

# **INCOMING PROCEDURE FOR INTERNATIONAL EXCHANGE STUDENTS**

According to the University Regulations on International Mobility (approved with DR – Rector’s decree, Rep. n. **351/2014 prot. n. 17099/I/003 del 4.7.2014 – art. 23**), all international students studying at the University of Bergamo must comply with the following procedure:

## **I. Incoming Exchange Students’ Rights and Responsibilities**

- a) International exchange students are considered in every way students of the University of Bergamo. They have the same rights and responsibilities and will benefit from the same services as the Italian students. They will not be obliged to pay tuition fees or other university contributions.
- b) Exchange students cannot participate in the election of student representatives in the University Organs, either as voters or as candidates.
- c) Exchange students must observe the rules that govern student life on the University premises and guarantee safety for all.
- d) Exchange students must have adequate insurance coverage for the entire period of mobility.
- e) The University of Bergamo offers an accommodation service to help exchange students find rooms in privately owned apartments.
- f) Exchange students are expected to organise their study activities before arrival. They must complete a Learning Agreement or Training Agreement to be approved and signed by both the University of Bergamo and the Home University.
- g) Exchange students may attend courses/modules from a single Department or choose courses/modules from different departments (this will depend on the student’s degree course and if they have the pre-requisites for a particular module). In all cases, however, the courses/modules available to students are those specific to the academic year of exchange period in Bergamo.
- h) Exchange students who intend to come to Bergamo to research their thesis, must obtain both the consent and support of their professor in their home university and that of the supervisor at the University of Bergamo. It is therefore essential that the Home University send a formal request to the International Office. The Departmental Exchange Coordinator at the University of Bergamo can then nominate a supervisor who will follow the student’s research work during their period in Bergamo. At the end of the scheduled mobility period, the supervisor in Bergamo will attest in writing the number of total hrs the student worked on their thesis and describe and assess the work done by the student. The Home University, on the other hand, is responsible for approving and accepting the thesis work carried out at the University of Bergamo and determines the credits to be transferred.

## **II. Registration and Enrolment Procedure for Incoming Students**

- a) Students coming to Bergamo as part of an exchange programme (Erasmus+ other exchange programmes) must submit the online registration form. The following link provides information on the registration and enrolment procedure at the University of Bergamo: <http://www.unibg.it/incoming>.

### III. During the Mobility Period

- a) Exchange students are expected to schedule appointments via email with their local academic supervisor at least once a month. They should make sure to include the following information in their message: *“Exchange Student, name, surname and Home University”*.
- b) In case of a long-term absence or sick leave, the incoming exchange student must inform the International Office, their local academic supervisor and the Departmental Exchange Coordinator as soon as possible via email. The message should include: *“Exchange Student, name, surname and Home University”*.
- c) Students wishing to extend their mobility period may do so provided they are authorized by their Home University. They must submit a formal request, including written approval by their Home University, to the International Office at the University of Bergamo, at least two months prior to the end of their scheduled mobility period.
- d) Exchange students are expected to commit to the activities/modules listed in their Learning Agreement, as agreed upon and signed before the start of the mobility period. The Learning Agreement may be modified after arriving at the University of Bergamo. Any changes to the Learning Agreement must be approved and signed by both the Home and Host universities no later than five weeks after the start of the semester. Changes that have not been approved and signed will not be considered valid.
- e) Regarding exams, exchange students will take their exams under the same conditions as regular students, during the official exam sessions as listed in the Academic Calendar of the University of Bergamo. Students are therefore requested to remain in Bergamo until the end of the exam session. It is NOT possible for incoming students to take Bergamo exams (first sit and/or re-sit) at their home university. Exceptions on this rule are not granted. Note that if incoming students still have to take certain exams/re-sits of their home university, they are not allowed to do so at Bergamo university.

### IV. At the End of the Mobility Period

- a) Exchange students are expected to:
  - Book an appointment via email with the International Office one week before departure in order to record the end of their mobility period, check all final documents, including the online final questionnaire and submit the departure form from their Home University to be signed and stamped by the University of Bergamo.
  - Inform the Accommodation Service that they are leaving, at least 15 days before departure. This will allow both staff and the landlord enough time to check the condition of the room/apartment and proceed with the deposit refund through the Financial Department.
- b) Any irregularity or failure to abide by the University’s rules and administrative procedures (student does not register for exams, submit final documents before departure, return library books, pay in part or in full the rent for accommodation provided by the Accommodation Service, etc.) will result in the immediate termination of the exchange student’s enrolment status. As a consequence, no certificate of attendance nor Transcript of records will be issued.

# PROCEDURE STUDENTI STRANIERI IN MOBILITÀ IN ENTRATA

Ai sensi del Regolamento di Ateneo per la mobilità internazionale (emanato con **DR. Rep. n. 351/2014 prot. n. 17099/I/003 del 4.7.2014 – art. 23**), si danno qui le istruzioni che devono seguire gli studenti stranieri che passano un periodo di studio all'Università degli Studi di Bergamo.

## I. Diritti e doveri dello studente in mobilità in entrata

- a) Lo studente in mobilità in entrata, è equiparato, a tutti gli effetti, ad uno studente dell'Università degli Studi di Bergamo, ha gli stessi diritti e gli stessi doveri e beneficia degli stessi servizi. Non deve versare tasse o altri contributi universitari.
- b) Lo studente in mobilità in entrata non partecipa alle elezioni dei rappresentanti degli studenti negli organi dell'Università né come elettore né come candidato.
- c) Lo studente in mobilità in entrata è tenuto ad osservare le norme che regolano la vita nelle sedi dell'Università, garantendo la sicurezza di tutti.
- d) Lo studente in mobilità in entrata, durante la sua permanenza, deve in possesso di adeguate coperture assicurative.
- e) Lo studente in mobilità in entrata può rivolgersi al Servizio Alloggi/Accommodation Service per la ricerca di alloggio in appartamenti privati alla pagina web dedicata.
- f) Lo studente in mobilità in entrata deve organizzare preventivamente la propria attività formativa con la compilazione di un piano di studi o di attività da svolgere (*Learning Agreement/Training Agreement*). Questo piano di studio/lavoro dovrà essere accettato e firmato sia dall'Università degli Studi di Bergamo che dall'Università straniera da cui lo studente proviene.
- g) Lo studente in mobilità in entrata, potrà frequentare insegnamenti di uno stesso Corso di Studi oppure scegliere insegnamenti appartenenti a diversi Corsi di Studi. Gli insegnamenti ammissibili sono quelli previsti dall'offerta formativa dell'anno accademico in cui lo studente è presso l'Università degli Studi di Bergamo.
- h) Lo studente in mobilità in entrata *per elaborazione e preparazione tesi*, deve preventivamente avere il supporto di un docente/tutor sia presso l'università di origine che a Bergamo. Il Delegato del Dipartimento per la mobilità internazionale, individuerà un docente/tutor che possa seguire lo studente durante tutto il periodo di permanenza a Bergamo. Per questo occorre una richiesta da parte dell'Università di origine. Al termine del soggiorno a Bergamo, il docente/tutor di Bergamo scriverà una lettera per attestare il numero di ore complessive impiegate dallo studente per la preparazione della tesi, una breve descrizione del lavoro svolto e il suo giudizio sul lavoro svolto. L'Università di provenienza dello studente approverà e riconoscerà il lavoro di tesi svolto presso l'Università degli Studi di Bergamo e determinerà i crediti così conseguiti.

## II. Procedura di iscrizione e registrazione dello studente in mobilità in entrata

- b) Gli studenti che svolgono un periodo di studio nell'ambito del programma ERASMUS o di scambi analoghi devono effettuare una procedura di iscrizione *on line* compilando il modulo di iscrizione secondo le modalità e i tempi previsti. Le procedure di registrazione e di iscrizione all'università degli Studi di Bergamo sono pubblicate sulla pagina internet <http://www.unibg.it/incoming>.

### III. Durante il periodo di mobilità

- f) Lo studente in mobilità in entrata dovrà presentarsi almeno una volta al mese dal proprio referente accademico, fissando un appuntamento tramite email e *indicando nell'oggetto "Exchange Student, nome, cognome e università di provenienza"*.
- g) In caso di assenza prolungata o per malattia, lo studente in mobilità in entrata deve informare per email l'ufficio Programmi Internazionali, il referente accademico e il Delegato del Dipartimento per la mobilità internazionale. Nell'oggetto della mail dovrà scrivere: *"Exchange Student, nome, cognome e università di provenienza"*.
- h) La richiesta di un eventuale prolungamento e la relativa autorizzazione dell'Università di provenienza devono essere presentate dallo studente in mobilità in entrata all'Ufficio Programmi Internazionali in tempi utili e al massimo due mesi prima della fine del periodo di mobilità.
- i) Lo studente in mobilità in entrata dovrà rispettare il Piano di studio/Learning Agreement preventivamente concordato e sottoscritto. Il Learning Agreement può essere modificato. Le modifiche devono essere formalmente accettate e sottoscritte al massimo entro cinque settimane dopo l'inizio delle lezioni. Modifiche non accettate o sottoscritte non hanno valore.
- j) Gli esami di profitto sostenuti dagli studenti in entrata relativi ai corsi inseriti nel Learning Agreement sono svolti e registrati secondo le procedure dell'Università degli Studi di Bergamo. Lo studente in mobilità in entrata deve pertanto fermarsi a Bergamo fino alla fine della sessione d'esami. Non è possibile sostenere (a distanza) gli esami inseriti nel piano di studio– o rifare esami non superati - nella propria Università di Origine o a Bergamo.

### IV. Alla fine del periodo di mobilità

- c) Lo studente in mobilità in entrata deve:
  - presentarsi una settimana prima della partenza all'Ufficio Programmi Internazionali per la verifica degli obblighi previsti prima della partenza, la compilazione online della relazione finale e per consegnare la dichiarazione di permanenza con le date effettive di inizio e fine quando per queste sia richiesto il timbro e la firma dell'Università di Bergamo. Lo studente deve prendere appuntamento con l'Ufficio Programmi Internazionali per mail, indicando nell'oggetto *"Exchange Student, nome, cognome e università di provenienza"*
  - comunicare, la data di partenza al Servizio Alloggi/Accommodation Service 15 giorni prima. Ciò permette di verificare le condizioni dell'alloggio con il locatore e di avviare le procedure per la restituzione della cauzione.
- d) Eventuali irregolarità o inadempienze da parte dello studente (mancata registrazione agli esami, mancata consegna della documentazione finale, mancata restituzione di libri alla biblioteca, mancato pagamento di affitti per appartamenti tramite il supporto del Servizio Alloggi/Accommodation Service) comporteranno la sospensione della carriera di "Exchange student" e il conseguente mancato rilascio del certificato degli esami sostenuti (*Transcript of Records*) e dei certificati di presenza.

## **PROCÉDURES POUR LES ÉTUDIANTS ÉTRANGERS EN MOBILITÉ ENTRANTE**

Les étudiants étrangers qui effectuent un séjour d'étude à l'Université de Bergame trouveront ci-dessous les instructions à suivre conformément au Règlement de l'Université pour la mobilité internationale ((arrêté n° 351/2014 prot. N° 17099/I/003 du 4 juillet 2014 – art. 23):

### **1. Droits et devoirs des étudiants en mobilité entrante**

- a) L'étudiant en mobilité entrante est assimilé, dans tous les cas, à un étudiant de l'Université de Bergame. Il a les mêmes droits et les mêmes devoirs et bénéficie des mêmes services. Il n'est pas tenu à verser des frais d'inscription ou des contributions supplémentaires.
- b) L'étudiant en mobilité entrante ne participe aux élections des représentants des étudiants dans les organes de l'Université, ni comme électeur ni comme candidat.
- c) L'étudiant en mobilité entrante est tenu à observer les règlements en vigueur dans les lieux de l'Université afin de garantir la sécurité de tous.
- d) L'étudiant en mobilité entrante, pendant son séjour, doit posséder une couverture sociale adéquate.
- e) L'étudiant en mobilité entrante peut s'adresser au Service Logement/*Accommodation Service* pour la recherche d'un logement en appartement privé en ligne: [www.unibg.it/accomodation](http://www.unibg.it/accomodation).
- f) L'étudiant en mobilité entrante doit organiser à l'avance sa formation en remplissant un contrat d'étude (*Learning Agreement/Training Agreement*). Ce contrat doit être accepté et signé par l'Université de Bergame et par l'Université étrangère de provenance de l'étudiant.
- g) L'étudiant en mobilité entrante pourra suivre les enseignements d'un même cursus (*Corso di Laurea*) ou choisir les enseignements appartenant à différents cursus. Les enseignements admissibles sont ceux prévus par l'offre de formation de l'année universitaire pendant laquelle l'étudiant est en mobilité à l'Université de Bergame.
- h) L'étudiant en mobilité entrante pour la préparation et la rédaction de son mémoire doit préalablement avoir la supervision d'un professeur/tutor de l'Université d'origine et de Bergame. Le Délégué du Département pour la mobilité internationale indiquera un professeur/tutor qui suivra l'étudiant pendant toute la période de séjour à Bergame. Pour cela une demande de l'Université d'origine est nécessaire. Au terme du séjour à Bergame, le professeur/tutor de Bergame rendra compte par écrit du nombre d'heures totales passées par l'étudiant pour la préparation du mémoire, une brève description du travail effectué et son propre jugement sur ce travail. L'Université d'origine de l'étudiant approuvera et reconnaîtra le travail de mémoire effectué à l'Université de Bergame et déterminera le nombre de crédits ainsi obtenus.

### **2. Procédure d'inscription et enregistrement de l'étudiant en mobilité entrante**

- a) Les étudiants qui effectuent une période d'étude dans le cadre du programme ERASMUS+ ou d'échange similaire doivent s'inscrire en ligne en remplissant le formulaire d'inscription selon les modalités et les délais prévus. Les procédures d'enregistrement et d'inscription à l'Université de Bergame sont publiées à la page <http://www.unibg.it/incoming>.

### **3. Pendant la période de mobilité**

- a) L'étudiant en mobilité entrante devra se présenter au moins une fois par mois à son référent universitaire, en fixant un rendez-vous par email et en indiquant dans l'objet

“Exchange Student, prénom, nom et Université d'origine”.

- b) En cas d'absence prolongée ou de maladie, l'étudiant en mobilité entrante doit informer par email le Bureau Relations Internationales, le référent universitaire et le Délégué du Département pour la mobilité internationale. Dans l'objet il devra écrire “Exchange Student, prénom, nom et Université d'origine”.
- c) L'étudiant en mobilité entrante peut présenter la demande d'un prolongement éventuel avec l'autorisation relative de l'Université d'origine au Bureau Relations Internationales en temps utile et au maximum deux mois avant la fin du séjour.
- d) L'étudiant en mobilité entrante devra respecter le *Contrat d'étude (Learning Agreement)* préalablement approuvé et signé. Le contrat d'étude peut être modifié: les modifications doivent être formellement acceptées et signées cing semaines après le début des cours au plus tard. Les modifications qui ne seront pas acceptées ou signées n'auront aucune valeur.
- e) Les examens relatifs aux cours insérés dans le *Contrat d'étude* par l'étudiant en mobilité entrante se déroulent et sont enregistrés selon les procédures de l'Université de Bergame. L'étudiant en mobilité entrante doit par conséquent rester à Bergame jusqu'à la fin de la session d'examen. Il n'est pas possible de soutenir à distance (dans l'Université d'origine ou à Bergame) les examens insérés dans le Contrat d'étude ni les examens non réussis.

#### **4. À la fin de la période de mobilité**

- a) L'étudiant en mobilité entrante doit:
  - se présenter une semaine avant le départ au Bureau Relations Internationales pour vérifier les démarches prévues, remplir le rapport final en ligne et remettre l'attestation de séjour avec les dates effectives de début et de fin de séjour pour faire apposer le tampon et la signature de l'Université de Bergame si nécessaire. L'étudiant doit fixer un rendez-vous avec le Bureau Relations Internationales par email, en indiquant dans l'objet “Exchange Student, prénom, nom et Université d'origine”;
  - communiquer la date de départ au Service Logement/*Accommodation Service* quinze jours auparavant. Cela permet de vérifier les conditions de logement avec le bailleur et d'entreprendre les démarches pour la restitution de la caution.
- b) Des irrégularités ou des manquements éventuels de la part de l'étudiant (non-enregistrement aux examens, non-remise de la documentation finale, non-restitution de livres à la bibliothèque, non-paiement des loyers pour les logements obtenus par l'intermédiaire du Service Logement/*Accommodation Service*) comporteront la suspension du statut de “Exchange Student” et la non-délivrance du certificat des examens réussis (*Transcript of Records*) et des certificats de présence qui en découlent.