



IULM

Libera Università di Lingue e Comunicazione

LINEE GUIDA PER LE ATTIVITA' DI MOBILITA' A FINI DI STUDIO

L'Università IULM favorisce le esperienze all'estero degli studenti iscritti ai propri Corsi di Studio, di tutti i livelli e al tempo stesso garantisce procedure trasparenti e uniformi a livello d'Ateneo.

Le linee guida sotto riportate si applicano alla mobilità degli studenti prevista

- nell'ambito dei programmi comunitari che prevedano tale attività,
- nell'ambito di convenzioni internazionali stipulate dall'Università IULM con Università ed Istituzioni di Istruzione Superiore europee ed extra europee.

Esse si applicano, salvo diversamente previsto, anche alle mobilità strutturate all'interno di percorsi di studio integrati e finalizzati, ove previsto, al rilascio di titoli finali congiunti/doppi.

UTILIZZO ECTS

1. L'Università IULM adotta, ove possibile, il sistema europeo per l'accumulazione ed il trasferimento dei crediti (ECTS), al fine di rendere più agevole

- la mobilità degli studenti,
- il riconoscimento accademico dei periodi di studio o di formazione all'estero,
- la costituzione di curricula trasparenti a carattere internazionale.

2. Ai fini del presente documento un credito ECTS viene considerato uguale ad un credito formativo universitario (CFU).

PIENO RICONOSCIMENTO

1. Il pieno riconoscimento accademico delle attività di studio superate all'estero è alla base della mobilità studentesca.

2. Sulla base di tale impegno, la IULM riconosce i crediti formativi acquisiti dallo studente presso altre istituzioni eleggibili, nel rispetto di quanto concordato nel learning agreement o contratto di apprendimento (d'ora in avanti denominato solo learning agreement).

3. Tale principio si applica ad ogni tipo di mobilità effettuata purchè il learning agreement sia preventivamente concordato con l'Ufficio Relazioni Internazionali e Progetti Europei. Si applica analogamente alle attività di tirocinio svolte all'estero purchè precedentemente formalizzate in un progetto formativo debitamente compilato e sottoscritto.

LEARNING AGREEMENT

1. Il learning agreement rappresenta lo strumento fondamentale nella procedura di riconoscimento delle attività formative sostenute durante un periodo di mobilità.

Esso contiene l'indicazione delle attività formative da seguire, con i crediti corrispondenti ed è concordato tra lo studente, l'istituzione di appartenenza e quella ospitante.

2. La scelta e l'approvazione delle attività formative da svolgere presso l'Università ospitante deve essere effettuata nel rispetto dello spirito delle Dichiarazioni sullo Spazio Europeo dell'Istruzione Superiore; tale scelta deve garantire agli studenti:

- l'effettiva serietà e qualità del curriculum adottato, evitando una pedissequa ricerca di una perfetta corrispondenza con i contenuti offerti presso l'Università di appartenenza;
- la piena coerenza con gli obiettivi formativi del corso di studio di appartenenza; garantendo altresì
- l'opportunità concreta di percorsi formativi flessibili e sostenibili;
- il riconoscimento equo ed agevole dei crediti acquisiti.



IULM

Libera Università di Lingue e Comunicazione

3. Il learning agreement (incluse eventuali successive modifiche in itinere) deve essere redatto in forma scritta e va sottoscritto dalle parti coinvolte prima della partenza dello studente.
4. Nessuna attività formativa svolta all'estero dallo studente potrà essere riconosciuta se non inserita nel learning agreement e successive modifiche.

TRANSCRIPT OF RECORDS

1. Al termine del periodo di studio all'estero, l'Istituzione ospitante rilascia allo studente un attestato denominato transcript of records o certificato delle attività didattiche sostenute, debitamente sottoscritto, completo dei risultati conseguiti dall'interessato in ciascuna delle attività formative sostenute (d'ora in avanti denominato solo transcript of records).
2. La IULM garantisce allo studente il completo riconoscimento accademico degli studi effettuati presso l'Istituzione ospitante come parte integrante del proprio corso di studio, purché preventivamente concordati secondo le modalità suindicate.
3. Il transcript of records è un documento originale rilasciato dall'università ospitante allo studente o inviato all'Ufficio Relazioni Internazionali. Non può essere manomesso in alcun modo. Sarà cura dell'Ufficio Relazioni Internazionali provvedere alla verifica della documentazione presso i relativi uffici esteri.

PROCEDURE PER IL RICONOSCIMENTO

1. Il riconoscimento delle attività sostenute con profitto presso l'Università ospitante potrà essere avviato dall'Ufficio Relazioni Internazionali e Progetti Europei soltanto in presenza di tutti i necessari documenti in originale; nello specifico dovranno essere consegnati all'Ufficio o inviati dall'Università ospitante:
 - il certificato di permanenza, attestante le date di inizio e termine della mobilità;
 - il transcript of records;
 - il learning agreement originale, con le eventuali modifiche apportate, sottoscritto dalle parti.
 - la relazione finale laddove prevista
2. In caso di invio della documentazione da parte dell'Università ospitante, spetta allo studente informarsi e prendere accordi su tempistiche e modalità di spedizione prima del rientro ed informarne l'Ufficio.
3. In caso di Transcript of records riportanti voti errati o nei quali manchino esami regolarmente superati dallo studente, è compito dello studente stesso contattare l'università ospitante e contestare eventuali difformità.
4. Lo studente può rifiutare il riconoscimento di un'attività svolta all'estero in caso di profitto non soddisfacente. Il rifiuto deve essere comunicato per iscritto ed è definitivo, ossia non potrà essere ritrattato successivamente.
5. Lo studente è tenuto a verificare la correttezza e completezza della proposta di riconoscimento, come predisposta dall'Ufficio Relazioni Internazionali e Progetti Europei. Non verranno accettate richieste di modifiche alla proposta una volta che questa sarà stata firmata e trasmessa ai competenti organi collegiali per le opportune delibere.
6. La corrispondenza della votazione viene effettuata sulla base delle tabelle di conversione dei voti ECTS elaborate ogni due anni dall'Ufficio Relazioni Internazionali e Progetti Europei congiuntamente all'Ufficio Statistico, approvate dal Senato Accademico e pubblicate sul portale dell'Università.
7. L'Ufficio Relazioni Internazionali e Progetti Europei trasmette alla Segreteria Studenti gli atti relativi alla richiesta di riconoscimento per l'inoltro ai competenti Consigli di Facoltà. La



IULM

Libera Università di Lingue e Comunicazione

delibera di riconoscimento viene poi trasmessa alla Segreteria Studenti per la registrazione dei dati concernenti il riconoscimento nella carriera dello studente.

8. La procedura di riconoscimento deve concludersi entro e non oltre 2 mesi dal ricevimento degli atti da parte dell'Ufficio Relazioni Internazionali e Progetti Europei, fatte salve specifiche situazioni.

PROPEDEUTICITA' E FREQUENZA OBBLIGATORIA

1. Per garantire agli studenti l'esonero da eventuali vincoli di propedeuticità, la proposta di riconoscimento predisposta dall'Ufficio Relazioni Internazionali e Progetti Europei farà riferimento alla data dell'esame effettuato all'estero.

In caso di mancanza della data su ogni specifico esame presente nel transcript of records, si terrà conto per tutti gli esami della data del transcript stesso.

2. Durante il periodo di mobilità gli studenti all'estero per motivi di studio sono esentati dal raggiungimento della percentuale di presenza minima prevista per i corsi a frequenza obbligatoria presso l'Università di origine. Al contempo gli stessi si impegnano a riprendere immediatamente la regolare frequenza non appena rientrano.

3. Per i corsi IULM che prevedono valutazioni in itinere, è preciso compito dello studente informarsi presso il docente di riferimento sulle modalità di recupero delle prove intermedie al rientro, nonché concordare contenuti e modalità di svolgimento dell'esame per non frequentanti giustificati.

STUDENTI IN ENTRATA

1. L'Università IULM assicura agli studenti in entrata assistenza e supporto per l'accoglienza (alloggio, visti, informazioni), per la stesura del Learning Agreement e per la certificazione dei risultati ottenuti.

2. Al termine di ogni sessione d'esame, l'Ufficio Relazioni Internazionali e Progetti Europei emette il Certificato finale degli esami (Transcript of Records) per ogni studente in entrata, riportante tutti gli esami superati con esito positivo, secondo quanto risulta dalle registrazioni ufficiali dell'Ateneo.

3. Nel caso di superamento di singoli moduli, non inseribili nel Transcript of Records, l'Ufficio Relazioni Internazionali e Progetti Europei rilascia una attestazione con l'indicazione del modulo sostenuto e del voto ricevuto.

4. Il Transcript of Records viene inviato per posta direttamente alle università di provenienza entro un mese dal termine della sessione d'esame di riferimento