



REGOLAMENTO DI ATENEO PER IL RICONOSCIMENTO DEI PERIODI DI STUDIO E TRAINEESHIP ALL'ESTERO NELL'AMBITO DELLA MOBILITÀ INTERNAZIONALE

Premessa

Il presente documento trova il suo fondamento nel *Regolamento Didattico di Ateneo* (Art. 26), di cui rappresenta un ampliamento, e si ispira ai principi sanciti dai Ministri dell'Istruzione superiore nell'ambito del Processo di Bologna (1999), ribaditi e rafforzati dalla *Dichiarazione di Budapest e Vienna sullo Spazio Europeo dell'Istruzione Superiore* (marzo 2010) ed esplicitati nella ECTS Users' Guide (2015)¹

Nell'ottica di promuovere le esperienze all'estero degli studenti UNIOR e di pervenire a procedure trasparenti e uniformi a livello d'Ateneo, il documento presenta una nuova formulazione del Regolamento emanato con D.R n. 17 del 22/01/2014 e modificato con DR n. 466 del 19/06/2014 per il riconoscimento dei periodi di studio e tirocinio all'estero, svolti dagli studenti dell'Ateneo presso Università estere con le quali UNIOR ha stabilito un accordo ufficiale di cooperazione/scambio basato su un sistema di crediti riconducibile al sistema ECTS, che facilita e agevola il processo di riconoscimento dei periodi di studio.

Il "*pieno riconoscimento accademico*" è una delle condizioni esplicitamente contenute nella Carta Erasmus per l'Istruzione Superiore - firmata dal Rettore, quale rappresentante legale dell'Ateneo, con la Commissione Europea - ed è alla base dell'attività relativa alla mobilità studentesca Erasmus+. Sulla base di tale impegno, l'Università di appartenenza riconosce i crediti formativi acquisiti dallo studente presso altre istituzioni eleggibili, nel rispetto di quanto concordato con il Learning Agreement o Contratto di apprendimento (d'ora in avanti denominato solo Learning/Training Agreement).

I - Parti coinvolte nella mobilità studentesca e loro obblighi fondamentali

- Lo **studente** si impegna a seguire e a completare quanto concordato nel Learning/Training Agreement.
- L'**Istituzione ospitante** si impegna a fornire allo studente l'istruzione e il supporto accademico concordati.
- L'**Istituzione di appartenenza** si impegna a riconoscere allo studente in mobilità il proprio merito in conformità a quanto specificato nel piano di studio concordato con il Learning/Training Agreement.

Strutture di Gestione

- La gestione delle mobilità è di competenza dell'Ufficio Relazioni e Mobilità Internazionali (di seguito Ufficio) di concerto con il delegato del Rettore per il Programma Erasmus+ (di seguito Delegato) e con i membri della Commissione Erasmus+ e Mobilità Internazionale

¹ <https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/da7467e6-8450-11e5-b8b7-01aa75ed71a1>

(di seguito: Commissione).

- La Commissione, presieduta dal delegato del Rettore e composta da uno o più delegati per dipartimento indicati dai rispettivi direttori, è nominata dal Rettore.
- La Commissione ha i seguenti compiti:
 - Orientamento per la scelta della destinazione.
 - Consulenza nell'elaborazione e nell'aggiornamento del Learning/Training Agreement e verifica delle attività formative da svolgere in mobilità secondo i criteri di seguito esplicitati.
 - Riconoscimento delle attività svolte in mobilità, secondo le procedure di cui al successivo titolo III.

II - Documenti essenziali ai fini del riconoscimento accademico degli insegnamenti sostenuti durante il periodo di mobilità

• Il Learning/Training Agreement

Il Learning/Training Agreement rappresenta lo strumento fondamentale nella procedura di riconoscimento delle attività formative sostenute durante un periodo di mobilità. Esso contiene l'indicazione delle attività formative da svolgere, con i crediti corrispondenti, concordata tra *lo studente, l'istituzione di appartenenza e quella ospitante*.

Il Learning/Training Agreement deve essere redatto e sottoscritto secondo le modalità riportate nel titolo III.

È un documento suscettibile di modifica.

Nessuna attività formativa svolta all'estero dallo studente potrà essere riconosciuta se non inserita nel Learning/Training Agreement, approvato prima della partenza ed eventualmente modificato durante il periodo all'estero con le modalità di seguito indicate.

• Il Transcript of Records o certificato degli esami/attività formative

Al termine del periodo di studio all'estero, l'Istituzione ospitante rilascia allo studente un attestato denominato Transcript of Records o certificato delle attività sostenute, debitamente sottoscritto, completo di tutti i risultati conseguiti dall'interessato in ciascuna delle attività formative sostenute.

L'Istituzione di appartenenza garantisce allo studente il completo e pieno riconoscimento accademico degli studi effettuati presso l'Istituzione ospitante come parte integrante del proprio percorso di studio.

III - Procedura per il riconoscimento dei periodi di studio /traineeship all'estero

A. Per gli studenti in uscita (*outgoing*)

1. Elaborazione del Learning/Training agreement

I soggiorni all'estero hanno una durata variabile da 2 a 12 mesi. In alcuni casi, sono possibili soggiorni di durata inferiore nell'ambito di programmi specifici concordati con le sedi di destinazione.

Prima della partenza, lo studente ammesso a trascorrere un periodo di studio/traineeship all'estero, dopo un'attenta consultazione dell'offerta formativa sul sito dell'Università ospitante, elabora, d'intesa con il Docente designato dalla Commissione Erasmus e Mobilità Internazionale, il proprio piano di studio esplicitato nel Learning Agreement ovvero le attività di tirocinio (Training Agreement), utilizzando i modelli resi disponibili dall'Ateneo per attività di studio o di traineeship. Dovranno essere indicate le attività formative che si intendono sostenere all'estero che dovranno essere coerenti

con gli ambiti e i settori scientifico-disciplinari propri dell'ordinamento didattico del singolo Corso di studio di appartenenza dello studente.

Potranno essere effettuati all'estero tutti gli esami presenti nel corso di studio dello studente in mobilità (comprese le materie a scelta dello studente), indipendentemente dalla loro collocazione nello stesso anno di corso in cui si effettua la mobilità, fatte salve le eventuali propedeuticità. Ai fini del riconoscimento è inoltre possibile inserire insegnamenti da convalidare come esami soprannumerari.

Le attività formative descritte nel Learning devono prevedere l'acquisizione di un numero di crediti congruo alla durata del soggiorno e assimilabile al numero di crediti previsti per un analogo periodo di studio svolto presso l'Ateneo (vale a dire 48 CFU= 9/12 mesi; 40 CFU=7/8 mesi; 32 CFU= 5/6 mesi; 24 CFU= 2/4 mesi).

Tuttavia, se il rapporto tra i crediti attribuiti dalle Università di destinazione e le ore di lezione frontale da loro erogate dovesse differire sostanzialmente da quello in vigore presso UNIOR, si terrà conto del monte ore erogato per ciascun insegnamento dell'Università ospitante, al fine del riconoscimento dei crediti acquisiti.

Il Docente designato ha facoltà di riconoscere un bonus di crediti non superiore a 3 per ciascuna attività, o combinazione di attività, che, pur risultando congrue per monte ore e carico didattico rispetto all'attività corrispondente presso UNIOR, non raggiungono il medesimo valore in termini di crediti.

Fatte salve eventuali disposizioni specifiche dei Corsi di studio interessati, la scelta delle attività formative da svolgere presso l'Università ospitante deve essere effettuata, nel rispetto dello spirito della *Dichiarazione di Budapest e Vienna sullo Spazio Europeo dell'Istruzione Superiore (marzo 2010)*, nonché della Guida per l'utente sull'utilizzo degli ECTS (2015), e cioè deve garantire agli studenti:

- l'effettiva qualità del piano di studio adottato, evitando una pedissequa ricerca di una perfetta corrispondenza con i contenuti offerti presso l'Università di appartenenza;
- la piena coerenza con gli obiettivi formativi del corso di studio di appartenenza;
- l'opportunità concreta di percorsi formativi flessibili e sostenibili;
- il pieno riconoscimento equo ed agevole dei crediti acquisiti, adottando un "*approccio aperto e flessibile basato sulla compatibilità dei risultati di apprendimento piuttosto che sull'equivalenza dei contenuti*"² anche in modalità virtuale, ove preventivamente accordato.

2. Approvazione del Learning/Training Agreement prima della partenza

Il Learning/Training Agreement:

- viene concordato preliminarmente tra lo studente e il Docente designato, poi redatto in modalità telematica dallo studente e inviato, per l'approvazione, al Docente designato;
- viene inviato dallo studente all'Istituzione ospitante, che approva il documento finale o chiede eventuali modifiche prima della sua approvazione;
- ove necessario, viene inoltrato dallo studente, approvato e completo di tutte le firme, all'Ufficio a conferma dell'accettazione del piano di studio proposto.

3. Modifiche del Learning/Training Agreement

Il Learning/Training Agreement è un documento suscettibile di modifica attraverso l'apposito modello

² ECTS, Guida per l'utente (2015), p. 30

“During”, purché questa venga formalmente accettata e sottoscritta da ciascuna delle tre parti interessate, di norma prima dell’inizio delle attività e comunque mai dopo il termine del periodo previsto. Eventuali modifiche in itinere devono essere approvate seguendo precise modalità:

- lo studente è tenuto ad effettuare eventuali modifiche al documento in modalità telematica riportando soltanto quelle concordate con il docente referente;
- la procedura per la ratifica delle proposte seguirà il medesimo iter previsto per l'approvazione del Learning/Training Agreement precedentemente approvato e avviene interamente in modalità digitale;

4. Adempimenti al termine del periodo di studio

Lo studente al rientro è tenuto ad inviare all'Ufficio il Confirmation of Statement rilasciato dall'Università ospitante. Tale documento deve indicare l'effettivo periodo di durata della permanenza all'estero e riportare il periodo di mobilità fisica e/o virtuale, nel caso di mobilità blended. Lo studente è tenuto altresì a presentare all'Ufficio la richiesta di riconoscimento (all.1), la certificazione relativa alle attività formative svolte (Transcript of records e Traineeship certificate), il Learning/Training Agreement completo di firme e di eventuali modifiche approvate.

Il Docente designato in seno alla Commissione

acquisisce la documentazione presentata dall'Ufficio:

entro e non oltre un mese dalla ricezione dei documenti procede alla convalida. Il verbale di convalida (all.2) deve riportare l'indicazione delle attività formative svolte, nella denominazione originale, i crediti, i voti in trentesimi, le attività sostituite.

La corrispondenza *della votazione* viene effettuata mettendo in relazione la tabella di distribuzione dei voti del proprio gruppo di riferimento (Dipartimento, con distinzione tra triennali e magistrali) con quella prodotta dall'altra Istituzione per il gruppo di riferimento parallelo³. Laddove tale tabella non fosse disponibile, il Docente designato potrà far riferimento alla tabella di conversione della scala ECTS. In caso di sovrapposizione di intervalli di voti, l'Ateneo decide di riconoscere il valore massimo del voto.

Le tabelle di cui sopra saranno pubblicate sul sito web ufficiale di Ateneo nell'apposita sezione Erasmus+ - Mobilità Studio e aggiornate con cadenza biennale.

La procedura di riconoscimento dovrà concludersi, mediante la registrazione in carriera delle attività convalidate, entro e non oltre 15 giorni dall'acquisizione del relativo verbale da parte dell'Ufficio Carriere Studenti e Diritto allo Studio.

5 Incentivi agli studenti che concludono il periodo di mobilità

Agli studenti dei corsi di laurea e dei corsi di laurea magistrale che abbiano portato a compimento il programma formativo descritto nei rispettivi Learning/Training Agreement si attribuisce un punteggio aggiuntivo al voto di laurea pari a 1 punto.

B. Per gli studenti in entrata (incoming)

1. Prima dell'arrivo presso l'Università di Napoli l'Orientale

Lo studente in ingresso trasmette il Learning/Training Agreement all'Ufficio e al Delegato del

³ ECTS, Guida per l'utente (2015) pag. 41.

Rettore per la firma. In caso di approvazione il Delegato trasmette il Learning/Training Agreement firmato all'Ufficio e allo studente.

2. Al termine del periodo di studio l'Università di Napoli l'Orientale

Rilascia il Transcript of records allo studente entro il termine perentorio di un mese dalla data di conclusione della mobilità. Lo stesso documento è inviato anche all'Università di appartenenza.