Agenzia Nazionale LLP Italia.

Per tutto quanto non espressamente previsto valgono le norme che regolano l'uso e la gestione finanziaria della sovvenzione LLP sancite dall'Handbook Erasmus relativo all'Accordo Finanziario Attività Decentrate - Lifelong Learning Programme - Azione Erasmus dell'a.a. di riferimento.

TITOLO V – STAFF TRAINING (MOBILITÀ DEL PERSONALE DOCENTE E TECNICO-AMMINISTRATIVO PER FORMAZIONE)

ART. 40 Mobilità del personale docente e tecnico-amministrativo per formazione

Per le attività di Staff Training previste dal Lifelong Learning Programme - Programma Settoriale Erasmus, finanziate dall'Agenzia Nazionale LLP Italia e riservate al personale docente e tecnico-amministrativo dell'Ateneo, è pubblicato ogni anno sul sito dell' Ufficio Relazioni Internazionali un avviso con il numero delle mobilità finanziate.

ART. 41 Requisiti

Le mobilità sono riservate al personale impegnato nelle attività Erasmus e partecipante ad un programma di mobilità, approvato dall'Agenzia nazionale LLP nell'ambito della candidatura alle attività decentrate dell'anno Erasmus di riferimento.

Le borse possono essere assegnate unicamente al personale:

cittadino di uno Stato membro della Unione Europea o di altro Paese partecipante al Programma LLP;

o soggetto ufficialmente riconosciuto dall'Italia come profugo, apolide o residente permanente.

Le categorie di docenza ammesse alla mobilità sono:

- i ricercatori universitari;
- i professori associati;
- i professori ordinari;

Il personale, docente o tecnico-amministrativo, deve prestare servizio presso l'Università degli Studi di Messina nell'anno accademico di attuazione dell'attività di mobilità.

ART. 42 Attività finanziate all'estero e periodo di svolgimento

La sovvenzione Erasmus per Staff Training è un contributo ai costi sostenuti per la mobilità, la cui entità viene stabilita annualmente dall'Agenzia LLP Italia nell'Accordo per la mobilità Erasmus.

Non sono previste mobilità Staff Training senza contributo.

Le borse sono assegnate per attività all'estero ammissibili a contributo nel periodo compreso tra il 1° giugno ed il 30 settembre dell'anno Erasmus di riferimento. Tutte le spese inerenti la mobilità devono essere sostenute entro tale periodo.

Il rimborso delle spese ammissibili avviene secondo le regole stabilite nell'Accordo per la mobilità Erasmus con allegato Handbook dell'anno di riferimento.

Le borse sono assegnate esclusivamente per soggiorni all'estero aventi una durata minima di una settimana – ovvero 5 giorni lavorativi – e massima di 6 settimane. Tuttavia, per esigenze di lavoro, sono ammissibili anche periodi più brevi di una settimana che dovranno essere giustificati dall'istituto (o impresa) di appartenenza.

Le borse sono assegnate esclusivamente per effettuare un periodo di formazione all'estero; nel caso in cui tale attività venga svolta presso una Università partner, essa dovrà effettuarsi nell'ambito di un programma di mobilità concordato tra gli Atenei, ai quali è stata accordata la Carta Universitaria Erasmus (EUC), ed i cui rapporti sono regolati da accordi Interistituzionali (Accordi Bilaterali). Nel caso in cui tale attività venga svolta presso un

impresa ospitante, non si richiedono obbligatoriamente accordi bilaterali, bensì una lettera di invito da parte dell'ente ospitante.

Per ciascun flusso di mobilità, l'impresa ospitante deve rispondere alla definizione di impresa secondo la decisione n. 1720/2006/CE: qualsiasi azienda del settore pubblico o privato che eserciti un'attività economica, indipendentemente dalle dimensioni, dallo status giuridico o dal settore economico di attività, compresa l'economia sociale.

ART. 43 Selezione

La Commissione Erasmus, sulla base di un breve piano di lavoro contenente l'indicazione degli obiettivi e dei risultati attesi in termini di apprendimento o formazione, valuta le attività da svolgere all'estero. Il suddetto piano di lavoro, presentato dal personale candidato è sottoscritto dall'Università degli Studi di Messina e dall'Istituto/impresa ospitante. Al termine della mobilità, la persona presenta una breve relazione sui risultati ottenuti più rilevanti.

Nell'assegnazione delle borse Staff Training viene data priorità:

- alle attività di mobilità che conducono alla produzione di nuovo materiale didattico/strumenti di lavoro;
- alle attività di mobilità utili per consolidare ed ampliare i rapporti tra Dipartimenti e Facoltà e per preparare futuri progetti di cooperazione.

ART. 44 Adempimenti del personale

Gli interessati, prima della partenza, devono presentare all'Ufficio Relazioni Internazionali la seguente documentazione:

- lettera di invito dell'Università ospitante;
- accordo di mobilità Università di Messina/Staff, secondo il modello fornito dall'Agenzia Nazionale LLP Italia;
- piano di lavoro.

Alla conclusione della mobilità occorre presentare all'Ufficio Relazioni Internazionali:

- relazione individuale dello staff Erasmus sull'attività svolta;
- dichiarazione dell'Università ospitante che attesti il periodo e l'attività svolta durante la mobilità;
- rendiconto delle spese di viaggio sostenute corredata dei giustificativi in originale (biglietti aerei e carte d'imbarco).

TITOLO VI

Organizzazione della Mobilità Studenti ai fini di studio, delle Attività di docenza, delle Attività di Staff Training (OM) e della Mobilità Studenti ai fini di tirocinio/placement (OM Placement)

ART. 45 Attività finanziate all'estero e periodo di svolgimento

L'Agenzia Nazionale LLP Italia sovvenziona l'Organizzazione della Mobilità con un contributo ai costi relativi alle attività organizzative della mobilità degli studenti e dello staff, sia in entrata che in uscita.

L'Università degli Studi di Messina può decidere quali costi coprire con il contributo OM, a condizione che tali costi siano legati ad attività di Organizzazione della Mobilità e che siano rispettati i principi del Programma comunitario, ovvero:

- giustificazione delle spese sostenute (es. tramite fatture, ricevute, etc.);
- ammissibilità della natura delle spese sostenute;
- ammissibilità del periodo 1 giugno- 30 settembre dell'a.a. di riferimento durante il quale si sostengono le spese;
- conservazione agli atti dei documenti di spesa per almeno 5 anni dalla data del pagamento del saldo da parte dell'Agenzia Nazionale (o della richiesta di rimborso).

Esempi di attività ammissibili al contributo comunitario OM sono:

1. preparazione, monitoraggio e valutazione della mobilità studenti, docenti e dello staff;
2. selezione, orientamento ed ogni altro tipo di supporto al singolo individuo in mobilità;
3. noleggio/acquisto/leasing di programmi informatici/software e/o attrezzature di supporto (es. p.c., fax, stampanti, fotocopiatrici, etc.);
4. preparazione linguistica degli studenti (sia in entrata che in uscita) e del personale docente e tecnico-amministrativo (solo in uscita);
5. produzione e distribuzione di materiale informativo utile ai partecipanti alla mobilità (es. depliant, sito internet);
6. riproduzione della "Carta dello Studente ERASMUS";
7. partecipazione a Riunioni/Seminari organizzati, a livello nazionale, dall'Agenzia Nazionale LLP Italia;
8. visite di personale docente o tecnico-amministrativo presso gli Istituti partner allo scopo di realizzare incontri di preparazione, monitoraggio e valutazione delle attività di Organizzazione della Mobilità;
9. attività legate all'implementazione dell'ECTS;
10. attività legate all'implementazione del Diploma Supplement;
11. costi assicurativi inerenti la mobilità Erasmus ai fini di studio.

L'elenco delle attività suddette non è esaustivo; i costi relativi ad altre attività potranno essere rendicontati purché le attività stesse siano funzionali all'Organizzazione della Mobilità.