



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI
PARTHENOPE**

**LINEE GUIDA PER LA MOBILITÀ
ERASMUS+**

PREMESSA

1. Il processo di internazionalizzazione ed intensificazione delle opportunità di mobilità studentesca, costituisce un obiettivo dominante dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope. Le presenti LINEE GUIDA costituiscono un documento di indirizzo generale per il riconoscimento dei periodi di studio svolti all'estero dagli studenti dell'Università di Napoli Parthenope nell'ambito del progetto ERASMUS.
2. Tali LINEE GUIDA sono da intendersi come integrazione della "Regolamentazione del Programma Erasmus+, Azione Chiave 1 Mobilità Individuale, Ka 103" Paesi comunitari e paesi candidati, approvato in data 11.11.2019 con Decreto Rettorale n. 901, d'ora in poi il "Regolamento", come anche previsto dalla nota di rinvio riportata dall'art. 32 del Regolamento stesso.
3. Le presenti Linee Guida vengono applicate a decorrere dai bandi di mobilità Erasmus+ per l'A.A. 2021/22.
4. 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.
5. L'Ateneo conferma l'impegno ad utilizzare il sistema dei crediti ECTS per il riconoscimento dei programmi di mobilità studentesca all'estero. Ai fini delle presenti LINEE GUIDA, ed in accordo con la normativa vigente, 1 credito ECTS è considerato equivalente ad 1 credito formativo universitario (1 CFU = 1 ECTS).
6. La struttura amministrativa presso la quale si accentrano buona parte delle attività del Programma ERASMUS+, come già stabilito nel Regolamento, è l'Ufficio Internazionalizzazione e Servizi di Comunicazione Linguistica (d'ora in poi USICL). Ulteriori strutture amministrative coinvolte nella procedura sono gli Uffici delle Scuole (SIEGI e SIS) e la Segreteria Studenti.
7. La gestione di tutte le procedure collegate alla mobilità del corpo studentesco di Ateneo riferito al primo ed al secondo ciclo di studi, è affidata esclusivamente al sistema gestionale ESSE3. A partire dall'A.A. 2021/22, il sistema ESSE3 sarà esteso anche alle mobilità riferite al terzo ciclo di studi (dottorati di ricerca).

PAR. 1 REFERENTI DI DIPARTIMENTO DEL PROGRAMMA ERASMUS+.

1. Il **Referente di Dipartimento del Programma Erasmus+** (d'ora in poi **Referente**) assume un ruolo centrale nell'ambito dell'intero programma Erasmus attivato dall'Università degli Studi di Napoli Parthenope.

Il Referente è investito da ciascun CDS di *autonomia di operato* nell'ambito delle seguenti funzioni:

- Avvio contatto e rilascio di informazioni di natura didattica ai potenziali candidati ed agli assegnatari delle Borse ERASMUS+.
- Approvazione dei Learning Agreement prima e durante la mobilità
- Coordinamento delle procedure di selezione dei Bandi Outgoing
- Supporto informativo, di natura didattica, agli studenti Incoming

Rimangono invariate le ulteriori funzioni già richiamate nel vigente Regolamento Erasmus+ all'art. 6, ovverosia, il Referente:

- Coordina l'attività del Programma Erasmus+ all'interno del Dipartimento di afferenza;
 - Coordina all'interno del Dipartimento le proposte di stipula di nuovi Interinstitutional Agreement avanzate dai promotori degli Interinstitutional Agreement e ne monitora l'andamento;
 - Coordina l'attività dei referenti degli Interinstitutional Agreement presso il proprio dipartimento;
 - Cura la trasmissione dei nuovi Interinstitutional Agreement all'USICL.
2. Di concerto con lo stesso Referente, ciascun CDS può affiancare l'attività del Referente mediante la nomina di uno o più referenti Erasmus di CDS stabilendone le aree di intervento coerentemente con un principio di facilitazione delle procedure. Il Referente è altresì costantemente supportato dalle strutture amministrative di Dipartimento con riguardo a tutte le attività di sua competenza.
 3. L'azione dei Referenti Erasmus di Dipartimento è coordinata dal Referente Erasmus di Scuola Interdipartimentale (coerentemente con quanto previsto dall'art. 7 del Regolamento) anche mediante attivazione di una struttura decentrata di Scuola (Gruppo di coordinamento, Comitato, Commissione) che può anche coincidere con la Commissione Didattica prevista nel prosieguo (Par. 3 punto 5).
 4. È naturalmente consentito che le singole strutture didattiche forniscano indicazioni puntuali al Referente sulle modalità di compilazione del Learning Agreement, mediante specifiche linee guida interne.
 5. Restano salvi tutti gli altri ruoli e le funzioni previsti dal vigente Regolamento (es., prorettore all'Internazionalizzazione, coordinatore Erasmus di Scuola, promotori degli Interinstitutional Agreement, etc.).

PAR. 2 COMPILAZIONE DEL LEARNING AGREEMENT

1. Il Learning Agreement (d'ora in poi "LA") costituisce il documento fondante dell'esperienza di mobilità all'estero dello studente. Esso include tutte le conoscenze che lo studente dovrebbe acquisire durante il soggiorno all'estero e viene approvato sia dall'Università degli Studi di Napoli Parthenope sia dall'Università di accoglienza.
2. Coerentemente con il dettato della ECTS Users' Guide (2015) adottata nell'ambito del Processo di Bologna, l'Università degli Studi di Napoli Parthenope considera la flessibilità del corso di studio quale requisito essenziale atto a facilitare le scelte degli studenti e soddisfare le loro diverse esigenze mediante, ad esempio, l'opportunità di costruire percorsi individuali di apprendimento.
3. Il Learning Agreement viene compilato dallo studente nella sezione dedicata del modulo ESSE3.
4. Alla compilazione del LA, lo studente giunge dopo una attenta ed autonoma interrogazione dell'offerta formativa dell'Università estera assegnatagli dopo la pubblicazione della graduatoria. In presenza di un catalogo dell'offerta formativa non ancora aggiornato all'A.A. di riferimento della mobilità, lo studente contatta il promotore di Ateneo dell'Interinstitutional Agreement per un supporto operativo (coerentemente con quanto riportato nell'art. 8 co. 2 lett. c del Regolamento). Una volta compilato il LA, lo studente deve ottenerne l'approvazione da parte del Referente Erasmus di Dipartimento, anche con riguardo alle successive modifiche

during the mobility.

5. Nella compilazione del LA, la scelta delle unità formative richieste dal corso di studio di appartenenza da sostituire con l'insieme delle unità formative da svolgere all'estero, 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. Non si richiede, pertanto, una equivalenza "one to one" tra unità formative delle due Università, bensì una corrispondenza "a pacchetto" e coerente con il profilo generale del CdS di appartenenza¹.
6. In nessun caso è possibile richiedere un'attività didattica integrativa presso l'Università degli Studi di Napoli Parthenope per effetto della non perfetta corrispondenza di contenuti tra le attività, o di identità di denominazioni. Analogamente, non è consentito richiedere esami integrativi da sostenere in sede per la convalida di crediti conseguiti all'estero.
7. All'interno di ciascun LA, possono essere inclusi:
 - a. Attività didattiche presenti nell'offerta formativa dell'Università Estera ma non attivate presso l'Università degli Studi di Napoli Parthenope;
 - b. attività di tirocinio, stage e/o attività sostitutive, se e solo se esse rappresentino una parte integrante del corso di studio e siano certificabili nel Transcript of Records (TOR);
 - c. attività di ricerca per la tesi o prova finale.
8. Il numero di crediti da conseguire presso l'Istituzione di accoglienza deve essere proporzionato al periodo di studio all'estero, badando al principio di corrispondenza secondo cui: ad un anno accademico a tempo pieno corrispondono unità formative per un totale di 60 ECTS.
9. In ciascun LA, il numero complessivo di ECTS relativo alle attività didattiche da svolgere all'estero, deve coincidere con il numero complessivo di CFU relativo alle attività didattiche domestiche. In tutti i casi ove ciò non sia possibile per effetto di una divaricazione tra offerte formative e/o di una diversa modalità di distribuzione degli ECTS, le due somme devono avvicinarsi il più possibile e mai distanziarsi per oltre ± 3 CFU (pertanto, e solo nei casi giustificati, a 30 CFU potranno corrispondere a 27 o 33 ECTS all'estero), a patto che siano sempre e comunque garantiti i risultati di apprendimento attesi, collegati alla mobilità.
10. Nella compilazione del LA, ed al fine di favorire la combinazione tra piani di studio delle due Università, si consente allo studente dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope di sostituire le attività didattiche opzionali previste nel proprio piano di studi con una qualsiasi altra unità formativa offerta all'interno del piano di studio di un altro corso di studio presente nella offerta formativa di Ateneo, a condizione che il corso di studio da cui si attinge l'unità formativa sia (condizioni congiunte): 1) di pari grado con quello dello studente interessato (triennale o magistrale); 2) offerto all'interno della stessa Scuola di appartenenza dello studente; 3) abbia lo stesso numero di CFU dell'insegnamento opzionale che si sta sostituendo.
11. Ogni altra disposizione prevista dal Regolamento in merito alla responsabilità di compilazione ed approvazione del LA confliggente con quanto riportato in queste LINEE, è da intendersi superata.

¹ Sono da intendersi sinonimi di "unità formative" i seguenti termini: "attività didattiche", "insegnamenti", "course unit", "educational component".

PAR. 3 - MODALITÀ DI RICONOSCIMENTO IN CARRIERA DELLE ATTIVITÀ SOSTENUTE ALL'ESTERO

1. Per la mobilità degli studenti a fini di studio, il LA deve indicare le attività didattiche che saranno sostituite nel piano di studi a seguito del completamento del periodo di studi all'estero. Il riconoscimento delle attività formative completate con successo all'estero, determina l'inserimento nella carriera dello studente dei crediti e delle relative votazioni, utili per il conseguimento del titolo finale. 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.
2. Il riconoscimento delle attività sostenute all'estero nella carriera dello studente, viene richiesto dallo studente mediante la compilazione della Domanda di Riconoscimento Mobilità, riportata nell'ALLEGATO 1, cui vanno allegati, tra l'altro, sia l'ultimo LA Approvato dal Referente sia il Transcript of Record rilasciato dall'Università estera (TOR).
3. Al fine del buon esito del riconoscimento dei crediti, è fatto obbligo allo studente di:
 - a. compilare con estrema cura la Domanda di Riconoscimento Mobilità (allegato 1) allegando i documenti richiesti (le domande incomplete o compilate in modo errato verranno escluse dalla procedura di riconoscimento e dovranno essere ripresentate);
 - b. Al rientro dalla mobilità, inviare la domanda e gli allegati all'USICL entro la prima data utile tra le seguenti tre **date di scadenza: 15 marzo – 15 luglio – 15 ottobre**.

Le modalità di riconoscimento vengono pubblicizzate nel modo più chiaro possibile sul sito web dedicato al programma Erasmus: <https://internazionalelingue.uniparthenope.it/> sezione outgoing.

4. Le domande e gli allegati ricevuti dallo studente, vengono sottoposti al vaglio dell'USICL e quindi trasmesse agli Uffici delle Scuole entro e non oltre i 14 giorni lavorativi successivi a ciascuna delle date di scadenza sopra menzionate (punto 3).
5. Ricevute le domande, ciascun Ufficio Scuola trasmette immediatamente (entro 1 giorno lavorativo) le domande alla **Commissione Didattica** sulla mobilità internazionale (d'ora in poi **Commissione**), nominata da ciascun Consiglio della Scuola, su proposta del Presidente della Scuola e composta da professori e ricercatori appartenenti a ciascun Dipartimento. I lavori della Commissione Didattica sono supportati dall'Ufficio Scuola, e calendarizzati in via anticipata ogni anno. I lavori potranno svolgersi anche a distanza e si concluderanno con un *Verbale sui risultati del riconoscimento* — documento che assume il ruolo “*Recognition outcomes*” previsto dalla Commissione Europea — contenente, per ciascuna istanza, l'esito del riconoscimento crediti con riguardo, tra l'altro, al numero di crediti acquisiti ed alla conversione dei voti.
6. Le pratiche studenti allegate al Verbale sono firmate dal Presidente della Scuola, a ciò delegato dal Consiglio e, entro 5 giorni lavorativi dalla ricezione, vengono trasmesse alla Segreteria Studenti la quale procederà al trasferimento nella carriera dello studente delle attività didattiche e dei crediti formativi acquisiti (nonché dei relativi voti attribuiti) entro 25 giorni lavorativi dalla ricezione del *Verbale*. Le attività svolte all'estero verranno indicate in carriera con chiara evidenziazione del loro svolgimento all'estero coerentemente con le potenzialità e le funzionalità assicurate dal sistema ESSE3 cui l'Università degli Studi di Napoli ha affidato la registrazione delle attività svolte in mobilità.
7. In assenza di impedimenti oggettivi, l'intervallo di tempo che trascorre tra le date di scadenza di invio delle domande di riconoscimento, e il trasferimento in carriera delle attività estere, non deve superare i 60 giorni lavorativi (il mese di agosto va escluso dal computo dei giorni lavorativi). In caso di urgenze collegate all'espletamento della prova/tesi finale, e qualora lo studente non abbia ritardato la propria richiesta di riconoscimento crediti, lo studente può

avviare la procedura di riconoscimento anche prima delle summenzionate date di scadenza ricevendo da tutti gli attori un impegno a svolgere in tempi celeri e flessibili il riconoscimento dei crediti.

PAR. 4 – COMMISSIONE DIDATTICA DI SCUOLA E CONVERSIONE VOTI

1. La Commissione didattica di Scuola, ricevute le istanze degli studenti, procede a produrre il *Verbale sui risultati del riconoscimento* entro 15 giorni lavorativi. Nel caso in cui lo studente abbia superato tutti gli esami previsti, la delibera riporterà il riconoscimento dell'intero insieme di CFU approvati nel LA. Qualora lo studente completi solo parte delle attività previste nel Learning Agreement, spetterà alla Commissione deliberare l'insieme di unità formative da riconoscere. Ciò dovrà essere fatto nella maniera più adatta a garantire il conseguimento dei fabbisogni di apprendimento dello studente. Si raccomanda al riguardo la massima flessibilità, in ragione del fatto che la mobilità è un'esperienza culturale in senso ampio, che non può (e non deve) essere ridotta ad una mera equivalenza di nozioni, tenendo altresì conto della varietà (talvolta molto accentuata) tra le offerte formative delle due Istituzioni coinvolte.
2. Coerentemente con la ECTS Users' Guide (2015) la corrispondenza delle votazioni sarà effettuata in base alle curve di distribuzione statistica dei voti ECTS conseguiti da gruppi omogenei di studenti, suddivisi per codici ISCED e/o classi di laurea, elaborate ogni due anni dalla Segreteria Studenti e pubblicate sul sito web dedicato al programma Erasmus+, sezione outgoing.
3. Per un'equa conversione del voto è necessario comparare 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, ed in assenza di precise indicazioni pervenute dalle strutture didattiche centrali (Scuole), la scelta del voto finale corrispondente è demandata alla Commissione Didattica deputata al rilascio del Verbale sui risultati del riconoscimento (Recognition Outcomes).
4. Nel caso in cui l'Istituzione estera non si avvalga della curva di distribuzione dei voti, la conversione sarà effettuata utilizzando la vecchia Scala ECTS (basata sui voti A-B-C-D-E). Anche in questo caso, qualora la conversione implichi la scelta di un voto all'interno di un intervallo, ed in assenza di indicazioni provenienti dalle strutture didattiche centrali (Scuole), tale scelta viene demandata alla Commissione didattica deputata al rilascio del Verbale sui risultati del riconoscimento (Recognition Outcomes).
5. In considerazione della recente acquisizione del sistema Esse3 anche per la gestione delle mobilità studentesche, tali Linee guida potranno essere oggetto di ulteriori modifiche in ordine ad una più precisa e puntuale definizione delle casistiche e delle modalità di trasferimento in carriera dei risultati conseguiti all'estero.
6. In caso di ulteriore versione della ECTS Users' Guide rispetto all'ultima pubblicata (2015), e con riguardo ai principi di conversione dei voti, la Commissione Didattica potrà utilizzare la nuova versione nel caso la lettura del suo contenuto non renda necessaria una riscrittura delle stesse Linee Guida.

PAR. 5 - RICERCA TESI ALL'ESTERO

1. In linea con le indicazioni della Commissione Europea, lo studente può includere nel suo LA anche un'attività di ricerca tesi. Tale attività è da intendersi come mero lavoro preparatorio (per

l'appunto di "ricerca") per la stesura della prova/tesi finale che, in ogni caso, verrà discussa e valutata in Ateneo secondo le regole vigenti.

2. Affinché lo studente possa includere nel suo L.A. l'attività di ricerca per tesi, occorre che:
 - a. lo studente ottenga l'approvazione della ricerca tesi all'estero da parte del proprio relatore mediante sottoscrizione del modulo riportato nell'Allegato 2.
 - b. lo studente consegni al Referente Erasmus di Dipartimento il modulo di approvazione firmato dal relatore ai fini dell'approvazione del L.A. da parte di quest'ultimo.
 - c. al rientro dall'estero, lo studente allegghi alla domanda di riconoscimento tesi (allegato 1), una relazione dettagliata dell'attività svolta all'estero in carta libera e sottoscritta da (in alternativa): *i*) il coordinatore Erasmus della Università ospitante, *ii*) un docente della Università ospitante di una materia affine a quella della prova/tesi, *iii*) un primo responsabile di strutture didattiche dell'Università Estera (ad es. Biblioteca) in grado di attestare e descrivere la frequenza di partecipazione ai lavori/orari della struttura da parte dello studente. In ogni caso, l'individuazione ed il ruolo della controparte estera che sottoscrive la relazione, deve essere chiara e dettagliata (con indicazione dell'e-mail istituzionale) ed inequivocabilmente utile ai fini di un contatto immediato per successivi riscontri.
3. Il totale dei CFU, da inserire all'interno del LA per attività di ricerca per tesi da svolgere all'estero, deve essere inferiore al totale dei CFU previsti dal piano carriera dello studente per la prova finale. In particolare, l'attività di ricerca tesi all'estero, per i corsi di Laurea triennale, consente il riconoscimento nel Learning Agreement fino al 30% (arrotondato per eccesso) del numero di crediti previsti per la prova finale nel piano del corso di studi dello studente interessato mentre, per i corsi di laurea magistrale o magistrale a ciclo unico, fino al 50% dei crediti (arrotondato per eccesso) previsti per la tesi di laurea previsti nel proprio piano di studi.
4. Si ricorda che, in accordo con le "*Linee guida per il regolamento delle prove finali e delle tesi di laurea, laurea magistrale e laurea magistrale a ciclo unico*" approvato in CDA il 27/03/2018, gli studenti maturano una premialità nel punteggio di carriera se maturano almeno 12 CFU all'estero.

Crediti per Mobilità Erasmus A.A. 20 / 20

ALLA COMMISSIONE DIDATTICA SULLA MOBILITÀ INTERNAZIONALE DELLA SCUOLA DI

[inserire qui la Scuola: SIEGI o SIS]

Richiesta Riconoscimento Attività formativa

La/Il sottoscritta/o Nata/o a il matricola iscritto/a al corso di laurea
in Dipartimento di in mobilità Erasmus dal al presso la seguente
Istituzione ospitante Codice Erasmus Paese

consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione mendace e della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti per effetto del provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (artt. 75 e 76 del D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445),

DICHIARA

Che i dati inseriti dal sottoscritto nella tabella A allegata a questa domanda sono corretti. La/il sottoscritta/o è inoltre consapevole che qualsiasi errore di compilazione comporta il rischio di ritardo e/o annullamento della procedura di riconoscimento dell'intera mobilità Erasmus.

La/il sottoscritta/o dichiara, inoltre, di (barrare la risposta esatta):

- AVER sostenuto tutti gli esami previsti nel Learning Agreement di ultima approvazione.
- NON AVER sostenuto tutti gli esami previsti nel Learning Agreement di ultima approvazione.

CHIEDE PERTANTO

Il riconoscimento degli insegnamenti riportati nella successiva Tabella A.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI “PARTHENOPE”

ALLEGATO 1 - LINEE GUIDA PER LA MOBILITÀ ERAMUS+

ALLEGA A QUESTA DOMANDA

- *Learning Agreement di ultima approvazione da parte del Referente di Dipartimento*
- *Transcript of Records - TOR*
- *Eventuale email dell'università ospitante con la quale è stato trasmesso il TOR, SOLO nel caso in cui quest'ultimo non sia firmato digitalmente*
- *Documento di riconoscimento*
- *Modulo approvazione ricerca tesi estero (se richiesto il riconoscimento anche di questa attività)*

Ed invia tutti i documenti (compresa la Tabella A) a internazionale.lingue@uniparthenope.it indicando in oggetto la seguente frase “Domanda di riconoscimento Crediti di *proprioNome_Cognome, proprioDipartimento, annoaccademico*”

Luogo e Data

Firma

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI “PARTHENOPE”

ALLEGATO 2 - LINEE GUIDA PER LA MOBILITÀ ERASMUS+

Modulo per approvazione dall'attività in mobilità ERASMUS + per attività di *Ricerca per Tesi*

Il seguente modulo, debitamente sottoscritto dalle due parti, rappresenta il nulla osta del Relatore dell'elaborato/tesi dello studente ad una attività di ricerca presso una sede universitaria estera nell'ambito del programma Erasmus+. Approvando il presente modulo, il relatore acconsente in via preliminare la mobilità in uscita per la motivazione "ricerca tesi". Al rientro dall'estero, lo studente dovrà sottoporre al relatore l'approvazione di una relazione sull'attività svolta, pena il mancato riconoscimento dei crediti attribuiti nel LA con riguardo all'attività di "ricerca per tesi".

N.B.: una volta compilato e sottoscritto dal relatore, lo studente deve consegnare il modulo al suo coordinatore Erasmus di Dipartimento ai fini dell'approvazione del suo Learning Agreement.

Nome e cognome dello studente	
Matricola ed email istituzionale	
Destinazione (Receiving institution) e codice Erasmus	d
Durata dello scambio	Numero mesi=
Mese di partenza	
Coordinatore Erasmus in Parthenope	
CFU attribuiti nel LA alla "ricerca per tesi"	Numero CFU =
Titolo (in inglese) provvisorio della tesi	
Nome del Relatore	Prof.
Nome del correlatore (solo in caso di Laurea Magistrale)	Prof.
Abstract (max. 400 parole sull'argomento della tesi e sul piano di lavoro da svolgere all'estero)	
Bibliografia (5 riferimenti per Laurea Triennale, 10 per LM)	

Firma studente _____ Data _____

Firma relatore tesi _____ Data _____

¹ La relazione dell'attività svolta da presentare al rientro dalla mobilità deve essere prodotta in carta libera e sottoscritta da (in alternativa): *i*) il coordinatore Erasmus della Università ospitante, *ii*) un docente della Università ospitante di una materia affine a quella dell'elaborato/tesi, *iii*) un primo responsabile di strutture didattiche dell'Università Estera (ad es. Biblioteca) in grado di attestare e descrivere la frequenza di partecipazione ai lavori/orari della struttura da parte dello studente. In ogni caso, l'individuazione ed il ruolo della controparte estera che sottoscrive la relazione, deve essere chiara e connotata da riferimenti dettagliati (ad. es. email istituzionale) inequivocabilmente utili ai fini di un contatto immediato per eventuali riscontri da parte del relatore.