



**PROCEDURA PER LA MOBILITÀ INTERNAZIONALE STUDENTI OUTGOING
DIPARTIMENTI DI INGEGNERIA
(A.A. 2025/26)**

Ai sensi del regolamento d'Ateneo per la mobilità internazionale si forniscono le indicazioni relative alla procedura per il riconoscimento delle attività svolte durante il periodo di mobilità all'estero e le possibilità di equipollenze dei corsi dei piani di studio.

Articolo I. RICONOSCIMENTO PERIODO DI MOBILITÀ ALL'ESTERO

A. N. MASSIMO CFU: saranno riconosciuti sino ad un massimo di **60 CFU per un anno accademico, 30 CFU per un semestre** (con una deroga fino a un massimo di **35 CFU**) o **15 crediti CFU** nel caso di un solo trimestre svolto all'estero.

B. N. MINIMO CFU: Condizione necessaria **per l'erogazione della borsa di studio** agli studenti in mobilità nell'ambito del programma Erasmus o di accordi in analogia ad esso:

- in caso di mobilità semestrali: almeno 12 dei crediti stabiliti nel *Learning Agreement – during the mobility* (contratto di studio definitivo);
- in caso di mobilità annuali: almeno un terzo dei crediti stabiliti nel *Learning Agreement – during the mobility* (contratto di studio definitivo) (comunque non inferiore a 12 cfu).

Deroga a questa norma potrà essere richiesta dallo studente solo sulla base di motivazioni documentate.

C. PREPARAZIONE PROVA FINALE O TESI: previa approvazione nel **Learning Agreement**, è possibile **riconoscere crediti per la preparazione della prova finale o della tesi di laurea magistrale**. I crediti potranno corrispondere a non più della metà dei crediti previsti per la prova finale dall'Ordinamento Didattico del Corso di Laurea al quale lo studente è iscritto. Il riconoscimento è subordinato all'approvazione del docente dell'Università di Bergamo relatore della tesi e all'attestazione, da parte dell'Università ospitante, delle attività svolte in merito dallo studente, con il relativo numero di ore.

D. RICONOSCIMENTO ESAMI:

Disposizioni generali

- Gli esami del primo anno dei Corsi di Laurea triennale non possono essere sostenuti all'estero.
- Tenuto conto di quanto sopra, è sempre possibile sostenere all'estero esami corrispondenti a quelli che, nel proprio piano di studi presso l'Università di Bergamo (UniBG), sono relativi ad anni accademici precedenti.
- Fatte salve le propedeuticità previste dal piano di studi, è consentito l'anticipo di esami relativi all'anno accademico successivo, previa formale richiesta al Consiglio di Corso di Studio (da inoltrarsi mediante apertura di un ticket presso la Segreteria Studenti) e subordinatamente all'approvazione del Consiglio medesimo.
- È possibile abbinare due o più corsi esteri per sostituire un singolo corso del proprio piano di studi UniBG. È altresì consentito (sebbene non raccomandato) sostenere all'estero solo una parte di un corso UniBG. In tal caso, prima della partenza, dovrà essere richiesta e concordata con il docente titolare del corso UniBG, per il tramite del docente referente dell'approvazione, un'integrazione da svolgere al rientro, finalizzata al riconoscimento completo dell'attività.



- Qualora sia previsto l'abbinamento di più corsi esteri per la sostituzione integrale un corso UniBG, ma non tutti gli esami vengano superati, i crediti conseguiti verranno riconosciuti in sovrannumero. In alternativa, nel solo caso di riconoscimento in equivalenza (v. *infra*), lo studente al rientro potrà proporre un'integrazione al docente titolare del corso UniBG sugli argomenti/creditи non superati per completare il riconoscimento dell'esame previsto dal piano di studi. È facoltà del docente accettare o rifiutare tale proposta.

Tipologie di riconoscimento

La proposta di riconoscimento di ciascun corso estero va indirizzata al docente referente del settore scientifico disciplinare (SSD) cui afferisce il corso UniBG da sostituire. I corsi esteri devono essere selezionati tenendo conto della corrispondenza dei contenuti e degli obiettivi formativi con i corsi previsti dal proprio piano di studi UniBG.

- **In equivalenza** – un corso estero viene riconosciuto in equivalenza se presenta contenuti e obiettivi sostanzialmente sovrapponibili a quelli di un corso UniBG. In questo caso, il corso estero sostituisce direttamente quello UniBG e, se superato, verrà verbalizzato con il nome del corso UniBG presente nel proprio piano di studi.

In caso di difficoltà nel trovare corsi all'estero corrispondenti a quelli previsti dal proprio piano di studi, come da delibera del SA del 05.07.2010 e successive modifiche del 17.12.12, la richiesta di riconoscimento di un corso estero potrà avvenire secondo le seguenti modalità aggiuntive:

- **A scelta libera** (nel limite dei crediti disponibili) – possono essere riconosciuti come crediti a scelta libera corsi esteri con contenuti anche diversi da quelli delle scelte libere del proprio piano di studi, purché non sovrapponibili ad altri insegnamenti presenti in piano. Al rientro, i crediti a scelta libera acquisiti all'estero verranno verbalizzati in carriera con il nome in lingua originale, andando a sostituire quelli attualmente in piano.
- **In sostituzione in lingua originale** – qualora il corso proposto dallo studente sia di particolare interesse e qualità, ma non sia corrispondente a nessuno dei corsi attivati nel proprio piano di studi, il docente referente per l'approvazione potrà suggerirne l'inserimento nel Learning Agreement con il nome in lingua originale, in sostituzione di un corso del piano di studi appartenente al medesimo SSD. La possibilità di inserimento di corsi con il nome originale in sostituzione di corsi non a scelta libera è limitata un massimo di 12 CFU per gli studenti che trascorreranno all'estero un semestre e 18 CFU per gli studenti che vi trascorreranno due semestri.

Al fine di formalizzare la richiesta di inserimento in piano di studi di un corso con nome in lingua originale, lo studente – nel Learning Agreement before the mobility, nel modulo A e nel Learning Agreement during the mobility – dovrà inserire la dicitura “IN LINGUA ORIGINALE” nel campo “Titolo del corso corrispondente a Bergamo”, specificando il corso del proprio piano di studi che intende sostituire.

Corsi in sovrannumero

Nel caso in cui lo studente ne faccia richiesta, potrà ottenere l'inserimento di crediti sostenuti all'estero in sovrannumero, ossia in aggiunta ai 180 CFU (Corsi di Laurea) o ai 120 CFU (Corsi di Laurea Magistrale) previsti dall'ordinamento didattico del proprio corso di studi, previa approvazione del docente referente del Settore Scientifico Disciplinare cui sono associabili i crediti esteri. Al rientro, i crediti in sovrannumero sostenuti all'estero verranno verbalizzati con il nome in lingua originale.



ATTENZIONE:

- **Gli esami sostenuti senza l'approvazione non potranno essere convalidati.**
- **Sarà cura dello studente controllare con accuratezza l'inserimento/inseribilità dei corsi seguiti all'estero e approvati nel proprio il piano di studio**

Articolo II. ELABORAZIONE LEARNING AGREEMENT – SEZ. BEFORE MOBILITY (solo per Mobilità Erasmus)

Lo studente ammesso a trascorrere un periodo di studi all'estero, **prima della partenza** e d'intesa con il docente referente per le approvazioni (cfr. Docenti referenti ING) elabora il proprio Learning Agreement indicando le attività di studio che intende svolgere all'estero e che sostituiranno, per un numero di crediti ECTS/CFU equivalenti, altre attività individuate tra quelle previste dal corso di studio di appartenenza. Il numero di crediti ECTS/CFU dovrebbe corrispondere, in linea di massima, a quello che lo studente avrebbe acquisito nello stesso periodo di tempo presso la propria Università, secondo quanto indicato negli articoli 12 e 13 del Regolamento d'Ateneo per la mobilità internazionale.

In caso di mobilità per attività di preparazione della tesi di laurea, il Learning Agreement è elaborato dallo studente d'intesa con il docente referente (relatore di tesi) e riporterà l'argomento delle attività odella tesi stessa.

Il Learning Agreement dovrà essere elaborato al fine di perseguire risultati di apprendimento coerenti con il profilo del Corso di Studio di appartenenza, ma soprattutto atti ad arricchirlo attraverso l'integrazione delle attività formative di altre istituzioni.

Dopo la sottoscrizione da parte del docente delegato del Dipartimento e dello studente, il Learning Agreement, dovrà essere spedito all'Istituzione ospitante.

Articolo III. APPROVAZIONE DEFINITIVA CORSI

Il riconoscimento definitivo della attività avviene tramite la piattaforma informatica secondo la seguente procedura:

- ✓ **Modulo A (modulo on line): Approvazione equipollenza corsi** – Lo studente compila il modulo on line, nel quale devono essere inseriti i corsi e le relative equipollenze, notificando la pubblicazione al/ai docente/i referenti per le approvazioni, pubblicando contestualmente la copia dei programmi dei corsi che saranno seguiti all'estero.

Scadenza: prioritariamente entro e non oltre 3 settimane a partire dall'inizio delle lezioni presso l'Università ospitante.

Si richiede di compilare un unico modulo A comprensivo di tutte le richieste e di notificare l'avvenuta pubblicazione del modulo a ciascun docente referente utilizzando la sezione "Comunicazioni Private" all'interno della piattaforma Moodle.

I docenti referenti comunicheranno la propria valutazione direttamente in piattaforma.

Ottenute tutte le approvazioni dei corsi da parte dei docenti referenti, e comunque **entro 5 settimane** dall'inizio delle lezioni all'estero, lo studente dovrà compilare:

- ✓ **Mobilità Erasmus: LEARNING AGREEMENT DURING THE MOBILITY (contratto di studio definitivo)** debitamente firmato e caricato in piattaforma come scansione.
- ✓ **Mobilità Extra Ue: MODULO B (contratto di studio definitivo)** debitamente firmato e caricato in piattaforma come scansione.

L'Ufficio Programmi Internazionali provvederà alla verifica delle documentazioni pubblicate e delle approvazioni riconosciute;

Il Contratto di studio definitivo/Learning agreement verrà ratificato dal Consiglio del proprio Corso di



studio; si ricorda che verranno riconosciuti e convertiti in carriera solo i corsi approvati e inseriti nel Contratto di studio definitivo.

Articolo IV. PROLUNGAMENTO DEL PERIODO DI MOBILITÀ

È consentito il prolungamento del periodo di studio all'estero, se inferiore ad una annualità. Per usufruire di tale possibilità è necessario:

inviare, entro **l'1 dicembre** all'Ufficio Programmi Internazionali, a mezzo posta prioritaria o email:

1) una domanda redatta su file word, indirizzata al Consiglio del proprio Corso di studio, che contenga l'indicazione dei dati completi dello studente (inclusi numero di matricola e anno/corso di laurea), i motivi che spingono a richiedere il prolungamento e un elenco indicativo dei corsi che si intendono seguire nel secondo semestre;

2) una dichiarazione/email ufficiale dell'Università ospitante che attesti di accettare lo studente anche per il secondo semestre.

La borsa di studio non è garantita per le mensilità del prolungamento; al termine dell'anno accademico, compatibilmente con i fondi disponibili, si procederà all'eventuale erogazione della borsa anche per queste mensilità.

La durata dell'intero periodo di mobilità, includendo quindi il prolungamento, non può comunque superare la data di fine dell'anno accademico (30 settembre).

Articolo V. ADEMPIMENTI AL TERMINE DELLA MOBILITÀ

Al termine della mobilità, lo studente, entro i 10 giorni successivi alla fine del periodo di studio, dovrà consegnare o far pervenire all'Ufficio Programmi Internazionali, la documentazione già in suo possesso, come indicato nel seguente elenco e secondo le modalità che verranno inviate dall'ufficio nella check list dei documenti finali prima del termine della mobilità:

TUTTE LE MOBILITÀ'

- Certificate of arrival & attendance in originale firmato e timbrato dall'Università ospitante (il documento va caricato nel Google Form il cui link viene inviato via mail dall'Ufficio Internazionale di Bergamo)

MOBILITÀ' ERASMUS

- Learning agreement
- i. Sezione BEFORE THE MOBILITY, debitamente firmato da tutte le parti
- ii. Sezione DURING THE MOBILITY, debitamente firmato da tutte le parti.

È cura dello studente conservare gli originali di questi documenti.

- La relazione finale su invito del sistema Beneficiary Module;
- Test OLS (on line linguistic support)

MOBILITÀ' EXTRA UE

- Contratto di studio definitivo Mod B. debitamente firmato
- Relazione Finale (link google form inviato nella check list finale)

Travel diary (link google inviato nella check list finale – breve questionario per fornire informazioni sulla città a futuri studenti interessati)

Articolo VI. SVOLGIMENTO ESAMI ERASMUS PRESSO UNIBG

In caso di esami sostenuti all'estero e non superati, previa autorizzazione dell'università partner e del Referente Erasmus di Dipartimento, lo studente potrà sostenere a Bergamo tali esami, purché si riferiscano a corsi validamente approvati e inseriti nel contratto di studio definitivo e rispettando le seguenti condizioni:

- La prova d'esame dovrà prevenire all'ufficio Programmi Internazionali a mezzo e-mail, con l'indicazione precisa delle modalità e tempistiche di svolgimento;
- Lo studente sosterrà l'esame in presenza di un docente o di un rappresentante dell'Ufficio Programmi Internazionali;
- La prova svolta verrà spedita all'Università partner sempre a mezzo email.



Articolo VII. CONVERSIONE VOTI E REGISTRAZIONE ESAMI

La **conversione in trentesimi** dei voti conseguiti all'estero viene effettuata sulla base dei certificati originali (*transcript of records*) rilasciati dall'Università ospitante, entro 5 settimane dal ricevimento digitale certificazione: nel caso in cui la certificazione degli esami non venga inviata direttamente all'Ufficio Programmi Internazionali, ma pervenga allo studente, questi è tenuto a presentarla immediatamente allo scrivente Ufficio.

I voti degli esami sostenuti all'estero vengono registrati a seguito di visto da parte del Presidente del Corso di Studi e vengono iscritti nei registri ufficiali con la data dell'ultimo giorno di mobilità. La Segreteria studenti provvederà poi alla trascrizione dei voti ottenuti nella carriera dello studente. Gli esami Unibg corrispondenti, secondo il Learning Agreement presentato, gli esami non sostenuti o non superati all'estero dovranno essere sostenuti all'Università di Bergamo, se previsti dal proprio piano di studi.

Articolo VIII. APPELLO STRAORDINARIO

Agli studenti in mobilità nel secondo semestre, al termine del periodo di lezioni del primo semestre, entro il 22 dicembre, è permesso sostenere esami fino ad un massimo di 36 cfu relativi esclusivamente a corsi interamente impartiti nel semestre di riferimento. L'appello si intende, per gli studenti in uscita, sostitutivo del primo appello successivo previsto nel calendario didattico. Nel limite di questi 36 cfu i singoli Dipartimenti potranno valutare l'attivazione dell'appello straordinario riservato in base a specifiche condizioni didattiche o organizzative di singole discipline. L'appello è strettamente riservato agli studenti che si trovino nelle seguenti condizioni: essere iscritti come studenti in uscita per il secondo semestre a programmi internazionali che prevedano l'inizio delle attività didattiche nelle sedi di destinazione nel mese di gennaio e siano quindi impossibilitati a sostenere gli esami nell'appello di gennaio di quella sessione invernale; avere inserito nel proprio piano di studi (per gli studenti in uscita) gli insegnamenti per i quali è permesso sostenere l'esame nell'appello riservato; avere comunicato entro il 15 novembre all'Ufficio Programmi Internazionali (tramite sistema ticket indicando come oggetto "COGNOME-appello riservato") gli esami che intendono sostenere in un appello riservato alla fine delle lezioni. Entro il 20 novembre di ogni anno l'Ufficio Programmi Internazionali trasmette le comunicazioni pervenute dagli studenti ai Direttori ed ai presidi dei Dipartimenti a cui afferiscono gli insegnamenti di cui si richiede di sostenere l'esame nell'appello riservato e, per conoscenza, all'Ufficio Appelli della segreteria studenti; i Direttori dei dipartimenti di concerto con l'Ufficio appelli della segreteria studenti fissano in tempo utile le date degli appelli riservati, sentiti i docenti interessati; l'Ufficio Appelli della Segreteria studenti crea l'appello con date di prenotazioni chiuse e vi iscrive manualmente le matricole ed i nominativi comunicati dai presidi dei Dipartimenti; alla conclusione dell'esame effettuato nell'appello riservato, il docente ne registra l'esito e chiude il relativo verbale con la propria firma elettronica.

Articolo IX. ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI PRESSO UNIBG

Gli studenti in mobilità dovranno iniziare e concludere (fino alla registrazione dei crediti in carriera) il periodo di studio all'estero nella condizione di studente universitario regolarmente iscritto. In particolare, gli studenti pre-iscritti a corsi di Laurea Magistrale dovranno perfezionare la loro iscrizione entro i termini previsti dai singoli Dipartimenti e sostenere, ove richiesto, il relativo colloquio di ammissione, pena l'esclusione dal Programma.

Gli studenti laureandi che intendono laurearsi nelle sessioni straordinarie dell'anno accademico precedente devono comunque iscriversi e pagare la prima rata dell'anno accademico 2025/26 per poter attivare la relativa copertura assicurativa durante il semestre all'estero. Dopo il conseguimento del titolo, la rata versata verrà rimborsata automaticamente.

Tutti gli studenti devono presentare alla Segreteria Studenti, **entro i termini previsti**, il proprio **Piano di studio** relativo all'a.a. 2025-26. In riferimento agli esami approvati nel *Learning Agreement – during the mobility/Modulo B* (contratto di studio definitivo), che contiene le equipollenze approvate dai docenti referenti, **sarà cura dello studente controllare con accuratezza l'inserimento/inseribilità degli esami sostenuti all'estero e approvati nel proprio piano di studio (relativamente al corso di studi di appartenenza e al curriculum prescelto) ed eventualmente richiedere le opportune modifiche, prima di sostenere i relativi esami presso l'università estera.**