

Vademecum interno per la stipula di Accordi di mobilità Erasmus

Compiuti del Docente Coordinatore dell'accordo di mobilità

Il docente deve:

- Contattare un docente afferente nell'Università partner che assuma il ruolo di Docente coordinatore presso quella sede.

- Farsi inviare il piano di studi per valutare **preliminarmente** le materie che lo studente può sostenere e che il Corso di Laurea poi dovrà convalidare.

- Una volta verificato che esistano **materie compatibili** con il piano di studi UNIPA sulla base del regolamento d'Ateneo, si può procedere alla stipula dell'accordo bilaterale di mobilità (*Inter Institutional Agreement*).

- Per la stipula dell'accordo bilaterale di mobilità (*Inter Institutional Agreement*), il docente deve inviare una richiesta all'ufficio Area Ricerca e Sviluppo. UOA Politiche di Internazionalizzazione per la mobilità ad uno dei referenti indicati nel sito <http://www.unipa.it/amministrazione/direzionegenerale/serviziospecialeinternazionalizzazione/u.o.politichediinternazionalizzazione/?pagina=personale&ruolo=ta>

- Di concerto con gli uffici amministrativi, il docente assisterà il partner straniero nella compilazione del modulo "I_PALERMO01_interinstitutionalagreement.doc" specificando le parti in giallo. Parimenti, controllerà tutte le altre informazioni per ciò che attiene ad UNIPA prestando particolare attenzione alle voci della Sezione B nelle tabelle *Student mobility* e *Teaching mobility*, come di seguito indicato

1. *Study cycle* (Tabella B), occorre scegliere, nello specifico:
 - 1st nel caso di Laurea Triennale, magistrale a ciclo unico e corsi a unico ciclo (primo ciclo)
 - 2nd nel caso di Laurea biennale e corsi di specializzazione (2° ciclo)
 - 3rd nel caso di dottorato di ricerca.
3. *Number of Student Mobility for Studies/Staff Mobility for Teaching*.

- Una volta compilati i moduli, il docente dovrà ricontattare l'ufficio Area Ricerca e Sviluppo UOA Politiche di Internazionalizzazione per la mobilità che provvederà ad inviare l'accordo bilaterale all'università estera.

- I successivi scambi e-mail saranno finalizzati alla firma dei contraenti e una volta acquisito il documento, firmato da tutti i referenti, **l'accordo è stipulato**.

- A questo punto, occorrerà aspettare il bando di mobilità interno ad UNIPA per la partecipazione degli studenti e dello staff. A tal proposito, sono possibili due opzioni:

1. Si potrà essere contattati dagli studenti risultati vincitori che vogliono andare nella sede estera consorziata dal Docente coordinatore e, in questo caso, occorre coordinare lo scambio (di concerto con gli uffici) compilando il *Learning Agreement*, documento che indica le **materie** che lo studente andrà a sostenere presso l'Università ospitante e il numero di crediti che gli saranno riconosciuti al suo rientro

alla fine della mobilità. **Si raccomanda particolare cura in tale fase, per evitare poi problemi di convalida al rientro della mobilità.** Per altri compiti specifici richiesti ai docenti coordinatori si rimanda agli uffici di Ateneo.

2. Partecipare al bando di mobilità per staff e, se vincitori, utilizzare la mobilità verso la sede consorziata.