REGOLAMENTO
PER LA PARTECIPAZIONE DEL DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA AL PROGRAMMA D'AZIONE COMUNITARIO ERASMUS+

Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione

La finalità del Programma d'azione comunitario Erasmus+ è di promuovere la mobilità di studenti, docenti universitari e staff, migliorando la trasparenza ed il riconoscimento accademico degli studi e delle qualifiche all'interno di tali paesi, al fine della costruzione di uno "Spazio europeo e internazionale dell'Istruzione Superiore". Il Dipartimento di Giurisprudenza (d'ora innanzi "il Dipartimento") riconosce nella promozione della dimensione internazionale degli studi, dell'insegnamento, della ricerca scientifica e della formazione professionale nell'ambito del Programma Erasmus+ uno dei mezzi privilegiati attraverso cui realizzare il predetto "Spazio europeo".

Il presente Regolamento regola la partecipazione del Dipartimento al Programma d'azione comunitario Erasmus+ (d'ora innanzi "Programma Erasmus") e le procedure di riconoscimento delle attività svolte dagli studenti durante la mobilità internazionale Erasmus nel rispetto delle norme e delle linee guida di ateneo, nazionali e internazionali.

Art. 2 – Organi e competenze

Sono organi coinvolti nel procedimento rivolto alla partecipazione del Dipartimento al Programma Erasmus il Direttore, il Consiglio di Dipartimento, il Delegato Erasmus di Dipartimento (d'ora innanzi D.E.), le unità di personale tecnico-amministrative assegnate alla internazionalizzazione.

Il Direttore:

a. propone al Consiglio di Dipartimento la nomina del D.E.;
b. ne esercita le competenze in caso di vacanza o inadempimento;
c. propone al Consiglio di Dipartimento modifiche ed integrazioni al presente Regolamento;
d. individua il personale tecnico-amministrativo assegnato alle funzioni di internazionalizzazione del Dipartimento.

Il Consiglio di Dipartimento:

a) nomina il D.E. su proposta del Direttore;
b) approva il Regolamento per la partecipazione del Dipartimento al Programma Erasmus, e le successive modifiche ed integrazioni;
c) delibera in ordine alle istanze degli studenti in mobilità volte ad ottenere il riconoscimento delle attività svolte all'estero nell'ambito del Programma Erasmus;

d) delibera su quant'altro occorresse per il regolare svolgimento delle attività di Dipartimento realizzate nell'ambito del Programma Erasmus.

Il Delegato Erasmus di Dipartimento, di concerto con il Direttore, coordina le attività relative alle azioni di mobilità internazionale del Programma Erasmus. In tale ambito, in particolare:

a. coopera con l'Ufficio internazionalizzazione di ateneo (d'ora innanzi "U.I."), con il Delegato di ateneo alla internazionalizzazione e con tutti i docenti di Dipartimento, allo sviluppo dei rapporti di partenariato internazionale con gli Istituti di Alta Formazione, dandone notizia al Direttore;

b. si coordina con U.I. e Delegato di Ateneo alla internazionalizzazione per l'attuazione della partecipazione del Dipartimento al Programma Erasmus, dandone notizia al Direttore;

c. si coordina con U.I. e Delegato di Ateneo alla internazionalizzazione al fine di dare corso ed attuazione ai bandi annuali relativi alle attività di mobilità internazionale Erasmus, all'occorrenza presiedendo o partecipando alle relative Commissioni, dandone notizia al Direttore;

d. predispone gli atti da sottoporre alla firma del Direttore con riguardo ai documenti degli studenti e, ove previsto, dei docenti in mobilità Erasmus;

e. dà parere al Consiglio in ordine alle istanze presentate dagli studenti in mobilità per il riconoscimento delle attività svolte all'estero nel quadro del Programma Erasmus;

f. coadiuva, di concerto con il Direttore, l'U.I. nella presentazione di progetti su fondi del Programma Erasmus;

g. relaziona al Consiglio di Dipartimento con cadenza annuale in merito alla partecipazione del Dipartimento al Programma Erasmus;

h. fornisce un servizio di consulenza e assistenza a studenti e docenti, a tal fine avvalendosi anche di Buddies e studenti Part-time contrattualizzati dal Dipartimento o dall'Ateneo;

i. informa studenti, docenti e staff sul Programma Erasmus e propone iniziative finalizzate ad incentivare i soggiorni all'estero.

Il Personale tecnico-amministrativo assegnato alle attività di internazionalizzazione del Dipartimento:

a. coadiuva e supporta il D.E. nello svolgimento delle sue funzioni e nella predisposizione della documentazione occorrente;

b. custodisce la documentazione relativa alle attività del Dipartimento nell'ambito del Programma Erasmus;

c. riceve le istanze di convalida protocollate dagli studenti al termine della mobilità, e le trasmette al D.E.;

d. cura la comunicazione degli estratti delle delibere di convalida alla Segreteria studenti ed, in generale, i rapporti tra Dipartimento e Segreteria studenti per quanto concerne le attività connesse alla mobilità Erasmus;

e. cura ed aggiorna, con la supervisione del D.E., le informazioni pubblicate sul sito web e sui social di Dipartimento.

Art. 3 – Mobilità di studio outgoing

La selezione degli studenti italiani partecipanti alle Azioni di mobilità del Programma Erasmus in uscita avviene nel rispetto delle regole e delle linee guida di ateneo, delle indicazioni dell'U.I. e di quanto previsto nei bandi di mobilità pubblicati annualmente.

Il periodo di studio all'estero costituisce parte integrante del programma di studio dello studente ed ha il pieno riconoscimento accademico. A tal fine, il Consiglio di Dipartimento indica previamente, qualora ve ne fossero, gli esami che gli studenti non possono sostenere presso le Istituzioni estere partner, ovvero quelli che gli studenti stranieri non possono sostenere in Italia.

Lo studente risultato vincitore compila, di concerto con l'ateneo ospitante e con il D.E., il *Learning Agreement* per studio, ovvero il piano di studio indicante le attività formative dell'università ospitante che sostituiscono alcune delle attività previste dal corso di studio di appartenenza per un numero di crediti equivalente. Tale numero corrisponde a quello che lo studente mediamente acquisirebbe nello stesso periodo di tempo presso la propria università (massimo 60 cfu per soggiorni di due semestri; massimo 30 cfu per soggiorni di un semestre; massimo 20 cfu per soggiorni di un trimestre); in ogni caso, il numero dei cfu complessivi da conseguire all'estero non può essere inferiore a quello dei cfu complessivi di cui si prevede la convalida in Italia.

La scelta delle attività formative da svolgere presso l'università ospitante e da sostituire a quelle previste nel corso di studio di appartenenza dello studente, viene effettuata in maniera tale che esse, nel loro insieme, comportino l'acquisizione di conoscenze e competenze coerenti con il profilo del corso di studio e possano sostituire con flessibilità un insieme di attività formative previste nel Curriculum, senza ricercare l'equivalenza dei contenuti, l'identità delle denominazioni o una corrispondenza univoca dei crediti tra le singole attività formative delle due istituzioni. A tal fine, lo studente sottopone previamente al docente italiano titolare dell'insegnamento di cui intende ottenere il riconoscimento, i programmi delle attività e degli esami che vorrebbe sostenere all'estero in

sostituzione dell'insegnamento italiano. L'esito della verifica di congruità del docente può essere positivo o negativo, non può essere parziale (con conseguente previsione di riconoscimento parziale), e viene in ogni caso, anche quando negativo, comunicato allo studente e al D.E. La comunicazione dell'istanza di verifica dello studente e dell'esito della verifica stessa può avvenire anche a mezzo di scambio di email istituzionali.

Il Consiglio di Dipartimento, su proposta del D.E., può predisporre piani di studio standard o panieri di esami da consigliare agli studenti italiani in uscita.

Gli studenti in mobilità Erasmus possono presentare una richiesta, debitamente motivata, di modifica dell'approvato *Learning Agreement* per studio.

Al termine della mobilità di studio gli studenti, per ottenere il riconoscimento degli esami e delle altre attività realizzate all'estero, protocollano in Dipartimento un'istanza di convalida alla quale allegano il *Trascript of records* rilasciato dall'ateneo straniero ospitante e un documento di riconoscimento in corso di validità. L'istanza è sottoposta al Consiglio di Dipartimento corredata da parere del D.E., nel quale sia specificato l'esito della conversione dei voti riportati all'estero attuata in conformità dei criteri ECTS (*European Credit Transfer and Accumulation System*). Il D.E., al fine di rendere il suddetto parere, con ragionevole anticipo rispetto alla data del Consiglio di Dipartimento e con l'ausilio del Personale tecnico-amministrativo assegnato all'internazionalizzazione, chiede conferma alla Segreteria studenti circa l'esattezza dei dati relativi all'anagrafica ed alla carriera dello studente e circa il tipo di esito (voto o idoneità) da utilizzare per la conversione.

Non sono ammessi riconoscimenti parziali di insegnamenti, se non nel caso in cui lo studente non sia riuscito a conseguire all'estero tutti i cfu originariamente inclusi nel *Learning agreement* per la convalida in carriera di un esame italiano. In questa ipotesi, il Consiglio di Dipartimento può deliberarne il riconoscimento parziale, previo parere positivo del D.E., purché la differenza tra cfu italiani e stranieri sia superiore a 3; se tale differenza è, invece, uguale o inferiore a 3 cfu il riconoscimento dell'insegnamento è integrale. Saranno riconosciuti solo gli esami elencati nel *Trascript of records* effettivamente sostenuti e superati.

Gli studenti che, durante la mobilità Erasmus, oltre agli esami, intendono effettuare ricerche ai fini della stesura dell'elaborato finale di tesi per la laurea triennale o magistrale, dovranno riportare nel *Learning Agreement* la dicitura "ricerca e stesura tesi di laurea" e chiedere il riconoscimento fino ad un massimo di 5 cfu. A tal fine lo studente deve preventivamente acquisire il consenso del relatore italiano.

Per il riconoscimento del lavoro di tesi svolto in mobilità, lo studente dovrà allegare all'istanza di convalida presentata al Dipartimento la parte di elaborato scritta all'estero, datata e firmata dallo studente e dal docente italiano relatore, nonché attestazione del docente straniero dalla quale emerga

che lo studente durante la mobilità ha svolto attività di studio e ricerca corrispondenti al numero di cfu previsti nel *Learning agreement*.

L'estratto della delibera di convalida viene trasmesso dal Dipartimento alla Segreteria studenti per la registrazione in carriera. Tale registrazione è attuata in modo da far emergere che trattasi di attività riconosciuta ("Riconosciuta attività" – "Riconoscimento per progetto di mobilità") al fine di consentire il più agevole monitoraggio del dato – rilevante ai fini della valutazione del Dipartimento – dei cfu complessivamente conseguiti all'estero dagli studenti del Dipartimento.

Gli studenti che abbiano svolto all'estero un periodo di mobilità Erasmus di studio superiore a 6 mesi ottenendo il riconoscimento in Italia di almeno 12 cfu, conseguono l'attribuzione di un punto di premialità sul voto finale di laurea nel rispetto dei limiti fissati dal Dipartimento alla cumulabilità delle premialità.

Art. 4 – Mobilità di studio incoming

Lo studente straniero che abbia scelto di trascorrere un periodo di mobilità di studio nel Dipartimento elabora il *Learning Agreement* per studio, ovvero il piano di studio indicante le attività formative che intende sostenere in Italia. I *Learning agreement* degli studenti *incoming*, comunicati dall'U.I. e verificati dal D.E., vengono trasmessi dall'U.I. alla Segreteria Studenti e al D.E., e depositati in formato elettronico presso il Dipartimento affinché siano custoditi, nel rispetto della normativa sulla privacy, dal Personale tecnico-amministrativo assegnato alle funzioni di internazionalizzazione del Dipartimento. I docenti possono informarsi presso il D.E. o il Personale tecnico-amministrativo depositario, dell'inclusione dell'insegnamento di cui sono titolari nei *Learning Agreement* degli studenti stranieri.

Il Consiglio di Dipartimento, su proposta del D.E., può predisporre piani di studio standard o panieri di esami da consigliare agli studenti *incoming*.

La verbalizzazione degli esami sostenuti dagli studenti stranieri in mobilità avviene secondo le seguenti modalità. Il Presidente della Commissione d'esame, a mezzo della propria email istituzionale, invia all'indirizzo uff.segreteriastudentigiurisprudenza@unicampania.it e, in copia conoscenza, ai componenti della Commissione d'esame, un messaggio di posta elettronica contenente i seguenti dati:

- Corso di laurea
- Denominazione dell'esame
- Commissione d'esame
- CFU
- anno accademico
- data esame

- cognome e nome dello studente
- data e luogo di nascita
- estremi del documento di riconoscimento
- domande
- voto

La email va inviata alla Segreteria Studenti nello stesso giorno in cui si è svolto l'esame.

Al termine della mobilità, il D.E. rilascia allo studente straniero il *Trascript of records* redatto in conformità dell'attestazione rilasciata dalla Segreteria Studenti circa gli esami, i voti ed i cfu conseguiti dallo studente per ciascun esame sostenuto in Italia.

Gli studenti, nel corso della mobilità Erasmus, possono presentare una richiesta, debitamente motivata, di modifica del loro *Learning Agreement* originario (*Change Learning Agreement*).

Art. 5 – Mobilità Erasmus per traineeship

Nel rispetto di quanto previsto dai bandi annuali di ateneo, gli studenti possono svolgere all'estero periodi di mobilità Erasmus per *traineeship* (tirocinio). Tale tipo di mobilità può essere riconosciuta dal Consiglio di Dipartimento come tirocinio curricolare, 6 cfu, se ha avuto durata almeno semestrale, e se è stata portata a termine prima del conseguimento del titolo di laurea.

A tal fine, al termine del periodo di tirocinio, il tirocinante deve richiedere all'ente ospitante il *Traineeship Certificate*, in cui devono essere descritti i contenuti del tirocinio e le date di inizio e fine della mobilità. Per ottenerne il riconoscimento in Italia come tirocinio curricolare, lo studente dovrà presentare istanza al Consiglio di Dipartimento allegando alla domanda il *Traineeship Certificate*, copia del documento di riconoscimento in corso di validità ed ogni altra documentazione utile a consentire la valutazione dell'attività svolta in mobilità Erasmus *traineeship*. Il Consiglio di Dipartimento, su parere del D.E., delibera il riconoscimento del *traineeship* come tirocinio curricolare da 6 cfu quando ritenga che le attività svolte all'estero abbiano consentito l'acquisizione di conoscenze e competenze coerenti con il profilo del corso di studio frequentato dallo studente.

Art. 6 – Mobilità Docenti e Staff

Lo svolgimento della mobilità Erasmus di Docenti e Staff, in entrata ed uscita, è regolata dall'Agenzia europea e dai bandi di mobilità pubblicati annualmente dall'ateneo. La relativa documentazione è gestita dall'U.I. che, al riguardo, può avvalersi del supporto del D.E.

E' possibile per ciascun docente del Dipartimento invitare colleghi stranieri a svolgere un periodo di *Erasmus Teaching mobility* presso il Dipartimento. Questa mobilità, volta a consentire il coinvolgimento di docenti stranieri in iniziative didattiche o scientifiche, avviene senza alcun costo per il Dipartimento. Spetta al docente ospitante sottoscrivere la lettera di invito e l'attestato relativo all'attività didattica e/o scientifica svolta dal docente ospitato durante il suo soggiorno in Italia.

Art. 7 – Trattamento dei dati personali

I dati personali comunque raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione del presente Regolamento, verranno trattati in conformità al D.Lgs. 196/2003 ed al GDPR.

Art. 8 – Rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme e le linee guida di ateneo, nonché le disposizioni nazionali ed europee riguardanti il Programma Erasmus.