ALLEGATO NR. COMPOSTO DI NR. 11 PAGG.

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA

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

Il presente Regolamento ha ad oggetto le attività didattiche svolte da studenti presso Università di Paesi comunitari e non comunitari, con le quali l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia abbia un accordo ufficiale di cooperazione e presso le quali esista un sistema di crediti facilmente riconducibile al sistema ECTS.
Ai fini del presente regolamento un credito ECTS è uguale ad un credito formativo universitario (CFU).
Il "pieno riconoscimento accademico" è una delle condizioni esplicitamente contenute nella Carta Universitaria Erasmus - firmata dal Rettore, quale rappresentante legale dell'Ateneo, con la Commissione Europea - e della candidatura "ECHE" (European Charter for Higher Education) ai fini della partecipazione al nuovo Programma per il settennio 2014/2020 . Essa è richiamata anche nell' Accordo finanziario - e relativo Handbook Erasmus - sottoscritto con l'Agenzia Nazionale LLP 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 *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*. Cause di forza maggiore - come, ad esempio, la malattia - possono giustificare il mancato raggiungimento di tale obiettivo.
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 il proprio merito in conformità di quanto specificato nel piano di studio concordato con il *learning agreement.*

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 la lista dei corsi da seguire, con i crediti corrispondenti, 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 prima della partenza dello studente.
Esso è suscettibile di modifica, purché questa venga formalmente accettata e sottoscritta da ciascuna delle tre parti interessate.
Fatte salve eventuali disposizioni delle singole strutture di afferenza, nessuna attività didattica svolta all'estero dallo studente potrà essere riconosciuta se non inserita nel *learning agreement*.

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 didattiche sostenute, debitamente sottoscritto, completo dei risultati conseguiti dall'interessato in ciascuna delle attività formative sostenute. 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 come parte integrante del proprio corso di studio e per un numero di crediti corrispondenti.

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

A. Per gli studenti in uscita o 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 Mobilità Studentesca), d'intesa con il docente Responsabile dello scambio, elabora il proprio piano di studio esplicitato nel *learning agreement*, indicando le attività formative che intende sostenere all'estero e che sostituiranno, per un numero di crediti equivalente, talune delle attività previste dal corso di studio di appartenenza. Tale numero deve corrispondere, in linea di massima, a quello che lo studente avrebbe acquisito nello stesso periodo di tempo presso la propria Università (60 crediti in un anno, 30 in un semestre, 20 in un trimestre).
Fatte salve eventuali disposizioni specifiche dei Dipartimenti 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 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 evitando la pedissequa ricerca degli stessi contenuti e/o 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.

2. Approvazione del *learning agreement* prima della partenza e Impegno al riconoscimento

Il *learning agreement* :

a) è sottoscritto congiuntamente dallo studente e dal Docente Responsabile dello scambio. Alla firma dell'Institutional Coordinator provvede l'Ufficio Mobilità Studentesca solo dopo l'approvazione del Docente Responsabile;

b) è inviato dallo studente all'istituzione per la relativa approvazione, che deve constare della firma del Docente Responsabile dell'Università di accoglienza e dell'Institutional Coordinator; copia del documento approvato deve essere consegnata all'Ufficio Mobilità Studentesca ed al Responsabile a conferma dell'accettazione del piano di studio proposto;

Il learning agreement deve essere accompagnato dal documento "Impegno al riconoscimento". Con tale documento il Docente Responsabile esplicita e dettaglia l'impegno a riconoscere le attività formative contenute nel learning agreement, a condizione che sia certificato il superamento delle prove di verifica del profitto ed il conseguimento dei relativi crediti. Il documento deve essere firmato dallo studente e dal Docente Responsabile dello Scambio.

3. Modifiche al *learning agreement*

Eventuali modifiche in itinere al *learning agreement* devono essere approvate seguendo le stesse modalità sopra descritte. A tal fine lo studente è tenuto a compilare il learning agrement nella parte relativa alle modifiche, riportando i corsi aggiunti e i corsi eliminati, con relativi crediti. Le modifiche al learning agreement sono ammissibili se riportate entro un mese dall'inizio delle attività didattiche.

4. Adempimenti al termine del periodo di studio

Lo studente per avviare la procedura di riconoscimento accademico conclusivo è tenuto:
a) a consegnare all'Ufficio Mobilità Studentesca un'attestazione scritta, rilasciata dall'Università ospitante, che indichi l'effettivo periodo di durata della permanenza all'estero;
b) a presentare la certificazione relativa all'attività formativa svolta all'estero, *transcript of records*, al Docente Responsabile dello scambio.

Accertamento dei risultati conseguiti all'estero, conversione dei voti e trascrizione nella carriera dello studente - Il Docente Responsabile dello scambio, 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 (2010) - come approvato dal Senato nella seduta del 12 marzo 2013.

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 convalida alla Segreteria studenti per l'imputazione dei dati alla carriera dello studente inviandone copia, per opportuna conoscenza, all'Ufficio Mobilità Studentesca.

B. Per gli studenti in entrata / *incoming*

1. Prima dell'arrivo presso l'Università di Modena e Reggio Emilia

L'Ufficio Mobilità Studentesca trasmette, per l'approvazione, al Docente responsabile dello scambio la seguente documentazione fatta pervenire all'Ufficio dallo studente straniero: *application form*, *learning agreement* e *transcript of records* (rilasciato dall'Università di appartenenza).

Il Docente in caso di approvazione, comprovata dall'apposita firma, trasmette il *learning agreement* all'Ufficio Mobilità Studentesca, che provvederà, a sua volta, a:

1. inviarlo via mail all'Università di appartenenza dello studente;
2. a consegnare personalmente il *learning agreement* in originale allo studente interessato.

2. Al termine del periodo di studio presso l'Università di Modena e Reggio Emilia

Entro il termine perentorio di un mese dalla data di partenza dello studente deve essere possibile il rilascio del *transcript of records* allo studente stesso. L'Ufficio Mobilità Studentesca provvederà ad inviare all'Ufficio estero competente il suddetto certificato.

Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme

ERASMUS Since 1987

LIFELONG LEARNING PROGRAMME/ ERASMUS – ECTS

LEARNING AGREEMENT

ACADEMIC YEAR: 20…/20… **STUDY PERIOD: from…….. to……**
FIELD OF STUDY:

Name of student: ……

Student's e-mail address:……

Sending Institution: …….. **Country:** ……..

DETAILS OF THE PROPOSED STUDY PROGRAMME ABROAD/LEARNING AGREEMENT

Receiving institution: …… ……. **Country:** … ……..

Course unit code (if any) and page no. of the information package	Course unit title (as indicated in the course catalogue)	Semester (autumn/ spring)	Number of ECTS credits
……	……	……	……
……	……	……	……
……	……	……	……
……	……	……	……
……	……	……	……
……	……	……	……
……	……	……	……
……	……	……	……
……	……	……	……
……	……	……	……

Student's signature …….. **Date:** ……

SENDING INSTITUTION

We confirm that the learning agreement is accepted.

Departmental coordinator's signature

……

Date: ……

Institutional coordinator's signature

……

Date: ……

RECEIVING INSTITUTION

We confirm that the learning agreement is accepted.

Departmental coordinator's signature

……

Date: ……

Institutional coordinator's signature

……

Date: ……

Name of student: .....

Sending Institution: .....Country:.....

CHANGES TO ORIGINAL LEARNING AGREEMENT
(to be filled in ONLY if appropriate)

Course unit code and page no. of the course catalogue	Course unit (as indicated in the course catalogue)	Deleted course unit	Added course unit	Number of ECTS credits
.....	.....	☐	☐	.....
.....	.....	☐	☐	.....
.....	.....	☐	☐	.....
.....	.....	☐	☐	.....
.....	.....	☐	☐	.....
.....	.....	☐	☐	.....
.....	.....	☐	☐	.....
.....	.....	☐	☐	.....
.....	.....	☐	☐	.....
.....	.....	☐	☐	.....
.....	.....	☐	☐	.....
.....	.....	☐	☐	.....
.....	.....	☐	☐	.....
.....	.....	☐	☐	.....
.....	.....	☐	☐	.....
.....	.....	☐	☐	.....
.....	.....	☐	☐	.....

If necessary, continue this list on a separate sheet

Student's signature ..... **Date:** .....

SENDING INSTITUTION

We confirm that the above-listed changes to the initially accepted learning agreement are approved.

Departmental coordinator's signature

.....

Date: .....

Institutional coordinator's signature

.....

Date: .....

RECEIVING INSTITUTION

We confirm that the above-listed changes to the initially accepted learning agreement are approved.

Departmental coordinator's signature

.....

Date: .....

Institutional coordinator's signature

.....

Date: .....

Impegno al riconoscimento crediti

di attività formative svolte in mobilità per STUDIO

Dati relativi allo studente

Cognome e nome: _____ matricola _____

Corso di studio: _____

Dati relativi all'università ospitante e al periodo di mobilità

Università ospitante: _____

Durata prevista dal _____ al _____ mesi _____

L'università si impegna a riconoscere nel modo seguente i crediti formativi acquisiti dallo studente mediante le attività formative elencate nel Learning Agreement:

Attività formative da svolgere all'estero durante il periodo di mobilità

Attività formativa	ECTS
TOTALE	

Attività formative da sostituire nel piano di studi dello studente

Attività formativa	CFU
TOTALE	

Il riconoscimento sarà effettuato dopo aver ricevuto dall'università ospitante un documento che attesti il positivo espletamento delle attività formative previste ed il conseguimento dei relativi crediti (Transcript of Records)

Si allega copia del Learning Agreement.

data: _____

firma dello studente

_____

firma del Responsabile dello scambio

_____

Proposta di delibera riconoscimento crediti

di attività formative svolte in mobilità per STUDIO

Dati relativi allo studente

Cognome e nome: _____ matricola _____

Corso di studio: _____

Dati relativi all'università ospitante e al periodo di mobilità

Università ospitante: _____

Mobilità per STUDIO dal _____ al _____ mesi _____

Attività formative svolte all'estero

Attività formativa	ECTS	Valutazione

Totale crediti acquisiti presso l'università ospitante: _____ ECTS

Attività formative sostituite nel piano di studi dello studente

Attività formativa	CFU	Valutazione

Totale crediti riconosciuti: _____ CFU

Si allega copia del Transcript of Records

data: _____

firma del Responsabile dello scambio

_____

Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme

ERASMUS Since 1987

(Photograph)

LIFELONG LEARNING PROGRAMME / ERASMUS – ECTS

STUDENT APPLICATION FORM

ACADEMIC YEAR: 20…/20…
FIELD OF STUDY:……

This application should be completed in BLACK and BLOCK letters in order to be easily copied and/or telefaxed.

SENDING INSTITUTION: **Name and full address:** _____

_____

_____

Departmental coordinator – name, telephone and fax numbers, e-mail :

_____

Institutional coordinator – name, telephone and fax numbers, e-mail :

STUDENT'S PERSONAL DATA
(to be completed by the student applying)

Family name: ……
Date of birth: ……
Sex: …M/F…. **Nationality:** ……
Place of birth:……
e-mail address:……
Current address: ……
……
……
……
Current address is valid until: ……
Tel. no (incl. country code nr.): ……

First name (s): ……
……
……
……

Permanent address (if different): ……
……
……
……
……
Tel: ……

LIST OF INSTITUTIONS WHICH WILL RECEIVE THIS APPLICATION FORM (in order of preference):

Institution	Country	Period of study		Duration of stay (months)	No. of expected ECTS credits
		From	To		
1……	……	……	……	……	……
2. ……	……	……	……	……	……

3.	.....	.....	.....	.....	.....

Name of student: .....

Sending institution : _____ **Country** : _____

Briefly state the reasons why you wish to study abroad:.....

.....

.....

LANGUAGE COMPETENCE

Note: A proof of knowledge of the receiving institution's language of instruction should be submitted

Mother tongue: .....Language of instruction at home institution (if different):				
Other languages	**I have sufficient knowledge to follow lectures**		**I need some extra preparation**	
	YES	**NO**	**YES**	**NO**
.....	☐	☐	☐	☐
.....	☐	☐	☐	☐
.....	☐	☐	☐	☐
.....	☐	☐	☐	☐

WORK EXPERIENCE RELATED TO CURRENT STUDY (if relevant)

Work experience / position	**Firm /organization**	**Dates**	**Country**
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

PREVIOUS AND CURRENT STUDY

Diploma/degree for which you are currently studying: .....

Number of higher education study years prior to departure abroad: .....

Have you already been studying abroad ? Yes ☐ **No** ☐

If Yes, when? at which institution ? .....

The attached <u>Transcript of records</u> includes full details of previous and current higher education study. Details not known at the time of application will be provided at a later stage.

Student's Signature..... **Date:**.....

RECEIVING INSTITUTION

We hereby acknowledge receipt of the application, the proposed learning agreement and the candidate's Transcript of records.

The above-mentioned student is ☐ **provisionally accepted at our institution**

☐ **not accepted at our institution**

Departmental coordinator's signature	**Institutional coordinator's signature**
.....	.....
Date:	**Date:** .....