

REGOLAMENTO D'ATENEO PER IL RICONOSCIMENTO DEI PERIODI DI STUDIO ALL'ESTERO

PREMESSA GENERALE

Il presente Regolamento ha come oggetto le attività formative svolte da studenti presso Università di Paesi comunitari ed extra-comunitari, con le quali l'Università Ca' Foscari Venezia abbia un accordo ufficiale di cooperazione e presso le quali esista un sistema di crediti riconducibile al sistema ECTS.

Ai fini del presente regolamento un credito ECTS è uguale ad un credito formativo universitario (CFU), come da delibera del Senato Accademico n. 45 del 14/02/2006.

La Carta Universitaria Erasmus (Erasmus University Charter - EUC), concessa dalla Commissione europea agli Atenei che abbiano i requisiti necessari, impegna l'Ateneo a rispettare il principio fondamentale del "pieno riconoscimento accademico" delle attività svolte dagli studenti durante il periodo di mobilità nell'ambito del programma Erasmus.

Sulla base di tale impegno, l'Università di appartenenza riconosce i crediti acquisiti dallo studente presso altre istituzioni eleggibili, in misura pari ai crediti che lo studente avrebbe ottenuto dalla propria Università per un periodo di studio equivalente, nel rispetto di quanto concordato con il contratto di studio, d'ora in avanti denominato solo *learning agreement* (come da delibera del Senato Accademico n. 157 del 18/07/2006).

Il medesimo principio si applica anche agli scambi extra-Erasmus.

DEFINIZIONI

Ai fini del presente regolamento, si intendono :

- per *Istituto/Università di appartenenza*, l'Istituto presso il quale lo studente è immatricolato;
- per *Istituto/Università ospitante*, l'Istituto estero presso il quale lo studente svolge il periodo di mobilità in base a un accordo Erasmus o a un accordo di scambio in vigore;
- per *Learning agreement*, il piano di studi che lo studente intende seguire durante il periodo di mobilità, approvato sia dall'Istituto di appartenenza che dall'Istituto ospitante, e sottoscritto dallo studente;
- per *Studenti outgoing*, gli studenti in uscita dall'Istituto di appartenenza verso l'Istituto ospitante;
- per *Studenti incoming*, gli studenti in arrivo dagli Istituti partner ;
- per *Coordinatore dello scambio*, il docente che ha firmato l'accordo Erasmus o l'accordo di scambio con l'Istituto partner;
- per *Contratto*, l'accordo tra l'Istituto di appartenenza e lo studente, che lo studente deve firmare prima della partenza per una mobilità Erasmus, contenente clausole relative all'erogazione del contributo, alla durata della mobilità, e al riconoscimento accademico.

I – PARTI COINVOLTE NELLA MOBILITÀ STUDENTESCA E LORO OBBLIGHI FONDAMENTALI

Lo studente si impegna ad osservare e a completare il piano formativo concordato nel *learning agreement*. Possono giustificare il mancato raggiungimento di tale obiettivo solo sopravvenute cause di forza maggiore, come, ad esempio, la malattia debitamente certificata.

L'Istituto ospitante si impegna a fornire allo studente l'istruzione e il supporto accademico concordati.

L'Istituto di appartenenza si impegna a riconoscere allo studente in mobilità le attività formative svolte e i crediti corrispondentemente acquisiti in conformità a quanto specificato nel piano formativo concordato con il *learning agreement*.

II - DOCUMENTI ESSENZIALI AI FINI DEL RICONOSCIMENTO ACCADEMICO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE SVOLTE DURANTE IL PERIODO DI MOBILITÀ

1. IL LEARNING AGREEMENT

a) in caso di mobilità per studio con crediti

Il *learning agreement* rappresenta lo strumento fondamentale nella procedura di riconoscimento delle attività formative svolte durante un periodo di mobilità. Esso contiene la lista degli insegnamenti da seguire, con i relativi crediti, e i corsi identificati come equipollenti presso l'Università di appartenenza, concordata tra lo studente, l'istituto di appartenenza e quello ospitante.

Il *learning agreement* deve essere redatto in forma scritta e va sottoscritto dalle tre parti coinvolte, di norma prima della partenza dello studente.

Esso è suscettibile di modifica, ma per avere efficacia questa deve essere formalmente accettata e sottoscritta da ciascuna delle tre parti interessate entro 30 giorni dall'inizio dei corsi presso l'Università ospitante.

Nessuna attività didattica svolta all'estero dallo studente potrà essere riconosciuta se non inserita nel *learning agreement* approvato, con le eventuali successive variazioni.

b) in caso di mobilità per attività di ricerca per la tesi

Per le mobilità che prevedono unicamente attività di ricerca per la tesi, il *learning agreement* va comunque compilato e sottoscritto dalle tre parti coinvolte; in questo caso, il *learning agreement* dovrà riportare il tema della ricerca o l'argomento della tesi, mentre non saranno indicati crediti.

2. IL TRANSCRIPT OF RECORDS O CERTIFICATO DEGLI ESAMI/ATTIVITÀ FORMATIVE

Al termine del periodo di studio all'estero, l'Istituto ospitante rilascia allo studente un attestato denominato *transcript of records* o certificato delle attività formative svolte, debitamente sottoscritto, e completo dei risultati conseguiti dall'interessato in ciascuna delle
Regolamento di Ateneo per il riconoscimento dei periodi di studio all'estero
Senato Accademico 26/01/2011

attività formative elencate. Tale certificato sarà d'ora in avanti denominato solo *transcript of records*.

L'Istituto di appartenenza garantisce allo studente il completo riconoscimento accademico degli studi effettuati presso l'Istituto ospitante, e certificati nel *transcript of records*, come parte integrante del proprio corso di studio e per un numero di crediti pari a quelli attribuiti per l'esame considerato equivalente presso l'Istituto di appartenenza, salvo casi particolari che verranno valutati dal responsabile accademico del corso di studi interessato.

III - PROCEDURA PER IL RICONOSCIMENTO DEI PERIODI DI STUDIO ALL'ESTERO

A) Per gli Studenti Outgoing

1. Elaborazione del *learning agreement*

Prima della partenza, lo studente ammesso a trascorrere un periodo di studio all'estero, dopo un'attenta consultazione delle informazioni disponibili sull'offerta formativa dell'Università ospitante (tramite il sito internet, eventuali guide o materiale informativo disponibile presso l'Ufficio Relazioni Internazionali), d'intesa con il docente Coordinatore dello scambio, elabora il proprio piano di studio esplicitandolo nel *learning agreement*, indicando le attività formative che intende svolgere all'estero e che sostituiranno, per un numero di crediti equivalente, le attività identificate come equivalenti o equipollenti tra quelle previste dal corso di studio di appartenenza.

Tale numero di crediti deve corrispondere, in linea di massima, con quello che lo studente avrebbe acquisito nello stesso periodo di tempo presso la propria Università (ad es. 60 crediti in un anno, 30 in un semestre, 20 in un trimestre).

Fatte salve eventuali disposizioni specifiche delle strutture didattiche competenti o dei Corsi di studio interessati, la scelta delle attività formative da svolgere presso l'Università ospitante deve essere effettuata con la massima flessibilità, perseguendo la piena coerenza con gli obiettivi formativi del corso di studio di appartenenza e l'effettiva serietà del curriculum dello studente, e non la pedissequa ricerca degli stessi contenuti offerti presso l'Università di appartenenza.

2. Approvazione del *learning agreement* prima della partenza

Il *learning agreement* :

- a) deve essere sottoscritto congiuntamente, in duplice esemplare dallo studente e dal Docente Coordinatore dello scambio e validato dal responsabile del corso di studi o suo delegato; tale validazione potrà avvenire anche per via telematica;
- b) deve essere inviato dall'Ufficio Relazioni Internazionali all'istituzione partner in duplice esemplare, per la relativa approvazione, che deve constare della firma del Docente Responsabile straniero; uno degli esemplari resta depositato presso l'istituzione partner e l'altro, debitamente firmato, viene restituito all'Ufficio Relazioni Internazionali a conferma dell'accettazione del piano di studio o dell'attività di ricerca proposti.

3. Modifiche al *learning agreement*

Eventuali modifiche in itinere al *learning agreement* devono essere approvate nel modo seguente: lo studente deve compilare e sottoscrivere l'apposito modulo, riportando nella sezione prevista per le proposte di modifica soltanto le modifiche concordate.

La procedura per l'approvazione delle modifiche seguirà il medesimo iter previsto per l'approvazione del *learning agreement* e dovrà essere completata entro 30 giorni dall'inizio dei corsi presso l'Università ospitante.

4. Adempimenti al termine del periodo di studio

Per avviare la procedura di riconoscimento accademico conclusivo **lo studente** è tenuto:

- **in caso di mobilità per studio con crediti**

a) a consegnare all'Ufficio Relazioni Internazionali un'attestazione firmata e timbrata, rilasciata dall'Università ospitante, che indichi l'effettivo periodo di durata della permanenza all'estero, nonché il questionario relativo al suo periodo di studio, come previsto nel contratto;

b) a presentare il *transcript of records* (in originale) e i relativi *learning agreement/variazioni al learning agreement* (in originale) all'Ufficio Relazioni Internazionali, che gliene rilascerà una copia;

c) a contattare il responsabile del corso di studi di appartenenza per richiedere il riconoscimento degli esami sostenuti, presentando la documentazione di cui al punto b) in copia, unitamente al proprio piano di studi.

- **in caso di mobilità per attività di ricerca per la tesi**

a) a consegnare all'Ufficio Relazioni Internazionali un'attestazione firmata e timbrata, rilasciata dall'Università ospitante, che indichi l'effettivo periodo di durata della permanenza all'estero, e il questionario relativo al suo periodo di studio, come previsto nel contratto;

b) a presentare il *learning agreement* (in originale), contenente l'indicazione del tema della ricerca o l'argomento della tesi, all'Ufficio Relazioni Internazionali, che gliene rilascerà una copia.

Il responsabile del corso di studi (o suo delegato) è tenuto:

a) a riconoscere i crediti acquisiti dallo studente durante il periodo di studio all'estero mediante apposito modulo e ad attribuire per ciascun esame sostenuto un voto in trentesimi, in base alla scala di conversione dei voti ECTS.

Nel caso in cui la conversione del voto in trentesimi implichi la scelta di un voto all'interno di un *range*, dovrà sempre essere attribuito il voto più alto.

b) ad approvare eventuali modifiche al piano degli studi complessivo dello studente, contestualmente al riconoscimento delle attività svolte all'estero, per consentire i necessari inserimenti;

c) a trasmettere il modulo di riconoscimento alle segreterie studenti per la trascrizione dei dati nella carriera dello studente.

La procedura di trascrizione nella carriera dello studente deve terminare entro 30 giorni dal ricevimento degli atti.

5. Provvedimenti in caso di mancato completamento del piano di studi

Il mancato svolgimento della totalità delle attività formative previste nel *learning agreement* o il mancato superamento degli esami conclusivi di profitto, comporta per lo studente la mancata attribuzione dei bonus previsti sul punteggio finale di laurea e, relativamente alla mobilità Erasmus, l'esclusione dal beneficio delle eventuali integrazioni della borsa di mobilità finanziate con fondi ministeriali o di Ateneo.

B. Per gli studenti in entrata / *incoming*

1. Prima dell'arrivo presso l'Università Ca' Foscari Venezia

L'Ufficio Relazioni Internazionali riceve dallo studente ospite: l'*application form*, il *learning agreement* e il *transcript of records* (rilasciato dall'Università di appartenenza), e provvede a trasmettere, per l'approvazione, al docente coordinatore dello scambio il *learning agreement*. Il docente, dopo l'approvazione, comprovata dall'apposita firma, trasmette il *learning agreement* all'Ufficio Relazioni Internazionali che provvederà, a sua volta, a trasmetterlo all'università di appartenenza dello studente, ovvero a consegnarla allo studente stesso.

2. Al termine del periodo di studio presso l'Università Ca' Foscari Venezia

Entro il termine di 30 giorni dalla data di partenza dello studente deve essere rilasciato il *transcript of records* (certificato degli esami sostenuti) dello studente stesso. L'Ufficio Relazioni Internazionali provvederà ad inviare all'Ufficio estero competente il suddetto certificato.

C. Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni generali dell'Agenzia Nazionale Erasmus, specificate nell'Accordo per la Mobilità Erasmus stipulato annualmente con ciascuna Università beneficiaria, nonché le norme generali di Ateneo e le disposizioni deliberate in materia dal Senato accademico dell'Università.