

Emanato con D.R. n. 378/2007 del 31.01.2007
Modificato con D.R. n. 1910/2009 del 30.10.2009
Riformulato con D.R. n. 883/2011 del 07.06.2011
Modificato con D.R. n. 1932/2012 del 20.08.2012
Modificato con D.R. n. 256/2017 del 11/05/2017
Riformulato con D.R. n. 974/2023 del 21.08.2023

REGOLAMENTO PER LA MOBILITÀ INTERNAZIONALE DEGLI STUDENTI

INDICE

Articolo 1 – Finalità, ambito di applicazione e normativa di riferimento	1
Articolo 2 – Tipologie di mobilità studentesca internazionale e attività ammissibili	1
Articolo 3 – Programmi di mobilità internazionale e procedure di selezione.....	2
Articolo 4 – Procedure per l'avvio della mobilità internazionale e Accordo di apprendimento (Learning Agreement)	2
Articolo 5 – Procedure di riconoscimento dell'attività svolta all'estero e registrazione in carriera	3
Articolo 6 - Gestione degli studenti internazionali in mobilità in entrata (<i>incoming</i>)	4
Articolo 7 – Disposizioni finali.....	4

Articolo 1 – Finalità, ambito di applicazione e normativa di riferimento

1. L'Università degli Studi dell'Aquila favorisce le esperienze di studio in ambito internazionale degli studenti e delle studentesse (di seguito verrà più brevemente utilizzato il termine studenti in riferimento a tutta la comunità studentesca in generale, senza alcuna discriminazione di genere), sulla base di rapporti di scambio con istituzioni estere che possono prevedere anche il conseguimento del titolo doppio, multiplo o congiunto (studenti *outgoing* e studenti *incoming*).
2. Il presente Regolamento, in attuazione di quanto disposto nello Statuto e dal Regolamento Didattico di Ateneo, disciplina la mobilità di studenti iscritti a corsi di studio, di I e II livello, ciclo unico e a corsi di Dottorato di Ricerca sulla base di programmi comunitari o di altri programmi internazionali di mobilità che possono prevedere il riconoscimento nella carriera delle attività formative svolte all'estero.
3. Il presente Regolamento viene redatto in conformità al Regolamento UE n. 1288 dell'11 dicembre 2013 che istituisce il programma Erasmus+, all'ultima versione della Carta Erasmus per l'Istruzione Superiore (*Erasmus Charter for Higher Education*, ECHE) dell'Ateneo e della Guida per l'utente ECTS, nel rispetto dei principi, diritti e doveri degli studenti enunciati nella Carta dello Studente Erasmus+.
4. Tutte le parti interessate sono tenute ad attenersi al presente Regolamento e a rispettare i termini previsti nell'Accordo per la Mobilità, da sottoscrivere prima della partenza.

Articolo 2 – Tipologie di mobilità studentesca internazionale e attività ammissibili

1. Alla mobilità internazionale europea ed extra-europea è riconosciuto un profondo valore formativo poiché essa rappresenta un momento di arricchimento didattico, formativo, personale e culturale ed un'importante occasione di acquisizione di competenze trasversali. Nell'ambito del percorso formativo di ogni studente, è possibile effettuare una o più esperienze di mobilità internazionale tra le seguenti tipologie:
 - a. mobilità fisica: interamente svolta nel Paese di destinazione;
 - b. mobilità mista (*blended*): le attività previste vengono svolte in parte da remoto dal Paese di residenza e in parte con mobilità fisica di almeno 5 giorni nel Paese di destinazione;
 - c. mobilità virtuale (*virtual*) laddove prevista da apposite linee guida, accordi interistituzionali o decreti rettorali: interamente svolta da remoto dal Paese di residenza, senza mobilità fisica del partecipante.
2. A tutti i fini del presente regolamento, un Credito Formativo Universitario (CFU) corrisponde ad un credito del sistema europeo di trasferimento dei crediti (un credito ECTS).
3. Durante un periodo di mobilità fisica possono essere svolte le seguenti attività didattiche e formative:
 - a. frequenza di insegnamenti ed attività formative di livello appropriato a quello di provenienza (I, II o III ciclo) finalizzate al conseguimento di CFU, sostenendo le relative verifiche di profitto;

- b. attività di ricerca e di laboratorio, anche finalizzate alla redazione della tesi di laurea o di dottorato;
 - c. attività di tirocinio e stage presso università, centri di ricerca, istituzioni, aziende e altre organizzazioni;
 - d. partecipazione a percorsi internazionali nel quadro di convenzioni per il rilascio di titoli doppi, multipli o congiunti;
 - e. discussione di tesi, qualora previsto dagli accordi per titolo doppio, multiplo o congiunto.
4. Durante il periodo di mobilità virtuale o mista possono essere svolte le seguenti attività didattiche e formative:
- a. frequenza da parte di studenti iscritti a corsi di studio di I e II livello, di *insegnamenti con attività formative congiunte* finalizzate al conseguimento di CFU, sostenendo le relative verifiche di profitto;
 - b. frequenza di un micro-programma (*micro-credential*);
 - c. frequenza di insegnamenti *digitally enhanced (open online courses)*;
 - d. frequenza di un programma intensivo di mobilità mista Erasmus+ (*Blended Intensive Programme*), una scuola estiva/invernale (*Summer/Winter Programme*).
5. Le attività da svolgere all'estero sono formalizzate all'interno di un programma di studio o accordo di apprendimento (*Learning Agreement*).
6. La durata complessiva della mobilità internazionale di uno studente all'interno di un ciclo di studi segue le limitazioni previste dall'ultima Guida al Programma Erasmus, indipendentemente dal supporto finanziario di cui egli è o meno destinatario. Fa eccezione il caso dello studente iscritto a un programma che porta al conseguimento di un titolo doppio, multiplo o congiunto, il cui schema di mobilità obbedisce ad una specifica convenzione.

Articolo 3 – Programmi di mobilità internazionale e procedure di selezione

1. Gli studenti regolarmente iscritti all'Università degli Studi dell'Aquila possono svolgere parte del proprio percorso formativo presso Istituzioni estere accedendo ai programmi di mobilità internazionale e partecipando ai bandi di selezione pubblicati nell'Albo Ufficiale e nella sezione dedicata sul portale d'Ateneo.
2. I requisiti di ammissione, le modalità di partecipazione e le destinazioni disponibili sono descritti nei rispettivi bandi di selezione, favorendo procedure di accesso, gestione e monitoraggio digitali e dematerializzate, in linea con gli impegni assunti in ambito europeo (*Erasmus Policy Statement*).
3. I criteri di selezione e valutazione delle candidature sono specificati nei relativi bandi e devono basarsi sulla valutazione della carriera accademica e delle competenze linguistiche dello studente.
4. I partecipanti ai programmi di mobilità hanno diritto:
 - a. all'esonero dal pagamento delle tasse presso l'istituzione ospitante, salvo diversi accordi espressamente assunti in sede di stipula e resi noti agli interessati prima della partenza;
 - b. ad un trattamento di norma equivalente agli studenti iscritti presso l'istituzione ospitante, usufruendo di tutti i servizi a loro disposizione.

Articolo 4 – Procedure per l'avvio della mobilità internazionale e Accordo di apprendimento (*Learning Agreement*)

1. Ad ogni studente vincitore di selezione viene assegnata una destinazione per lo svolgimento del periodo di studio o tirocinio all'estero. Per ogni studente è altresì necessario predisporre un modulo di accordo di apprendimento (*Learning Agreement, LA*) che sarà approvato e sottoscritto dalle tre parti coinvolte nel processo: lo studente, l'Università degli Studi dell'Aquila e l'istituzione di destinazione.
2. Il *Learning Agreement* specifica destinazione, periodo, attività didattiche estere e corrispondenti attività della propria carriera e tutte le ulteriori informazioni legate al programma di studio. Le attività didattiche e formative selezionate presso la sede estera devono mirare all'acquisizione di conoscenze, competenze ed esperienze congruenti con il proprio percorso accademico. Al fine di assicurare il buon esito della mobilità, pur nel rispetto degli obiettivi formativi del corso di studio, l'Università degli Studi dell'Aquila si impegna a garantire la necessaria flessibilità nella scelta delle attività da svolgere all'estero. Pertanto, la valutazione delle attività proposte nel *LA* avviene non già in base ad una corrispondenza tra i contenuti o i crediti di singoli insegnamenti, bensì sulla coerenza complessiva del piano di studi, risultante dopo l'inserimento delle attività estere in luogo di quelle inizialmente previste, con il profilo e gli obiettivi formativi del corso di studio.
3. Di norma il *LA* contiene un numero di CFU da sostituire proporzionato alla durata del periodo di mobilità e riferibile al monte crediti acquisibili presso l'Università degli Studi dell'Aquila: a titolo di esempio, 30 CFU per un semestre e 60 CFU per un anno accademico.
4. Al fine di garantire un piano di studi valido e completo, il numero di crediti da riconoscere al totale delle attività didattiche estere deve essere non inferiore al totale dei crediti degli insegnamenti da sostituire.

5. Fermo restando quanto previsto nei tre commi precedenti, per la procedura di stipula del LA, si rimanda a specifiche LINEE GUIDA.
6. Qualora sopraggiungano documentati motivi, il LA può essere modificato su proposta dello studente secondo le modalità stabilite nelle linee guida.

Articolo 5 – Procedure di riconoscimento dell'attività svolta all'estero e registrazione in carriera

1. Terminato il periodo all'estero, a seguito della ricezione dalla sede ospitante della documentazione di attestazione del periodo di mobilità e di certificazione delle attività didattiche svolte (es.: Certificato degli studi o *Transcript of Records – ToR*, Certificato di Tirocinio o *Transcript of Work – ToW*), il Responsabile dipartimentale della mobilità provvede a deliberare sul riconoscimento dei CFU acquisiti all'estero e sulla corrispondente conversione dei voti, sulla base delle tabelle di conversione dei voti ovvero, se non disponibili, sul confronto tra i sistemi di voti locale ed estero per come disponibili sulla certificazione. Il Responsabile dipartimentale della mobilità delibera altresì su quanto di propria competenza in modo da assicurare un pieno riconoscimento in carriera delle attività svolte all'estero.
2. Le tabelle di distribuzione dei voti negli insegnamenti dell'Università degli Studi dell'Aquila sono pubblicate ed aggiornate periodicamente nella sezione dedicata sul portale di Ateneo. Esse vengono altresì caricate nel *database* "egracons.eu", predisposto nell'ambito del progetto EGRACONS, per la conversione automatica dei voti con gli altri atenei partner presenti sullo stesso *database*.
3. In linea con le raccomandazioni a livello europeo, il processo di riconoscimento si attiva automaticamente alla ricezione della certificazione, ovvero senza che sia necessario presentare specifica istanza da parte degli studenti. Qualora parte delle attività previste nel LA non risultino superate, sarà cura del Responsabile dipartimentale della mobilità verificare le attività da riconoscere, consultando lo studente, ove necessario. Successivamente, lo stesso Responsabile avvierà il processo di riconoscimento, per il quale si rimanda alle linee guida.
4. Non è consentito agli studenti rifiutare il riconoscimento di un insegnamento approvato nel LA e superato per come attestato nella certificazione ricevuta dall'istituzione estera.
5. Con la sottoscrizione del LA (e le sue eventuali modifiche) l'Università degli Studi dell'Aquila si impegna a riconoscere tutti i crediti acquisiti presso la sede estera come utilmente validi ai fini del conseguimento del titolo. Nei casi in cui il totale di crediti esteri sia maggiore di quello riconoscibile all'interno della propria carriera, è ammesso eccezionalmente il ricorso ai crediti riconosciuti in sovrannumero. In ogni caso tutte le attività svolte presso la sede estera e previste nel LA risulteranno regolarmente censite e documentate nel *Diploma Supplement*.
6. Fatta eccezione per i crediti riferiti a corsi di lingua del Paese ospitante, il Responsabile dipartimentale della mobilità non ha la facoltà di riconoscere crediti acquisiti presso la sede estera, sebbene riportati nel *Transcript of Records*, se non previsti nel LA (o in sue eventuali modifiche). Lo studente può comunque presentare istanza motivata di riconoscimento di tali crediti aggiuntivi al Consiglio di Area Didattica di riferimento entro due settimane dalla conclusione della mobilità.
7. Le attività svolte nell'ambito di una mobilità per tirocinio (*Traineeship*) possono essere riconosciute in luogo di analoghe attività didattiche curriculari (ad esempio: stages e tirocini, altre attività utili all'inserimento nel mondo del lavoro) previste dall'ordinamento del proprio corso di studio. In aggiunta a tale naturale forma di riconoscimento, il tirocinio può rappresentare un'esperienza formativa riconoscibile tra le attività formative a scelta o nell'ambito dei crediti dedicati alla preparazione della tesi di laurea. In questi casi, il Responsabile dipartimentale della mobilità valuta i termini del riconoscimento dell'attività svolta all'estero, di norma già in sede di approvazione del LA. Per riconoscere il lavoro di preparazione della tesi di laurea sarà possibile ripartire i crediti complessivamente attribuiti alla prova finale tra le attività di preparazione svolte all'estero e quelle da svolgere presso l'istituzione di origine (incluso l'esame finale).
8. Le attività svolte nell'ambito di una mobilità virtuale o mista hanno in alcuni casi maggiori restrizioni nel riconoscimento. Nello specifico:
 - a. gli *insegnamenti con attività formative congiunte* hanno un riconoscimento automatico in quanto fanno parte di un piano di studio approvato preventivamente dal corso di studio di riferimento;
 - b. i crediti acquisiti mediante la frequenza di *micro-credentials* possono essere riconosciuti
 - i nell'ambito delle altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro, nei limiti di quanto previsto dal percorso formativo del corso di studio,
 - ii come attività extra-curriculare;
 - c. i crediti acquisiti mediante la frequenza di insegnamenti *digitally enhanced* possono essere riconosciuti:
 - i nell'ambito delle altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro, nei limiti di quanto previsto dal percorso formativo del corso di studio,
 - ii tra le attività a scelta dello studente,
 - iii come attività extra-curriculare;

- d. i crediti acquisiti mediante la frequenza di un programma intensivo di mobilità mista Erasmus+ (*Blended Intensive Programme*) o di una scuola estiva/invernale, possono essere riconosciuti:
- i nell'ambito dei crediti formativi dei settori caratterizzanti o affini/integrativi nel caso in cui è previsto una verifica di apprendimento di tipo tradizionale (in questo caso è necessaria una delibera del corso di studi cui lo studente è iscritto),
 - ii nell'ambito delle altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro, nei limiti di quanto previsto dal percorso formativo del corso di studio,
 - iii tra le attività a scelta dello studente,
 - iv come attività extra-curriculare;
9. I Regolamenti didattici dei corsi di studio possono prevedere di premiare lo studente che ha svolto parte della sua carriera accademica all'estero attraverso il riconoscimento di CFU come "altre attività" oppure con un incremento del voto di laurea fino a un massimo di due punti.
10. Il riconoscimento dei periodi di studio all'estero è monitorato periodicamente, a cura dei corsi di studio e degli uffici dell'amministrazione preposti, al fine di rilevare i dati relativi a:
- a. crediti approvati nel *Learning Agreement*;
 - b. crediti acquisiti nel *Transcript of Records*;
 - c. crediti riconosciuti e registrati in carriera.
- Tali dati saranno necessari al fine di valutare l'efficacia della selezione degli studenti, la validità dei percorsi formativi, nonché l'efficacia del processo di riconoscimento.
11. Il Responsabile dipartimentale della mobilità trasmette il verbale di riconoscimento all'Ufficio relazioni internazionali per l'acquisizione dei dati relativi alle attività riconosciute e alla segreteria studenti per la registrazione in carriera di tutti gli esami presenti nel verbale di riconoscimento e dei relativi CFU acquisiti. I crediti acquisiti dovranno essere registrati come "crediti di mobilità".

Articolo 6 - Gestione degli studenti internazionali in mobilità in entrata (*incoming*)

1. Gli studenti in mobilità in entrata nell'Ateneo sono considerati, a tutti gli effetti, studenti dell'Università degli Studi dell'Aquila, attraverso la formalizzazione della loro iscrizione e il rilascio di matricola.
2. Al fine di favorire la disponibilità di informazioni utili ai potenziali studenti internazionali o in mobilità in entrata, l'Università pubblica tempestivamente nella sezione dedicata sul portale l'elenco degli insegnamenti attivati per l'A.A. successivo, non appena formalmente approvati dagli organi competenti, rendendo disponibile il catalogo di insegnamenti (*Course Catalogue*) anche in lingua straniera.
3. La mobilità in entrata deve essere svolta esclusivamente presso l'Università degli Studi dell'Aquila. Gli insegnamenti da seguire devono essere obbligatoriamente erogati da questo Ateneo e i relativi esami devono essere sostenuti in sede. Le attività di tirocinio devono essere svolte presso le sedi universitarie dell'ateneo aquilano.
4. La registrazione degli esami superati dagli studenti *incoming* avviene secondo le consuete modalità previste nel sistema informativo di Ateneo (ESSE3). La gestione delle carriere degli studenti *incoming* è curata dall'Ufficio Relazioni Internazionali. Fanno eccezione gli studenti *incoming* iscritti a programmi che portano al conseguimento del titolo doppio, multiplo o congiunto, in quanto la gestione delle loro carriere è curata dalla Segreteria Studenti di riferimento per il relativo corso di studi. Il monitoraggio delle carriere, la stampa degli attestati di studio (*Transcript of Records, ToR*) e la successiva trasmissione alle sedi partner è di competenza dell'Ufficio Relazioni Internazionali per tutti gli studenti *incoming*.

Articolo 7 – Disposizioni finali

1. Le modifiche al Regolamento sono emanate con decreto rettorale ed entrano in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione sull'Albo ufficiale di Ateneo.
2. I dipartimenti organizzano le attività di loro competenza nel rispetto del presente regolamento e di apposite linee guida eventualmente adottate dall'Ateneo.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rimanda alle specifiche linee guida.

Allegato 1 – AL REGOLAMENTO PER LA MOBILITÀ INTERNAZIONALE DEGLI STUDENTI: LINEE GUIDA MOBILITÀ STUDENTI IN USCITA

CAPO I – Parti coinvolte nella mobilità studentesca e loro obblighi fondamentali	5
Art. 1 - Obblighi delle parti coinvolte nella mobilità studentesca	5
CAPO II – Programma ERASMUS+ ai fini di studio	6
TITOLO A. Documenti essenziali ai fini del riconoscimento accademico	6
Art. 2 – L'Online Learning Agreement (OLA).....	6
Art. 3 - Il transcript of records o certificato delle attività didattiche sostenute (ToR)	6
TITOLO B. Procedura per il riconoscimento dei periodi di studio all'estero	6
Art. 4 - Elaborazione dell'Online Learning Agreement (OLA)	6
Art. 5 - Perfezionamento dell'Online Learning Agreement (OLA) prima della partenza	6
Art. 6 - Modifiche all'Online Learning Agreement (OLA).....	7
Art. 7 – Procedure di riconoscimento delle attività svolte all'estero e registrazione in carriera	7
CAPO III – Programma ERASMUS+ Blended Intensive Programme – BIP outgoing.....	7
TITOLO A. Documenti essenziali ai fini del riconoscimento accademico	7
Art. 8 – L'Online Learning Agreement (OLA).....	7
Art. 9 - Il transcript of records o certificato delle attività didattiche sostenute (ToR)	7
TITOLO B. Procedura per il riconoscimento delle attività svolte nell'ambito del BIP	8
Art. 10 - Elaborazione dell'Online Learning Agreement (OLA)	8
Art. 11 - Perfezionamento dell'Online Learning Agreement (OLA) prima dell'inizio delle attività, sia virtuali che in presenza.....	8
Art. 12 – Procedure di riconoscimento delle attività svolte all'estero e registrazione in carriera.....	8
CAPO IV – Programma ERASMUS+ ai fini di traineeship	8
TITOLO A. Documenti essenziali ai fini del riconoscimento accademico	8
Art. 13 - - Il learning agreement for traineeship – Before mobility (LA).....	8
Art. 14 - Il traineeship certificate / transcript of work (ToW)	8
TITOLO B. Procedura per il riconoscimento dei periodi di tirocinio all'estero	9
Art. 15 - Elaborazione del LA.....	9
Art. 16 - Approvazione del LA prima della partenza	9
Art. 17 - Adempimenti al termine del periodo di tirocinio	9
CAPO V – Convenzioni Internazionali.....	9
TITOLO A. Documenti essenziali ai fini del riconoscimento accademico	9
Art. 18 - Lo study programme abroad.....	9
Art. 19 - Il transcript of records o certificato delle attività didattiche sostenute (ToR)	9
TITOLO B. Procedura per il riconoscimento dei periodi di mobilità all'estero	10
Art. 20 - Elaborazione dello study programme abroad	10
Art. 21 - Approvazione dello study programme abroad prima della partenza	10
Art. 22 - Modifiche allo study programme abroad.....	10
Art. 23 - Adempimenti al termine del periodo di studio	10

CAPO I – Parti coinvolte nella mobilità studentesca e loro obblighi fondamentali

Art. 1 - Obblighi delle parti coinvolte nella mobilità studentesca

1. La studentessa/lo studente (di seguito verrà più brevemente utilizzato il termine studente – studenti al plurale – in riferimento a tutta la comunità studentesca in generale, senza alcuna discriminazione di genere) elabora prima della partenza il proprio piano di studi da svolgere all'estero, d'intesa con un/a docente di riferimento del proprio corso di studi (di seguito verranno più brevemente utilizzati i termini al maschile per indicare tutta la comunità accademica in generale, senza alcuna discriminazione di genere), e dopo un'attenta consultazione delle informazioni disponibili sull'offerta formativa dell'Università ospitante. Lo studente si impegna a seguire e a completare quanto concordato in tale piano.

2. Di norma, lo studente può effettuare la mobilità nell'ambito delle diverse tipologie disciplinate dal presente regolamento (ERASMUS+ e Convenzioni Internazionali), purché la somma dei diversi periodi di mobilità non sia superiore alla metà della durata legale del corso (es. 18 mesi nella laurea di I livello, 12 mesi nella laurea di II livello, ecc.). Fermo restando quanto stabilito al successivo co. 3, il CAD può autorizzare giustificate eccezioni. In particolare, tali limitazioni non si applicano alla mobilità nell'ambito delle lauree doppio titolo, i cui Regolamenti prevedano espressamente periodi di mobilità più lunghi.

3. Nell'ambito dell'Erasmus+, lo stesso studente può prendere parte a diversi periodi di mobilità per un totale di 12 mesi al massimo per ogni ciclo di studi (24 mesi per gli iscritti a corsi di laurea magistrale a ciclo unico), indipendentemente dal numero e dal tipo delle attività di mobilità. La partecipazione senza sovvenzione da fondi UE viene anch'essa conteggiata ai fini del computo della durata massima.

CAPO II – Programma ERASMUS+ ai fini di studio

TITOLO A. Documenti essenziali ai fini del riconoscimento accademico

Art. 2 – L'Online Learning Agreement (OLA)

1. L'Online Learning Agreement (OLA) rappresenta lo strumento fondamentale nella procedura di riconoscimento delle attività formative sostenute durante un periodo di mobilità, nell'ambito del Programma ERASMUS+ ai fini di studio. Esso contiene la lista delle attività didattiche da seguire presso la sede ospitante, con i crediti corrispondenti, concordata tra lo studente, l'istituto di appartenenza e quello ospitante.

2. L'OLA deve essere redatto utilizzando apposita piattaforma, il cui link e la relativa guida di utilizzo sono pubblicati sul sito di Ateneo nella pagina dedicata all'Erasmus+ KA131 - Mobilità studenti per studio, e deve essere sottoscritto online dalle tre parti coinvolte, prima della partenza dello studente.

3. L'OLA è suscettibile di modifiche, purché queste vengano formalmente accettate e sottoscritte online da ciascuna delle tre parti interessate, seguendo la procedura indicata nella sopracitata guida di utilizzo.

Art. 3 - Il transcript of records o certificato delle attività didattiche sostenute (ToR)

1. Al termine del periodo di studio all'estero, l'Istituto ospitante trasmette all'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università degli Studi dell'Aquila un attestato denominato *transcript of records* o certificato delle attività didattiche sostenute (*ToR*), debitamente sottoscritto, completo dei risultati conseguiti dall'interessato in ciascuna delle attività formative sostenute e la corrispondente scala dei voti ECTS. Tale certificato sarà d'ora in avanti denominato solo *ToR*.

TITOLO B. Procedura per il riconoscimento dei periodi di studio all'estero

Art. 4 - Elaborazione dell'Online Learning Agreement (OLA)

1. 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, d'intesa con i docenti di riferimento del proprio dipartimento, elabora il proprio OLA, indicando le attività formative che intende sostenere all'estero (Tab. A) e quelle attività, previste dal corso di studi di appartenenza, che saranno sostituite, per un numero di crediti equivalente (Tab. B), secondo quanto stabilito all'art. 4 co. 3 del regolamento per la mobilità internazionale degli studenti.

2. La scelta delle attività formative da svolgere presso l'università ospitante, e da sostituire a quelle previste nel corso di appartenenza, viene effettuata in maniera che esse, nel loro insieme, siano mirate all'acquisizione di conoscenze e competenze coerenti con il profilo del CdS di appartenenza e possano sostituire con flessibilità un insieme di attività formative previste nel curriculum (per un numero di crediti equivalente), senza ricercare l'equivalenza dei contenuti, l'identità delle denominazioni - o una corrispondenza univoca dei crediti - tra le singole attività formative delle due istituzioni.

Ove rilevante, il piano di studio da svolgere all'estero può includere il tirocinio obbligatorio e il lavoro di preparazione della tesi, con relativi crediti. Per riconoscere il lavoro di tesi può essere necessario ripartire i crediti complessivamente attribuiti alla prova finale tra le attività di preparazione svolte all'estero e quelle da svolgere presso l'istituzione di origine (incluso l'esame finale).

Art. 5 - Perfezionamento dell'Online Learning Agreement (OLA) prima della partenza

1. L'OLA:

- a) è sottoscritto dallo studente tramite apposita piattaforma online e sottoposto al delegato Erasmus di Dipartimento che, sentita eventualmente la Commissione Didattica o gli organi equivalenti e previa verifica del piano di studi dello studente, lo sottoscrive online;
- b) sottoscritto online anche dalla sede partner, è acquisito d'ufficio **tramite la piattaforma** dall'Ufficio Relazioni Internazionali.

2. L'URI potrà autorizzare documenti cartacei sostitutivi in caso di forza maggiore

Art. 6 - Modifiche all'Online Learning Agreement (OLA)

1. L'OLA può essere modificato entro 4 settimane dall'inizio di ciascun semestre. In tal caso, lo studente è tenuto ad effettuare le modifiche seguendo la procedura indicata nella guida pubblicata sul sito di Ateneo nella pagina dedicata all'Erasmus+ KA131 - Mobilità studenti per studio.
2. Le modifiche all'OLA:
 - a) sono sottoscritte dallo studente tramite apposita piattaforma online e sottoposte al delegato Erasmus di Dipartimento che, sentita eventualmente la Commissione Didattica o gli organi equivalenti e previa verifica del piano di studi dello studente, lo sottoscrive online;
 - b) sono sottoscritte online anche dalla sede partner, e acquisite d'ufficio **tramite la piattaforma** dall'Ufficio Relazioni Internazionali.
3. L'URI potrà autorizzare documenti cartacei sostitutivi in caso di forza maggiore.

Art. 7 – Procedure di riconoscimento delle attività svolte all'estero e registrazione in carriera

1. Per le procedure di cui al presente articolo, il responsabile dipartimentale per la mobilità coincide con il delegato Erasmus di dipartimento, fatta eccezione per le mobilità relative alle lauree a titolo doppio/congiunto per le quali il responsabile è il presidente del CAD.
2. Terminato il periodo all'estero, l'Ufficio Relazioni Internazionali dell'istituto ospitante invia all'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università degli Studi dell'Aquila il ToR con la votazione riportata e la corrispondente scala dei voti ECTS e, dove applicabile, i certificati di tirocinio. Tali certificati dovranno essere inviati contemporaneamente al ToR.
3. L'Ufficio Relazioni Internazionali, ai fini del riconoscimento delle attività svolte all'estero, trasmette al Delegato Erasmus di dipartimento, per via telematica, la documentazione finale ricevuta dalla sede ospitante unitamente all'OLA (e sue eventuali modifiche).
4. Il Delegato Erasmus di dipartimento:
 - a) delibera sul riconoscimento dei CFU acquisiti all'estero previa verifica della congruenza delle attività presenti nel ToR con quelle approvate nell'OLA (e sue eventuali modifiche).
Qualora parte delle attività previste nell'OLA non risultino superate, sarà cura del delegato verificare le attività da riconoscere, consultando lo studente, ove necessario.
Nei casi in cui il totale di crediti esteri sia maggiore di quello riconoscibile all'interno della propria carriera, è ammesso eccezionalmente il ricorso ai crediti riconosciuti in sovrannumero.
 - b) redige un verbale di approvazione che, nella sezione delle attività riconosciute, deve riportare, salvo giustificati motivi, l'indicazione delle attività svolte nella denominazione originale riportata nel ToR, i crediti e i voti in trentesimi. I voti saranno convertiti mettendo a confronto la curva di distribuzione dei voti del CdS di appartenenza con quella del CdS di accoglienza, secondo le indicazioni della nuova Guida ECTS. Il voto italiano sarà riportato nella carriera dello studente.
 - c) trasmette il verbale di riconoscimento:
 - all'Ufficio Relazioni Internazionali, per l'acquisizione dei dati relativi alle attività riconosciute;
 - alla Segreteria studenti, per la registrazione in carriera di tutti gli esami e dei relativi CFU acquisiti, come riportati nel verbale di riconoscimento.
I crediti acquisiti dovranno essere registrati come "crediti di mobilità".
Tutte le attività svolte presso la sede estera e previste nell'OLA risulteranno regolarmente censite e documentate nel *Diploma Supplement*.

CAPO III – Programma ERASMUS+ *Blended Intensive Programme* – BIP outgoing

TITOLO A. Documenti essenziali ai fini del riconoscimento accademico

Art. 8 – L'Online Learning Agreement (OLA)

1. L'*Online Learning Agreement* (OLA) rappresenta lo strumento fondamentale nella procedura di riconoscimento delle attività formative sostenute durante un periodo di mobilità, nell'ambito del Programma ERASMUS+ per la partecipazione ai BIP organizzati presso una sede estera. Esso contiene le attività didattiche da svolgere nell'ambito del BIP, con i crediti corrispondenti, come previste dal partenariato.
2. L'OLA deve essere redatto utilizzando apposita piattaforma, il cui link viene fornito allo studente nel vademecum. L'OLA deve essere completato e sottoscritto prima dell'inizio delle attività, sia virtuali che in presenza.

Art. 9 - Il *transcript of records* o certificato delle attività didattiche sostenute (ToR)

1. Al termine delle attività, sia virtuali che in presenza, l'istituto ospitante trasmette all'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università degli Studi dell'Aquila un attestato denominato *transcript of records* o certificato delle attività didattiche svolte (*ToR*), debitamente sottoscritto. Tale certificato sarà d'ora in avanti denominato solo *ToR*.

TITOLO B. Procedura per il riconoscimento delle attività svolte nell'ambito del BIP

Art. 10 - Elaborazione dell'*Online Learning Agreement* (OLA)

1. Prima dell'inizio delle attività, sia virtuali che in presenza, lo studente outgoing selezionato per il BIP, con il supporto dei docenti di riferimento del proprio dipartimento, elabora il proprio OLA, indicando le attività oggetto del BIP.

Art. 11 - Perfezionamento dell'*Online Learning Agreement* (OLA) prima dell'inizio delle attività, sia virtuali che in presenza

1. L'OLA:

- c) è sottoscritto dallo studente tramite apposita piattaforma online e sottoposto al delegato Erasmus di Dipartimento che, sentita eventualmente la Commissione Didattica o gli organi equivalenti, lo sottoscrive online;
- d) sottoscritto online anche dalla sede partner, è acquisito d'ufficio **tramite la piattaforma** dall'Ufficio Relazioni Internazionali.

Art. 12 – Procedure di riconoscimento delle attività svolte all'estero e registrazione in carriera

1. Con la sottoscrizione dell'OLA l'Università degli Studi dell'Aquila si impegna a riconoscere tutti i crediti acquisiti nell'ambito del BIP come utilmente validi ai fini del conseguimento del titolo.

2. terminate le attività, sia in presenza che virtuali, l'Ufficio Relazioni Internazionali dell'istituto ospitante invia all'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università degli Studi dell'Aquila il ToR.

3. L'Ufficio Relazioni Internazionali, ai fini del riconoscimento delle attività svolte nell'ambito del BIP, trasmette al Delegato Erasmus di dipartimento, per via telematica, sia la documentazione finale ricevuta dalla sede ospitante, sia l'OLA.

4. Il Delegato Erasmus di dipartimento:

- d) delibera sul riconoscimento dei CFU acquisiti nell'ambito del BIP, previa verifica della congruenza delle attività presenti nel ToR con quelle approvate nell'OLA.
- e) redige un verbale di approvazione che, nella sezione delle attività riconosciute, deve riportare, salvo giustificati motivi, l'indicazione delle attività svolte nella denominazione originale riportata nel ToR, e i relativi crediti.
- f) trasmette il verbale di riconoscimento:
 - all'Ufficio Relazioni Internazionali, per l'acquisizione dei dati relativi alle attività riconosciute;
 - alla Segreteria studenti, per la registrazione in carriera dell'attività e dei relativi CFU acquisiti, come riportati nel verbale di riconoscimento.I crediti acquisiti dovranno essere registrati come "crediti di mobilità".
Tutte le attività svolte presso la sede estera e previste nell'OLA risulteranno regolarmente censite e documentate nel *Diploma Supplement*.

CAPO IV – Programma ERASMUS+ ai fini di *traineeship*

TITOLO A. Documenti essenziali ai fini del riconoscimento accademico

Art. 13 - - Il *learning agreement for traineeship – Before mobility* (LA)

1. Il *learning agreement for traineeship – Before mobility* (LA) rappresenta lo strumento fondamentale nella procedura di riconoscimento delle attività formative sostenute durante un periodo di mobilità, nell'ambito del Programma ERASMUS+ ai fini di *traineeship*. Esso contiene il programma delle attività di tirocinio da svolgere presso la sede ospitante, con i crediti corrispondenti, concordata tra lo studente, l'istituto di appartenenza e l'impresa ospitante.

2. Il LA deve essere redatto in forma scritta, secondo il modello disponibile sul sito di Ateneo, e sottoscritto dalle tre parti coinvolte prima della partenza dello studente. Per la mobilità dei neolaureati, tale documento dovrà essere concordato, compilato e firmato sia dall'impresa ospitante che dal delegato di dipartimento, PRIMA del conseguimento del titolo accademico.

Art. 14 - Il *traineeship certificate / transcript of work* (ToW)

1. Al termine del periodo di tirocinio all'estero, l'Impresa ospitante invia all'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università degli Studi dell'Aquila un attestato denominato *traineeship certificate / transcript of work* o certificato delle attività svolte, debitamente sottoscritto, completo dei risultati conseguiti dall'interessato. Tale certificato sarà d'ora in avanti denominato solo *ToW*.

TITOLO B. Procedura per il riconoscimento dei periodi di tirocinio all'estero

Art. 15 - Elaborazione del LA

1. Prima della partenza, lo studente ammesso a trascorrere un periodo di tirocinio all'estero, d'intesa con i docenti di riferimento del proprio dipartimento e con un tutor dell'impresa ospitante, elabora il proprio LA, indicando le attività di tirocinio da svolgere presso la sede ospitante, con gli eventuali crediti corrispondenti.

Art. 16 - Approvazione del LA prima della partenza

1. Il LA:

- a) è sottoscritto dallo studente e dall'ente ospitante;
- b) è sottoposto dallo studente al Delegato Erasmus di dipartimento che, sentita eventualmente la Commissione Didattica o gli organi equivalenti, lo sottoscrive e lo trasmette all'Ufficio Relazioni Internazionali;
- c) è inviato dall'Ufficio Relazioni Internazionali all'ente ospitante.

Art. 17 - Adempimenti al termine del periodo di tirocinio

1. Terminato il periodo all'estero, l'istituto ospitante invia all'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università degli Studi dell'Aquila il ToW, con le attività svolte dall'interessato, la relativa valutazione e gli eventuali crediti.

2. Laddove preventivamente autorizzati nel LA e regolarmente attestati nel ToW, l'Università degli Studi dell'Aquila si impegna a riconoscere i crediti acquisiti presso la sede estera.

3. L'Ufficio Relazioni Internazionali, ai fini del riconoscimento delle attività svolte all'estero, trasmette al/la Delegato/a Erasmus di dipartimento, per via telematica, la documentazione ricevuta dalla sede ospitante unitamente al LA.

4. Il Delegato Erasmus di dipartimento:

- a) delibera sul riconoscimento dei CFU acquisiti all'estero previa verifica della congruenza delle attività presenti nel ToW con quelle approvate nel LA, in accordo con quanto stabilito al precedente co. 3.
- b) redige un verbale di approvazione che deve riportare l'eventuale numero di crediti riconosciuti.
- c) trasmette il verbale di riconoscimento:
 - all'Ufficio Relazioni Internazionali, per l'acquisizione dei dati relativi alle attività riconosciute
 - alla Segreteria studenti, per la registrazione in carriera delle attività e dei crediti di tirocinio riconosciuti.

Tali crediti dovranno essere registrati come "crediti di mobilità".

Tutte le attività svolte presso la sede estera e previste nel LA risulteranno regolarmente censite e documentate nel Diploma Supplement.

5. In caso di mobilità post laurea, è possibile richiedere il certificato Europass, in cui viene attestata l'attività svolta all'estero. In tal caso il beneficiario dovrà farne richiesta all'Ufficio Relazioni internazionali in fase di accettazione della borsa.

CAPO V – Convenzioni Internazionali

TITOLO A. Documenti essenziali ai fini del riconoscimento accademico

Art. 18 - Lo *study programme abroad*

1. Lo *study programme abroad* rappresenta lo strumento fondamentale nella procedura di riconoscimento delle attività formative sostenute durante un periodo di mobilità, nell'ambito delle Convenzioni Internazionali. Esso contiene la lista dei corsi da seguire e/o delle attività da svolgere presso la sede ospitante, con i crediti corrispondenti, concordata tra lo studente, l'istituto di appartenenza e quello ospitante.

2. Lo *study programme abroad* deve essere redatto in forma scritta, secondo il modello disponibile sul sito di Ateneo, e va sottoscritto dalle tre parti coinvolte prima della partenza dello studente.

3. Esso è suscettibile di modifica, purché questa venga formalmente accettata e sottoscritta da ciascuna delle tre parti interessate.

Art. 19 - Il *transcript of records* o certificato delle attività didattiche sostenute (ToR)

1. Al termine del periodo di mobilità, l'Istituto ospitante trasmette all'Ufficio Relazioni Internazionali un attestato denominato *transcript of records* o certificato delle attività didattiche sostenute (ToR), debitamente sottoscritto, completo dei risultati conseguiti dall'interessato in ciascuna delle attività formative sostenute e la corrispondente scala dei voti ECTS. Tale certificato sarà d'ora in avanti denominato solo *ToR*.

TITOLO B. Procedura per il riconoscimento dei periodi di mobilità all'estero

Art. 20 - Elaborazione dello *study programme abroad*

1. Prima della partenza, lo studente ammesso a trascorrere un periodo di mobilità all'estero nell'ambito delle convenzioni internazionali, dopo un'attenta consultazione delle informazioni disponibili sull'offerta formativa dell'Università partner, d'intesa con i docenti di riferimento del proprio dipartimento, elabora il proprio *study programme abroad*, indicando le attività formative che intende sostenere all'estero (Tab. A) e quelle attività, previste dal corso di studi di appartenenza, che saranno sostituite, per un numero di crediti equivalente (Tab. B), secondo quanto stabilito all'art. 4 co. 3 del Regolamento per la mobilità internazionale degli studenti.

Art. 21 - Approvazione dello *study programme abroad* prima della partenza

1. Lo *study programme abroad*:

- a) è sottoscritto dallo studente e sottoposto al Delegato Erasmus di dipartimento che, sentita eventualmente la Commissione Didattica o gli organi equivalenti e previa verifica del piano di studi dello studente, lo sottoscrive e lo trasmette all'Ufficio Relazioni Internazionali;
- b) sottoscritto anche dalla sede partner, è acquisito dall'Ufficio Relazioni Internazionali.

Art. 22 - Modifiche allo *study programme abroad*

1. Entro 4 settimane dall'inizio di ciascun semestre, lo studente può modificare il proprio *study programme abroad*, in relazione all'offerta formativa dell'università ospitante e alle proprie esigenze. In tal caso, egli è tenuto a compilare nuovamente il modulo e a farlo firmare per approvazione dai rappresentanti della sede ospitante.

2. Il nuovo *study programme abroad*:

- a) sottoscritto dallo studente e dai rappresentanti della sede ospitante, deve essere inviato all'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università degli Studi dell'Aquila;
- b) è trasmesso al Delegato Erasmus di dipartimento che, sentita eventualmente la Commissione Didattica o gli organi equivalenti, lo sottoscrive e lo rinvia all'Ufficio Relazioni Internazionali;
- c) debitamente firmato in ogni sua parte, viene trasmesso, in copia, allo studente e alla sede partner.

Art. 23 - Adempimenti al termine del periodo di studio

1. Per le procedure di cui al presente articolo, il responsabile dipartimentale per la mobilità coincide con il delegato Erasmus di dipartimento, fatta eccezione per le mobilità relative alle lauree a titolo doppio/congiunto per le quali il responsabile è il presidente del CAD.

2. Terminato il periodo all'estero, l'istituto ospitante invia all'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università degli Studi dell'Aquila il ToR con la votazione riportata e la corrispondente scala dei voti ECTS.

3. L'Ufficio Relazioni Internazionali, ai fini del riconoscimento delle attività svolte all'estero, trasmette al Delegato Erasmus di dipartimento, per via telematica, la documentazione ricevuta dalla sede ospitante unitamente allo *study programme abroad* (e sue eventuali modifiche).

4. Il Delegato Erasmus di dipartimento:

- a) delibera sul riconoscimento dei CFU acquisiti all'estero previa verifica della congruenza delle attività presenti nel ToR con quelle approvate nello *study programme abroad* (e sue eventuali modifiche). Qualora parte delle attività previste nello *study programme abroad* non risultino superate, sarà cura del delegato verificare le attività da riconoscere, consultando lo studente, ove necessario. Nei casi in cui il totale di crediti esteri sia maggiore di quello riconoscibile all'interno della propria carriera, è ammesso eccezionalmente il ricorso ai crediti riconosciuti in sovrannumero.
- b) redige un verbale di approvazione che deve riportare, salvo giustificati motivi, l'indicazione delle attività svolte nella denominazione originale riportata nel ToR, i crediti e i voti in trentesimi. I voti saranno convertiti mettendo a confronto la curva di distribuzione dei voti del CdS di appartenenza con quella del CdS di accoglienza, secondo le indicazioni della nuova Guida ECTS. Il voto italiano sarà riportato nella carriera dello studente.
- c) trasmette il verbale di riconoscimento:
 - all'Ufficio Relazioni Internazionali, per l'acquisizione dei dati relativi alle attività riconosciute
 - alla Segreteria studenti, per la registrazione in carriera di tutti gli esami presenti nel verbale di riconoscimento e dei relativi CFU acquisiti.I crediti acquisiti dovranno essere registrati come "crediti di mobilità". Tutte le attività svolte presso la sede estera e previste nello *study programme abroad* (e sue eventuali modifiche) risulteranno regolarmente censite e documentate nel *Diploma Supplement*.