



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA

Direzione Servizi agli Studenti – Ufficio Mobilità Studentesca
Via Università, 4 – 41100 - Modena - Tel. 0039 059 2056571/76/68 – Fax: 0039 059 2056566
Viale A. Allegri, 15 – 42100 - Reggio Emilia - Tel. 0039 0522 522029 – Fax: 0039 0522522199
e-mail: studentmobility@unimore.it

Modena, 2 dicembre 2013

LINEE GUIDA

Siamo con la presente a trasmettere il “Regolamento per il riconoscimento dei periodi di studio all'estero” riveduto alla luce delle linee guida ECTS – ed approvato dagli organi di Ateneo nel luglio scorso.

In particolare il Regolamento stabilisce l'utilizzo della seguente nuova modulistica :

- **Learning agreement:**

il documento allegato sostituisce il precedente e rappresenta il primo passo per la definizione delle attività didattiche e relativi crediti da sostenere all'estero - **circa 30/60 crediti per un semestre/intero anno accademico**. Deve essere approvato prima della partenza dal docente responsabile dello scambio – o altra figura individuata dalla struttura didattica (ad esempio il Delegato ai rapporti internazionali) – e dall'Università ospitante. *Il documento deve essere redatto in un unico esemplare e l'originale è trattenuto dallo studente – l'Ufficio Mobilità studentesca acquisisce fotocopia/scansione del documento approvato.*

Le modifiche al learning agreement sono ammissibili se riportate entro un mese dall'inizio delle attività didattiche presso la sede ospitante.

- **Impegno al riconoscimento:**

è il documento interno che accompagna il learning agreement e rappresenta l'impegno dettagliato a riconoscere le attività formative contenute nel learning agreement. Il documento deve essere firmato prima della partenza dallo studente e dal docente responsabile dello scambio – o altra figura individuata dalla struttura didattica (ad esempio il Delegato ai rapporti internazionali). *Copia di esso deve essere trasmessa all'Ufficio Mobilità Studentesca.*

Si richiama l'attenzione sul fatto che tale documento è concepito secondo la logica del riconoscimento a *“pacchetto di crediti”* e pertanto **non necessariamente corrispondenza di singoli insegnamenti, ma di gruppi di corrispondenze (esempio: Estero (1x7,5+1x7,5) + (1x7,5+1x7,5) = totale 30 ECTS → UNIMORE (3x6) + (1x12) = totale 30 ECTS).**

Si richiama inoltre l'attenzione sulla necessità che la scelta delle attività formative da svolgere presso l'Università ospitante deve essere effettuata con la **massima flessibilità**, perseguendo risultati di apprendimento coerenti con il profilo del corso di studio di appartenenza, soprattutto atti a completarlo ed arricchirlo attraverso l'integrazione dell'offerta formativa di altri Istituti e non la pedissequa ricerca degli stessi contenuti, l'identità delle denominazioni – o una corrispondenza univoca dei crediti – tra le singole attività formative delle due Istituzioni e **senza richiedere agli studenti alcuna attività integrativa o sottoporli ad ulteriori forme di accertamento.**

L'intero pacchetto di crediti relativo all'insieme delle attività formative approvate sostituisce un equivalente pacchetto di crediti dell'ordinamento di studi del Corso di Studio di appartenenza.

- **Proposta di delibera riconoscimento crediti : il Docente Responsabile dello scambio** - o altra figura individuata dalla struttura didattica - ai fini del riconoscimento delle attività formative sostenute, acquisita la documentazione presentata dallo studente, accerta che le prove di verifica del profitto relative alle attività formative inserite nel learning agreement siano state superate con successo ed i relativi crediti siano stati conseguiti. Sottopone al Consiglio di Dipartimento/Corso di Studio una proposta di delibera basata sull'impegno al riconoscimento preventivamente firmato. Tale proposta deve essere fatta utilizzando il modulo allegato **“Proposta di delibera riconoscimento crediti”**. Nel caso in cui uno studente non abbia superato la prova di verifica del profitto per qualcuna delle attività formative previste nel learning agreement, spetta alla struttura didattica, su proposta del Docente Responsabile, rimodulare il pacchetto di riconoscimenti concordato nella maniera ritenuta più adatta a garantire lo studente e ad evitare integrazioni.

I voti conseguiti all'estero sono convertiti mettendo a confronto la curva di distribuzione dei voti del Dipartimento di appartenenza con quella del Corso di Studio/Dipartimento di accoglienza – secondo le indicazioni della nuova Guida ECTS - come approvato dal Senato nella seduta del 12 marzo 2013.

E' auspicabile, anche nella conversione di voti, che il docente responsabile abbia dei margini di discrezionalità che possono essere utilizzati a favore degli studenti. Ad esempio, nel caso in cui il voto conseguito all'estero corrisponda a più di un voto nella scala italiana, è consigliabile attribuire il voto più alto tra quelli disponibili, prendendo in considerazione le difficoltà aggiuntive (linguistiche, culturali, ecc.) affrontate dallo studente per il superamento della prova di verifica nell'università ospitante.

Nei casi in cui la sede di accoglienza non abbia predisposto la propria tabella ECTS, sarà cura del Responsabile dello scambio richiedere una stima della distribuzione dei voti nell'ambito del corso di studi interessato.

La procedura di riconoscimento deve terminare entro i termini stabiliti dal Consiglio di Dipartimento e comunque non oltre un mese dal ricevimento degli atti.

La Segreteria di Dipartimento trasmette, quindi, la delibera di riconoscimento alla Segreteria studenti per l'imputazione dei dati alla carriera dello studente inviandone copia, per opportuna conoscenza, all'Ufficio Mobilità Studentesca – che annualmente deve fornire all'Agenzia Nazionale i dati dei crediti conseguiti all'estero e dei crediti riconosciuti. **Questi dati rappresentano l'indicatore dell'efficacia del processo di riconoscimento ai fini della distribuzione dei finanziamenti.**

DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Al fine di salvaguardare il processo di transizione e di semplificare al massimo la procedura, per questo anno può essere accettato - se già utilizzato - anche il precedente modulo di **learning agreement** (e relative modifiche) che costituiva documento interno per il riconoscimento. In ogni caso è necessario che il riconoscimento finale avvenga utilizzando il modulo della **Delibera riconoscimento crediti**.

Negli altri casi il processo di riconoscimento dovrà seguire in pieno la nuova disciplina e modulistica. Nello specifico, all'approvazione del **learning agreement** (e relative modifiche) deve far seguito in tempi brevi anche la formalizzazione dell'**Impegno al riconoscimento crediti**, dando la priorità agli studenti partiti nel primo semestre. Anche in questo caso il riconoscimento finale deve avvenire utilizzando il modulo della **Delibera riconoscimento crediti**.

La documentazione è pubblicata sul sito di Ateneo alla seguente pagina:

<http://www.unimore.it/international/ects.html>

Al fine di consentire alle Strutture di prendere atto delle novità introdotte e di pianificare il conseguente lavoro, l'Ufficio Mobilità darà comunicazione agli studenti che gli adempimenti relativi al riconoscimento potranno avvenire non prima del 16 dicembre 2013. A tal proposito, al fine di agevolare il lavoro dei Coordinatori/Delegati ai Rapporti Internazionali, si invitano le Strutture a voler **comunicare il nominativo del referente amministrativo** con il quale l'Ufficio Mobilità Studentesca può relazionarsi. Su richiesta, inoltre, è possibile ottenere gli elenchi degli studenti in mobilità per l'a.a. 2013/2014 .

Si segnala che di recente sono state elaborate le nuove tabelle ECTS secondo le indicazioni della guida ECTS. Le tabelle sono pubblicate sul sito di Ateneo, nella pagina dedicata a ciascun Dipartimento ("Statistiche sulle votazioni di Esami e Laurea [Votazioni Esami di profitto](#) - [Votazioni Esame di laurea](#)), oltre che alla pagina: <http://www.unimore.it/international/ects.html>

Si ringrazia per la collaborazione e si resta a disposizione per qualsiasi chiarimento in merito - Tel.: 059/2056571 - 0522/522029 - e-mail: studentmobility@unimore.it .

Distinti saluti.

Direzione Servizi agli Studenti
Il Dirigente
Dott. Paolo Grasso
F.to Paolo Grasso