

# Vademecum Mobilità Internazionale 2023

## Facoltà di Scienze Matematiche Fisiche e Naturali

### Sommario

<b>Introduzione</b> .....	2
<b>1. Mobilità Erasmus+ per fini di Studio (Erasmus+ Student Mobility for Study, SMS)</b> .....	3
1.1 Mobilità Erasmus+ Teaching staff (TSA) ed Accordi Bilaterali (BA).....	3
1.2 Mobilità Erasmus+ SMS Outgoing (In Uscita).....	3
Candidatura:.....	3
Documenti pre-partenza.....	4
Progetto di Studi - Learning Agreement (LA):.....	4
Progetto di Studi con attività di ricerca per Tesi.....	4
Permanenza all'estero.....	5
Rientro e convalida.....	6
1.3 Mobilità Erasmus+ SMS Incoming (In Ingresso).....	6
Candidatura.....	6
Arrivo in Sapienza.....	7
Permanenza in mobilità.....	7
Progetto di Studi con attività di ricerca per Tesi.....	8
Rientro e convalida.....	9
<b>2. Erasmus+ per fini di Tirocinio (Erasmus+ for Traineeship)</b> .....	9
2.1 Erasmus+ for Traineeship outgoing, tirocinio in uscita.....	9
2.2 Erasmus+ for Traineeship incoming, tirocinio in ingresso.....	10
<b>3. Bandi per Tesi all'Estero-BTE</b> .....	11
<b>4. Mobilità extra UE-International Credit Mobility- ICM</b> .....	11
Studenti in uscita:.....	11
Studenti in ingresso:.....	11
Docenti in uscita:.....	12
Docenti in ingresso.....	12
Allegato 1: Modello Verbalizzazione Modulo di Esame.....	13
Allegato 2: Modello per attestazione svolgimento ricerca per tesi.....	14

## Introduzione

Il presente documento nasce dal desiderio di fornire alle studentesse ed agli studenti della Facoltà di Scienze Matematiche Fisiche e Naturali, nonché ai Presidenti dei CAD/CdS ed ai Docenti dei vari insegnamenti un Vademecum a supporto dell'esperienza di mobilità internazionale (Erasmus+ *Student Mobility for Study-SMS*; Erasmus+ *Traineeship-ET*; Bandi per Tesi all'Estero-BTE, Mobilità extra UE-*International Credit Mobility- ICM*; *Internship*, etc), sia per studio che ricerca per tesi o tirocinio, in ingresso (*incoming*) ed uscita (*outgoing*).

La Facoltà di Scienze MFN coordina le attività di internazionalizzazione mediante una Commissione per l'Internazionalizzazione in cui sono presenti i Responsabili Accademici della Mobilità (RAM), i Responsabili Accademici della Mobilità (CAM) dei diversi CAD/CdS, il Responsabile Amministrativo per la Mobilità di Facoltà (RAEF), i Presidenti dei CAD/CdS dei Corsi Internazionali. La commissione è suddivisa in due parti: la Componente Relazioni Internazionali, di cui fanno parte i RAM/CAM dei vari CdS, il CAM di Facoltà ed il RAEF, e la Componente Corsi Internazionali, di cui fanno parte i Presidenti dei corsi in lingua inglese afferenti alla nostra Facoltà, il RAEF ed il CAM di Facoltà.

La Facoltà promuove incontri e monitoraggi periodici sia con gli studenti in ingresso che in uscita, periodicamente pubblicizzati sulla pagina dedicata all'internazionalizzazione nel sito web di Facoltà. Per informazioni aggiornate, bandi ed opportunità consultare il sito di Ateneo (<https://www.uniroma1.it/it/node/24974>) e di Facoltà relativi all'internazionalizzazione ([https://web.uniroma1.it/fac\\_smf/international](https://web.uniroma1.it/fac_smf/international)).

Al fine di ottimizzare il monitoraggio delle attività, sono stati predisposti dei moduli di raccolta dati da sottoporre agli studenti al termine del loro periodo di mobilità. Al termine delle attività gli studenti incoming ed outgoing verranno invitati a riempire un modulo per l'acquisizione di informazioni per attività di monitoraggio e miglioramento della mobilità internazionale: per studenti incoming, studenti in ingresso: <https://forms.gle/RqPYCkR2jSCfbJzx8>; per studenti outgoing, ovvero studenti in uscita: <https://forms.gle/3Eabn7ikb1wgYxr59>.

Al fine di prevenire eventuali criticità, garantire un lineare svolgimento del soggiorno presso l'Ateneo straniero o Sapienza ed uniformare a livello di Facoltà le procedure, le seguenti linee guida verranno rese disponibili sulla pagina istituzionale dell'Internazionalizzazione della Facoltà, e saranno periodicamente trasmesse ai CAD/CdS e alle studentesse ed agli studenti in partenza per il proprio periodo all'Estero.

Tutte le attività legate all'internazionalizzazione sono regolate dal decreto rettorale Prot. n. 34218 del 13/05/2015 (Regolamento per la mobilità studentesca e il riconoscimento di periodi di studio e formazione all'estero) ed il presente Vademecum raccoglie ulteriori indicazioni operative per docenti e studenti. In caso di difformità fanno fede i regolamenti di Ateneo.

Nelle seguenti sezioni si illustrano le più frequenti modalità di mobilità.

## 1. Mobilità Erasmus+ per fini di Studio (Erasmus+ Student Mobility for Study, SMS)

Il Bando Erasmus+ per studio promuove la mobilità degli studenti sia per lo svolgimento delle attività didattiche e laboratoriali (esami), che di ricerca finalizzata alla tesi di laurea magistrale, nonché alle attività di ricerca previste nell'ambito del dottorato (PhD). Il bando è previsto una volta l'anno per mobilità nell'anno accademico successivo e consente la mobilità studenti nei corsi di laurea triennale e magistrale, sia in ingresso che in uscita. Nel caso di borse residue (non assegnate nel bando annuale) l'Ateneo può coordinare l'uscita di un bando per borse residue, con limitazioni per i periodi e le sedi di mobilità. È possibile usufruire di più esperienze di mobilità Erasmus+ SMS, fino ad un limite di 12 mesi per corso di studi.

### 1.1 Mobilità Erasmus+ Teaching staff (TSA) ed Accordi Bilaterali (BA)

Grazie agli accordi bilaterali stipulati, anche docenti possono usufruire della possibilità di brevi mobilità (*Staff Mobility for Teaching, STA*) sia in ingresso che in uscita, seguendo le indicazioni riportate sul sito Sapienza (<https://www.uniroma1.it/it/pagina/erasmus-mobilita-docenti>). Tipicamente i docenti interessati devono contattare i coordinatori della mobilità per concordare un periodo ed una attività di mobilità da svolgersi nella sede partner, per brevi periodi di mobilità e svolgendo attività didattica e/o seminariale.

I docenti in entrata, devono contattare il CAM/RAM del dipartimento per concordare periodo di mobilità ed attività da svolgere. Tipicamente la mobilità dei docenti in ingresso prevede attività didattica o seminariale, che deve essere opportunamente inserita nel calendario didattico e accademico. I docenti in ingresso devono inoltre contattare il RAEF di Facoltà per tutta la documentazione necessaria almeno due mesi prima della mobilità prevista.

Gli accordi bilaterali (BA) vengono rinnovati annualmente dall'Ufficio Erasmus di Facoltà ed i docenti che sono in contatto con partner UE interessati alla stipula di nuovi accordi possono avviare le procedure contattando l'Ufficio Erasmus di Facoltà ([erasmusmfn@uniroma1.it](mailto:erasmusmfn@uniroma1.it)).

### 1.2 Mobilità Erasmus+ SMS Outgoing (In Uscita)

**Candidatura:** Le studentesse e gli studenti Sapienza possono partecipare ai bandi di mobilità Erasmus+ Mobilità per Studio, purché regolarmente iscritti all'Ateneo. Possono partecipare anche gli iscritti al terzo anno della laurea triennale, per mobilità nel primo anno di magistrale, purché risultino regolarmente immatricolati nell'anno accademico di mobilità. Nella valutazione delle candidature verranno considerate sia la carriera ed il merito accademico che la motivazione della scelta delle sedi, per cui è richiesta una attenta analisi delle sedi partner già nella fase di candidatura, con particolare attenzione al proprio percorso didattico e al livello linguistico richiesto dalla sede partner. Si ricorda agli studenti di utilizzare la posta elettronica istituzionale per tutte le comunicazioni.

**Documenti pre-partenza:** Una volta concluse le valutazioni, gli studenti assegnatari vengono contattati dall'Ufficio Erasmus di Facoltà per confermare la propria mobilità, stipulare il contratto finanziario e compilare il Progetto di Studi (*Learning Agreement, LA*), un documento nel quale vengono indicate le attività che si intendono svolgere durante la mobilità. In questa fase l'ufficio Erasmus avvia le procedure di candidatura (*Nomination*) presso gli Atenei partner.

Gli studenti devono fornire la propria documentazione (certificazioni linguistiche, lista esami svolti con votazione etc), l'Ateneo partner valuta le candidature e invia formale accettazione o meno.

**Progetto di Studi - Learning Agreement (LA):** La studentessa/lo studente assegnataria/o di Borsa Erasmus+ SMS, potrà svolgere durante il proprio periodo di soggiorno presso l'Ateneo partner esami curriculari e/o attività di ricerca finalizzata alla stesura Tesi di Laurea o attività di Tirocinio ove previste dall'ordinamento didattico. Si ricorda che qualsivoglia tipo di attività didattica dovrà essere preventivamente concordata ed autorizzata dal Responsabile Accademico della Mobilità (RAM) del corso di studi di afferenza, tramite l'approvazione con firma elettronica del Progetto di Studi (*Learning Agreement, LA*).

La valutazione della congruità didattica e dei crediti formativi viene effettuata dal RAM, tenendo conto dei programmi degli Insegnamenti selezionati dallo studente, creando un pacchetto di crediti previsti durante la mobilità, pari a circa 30 CFU per ogni semestre. Il numero di crediti svolti all'estero sarà pari al numero dei crediti riconoscibili (con uno scarto massimo di  $\pm 2$  CFU), tenendo conto dell'equivalenza tra CFU ed ECTS e della possibilità di costruire un pacchetto di crediti che può contenere un numero di esami diverso, tra quelli svolti nell'ateneo partner o Sapienza.

Qualora si presentasse la necessità di variare il Progetto di Studi, una volta in mobilità, questo sarà possibile con un Modulo di Variazione (*Change Form, CF*), scaricabile dalla propria pagina personale una volta caricati i documenti di arrivo nell'ateneo partner. Anche in questo caso, il RAM valuterà congruità didattica e di crediti formativi.

Si sottolinea che gli esami italiani inseribili all'interno del suddetto Progetto di Studi dovranno essere esclusivamente quelli presenti all'interno del proprio Percorso Formativo. Eventuali modifiche e/o aggiunte di esami (ad. esempio Esami a Scelta Libera) dovranno essere preventivamente richieste alla Segreteria Didattica del Corso di Studio di afferenza e solo dopo l'aggiornamento del Percorso Formativo sarà possibile inserire tali esami all'interno del proprio Learning Agreement.

Nel caso di selezione di esami a scelta, questi dovranno essere previsti nell'anno di mobilità, non è possibile anticiparne la verbalizzazione.

**Progetto di Studi con attività di ricerca per Tesi:** Nel caso di mobilità che preveda attività di ricerca per Tesi di Laurea Magistrale, la studentessa/lo studente dovrà preventivamente individuare, già in fase di candidatura al bando, la tematica, il relatore interno ed il relatore straniero della propria ricerca. Dovrà altresì individuare una struttura interna all'Ateneo Partner disposta ad ospitarla/lo per lo svolgimento della propria attività di ricerca. Nel caso di strutture esterne all'Ateneo Partner ma ad esso legate da apposita convenzione, sarà necessario segnalare per tempo all'Ufficio Erasmus

di Facoltà tramite mail ([erasmusmfn@uniroma1.it](mailto:erasmusmfn@uniroma1.it)) tale eventualità, al fine di permettere gli opportuni controlli sulle coperture assicurative esistenti e sulla possibilità di autorizzare tale opzione.

Nel caso di attività di ricerca finalizzata alla Tesi di Laurea, la studentessa/lo studente dovrà inserire all'interno del proprio *Learning Agreement*, nella sezione "Esami Italiani", l'attività "Progetto di Tesi/Thesis Project", con un numero di crediti totali previsto per questa attività fino ai 2/3 dei crediti previsti dal proprio ordinamento per la Laurea Magistrale. I crediti previsti verranno riconosciuti al momento della convalida e saranno visualizzabili dopo il conseguimento del titolo

È necessario ricordare che, come stabilito dal Regolamento di Mobilità Erasmus+ (Prot. n. 34218 del 13/05/2015), *la studentessa/lo studente non può conseguire durante la Mobilità il proprio Titolo e non può quindi maturare il totale dei CFU previsti per la Tesi di Laurea durante il proprio soggiorno all'Estero*. Parte del monte crediti complessivo deve essere riservato all'eventuale completamento delle ricerche ed alla stesura della Tesi al rientro dalla propria Mobilità ed alla discussione della stessa in sede di sessione finale di Laurea.

Si sottolinea che la ricerca per tesi rappresenta il risultato di una collaborazione tra il relatore italiano ed estero, l'elaborato finale potrà essere scritto in lingua inglese se previsto dai CAD/CdS, e potrà portare indicazione del partner come correlatore. Si ricorda, al momento di accettazione della tesi su Infostud da parte del relatore Sapienza, è possibile spuntare l'opzione "La tesi è stata svolta presso altro Ente/Università", indicando la sede.

Prima della partenza, lo studente deve completare tutte le pratiche previste dalla propria segreteria didattica per l'avvio delle tesi sperimentali, comunicando di concerto con il proprio relatore l'inizio delle attività alla propria segreteria didattica, e ove previsto seguendo le attività di formazione/informazione relativamente alla sicurezza sui luoghi di lavoro ed avviando le procedure per il conseguimento del certificato di idoneità alla mansione lavorativa prodotto dal Centro di Medicina Occupazionale (CMO) di Ateneo. Le attività sperimentali svolte all'estero hanno la copertura assicurativa fornita da Sapienza per gli studenti (Infortuni e Responsabilità civile, <https://www.uniroma1.it/it/pagina/polizze-assicurative-studenti>).

**Permanenza all'estero:** durante il periodo di mobilità la studentessa/lo studente frequenterà le lezioni ed i laboratori previsti dal proprio piano di studi. Nel caso di ricerca per tesi è auspicabile avere frequenti contatti per aggiornamento sull'andamento delle attività coinvolgendo il relatore interno ed il supervisor della struttura ospitante. Sarà cura della studentessa/dello studente prima del termine del proprio soggiorno Erasmus+ farsi rilasciare dal supervisor una Dichiarazione di Attività del Lavoro Svolto che sia:

- su Carta intestata della struttura ospitante, con firma e Timbro della struttura ospitante;
- firmata dal docente/ricercatore che ha supervisionato l'attività di ricerca all'Estero e che potrà essere indicato come Relatore esterno della Tesi;

Tale Dichiarazione non dovrà essere trasmessa in nessun caso dalla studentessa/dallo studente ma dovrà essere inviata in formato pdf dall'indirizzo mail dell'Ufficio incaricato dell'Ateneo Partner ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

- [erasmusmfn@uniroma1.it](mailto:erasmusmfn@uniroma1.it)
- [smout@uniroma1.it](mailto:smout@uniroma1.it)

Gli studenti in mobilità Erasmus possono sostenere esami non inclusi nel *Learning Agreement* presso Sapienza solo ed esclusivamente nei periodi di sospensione delle attività didattiche dell'ateneo partner. In particolare, possono accedere alle sessioni ordinarie e alle sessioni straordinarie ove ne abbiano i requisiti, purché in presenza o secondo le modalità previste dal nostro Ateneo.

Gli studenti in mobilità usufruiscono della polizza assicurativa fornita dall'Ateneo Sapienza per tutte le attività didattiche e di laboratorio. Qualora si riscontri la necessità è possibile integrare la copertura assicurativa anche attraverso polizze in convenzione con l'Ateneo, consultabili dal sito Sapienza (<https://www.uniroma1.it/it/pagina/copertura-assicurativa-il-rimborso-delle-spese-mediche-derivanti-da-malattia-ed-infortuni>).

**Rientro e convalida:** Al termine della mobilità l'ateneo ospitante dovrà inviare al Settore Erasmus di Sapienza il Certificato di Frequenza, attestante le date di arrivo e di conclusione della mobilità a [smout@uniroma1.it](mailto:smout@uniroma1.it). Oltre la data di conclusione della mobilità documentata dal certificato di frequenza non è possibile sostenere esami nell'ateneo partner. Si fa notare che è invece possibile in caso di documentata esigenza presentare domanda di prolungamento fino ad un massimo di 12 mesi totali per ciclo di studi e non oltre il 30 settembre dell'anno in corso. Gli uffici Erasmus dell'ateneo partner invieranno gli esiti degli esami (Transcript of Records, ToR) direttamente al RAEF di Facoltà ([erasmusmfn@uniroma1.it](mailto:erasmusmfn@uniroma1.it)) che dovrà caricarlo su Socrates Organizer. Successivamente al caricamento della documentazione sul portale Socrates Organizer, lo studente sarà abilitato a controllare il ToR sulla pagina personale. Dopo il controllo e la validazione da parte del RAEF, il RAM riceverà la comunicazione per avviare la convalida. In questa fase verranno convertiti i voti degli esami sostenuti all'estero nei corrispondenti Sapienza, in conformità a quanto già autorizzato in fase di approvazione del Learning Agreement/Change Form. La Facoltà conferma il riconoscimento delle attività formative svolte in Erasmus, i relativi crediti e le valutazioni di profitto.

La votazione riportata nel Transcript of Records sarà tradotta utilizzando la tabella di conversione dei voti dell'ateneo ospitante e facendo riferimento alla Tabella di conversione dei voti sviluppata come da indicazioni fornite dalla guida per l'adozione dell'ECTS (ECTS User's guide - pagina 41) link: <https://www.uniroma1.it/it/pagina/riconoscimento-esami-erasmus>.

*Nell'ottica di valorizzare la mobilità internazionale auspichiamo che i CAD/CdS possano individuare un meccanismo per valorizzare l'impegno e le attività svolte durante la mobilità dagli studenti di laurea triennale e magistrale, sia per esami che per ricerca tesi, ad esempio al momento della discussione finale della tesi di laurea. Si sollecitano inoltre i CAD/CdS a formulare eventuali delibere di aggiornamento dei propri ordinamenti per includere formalmente la possibilità di stesura degli elaborati finali anche in lingua inglese.*

### 1.3 Mobilità Erasmus+ SMS Incoming (In Ingresso)

**Candidatura:** Le studentesse e gli studenti Erasmus Incoming vengono selezionati dagli Atenei partner e nominati presso il nostro Ateneo prima della loro mobilità effettiva. La Facoltà di SMFN

organizza un incontro con tali studenti, al fine di fornire le prime informazioni utili, già prima del loro arrivo in Sapienza, concernenti le modalità di erogazione della didattica e di valutazione finale. Lo studente presenta il proprio progetto di studi (Learning Agreement, LA), nel quale dovrà inserire almeno il 50% dei crediti di corsi della Facoltà di Scienze. Il Learning Agreement viene valutato dal RAM di appartenenza del corso di studi, considerando eventuali prerequisiti. Al momento attuale, non è prevista dal nostro Ateneo una certificazione linguistica per gli studenti in ingresso, e nelle comunicazioni pre-arrivo si sottolinea con gli studenti la necessità di acquisire un livello di lingua che possa garantire un efficace percorso didattico.

L'Ateneo fornisce agli studenti la possibilità di frequentare dei corsi intensivi di lingua italiana prima dell'inizio delle lezioni ed estensivi durante i corsi presso il Centro Linguistico di Ateneo, CLA (<https://web.uniroma1.it/cla/studenti-erasmus-programme>) e gli studenti vengono sollecitati a frequentarli. Per accedere ai corsi di lingua lo studente incoming deve iscriversi tramite un application form ([cla.erasmus-incoming@uniroma1.it](mailto:cla.erasmus-incoming@uniroma1.it)).

**Arrivo in Sapienza:** Al fine di dar loro un benvenuto e le informazioni pratiche al loro arrivo, l'Ateneo organizza delle giornate di accoglienza con cadenza semestrale (Welcome week di Ateneo, solitamente in settembre e febbraio). All'interno delle iniziative di accoglienza anche la Facoltà di SMFN organizza una giornata di Welcome Day in cui vengono fornite le indicazioni su orari delle lezioni, eventuali suddivisioni in canali, ubicazione delle aule, laboratori, biblioteche, accesso ai servizi generali, mensa etc.

**Permanenza in mobilità:** Dopo la giornata di benvenuto, sono previsti incontri periodici di monitoraggio dell'andamento della loro mobilità al fine di prevenire eventuali criticità e favorire il dialogo con le studentesse e gli studenti stranieri. Tali incontri si svolgono con cadenza mensile, sono fortemente consigliati e le presenze verranno raccolte tramite un apposito foglio-firme.

La frequenza ai corsi da parte di tutti gli studenti, compresi gli studenti in mobilità, è soggetta alle regolamentazioni presenti nel GOMP per un dato corso o attività; si sottolinea che la frequenza ai corsi è fortemente consigliata per tutti gli studenti al fine di valorizzare le attività di apprendimento. Gli studenti in mobilità sono tenuti a seguire lezioni, esercitazioni, prove in itinere e laboratori, con modalità di frequenza analoghe agli altri studenti. Al fine di facilitare l'apprendimento i docenti metteranno a disposizione il proprio materiale didattico e qualora disponibili riferimenti, testi d'esame, esercitazioni e testi per l'approfondimento in lingua italiana e/o inglese. Si sottolinea la rilevanza e centralità del ruolo dei docenti nel comunicare le modalità di esame, svolgimento di esercitazioni e laboratori e l'importanza della partecipazione attiva degli studenti alle attività formative.

Al momento della prenotazione degli esami gli studenti in ingresso dovranno prestare massima attenzione perché diversamente dagli studenti Sapienza, avranno a disposizione tutto il catalogo dei corsi del nostro Ateneo, sia dell'ordinamento attuale che di ordinamenti precedenti. Sollecitiamo gli studenti a controllare il codice di esame ed i crediti corrispondenti ed i docenti a verificare la corretta iscrizione e nel caso di difficoltà a contattare il RAEF di Facoltà.

Nel caso in cui si presentasse l'esigenza di inserire nel proprio Piano di Studi un modulo parziale di un esame, lo studente incoming non dovrà prendere iscrizione all'esame tramite Infostud. Sarà



necessario comunicare al docente titolare del singolo modulo ed in copia all'Ufficio Erasmus questa eventualità. In sede di verbalizzazione il docente deve procedere alla registrazione cartacea del voto tramite il "Modello Verbalizzazione Modulo di Esame" da inserire su carta intestata del Dipartimento di appartenenza (vd. Allegato 1) e trasmettere il suddetto modulo in formato pdf, firmato digitalmente a: [erasmusmfn@uniroma1.it](mailto:erasmusmfn@uniroma1.it). L'Ufficio Erasmus procederà manualmente all'inserimento del suddetto esito all'interno del Transcript della studentessa/dello studente.

Gli esami per gli studenti in mobilità si svolgono con le stesse modalità previste per gli altri studenti dell'Ateneo come esplicitato nel GOMP; nel caso ci sia una motivata richiesta da parte dello studente, mediante comunicazione scritta, da sottoporre al docente interessato, al RAM ed al RAEF, è possibile adattare le modalità di esame alle specifiche esigenze linguistiche o di apprendimento, con la possibilità ad esempio di svolgere l'esame orale in lingua inglese.

Nel caso sia necessario un cambio di canale, per sovrapposizioni di orario con altri corsi, lo studente deve inviare richiesta al RAM che la sottoporrà al presidente di CAD/CdS.

Si precisa che nel caso di studenti Erasmus Incoming è particolarmente importante indicare un esito per l'esame svolto, anche se inferiore a 18/30 al fine del conteggio dei crediti da parte degli atenei partner.

Gli studenti in mobilità in ingresso possono accedere alle sessioni successive alla mobilità prevista solo per documentate esigenze, facendo motivata richiesta di prolungamento di mobilità all'ateneo di provenienza e informando della sua eventuale accettazione il docente, il RAM e il RAEF. Si sottolinea che lo studente deve sostenere eventuali sessioni straordinarie con le stesse modalità previste per gli altri studenti dell'Ateneo. In particolare, sotto queste condizioni, gli studenti in mobilità nel primo semestre potranno svolgere esami nella sessione di gennaio/febbraio, con possibilità di richiedere accesso alla sessione straordinaria di aprile. Per gli studenti in mobilità nel secondo semestre la sessione d'esame è quella di giugno e luglio, con possibilità di accedere alla sessione di settembre e alla straordinaria di novembre. Per gli studenti in mobilità per tutto l'anno accademico è possibile sfruttare tutte le sessioni ordinarie, e su richiesta le straordinarie (aprile e novembre).

**Progetto di Studi con attività di ricerca per Tesi.** Per gli studenti in ingresso che selezionino attività di ricerca per tesi, è stato predisposto un modulo per la valutazione delle attività "Modello per attestazione svolgimento ricerca per tesi" da inserire su carta intestata del Dipartimento di appartenenza (vd. Allegato 2) che deve essere compilato da parte del tutor e trasmesso in pdf, firmato digitalmente al RAEF di Facoltà ([erasmusmfn@uniroma1.it](mailto:erasmusmfn@uniroma1.it)), che provvederà ad inserire l'esito ed i relativi crediti nel Transcript finale dello studente. Per le attività sperimentali (ricerca tesi e attività di laboratorio) gli studenti Erasmus hanno la copertura assicurativa del proprio Ateneo e le coperture assicurative di Ateneo (Infortuni e Responsabilità civile) sono estese anche per gli studenti in ingresso (pagina web di ateneo sulle coperture assicurative: <https://www.uniroma1.it/it/pagina/polizze-assicurative-studenti>). Inoltre, è possibile richiedere una copertura assicurativa aggiuntiva da parte dello studente o da parte del tutor/Dipartimento ospitante consultando la pagina <https://www.uniroma1.it/it/pagina/copertura-assicurativa-il-rimborso-delle-spese-mediche-derivanti-da-malattia-ed-infortuni>.



Nelle attività di ricerca per tesi lo studente incoming deve seguire le attività di formazione/informazione previste per lo specifico laboratorio e ove previsto, fornire un certificato di idoneità alla mansione lavorativa, attraverso l'ateneo di provenienza o richiedendolo al Centro di Medicina Occupazionale di Ateneo (CMO).

**Rientro e convalida.** Al termine della loro mobilità le studentesse e gli studenti stranieri dovranno richiedere tramite mail all'Ufficio Erasmus di Facoltà ([erasmusmfn@uniroma1.it](mailto:erasmusmfn@uniroma1.it)) il certificato di frequenza (*Certificate of Attendance*) ed il *Transcript of Records*. Si ricorda che la data di chiusura dell'Erasmus è convenzionalmente fissata come coincidente con la data dell'ultimo esame verbalizzato presso la nostra Facoltà.

Nel caso di Moduli di esame, o di Ricerca per Tesi, il RAEF provvederà ad inserire il "Modello Verbalizzazione Modulo di Esame" (vd. Allegato 1) o il "Modello per attestazione svolgimento ricerca per tesi" (Allegato 2), inviati dai docenti.

## 2. Erasmus+ per fini di Tirocinio (*Erasmus+ for Traineeship*)

Il Programma Erasmus+ permette di svolgere un periodo di mobilità *Erasmus+ for Traineeship* per compiere esperienze di tirocinio presso aziende pubbliche o private, istituzioni universitarie e/o enti di Ricerca in uno dei Paesi Europei partecipanti al Programma, per lo svolgimento delle attività presso un'istituzione ospitante estera, con l'intento di migliorare il livello di competenze trasversali e professionali, con particolare attenzione alla loro rilevanza per il mercato del lavoro. In questa prospettiva il Tirocinio Erasmus+ si configura come una tipologia di tirocinio professionalizzante, maggiormente finalizzata all'inserimento nel mondo del lavoro.

A tale riguardo, si sottolinea che l'attività di *Erasmus for Traineeship* non può essere finalizzata a sviluppare interamente la Ricerca Tesi, attività più facilmente riconducibile alla tipologia di mobilità descritta nel paragrafo precedente (i.e. Mobilità per Studio). Tuttavia, nell'ambito del proprio Tirocinio Erasmus+ è possibile utilizzare eventuali dati raccolti nell'ambito di una ricerca sperimentale al fine di elaborare il proprio progetto di Tesi di Laurea.

La mobilità Traineeship prevede una durata limitata (solitamente 2-3 mesi) sia in uscita che in ingresso.

### 2.1 *Erasmus+ for Traineeship outgoing*, tirocinio in uscita

La mobilità *Erasmus+ Traineeship* in uscita prevede un bando annuale, al quale possono partecipare gli studenti dei vari corsi di Studio. Le candidature verranno valutate sia considerando la carriera ed il merito accademico che la motivazione della scelta delle sedi. Nel bando è richiesta una lettera formale di accettazione da parte del partner, per la quale si sollecitano gli studenti ad avviare la selezione e la richiesta della documentazione con congruo anticipo. La candidatura richiede che lo

studente sia regolarmente iscritto a Sapienza, e la mobilità può essere svolta prima o dopo del conseguimento della Laurea. Una volta superata la selezione, la/lo studentessa/studente, dovrà compilare il *Learning Agreement for Traineeship* (LAT), procedere all'acquisizione della firma del RAM di afferenza ed inviarlo all'istituzione partner.

Si ricorda alle studentesse ed agli studenti interessati che esistono due diverse tipologie di Tirocinio Erasmus:

- Tirocinio Curriculare: numero di crediti attribuibile preventivamente concordato con il RAM;
- Tirocinio extra-curriculare: eventuale numero di crediti attribuibile come attività extra-curricolari se previsti nel proprio Percorso formativo;
- Tirocinio post-lauream: a zero crediti.

La studentessa/lo studente dovrà ricordare che il numero di mesi previsto da questa mobilità è generalmente compreso tra 2 e 3 mesi e come tale non può prevedere l'attribuzione di un numero di crediti simile a quello della ricerca tesi o tirocinio curriculare, ove previsto. Si possono riconoscere tipicamente fino a 6 CFU per ogni mese di permanenza all'estero.

Gli studenti in mobilità *Erasmus+ for Traineeship* usufruiscono della polizza assicurativa fornita dall'Ateneo Sapienza per tutte le attività sperimentali.

## 2.2 *Erasmus+ for Traineeship incoming*, tirocinio in ingresso

Gli studenti *Traineeship* in ingresso contattano direttamente i docenti per chiedere disponibilità ad essere accolti nella struttura per un periodo solitamente di due-tre mesi. Il docente che accetta lo studente in mobilità deve concordare un progetto attuabile nella durata prevista, tenendo conto di eventuali prerequisiti e conoscenze necessarie per lo svolgimento delle attività. Una volta individuato un tutor, lo studente provvederà a compilare il *Learning Agreement for Traineeship* (LAT) richiedendo la firma del docente tutor, che si impegna a seguirlo per lo svolgimento delle attività.

Per le attività sperimentali gli studenti *Erasmus+ Traineeship* hanno la copertura assicurativa del proprio Ateneo e l'estensione delle coperture assicurative di Ateneo (Infortuni e Responsabilità civile: <https://www.uniroma1.it/it/pagina/polizze-assicurative-studenti>). Inoltre, è possibile richiedere una copertura assicurativa aggiuntiva da parte dello studente o da parte del tutor/Dipartimento ospitante consultando la pagina <https://www.uniroma1.it/it/pagina/copertura-assicurativa-il-rimborso-delle-spese-mediche-derivanti-da-malattia-ed-infortuni>.

Nelle attività di ricerca sperimentali si ricorda che gli studenti devono seguire le attività di formazione/informazione previste per lo specifico laboratorio e ove previsto, fornire un certificato di idoneità alla mansione lavorativa, attraverso l'ateneo di provenienza o richiedendolo al Centro di Medicina Occupazionale di Ateneo (CMO).

### 3. Bandi per Tesi all'Estero-BTE

Il Bando tesi all'estero è previsto con cadenza annuale e consente agli studenti di seguire un percorso di formazione per lo svolgimento della tesi in un laboratorio estero, in accordo e collaborazione con un relatore Sapienza. Le borse di studio per tesi all'estero sono rivolte a studenti regolarmente iscritti almeno al I anno del corso di laurea magistrale e possono svolgere parte della tesi presso istituzioni, enti, imprese, aziende straniere o comunitarie, o presso Istituzioni sovranazionali o internazionali di adeguato livello scientifico e culturale. Il lavoro di tesi all'estero deve svolgersi per un periodo di almeno due mesi continuativi e prevede un contributo prefissato.

Al momento della domanda lo studente deve risultare assegnatario di un argomento per lo svolgimento della tesi di laurea. La/il relatrice/relatore deve dichiarare la motivazione dell'esigenza per lo studente/la studentessa di svolgere parte del lavoro di tesi presso l'ente estero selezionato, la durata prevista per le attività ed il numero di CFU riconoscibili (tipicamente 6 CFU per ogni mese di permanenza all'estero fino ad un massimo dei 2/3 dei CFU previsti per il proprio corso di Laurea per la tesi).

### 4. Mobilità extra UE-International Credit Mobility- ICM

Questa mobilità permette a studenti, docenti e TAB di trascorrere un periodo di studio, formazione o di docenza/training in paesi non-UE o viceversa. Il settore internazionalizzazione organizza webinar informativi periodici, per mobilità da e verso specifici Atenei in cui sia già previsto accordo bilaterale (<https://www.uniroma1.it/it/pagina/erasmus-international-credit-mobility-icm-ka107>).

**Studenti in uscita:** gli studenti (Laurea triennale, Magistrale e Dottorato) selezionati mediante apposito bando, di cadenza annuale, usufruiscono di una borsa di studio ed in base ad un Learning Agreement possono vedere riconosciute le attività svolte all'estero. Le attività possono comprendere la didattica per esami e ricerca per tesi di laurea/dottorato.

**Studenti in ingresso:** gli studenti in ingresso vengono selezionati mediante un bando di Ateneo ed i vincitori di borsa potranno frequentare i corsi presso Sapienza concordando un Learning Agreement, per mobilità da 3 a 6 mesi. Per la selezione vengono valutati il progetto di studio o ricerca. Nel caso di ricerca per tesi o nell'ambito di attività di dottorato di ricerca, è richiesto il coinvolgimento del tutor, che fornisca una lettera di accettazione per lo svolgimento delle attività. Per le coperture assicurative richiedere ai candidati la polizza del proprio Ateneo, anche in questo caso gli studenti godono dell'estensione delle coperture assicurative di Ateneo (Infortuni e Responsabilità civile: <https://www.uniroma1.it/it/pagina/polizze-assicurative-studenti>). Inoltre, è possibile richiedere una copertura assicurativa aggiuntiva da parte dello studente o da parte del tutor/Dipartimento ospitante consultando la pagina <https://www.uniroma1.it/it/pagina/copertura-assicurativa-il-rimborso-delle-spese-mediche-derivanti-da-malattia-ed-infortuni>.

Nelle attività di ricerca sperimentali si ricorda che gli studenti devono seguire le attività di formazione/informazione previste per lo specifico laboratorio e ove previsto, fornire un certificato di idoneità alla mansione lavorativa, attraverso l'ateneo di provenienza o richiedendolo al Centro di Medicina Occupazionale di Ateneo (CMO).

**Docenti in uscita:** i docenti in uscita partecipano ad una selezione, rispondendo a bandi specifici con cadenza annuale, per Atenei con i quali sono stati stipulati accordi bilaterali

**Docenti in ingresso:** i docenti in ingresso vengono selezionati mediante il bando di Ateneo ed i vincitori possono usufruire di mobilità per un minimo di 7 ad un massimo di 21 giorni, concordando con i docenti del dipartimento attività di ricerca, seminari o didattica. Si sottolinea l'importanza di concordare preventivamente le attività con i colleghi in mobilità, organizzando attività di disseminazione o attività didattiche in base al corso di studi o di dottorato di interesse.

(Modello da inserire su carta intestata del Dipartimento di afferenza)

**Verbalizzazione Modulo di esame Studente Erasmus Incoming a.a. /**

Il/la sottoscritto/a....., docente titolare dell'insegnamento di.....  
dichiara che lo studente/la studentessa Erasmus .....matr.....  
ha sostenuto in data.....il modulo di....., n.cfu ....., con la  
votazione di...../30.

*The undersigned....., Professor of the course  
of.....  
certify that the Erasmus student.....matr.....  
has passed today.....the partial exam of.....number of credits  
obtaining the mark...../30*

Roma, li.....

Firma Docente/Signature

(Modello da inserire su carta intestata del Dipartimento di afferenza)

**Certificate of achievement/attendance academic year ..... winter/summer semester**

Faculty of Mathematics Physics and Natural Sciences, Department of .....

With this document, I Prof. ...., of the Department of ....., Sapienza University or Rome, Erasmus code I ROMA01, confirm that the Erasmus+ student ..... student ID number Sapienza ..... , from the University of ..... Erasmus code ..... attended the participation to the research activities in the period from .../.../..... to .../.../..... with me, as Academic Mentor, developing research activity entitled “.....”

General Topic: .....

Sub-Topic: .....

The duration was ... .. **weeks for a total of .... ECTS.**

The research activities passed successfully (S) with **grade (optional) .....**(very good, good....., average, failed).

Date and signature

**Optional, to be filled by the Academic Mentor, Prof.....**

Skills assessed within the framework of the duties of research activities:

	Excellent	Good	Average	Unsatisfactory
Analytical skills: understanding of problems, ability to apply knowledge and to acquire new knowledges				
Methodology: organization of work, project management, ability to prioritize, synthesize and communicate results. Communication and ability to report.				
Achievement of objectives, independence, initiative				
Attitude to work in a team				
Absences, punctuality in the work and in the reports				

**Further observations or comments:**

The student developed the assigned research topic, in particular focused on .....  
 .....  
 .....

Date and signature