

REGOLAMENTO RELATIVO ALLA DISCIPLINA DELLE MOBILITA' INTERNAZIONALI - STUDENTI E DOCENTI

Delibera del Consiglio Accademico n. 8 del 4 luglio 2016

Articolo 1 – Relazioni Internazionali

- a. L'istituto incentiva una politica di scambi e condivisione di progetti comuni con partner internazionali, per favorire un sensibile e positivo miglioramento del livello qualitativo attraverso l'aggiornamento delle attività formative, lo sviluppo della coscienza europea di docenti, studenti e personale T.A., nonché per l'immagine internazionale dell'istituto stesso.
- b. Ogni iniziativa volta a sviluppare nuovi rapporti e attività internazionali viene attentamente valutata in relazione ai benefici immediati e futuri, alle effettive possibilità di sviluppo, ovvero alle reali possibilità economiche di essere realizzata, sostenuta e sviluppata, alle conseguenze dirette e indirette sulle attività dell'Istituto.
- c. Le politiche relative ai rapporti internazionali saranno volte principalmente a realizzare:
 - 1) mobilità degli studenti, dei docenti e di altro personale, attraverso periodi di studio, tirocinio.
 - 2) progetti multilaterali per lo sviluppo dei curricula, la modernizzazione della formazione superiore e il supporto di vaste reti, anche tendenti alla realizzazione di titoli congiunti.

Articolo 2 – Organismi di gestione e di coordinamento

- a. Tutte le proposte di attività e di partenariato internazionale sono sottoposte a debita valutazione annuale da parte del Consiglio Accademico (d'ora in poi denominato CA). Di norma si suggerisce la durata triennale per la stipula di nuovi accordi. Le iniziative approvate diverranno parte integrante della programmazione dei Dipartimenti e delle discipline coinvolte in tali progetti. Con cadenza annuale il CA verifica il corretto sviluppo delle attività e dei partenariati approvati, pronunciandosi sull'opportunità di prosecuzione futura degli stessi.
- b. L'approvazione dei piani di studio da svolgere all'estero e il riconoscimento accademico dei risultati conseguiti al termine del soggiorno è di competenza del Delegato alla Didattica, in stretta osservanza delle deliberazioni in materia del CA, previa consultazione con i docenti dello studente in mobilità.
- c. La gestione amministrativa degli accordi di cooperazione con Istituti di Alta Formazione di altri Paesi è compito dell'ufficio Relazioni Internazionali, in stretto raccordo le strutture accademiche referenti.

Articolo 3 - Coordinatore Erasmus

Il Coordinatore Erasmus ha la responsabilità propositiva e gestionale di ogni attività relativa alle azioni di mobilità internazionale, e delle reti curriculari del programma d'azione comunitaria nel campo dell'apprendimento permanente Erasmus+. In tale ambito egli:

- a. Sviluppa i rapporti di partenariato internazionale con gli Istituti di Alta Formazione, secondo le linee programmatiche espresse dal CA.
- b. Sottopone annualmente, o in caso di urgenza nella prima seduta disponibile, all'approvazione del CA le proposte di contratti bilaterali con nuovi partners, accompagnandole con una relazione che ne definisce i caratteri e le prospettive.
- c. Relaziona annualmente al CA, con eventuale aggiornamento semestrale, in merito all'andamento e sviluppo delle attività di mobilità in entrata ed in uscita.
- d. Fornisce, in tutte le fasi della realizzazione di progetti di mobilità internazionale, un servizio di consulenza a studenti, docenti e personale amministrativo, sia in entrata che in uscita.

- e. Organizza l'accoglienza di studenti e docenti in entrata e segue le procedure di accoglienza all'estero dei nostri studenti e docenti in mobilità.

Articolo 4 – Documentazione per la mobilità internazionale e procedura di selezione.

1. La documentazione e i relativi criteri di selezione relativi alle mobilità studenti, docenti e staff sono esplicitati nel rispettivo bando pubblicato annualmente dall' Ufficio Relazioni Internazionali.

Articolo 5 – Learning Agreement

Il Learning Agreement (LA) è il documento principale che accompagna lo studente in mobilità internazionale. Esso viene compilato in ogni sua parte ad opera dell'Istituto di provenienza dello studente. In esso viene formulata la richiesta delle discipline, dei programmi di studio dettagliati e del numero di crediti da riconoscere al termine del periodo di mobilità.

Per quanto riguarda gli studenti in uscita dal Conservatorio il LA viene definito secondo la seguente procedura:

- a. Lo studente ammesso a trascorrere un periodo di studio all'estero elabora, insieme al Delegato alla Didattica il LA indicante le attività formative che comporranno il percorso di studi nella Istituzione ospitante, nel rispetto delle attività formative previste dal corso di studio dell'Istituzione di appartenenza. Tale numero deve corrispondere in linea di massima a quello che lo studente avrebbe acquisito nello stesso periodo di tempo presso la propria Istituzione (ad es. 60 in un anno, 30 in un semestre, ecc.). Fatte salve eventuali disposizioni specifiche dei Dipartimenti interessati, la scelta delle attività formative da svolgere presso l'Istituto ospitante, e da sostituire a quelle previste nella Scuola di appartenenza, viene effettuata con flessibilità ma perseguendo la piena coerenza con gli obiettivi formativi dalla Scuola di appartenenza, garantendo la serietà del curriculum dello studente.
- b. Il Coordinatore Erasmus approva il LA, previa consultazione con i docenti interessati.
- c. Il Coordinatore Erasmus di concerto con l'Ufficio accertata la presenza di tutta la documentazione richiesta, inoltra il LA all'Istituto ospitante per la relativa approvazione.
- d. Nel caso l'Istituto ospitante richieda modifiche al piano di studi proposto prima della mobilità, il LA dovrà seguire nuovamente l'iter indicato dai comma a. b. c. di questo articolo.
- e. Nell'ipotesi in cui durante la mobilità vi sia la necessità di apportare delle modifiche al LA lo studente di concerto con il referente Erasmus dell'istituzione partner provvederà a predisporre una proposta di LA during the mobility. Il documento dovrà seguire nuovamente l'iter indicato dai comma a. b. c. di questo articolo.
- f. I LA avranno efficacia quando verranno sottoscritti da tutte le parti: studente, Istituzione di appartenenza e Istituzione ospitante.
- g. Durante il periodo di mobilità non è di norma consentita alcuna attività di carattere didattico, di produzione o comunque altra attività professionale musicale tenuta al di fuori delle attività previste dalla sede ospitante.

Attività sopra specificate non debitamente autorizzate comporteranno quindi la decurtazione della borsa di studio prevista per il periodo di mobilità, in modo proporzionato alla durata dell'assenza nella sede ospitante. In deroga a tale disposizione eventuale specifica autorizzazione dovrà essere richiesta, con congruo anticipo, alla Direzione dell'istituzione di appartenenza.

Articolo 6 – Riconoscimento dei periodi di studio all'estero e dei relativi crediti

- a. Il Conservatorio di Trieste riconosce le attività formative svolte da propri studenti presso Istituti d'Alta Formazione di paesi comunitari ed extra-comunitari, con i quali sia stato stipulato un accordo ufficiale di cooperazione e presso i quali esista un sistema di crediti riconducibile al sistema ECTS, acquisiti attraverso il superamento di una verifica dell'apprendimento valutata secondo la scala ECTS o comunque riconducibile ad essi. Per il riconoscimento di periodi di studio

all'estero e dei relativi crediti è indispensabile la presentazione di un attestato dei corsi svolti o dei titoli ottenuti, altrimenti detto Transcript of Records/LA After the mobility. Ai fini del presente regolamento un credito ECTS equivale a un Credito Formativo Accademico.

- b. Il soggiorno ha, di norma, una durata compresa tra i 3 e i 10 mesi (preferibilmente di uno o due semestri).
- c. Al momento della domanda di partecipazione al bando annuale per la compilazione di una graduatoria tra gli studenti richiedenti il periodo di mobilità all'estero, lo studente consegna una proposta di LA elaborata insieme al Delegato alla Didattica, previa consultazione con i docenti delle discipline interessate alla mobilità, con possibilità di apportare qualche modifica a seguito della effettiva accettazione della Istituzione ospitante.
- d. Fatte salve eventuali disposizioni specifiche dei docenti della Scuola di appartenenza, la scelta delle attività formative da svolgere presso l'Istituto ospitante in sostituzione a quelle previste nel piano di studi originario, viene effettuata con flessibilità aprendo a possibili contenuti di novità, pur garantendo la piena coerenza delle attività formative svolte all'estero con gli obiettivi formativi della Scuola di appartenenza. Vista l'impossibilità oggettiva di stabilire una corrispondenza univoca in crediti fra le singole attività formative dei due Istituti, il pacchetto di crediti relativo alle attività formative da svolgere presso l'Istituto ospitante sostituisce un equivalente pacchetto di crediti dell'ordinamento della Scuola di appartenenza.
- e. Il piano di studi elaborato deve essere formalmente approvato nei modi e nei termini definiti dall'art. 5. Eventuali modifiche *in itinere* del piano di studi vanno similmente approvate. La relativa documentazione, compreso il LA, dovrà recare la firma del Coordinatore Erasmus.
- f. Al ritorno dello studente dal periodo di studi all'estero, il Coordinatore Erasmus e il Delegato alla Didattica verificano la congruità e la regolarità della certificazione esibita acquisendo – in caso di dubbio – il parere del Dipartimento. Successivamente provvedono alla trascrizione delle unità didattiche positivamente seguite e dichiarate dall'istituto ospitante nel Transcript of Records/LA after the mobility, su apposito verbale vidimato dal Direttore – con l'indicazione della denominazione originale (eventualmente tradotta in una delle principali lingue europee) dell'attività formativa svolta, dei crediti, della votazione *tradotta* secondo la scala italiana, della tipologia e ambito. Completate tali procedure il Coordinatore Erasmus trasmette alla Segreteria didattica l'incartamento per l'attribuzione dei relativi dati al curriculum dello studente.
- g. La votazione riportata all'estero sarà tradotta mettendo in relazione la scala di voti ECTS elaborata su basi statistiche dall'istituto di appartenenza, con quella dell'istituto ospitante.
- h. Agli studenti che svolgono un periodo di studio all'estero secondo le procedure definite sopra, viene garantito il riconoscimento della frequenza (inclusa quella obbligatoria) alle attività formative previste nello stesso periodo presso il Conservatorio di appartenenza.

Articolo 7 – Procedura di individuazioni referenti interni per studenti/docenti in mobilità incoming

Ogni classe, d'intesa con il Coordinatore di Dipartimento, individua un docente referente che ha il compito di raccordarsi con il Coordinatore Erasmus per la definizione delle attività di organizzazione e supporto relative alle mobilità docenti incoming. Il Coordinatore di Dipartimento può dare disponibilità per rappresentare personalmente la propria classe di appartenenza.

Per le mobilità incoming riguardanti gli studenti ogni classe, d'intesa con il Coordinatore di Dipartimento, indica un docente responsabile delle procedure di valutazione/accettazione, che operando in contatto con tutti i docenti della classe provvede alla acquisizione del materiale da valutare ed alla comunicazione dell'esito successivamente agli uffici competenti.