

LINEE-GUIDA DI ATENEIO PER IL RICONOSCIMENTO DEI PERIODI DI STUDIO E TIROCINIO ALL'ESTERO NELL'AMBITO DELLA MOBILITÀ INTERNAZIONALE

Premessa

Il presente documento trova il suo fondamento nel *Regolamento Didattico di Ateneo* (Art. 22), 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 UNIMI e di pervenire a procedure trasparenti e uniformi a livello d'Ateneo, il documento presenta una revisione delle linee guida adottate dal Senato Accademico nel 2010 per il riconoscimento dei periodi di studio e delle relative attività didattiche svolte dagli studenti UNIMI (iscritti a Corsi di Studio di I e di II livello e Ciclo Unico) presso Università estere con le quali l'Università degli Studi di Milano 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.

Ai fini del presente documento un credito ECTS viene considerato uguale ad un credito formativo universitario (CFU).

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 agreement*).

I - Parti coinvolte nella mobilità studentesca e loro obblighi fondamentali

- Lo **studente** si impegna a seguire e a completare quanto concordato nel *learning 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 agreement*.

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

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

1. Il *Learning Agreement*

- Il learning 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 seguire, con i crediti corrispondenti, concordata tra *lo studente, l'istituzione di appartenenza e quella ospitante*.
- Il *learning agreement* deve essere redatto in forma scritta (vedi più avanti capitolo III, A.1) e va sottoscritto, anche digitalmente, dalle tre parti coinvolte prima della partenza dello studente.
È un documento suscettibile di modifica (vedi capitolo III, A, 3).
- Nessuna attività formativa svolta all'estero dallo studente potrà essere riconosciuta se non inserita nel *learning agreement*, approvato prima della partenza ed eventualmente modificato durante il periodo all'estero con le modalità di seguito indicate (vedi capitolo III).

2. 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 didattiche sostenute, debitamente sottoscritto, completo di tutti i risultati conseguiti dall'interessato in ciascuna delle attività formative sostenute (d'ora in avanti denominato solo *Transcript of Records*).
- 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 corso di studio.

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

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

1. Elaborazione del *learning agreement*

Prima della partenza, lo studente ammesso a trascorrere un periodo di studio all'estero, dopo un'attenta consultazione dell'offerta formativa sul sito dell'Università ospitante, elabora, d'intesa con il Docente Responsabile degli scambi per l'area di studio (o con un suo delegato), il proprio piano di studio esplicitato nel *learning agreement*, utilizzando il modello reso disponibile dall'Ateneo. Dovranno essere indicate le attività formative che si intendono sostenere all'estero e che sostituiranno talune delle attività previste dal corso di studio di appartenenza. Il numero dei relativi crediti deve, di norma, corrispondere a quello che lo studente acquisirebbe in un equivalente periodo di tempo presso la propria Università. In particolare:

- uno studente che debba permanere all'estero per un periodo di tempo equivalente ad un anno accademico deve proporre un *learning agreement* che preveda attività formative per 60 crediti;

- uno studente che debba permanere all'estero per un periodo di tempo equivalente ad un semestre accademico deve proporre un learning agreement che preveda attività formative per 30 crediti;
- uno studente che debba permanere all'estero per un periodo di tempo equivalente ad un trimestre accademico deve proporre un learning agreement che preveda attività formative per 20 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 serietà e 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 agreement prima della partenza

Il *Learning Agreement*:

- è presentato in modalità telematica dallo studente e inviato, per l'approvazione, al Docente Responsabile degli scambi per l'area di studio (o suo delegato), che può accettare la versione presentata o richiedere eventuali modifiche, prima della sua approvazione;
- viene inviato dallo studente all'Istituzione ospitante, che approva il documento finale o chiede eventuali modifiche prima della sua approvazione;
- viene inoltrato dallo studente, approvato e completo di tutte le firme, all'Ufficio Mobilità internazionale e per la Promozione internazionale a conferma dell'accettazione del piano di studio proposto.

3. Modifiche del learning agreement

Il *learning agreement* è un documento suscettibile di modifica, 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 agreement* precedentemente approvato e avviene interamente in modalità digitale;
- lo studente invia il documento modificato e approvato all'Ufficio Mobilità internazionale e per la Promozione internazionale.

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

4. Adempimenti al termine del periodo di studio

Lo studente

- entro 10 giorni dal rientro, è tenuto ad inviare all'Ufficio Mobilità internazionale e per la Promozione internazionale, tramite apposita procedura, il Certificate of Stay 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*.
- entro e non oltre 2 mesi dal rientro, è tenuto a presentare, tramite apposita procedura specificata nel Manifesto del proprio corso di studio, la richiesta di riconoscimento, la certificazione relativa alle attività formative svolte (*transcript of records*), l'ultima versione approvata del Learning Agreement e il piano di studio personalizzato.

Il Docente Responsabile degli scambi per l'area di studio

- acquisisce la documentazione presentata dallo studente tramite apposita procedura;
- propone il riconoscimento al Collegio didattico o ad apposita Commissione da questo nominata, o effettua direttamente la convalida se delegato dal Collegio didattico, entro e non oltre 1 mese dal ricevimento degli atti. La delibera di convalida 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 con quella prodotta dall'altra istituzione per il gruppo di riferimento parallelo³. Laddove tale tabella non fosse disponibile, il Docente Responsabile degli scambi potrà far riferimento ad una tabella di conversione della scala ECTS. In caso di sovrapposizione di intervalli di voti, l'Ateneo dovrà decidere in anticipo se riconoscere il valore minimo, medio o massimo del voto;

La procedura di riconoscimento dovrà concludersi, mediante la registrazione in carriera delle attività convalidate, entro e non oltre 1 mese dall'acquisizione della relativa delibera da parte dei competenti uffici della Direzione segreteria studenti.

5. Valutazione del periodo di studio all'estero: provvedimenti

Sono considerati **adempienti** rispetto al contratto stipulato con l'Università prima della partenza, gli **studenti** che abbiano portato a compimento il programma formativo descritto nei rispettivi learning agreements e acquisito il 70% dei crediti italiani ivi previsti (42 nel caso di un anno accademico, 21 nel caso di un semestre, 14 nel caso di un trimestre). Rientrano nel conteggio dei crediti anche le attività di ricerca tesi o di laboratorio/tirocinio.

5.1 Incentivi. Per gli studenti che abbiano portato a compimento in modo soddisfacente il programma formativo descritto nei rispettivi *learning agreements* (vedi sopra), il Collegio didattico può prevedere opportuni incentivi da corrispondere in punteggio aggiuntivo al voto di laurea. Tale punteggio prevede da un minimo di 1 ad un massimo di 3 punti (a seconda della durata del periodo di studio, dell'ammontare di CFU conseguiti e del risultato complessivo ottenuto) che, su proposta del Docente responsabile verranno attribuiti dalla Commissione di laurea.

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

5.2 Sanzioni. Gli studenti che non rispettino la condizione sopra riportata sono tenuti a darne motivazione al docente referente, affinché si possano valutare i provvedimenti da adottare, che possono comportare la restituzione di parte o di tutta la borsa erogata. Cause di forza maggiore (per es. malattia) possono giustificare il mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati.

B. Per gli studenti in entrata (incoming)

1. Prima dell'arrivo presso l'Università di Milano

L'Ufficio Mobilità internazionale e per la Promozione internazionale trasmette, per l'approvazione, al Docente responsabile dello scambio la seguente documentazione fatta pervenire dallo studente straniero:

- application form e learning agreement e transcript of records (rilasciato dall'Università di appartenenza).

In caso di approvazione (comprovata dall'apposita firma), il Docente responsabile trasmette il learning agreement all'Ufficio Mobilità internazionale e per la Promozione internazionale e allo studente

2. Al termine del periodo di studio l'Università di Milano

- **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.