



LINEE GUIDA D'ATENEIO PER LA

# MOBILITÀ'

## 1. PREMESSA

1. L'Università di Udine si pone fra gli obiettivi principali l'internazionalizzazione della ricerca e della didattica, incentivando la mobilità degli studenti, dei docenti e del personale tecnico amministrativo presso sedi internazionali che aderiscano a programmi comunitari o ad altri programmi di mobilità internazionale.
2. Le presenti LINEE GUIDA sono un documento di indirizzo generale per il riconoscimento dei periodi di studio, tirocinio e ricerca per la redazione della tesi/prova finale svolti all'estero dagli studenti dell'Università di Udine.
3. L'Ateneo garantisce allo studente il pieno riconoscimento accademico delle attività formative svolte nei periodi di mobilità all'estero secondo quanto previsto dalle presenti LINEE GUIDA.
4. L'Ateneo si impegna ad utilizzare, ove possibile, il sistema dei crediti ECTS. Ai fini delle presenti LINEE GUIDA, in accordo con la normativa vigente, un credito ECTS è considerato equivalente ad un credito formativo universitario (CFU).

## 2. STRUTTURE RESPONSABILI E LORO COMPITI

### 2.1 Consiglio di corso di studio, CCS

1. Approva l'attivazione e il rinnovo di un accordo di cooperazione inter-istituzionale o di una convenzione con una Istituzione universitaria estera la cui offerta didattica presenti un numero congruo di attività formative che possano essere seguite dagli studenti per i quali si vuole attivare lo scambio.  
Nel caso di mobilità Erasmus+, l'Istituzione estera deve essere titolare della Carta Erasmus per l'istruzione superiore (ECHE).  
Ai fini dell'approvazione di un accordo, il CCS deve:
  - a. verificare i requisiti linguistici richiesti dalla sede ospitante;
  - b. verificare l'esistenza di eventuali restrizioni per l'accesso ai corsi presso l'Istituzione estera;
  - c. nominare un docente quale Referente dell'accordo di mobilità e provvedere ad una nuova nomina nel caso di una eventuale sostituzione dello stesso.
2. E' il responsabile dell'approvazione del Contratto di apprendimento (*Learning agreement*) e del riconoscimento accademico dei risultati conseguiti dallo studente al termine del periodo di mobilità;
3. Ai fini dell'approvazione del Contratto di apprendimento e del riconoscimento accademico dei risultati conseguiti dallo studente al termine della mobilità, delega un docente quale responsabile della mobilità (*Delegato alla mobilità*);

4. Per agevolare la formulazione dei piani di studio internazionali può:
  - a. emanare disposizioni specifiche per il proprio corso di studio, coerenti con le presenti LINEE GUIDA;
  - b. stabilire periodi specifici per lo svolgimento della mobilità (finestre di mobilità), in cui inserire attività formative più facilmente conseguibili all'estero (ad es. attività integrative, opzionali, ecc.) e individuare istituzioni partner dove svolgere tale mobilità;
  - c. indicare attività formative che non possono essere conseguite all'estero.

## **2.2 Referente dell'accordo di mobilità**

1. Convalida, prima della partenza dello studente, il Contratto di apprendimento e le eventuali modifiche per l'approvazione da parte del Delegato alla mobilità;
2. Nei casi previsti al successivo Par. 6, compila il modulo per il riconoscimento finale, *Recognition outcomes*, riportando le attività formative sostenute all'estero dallo studente e le attività del Corso di studio che non saranno sostenute ad Udine perché sostituite con quelle svolte all'estero, nonché i crediti e i voti in trentesimi.

## **2.3 Delegato alla mobilità**

1. Approva, prima della partenza dello studente, il Contratto di apprendimento;
2. Approva, durante il periodo di mobilità, le eventuali modifiche al Contratto di apprendimento;
3. Approva, al termine del periodo di mobilità, il riconoscimento degli esami sostenuti con successo all'estero (*Recognition outcomes*).

## **2.4 Ufficio di supporto alla didattica del Dipartimento**

1. Trasmette l'estratto del verbale di approvazione degli accordi di mobilità approvati dal CCS all'Ufficio mobilità dell'Amministrazione centrale entro il 31 ottobre di ogni anno;
2. Trasmette, al rientro dello studente dalla mobilità, il Contratto di apprendimento, il *Transcript of Records* ed il *Recognition outcomes* approvato dal Delegato alla Mobilità alla Segreteria studenti per la registrazione nella carriera dello studente.

## **2.5 Ufficio mobilità dell'Amministrazione centrale**

1. Trasmette l'accordo di mobilità all'Istituzione universitaria partner.

2. Cura l'istruttoria di accordi di mobilità internazionale extra-Europea di interesse strategico per l'Ateneo.
3. Segnala al Delegato alla mobilità competente gli accordi che negli ultimi tre anni accademici non abbiano dato luogo ad alcuna mobilità, affinché sia valutata l'opportunità di mantenerli attivi.
4. Al rientro dello studente in mobilità per tirocinio, trasmette il Contratto di apprendimento per tirocinio all'Ufficio di supporto alla didattica del Dipartimento che a sua volta invia la documentazione alla segreteria studenti per la registrazione dei crediti conseguiti in carriera dello studente.

### 3. CONTRATTO DI APPRENDIMENTO (*Learning agreement*)

1. Deve essere sottoscritto dal Delegato alla mobilità, dallo studente e dall'Istituzione ospitante
2. Riporta:
  - a. le attività formative che lo studente intende sostenere presso la sede estera e le attività del proprio piano di studio che saranno sostituite da quelle svolte all'estero. La scelta delle attività formative sarà finalizzata a conseguire risultati di apprendimento coerenti con quelli previsti dal corso di studio di appartenenza, senza ricercare l'equivalenza dei contenuti, l'identità delle denominazioni o una corrispondenza biunivoca dei crediti tra le singole attività formative delle due Istituzioni. Possono essere inclusi:
    - i. insegnamenti non attivati presso l'Ateneo;
    - ii. attività di tirocinio, se parte integrante del corso di studio e certificabili nel *Transcript of Records*;
    - iii. attività di ricerca per la tesi o prova finale.
  - b. il numero dei crediti. Il numero dei crediti da acquisire all'estero per la frequenza di corsi deve corrispondere, in linea di massima, a quello che lo studente acquisirebbe in un equivalente periodo di tempo presso l'Ateneo (al massimo 30 CFU per semestre).

Lo studente dovrà restituire i finanziamenti ricevuti se, nella mobilità per studio, non acquisirà all'estero un numero minimo di crediti in relazione al periodo di mobilità (90 giorni- minimo 6 ECTS; oltre 90 giorni – minimo 12 ECTS).
  - c. i crediti ECTS; i crediti locali verranno convertiti in crediti ECTS.

3. È articolato in quattro parti, implementate progressivamente durante le fasi della mobilità (prima, durante, dopo):
  - a. *Learning Agreement before the mobility*: deve essere approvato dal Delegato alla mobilità prima della partenza. Nel caso di attività per tesi o prova finale, è necessario allegare anche l'apposito modulo firmato dal relatore della tesi. Deve essere sottoscritto dal Delegato alla mobilità, dallo studente e dall'Istituzione ospitante.
  - b. *Changes to the original Learning Agreement during the mobility*: riporta le eventuali modifiche al Learning Agreement before the mobility effettuate durante il periodo di mobilità. Deve essere sottoscritto dal Delegato alla mobilità, dallo studente e dall'Istituzione ospitante.
  - c. *Transcript of Records after the mobility*: è il certificato delle attività formative sostenute dallo studente in mobilità, rilasciato dall'Istituzione ospitante.
  - d. *Recognition outcomes after the mobility*: è l'attestazione con cui l'Ateneo riconosce le attività svolte e superate con successo dallo studente durante il periodo di mobilità.

#### 4. CONTRATTO DI APPRENDIMENTO PER TIROCINIO (Learning agreement for traineeship)

1. Deve essere sottoscritto dal Delegato alla mobilità, dallo studente e dall'Istituzione ospitante.
2. È articolato in tre parti, implementate progressivamente durante le fasi della mobilità (prima, durante, dopo):
  - a. *Learning Agreement for traineeship before the mobility*: deve essere approvato dal Delegato alla mobilità prima della partenza. Stabilisce il programma del tirocinio che verrà svolto dallo studente presso l'Istituzione estera e il numero di crediti che verranno riconosciuti al rientro dalla mobilità. Questi ultimi possono essere riconosciuti come:
    - i. tirocinio curricolare previsto dal piano di studio;
    - ii. crediti a scelta libera dello studente;
    - iii. attività di ricerca per la tesi o la prova finale.
  - b. *Learning Agreement for traineeship during the mobility*: riporta eventuali modifiche al *Learning Agreement for traineeship before the mobility* rese necessarie durante il periodo di mobilità. Deve essere sottoscritto dal Delegato alla mobilità, dallo studente e dall'Istituzione ospitante.
  - c. *Traineeship certificate after the mobility*: è il certificato delle attività di tirocinio effettivamente svolte all'estero, con indicazione del programma di tirocinio

svolto, della effettiva durata espressa in ore, delle competenze acquisite e della valutazione della struttura ospitante. Se la valutazione è positiva, i crediti saranno direttamente registrati in carriera dello studente.

## 5. DIPLOMA SUPPLEMENT

1. È il certificato riconosciuto a livello internazionale che include tutte le attività formative svolte dallo studente, comprese quelle all'estero.
2. È rilasciato dall'Ateneo dopo il conseguimento del titolo.

## 6. RICONOSCIMENTO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE SOSTENUTE ALL'ESTERO

1. Il riconoscimento delle attività formative completate con successo dallo studente, nel rispetto delle procedure e della documentazione indicate nelle presenti LINEE GUIDA, determina l'inserimento nella carriera dello studente dei crediti e delle relative votazioni, utili per il conseguimento del titolo.
2. I crediti conseguiti all'estero dallo studente saranno utilizzati nell'ambito del corso di studio di appartenenza per il conseguimento del titolo di studio, senza integrazioni di programma o prove di esame aggiuntive.
3. Il riconoscimento di eventuali crediti in sovrannumero non dovrà superare il 30% dei crediti complessivi previsti nel Contratto di Apprendimento e dovrà comunque essere adeguatamente motivato.
4. Il *Recognition outcomes* costituisce il risultato del riconoscimento e viene trasmesso alla Segreteria Studenti che provvede a registrare nella carriera dello studente l'attività svolta all'estero. Il riconoscimento, attestato nel *Recognition outcomes*, determina l'automatica sostituzione delle attività previste nel piano di studio con quelle riconosciute, sia in termini di crediti che di votazione in trentesimi.
5. Il *Recognition outcomes* deve essere:
  - a. compilato e firmato dal docente Referente dell'accordo e, successivamente, approvato e firmato dal Delegato alla mobilità del CdS;
  - b. compilato e firmato solo dal delegato alla mobilità del CdS, qualora il docente referente dell'accordo:
    - sia anche delegato alla mobilità del CdS;
    - non appartenga al CdS dello studente;
    - sia così stabilito dal CdS


La firma del Delegato alla mobilità costituisce il risultato del riconoscimento.

6. Nel caso in cui non tutte le attività previste dal Contratto di apprendimento (e successive modifiche durante la mobilità) siano state completate con successo dallo studente, il Contratto di apprendimento verrà rimodulato attraverso il *Recognition outcomes after the mobility*. Se il mancato superamento riguarda una parte di un esame è ammessa una prova di integrazione, limitata ad un massimo di 3 CFU. L'integrazione può essere utilizzata solo a posteriori, cioè in fase di riconoscimento. Ogni studente può sostenere al massimo una sola integrazione in un determinato insegnamento in seguito alla decisione del Delegato Erasmus al riconoscimento.
7. Le attività sostenute all'estero sono registrate in carriera con la data di effettivo superamento dell'esame, se necessario autocertificata dallo studente, oppure con la data del *Transcript of Records*.
8. È possibile arrotondare il numero dei crediti acquisiti all'estero di 1 ECTS ogni 30 crediti.
9. La corrispondenza delle votazioni sarà effettuata in base alle curve di distribuzione dei voti ECTS, elaborate ogni due anni dall'Ateneo e pubblicate sul sito web, dove è riportata anche la scala ECTS adeguata alle percentuali di distribuzione.

Per un'equa conversione del voto è necessario mettere in relazione la curva di distribuzione dei voti del corso di studio di appartenenza dello studente con quella del corso di studio dell'Istituzione estera. Nel caso in cui ci si trovi di fronte a voti sovrapposti si sceglierà il voto medio approssimato al secondo decimale (es. fino a 25,49 sarà 25 da 25,50 sarà 26).

Nel caso in cui l'Istituzione estera non si avvalga della curva di distribuzione dei voti, la conversione sarà effettuata utilizzando le indicazioni riportate nel *Transcript of Records* (per es. scala ECTS basata sui voti A-B-C-D-E) oppure indicazioni dell'Istituzione estera.

10. Dovranno essere riconosciute tutte le attività formative superate con successo dallo studente, comprese quelle dove la votazione non sia particolarmente alta (corrispondente a un voto tra 18 e 24). Eventuali voti bassi andrebbero rifiutati presso la sede estera, quando è possibile. Lo studente può richiedere di riconoscere come crediti sovrannumerari quelli corrispondenti ad una sola attività formativa riportata nel *Transcript of Records* in cui abbia conseguito una votazione bassa.
11. La procedura di riconoscimento, fatti salvi i periodi di chiusura obbligatoria degli Uffici, deve concludersi entro 5 settimane dal ricevimento dei documenti da parte dell'Ufficio di supporto alla didattica del Dipartimento.



12. Per le attività legate alla ricerca per la tesi o prova finale, il riconoscimento dei crediti avverrà secondo le seguenti modalità:

- a. per il corso di laurea triennale: il 50% dei crediti per prova finale o tesi, arrotondato per difetto;
- b. per il corso di laurea magistrale o magistrale a ciclo unico: l'80% dei crediti per prova finale/tesi, arrotondato per difetto.