

REGOLAMENTO DI ATENEO

per le mobilità internazionali studentesche

Capo I. Disposizioni generali

Art. 1

Finalità e ambito di applicazione

1. L'Università di Sassari promuove e valorizza le mobilità internazionali studentesche a fini di studio e di tirocinio, considerandole parti integranti dell'offerta formativa dell'Ateneo. A tal fine, l'Università partecipa attivamente ai programmi di mobilità previsti dalle politiche europee in materia di istruzione universitaria e di alta formazione e aderisce a diversi programmi europei e extraeuropei che, nell'ambito di accordi di cooperazione interuniversitaria, agevolano, secondo un principio di reciprocità, la mobilità internazionale studentesca.
2. Mette a disposizione degli studenti ospiti le sue risorse formative e i suoi servizi, compresa l'assistenza tutoriale, e assicura loro, con la collaborazione dell'Ente Regionale per lo Studio Universitario (ERSU), un adeguato supporto organizzativo e logistico.
3. Garantisce la certificazione delle attività formative svolte dagli studenti stranieri presso l'Ateneo.
4. Sostiene il rafforzamento delle competenze linguistiche degli studenti *outgoing* ed *incoming* attraverso appositi corsi di lingue straniere e di lingua e cultura italiana erogati dal Centro Linguistico di Ateneo (CLA).
5. Eroga a un congruo numero di studenti individuati in base a parametri di reddito adottati per l'ISEEU, un'anticipazione della borsa Erasmus, che grava sul fondo istituito dall'Ateneo per rimuovere gli ostacoli economici, che possono precludere agli studenti la partecipazione al programma Erasmus.
6. Destina un contributo aggiuntivo (premiabilità) agli studenti vincitori/della borsa Erasmus SMS, che conseguono i migliori risultati di profitto durante la loro esperienza all'estero.
7. Ha istituito il Programma d'Ateneo "Ulisse", che si affianca agli altri programmi di mobilità al fine di promuovere e sostenere le mobilità internazionali per motivi di studio e/o di tirocinio degli studenti dell'Università di Sassari verso i Paesi non aderenti al LLP Erasmus.
8. Ha attivato il progetto "Erasmus Placement in Sardinia", frutto della collaborazione tra l'Università di Sassari, la Provincia, il Comune e la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Sassari (C.C.I.A.A.), per offrire agli studenti universitari sia dei Paesi aderenti al LLP Erasmus, sia dei Paesi extra europei l'opportunità di svolgere dei tirocini formativi presso imprese, studi professionali, enti ed istituzioni del Nord-Sardegna.
9. Il presente Regolamento disciplina sia le attività formative svolte all'estero dagli studenti iscritti nell'Università di Sassari sia le attività formative svolte dagli studenti stranieri presso l'Ateneo di Sassari. Sia le une, sia le altre sono riconducibili ad uno dei seguenti ambiti:
 - programmi di mobilità studentesca previsti da azioni comunitarie, che riguardano l'istruzione universitaria;
 - programmi di mobilità studentesca all'interno di accordi interuniversitari di cooperazione;
 - altre attività di cooperazione internazionale, non rientranti nelle categorie sopraelencate, ma implicanti il riconoscimento di periodi di studio e di tirocinio effettuati all'estero.
10. In particolare, il presente Regolamento è volto ad assicurare il pieno riconoscimento da parte dell'Università di Sassari delle seguenti attività formative svolte dai propri studenti presso sedi estere:
 - a. frequenza di corsi e di unità didattiche al termine dei quali sia previsto lo svolgimento di prove di esame, che consentano di attribuire allo studente dei crediti formativi universitari riconducibili all'European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS);
 - b. preparazione e/o elaborazione della tesi di laurea (o di parte di essa) conformemente a quanto prescritto dal piano di lavoro approvato dal relatore;
 - c. ricerche afferenti a corsi universitari *post-lauream*;
 - d. periodi di tirocinio formativo a fini didattici, in quanto parte integrante del percorso di studio, secondo quanto previsto nel Learning/Training Agreement.
 - e. altre attività formative concordate con il Delegato di Dipartimento/Struttura di raccordo per le

mobilità internazionali studentesche e/o con il Docente Tutor.

10. La durata del periodo di studio presso l'Università partner deve essere conforme a quanto previsto dai singoli programmi di mobilità internazionale studentesca.

11. Nella gestione dei programmi di mobilità studentesca l'Università degli Studi di Sassari adotta criteri riconducibili all'European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS).

Capo II. Soggetti responsabili delle mobilità internazionali studentesche

Art. 2

Delegato del Rettore per le mobilità internazionali studentesche

1. Il Delegato del Rettore per le mobilità internazionali studentesche (di seguito indicato Delegato del Rettore) è nominato dal Rettore ed è eventualmente coadiuvato da uno o più vicedelegati.

2. Presiede il Comitato di Ateneo per le mobilità internazionali studentesche, per motivi di studio e/o di tirocinio, propone e coordina le politiche volte a sviluppare gli scambi internazionali studenteschi; sovrintende al corretto svolgimento dei programmi di mobilità internazionale; indirizza le attività dell'Ufficio Relazioni Internazionali, col quale concorda le azioni attuative e tiene i rapporti con le istituzioni impegnate nei programmi di mobilità internazionale studentesca.

3. Collabora con i docenti Delegati per le mobilità internazionali studentesche dei Dipartimenti/Strutture di raccordo per promuovere la cooperazione e gli scambi con Atenei di altri Paesi e per incentivare i periodi di studio e di tirocinio da parte degli studenti dell'Università di Sassari presso istituzioni o imprese estere e di quelli stranieri presso l'Ateneo di Sassari.

4. Collabora, altresì, con i Delegati del Rettore per la didattica e per l'internazionalizzazione, per promuovere, attraverso specifici accordi di cooperazione tra Università di diversi Paesi, lo sviluppo di programmi e percorsi formativi comuni e l'istituzione di corsi, che prevedano esperienze di mobilità strutturate di studenti e docenti e il rilascio di titoli congiunti, doppi e multipli, disciplinati dal regolamento didattico di Ateneo, a cui si rinvia.

5. È *Coordinator* istituzionale dell'*European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS)*.

Art. 3

Comitato di Ateneo per le mobilità internazionali studentesche

1. Il Comitato di Ateneo per le mobilità internazionali studentesche (di seguito denominato Comitato di Ateneo) è presieduto dal Delegato del Rettore; è composto dai docenti Delegati per le mobilità internazionali studentesche dei Dipartimenti/Strutture di raccordo, da due rappresentanti degli studenti e dal responsabile dell'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Ateneo, in qualità di segretario verbalizzante.

2. Promuove e indirizza le politiche volte a favorire le mobilità studentesche, cura il potenziamento della dimensione internazionale degli studi e lo sviluppo dei programmi di internazionalizzazione dell'offerta formativa.

3. Propone agli organi di governo dell'Ateneo la ripartizione dei contributi finanziari regionali per lo svolgimento delle mobilità internazionali studentesche.

4. Esercita, altresì, tutte le altre funzioni che gli sono attribuite dallo Statuto dell'Università degli Studi di Sassari e dai Regolamenti di Ateneo.

5. Il Comitato di Ateneo si riunisce, su convocazione del Delegato del Rettore, per gli adempimenti di sua competenza, previsti dai programmi di mobilità e ogni qualvolta ne ricorra la necessità.

Art. 4

Delegato di Dipartimento/Struttura di raccordo per le mobilità internazionali studentesche

1. Il Delegato di Dipartimento/Struttura di raccordo per le mobilità internazionali studentesche (di seguito denominato Delegato di Dipartimento/Struttura di raccordo) è nominato dal Direttore o dal Consiglio di Dipartimento/Struttura di raccordo.

2. Presiede la Commissione per le mobilità internazionali studentesche del Dipartimento/Struttura di raccordo; coordina, all'interno del Dipartimento/Struttura di raccordo, le attività relative ai programmi di mobilità internazionale; assicura agli studenti in mobilità ai fini di studio o di tirocinio l'orientamento

sull'offerta didattica presente nelle università estere e l'assistenza nella predisposizione del piano delle attività formative da svolgere all'estero (*Learning Agreement/Training Agreement*). Fornisce, inoltre, agli studenti in mobilità presso l'Università di Sassari l'orientamento sull'offerta formativa dell'Ateneo e sulle opportunità messe a disposizione dai Corsi di Studio di afferenza.

3. Per lo svolgimento delle funzioni di cui al comma 2 il Delegato di Dipartimento si avvale della collaborazione della Commissione per le mobilità internazionali del Dipartimento/Struttura di raccordo, dei docenti referenti degli accordi bilaterali di mobilità e della Segreteria amministrativa del Dipartimento/Struttura di raccordo.

4. È *Coordinator* dipartimentale dell'*European Credit Transfer and Accumulation System* (ECTS).

Art. 5

Delegato di Dipartimento/Struttura di raccordo per il Placement

1. Presso ciascun Dipartimento/Struttura di raccordo può essere istituito il Delegato per il Placement (di seguito denominato Delegato Placement), che è nominato dal Direttore o dal Consiglio di Dipartimento/Struttura di raccordo.

2. Svolge le stesse funzioni e gli stessi compiti del Delegato di cui all'art. 3 del presente regolamento limitatamente alla mobilità studentesca a fini di tirocinio.

Art. 6

Commissione di Dipartimento/Struttura di raccordo per le mobilità internazionali studentesche

1. La Commissione di Dipartimento/Struttura di raccordo per le mobilità internazionali studentesche (di seguito denominata Commissione per le mobilità internazionali studentesche) è presieduta dal Delegato di Dipartimento/Struttura di raccordo.

2. È composta dai docenti nominati dai singoli Consigli di Corso di Studio, da rappresentanti degli studenti in un numero determinato dal Consiglio di Dipartimento/Struttura di raccordo e da un funzionario amministrativo, dotato di particolari/competenze nell'ambito dei programmi di mobilità internazionale. Qualora se ne ravvisi l'opportunità, la Commissione può essere integrata da un funzionario dell'Ufficio Relazioni Internazionali individuato in accordo con il Responsabile dell'Ufficio e con il Delegato del Rettore; uno dei due funzionari funge anche da segretario verbalizzante.

3. Promuove le mobilità internazionali studentesche, effettua le selezioni e stila la graduatoria finale per l'attribuzione delle borse di mobilità bandite per ciascuna sede di destinazione, assicura il coordinamento didattico e la gestione dei programmi dal momento delle selezioni fino all'assegnazione dei posti e delle borse di mobilità, guida ed assiste gli studenti nella predisposizione dei *Learning/Training Agreement*, valuta i risultati conseguiti presso l'istituzione ospitante e predisponde la graduatoria di merito per l'attribuzione del contributo aggiuntivo (premiabilità).

4. Propone, altresì, al Consiglio di Corso di Studio la convalida degli esami superati, la conversione dei voti, il riconoscimento delle attività formative e dei crediti acquisiti all'estero dallo studente.

5. Si riunisce, su convocazione del Delegato di Dipartimento/Struttura di raccordo, per gli adempimenti di sua competenza previsti dai programmi di mobilità e ogni qualvolta ne ricorra la necessità.

Art. 7

Referente dell'accordo bilaterale di mobilità internazionale studentesca

1. Per ciascun accordo bilaterale è nominato un referente (di seguito denominato Referente dell'accordo/Docente tutor).

2. La stipula di accordi bilaterali di mobilità con una o più Università partner può essere proposta dalle Università estere e da ciascun docente dell'Ateneo di Sassari. Per gli accordi promossi nell'ambito del LLP Erasmus, è condizione necessaria che l'Università partner sia in possesso dell'Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) richiesta.

3. Nell'accordo devono essere indicati l'area didattica prevalente, le caratteristiche dei flussi di studenti in entrata e in uscita, la durata del periodo di mobilità e eventuali mobilità previste per il personale tecnico

amministrativo e docente, il nome del docente referente dell'accordo.

4.L'Ufficio Relazioni Internazionali provvede a fornire tutto il supporto necessario per la stesura dell'accordo ed a sottoporlo alla firma del Rettore.

5. Il Referente dell'accordo/Docente tutor guida gli studenti nella predisposizione e provvede alla sottoscrizione del *Learning Agreement* e del *Training Agreement* per le mobilità da e per l'Università partner, di cui è Referente.

Art. 8

Garante degli studenti incoming

1. Il Garante degli studenti *incoming*, scelto fra personalità esterne all'Ateneo, che diano garanzia di competenza giuridico-amministrativa, di imparzialità e di indipendenza di giudizio, è nominato dal Senato Accademico su proposta del Rettore; dura in carica due anni e può essere immediatamente riconfermato per una sola volta.

2.Esercita le stesse funzioni del Garante degli studenti dell'Università di Sassari.

3.In particolare, opera quale garante dell'imparzialità e della trasparenza in tutte le attività connesse con l'offerta formativa e con i servizi forniti agli studenti stranieri in mobilità *for study* e *for placement*, temporaneamente ospiti dell'Università di Sassari (*incoming*) ed equiparati ai suoi iscritti, a tenore dello Statuto e degli accordi interuniversitari stipulati dall'Ateneo.

4.Segnalare agli organi accademici eventuali disfunzioni, irregolarità, carenze, ritardi e rischi di discriminazioni nei confronti degli studenti *incoming*.

5.Può formulare pareri circostanziati indirizzati agli organi accademici e richiedere informazioni, chiarimenti e spiegazioni agli uffici responsabili degli atti amministrativi o delle attività oggetto di eventuali contestazioni.

Art. 9

Ufficio Relazioni Internazionali

1. L'Ufficio Relazioni Internazionali è la struttura responsabile della gestione degli aspetti amministrativi e contabili connessi con i programmi di mobilità internazionale studentesca.

2.Collabora con il Delegato del Rettore e con il Comitato Erasmus di Ateneo nell'attuazione delle delibere degli Organi Accademici per la programmazione delle azioni relative alla mobilità studentesca, dei docenti e del personale tecnico amministrativo, gestisce gli aspetti amministrativi connessi alla redazione e alla presentazione della candidatura dell'Ateneo per l'adesione ai programmi di mobilità studentesca nazionali, comunitari e internazionali.

3.Gestisce le procedure amministrative, contabili e di redazione dei rendiconti connesse ai finanziamenti erogati da Enti regionali, nazionali, comunitari e internazionali per la mobilità studentesca.

4.Predisporre gli accordi bilaterali e gestisce, in collaborazione con gli sportelli Erasmus di dipartimento, i rapporti con gli atenei, gli enti e le imprese partner.

5.Provvede alla redazione e pubblicazione dei bandi relativi ai programmi di mobilità internazionale studentesca, gestisce ed è responsabile delle procedure amministrative ad essi connesse (escluso quanto previsto dall'art. 5 commi 3 e 4 e dall'art. 12 del presente regolamento) dal momento dell'acquisizione della candidatura alla conclusione del periodo di mobilità di ciascuno studente *outgoing*, fino alla ricezione e custodia/archiviazione della documentazione relativa al periodo di mobilità; cura e gestisce le procedure amministrative delle mobilità degli studenti *incoming*; predisporre e gestisce, inoltre, gli aggiornamenti della pagina del sito internet di ateneo dedicata all'Ufficio Relazioni Internazionali.

Capo III. Soggetti destinatari delle mobilità internazionali studentesche, procedure e riconoscimento dei periodi di studio e di tirocinio all'estero

Art. 10

I destinatari delle mobilità internazionali studentesche

1.Ai programmi di mobilità internazionale studentesca possono partecipare gli studenti dell'Università

di Sassari regolarmente iscritti a un corso per il conseguimento di un titolo accademico, inclusi i corsi di master universitari, le scuole di dottorato e di specializzazione.

Art. 11

I "posti" e le borse di mobilità

- 1.L'elenco delle Università partner, le caratteristiche essenziali delle mobilità, dei posti e delle borse disponibili sono riportati in un'apposita tabella allegata al bando di concorso per l'attribuzione dei posti e delle borse di mobilità.
- 2.L'Università ospitante/inviante stabilirà ogni anno il numero delle borse di mobilità da assegnare.

Art. 12

Le selezioni delle candidature

- 1.Il bando delle selezioni per la partecipazione alle attività di mobilità internazionale studentesca è emanato annualmente con decreto rettorale.
- 2.Gli studenti interessati devono produrre la domanda di partecipazione secondo le modalità stabilite dal bando nell'anno accademico precedente a quello di svolgimento della mobilità.

Art. 13

La Commissione per le selezioni delle candidature

- 1.In ogni Dipartimento/Struttura di raccordo, la Commissione per le selezioni delle candidature, presieduta dal Delegato di Dipartimento/Struttura di raccordo, valuta le candidature nelle forme e con le modalità definite dai singoli Dipartimenti/Strutture di raccordo, nel rispetto del presente Regolamento e delle norme stabilite dal bando; redige la graduatoria di merito dei candidati vincitori e idonei, indicando la durata e la destinazione del periodo di studio all'estero.
- 2.Le graduatorie, una per Dipartimento/Struttura di raccordo, una volta approvate, sono pubblicate sul sito Internet di ciascun Dipartimento/Struttura di raccordo e dell'Ateneo, e sono inviate dal Presidente della Commissione per le mobilità internazionali studentesche all'Ufficio Relazioni Internazionali per i successivi adempimenti amministrativi di cui all'art. 8.

Art. 14

Il Learning Agreement e il Training Agreement

- 1.Per il pieno riconoscimento delle attività formative svolte all'estero, lo studente si impegna a concordare con il Docente Tutor o con il Delegato di Dipartimento/Struttura di raccordo il *Learning Agreement*, cioè il programma di studi indicante l'elenco dei corsi, dei relativi esami e delle altre attività, che intende svolgere presso l'università ospitante e il *Training Agreement*, cioè il progetto di tirocinio, che intende svolgere presso un'istituzione o un'impresa avente sede all'estero. Tale competenza è attribuita al Delegato Placement del Dipartimento/Struttura di raccordo, ove istituito, o al docente tutor.
- 2.Il *Learning/Training Agreement* deve essere coerente con l'offerta formativa del corso di studi di appartenenza dello studente; deve contenere una dettagliata indicazione delle attività formative da svolgere presso l'istituzione ospitante e l'indicazione dei crediti formativi universitari. Per il LLP Erasmus l'indicazione dei crediti deve essere riconducibile all'*European Credit Transfer and Accumulation System* (ECTS), partendo dal presupposto che ogni credito ECTS corrisponde ad un credito formativo universitario (CFU).
- 3.Le attività didattiche e formative, che lo studente intende svolgere all'estero, indicate nel *Learning/Training Agreement* sostituiranno in *toto* o in parte e per un numero di crediti equivalente, le attività previste dal piano di studi del Corso di Studio (CdS) di appartenenza dello studente, purché risultino coerenti con gli obiettivi formativi del CdS.
- 4.Il numero dei CFU/ECTS acquisibili presso l'istituzione ospitante, previsto dal *Learning/Training Agreement* dello studente, deve essere in linea di massima commisurato al parametro dei 60 crediti formativi universitari previsti per un anno accademico e dei 30 crediti per semestre.

5. Il *Learning/Training Agreement* deve essere sottoscritto dal Docente Tutor o dal Delegato di Dipartimento/Struttura di raccordo; deve essere consegnato dallo studente all'Ufficio Relazioni Internazionali per la sottoscrizione da parte del Delegato del Rettore; l'Ufficio Relazioni Internazionali lo inoltra all'ente ospitante entro i termini previsti dall'istituzione/impresa di accoglienza.

6. Il *Learning/Training Agreement* può essere modificato dallo studente, qualora se ne presenti la necessità, dopo il suo arrivo presso l'istituzione ospitante, purché le suddette modifiche siano formalmente approvate dai Referenti/Coordinatori di entrambe le istituzioni. Tali variazioni devono essere tempestivamente trasmesse alla Segreteria del Dipartimento/Struttura di raccordo e all'Ufficio Relazioni Internazionali, che le acquisisce agli atti.

7. Durante il periodo di studio o di tirocinio lo studente è tenuto a svolgere le attività formative previste nel *Learning/Training Agreement*.

8. Le attività formative compiute in regime di mobilità, così come approvate con la sottoscrizione dell'ultima versione del *Learning/Training Agreement* e riportate nel *Transcript of Records*, sono pienamente riconosciute dal Consiglio di CdS.

9. Agli studenti che svolgono un periodo di studio all'estero secondo le procedure definite sopra, potrà essere concesso, previa esplicita delibera del Consiglio di CdS, l'esonero da eventuali vincoli di propedeuticità. Viene generalmente garantito l'esonero dalla frequenza (inclusa quella obbligatoria) delle attività formative previste nello stesso periodo presso l'Università di appartenenza. Tuttavia, il Consiglio di CdS può prescrivere la frequenza di attività formative obbligatorie particolarmente qualificanti per la formazione dello studente, nel periodo successivo allo svolgimento della mobilità all'estero.

10. Ai fini della predisposizione del *Learning Agreement* si adotta il modello di cui all'allegato A.

Art. 15

Il Transcript of Records/Work e gli adempimenti previsti al termine del periodo di studio all'estero

1. Per ottenere il riconoscimento degli studi compiuti all'estero, lo studente deve richiedere all'istituzione ospitante, prima del suo rientro, il *Transcript of Records* da cui risulti l'indicazione delle attività formative svolte, degli esami sostenuti, dei crediti corrispondenti e della valutazione riportata, eventualmente espressa secondo il sistema ECTS. Lo studente in mobilità per tirocinio deve altresì richiedere all'istituzione o all'impresa ospitante, prima del suo rientro, il *Transcript of Work*, ovvero un'attestazione scritta, rilasciata dall'istituzione o dall'impresa ospitante con l'indicazione del periodo di svolgimento del tirocinio, delle attività svolte, delle competenze acquisite e della valutazione riportata.

2. Tale documento deve essere consegnato dallo studente all'Ufficio Relazioni Internazionali immediatamente dopo il rientro, e comunque entro e non oltre 10 giorni dalla data dello stesso, se è prassi della sede ospitante consegnare detto documento agli studenti.

3. Sulla base della certificazione risultante dal *Transcript/of Records/Work*, la Commissione per le mobilità internazionali studentesche provvede a proporre al Consiglio di CdS il riconoscimento e la convalida delle attività formative svolte all'estero dallo studente, in quanto coerenti con quelle previste nel *Learning/Training Agreement*, con l'indicazione dei relativi crediti formativi universitari, del settore scientifico-disciplinare, del tipo di attività formativa e del voto espresso in trentesimi.

4. Su proposta della Commissione per le mobilità internazionali studentesche, il Consiglio di CdS con apposita delibera, riconosce e convalida le attività formative svolte e gli esami superati, converte i voti risultanti dalla comparazione delle classi di frequenza della distribuzione dei voti del CdS di appartenenza con quelle del CdS di accoglienza e dispone il trasferimento nella carriera dello studente dei crediti formativi acquisiti all'estero e dei voti attribuiti espressi in trentesimi.

Art. 16

Le procedure per il trasferimento nella carriera dello studente delle attività formative svolte all'estero

1. Il Consiglio di CdS trasmette la delibera di cui all'art. 14, comma 4 alla Segreteria Studenti, che provvede a trasferire nella carriera dello studente le attività formative e gli esami riconosciuti e

convalidati, i crediti formativi universitari attribuiti ed i voti riportati espressi in trentesimi, facendo, altresì, riferimento alle attività svolte presso l'istituzione ospitante con la denominazione originaria.

2. Il Consiglio di CdS può riconoscere, su formale richiesta dello studente e previo parere della Commissione per le mobilità internazionali studentesche, anche le attività formative svolte all'estero sebbene non indicate originariamente dallo studente nel *Learning/Training Agreement*, se riportate nel *Transcript of Records/Work*. Tali attività devono essere trasferite dalla Segreteria Studenti nella carriera dello studente come attività formative curriculari, a scelta dello studente o libere.

3. Ai fini del riconoscimento delle attività si adotta il modello di cui all'allegato B.

Art. 17

Supporto alla mobilità internazionale per studenti diversamente abili

1. In collaborazione con la Commissione per le problematiche degli studenti disabili, con le istituzioni estere e nazionali preposte, l'Ufficio Relazioni Internazionali fornisce un supporto mirato agli studenti diversamente abili, che intendano partecipare alla mobilità internazionale.

2. Tale supporto comprende la verifica delle destinazioni accessibili e delle modalità di viaggio per raggiungerle, la ricerca di un alloggio adeguato e la predisposizione di tutte le formalità amministrative.

Art. 18

Diritti e doveri degli studenti incoming

1. Gli studenti stranieri che svolgono attività formative presso l'Ateneo di Sassari, godono degli stessi diritti e doveri degli studenti dell'Università di Sassari.

2. Gli esami di profitto sostenuti dagli studenti *incoming* sono registrati a cura della Commissione esaminatrice nei verbali degli esami utilizzati per gli studenti dell'Università di Sassari. Il Presidente della Commissione trasmette copia del verbale all'Ufficio Relazioni Internazionali.

3. Al termine del periodo di studio presso l'Ateneo di Sassari, l'Ufficio Relazioni Internazionali rilascia allo studente *incoming* il *Transcript of Records* comprensivo delle classi di frequenza della distribuzione dei voti del Corso di Studio, in cui è immatricolato lo studente.

Capo IV. Disposizioni finali

Art. 19

Norme finali

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applica la normativa europea e nazionale in materia di mobilità internazionale studentesca.