

## PROCEDURA PER IL RICONOSCIMENTO DELLE ATTIVITA' SVOLTE ALL'ESTERO DAGLI STUDENTI DELLA UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

La gestione degli accordi di cooperazione con Università europee (comunitarie e non) ed internazionali è compito dell'ufficio amministrativo per le relazioni internazionali, del Coordinatore istituzionale e dei Coordinatori dipartimentali (afferenti alle singole Facoltà). L'applicazione, il monitoraggio e l'aggiornamento delle procedure di riconoscimento dei periodi di studio all'estero sono affidati ad una commissione composta dal Coordinatore istituzionale e dai Coordinatori dipartimentali. L'approvazione dei piani di studio o del tirocinio (placement) da svolgere all'estero ed il riconoscimento accademico dei risultati conseguiti al termine del soggiorno è di competenza della commissione su menzionata che ha il compito di approvare i singoli piani di studio/ tirocinio prima della partenza degli studenti e ne delibera il riconoscimento.

Le attività formative svolte presso Università/Aziende dei paesi comunitari e non, con le quali l'Università di Teramo ha concluso un accordo ufficiale di cooperazione, sono riconosciute in base ad un sistema di crediti riconducibile al criterio ECTS, ossia: un credito ECTS è uguale ad un credito formativo universitario (CFU).

Il soggiorno ha, di norma, una durata compresa fra 3 e 10 mesi. Il piano di studi approvato deve essere congruo a tale durata, con un numero di crediti equivalente al corrispondente periodo di studio presso l'università di appartenenza (ovvero 60 crediti per un intero anno accademico di circa 9/10 mesi, 30 crediti per un semestre di circa 4/5 mesi e 20 crediti per un trimestre di circa 3 mesi). Laddove necessario e concordato tra le due università, la durata può essere prolungata fino ad un massimo di 12 mesi per il completamento del lavoro previsto nel piano di studio annuale.

Il bando per lo svolgimento di un periodo di studi/tirocinio all'estero è pubblicato annualmente e prevede la pertinente assegnazione in base ai requisiti ed ai criteri illustrati nel bando stesso. I posti assegnati sono coperti da una borsa di mobilità concessa dalla Commissione europea e, se possibile, integrata da un finanziamento dell'Università.

In occasione della domanda di partecipazione al bando (e comunque prima della partenza), lo studente elabora, insieme ai Coordinatori dipartimentali ed al Coordinatore istituzionale un piano di studi (*Learning Agreement/Work Programme*) indicante le attività formative da svolgersi presso l'Università/Azienda ospitante che sostituiranno alcune delle attività previste dal corso di studio di appartenenza per un numero di crediti equivalente. La scelta delle attività formative da svolgere presso l'Università/Azienda 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 proprio corso 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 anche il tirocinio obbligatorio ed 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).

Il piano di studi/tirocinio elaborato deve essere formalmente approvato prima della partenza dello studente. A tal fine il Coordinatore dipartimentale ed il Coordinatore istituzionale sottoscrivono sia il *Learning Agreement/Training Agreement* con la lista delle attività formative da svolgere (da inviare all'istituzione/azienda partner) che il foglio relativo al riconoscimento interno (*impegno al riconoscimento*). Eventuali modifiche in itinere del piano di studi/tirocinio vanno similmente approvate.

Al ritorno dello studente dal periodo di studi all'estero, il Coordinatore dipartimentale ed il Coordinatore istituzionale verificano la congruità e la regolarità della certificazione esibita (*Transcript of records/transcript of work*). Per registrare in carriera e nel Diploma Supplement il pacchetto di attività formative svolto all'estero, e riconosciuto in sostituzione di un pacchetto corrispondente nel corso di appartenenza, si prospetta il seguente esempio:

**Registrazione esami sostenuti all'estero:**

**Esempio**

<b>Diritto internazionale</b>	9 CFU	sostituita da attività svolta all'estero *
<b>Teoria della comunicazione</b>	12 CFU	sostituita da attività svolta all'estero *
<b>Storia contemporanea</b>	10 CFU	sostituita da attività svolta all'estero *
<b>Viticultura generale</b>	8 CFU	sostituita da attività svolta all'estero *
<b>Biochimica</b>	11 CFU	sostituita da attività svolta all'estero *

- Attività svolte all'estero presso l'Università di \_\_\_\_\_ a.a. 201-/201-(dal \_\_.201\_ al \_\_.201\_)

Denominazione dell'esame nella università partner	ECTS corrispondenti
1) _____	_____
2) _____	_____
3) _____	_____
4) _____	_____
5) _____	_____

I voti saranno convertiti mettendo a confronto la curva di distribuzione dei voti del corso di appartenenza con quella di accoglienza, secondo le indicazioni della attuale guida ECTS. Il voto italiano risultante dalla comparazione delle curve di distribuzione dei due corsi di studio interessati sarà riportato dagli uffici responsabili (Segreterie Studenti) nella carriera dello studente e nel relativo Diploma Supplement.

Agli studenti che svolgono un periodo di studio all'estero secondo le procedure su menzionate sarà concesso l'esonero da eventuali vincoli di propedeuticità.

In conclusione, L'università di Teramo si impegna all'integrale rispetto delle Erasmus Charter for Higher Education Guidelines .