

## **Linee guida di Ateneo sulla registrazione dei CFU acquisiti all'estero.**

L'Università di Pisa, nell'ottica del potenziamento della propria politica di internazionalizzazione promuove fortemente la mobilità studentesca e il pieno riconoscimento delle attività svolte all'estero da parte dei propri studenti.

Le presenti linee guida disciplinano le modalità di registrazione dei CFU conseguiti in attività formative (studio, tirocinio e tesi) svolte da studenti iscritti all'Università di Pisa (corsi di primo, secondo e terzo ciclo) presso Istituzioni ed Enti di Paesi comunitari ed extra-comunitari, nell'ambito di Programmi comunitari, di Bandi di Ateneo, di accordi di cooperazione o di un contatto diretto tra docenti dell'Ateneo e la sede ospitante.

Le linee guida si ispirano al principio che tutte le attività formative svolte all'estero da uno studente devono essere registrate nella sua carriera.

Il Learning Agreement (LA) è il documento ufficiale per la registrazione delle attività formative previste e di quelle effettivamente svolte all'estero da parte dello studente, sottoscritto sia dall'Università di Pisa che dalla sede ospitante, e sottoposto all'approvazione del Consiglio di Corso di Studio (CCS) competente ai fini della registrazione accademica dei risultati conseguiti. Gli allegati 1 e 2 alle linee guida riportano, rispettivamente, i modelli di LA per studio e/o tesi, e tirocinio e/o tesi che devono essere utilizzati per tutti i casi di mobilità all'estero, fatta eccezione per quella Erasmus per la quale si deve fare riferimento agli specifici Bandi.

Il Coordinatore di Area per l'Internazionalizzazione (CAI) è la figura di riferimento per ciò che concerne la politica e le attività di internazionalizzazione delle strutture didattiche e dipartimentali (delibera SA 199/2015). Al CAI devono rivolgersi tutti gli studenti iscritti a corsi di studio afferenti al Dipartimento del CAI, che intendano svolgere un periodo di mobilità all'estero.

### ***Procedure per la registrazione dei periodi di mobilità all'estero***

#### **Prima della partenza.**

Lo studente selezionato per un periodo di studio, tirocinio e/o tesi all'estero deve inserire le attività, da svolgere nella sede ospitante e concordate con il CAI, nella prima parte del LA (sezione "Before the mobility"). Fatte salve eventuali disposizioni specifiche dei Corsi di Studio interessati, la scelta delle attività formative da svolgere nella sede 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 dei Corsi di Studio di appartenenza e possano sostituire con flessibilità un insieme di attività formative previste nel curriculum, senza ricercare l'equivalenza completa dei contenuti, l'identità delle denominazioni - o una corrispondenza univoca dei crediti - tra le singole attività formative delle due istituzioni. Nel caso in cui per alcune attività non sia possibile

tale sostituzione (per esempio, per attività di tirocinio non previste nel corso di studio), i CFU corrispondenti a queste attività dovranno essere registrati come extracurricolari. Nel caso di Attività Didattica Elettiva (ADE), verranno registrati i CFU come ADE senza indicare nessuna attività sostitutiva.

La sezione “Before the Mobility” deve essere sottoscritta dallo studente, dal CAI e dalla sede ospitante.

Il LA deve essere approvato dal CCS prima della partenza dello studente per l'estero.

In caso di mobilità per studio, il numero dei CFU acquisibili dallo studente corrisponde in linea di massima a quello che lo studente avrebbe acquisito nello stesso periodo di tempo presso la propria università (60 in un anno, 30 in un semestre e 15 in un trimestre).

In caso di mobilità per tesi (comunicazione SA 20/5/2015), qualora il lavoro svolto non sia quantificato dalla sede ospitante in termini di CFU, verranno registrati come acquisiti all'estero tutti i CFU previsti per la tesi dal Regolamento del Corso di Studio, a fronte della dissertazione finale della tesi.

Se il lavoro di tesi è solo parzialmente svolto durante il periodo di mobilità, è necessario ripartire i crediti complessivamente attribuiti alla prova finale tra le attività di preparazione da svolgere nel periodo di mobilità e quelle da svolgere presso l'Università di Pisa (incluso l'esame finale). Di norma, i crediti verranno attribuiti in proporzione al tempo che si prevede venga impiegato dallo studente nelle attività da svolgere nella sede ospitante e quelle da svolgere presso l'Università di Pisa.

### **Durante la mobilità**

Lo studente che effettua la mobilità può modificare il suo programma di studio, compilando l'apposita sezione del LA (“During the mobility”), sottoscritta dallo studente, dal CAI e dalla sede ospitante.

### **Al rientro dalla mobilità.**

Tutti i CFU conseguiti all'estero (con i relativi voti nel caso di mobilità per studio), previsti nelle sezioni “Before the mobility” e/o “During the mobility”, devono essere certificati nell'apposita sezione del LA (“After the mobility”), sottoscritta dalla sede ospitante. Nella sezione (“After the mobility”), il CAI, dopo aver verificato la corrispondenza con il programma di mobilità, trascriverà il voto corrispondente alla votazione attribuita dalla sede ospitante nell'apposita tabella e sottoscriverà il LA.

Nel caso il totale dei CFU conseguiti all'estero ecceda il totale dei CFU riconosciuti come attività curriculari, tali CFU eccedenti devono essere registrati nella colonna relativa ai CFU extracurricolari.

Nel caso di mobilità per tirocinio, nella sezione “After the mobility” verranno attestati dal CAI i CFU indicati nella sezione “Before the mobility” (sia per i tirocini curriculari che extracurricolari), purché lo studente abbia svolto le attività previste come certificato dalla sede ospitante.

Solo se si verificano modifiche nella sezione “After the mobility” rispetto al programma delle attività approvato nella sezione “Before the mobility”, il LA dovrà essere approvato nuovamente dal CCS.

Il personale di supporto al CAI registra nel sistema di gestione delle carriere degli studenti i CFU conseguiti all'estero, anche nel caso di CFU extracurricolari, che saranno inseriti nel Diploma Supplement. Nel caso di tesi, il personale inserirà nel sistema esclusivamente una nota per indicare la ripartizione tra i CFU da registrare come acquisiti all'estero e quelli da registrare come acquisiti presso l'Università di Pisa; gli Uffici centrali si occuperanno della effettiva registrazione dei CFU nel sistema di gestione delle carriere degli studenti una volta ricevuti i verbali della commissione di laurea.

Nel caso di mobilità per tirocinio da neolaureati la procedura per il rilascio del libretto Europass Mobility con l'indicazione dell'attività svolta all'estero (anche in termini di CFU) viene effettuata, su richiesta dello studente, dagli Uffici centrali.