LINEE GUIDA OPERATIVE

Riconoscimento delle attività formative svolte all'estero

Indicazioni per studenti e docenti

Riferimenti: Regolamento di Ateneo in materia di riconoscimento dei periodi di studio e traineeship all'estero – D.R. n. 779 del 31 luglio 2025 – Allegato 1 "Richiesta di riconoscimento" e Allegato 2 "Verbale". https://www.unior.it/it/ateneo/statuto-e-regolamenti/regolamenti-relativi-agli-studenti .

Regolamenti Corsi di Studio per verificare le propedeuticità Regolamenti Corsi di Studio | Università degli Studi di Napoli L'Orientale

1. PRIMA REGOLA: IL RICONOSCIMENTO SI COSTRUISCE PRIMA DELLA PARTENZA

Il riconoscimento delle attività svolte all'estero deve essere programmato attraverso il **Learning Agreement (LA)**.

Lo studente, prima della partenza, deve:

- presentare al docente referente della Commissione Erasmus **l'ultimo piano di studi approvato**;
- verificare con il docente le attività che intende svolgere presso l'Università ospitante che devono essere attive nell'offerta formativa dell'ente ospitante nell'anno accademico della mobilità.
- verificare le eventuali **propedeuticità**;
- inserire nel LA attività coerenti con il proprio percorso di studi;
- verificare che il LA sia correttamente approvato e firmato.

Il Learning Agreement deve costituire il punto di riferimento per la successiva procedura di riconoscimento.

2. LE CASISTICHE DA VERIFICARE

A. PROPEDEUTICITÀ

Particolare attenzione deve essere prestata alle **propedeuticità**, previste dal Regolamento dei Corsi di Studio che sono disponibili al seguente link: Regolamenti Corsi di Studio | Università degli Studi di Napoli L'Orientale

La verifica deve essere effettuata:

- **in fase di redazione del Learning Agreement**;
- **prima della partenza**.

Le propedeuticità devono essere sempre rispettate, non è possibile procedere ad alcuna deroga, anche durante la mobilità.

Ciò significa che le date di superamento degli esami all'estero devono coincidere rispettando i vincoli di propedeuticità previsti dal Corso di Studi di appartenenza dello studente.

N.B. Fanno fede le date del Confirmation of Statement e del Transcript of Records (TOR). Se nel TOR non sono riportate le date di superamento dell'esame, lo studente nella richiesta di convalida deve dichiarare sotto la propria responsabilità, le date di superamento delle attività svolte all'estero, assicurandosi che siano ricomprese nel periodo di mobilità.

Esempio

Se lo studente **non ha superato Lingua 1 all'Orientale**, non può inserire nel Learning Agreement un'attività corrispondente a **Lingua 2**.

Le attività svolte in mobilità che non rispettano le propedeuticità previste **non potranno essere riconosciute**.

Attenzione: il fatto che l'Università ospitante consenta allo studente di frequentare o sostenere l'esame non comporta automaticamente il riconoscimento da parte dell'Università di appartenenza.

In sede di redazione del Learning Agreement, prima della partenza, può accadere che lo studente inserisca Lingua 2 nel Learning Agreement perché, pur non avendo ancora sostenuto Lingua 1, pensa di poter superare l'esame prima della partenza.

Se lo studente non supera l'esame di Lingua 1 all'Orientale e ha inserito Lingua 2 nel Learning Agreement Before Mobility, una volta arrivato presso l'Università di destinazione, deve apportare modifiche al Learning Agreement verificando, con i referenti Erasmus+ presso l'Università Ospitante nonché presso l'Orientale, la possibilità d'inserire nel Learning Agreement Lingua 1 al posto di Lingua 2.

B. ANNO ACCADEMICO DELLA MOBILITÀ

Le attività didattiche svolte nell'ambito dei programmi di mobilità all'estero devono essere riconosciute e imputate all'a.a. in cui si è svolta la mobilità.

Prima di firmare il **Verbale di riconoscimento** **verbale riconoscimento crediti per attività formative svolte all'estero new**, studente e docente devono verificare con attenzione **l'anno accademico nel quale è stata svolta la mobilità**.

Esempio

Lo studente partecipa al bando erasmus studio 2027/2028- svolge la mobilità da ottobre 2027 a febbraio 2028, le attività verbalizzate dovranno essere imputate nell'anno accademico 2027/2028.

In caso di dubbio, è possibile verificare l'informazione contattando l'**Ufficio Relazioni e Mobilità Internazionali**.

Consiglio pratico: non procedere alla firma del verbale in caso di dubbio sull'anno accademico. Effettuare prima la verifica con l'Ufficio Relazioni e Mobilità Internazionali.

C. RICONOSCIMENTO DELLE ATTIVITÀ E CONSEGUIMENTO DEL TITOLO DURANTE LA MOBILITÀ

Le attività didattiche svolte nell'ambito della mobilità svolte all'estero potranno essere convalidate, al rientro in Italia, **esclusivamente come attività afferenti all'anno accademico in cui si è svolta la mobilità**.

Gli studenti in mobilità **non potranno in alcun caso conseguire il titolo di laurea triennale, laurea magistrale o dottorato prima della formale conclusione del periodo di studio all'estero** e della **formale conclusione della procedura di riconoscimento delle attività didattiche** svolte presso l'Università ospitante.

Gli studenti **iscritti al terzo anno in corso o al primo anno fuori corso di un corso di laurea triennale**, che abbiano svolto la mobilità **durante il primo semestre della propria carriera triennale**, non potranno conseguire il titolo **nelle sessioni di laurea riferite all'anno accademico precedente a quello di svolgimento della mobilità**.

Analogamente, gli studenti **iscritti al secondo anno in corso o al primo anno fuori corso di un corso di laurea magistrale**, che abbiano svolto la mobilità **durante il primo semestre della propria carriera magistrale**, non potranno conseguire il titolo **nelle sessioni di laurea riferite all'anno accademico precedente a quello di svolgimento della mobilità.**

REGOLA PRATICA: Fa fede l'anno accademico di mobilità. A mero titolo di esempio se ho svolto la mobilità nel 2026/2027, e ho conseguito cfu in quella mobilità, non posso conseguire il titolo nell'a.a. 2025/2026.

D. ESAMI NON PRESENTI NEL PIANO DI STUDI

Lo studente deve presentare al docente referente della Commissione Erasmus, **in sede di redazione del Learning Agreement Before Mobility, l'ultimo piano di studi approvato**.

Il Learning Agreement deve essere redatto sulla base delle attività già presenti nel piano di studi dello studente.

È tuttavia possibile che lo studente intenda inserire nel LA attività che, al momento della redazione, **non risultino ancora presenti nel piano di studi**.

In questo caso lo studente deve comunque:

1. inserire le attività nel LA secondo le modalità previste;
2. procedere alla **modifica del proprio piano di studi** entro le scadenze stabilite dall'Ateneo;
3. assicurarsi che la modifica venga effettivamente perfezionata **prima** di presentare la domanda di riconoscimento delle attività all'ufficio Relazioni e Mobilità Internazionali

Attenzione: La sola presenza dell'attività nel Learning Agreement **non sostituisce la modifica del piano di studi**.

Se lo studente non provvede alla modifica del piano entro le scadenze previste dall'Ateneo, **non sarà possibile procedere al riconoscimento dell'attività**

E. ESAMI SOSTENUTI AL DI FUORI DEL PERIODO DI MOBILITÀ

Le attività riconoscibili devono essere svolte **all'interno del periodo di mobilità ufficialmente attestato dall'Università ospitante**.

Il periodo di mobilità è quello risultante dalla documentazione ufficiale rilasciata dall'istituzione ospitante (Transcript of Records e Confirmation of Statement).

Non è possibile, per nessuna ragione, riconoscere esami o altre attività svolti al di fuori del periodo di mobilità attestato dall'Università ospitante.

Esempio

Se il periodo di mobilità attestato va dal **1° febbraio al 30 giugno**, un esame sostenuto per esempio il **10 luglio** non potrà essere riconosciuto nell'ambito di quella mobilità.

N.B. Se il Transcript of Records non riporta le date di superamento degli esami, lo studente le deve dichiarare sotto la propria responsabilità nella richiesta di riconoscimento. Tali date saranno riportate fedelmente nel verbale che il docente referente dovrà trasmettere all'Ufficio Carriere Studenti e Diritto allo Studio mettendo in cc l'Ufficio Relazioni e Mobilità Internazionali.

3. DURANTE LA MOBILITÀ

SE CAMBIA UN'ATTIVITÀ DEL PIANO DI STUDI DURANTE IL PERIODO DI MOBILITÀ

Può accadere che un'attività prevista nel Learning Agreement venga cancellata, modificata o non sia più disponibile, essendo stata, per esempio già erogata dall'Università Ospitante in un semestre diverso rispetto al periodo di mobilità che lo studente sta effettuando.

Lo studente dovrà per prima cosa verificare la **possibilità di modificare** l'attività didattica da svolgere presso l'Università ospitante.
Qualora lo studente, con il supporto del docente referente in commissione erasmus e mobilità internazionale, non riuscisse in alcun modo a trovare all'estero una attività attinente alla propria, in casi del tutto eccezionali e soltanto quando è **dimostrabile l'impossibilità di frequentare e sostenere l'attività accordata nel Learning Agreement iniziale**, lo studente potrà chiedere **la modifica eccezionale del piano di studi** inviando una mail all'Ufficio Carriere Studenti avente ad oggetto "*Modifica Piano di Studi per mobilità internazionale".*
Alla mail dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- una nota da parte del responsabile del Learning Agreement presso l'Università Ospitante con la quale si evince l'indisponibilità dell'attività inserita nel Learning Agreement iniziale.
- Learning Agreement During Mobility controfirmato dal docente referente della Commissione Erasmus.

La modifica eccezionale del piano di studi dovrà essere effettuata durante la mobilità e prima di sostenere l'esame/la prova dell'attività presso l'Università ospitante.

Attenzione: Non è sufficiente frequentare o sostenere autonomamente un'attività diversa da quella prevista nel LA.

Regola pratica: se cambia un esame, cambia anche il Learning Agreement e di conseguenza, il piano di studi; senza la modifica del piano di studi non sarà possibile procedere al riconoscimento delle attività.

N.B. la modifica del piano di studi durante la mobilità è ECCEZIONALE e va correttamente motivata

4. AL RIENTRO: LA RICHIESTA DI RICONOSCIMENTO

Per avviare la procedura lo studente deve presentare la **Richiesta di riconoscimento di cui al link** **richiesta riconoscimento crediti per attività formative svolte all'estero new** corredata dalla documentazione prevista.

Prima della presentazione della richiesta è necessario verificare che:

- il Learning Agreement sia completo e correttamente approvato;
- eventuali modifiche siano state formalizzate e approvate;
- le attività indicate nella richiesta corrispondano a quelle effettivamente svolte;
- i crediti e i voti corrispondano al Transcript of Records;
- siano rispettate le propedeuticità previste dal Regolamento del proprio Corso di Studi;
- le date degli esami siano comprese nel periodo ufficiale della mobilità e rispettino in termini temporali, le propedeuticità del proprio Corso di Studi;
- l'anno accademico sia corretto;
- le attività da riconoscere siano coerenti con il piano di studi approvato.

5. IL VERBALE DI RICONOSCIMENTO

Il **Verbale di riconoscimento** **verbale riconoscimento crediti per attività formative svolte all'estero new** rappresenta il documento conclusivo della procedura.

Prima della firma, **studente e docente devono controllare attentamente tutti i dati riportati**.

In particolare devono essere verificati:

- nome e dati dello studente;
- anno accademico di svolgimento della mobilità;
- periodo della mobilità;
- attività sostenute all'estero;
- ECTS acquisiti;
- date di superamento degli esami;
- voti conseguiti;
- attività UNIOR riconosciute;
- CFU riconosciuti;
- eventuali propedeuticità;
- corrispondenza con il piano di studi.

RICORDA CHE È ASSOLUTAMENTE NECESSARIO:

Rileggere attentamente il verbale prima di firmarlo.

La firma del verbale attesta la correttezza dei dati riportati e, una volta conclusa la procedura, **non sarà possibile modificare il verbale per correggere eventuali incongruenze derivanti da dati che avrebbero dovuto essere verificati prima della firma**.

In caso di dubbio, **non firmare il verbale e chiedere prima una verifica al docente referente o all'Ufficio Relazioni e Mobilità Internazionali**.

Una volta firmato il verbale, il docente referente, dovrà inviare lo stesso per e-mail all'Ufficio Carriere Studenti e Diritto allo Studio, mettendo in cc l'Ufficio Relazioni e Mobilità Internazionali.

6. IN CASO DI DUBBIO

Quando emerge una situazione non chiaramente riconducibile alle presenti indicazioni, **è preferibile verificare la questione prima della firma del Learning Agreement o del Verbale**, anziché intervenire successivamente sulla procedura di riconoscimento.

Per le verifiche relative a:

- periodo e anno accademico della mobilità;
- documentazione amministrativa;
- procedure di riconoscimento;

è possibile rivolgersi all'**Ufficio Relazioni e Mobilità Internazionali**, ufficio.mobilitainternazionale@unior.it .

Per le verifiche relative a:

- scelta degli insegnamenti;
- propedeuticità;
- coerenza delle attività;
- piano di studi;
- riconoscimento accademico;

lo studente deve rivolgersi al **docente referente della Commissione Erasmus,** https://www.unior.it/sites/default/files/2024-06/Commissione%20Erasmus%2B%20e%20mobilit%C3%A0%20internazionale%20NUOVA.pdf .

7. CHECKLIST FINALE PER LO STUDENTE

Prima di presentare la richiesta di riconoscimento, verifica:

☐ Ho presentato al docente l'ultimo piano di studi approvato.
☐ Ho verificato le propedeuticità.
☐ Le attività inserite nel LA sono compatibili con il mio anno di mobilità.
☐ Se ho inserito attività non presenti nel piano, ho effettuato la modifica del piano entro le scadenze dell'Ateneo.

☐ Eventuali modifiche al LA sono state formalizzate durante la mobilità.
☐ Ho verificato l'anno accademico della mobilità.
☐ Le date degli esami rientrano nel periodo ufficiale della mobilità.
☐ Mi sono accertato della ricezione del Trascript of Records.
☐ I dati riportati nel Verbale corrispondono al Transcript of Records.
☐ Ho allegato tutta la documentazione richiesta.

8. CHECKLIST FINALE PER IL DOCENTE

Prima di firmare il verbale, verificare:

☐ Anno accademico della mobilità.
☐ Periodo ufficiale della mobilità.
☐ Propedeuticità previste dal piano di studi.
☐ Presenza delle attività nel piano di studi.
☐ Corrispondenza tra Learning Agreement e attività effettivamente svolte.
☐ Corrispondenza tra Transcript of Records e attività riportate nel verbale.
☐ Date di superamento degli esami.
☐ ECTS e CFU riconosciuti.
☐ Voti da registrare in carriera.