



## **Regolamento sul riconoscimento dei periodi di studio all'estero per le/gli iscritte/i ai Corsi di Studio del Dipartimento Scienze Umane**

Delibera del Consiglio di Dipartimento di Scienze Umane del 25 maggio 2022

### **TITOLO 1: INFORMAZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 Programmi di Mobilità Internazionale**

I programmi di mobilità internazionale promossi dall'Ateneo e gestiti dall'Ufficio Relazioni Internazionali sono elencati online alla pagina <https://www.univr.it/it/international>.

In particolare, il Regolamento di Ateneo per la mobilità studentesca internazionale (emanato con D.R.140/2021 del 12/01/2021 e in vigore dall'a.a. 2020/2021), al quale si rimanda come quadro generale, può essere consultato a questo link: <https://docs.univr.it/documenti/Documento/allegati/allegati390225.pdf>.

L'Ufficio Relazioni Internazionali predispone annualmente appositi Bandi, pubblicati online alla pagina suddetta, nella quale vengono specificati di volta in volta i requisiti di ammissione, le modalità di partecipazione, le scadenze e i criteri di selezione.

Le modalità della partecipazione ai Bandi che riguardano il Dipartimento Scienze Umane vengono ulteriormente definite dalla Commissione di Dipartimento alla Mobilità Internazionale, composta da un Membro referente per ciascuna delle quattro aree del Dipartimento (filosofica, pedagogica, psicologica, sociologica) e presieduta da uno dei Membri referenti, tenendo presente che un/a medesima/o docente può essere referente per più Corsi di Studio (di seguito nominati "CdS"), e che la/il referente alla Mobilità internazionale per il Dottorato in Scienze Umane viene nominata/o dal Collegio di Dottorato fra i Membri referenti.

Membri referenti e referente per il Dottorato in Scienze Umane sono indicati alla pagina di Dipartimento dedicata alla Mobilità internazionale: <https://www.dsu.univr.it/?ent=iniziativa&id=6469>.

Ai fini della selezione delle/gli studenti partecipanti al bando Erasmus+ Studio, si costituisce annualmente un'unica commissione per i due Dipartimenti di Area Umanistica (Culture e Civiltà; Scienze Umane), di cui, per il Dipartimento di Scienze Umane, fanno parte la/il Presidente e uno degli altri Membri referenti della Commissione di Dipartimento alla Mobilità Internazionale. Tale Commissione userà i criteri di valutazione adottati dall'Ateneo (ciclo di studi, anno di corso, crediti acquisiti, media dei voti, voto di laurea/voto di ammissione al Corso di Dottorato, ove applicabile) e i conseguenti risultati prodotti dal sistema Esse3.

L'Area Umanistica adotta concordemente dei criteri supplementari, facenti riferimento alle competenze linguistiche acquisite e documentate (a parità di punteggio Esse3 in



graduatoria, varrà la priorità del criterio linguistico già posseduto rispetto a quello ancora da acquisire), alle motivazioni personali relative alla formazione e alla ricerca all'estero, e a eventuali precedenti esperienze all'estero. Tali criteri supplementari potranno incrementare il punteggio elaborato dal sistema Esse3 fino a un terzo rispetto al punteggio massimo acquisibile.

## **Art. 2 Tipologie di mobilità studentesca internazionale e attività ammissibili**

1. È possibile effettuare una o più esperienze di mobilità internazionale tra le seguenti tipologie:

- mobilità fisica: interamente svolta nel Paese di destinazione;
- mobilità mista (*blended*): le attività previste vengono svolte in parte da remoto dal Paese di residenza e in parte con mobilità fisica nel Paese di destinazione;
- mobilità virtuale: interamente svolta da remoto dal Paese di residenza, senza mobilità fisica del partecipante.

Non tutti i programmi di mobilità prevedono tutte e tre le tipologie, ed è quindi necessario verificarne di volta in volta l'ammissibilità consultando le relative Guide e i relativi Bandi.

2. Sono ammissibili le seguenti attività didattiche, scientifiche e formative:

- frequenza di insegnamenti di studio del primo, secondo, ciclo unico e terzo ciclo;
- esami di profitto;
- attività di ricerca e di laboratorio;
- attività di tirocinio/stage;
- ricerca e preparazione di tesi;
- discussione di tesi, qualora previsto dagli accordi di doppio titolo.

Le attività sono ammissibili soltanto se formalizzate in un Programma di studio (o Learning Agreement, art. 6).

## **Art. 3 Entrata in Vigore e Soggetti Destinatari**

Il presente Regolamento entra in vigore con l'approvazione del Consiglio di Dipartimento Scienze Umane del 25 maggio 2022.

Il presente Regolamento si applica a tutte/i le/gli studenti dei CdS afferenti al Dipartimento di Scienze Umane.

## **Art. 4 Offerta formativa all'estero**

Ciascuna Istituzione Partner dell'Ateneo, al momento della stipula dell'accordo bilaterale che preveda attività di mobilità studenti, fornisce le informazioni sulla propria offerta formativa.



Per quanto riguarda il Programma Erasmus+, tali informazioni sono contenute nelle “Schede informative” disponibili online: <https://www.univr.it/it/international> (Opportunità all'estero —> Mappa degli accordi internazionali —> Area Formazione, Filosofia e Servizio Sociale).

In caso di problemi relativi all'offerta formativa la/o studente dovrà rivolgersi al/la Docente Coordinatrice/ore dello scambio con l'Istituzione Partner, oppure al/la Presidente della Commissione di Dipartimento alla Mobilità Internazionale.

Per quanto riguarda il Programma Worldwide Study, le “Schede informative” sono disponibili online: <https://www.univr.it/it/international> (Opportunità all'estero —> Mappa degli accordi internazionali —> Area EXTRA UE).

A tutti i fini del presente regolamento **1 credito ECTS è uguale a 1 Credito Formativo Universitario (CFU)**.

Per le sedi extraeuropee (es. Programma Worldwide Study) il Dipartimento Scienze Umane elaborerà apposite tabelle di conversione dei crediti, qualora il sistema utilizzato presso l'Istituzione Ospitante non fosse riconducibile al sistema ECTS.

#### **Art. 5 Guida per la/o studente in partenza**

Per quanto riguarda le procedure di carattere generale (ad esempio: prolungamento, interruzione del soggiorno, rinuncia, passaggio ad un diverso Corso di Studi, ecc...) e per quanto non specificato nel presente Regolamento, si rimanda alla “Guida per lo studente Erasmus+ in partenza” predisposta dall'Ufficio Relazioni Internazionali e disponibile online: <https://www.univr.it/it/i-nostri-servizi/internazionalizzazione/studiare-all-estero-international-students/erasmus-e-altre-esperienze-all-estero> (Documenti —> Erasmus+ per studio- Informazioni per gli studenti Erasmus in partenza —> Guida e modulistica Erasmus+).

### **TITOLO 2: RICONOSCIMENTO ATTIVITÀ SVOLTE ALL'ESTERO**

#### **Art. 6 Learning Agreement**

L'approvazione del Learning Agreement (di seguito denominato “L.A.”), che contiene l'insieme delle attività da svolgere all'estero, e il riconoscimento accademico dei risultati conseguiti al termine del soggiorno, sono di competenza del/la Coordinatrice/ore di sede dello scambio specifico; nel caso in cui questa/o ultima/o afferisse al Dipartimento di Culture e Civiltà, il solo riconoscimento accademico dei risultati conseguiti al termine del soggiorno è di competenza del Membro della Commissione di Dipartimento alla Mobilità Internazionale referente per l'area in cui rientra il CdS al quale la/o studente è iscritta/o.

La scelta delle attività formative da svolgere presso l'università ospitante, e da sostituire a quelle previste nel CdS 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'identità dei programmi e delle denominazioni – o una corrispondenza univoca dei crediti – tra le singole attività formative delle due istituzioni.

Ove rilevante, il L.A. può includere il tirocinio obbligatorio e/o il lavoro di preparazione della tesi, con relativi crediti (cfr. Art. 9).

### **Art. 7 Procedure per la compilazione e approvazione del L.A.**

Per indicazioni di carattere generale sulla compilazione del L.A. si rimanda alla “Guida per lo studente Erasmus+ in partenza” già citata (cfr. Art. 5).

In particolare:

- la/o studente compila il L.A. in Esse 3. La/il Coordinatrice/ore dello scambio riceve una mail automatica che la/o avvisa dell'avvenuta presentazione: a quel punto ella/egli può scaricare la copia pdf del L.A. e, verificatane la correttezza, valuta se può essere approvato o meno. *In caso negativo*, la/il Coordinatrice/ore dello scambio respinge il L.A. in Esse3, indicando alla/o studente le modifiche da apportare. La/o studente apporta le modifiche necessarie e richiede nuovamente, per la stessa via, l'approvazione. *In caso affermativo*, la/il Coordinatrice/ore dello scambio approva ufficialmente il L.A. in Esse3;
- la/o studente salva il pdf del L.A. approvato e lo invia alla sede di destinazione per l'approvazione. Una volta ottenuta la controfirma della sede di destinazione, tratterrà la copia completa;
- la tempistica sarà quella indicata dalla U.O. Mobilità internazionale ed eventualmente dall'Istituzione Partner straniera;
- il L.A. può essere modificato (Sezione “During the Mobility”), previo invio del relativo documento ai destinatari sopraindicati: per un soggiorno all'estero trimestrale o semestrale, entro 30 giorni dall'arrivo presso l'Istituzione Partner straniera; per un soggiorno all'estero annuale e se necessario, una seconda volta, entro 30 giorni dall'avvio del II semestre.

Il sito di riferimento per le/gli studenti in partenza è

<https://www.univr.it/it/i-nostri-servizi/internazionalizzazione/studiare-all-estero-international-students/erasmus-e-altre-esperienze-all-estero> (cliccare all'esterno della finestra pop-up).

### **Art. 8 Numero minimo/massimo dei crediti acquisibili all'estero**

Il programma approvato nel L.A. deve essere congruo alla durata del periodo di studio all'estero, con un numero di crediti il più possibile 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 o periodo inferiore).

Saranno riconosciuti, in caso sia di mobilità Erasmus sia di altra tipologia, **massimo**:



60 crediti ECTS (= 60 CFU) per permanenze annuali

30 crediti ECTS (= 30 CFU) per permanenze semestrali o di periodo inferiore

La/o studente è tenuta/o ad accreditare **minimo** i seguenti CFU, pena la restituzione dell'intera borsa assegnata:

**12 CFU** per ogni semestre o periodo inferiore.

### **Art. 9 Mobilità all'estero per tesi**

Le/gli studenti che durante il periodo di mobilità all'estero intendono effettuare ricerche ai fini della stesura dell'elaborato finale (laurea triennale) o della tesi (laurea magistrale) dovranno:

- segnalare tale intenzione nel L.A. (originale o modifiche successive), indicando i CFU che intendono conseguire, e ricevendone la relativa approvazione;
- preparare un elaborato scritto nella lingua del Paese ospitante, sotto la guida di un/a Docente straniera/o, che lo approvi firmandolo; dovrà poi esibirlo all/la propria/o relatrice/ore di tesi.

Alla/o studente saranno riconosciuti (entro l'attività formativa "Prova Finale") i CFU previsti nel L.A. ed effettivamente conferitile/gli. Se il loro numero dovesse superare quelli previsti per la Prova finale, i CFU in eccesso verranno riconosciuti in ambito F o in ambito D.

### **Art. 10 Procedure di riconoscimento delle attività e registrazione in carriera**

Alla fine della mobilità, una volta rientrata/o, la/o studente caricherà in Esse3:

- A. copia scansionata del L.A. (sezione "Before the Mobility" ed eventualmente sezione "During the mobility");
- B. copia del Transcript of Records (corrispondente alla sezione "After the mobility") rilasciato dalla sede di destinazione.

Per ulteriori indicazioni di carattere generale si rimanda alla "Guida per lo studente Erasmus+ in partenza" già citata (cfr. Art. 5).

La Segreteria Corsi di Studio Scienze Umane, 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 CdS di appartenenza, dovrà:

- indicare le attività con la denominazione "straniera" (specificando in nota il pacchetto corrispondente di attività "sostituite");
- indicare ove possibile la denominazione dell'Istituzione Ospitante e le date del periodo di mobilità.



Esempio:

Lingua e Letteratura Giapponese	12 CFU	sostituita da attività svolta all'estero vd*
Storia dell'arte del Giappone	12 CFU	
Storia moderna e contemporanea dell'Asia	12 CFU	
Storia Moderna	12 CFU	
Filosofie dell'India e dell'Asia Orientale	12 CFU	

\* attività svolte all'estero: University of Edinburgh a/a 2014/2015 (15.9.2014-30.6.2015)

Japanese 2A	20
East Asian Civilization 1B	10
East Asian Civilization 2	10
Buddhism 3A	20

Le modalità di accreditamento dei CFU conseguiti presso la sede ospitante variano secondo le tipologie di attività, in particolare:

- la/o studente assegnerà i CFU acquisiti all'estero alle Attività Formative in cui è suddiviso il Piano di Studi del suo CdS secondo congruenza disciplinare e utilizzabilità;
- potrà sommare eventuali CFU in esubero in particolare nelle Attività D ("A scelta libera dello studente"), F o "fuori Piano";
- differenze minime di crediti formativi tra le attività da svolgere all'estero e quelle da sostituire nel piano di studi sono ammissibili per un massimo di due crediti per l'intero periodo di mobilità.

### Art. 11 Conversione dei voti

I voti stranieri riportati nel Transcript of Records e nel L.A. (Sezione "After the mobility") saranno convertiti in trentesimi dal/la Coordinatrice/ore di Sede o dal Membro della Commissione di Dipartimento alla Mobilità Internazionale referente per l'area in cui rientra il CdS al quale la/o studente è iscritta/o, facendo riferimento al sistema degli ECTS grades:

Verona	ECTS grades
30 e lode	A excellent
30	B very good
28	C good
26	D satisfactory
23	E sufficient
respinto	F fail



### TITOLO 3 MISURE DI INCENTIVAZIONE E DISPOSIZIONI SPECIFICHE

#### Art. 12 Misure di incentivazione

Allo scopo di favorire la partecipazione alla mobilità internazionale, il Regolamento di Ateneo per la mobilità studentesca internazionale, emanato con D.R.140/2021 del 12/01/2021 e in vigore dall'a.a. 2020/2021, prevede che a tutte/i le/gli studenti che: (i) nel corso del ciclo di studi abbiano acquisito il riconoscimento in carriera di almeno 12 CFU conseguiti in mobilità internazionale e (ii) conseguano il titolo finale entro la durata normale del Corso di Studi, vengano attribuiti n. 2 (due) punti aggiuntivi da computarsi ai fini della determinazione del punteggio finale di laurea (fermo restando che tali punti aggiuntivi non saranno computati nell'ipotesi in cui la/o studente abbia comunque conseguito il punteggio massimo).

I singoli CdS hanno comunque la facoltà di applicare ulteriori misure di incentivazione.

#### Art. 13 Ammissibilità delle domande per lo scambio Erasmus in relazione ai fuori corso

Le/gli studenti fuori corso non potranno accedere alla mobilità Erasmus+ Studio.

#### Art. 14 Propedeuticità e frequenza

Alle/gli studenti che svolgono un periodo di studio all'estero secondo le procedure definite sopra, potrà venire concesso, previa esplicita delibera del Consiglio di CdS, l'esonero da eventuali vincoli di **propedeuticità**.

Viene invece garantito il riconoscimento della frequenza (inclusa quella obbligatoria) alle attività formative previste nello stesso periodo presso l'Università di appartenenza.

#### Art. 15 Mobilità al di fuori dei Programmi di scambio banditi dall'ateneo ("Visiting student")

La/o studente che intenda trascorrere un semestre o anno accademico presso un'università o istituzione straniera a proprie spese e di propria iniziativa, può vedersi riconosciuti gli esami sostenuti all'estero.

A tal fine la/o studente dovrà:

- esibire, prima della partenza, alla/al Presidente della Commissione di Dipartimento alla Mobilità Internazionale e al Membro referente per l'area in cui rientra il CdS al quale la/o studente è iscritta/o, un L.A. con un programma che deve ottenere l'approvazione del Collegio Didattico di riferimento;
- Seguire tutti i passi e le procedure sopra descritte per le/gli studenti in mobilità con borsa di studio.



La/o studente compilerà un “Learning Agreement” analogo a quello utilizzato per i programmi di mobilità internazionale di cui all’Art. 1, ma specifico per “Visiting students”.

Resta inteso che su tutta la modulistica utilizzata NON dovrà comparire la dicitura “Erasmus”.

Tutti gli altri adempimenti e aspetti organizzativi sono a carico esclusivo della/o studente, che si dovrà interessare della possibilità e modalità di accettazione presso l’Università di interesse, del soddisfacimento dei requisiti richiesti e provvedere a proprie spese al pagamento di quanto richiesto per l’organizzazione del soggiorno e per l’accettazione e il sostenimento degli esami presso l’istituzione in questione.

### **Art. 16 Altre disposizioni specifiche per il Dipartimento Scienze Umane**

Le/i dottorande/i in mobilità internazionale concorderanno le attività da svolgere entro la Scuola di Dottorato con la/il referente alla mobilità internazionale per il Dottorato di ricerca e con la/il propria/o tutor accademica/o, e le riporteranno nel L.A. da caricare in Esse3.

Per quanto riguarda le/gli studenti iscritte/i alla Laurea Magistrale abilitante in Scienze della Formazione Primaria, il periodo di permanenza all’estero all’interno dei programmi di mobilità di Ateneo è da espletarsi durante il secondo semestre dell’anno accademico.