



## Guida studenti Free Mover in partenza a.a. 2024/2025

### Informazioni utili pre-partenza

È importante leggere il seguente documento con attenzione!

Gli studenti interessati a partire per il semestre Free Mover, possono presentare una sola candidatura. Pertanto, si consiglia agli studenti di fare domanda solo quando si è sicuri che il proprio piano di studi, presentato contestualmente alla domanda sul Web Self Service, **sia compilato correttamente e rispetti il bilanciamento dei crediti.**

**Attenzione, una volta inviata la domanda e stampata la conferma d'iscrizione non è più possibile modificare o ripresentare la domanda!**

Per presentare la domanda occorre una **fase istruttoria** e un attento lavoro di ricerca a monte, consultando i **siti web delle università di proprio interesse e contattando le stesse** per ottenere informazioni più dettagliate, se necessario.

Il piano presentato attraverso il modulo '[Proposte di riconoscimento](#)' sarà ritenuto valido ai fini del riconoscimento degli esami superati all'estero, se approvato dal delegato. In caso si rendano necessarie modifiche al piano così concordato, è possibile far riferimento al paragrafo '[procedura per modificare la scelta dei corsi all'estero](#)', più avanti nel documento.

**I riconoscimenti concordati prima della partenza o entro le tre settimane dopo inizio dei corsi presso la sede ospitante con il delegato di Area non possono essere modificati al rientro dell'esperienza Free Mover.**

### Checklist pre-partenza:

- Polizza Assicurativa.
- Copia di tutti i documenti utili (carta d'identità, passaporto, application form, tessera sanitaria ecc); verificare la validità dei documenti.
- Se in partenza per una sede extra-europea richiedere il **visto** per tempo.
- Per i paesi extra-europei il passaporto deve essere valido per almeno altri 6 mesi dopo la data di fine programma.
- Portare all'estero la lettera di accettazione/ammissione, se ricevuta dall'Università ospitante, ricevuta polizza assicurativa e Transcript of Records degli esami sostenuti alla Luiss (in inglese).

- Portare all'estero una copia digitale della delibera interna di riconoscimento degli esami.

## 1. Prepararsi alla partenza

Dopo la ricezione da parte delle Università estere delle **application Free Mover**, inizierà una corrispondenza direttamente tra gli studenti Luiss e le Università Ospitanti. **Gli studenti dovranno controllare la posta elettronica costantemente**, prestando attenzione anche alla casella spam e quella dei messaggi secondari.

**Gli studenti dovranno leggere con attenzione le comunicazioni ricevute e seguire le istruzioni e procedure delle università ospitanti.** Dovranno espletare tutti gli adempimenti per tempo senza aspettare l'ultimo momento o arrivare a ridosso delle scadenze. In qualche caso **si rischia di non ottenere l'alloggio o di non riuscire a iscriversi ai corsi di proprio interesse.** Si consiglia di **tenere copia di tutta la documentazione** ricevuta e della corrispondenza intercorsa, cartacea o elettronica.

All'arrivo presso la sede estera, gli studenti sono pregati di contattare l'Ufficio ([freemover@luiss.it](mailto:freemover@luiss.it)) confermando l'arrivo presso l'università ospitante e di comunicare eventuali recapiti esteri.

Occorrerà, inoltre, verificare la disponibilità dei corsi approvati dal delegato di Area prima della partenza e inseriti nella delibera di riconoscimento degli esami Free Mover.

## 2. Modifiche al piano di studi estero

Nel caso in cui, dopo l'arrivo presso l'Università ospitante, alcune materie prescelte non fossero disponibili o vi fossero problemi di coincidenza di orari o mancanza dei prerequisiti, entro il termine massimo di **tre settimane dall'inizio dei corsi**, gli studenti dovranno avviare la procedura di modifica del Piano di Studi estero, compatibilmente con le scadenze e procedure previste dall'università ospitante. Ogni ateneo ha le proprie modalità di iscrizione ai corsi, che solitamente differiscono da quelle previste per gli studenti locali. L'università ospitante fornisce istruzioni, di solito direttamente per e-mail, a tutti gli interessati: è importante monitorare la posta elettronica per restare sempre aggiornati in proposito. Una volta **approvato** il Learning Agreement **non può essere modificato**, salvo in casi eccezionali. Gli studenti dovranno verificare la **disponibilità dei corsi approvati** dal Delegato di area prima della partenza e **inseriti nel Learning Agreement, e seguire le procedure necessarie per iscriversi ad essi.** Sino a quel momento e all'approvazione del Learning Agreement **anche presso l'ateneo ospitante**, il documento non rappresenta una garanzia del piano in esso indicato, ossia non garantisce l'iscrizione ai corsi in esso contenuti.

La proposta di modifica andrà presentata via e-mail all'ufficio Student Mobility ([freemover@luiss.it](mailto:freemover@luiss.it)) e al delegato di dipartimento allegando [il nuovo modulo proposte di riconoscimento](#) contenente il piano aggiornato e correttamente compilato:



<b>Impresa e Management</b>	Lakshmi Balachandran Nair	<a href="mailto:lbalachandrannair@luiss.it">lbalachandrannair@luiss.it</a>
<b>Economia e Finanza</b>	Marco Perone Pacifico	<a href="mailto:mperonepacifico@luiss.it">mperonepacifico@luiss.it</a>
<b>Scienze Politiche</b>	Vera Capperucci	<a href="mailto:vcapperucci@luiss.it">vcapperucci@luiss.it</a>
<b>Giurisprudenza</b>	Alessia Farano	<a href="mailto:afarano@luiss.it">afarano@luiss.it</a>

Ai fini del riconoscimento si ricorda che si potrà richiedere il riconoscimento dei soli corsi dell'anno di mobilità, inclusi gli elettivi.

### *Flessibilità riconoscimento accademico*

Il grado di tale flessibilità varia a seconda del corso di laurea di iscrizione:

#### **Istruzioni per gli studenti di tutti i corsi di laurea**

***ad eccezione* di Amministrazione, Finanza e Controllo; Data Science and Management; Management and Computer Science e Giurisprudenza.**

Per i corsi elettivi e la maggior parte degli insegnamenti obbligatori Luiss non sarà necessario individuare dei corsi esteri corrispondenti ma sarà sufficiente che essi siano **coerenti** con gli **obiettivi formativi** del proprio corso di laurea.

La lista degli insegnamenti obbligatori "flessibili" riconoscibili come **Core Abroad** con il titolo originale estero è consultabile [qui](#). Per gli insegnamenti obbligatori Luiss non ricompresi in tale lista, sarà invece necessario individuare un corso estero che presenti una buona congruità di programma.

Gli studenti di Global Management and Politics, in particolare, dovranno selezionare corsi caratterizzanti attinenti all'area di Scienze Politiche mentre gli elettivi potranno essere attinenti a Scienze Politiche e/o Impresa e Management.

**N.B.** Gli studenti in partenza per uno scambio e iscritti a un corso di laurea che prevede un **Individual Study Plan** (eccetto gli studenti del Cdl in Management) dovranno **necessariamente** selezionarlo. Qualora invece il corso di laurea non lo preveda, sarà necessario scegliere all'estero corsi da farsi riconoscere come Core Abroad che siano coerenti con il proprio indirizzo/profilo/major.

Per ottenere il riconoscimento degli **insegnamenti obbligatori** non inclusi nella lista suindicata sarà invece necessario individuare corsi esteri con un programma molto simile a quello Luiss.

#### **Istruzioni per gli studenti di Giurisprudenza**

Il numero massimo di esami che possono essere riconosciuti in Luiss è di 5 per semestre.

Per gli **Elective abroad non** sarà necessario individuare corsi esteri simili a specifici insegnamenti Luiss. Sarà sufficiente che essi siano **coerenti** con gli obiettivi formativi previsti dal proprio **corso di laurea** e che non siano troppo simili nel titolo o nei contenuti ad altri insegnamenti previsti dal proprio corso di laurea.

Anche per i **due Core Abroad** non sarà necessario individuare corsi esteri simili a specifici insegnamenti Luiss. Sarà **sufficiente** che essi siano **coerenti** con il proprio **profilo di laurea** e che non siano troppo simili nel titolo o nei contenuti ad altri insegnamenti previsti dal proprio corso di laurea. Eccezion fatta per gli studenti iscritti al IV anno, è quindi necessario indicare il profilo scelto nel campo “note” all’atto di compilare il piano di studi da svolgere all’estero.

Per ottenere il riconoscimento degli **insegnamenti obbligatori** non inclusi nella lista suindicata sarà invece necessario individuare corsi esteri con un programma molto simile a quello Luiss.

#### **Istruzioni per studenti di Amministrazione, Finanza e Controllo; Data Science and Management; Management and Computer Science**

Per i corsi elettivi non sarà necessario individuare dei corsi esteri corrispondenti ma sarà sufficiente che essi siano coerenti con gli obiettivi formativi del proprio corso di laurea.

Per gli insegnamenti obbligatori previsti per il 2° anno dei corsi di laurea magistrali e il 3° anno di Management and Computer Science, sarà necessario individuare corsi esteri riconducibili al **medesimo Settore Scientifico-Disciplinare** (materia di studio) degli insegnamenti Luiss.

La lista di insegnamenti obbligatori **sostituibili** con **Mandatory Abroad** per corso di laurea con relativo SSD (settore scientifico-disciplinare) è consultabile [qui](#).

In nessun caso i corsi di lingua all’estero possono essere riconosciuti in Luiss come **corsi a scelta** o **core**.

È necessario raggiungere il **bilanciamento complessivo dei crediti**: il totale dei crediti conseguiti all’estero non può essere inferiore all’80% dei crediti riconosciuti in Luiss.

In nessun caso potranno essere approvate singole associazioni in cui i crediti del corso all’estero siano meno del 50% dei crediti del corso riconosciuto in Luiss.

In caso di insegnamenti all’estero con un grande numero di crediti è possibile associare un singolo corso all’estero a due corsi Luiss. Tuttavia, quando nel Learning Agreement viene inserita una tale doppia associazione, i crediti totali conseguiti all’estero devono equivalere almeno al 100% di quelli riconosciuti in Luiss nell’intero piano.

**Calcola il bilanciamento del tuo piano [qui](#)!**



### 3. Espletamento delle procedure Amministrative

Tutte le procedure amministrative, nel periodo di assenza dalla Luiss, dovranno essere espletate entro le scadenze previste (es. presentazione piano di studi on-line, iscrizione alla Luiss Guido Carli, pagamento delle rate, eventuale iscrizione a corsi liberi Luiss, etc.).

Gli studenti sono inoltre responsabili dell'espletamento delle procedure entro i termini stabiliti dalla sede dell'Università estera. Per questo tipo di programma, la Luiss non ha alcun tipo di accordo né rapporti diretti con le università estere. È, pertanto, **responsabilità degli studenti**:

1. Reperire le informazioni necessarie sui siti web e **contattare autonomamente** gli uffici competenti dell'università prescelta, verificando la possibilità di essere ammessi come Free Mover/Visiting Student/Guest Student, in quale dipartimento e a che livello di studi (undergraduate, graduate).
2. Assicurarsi che l'**offerta formativa** delle Università di interesse sia **compatibile** con il proprio piano studi.
3. Assicurarsi che le **scadenze** delle università prescelte siano **compatibili** con le scadenze interne della Luiss.
4. Assicurarsi di possedere i **requisiti linguistici** richiesti dall'università all'estero (comprovandone il relativo possesso con la certificazione necessaria).
5. Sostenere tutte le **spese** connesse con questo tipo di mobilità.
6. Presentarsi all'Università come studente Free Mover, e **non** di scambio.

### 4. Compilazione del piano di studi Luiss per l'a.a. 2024-2025

Il piano di studi si dovrà **compilare on-line** collegandosi al sito della Luiss, nella procedura web self-service: <https://www.luiss.it/it/servizi-agli-studenti/web-self-service>, indicativamente poco dopo la fine della sessione d'esami del secondo semestre. Le **scadenze e modalità saranno indicate nelle pagine del sito della Segreteria Studenti**.

**N.B. Gli studenti** in partenza per uno scambio e **iscritti a un corso di laurea che prevede un Individual Study Plan dovranno necessariamente selezionarlo** (eccezion fatta per il CdL in Management).

Nel piano Luiss lo studente inserirà uno o più (a seconda di quanti ne sono riconosciuti nel Learning Agreement) corsi "**Elective Abroad**" o "**Core Abroad**" o "**Mandatory Abroad**" **senza dover selezionare uno specifico corso a scelta o caratterizzante Luiss.**

Alla ricezione del Transcript of Records e al completamento della procedura di conversione dei voti, la Segreteria Studenti registrerà **le denominazioni in lingua originale dei corsi svolti all'estero**, indicati nel learning agreement, e il numero dei **crediti attribuiti ai corsi a scelta previsti da ciascun ordinamento** (6 o 8 cfu).

In caso di mancato superamento dell'esame di un corso all'estero sarà cura dello studente al suo rientro comunicare alla Segreteria Studenti l'esame che dovrà essere sostenuto in Luiss in sostituzione di "esame svolto all'estero" tra quelli presenti nella rosa di insegnamenti proposti dalla propria School e che non abbiano già raggiunto il numero massimo di scelte.

Gli elettivi inseriti nel piano di studi Luiss non possono essere simili (nel titolo e nei contenuti) ad altro insegnamento seguito all'estero e riconosciuto in Luiss.

## 5. Frequenza dei corsi di lingua Luiss

Gli studenti impegnati in un periodo di studio all'estero per il progetto Free Mover saranno giustificati per la mancata frequenza dei corsi di **lingua obbligatoria** ed **opzionale** durante il periodo di effettivo svolgimento del programma.

In generale, consigliamo agli studenti di informarsi presso l'università ospitante in merito alla possibilità di frequentare corsi della lingua che hanno nel piano di studi al fine di non perdere, anzi migliorare, le competenze acquisite.

Gli studenti sono inoltre tenuti a mantenere un contatto con il loro docente di riferimento per l'intero periodo di svolgimento del programma all'estero e a continuare l'attività didattica autonomamente avvalendosi del libro di testo e del materiale didattico online messo a disposizione dall'insegnante sulla piattaforma **Luiss Learn** - <http://learn.luiss.it>. Per accedere alla piattaforma è necessario avere attivato l'account [nome.cognome@studenti.luiss.it](mailto:nome.cognome@studenti.luiss.it).

Alla ripresa della didattica in Luiss saranno poi sottoposti, nel corso della prima lezione del semestre, ad una prova di valutazione che consenta il loro corretto reinserimento nei gruppi. Gli studenti che invece, in base al proprio ordinamento, non dovranno frequentare in Luiss ulteriori semestri di lingua sosterranno al loro rientro la prova finale necessaria all'acquisizione in carriera dei crediti associati all'attività di lingua.

Eventuali riconoscimenti saranno infine valutati – caso per caso – dal Centro Linguistico di Ateneo.

**Per tutte le informazioni relative ai corsi di lingua contattare il Centro Linguistico di Ateneo [cla@luiss.it](mailto:cla@luiss.it).**

## 6. Assicurazione Sanitaria

Per i **Paesi dell'Unione Europea** è necessario portare con sé la propria **Tessera Sanitaria Europea**, in mancanza di questa occorrerà richiedere alla ASL di appartenenza un certificato sostitutivo.

È ad ogni modo consigliato allo studente, di stipulare un'assicurazione che copra le cure mediche e eventuali ricoveri.

Per i **Paesi extra-europei**, è richiesto obbligatoriamente allo studente di stipulare un'**assicurazione specifica**, che rispetti le richieste dell'università ospitante e che copra spese sanitarie, cure mediche ed eventuali ricoveri.

È consigliato dalla Luiss di stipulare una polizza assicurativa che copra in particolare: infortunio, responsabilità civile per la conduzione di veicoli non a motore, responsabilità verso terzi.

## 7. Visto

Gli studenti in partenza per Università extra-europee dovranno, inoltre, avviare le **procedure di richiesta del visto**, per il quale sarà necessaria la lettera di accettazione dell'Università ospitante. Una volta ricevuta la lettera lo studente dovrà recarsi il prima possibile in Ambasciata. Per alcuni Paesi, potrebbero essere necessarie almeno tre settimane per l'ottenimento del visto. Le informazioni relative alle procedure di rilascio del visto e ai documenti necessari sono reperibili nei siti delle Ambasciate.

## 8. Certificazione esami svolti all'estero e riconoscimento

Prima di tornare alla Luiss, gli studenti dovranno richiedere all'Università ospitante l'invio della certificazione degli esami sostenuti (Transcript of Records).

Il **transcript** sarà recepito dall'ufficio Student Mobility Luiss in versione digitale, solo ed esclusivamente se inviato direttamente dall'Università straniera all'indirizzo e-mail [freemover@luiss.it](mailto:freemover@luiss.it) o in versione cartacea, se consegnato direttamente all'Ufficio Student Mobility o inviato per posta ordinaria.

È opportuno ricordare che nella maggioranza delle Università estere non è prevista la possibilità di rifiutare i voti conseguiti. Al ritorno dal semestre all'estero, dopo la ricezione del **Transcript of Records**, verificata da parte dell'Ufficio Student Mobility con l'ausilio dei Delegati di Area, rispettivamente la congruità e la regolarità della certificazione esibita, i voti saranno convertiti in trentesimi, sulla base apposite tabelle approvate dalla Commissione Relazioni Internazionali Studenti. La conversione è esatta e in nessun caso verranno effettuati arrotondamenti. **Gli studenti potranno presentare una richiesta di rinuncia al Delegato della propria Area, solo per i voti tra il 18 e il 24 incluso** entro 3 giorni dalla comunicazione. L'intero processo di conversione richiede circa 4 settimane dalla ricezione del Transcript.

Gli esami si dovranno sostenere presso le Università ospitanti in base alle modalità, procedure, regole e date delle singole Istituzioni. Non è possibile far organizzare al ritorno, **retakes** o **proctoring exams** alla Luiss per esami non superati all'estero. Eventuali **retakes** si dovranno sostenere presso le sedi ospitanti, se previsti. In caso di fallimento o di rinuncia al corso, gli studenti dovranno sostenere l'esame alla Luiss secondo le regolari sessioni di esame deliberate dalla Programmazione Accademica e pubblicate sul sito interno.

Qualora a seguito del mancato superamento di alcuni esami in scambio, il numero di crediti esteri scenda al di sotto dell'80% rispetto a quelli riconosciuti in Luiss, il delegato potrà modificare il piano di studi dello studente in modo da raggiungere il bilanciamento minimo richiesto. A tal fine il delegato potrà quindi cambiare l'associazione di eventuali corsi compensativi inizialmente abbinati ad altri corsi non superati o, in caso non ve ne siano, annullare uno o più dei riconoscimenti Luiss precedentemente approvati e utilizzare i corrispettivi corsi esteri come compensativi di altri corsi.

Non potranno in ogni caso essere riconosciuti i corsi Luiss per cui fossero previsti corsi compensativi all'estero che risultino non essere stati superati.

**Se nei Transcript of Records risulteranno corsi non approvati prima della partenza degli studenti oppure durante il soggiorno con la richiesta di modifica, essi non potranno essere riconosciuti.**

Eventuali corsi di lingua aggiunti nel LA come corsi a scelta o core verranno **eliminati d'ufficio** al rientro.

## 9. Bonus aggiuntivi sul punteggio di laurea

Per tutti gli studenti **immatricolati a partire dall'a.a. 2019-2020 verrà attribuito un punteggio bonus sul voto di laurea pari a 0,5** in seguito al Semestre Free Mover, purché abbiano superato almeno due esami di profitto in trentesimi. Gli esami devono obbligatoriamente concorrere ai crediti necessari per il conseguimento del titolo; sono esclusi i corsi di lingua e i corsi liberi.

Tale attribuzione **può essere concessa una sola volta e non è cumulabile** con il punteggio aggiuntivo previsto per la partecipazione ai programmi Erasmus+, di Scambio Bilaterale, di Double Degree o ad altre tipologie di programmi internazionali.

In caso di esclusione dal programma di mobilità o di sanzioni legate alla mancata correttezza accademica o al mancato rispetto di norme di comportamento delle Università ospitanti, non sarà attribuito alcun bonus.

## 10. Sicurezza all'estero

### Safety Check Luiss e Viaggiare Sicuri





La Luiss App include una funzione di Safety Check, con l'obiettivo di erogare un servizio a tutela degli studenti impegnati in esperienze di scambio con le università estere con cui Luiss ha stretto accordi di cooperazione.

Il servizio è integrato con le iniziative «**Viaggiare sicuri**» e «**Dove siamo nel mondo**» patrocinate dall'Unità di Crisi del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale.

Il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale in caso di emergenza all'estero consiglia il seguente comportamento:

### **In caso di attentato o altro grave evento**

- Evitare l'area interessata o, se ci si trova nei pressi, allontanarsi rapidamente verso un luogo sicuro
- Rimanere temporaneamente nelle proprie abitazioni, tenersi informati attraverso i media e seguire le indicazioni delle autorità locali.
- Se possibile, cercare di chiedere aiuto e/o comunicare la propria posizione alla Rappresentanza diplomatica italiana sul posto.
- Comunicare alle famiglie la propria incolumità (sms, social media) e invitarle a darne notizie all'Unità di Crisi.
- Se non fosse possibile comunicare telefonicamente affidarsi ai social media.

### ***Attivare il viaggio all'interno della Luiss App***

Tutti gli studenti in procinto di partire per un programma di mobilità all'estero sono invitati ad **attivare il viaggio all'interno della Luiss App**. Per farlo, è necessario modificare la propria scheda inserendo almeno un contatto tra cellulare e/o telefono fisso. In ogni momento il viaggio potrà essere modificato o interrotto e tutte le informazioni saranno riportate nella **lista dei viaggi** disponibile sul profilo di ciascun utente.

### **Prima della partenza**

- Controllare le vaccinazioni obbligatorie e consigliate per entrare nel paese di destinazione.
- Reperire informazioni su usi, costumi, leggi del paese di destinazione consultando guide di viaggio o il sito: <http://www.viaggiare Sicuri.it/home.html>.
- Prendere nota dell'ambasciata italiana o consolato nel paese di destinazione. Registrare indirizzo, numeri telefonici, numero telefonico in caso di emergenza. Annotare queste indicazioni sul proprio cellulare e all'interno del passaporto, salvandole in modo sicuro on line.
- Inserire nel passaporto anche un contatto in caso di emergenza.
- Verificare con il proprio provider il funzionamento del cellulare all'estero.
- Lasciare ad amici e famigliari i propri contatti all'estero.
- Inviare all'ufficio Student Mobility indirizzo e recapiti esteri.
- Assicurarsi di avere disponibilità di diverse modalità di pagamento.
- Verificare nel caso sia necessario guidare all'estero la validità della propria patente di guida.



- Fare più copie del passaporto, documenti di viaggio e numeri utili, salvarle anche on line.
- In considerazione delle proprie condizioni di salute portare con se anche le copie delle prescrizioni mediche usuali.
- Indicare nel passaporto, on line, o con i braccialetti appositi eventuali allergie.

### Durante il periodo all'estero

- Pensare in ogni istante a ciò che si sta facendo dando fiducia al proprio istinto.
- Non esporre oggetti di valore.
- Porre attenzione nel fare fotografie, girare video, osservare con binocoli. Queste attività possono essere fraintese dalle autorità locali, soprattutto vicino a installazione militari.
- Rispettare le usanze e la sensibilità del paese ospitante.
- Dare notizie di sé periodicamente al proprio contatto in Italia.
- Verifica le regole di importazione/esportazione di cibo e piante del paese ospitante.
- In caso di grave attentato, insurrezione armata, stato di guerra rimanere temporaneamente nelle proprie abitazioni e cercare di comunicare la propria posizione alla Rappresentanza diplomatica italiana sul posto, alla propria famiglia e università. Tenere un atteggiamento prudente e mantenersi aggiornati sull'evoluzione delle condizioni di sicurezza nel Paese, contattando all'occorrenza l'Ambasciata d'Italia e seguendo scrupolosamente le indicazioni delle autorità locali.
- Rispettare le indicazioni per la safety e security ricevute dai referenti delle sedi ospitanti.

## **11. Norme di comportamento**

Gli studenti in partenza per un periodo di studi all'estero sono tenuti ad assumere comportamenti corretti e consoni a un'esperienza accademica di carattere internazionale. Dovranno mostrare il massimo **rispetto** per le persone e le attrezzature delle università ospitanti ed evitare in ogni modo di provocare dei danni. Sono tenuti al rispetto della normativa vigente e ad agire nel rispetto dei principi di onestà, correttezza e serietà.

Oltre al rispetto delle leggi e dei regolamenti delle università ospitanti, nelle comunicazioni verbali e scritte, gli studenti dovranno **evitare** di usare **termini e toni** che potrebbero essere ritenuti **offensivi o sconvenienti**.

Gli studenti in mobilità sono ambasciatori della Luiss all'estero. Comportamenti scorretti e inappropriati possono danneggiare la reputazione della Luiss e ridurre la disponibilità e continuità di accordi di cooperazione per la mobilità studenti.

Gli studenti Luiss che si rendessero **responsabili di azioni censurabili** presso le sedi universitarie ospitanti saranno deferiti alle autorità accademiche della Luiss per le **sanzioni disciplinari** del caso.

## 12. Plagio

Il plagio si definisce come “appropriazione, riproduzione e pubblicazione anche parziale di un’opera altrui, letteraria, scientifica, artistica, che si fa passare come propria” (dizionari.repubblica.it)

**Il plagio è un reato** che viola le norme etiche della vita universitaria e rappresenta una grave violazione del codice Etico. Nel caso di elaborazione di lavori scritti, paper, ricerche da internet, ecc., **gli studenti sono tenuti a citare sempre le fonti quando utilizzano documenti o lavori di altre persone.**

Per individuare i casi di plagio esistono dei software specifici e dei motori di ricerca ad hoc. **All’estero il plagio viene punito severamente.** Le sanzioni delle università partner possono essere molto severe, dalla bocciatura all’esame, all’espulsione, fino alla chiusura dell’accordo di cooperazione con la Luiss.

**In sede di esami è proibito** portare materiali o appunti espressamente vietati dall’Università ospitante. Solo nei casi di open book exam o take home exam (comuni nelle Università olandesi), sarà consentito l’utilizzo di alcuni materiali. Gli studenti riceveranno le istruzioni necessarie dalle sedi ospitanti.

## 13. Ritorno alla Luiss

Al ritorno in Italia gli studenti dovranno elaborare una relazione sul soggiorno all’estero e compilare il modulo conversione voti esteri. La relazione per la Luiss, redatta in formato word, dovrà essere inviata via e-mail a [freemover@luiss.it](mailto:freemover@luiss.it). Sarà, inoltre, necessario contattare il personale dell’Ufficio Student Mobility per le formalità necessarie e comunicare le date di inizio e fine del periodo di mobilità.

## 14. Contatti:

Ufficio Student Mobility

E-mail: [freemover@luiss.it](mailto:freemover@luiss.it)

Viale Romania 32, 00197 Roma

Tel. +39 06 8522 5613 / 5642