VADEMECUM PER LA COMPILAZIONE DEI LEARNING AGREEMENT DI MOBILITA' OVERSEAS, SCAMBI DI DIPARTIMENTO E VISITING STUDENTS (AREA GIAPPONE)

1. Indicazioni generali

Per informazioni generali riguardo i programmi Overseas (scambi di ateneo), scambi di dipartimento o Visiting student, come ad esempio le procedure di iscrizione alle università giapponesi, i rimborsi, le date di partenza e rientro e la modulistica siete pregati di seguire le indicazioni contenute nelle seguenti pagine, e contattare i relativi uffici:

- *Scambi di Ateneo*: http://www.unive.it/pag/11682/
  Email: overseasout@unive.it
- *Scambi di Dipartimento*: https://www.unive.it/pag/43271/
  Email: internazionale.dsaam@unive.it
- *Visiting Student*: http://www.unive.it/pag/11684/
  Email: international.mobility@unive.it
- Tirocini estero: https://www.unive.it/pag/7198/
  Email: stage.estero@unive.it

Per domande e dubbi sulla compilazione del Learning Agreement, gli studenti e le studentesse sono pregati di inviare una mail all'attenzione del referente mobilità del proprio corso di laurea, attraverso l'email mobility.japan@unive.it, e solo dopo aver letto attentamente il contenuto di questo vademecum.

Dall'anno accademico 2025/2026 i referenti mobilità d'area Giappone sono:

- Dott. Lauri Kitsnik (corso di laurea magistrale LEISAAM)
- Prof. Edoardo Gerlini (corso di laurea magistrale LICAAM)
- Dott. Elia Dal Corso (corso di laurea triennale LICSAAM)

L'invio del Learning Agreement prima della partenza e l'invio del modulo riconoscimento crediti al rientro in Italia devono avvenire tramite mobility.japan@unive.it.

2. Prima della partenza: compilazione e invio del Learning Agreement

Gli studenti e le studentesse in procinto di partire per i programmi Overseas (scambi di Ateneo), Scambi di dipartimento e visiting student in uscita sono tenuti a leggere le seguenti indicazioni per la compilazione del **Learning Agreement (LA),** che dovrà essere approvato e firmato dal referente mobilità del corso di laurea prima della partenza o entro 30 giorni dal proprio arrivo in Giappone. Il Learning Agreement è il documento che garantisce che gli esami sostenuti in Giappone, o nelle altre destinazioni Overseas che presentano corsi di laurea affini a quelli del Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea (es. Regno Unito, Australia e Canada), vengano riconosciuti al proprio rientro in Italia.

N.B.: Quanto segue non si applica agli studenti del programma Erasmus, che devono fare riferimento alla prof.ssa Caterina Mazza.

a) Scelta degli insegnamenti da seguire presso l'Università ospitante

Lo studente/la studentessa è libero/a di seguire qualunque corso l'università ospitante gli offra, ma per vedere riconosciuti i corsi seguiti in Giappone come equivalenti a quelli di Ca' Foscari e presenti nel suo piano di studi, questi devono essere inseriti nel LA e rispettare i seguenti requisiti:

- gli insegnamenti seguiti all'estero devono essere congrui per contenuti e difficoltà a quelli di cui si chiede il riconoscimento a Ca' Foscari (per esempio, per gli esami di storia e letteratura si terrà conto dei periodi storici o storico-letterari trattati, per gli esami di lingua il livello di competenza e gli obiettivi del corso).
- vige la corrispondenza generale per cui 1 credito giapponese (*tan'i* 単位) equivale a 3 cfu di Ca' Foscari; ciò significa che, per avere equivalenza con un insegnamento di Ca' Foscari da 6 cfu, è necessario che il corso seguito in Giappone conferisca almeno 2 crediti giapponesi. Per lo stesso principio, gli insegnamenti da 12 cfu richiedono almeno 4 crediti giapponesi, quelli da 18 cfu richiedono almeno 6 crediti giapponesi;
- per quanto riguarda le università che adottano altri sistemi di valutazione (es. Regno Unito) si prega di consultare la tabella 3 in appendice.
- nelle università giapponesi molti corsi offrono 1 solo credito (= 3 cfu). In questo caso è possibile cumulare 2 o più corsi seguiti in Giappone di modo che la somma dei crediti erogati consenta l'equivalenza con un insegnamento di Ca' Foscari da 6 o più cfu. Il cumulo è ammesso solo nel caso in cui i corsi seguiti in Giappone siano, per livello e contenuti, congrui tra loro e con l'insegnamento di Ca' Foscari che si desidera farsi riconoscere come equivalente (es.: è possibile seguire 4 diversi corsi di lingua giapponese da 1 credito giapponese ciascuno e cumularli per ottenere l'equivalenza con un insegnamento di lingua giapponese da 12 cfu);
- il numero di crediti che è possibile farsi riconoscere durante il periodo di mobilità è teoricamente equivalente al numero di cfu che verrebbero erogati dal proprio corso di studio nel periodo corrispondente a quello di mobilità. Tuttavia, ciò non sempre è tecnicamente possibile né, dal punto di vista didattico, necessariamente consigliabile. A questo proposito, è sempre necessario consultarsi con il referente di mobilità.

<u>Per gli insegnamenti di lingua giapponese</u>

- Una volta arrivati presso l'università ospitante, o in alcuni casi prima dell'arrivo in Giappone (via online) gli studenti e le studentesse saranno tenuti a sostenere un *placement test* per l'assegnazione al corso di lingua adeguato alle proprie capacità linguistiche.
- Nel caso in cui il livello del corso di lingua effettivamente seguito a seguito del *placement test* sia inferiore al livello dell'insegnamento di lingua giapponese inserito nel LA non sarà possibile procedere con il riconoscimento dell'esame.
- In linea di principio, non è possibile farsi riconoscere più di una annualità (ossia due corsi di lingua appartenenti a due diverse annualità) tramite esami di lingua sostenuti all'estero. Il limite di una annualità vale in termini complessivi rispetto al corso di studio a cui si è iscritti: se, ad esempio, uno studente del corso di laurea magistrale ha già avuto il riconoscimento di un'annualità di lingua giapponese magistrale a seguito di un primo periodo di mobilità, non potrà farsi riconoscere ulteriori crediti di lingua nel caso di un secondo periodo di mobilità;
- Nel caso in cui i corsi seguiti in Giappone non eroghino crediti sufficienti al riconoscimento degli esami a Ca' Foscari, oppure non vi sia un'indicazione dei crediti, l'equivalenza è riconosciuta laddove si sia seguito un adeguato numero di ore di lezione certificate + voto (gli studenti devono contattare il referente per verificare che il computo delle ore che seguiranno sia adeguato). In linea di principio, oltre al voto saranno necessarie almeno 150

ore di lezioni certificate per ciascuno degli esami del terzo anno (lingua giapponese 3.1 o 3.2), almeno 120 ore di lezioni certificate per gli esami del primo anno magistrale (lingua giapponese 1.1 e 1.2) e almeno 90 ore di lezioni certificate per l'esame del secondo anno magistrale (lingua giapponese 2);
-Per il riconoscimento dell'esame di lingua giapponese 2 da 18 cfu (LICSAAM) è necessario aver conseguito almeno 6 crediti giapponesi di insegnamenti di lingua giapponese che rappresentano la conclusione di un corso di lingua di livello elementare; per il riconoscimento dell'esame di lingua giapponese 3.1 o 3.2 da 12 cfu sarà necessario aver conseguito almeno 4 crediti di insegnamenti di lingua giapponese di livello intermedio o superiore;
- Non è possibile seguire corsi di lingua di livello eccessivamente inferiore a quello dell'anno di iscrizione dello studente, neppure come crediti extra (es. uno studente del primo anno di magistrale non può inserire corsi di lingua giapponese elementare).
- Per una guida sui livelli corrispondenti agli esami di lingua giapponese di Ca' Foscari fare riferimento alla Tabella 1 in appendice a questo vademecum.

Insegnamenti a scelta libera

È possibile chiedere l'equivalenza di un insegnamento a scelta libera già in piano con un altro sostenuto durante la mobilità. In quel caso, si indicherà nella riga OC il nome del corso seguito all'estero e nella riga EC si indicherà l'insegnamento corrispondente nell'offerta formativa di Ca' Foscari; se l'esame a libera scelta frequentato presso l'università ospitante non è equivalente per contenuti a quello inserito nel proprio piano di studi, si riporterà la dicitura **"with original title replacing [nome del corso di Ca'Foscari] as a course chosen by the student"**.

Insegnamenti in sovrannumero

Oltre che come esami in piano di studio o a scelta libera, è possibile farsi riconoscere i corsi seguiti all'estero come crediti sovrannumerari. In quel caso, si indicherà nella riga OC il nome del corso seguito all'estero e nella riga EC si riporterà la dicitura **"with original title as extra credits"**. Si ricorda che il limite massimo è di 24 cfu in sovrannumero.

b) Compilazione e invio del Learning Agreement

Il LA deve essere compilato, inviato e approvato entro trenta giorni dall'arrivo dello studente/della studentessa nell'università ospitante. Non saranno approvati LA inviati *ex post*, ossia quando il periodo di mobilità è già ampiamente avviato o addirittura quando si è già conclusa la frequenza di uno o più corsi all'estero.
Una volta selezionati i corsi da frequentare, studenti e studentesse dovranno inviare all'attenzione del referente del proprio corso di laurea:

1. il **Learning Agreement** in **PDF**
2. i ***syllabi*** (link o pdf) di ciascun corso che intendono seguire in Giappone (nel caso in cui i syllabi dei corsi si trovino tutti in un unico pdf, si prega di indicare il numero di pagina alla quale compare il sillabo relativo ai corsi scelti).

- Il Learning Agreement deve essere compilato in inglese (vedi l'esempio in appendice a questo vademecum), a computer, con pacchetto Office. Solo successivamente andrà convertito in pdf;

- Alla voce "Department", si può indicare alternativamente il proprio corso di studio di appartenenza o il Dipartimento di appartenenza, purché nelle loro denominazioni originali in inglese;
- Le denominazioni degli insegnamenti di Ca' Foscari vanno indicate in italiano o in inglese;
- Le denominazioni degli insegnamenti dell'università ospitante vanno riportate in inglese;
- Gli studenti e le studentesse devono indicare nella maniera più chiara possibile denominazione e codici degli esami sostenuti all'estero e di quelli di cui richiedono l'equivalenza;
- Non è necessario presentarsi a ricevimento col modulo cartaceo, perché vi sarà chiesto in ogni caso di inviarlo al referente via email, compilato a computer.

c) Variazioni al LA già presentato

- Nel caso si rendessero necessarie correzioni sostanziali al LA già approvato dai referenti di Ca' Foscari e controfirmato dalla *hosting institution*, lo studente/la studentessa dovrà - entro e non oltre la data dell'ultima lezione di corso in Giappone - compilare un Modulo di variazione dell'LA (Changes to Learning Agreement).

Il LA e le relative variazioni devono essere approvati prima dalla *sending institution* (Ca' Foscari) e solo in seguito dalla *hosting institution*. In caso di ordine invertito, potrebbe essere richiesto allo studente di riscrivere il LA e di sottoporlo di nuovo alla *hosting institution* dopo l'approvazione da parte della *sending institution*.

Posso svolgere il tirocinio/stage durante la mobilità?

Sarà possibile svolgere un tirocinio durante il periodo di mobilità purché si tratti di un'attività promossa e patrocinata dall'Università ospitante, preventivamente approvata dal Coordinatore del Collegio Didattico del proprio Corso di Laurea/ docente referente per la mobilità, e compatibile con il proprio visto. Ai fini del riconoscimento, il tirocinio così definito dovrà essere inserito all'interno del Learning Agreement. Eventuali altre attività di tirocinio possono essere svolte prima o dopo il periodo obbligatorio di permanenza stabilito dall'Università ospitante, ma non contemporaneamente.

Ricerca ai fini di redazione della tesi

Gli studenti e le studentesse dei corsi di laurea e laurea magistrale, in partenza con il programma Overseas e scambio di Dipartimento, potranno svolgere attività di ricerca tesi all'estero, subordinatamente alla frequenza dei corsi presso l'Università ospitante e al sostenimento dei relativi esami all'estero. Gli studenti e le studentesse interessate dovranno informare il proprio relatore/la propria relatrice cafoscarini prima della partenza, ma NON dovranno compilare il LA per ricerca tesi. Gli studenti che intendano approfondire tematiche di ricerca come Visiting Student, anche a fini di redazione della tesi del proprio corso di studio o frequentare attività formative di terzo livello, dovranno richiedere autonomamente il supporto di un tutor universitario dell'Ateneo, consultando il sito dell'università ospitante. In ogni caso, l'attività di ricerca per tesi non fornisce alcun numero di crediti, in quanto la prova finale sarà sostenuta al proprio rientro in Italia. L'attività andrà riportata nel modulo Visiting Student come "Ricerca per tesi", senza indicare un numero di cfu.

3. Dopo il rientro in Italia

a) Compilazione del Modulo per il riconoscimento degli esami sostenuti all'estero

A questo link (https://www.unive.it/pag/43271/ > Vademecum e Informazioni > Giappone) è possibile scaricare il modello da utilizzare per la compilazione (rigorosamente al computer) e un modulo già compilato (che comprende le possibili tipologie di convalida) da utilizzare come riferimento. Per accelerare il processo di trascrizione dei crediti, il modulo per il riconoscimento degli esami sostenuti all'estero dovrà essere compilato direttamente dallo studente/dalla studentessa interessato/a.

Il LA deve trovare corrispondenza con il TOR, il documento che certifica l'avvenuta frequentazione dei corsi e superamento degli esami sostenuti all'estero. Gli studenti e le studentesse devono essere quindi consapevoli che, se gli insegnamenti indicati nel TOR non dovessero soddisfare i requisiti necessari per il riconoscimento (es., crediti erogati e/o ore di frequenza insufficienti), non sarà possibile procedere con il riconoscimento, pur in presenza di un LA approvato.

Si ricorda che al rientro dalla mobilità verranno riconosciuti solamente gli esami superati presenti nel Transcript of Records e già approvati nel Learning Agreement. Non sarà possibile rifiutare voti di esami inseriti nel Transcript of Records come superati e presenti nel Learning Agreement, qualunque sia la votazione ottenuta.

Per la compilazione del Modulo si pregano gli studenti di:

- Riportare le informazioni nel modo più completo e chiaro possibile (es. è importante specificare il livello del corso di lingua seguito all'estero se indicato nel TOR, ed entrambe le denominazioni -in giapponese e inglese-, o almeno, in inglese solamente, dell'esame così come appaiono nel TOR).
- Il campo "presso l'università di" deve essere compilato con la denominazione ufficiale dell'università ospite (non di Ca' Foscari!).
- Il campo "Voto riconosciuto", che corrisponde al voto finale convertito in trentesimi va lasciato in bianco. Sarà compito del docente referente calcolarlo secondo i criteri previsti dal regolamento, una volta ricevuto il modulo di riconoscimento compilato, il TOR e il LA.
- Nel campo data è opportuno indicare una data completa di giorno, mese, anno. La data degli esami dev'essere compresa nel periodo di mobilità indicato in intestazione. Se la data degli esami non è nota, si indicherà la data del proprio rientro/riportata nella Conferma di Partenza.
- Solo nel caso di esami di lingua sostenuti all'estero che non rilasciano crediti, bisogna indicare nel campo della denominazione dell'esame anche il numero di ore complessive seguito così come certificato nel TOR o altra documentazione allegata. Il numero totale delle ore andrà indicato anche nella casella dei cfu.
- Nel caso in cui più insegnamenti sostenuti all'estero corrispondano, cumulativamente, a un insegnamento da riconoscere a Ca' Foscari, inserirli tutti nello stesso slot, sommando i crediti rilasciati e indicando nella casella "voto" tutti i voti ottenuti nei singoli esami, separandoli con un + o una virgola.

- La lista degli SSD (settori scientifico-disciplinari), che saranno indicati dai docenti nel caso di esami a scelta o in soprannumero, è comunque disponibile a questo indirizzo https://www.cun.it/uploads/storico/settori_scientifico_disciplinari_english.pdf
- L'SSD può essere inoltre desunto dalla pagina di insegnamenti di Ca' Foscari analoghi a quello di cui si chiede il riconoscimento.
- Si ricorda agli studenti e alle studentesse che il numero massimo di crediti riconoscibili come sovrannumerari è stabilito dal regolamento didattico del proprio corso di studio, consultabile nella pagina web del corso.

b) Invio dei documenti per il riconoscimento degli esami

Gli studenti e le studentesse dovranno inviare all'attenzione del referente del proprio corso di laurea:

1) il **modulo di riconoscimento compilato** preferibilmente in formato rtf;
2) il **Transcript of Records (TOR)** rilasciato dall'università estera;
3) il **Learning Agreement (LA)** o **modulo "visiting students in uscita"** approvato dal referente prima della partenza e controfirmato dagli uffici dell'università ospitante;
4) nel caso di modifiche apportate successivamente al LA, il modulo di variazione firmato dal referente.

Poiché tutte le operazioni relative al riconoscimento avvengono in via telematica, si prega di non consegnare moduli o TOR cartacei.

Alcune università inviano il TOR alcune settimane dopo la fine del semestre. Nel caso in cui l'università estera tardasse nella consegna del TOR, e lo studente/la studentessa avesse urgenti scadenza per il conseguimento della laurea, può fare fede - previo parere positivo del referente - un altro tipo di attestazione (schermata dell'area riservata dell'università straniera, comunicazione degli uffici dell'università straniera) laddove il nominativo dello studente/della studentessa risulti chiaramente.

Dopo aver ricevuto il modulo, Il docente procederà a una verifica formale e sostanziale e, in caso di lacune o dati incompleti, rimanderà il modulo allo/a studente/essa. Si pregano quindi gli studenti di compilare i moduli nella maniera più corretta possibile, onde evitare inutili scambi di email.

Una volta che il docente avrà completato il modulo con esito dei vari esami, firma e data, il modulo verrà inoltrato dal docente agli uffici coinvolti (Carriere, Overseas, ecc.). A partire da quel momento, gli/le interessati/e che desiderassero avere informazioni sull'iter della loro pratica sono pregati di rivolgersi a overseasout@unive.it per le mobilità Overseas e internazionale.dsaam@unive.it per gli Scambi di Dipartimento.

Studenti e studentesse sono caldamente invitati a muoversi per tempo in vista dei termini ultimi per il riconoscimento degli esami, compilando e inviando tempestivamente la modulistica non appena in possesso delle certificazioni richieste e facendo pervenire il tutto al docente entro i termini. Il docente non può in alcun modo essere ritenuto responsabile del mancato caricamento di voti di esami sostenuti all'estero (che peraltro viene effettuato dagli uffici centrali) dovuto alla consegna tardiva della documentazione.

Appendici

1) Tabella di equivalenza dei livelli per i corsi di lingua giapponese

Esame di Ca' Foscari	**Anno**	**Crediti giapponesi richiesti**	**Livello equivalente dei corsi in Giappone**	**Livello finale (CEFR)**	**Livello finale (JLPT)**
Lingua giapponese 1 (18 CFU)	1Trien.	Almeno 6	初級前半	A1	N5
Lingua giapponese 2 (18 CFU)	2Trien.	Almeno 6	初級後半	A2	N4
Lingua giapponese 3.1 (12 CFU)	3Trien.	Almeno 4	中級前半	A2/B1	N4/N3
Lingua giapponese 3.2 (12 CFU)	3Trien.	Almeno 4	中級前半	B1	N3
Lingua giapponese 1.1 (12 CFU)	1Magis.	Almeno 4	中級後半	B1/B2	N3/N2
Lingua giapponese 1.2 (12 CFU)	1Magis.	Almeno 4	中級後半/中上級	B2	N2
Lingua giapponese 2 (12 CFU)	2Magis.	Almeno 4	上級前半	B2/C1	N2/N1

2) Tabelle di conversione dei voti (valido in Giappone, Corea del Sud, Stati Uniti)

Per la conversione del voto il docente referente farà riferimento alle seguenti tabelle. È a discrezione del docente adeguare il voto convertito (+0,5 o +1) se il numero dei crediti conseguiti e/o il livello del corso di lingua fossero superiori a quelli previsti dal proprio piano di studio. In caso di voto in lettere che ha anche una precisazione in centesimi, si farà la conversione seguendo il voto in lettera, aggiustandolo all'occorrenza (+1 o -1) in base al voto in centesimi.

Voto in lettere	Voto in centesimi
S/A+ 30L-30 A 28 B 25 C 22	100: 30L 99-96: 30 95-93: 29 92-90: 28 89-87: 27 86-84: 26 83-81: 25 80-78: 24 77-75: 23 74-72: 22 71-69: 21 68-66: 20 65-63: 19 62-60: 18

3) Tabella per il riconoscimento voti in % (Regno Unito)

UK	ECTS	Italia
70-100%	A	28-30
60-69%	B	25-27
50-59%	C	22-24
40-49%	D	18-21
0-39%	F	n.s.

n.b. Per quanto riguarda il numero dei crediti, laddove ci sia un sistema di assegnazione crediti su base ECTS vale l'equivalenza 1 CFU (Italia) = 1 CFU (Regno Unito).

Il presente vademecum è da considerarsi valido a partire dalle mobilità avviate nell'a.a. 2025/2026 e non ha valore retroattivo.

Università Ca'Foscari Venezia

ESEMPIO PER LA COMPILAZIONE DEL LEARNING AGREEMENT (Giappone)

International Exchange Outgoing Student

LEARNING AGREEMENT

*Please fill in the form and send it to the Teaching Office of the Department of Asian and North African Studies by e-mail (**mobility.japan@unive.it**).*

DETAILS OF THE PROPOSED STUDY PROGRAMME ABROAD/LEARNING AGREEMENT

Academic year	_____	Semester _____	Matriculation number _____
Student's name	_____	Student's surname	_____
Department	Department of Asian and North African Studies		
Sending institution	Università Ca' Foscari Venezia	Country	Italy

Hosting Institution _____ Country Japan

Course unit code	Course unit title	Number of university credits
OC A8735	OC Japanese 6S (Intensive I)	1
OC A8733	OC Japanese 6S (Intensive II)	1
OC A8745	OC Japanese 6S (Reading & Grammar I)	1
OC B8135	OC JLPT Preparation N2	1
EC LM006N	EC Japanese Language 2	12
OC A8746	OC Religion and Society	2
EC	EC History of Modern and Contemporary Japanese Thought	6
OC A8757	OC Business Japanese 1S	1
EC	EC with original title replacing BUSINESS IN JAPAN MARKETS as a course chosen by the student	3
OC A8761	OC Japanese Society and Media	2
EC	EC with original title as extra credits	6
OC	OC	
EC	EC	
OC	OC	
EC	EC	
OC	OC	
EC	EC	

***OC = Original Course** at the hosting university; **EC = Equivalent Course** at Ca' Foscari University.*
If necessary, reprint the form and continue the list.

Student's signature _____ Date (dd/mm/yyyy) _____

SENDING INSTITUTION:	**HOSTING INSTITUTION:**
We confirm that the proposed learning agreement is approved.	We confirm that the proposed learning agreement is approved.
_____ Academic contact person's signature	_____ Academic contact person's signature
_____ Date (dd/mm/yyyy)	_____ Date (dd/mm/yyyy)