

# REGOLAMENTO CONCERNENTE LE ATTIVITÀ E I RAPPORTI INTERNAZIONALI

*Delibera del Consiglio Accademico n. 5/3 del 20 aprile 2006*

*Modificata in data 28 ottobre 2009*

## *Articolo 1 - Rapporti Internazionali*

- a. L'istituto incentiva una politica di scambi e progetti comuni con partners internazionali tale da produrre un sensibile e positivo risultato per il miglioramento del livello qualitativo, l'aggiornamento delle attività formative, per lo sviluppo della coscienza europea di docenti, studenti e personale T.A., nonché per l'immagine internazionale dell'istituto stesso.
- b. Ogni iniziativa volta a sviluppare nuovi rapporti e attività internazionali viene attentamente valutata in relazione ai benefici immediati e futuri, alle effettive possibilità di sviluppo, ovvero alle reali possibilità economiche di essere realizzata, sostenuta e sviluppata, alle conseguenze dirette e indirette sulle attività dell'Istituto.
- c. Le politiche relative ai rapporti internazionali saranno volte principalmente a realizzare:
  - i. mobilità degli studenti, dei docenti e di altro personale, attraverso periodi di studio, tirocinio e di Programmi Intensivi;
  - ii. progetti multilaterali per lo sviluppo dei curricula, la modernizzazione della formazione superiore e il supporto di vaste reti, anche tendenti alla realizzazione di titoli congiunti.

## *Articolo 2 – Organismi di gestione e di coordinamento*

- a. Tutte le proposte di attività e di partenariato internazionale sono sottoposte all'approvazione del Consiglio Accademico (d'ora in poi denominato CA). Le iniziative approvate diverranno parte integrante della programmazione delle Scuole e delle discipline coinvolte in tali progetti. Con cadenza annuale il CA verifica il corretto sviluppo delle attività e dei partenariati approvati pronunciandosi sull'opportunità di prosecuzione degli stessi. Sempre con cadenza annuale il CA stabilisce chiare linee di indirizzo per l'approvazione dei piani di studio che verranno seguiti dagli studenti durante i soggiorni di studio all'estero presso istituti partner e per il riconoscimento dei crediti ottenuti.
- b. L'approvazione dei piani di studio da svolgere all'estero e il riconoscimento accademico dei risultati conseguiti al termine del soggiorno è di competenza del Coordinatore di Scuola, in stretta osservanza delle deliberazioni in materia del CA, previa consultazione con i docenti dello studente in mobilità e a seguito del parere espresso dal Coordinatore Erasmus.
- c. La gestione amministrativa degli accordi di cooperazione con Istituti di Alta Formazione di altri Paesi è compito della Direzione Amministrativa in stretto contatto le strutture accademiche.

## *Articolo 3 – Referente di Bologna*

Il Referente di Bologna (d'ora in poi denominato RB) viene nominato dal CA all'inizio di ogni A.A. Egli ha il compito di:

- a. Affiancare con funzione di coordinamento e consulenza la Direzione, il Consiglio Accademico, il Coordinatore Erasmus di cui al successivo art. 4 e il Consiglio di Amministrazione, al fine di giungere alle opportune delibere relative alle attività oggetto di questa regolamentazione.
- b. Promuovere all'interno dell'istituto i principi relativi alla realizzazione di uno spazio europeo dell'alta formazione scaturiti dal "Processo di Bologna", favorendo l'applicazione dei relativi dispositivi legislativi.
- c. Relazionare annualmente al CA sulle attività, progetti e risultati delle politiche internazionali d'Istituto e sul livello di adeguamento dell'istituto alle indicazioni e agli obiettivi europei nell'ambito della formazione superiore.

#### *Articolo 4 - Coordinatore Erasmus*

Il Coordinatore Erasmus (d'ora in poi denominato CE) ha la responsabilità propositiva e gestionale di ogni attività relativa alle azioni di mobilità internazionale e delle reti curricolari del programma d'azione comunitaria nel campo dell'apprendimento permanente, Lifelong Learning Programme (LLP). In tale ambito egli:

- a. Sviluppa, coordinandosi con il RB, i rapporti di partenariato internazionale con gli Istituti di Alta Formazione, secondo le linee programmatiche espresse dal CA.
- b. Predispose annualmente il bando relativo alla mobilità internazionale e lo presenta all'approvazione del CA.
- c. Sottopone all'approvazione del CA le proposte di contratti bilaterali con nuovi partners, accompagnandole con una relazione che ne definisce i caratteri e le prospettive.
- d. Relaziona al CA con cadenza semestrale in merito all'andamento e sviluppo delle attività di mobilità in entrata ed in uscita, nonché sul rispetto delle linee di indirizzo per l'approvazione dei piani di studio stabilite dal CA (art. 2 comma a, b).
- e. Fornisce, in tutte le fasi della realizzazione di progetti di mobilità internazionale, un servizio di consulenza a studenti, docenti e personale amministrativo, sia in entrata che in uscita.
- f. Organizza l'accoglienza di studenti e docenti in entrata e segue le procedure di accoglienza all'estero dei nostri studenti e docenti in mobilità.

#### *Articolo 5 – Documentazione per la mobilità internazionale.*

1. La documentazione relativa alla SM [Student Mobility] (mobilità internazionale degli studenti) prevede:

- a. Per studenti in uscita:
  - i. Parere favorevole del Coordinatore di Scuola di appartenenza dello studente richiedente la mobilità.
  - ii. Learning Agreement, di cui al successivo art. 6, in italiano e in inglese o nella lingua praticata presso l'istituto richiesto, in cui sia specificata la richiesta delle discipline, dei programmi di studio dettagliati e del numero di crediti da riconoscere al termine del periodo di mobilità.
  - iii. Modulo di candidatura Erasmus.
  - iv. Curriculum Vitae.
  - v. Registrazione audio o video o un dossier che mostri i titoli artistici del candidato, inclusa la conferma dell'autenticità del materiale.
  - vi. Lettera di motivazione.
- b. Per studenti in entrata:
  - i. Learning Agreement, di cui al successivo art. 6, in cui sia specificata la richiesta delle discipline, dei programmi di studio dettagliati e del numero di crediti da riconoscere al termine del periodo di mobilità.
  - ii. Curriculum Vitae.
  - iii. Registrazione audio o video o un dossier che mostri i titoli artistici del candidato, inclusa la conferma dell'autenticità del materiale.
  - iv. Lettera di motivazione.

2. La documentazione relativa alla TS [Teacher/Staff Mobility] (mobilità internazionale dei docenti) prevede:

- a. Per docenti in uscita:
  - i. Proposta in italiano e in inglese o nella lingua praticata presso l'istituto richiesto, in cui siano illustrate le motivazioni che hanno condotto alla scelta della destinazione e sia riportato il programma dettagliato del progetto didattico da svolgere durante la mobilità.

- b. Per docenti in entrata:
  - i. Relazione dettagliata del coordinatore di Scuola o dei Referenti delle discipline interessate ad accogliere il docente, in cui siano riportati:
    - a) Programma didattico fornito dal docente in mobilità.
    - b) Articolazione temporale.
    - c) Esigenze strumentali e logistiche.
    - d) Quantificazione dell'impegno economico.
    - e) Dichiarazione di gradimento da parte dei docenti interessati, anche in merito alla possibilità di includere l'attività fornita dal docente ospite nell'offerta didattica del Conservatorio, consentendone l'inserimento nei piani di studio individuali.

#### *Articolo 6 – Learning Agreement*

Il Learning Agreement (LA) è il documento principale che accompagna lo studente in mobilità internazionale. Esso viene compilato in ogni sua parte ad opera dell'Istituto di provenienza dello studente. In esso viene formulata la richiesta delle discipline, dei programmi di studio dettagliati e del numero di crediti da riconoscere al termine del periodo di mobilità.

Per quanto riguarda gli studenti in uscita dal Conservatorio il LA viene definito secondo la seguente procedura:

- a. Lo studente ammesso a trascorrere un periodo di studio all'estero elabora, insieme al Coordinatore della Scuola cui appartiene lo studente che richiede la mobilità, in stretta osservanza delle deliberazioni del CA in materia, il LA indicante le attività formative dell'istituto ospitante, che sostituiranno alcune delle attività previste dal corso di studio di appartenenza per un numero di crediti equivalente. Tale numero corrisponde in linea di massima a quello che lo studente avrebbe acquisito nello stesso periodo di tempo presso la propria università (ad es. 60 in un anno, 30 in un semestre, 20 in un trimestre, ecc.). Fatte salve eventuali disposizioni specifiche delle Scuole interessate, la scelta delle attività formative da svolgere presso l'Istituto ospitante, e da sostituire a quelle previste nella Scuola di appartenenza, viene effettuata con la massima flessibilità, perseguendo non la ricerca degli stessi contenuti, ma la piena coerenza con gli obiettivi formativi dalla Scuola di appartenenza e l'effettiva serietà del curriculum dello studente.
- b. Il Coordinatore di Scuola approva il LA, previa consultazione con i docenti interessati.
- c. Il CE, accertata l'effettiva corrispondenza con quanto deliberato dal CA e la presenza di tutta la documentazione richiesta, inoltra il LA all'Istituto ospitante per la relativa approvazione.
- d. Nel caso l'Istituto ospitante richieda modifiche al piano di studi proposto, il LA dovrà seguire nuovamente l'iter indicato dai comma a. b. c. di questo articolo.

#### *Articolo 7 – Scadenze per la presentazione delle domande di mobilità, o proposte di partenariato e progetti curriculari.*

- a. Tutte le proposte di iniziative e progetti a carattere internazionale, già approvate dai dipartimenti interessati, per poter diventare operative dovranno ottenere l'avallo del CA.
- b. Qualora le attività abbiano scadenze regolamentate dall'Ufficio Nazionale LLP o da altro organismo europeo, nonché da bandi interni all'Istituto:
  - i. Le domande, complete di ogni loro parte documentale prevista, dovranno pervenire al CA almeno 20 giorni prima della scadenza di tale termine.
  - ii. In presenza di domande regolarmente presentate e soggette alle scadenze di cui sopra, il CA è tenuto a deliberare in merito in tempo utile.
- c. Relativamente alle proposte di docenza in entrata, le richieste dovranno pervenire al CE entro e non oltre il 20 maggio dell'anno accademico precedente a quello al quale si riferisce la proposta. Nel caso di proposte pervenute dopo tale data, il CA si esprimerà in merito alla loro eventuale approvazione, sentito il CE e valutata la relazione dei coordinatori delle Scuole interessate.

#### Articolo 8 – Riconoscimento dei periodi di studio all'estero e dei relativi crediti

- a. Il Conservatorio di Parma riconosce le attività formative svolte da propri studenti presso Istituti d'Alta Formazione di paesi comunitari ed extra-comunitari, con i quali sia stato stipulato un accordo ufficiale di cooperazione e presso i quali esista un sistema di crediti riconducibile al sistema ECTS, acquisiti attraverso il superamento di una verifica dell'apprendimento valutata secondo la scala ECTS o comunque riconducibile ad essi. Per il riconoscimento di periodi di studio all'estero e dei relativi crediti è indispensabile la presentazione di un attestato dei corsi svolti o dei titoli ottenuti, altrimenti detto Transcript of Records. Ai fini del presente regolamento un credito ECTS equivale a un Credito Formativo Accademico.
- b. Il soggiorno ha, di norma, una durata compresa tra i 3 e i 10 mesi (preferibilmente di uno o due semestri). I coordinatori di Scuola degli studenti richiedenti, tenuto conto del calendario accademico dell'Istituto ospitante, debbono indicare le durate e le finestre temporali ottimali per il soggiorno, in relazione all'organizzazione degli studi.
- c. Al momento della domanda di partecipazione al bando annuale per la compilazione di una graduatoria tra gli studenti richiedenti il periodo di mobilità all'estero, lo studente consegna una proposta di LA elaborata insieme al Coordinatore della Scuola di appartenenza e da lui approvata previa consultazione con i docenti delle discipline interessate alla mobilità.
- d. Fatte salve eventuali disposizioni specifiche dei docenti della Scuola di appartenenza, la scelta delle attività formative da svolgere presso l'Istituto ospitante in sostituzione a quelle previste nel piano di studi originario, viene effettuata con ampia flessibilità aprendo a possibili contenuti di novità, pur garantendo la piena coerenza delle attività formative svolte all'estero con gli obiettivi formativi della Scuola di appartenenza. Vista l'impossibilità oggettiva di stabilire una corrispondenza univoca in crediti fra le singole attività formative dei due Istituti, il pacchetto di crediti relativo alle attività formative da svolgere presso l'Istituto ospitante sostituisce un equivalente pacchetto di crediti dell'ordinamento della Scuola di appartenenza.
- e. I crediti relativi alle attività formative all'estero incluse nel piano di studi sono preventivamente ascritti con ragionevole flessibilità alle tipologie di attività o ambiti disciplinari contemplati dal curriculum della Scuola di appartenenza, al fine di garantire il rispetto e gli eventuali vincoli previsti dagli ordinamenti vigenti.
- f. Il piano di studi elaborato deve essere formalmente approvato nei modi e nei termini definiti dagli artt. 5, 6, 7. Eventuali modifiche *in itinere* del piano di studi vanno similmente approvate. La relativa documentazione, compreso il LA, dovrà recare la firma del Direttore del Conservatorio.
- g. Al ritorno dello studente dal periodo di studi all'estero, il CE e il Coordinatore della Scuola di appartenenza verificano la congruità e la regolarità della certificazione esibita acquisendo – in caso di dubbio – il parere del CA. Successivamente provvedono alla trascrizione delle unità didattiche positivamente seguite e dichiarate dall'istituto ospitante nel Transcript of Records, su apposito verbale – con l'indicazione della denominazione originale (eventualmente tradotta in una delle principali lingue europee) dell'attività formativa svolta, dei crediti, della votazione *tradotta* secondo la scala italiana, della tipologia e ambito. Completate tali procedure il CE trasmette alla Segreteria didattica l'incartamento per l'attribuzione dei relativi dati al curriculum dello studente.
- h. La votazione riportata all'estero sarà tradotta mettendo in relazione la scala di voti ECTS elaborata su basi statistiche dall'istituto di appartenenza, con quella dell'istituto ospitante.
- i. Ogni singola Scuola può deliberare autonomamente una lista di attività formative che debbono venir svolte improrogabilmente presso l'Istituto di appartenenza. Tale lista può essere modificata con cadenza annuale e deve essere resa pubblica entro il dicembre precedente all'anno accademico per cui è prevista la sua applicazione.
- j. Agli studenti che svolgono un periodo di studio all'estero secondo le procedure definite sopra, viene garantito il riconoscimento della frequenza (inclusa quella obbligatoria) alle attività formative previste nello stesso periodo presso il Conservatorio di appartenenza.

#### *Articolo 9 – Procedura di selezione interna degli studenti per scambi e tirocini all'estero.*

Entro il mese di novembre di ogni anno viene esposto all'albo dell'Istituto il bando per la mobilità degli studenti interni (SM). Il bando, predisposto dal CE e approvato dal Direttore, regola le modalità con cui entro ogni mese di gennaio viene accertata da una apposita commissione nominata dal Direttore, l'idoneità dei candidati alla mobilità relativa al successivo anno accademico e stesa una graduatoria. Le procedure di accertamento saranno finalizzate a verificare i seguenti punti:

- a. L'appropriato inserimento del periodo all'estero nella fase degli studi dello studente.
- b. Le abilità linguistiche relative alla lingua del Paese dove venga richiesta la mobilità.
- c. La coerenza dei desideri dello studente con la destinazione richiesta.
- d. La coerenza del programma di studio o di lavoro con la durata prevista dalla domanda di mobilità.
- e. La rilevanza del lavoro/programma di formazione offerto per lo sviluppo delle competenze richieste dal programma di studio originale.
- f. La completa e corretta presentazione di tutta la documentazione allegata.
- g. Oltre alle abilità musicali e strumentali, la capacità dello studente di affrontare le difficoltà legate a un periodo di mobilità in un Paese straniero.

#### *Articolo 10 – Procedura di selezione interna dei docenti per programmi di scambio all'estero.*

Entro il mese di novembre di ogni anno viene esposto all'albo dell'Istituto il bando per la mobilità dei docenti (TS). Il bando, predisposto dal CE e approvato dal Direttore, regola le modalità con cui entro ogni mese di gennaio viene accertata da una apposita commissione nominata dal Direttore, l'idoneità dei candidati alla mobilità relativa al successivo anno accademico e stesa una graduatoria. Le procedure di accertamento saranno finalizzate a verificare i seguenti punti:

- a. La completa e corretta presentazione di tutta la documentazione allegata.
- b. Le abilità linguistiche relative alla lingua del Paese richiesto per lo scambio.
- c. La rilevanza del progetto didattico proposto.
- d. La concordanza tra la sede proposta ed il progetto presentato, con le politiche di sviluppo dei rapporti e attività internazionali stabilite dal CA.
- e. La possibilità di reciprocità dello scambio in tempi ragionevoli.
- f. La possibilità che lo scambio promuova un dipartimento, o l'istituto nella sua interezza, possibilmente attraendo futuri studenti.

#### *Articolo 11 – Procedura di selezione interna del personale per periodi di formazione all'estero.*

La nuova generazione del programma ERASMUS nell'ambito del Programma di Apprendimento Permanente offre anche la possibilità della formazione continua, la cosiddetta "mobilità docenti e altro staff per formazione" (STT) per il personale docente e non docente degli istituti di alta formazione e organizzazioni professionali di musica per scopi di formazione. Secondo le linee guida di questa nuova attività, la selezione del personale verrà fatta sulla base di un piano di lavoro presentato dal candidato. Gli elementi essenziali di questo piano dovranno essere: scopo generale e obiettivi, risultati attesi in termini di formazione e apprendimento, attività da svolgere e un programma del periodo di formazione.

Nella selezione si valuteranno i seguenti aspetti:

- a. Possibilità del progetto di essere parte di un più ampio sviluppo professionale continuo del personale in mobilità.
- b. Concordanza del progetto di formazione con le politiche di sviluppo dell'Istituto.
- c. Possibilità di eventuale evoluzione in progetti pilota congiunti.

- d. Capacità di indurre alla riconsiderazione di aspetti della formazione professionale e innescare un dibattito sulla ridefinizione degli obiettivi didattici nel processo educativo formale.
- e. Condizioni finanziarie.

#### *Articolo 12 – Procedura di selezione interna e orientamento degli studenti in scambio in entrata*

Il Direttore nomina una commissione per la valutazione delle candidature provenienti da istituti partner esteri. Tale commissione dovrà comunicare agli Istituti partner in un periodo di tempo relativamente breve l'esito di tali candidature.

La valutazione verterà sui seguenti aspetti:

- a. Abilità tecniche e musicali dimostrate nelle registrazioni audio e video presentate dei potenziali studenti in scambio.
- b. Possibilità dell'Istituto di soddisfare le richieste dello studente in termini di specifici corsi richiesti all'atto della candidatura e/o nel Learning Agreement.
- c. Abilità linguistiche dello studente per seguire i corsi per cui ha fatto domanda.
- d. Coerenza del periodo in cui lo studente vorrebbe attuare lo scambio con il calendario accademico.
- e. Nel caso di richiesta da parte dello studente di uno specifico insegnante nel suo modulo di candidatura, verifica della disponibilità numerica di quella classe e, in caso negativo, immediata proposta di una alternativa.

#### *Articolo 13 – Procedura di selezione interna dei docenti in scambio in entrata*

Il Direttore nomina una commissione per la valutazione delle candidature per brevi periodi di docenza provenienti da istituti partner esteri. Tale commissione dovrà comunicare agli istituti partner in un periodo di tempo relativamente breve se la docenza potrà aver luogo o meno, valutando i seguenti aspetti:

- a. Contenuto del corso offerto.
- b. Coerenza del periodo proposto per lo scambio con l'articolazione del calendario accademico.
- c. Interesse dichiarato dal/dai dipartimenti coinvolti.
- d. Capacità del docente in scambio di svolgere le proprie lezioni in una lingua comprensibile dagli studenti.
- e. Eventuali costi di traduzione.
- f. Possibili prospettive di sviluppo di politiche di scambio.
- g. Disponibilità del/dei dipartimenti interessati di curare tutti gli aspetti legati all'organizzazione e accoglienza del docente in scambio, nonché informazione all'interno dell'istituto.

#### *Articolo 14 – Procedura di selezione interna per il personale in entrata per formazione*

Il Direttore nomina una commissione per la valutazione delle candidature per periodi di formazione provenienti da istituti partner esteri. Tale commissione dovrà comunicare agli istituti partner in un periodo di tempo relativamente breve se il periodo di formazione potrà essere organizzato, valutando i seguenti aspetti:

- a. Interesse dell'aspetto di cui si vuole occupare il candidato.
- b. Disponibilità del personale dell'ufficio interessato a farsi carico di seguire e formare il candidato ogni fase del periodo di permanenza.
- c. Capacità del candidato di comunicare in una lingua comune al personale dell'ufficio interessato.
- d. Concordanza del periodo di formazione richiesto con le esigenze dell'istituto.
- e. Condizioni finanziarie.