



Direzione per la Didattica e l'Orientamento

Dirigente: Dott.ssa Giuseppa Locci

## LINEE GUIDA PER LA MOBILITÀ INTERNAZIONALE E IL RICONOSCIMENTO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE SVOLTE ALL'ESTERO

TITOLO I	– PARTE GENERALE .....	2
Art. 1	Principi e disposizioni generali .....	2
Art. 2	Programmi di mobilità internazionali e destinatari .....	3
Art. 3	Mobilità internazionale promossa dall'Alleanza universitaria europea <i>European Digital UniverCity</i> (EDUC) .....	3
Art. 4	Tipologie e durata della mobilità internazionale .....	3
Art. 5	Attività ammissibili durante la mobilità studentesca internazionale .....	4
TITOLO II	– RICONOSCIMENTO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE SVOLTE ALL'ESTERO .....	4
Art. 6	Compilazione e approvazione del <i>Learning Agreement</i> .....	4
Art. 7	Riconoscimento delle attività di studio svolte all'estero .....	6
Art. 8	Riconoscimento lavoro di tesi svolto all'estero .....	7
Art. 9	Riconoscimento <i>Traineeship</i> svolto all'estero .....	7
Art. 10	Riconoscimento mobilità virtuale e blended .....	8
TITOLO III	– STUDENTI <i>FREE MOVER</i> .....	8
Art. 11	Studenti <i>Free Mover</i> in uscita (outgoing) .....	8
Art. 12	Riconoscimento delle attività formative degli studenti <i>Free Mover</i> in uscita .....	9
Appendice A:	Transizione digitale e dematerializzazione .....	11
Appendice B:	Indicazioni operative per i corsi di studio e le segreterie studenti .....	12



## TITOLO I – PARTE GENERALE

### Art. 1 Principi e disposizioni generali

1. L'Università degli Studi di Cagliari promuove il processo di internazionalizzazione e valorizza la mobilità internazionale europea ed extraeuropea degli studenti e del personale partecipando attivamente ai programmi di mobilità. L'obiettivo principale è integrare le azioni di mobilità internazionale nelle esperienze accademiche degli studenti e nelle carriere di docenti e personale, favorendo l'inclusione di chi vive in condizioni di svantaggio economico e sociale affinché si possano superare le barriere che ostacolano l'accesso alle opportunità internazionali.
2. Le presenti linee guida, in conformità al Regolamento didattico d'Ateneo e al Regolamento carriere amministrative degli studenti, illustrano le principali caratteristiche della mobilità internazionale, in linea con il Regolamento (UE) 2021/817 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 20 maggio 2021 che ha istituito il Programma Erasmus+ 2021-2027. Disciplinano, inoltre, le modalità di riconoscimento delle attività di formazione realizzate dagli studenti dell'Università degli Studi di Cagliari presso le Istituzioni dei Paesi comunitari ed extracomunitari.
3. Il riconoscimento oggetto della presente regolamentazione è relativo alle attività didattiche svolte dagli studenti del nostro Ateneo nell'ambito del programma comunitario Erasmus+, alle attività promosse dall'Alleanza europea EDUC, alle esperienze di mobilità individuale della tipologia *Free Mover* e a tutte le altre esperienze di mobilità internazionale previste nell'ambito di ulteriori programmi e accordi di mobilità.
4. Nel riconoscimento delle attività di mobilità studentesca internazionale, l'Università degli Studi di Cagliari adotta criteri riconducibili all'*European Credit Transfer and Accumulation System* (ECTS), partendo dal presupposto che un credito ECTS corrisponde a un Credito Formativo Universitario (CFU).
5. L'Università degli Studi di Cagliari riconosce i crediti acquisiti dallo studente presso altre Istituzioni eleggibili, nel rispetto di quanto concordato con il contratto di apprendimento (*Learning Agreement*), sulla base del principio del "pieno riconoscimento accademico delle esperienze di mobilità", contenuto nell'*Erasmus Charter for Higher Education* (ECHE), valida per gli anni 2021-2027 e sottoscritta dal Rettore con la Commissione europea.
6. La scelta delle attività da inserire nel *Learning Agreement* deve essere effettuata con la massima flessibilità e in maniera che le stesse, nel loro insieme, siano mirate all'acquisizione di conoscenze e competenze coerenti con il profilo del Corso di Studio di appartenenza, piuttosto che all'esatta corrispondenza dei contenuti, in linea con quanto stabilito all'art. 25 del Regolamento didattico di Ateneo.



## Art. 2 Programmi di mobilità internazionali e destinatari

1. I programmi di mobilità internazionale europea ed extraeuropea promossi dall'Ateneo sono gestiti dall'Ufficio di Mobilità Internazionale (ISMOKA - *International Students Mobility Office KARalis*), che ne cura gli aspetti amministrativi e contabili e pubblica annualmente i relativi bandi di selezione sul sito web di Ateneo: <https://www.unica.it/it/internazionale>.
2. Le opportunità di mobilità internazionale si rivolgono agli studenti regolarmente iscritti a corsi di primo, secondo e terzo ciclo (in casi specifici, anche ai neolaureati), ai professori, ricercatori e al personale tecnico amministrativo e bibliotecario in servizio presso l'Ateneo.
3. Gli studenti possono partecipare a più programmi di mobilità internazionale, purché non superino il limite dei 12 mesi complessivi all'interno dello stesso ciclo, fatta eccezione per i corsi di laurea a ciclo unico per i quali il suddetto limite è fissato a 24 mesi.

## Art. 3 Mobilità internazionale promossa dall'Alleanza universitaria europea *European Digital UniverCity* (EDUC)

1. L'Università degli Studi di Cagliari fa parte dell'Alleanza *European Digital UniverCity* (EDUC), istituita in risposta all'iniziativa della Commissione europea "European Universities" (co-finanziata dal Programma europeo Erasmus+), il cui scopo è creare alleanze transnazionali tra università, sviluppando cooperazioni strategiche a lungo termine. L'Alleanza EDUC è coordinata dall'Università di Potsdam (Germania) e coinvolge, oltre all'Ateneo cagliaritano, anche le università di Paris-Nanterre e Rennes (Francia), Masaryk (Brno, Repubblica Ceca), Pécs (Ungheria), Jaime I (Castellón, Spagna) e South-Eastern Norway (Norvegia).
2. L'Alleanza EDUC propone numerose iniziative rivolte a studenti, docenti e allo staff di Unica, consultabili al link <https://www.unica.it/it/internazionale/alleanza-educ>. Le attività rivolte agli studenti ([EDUC Alliance - Course Catalogue](#)) permettono di conseguire crediti ECTS, i quali potranno essere riconosciuti e convalidati dai Consigli di corso/classe di Studio, nel rispetto delle procedure indicate nel Regolamento didattico di Ateneo, nel Regolamento carriere amministrative degli studenti, e nelle presenti linee guida.

## Art. 4 Tipologie e durata della mobilità internazionale

1. Le esperienze di mobilità internazionale comprendono le seguenti tipologie, specificate nei singoli bandi:
  - mobilità fisica: le attività sono svolte interamente nel Paese di destinazione;
  - mobilità/scambio virtuale: le attività sono svolte interamente da remoto nel Paese di residenza, in modalità sincrona o asincrona, senza mobilità fisica;
  - mobilità mista (*blended*): le attività vengono svolte in parte da remoto nel proprio Paese di residenza e in parte con mobilità fisica nel Paese di destinazione. La parte di mobilità virtuale è obbligatoria e può essere precedente o successiva rispetto a quella fisica.
2. La mobilità fisica può a sua volta dividersi in relazione alla durata in:



- mobilità di breve durata: l'esperienza deve svolgersi di norma in un periodo compreso tra 5 e 30 giorni;
- mobilità di lunga durata: l'esperienza deve svolgersi di norma in un periodo compreso tra 2 e 12 mesi.

### **Art. 5 Attività ammissibili durante la mobilità studentesca internazionale**

1. Durante l'esperienza di mobilità fisica internazionale, gli studenti possono svolgere le seguenti attività formative:
  - attività di studio (*Mobility for Study*): da svolgersi, a tempo pieno, per la frequenza di insegnamenti e il sostenimento dei relativi esami, la preparazione della tesi o per la mobilità combinata di studio e tirocinio, previo accordo con le università ospitanti;
  - attività di tirocinio (*Mobility for Traineeship*): da svolgersi, a tempo pieno, per l'effettuazione di tirocini curriculari, extracurriculari, la redazione di tesi professionalizzanti o la realizzazione di attività di ricerca che costituisce formazione professionale;
  - frequenza di corsi intensivi di breve durata (es. Summer School, ecc.) offerti da Università estere.
2. Durante l'esperienza di mobilità virtuale internazionale, gli studenti possono frequentare corsi online offerti da Università estere, dall'Alleanza EDUC o da altri network/iniziative di cui UNICA è partner.
3. Durante l'esperienza di mobilità blended internazionale gli studenti possono frequentare corsi intensivi di breve durata con una componente virtuale (es. BIP Erasmus+).

## **TITOLO II – RICONOSCIMENTO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE SVOLTE ALL'ESTERO**

### **Art. 6 Compilazione e approvazione del *Learning Agreement***

1. Il soggetto beneficiario di mobilità ammesso a trascorrere un periodo di studio, tirocinio o tesi all'estero elabora il *Learning Agreement* (Contratto di apprendimento) insieme al docente referente per la mobilità del Corso di Studio di riferimento, coadiuvato anche dal promotore dell'accordo. Il *Learning Agreement* deve essere comunque approvato dal referente per la mobilità o da altro docente autorizzato ad approvare il programma di mobilità e a garantire il riconoscimento delle attività formative per conto del Corso di Studio di appartenenza. Tale/i referente/i può/possono essere nominato/i per il singolo Corso di Studio, per un intero Dipartimento o per l'area disciplinare.
2. Il *Learning Agreement* (LA) concordato deve comprendere l'elenco degli insegnamenti e/o delle altre attività/tesi che il soggetto beneficiario di mobilità intende svolgere presso l'Università ospitante con i relativi ECTS, l'elenco degli esami/attività che saranno riconosciuti presso UNICA, con i relativi CFU, o il progetto di tirocinio che sarà svolto presso l'istituzione ospitante



con i relativi crediti che saranno riconosciuti. Il LA potrà essere compilato online o in modalità cartacea (in via di esaurimento) come meglio precisato di seguito.

3. Il numero di CFU/ECTS acquisibili presso l'Istituzione ospitante, previsto dal *Learning Agreement* dello studente, deve essere in linea di massima commisurato al parametro dei 60 CFU previsti per un anno accademico e dei 30 CFU per semestre. Il numero minimo di crediti da includere nel LA e riconoscibili nel Piano di Studi dello studente è di almeno 3 per mese di permanenza nella sede estera.
4. L'*Online Learning Agreement* (OLA) deve essere compilato collegandosi all'indirizzo <https://www.learning-agreement.eu/>. Dopo aver selezionato *eduGAIN*, tutti gli studenti possono effettuare il login con le proprie credenziali istituzionali e iniziare la compilazione.
5. Il *Learning Agreement*, nella versione cartacea, ove ancora in uso presso altri atenei, deve essere inviato, anche sotto forma di allegato a un messaggio di posta elettronica, allo Sportello di Mobilità Internazionale della Facoltà di appartenenza (SMIF), entro la scadenza per la sottoscrizione dell'accordo per la mobilità.
6. Il *Learning Agreement*, online o cartaceo, per essere approvato, necessita della firma dello studente, del Referente per la mobilità del Corso di Studio e del Responsabile didattico della sede estera di destinazione.
7. Il *Learning Agreement* può essere modificato, per un soggiorno all'estero trimestrale o semestrale, entro 30 giorni dall'arrivo presso l'Istituzione ospitante. In caso di soggiorno annuale, entro 30 giorni dall'inizio del II semestre, limitatamente ai corsi impartiti in tale semestre.
8. Il *Learning Agreement* online (OLA) può essere modificato dallo studente nella sezione "*Changes to the Learning Agreement*", accedendo alla piattaforma come indicato nel punto 4 e seguendo le istruzioni per le modifiche.
9. Il *Learning Agreement*, nella versione cartacea, può essere modificato dallo studente, nell'apposita sezione "*During The Mobility*", dopo il suo arrivo presso l'Istituzione ospitante. Tali variazioni **devono essere tempestivamente trasmesse** agli Sportelli di Mobilità Internazionale di Facoltà (SMIF).
10. Le modifiche, per essere approvate, necessitano della firma dello studente, del Referente per la mobilità del Corso di Studio e del Responsabile didattico della sede estera di destinazione.
11. Durante il periodo di studio, tirocinio o tesi, lo studente è tenuto a svolgere le attività formative previste nel *Learning Agreement*. Nessuna attività didattica svolta all'estero potrà essere riconosciuta se non inserita nel *Learning Agreement*, così come approvato prima della partenza o a seguito delle modifiche concordate.
12. Agli studenti che svolgono un periodo di studio all'estero, secondo le procedure definite sopra, potrà essere concesso, previa esplicita delibera del Consiglio di Corso, l'esonero da eventuali vincoli di propedeuticità e l'esonero dalla frequenza, anche obbligatoria, delle attività formative non inserite nel LA previste nello stesso periodo presso l'Università di appartenenza.



### Art. 7 Riconoscimento delle attività di studio svolte all'estero

1. Per ottenere il riconoscimento delle attività formative, il beneficiario della mobilità per attività di studio deve richiedere, prima del suo rientro in sede, il Certificato degli studi (*Transcript of Records*) dal quale deve risultare l'indicazione delle attività formative svolte, degli esami sostenuti, dei crediti corrispondenti e della valutazione riportata, eventualmente espressa secondo il sistema ECTS. Il *Transcript of Records* deve essere inviato direttamente agli Sportelli di Mobilità Internazionale di Facoltà (SMIF).
2. La certificazione di cui al c. 1 rilasciata dall'Istituzione Universitaria straniera viene trasmessa, previa verifica da parte del Settore Mobilità Studentesca, sia al responsabile della Segreteria Studenti, sia al docente referente del Corso di Studio di appartenenza affinché si proceda alla valutazione dell'attività svolta dallo studente.
3. Il Consiglio del Corso di Studio può delegare la Commissione per l'internazionalizzazione a svolgere le attività di riconoscimento delle attività di profitto, anche con funzioni deliberanti, da portare a ratifica del medesimo Consiglio, nelle more della modifica del Regolamento Carriere studenti.
4. Il riconoscimento delle attività formative svolte all'estero deve avvenire, secondo quanto stabilito nelle indicazioni della Guida ECTS della Commissione europea e del Regolamento Didattico di Ateneo (Art. 25), sulla base della compatibilità degli obiettivi formativi e dei risultati di apprendimento con quelli del Corso di Studio di appartenenza, e non sulla base della perfetta corrispondenza dei contenuti dei programmi degli insegnamenti. È quindi il Corso di Studio, o la Commissione a questo preposta, che deve valutare la congruità dell'attività da svolgere con quella prevista nel percorso a Cagliari, consultando **solo in caso di necessità** i docenti titolari degli insegnamenti da convalidare prima della sottoscrizione del *Learning Agreement*. I beneficiari della mobilità **non** devono pertanto contattare direttamente i docenti degli insegnamenti di interesse.
5. È possibile eseguire i cosiddetti "riconoscimenti a pacchetto", ovvero sostituire uno o più esami con più esami svolti all'estero o anche registrare l'intero pacchetto di crediti relativo all'insieme delle attività formative approvate, in sostituzione di un pacchetto di crediti del Corso di appartenenza, anche eventualmente di tipologia diversa, nel rispetto dell'Ordinamento didattico (art. 25 RDA). Qualora previsto nel *Learning Agreement*, è poi possibile riconoscere, fra le attività a libera scelta dello studente, i crediti relativi a esami o tirocini svolti nell'ambito del programma di mobilità purché coerenti con il percorso formativo.
6. Su proposta del referente per la mobilità, la Commissione per l'internazionalizzazione del Corso di Studio, appositamente delegata, riconosce e convalida le attività formative svolte e gli esami superati, converte i voti e trasmette alla segreteria studenti e allo Sportello di Mobilità Internazionale di Facoltà la delibera per il trasferimento nella carriera dello studente dei crediti formativi acquisiti all'estero e dei voti attribuiti.



7. I crediti riconosciuti come attività a libera scelta dello studente devono essere validi ai fini del conseguimento del titolo e devono pertanto prevalere su eventuali altri crediti della stessa tipologia già acquisiti dallo studente che, in caso di eccedenza, dovranno essere riconosciuti come sovrannumerari.
8. Per la conversione dei voti le Commissioni per l'internazionalizzazione dei Corsi di Studio fanno riferimento alle tabelle di distribuzione cumulata dei voti o alle fasce di distribuzione per ciascun Corso di Studio, disponibili al link [Il sistema ECTS e la distribuzione statistica dei voti | Università degli Studi di Cagliari](#) e ai dati messi a disposizione dalla sede estera. Il riconoscimento avviene secondo le modalità indicate nella "ECTS Guida per l'utente", disponibile allo stesso link.
9. La procedura di riconoscimento deve concludersi entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento degli atti relativi al soggiorno all'estero, salvo la necessità di un termine inferiore derivante da scadenze ministeriali e/o regionali da rispettare.

### **Art. 8 Riconoscimento lavoro di tesi svolto all'estero**

1. Nel caso specifico dell'attività di preparazione della tesi all'estero, al fine di permettere la registrazione dei CFU maturati presso istituzioni estere, è fondamentale il riconoscimento parziale dell'attività formativa come "attività di preparazione della tesi all'estero". È quindi necessario che i Corsi di Studio deliberino quanti crediti, sul totale previsto, siano da attribuire a tale attività (non inferiori ai 2/3 dei crediti tesi totali). Nei casi di Corsi di Laurea Magistrale i cui crediti per la prova finale non siano commisurabili alla durata totale della permanenza all'estero (30 CFU per 6 mesi), il Corso di Studio potrà prevedere il riconoscimento di ulteriori crediti come "crediti da tirocinio svolto all'estero", da convertire quindi in crediti di tipologia F (altre attività formative) o D (a libera disposizione), indicativamente nella misura di un CFU per ogni mese di permanenza dedicato interamente alla preparazione della tesi di laurea. A maggior ragione dovranno essere riconosciuti e registrati in carriera al rientro dello studente, senza aspettare la discussione finale, i crediti da tirocinio/internato di tesi per quei Corsi di Studio che già prevedono nel Piano di Studio tali attività separate dalla prova finale.
2. La procedura di riconoscimento deve concludersi entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento degli atti relativi al soggiorno all'estero, salvo la necessità di un termine inferiore derivante da scadenze ministeriali e/o regionali da rispettare.

### **Art. 9 Riconoscimento *Traineeship* svolto all'estero**

1. Lo studente in mobilità per tirocinio deve richiedere all'Istituzione o all'impresa ospitante il Certificato di Tirocinio (*Transcript of Work*), ovvero l'attestazione scritta con l'indicazione del periodo di svolgimento del tirocinio, le attività svolte e le competenze acquisite.
2. Per coloro i quali presentano domanda di convalida del *Traineeship*, il Corso di Studio (o la Commissione delegata) deve riconoscere un congruo numero di crediti come crediti da



tirocinio, liberi o sovranumerari. Non potranno essere riconosciuti più di 5 CFU per mese di mobilità, salvo il caso di attività intensive, adeguatamente giustificate.

3. La procedura di riconoscimento deve concludersi entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento degli atti relativi al soggiorno all'estero, salvo la necessità di un termine inferiore derivante da scadenze ministeriali e/o regionali da rispettare.

### **Art. 10 Riconoscimento mobilità virtuale e blended**

1. Le attività formative svolte nell'ambito di collaborazioni e/o accordi internazionali, es. i Blended Intensive Programmes (BIP) Erasmus+ o i corsi online o gli altri programmi brevi offerti dall'Alleanza EDUC o da altri network/iniziative di cui UNICA è partner, devono essere riconosciuti dai Corsi di Studio interessati o dalla relativa Commissione, come attività internazionali, quando coerenti con il percorso di studio, e conseguentemente registrati come attività di mobilità internazionale dalle segreterie studenti.
2. È bene che gli studenti e le studentesse verifichino preventivamente con il referente per la mobilità del Corso di Studio l'effettiva possibilità di riconoscimento, anche come crediti a libera scelta o come ulteriori attività formative, dell'attività che si intende svolgere o per la quale si è stati selezionati.
3. Nel caso di avvisi di selezione per le suddette attività, che prevedono in genere la partecipazione solo di candidati iscritti a specifici Corsi di Studio sulla base della tematica oggetto del programma, i Corsi di Studio interessati possono deliberare preventivamente sul riconoscimento dei relativi CFU.

## **TITOLO III – STUDENTI *FREE MOVER***

### **Art. 11 Studenti *Free Mover* in uscita (outgoing)**

1. È consentito agli studenti regolari di trascorrere un periodo di studio all'estero, anche al di fuori del programma Erasmus+ e degli altri programmi di mobilità internazionale attivati dal nostro Ateneo. L'attività, d'ora in avanti denominata *Free Mover*, è connessa agli specifici interessi dello studente ed è del tutto indipendente dalle attività di mobilità internazionale promosse dalla nostra Università.
2. È considerato *Free Mover* lo studente di questa Università che decide di recarsi a proprie spese presso una Università straniera, al di fuori del programma Erasmus+ e degli altri programmi di mobilità internazionale, ottenendo il riconoscimento degli studi effettuati all'estero e dei crediti acquisiti.
3. Questo tipo di mobilità non prevede l'erogazione di borse di studio. Tutte le procedure e gli adempimenti per la partecipazione alle attività *Free Mover* sono esclusivamente a carico dello studente in quanto si tratta di un'attività che è al di fuori dei programmi di mobilità internazionale attivati dal nostro Ateneo.



4. Le attività da svolgere all'estero in qualità di *Free Mover* fanno riferimento a un soggiorno per lo svolgimento di una mobilità di breve o lunga durata che può riguardare:
  - la frequenza di attività formative e il sostenimento dei relativi esami;
  - la preparazione della tesi di laurea;
  - lo svolgimento di un tirocinio.
5. Per poter partecipare al progetto *Free Mover* lo studente deve:
  - essere regolarmente iscritto almeno al secondo anno di un Corso di Laurea o Laurea Magistrale;
  - essere in possesso di un attestato d'idoneità linguistica, pari almeno al livello B1, conseguito presso il Centro Linguistico di Ateneo, o analoga Istituzione, relativo alla lingua del Paese di destinazione o alla lingua veicolare inglese;
  - essere in possesso di una lettera di accettazione da parte dell'Università ospitante.
6. Tutti gli adempimenti che conducono all'acquisizione dello status di "*Free Mover*" sono esclusivamente a carico dello studente interessato, trattandosi di un'attività effettuata al di fuori delle attività istituzionali di mobilità studentesca promosse dall'Ateneo. Lo studente si dovrà quindi interessare alle modalità di accettazione e al soddisfacimento dei requisiti d'accesso previsti dall'Università straniera e dovrà provvedere a proprie spese all'organizzazione del soggiorno (vitto, visti, alloggio, assistenza sanitaria ecc.) e a tutti gli aspetti collegati al sostenimento degli esami nell'istituzione ospitante.
7. Non vi sono scadenze per la presentazione della domanda *Free Mover*; la procedura può essere avviata dallo studente in qualsiasi momento, compatibilmente con l'organizzazione della didattica nell'università straniera presso la quale intende recarsi e con gli impegni didattici dello stesso studente presso l'Ateneo.
8. Lo studente deve quindi presentare il progetto formativo al Settore Mobilità Studentesca d'Ateneo, che lo trasmette al Corso di Studio di riferimento, compilando l'apposito modulo disponibile sul sito della mobilità studentesca e allegando allo stesso la lettera di accettazione dell'Università ospitante e il certificato relativo alle competenze linguistiche possedute.
9. Il Consiglio del Corso di Studio, dopo aver adeguatamente valutato il progetto formativo dello studente *Free Mover*, accoglie o respinge, tramite specifica delibera, il progetto presentato.

#### **Art. 12 Riconoscimento delle attività formative degli studenti *Free Mover* in uscita**

1. Entro 30 giorni dalla data di conclusione dell'esperienza all'estero, lo studente *Free Mover* è tenuto a presentare al Settore Mobilità Studentesca la seguente documentazione:
  - l'attestazione di permanenza rilasciata dall'Università ospitante con l'indicazione delle date in cui si è svolto il soggiorno di formazione all'estero;
  - il certificato "*Transcript of Records*", rilasciato dall'Università ospitante con l'indicazione delle attività effettuate e dei crediti conseguiti;



- l'istanza da presentare al Consiglio di Corso per il riconoscimento delle attività formative.
- 2. Non saranno convalidati altri crediti al di fuori di quelli presenti nel *Transcript of Records* così come preventivamente autorizzati dalla delibera del Corso di Studio.



## **Appendice A: Transizione digitale e dematerializzazione**

### **Erasmus Without Paper (EWP)**

*Erasmus Without Paper (EWP)*, a cui l'Università degli Studi di Cagliari aderisce, è un'iniziativa introdotta nell'ambito del programma Erasmus+ a supporto del processo di transizione digitale e di dematerializzazione. L'obiettivo principale è eliminare l'uso della documentazione cartacea attraverso una serie di strumenti informatici, resi disponibili dalla Commissione europea per digitalizzare, e quindi semplificare, la gestione amministrativa del Programma Erasmus+ in tutti i suoi aspetti, tra cui gli accordi bilaterali, le interlocuzioni con le sedi estere, le mobilità degli studenti e del personale docente e amministrativo.

Attraverso una serie di iniziative e strumenti interconnessi (*Dashboard, Erasmus+ Mobile App, Online Learning Agreement, Interinstitutional Agreement Manager, My Academic ID – EduGain, Mobility Tool, Transcript of Record*), EWP diventa un network inclusivo in cui gli Istituti di Istruzione Superiore potranno condividere e scambiare informazioni e all'interno della piattaforma, anziché documenti cartacei, rendendo di conseguenza i processi e le procedure più lineari ed efficienti.

### **European Student Card (ESC)**

La digitalizzazione nel programma Erasmus+ include anche la *European Student Card (ESC)*, un'iniziativa promossa dalla Commissione europea, alla quale l'Università degli Studi di Cagliari aderisce, per semplificare e uniformare l'identificazione degli studenti in mobilità internazionale. Si tratta di una carta digitale, integrata con i sistemi informatici delle università europee, che consente agli studenti di accedere ai servizi accademici e amministrativi delle istituzioni ospitanti, eliminando la necessità di documenti cartacei. La ESC rappresenta un passaporto digitale che favorisce la connessione tra gli studenti e le università nell'ambito del programma Erasmus+.

I vantaggi principali includono un accesso più semplice e immediato a servizi come mense, biblioteche e trasporti, sia nell'università di origine che in quella ospitante. Inoltre, la ESC promuove la digitalizzazione dei processi amministrativi, migliorando l'efficienza e riducendo i costi. Per gli studenti, garantisce un'esperienza più fluida e integrata, contribuendo a creare uno Spazio Europeo dell'Istruzione superiore realmente interconnesso.



## Appendice B: Indicazioni operative per i corsi di studio e le segreterie studenti

### Finalità

Le presenti indicazioni sono fornite ai Corsi di Studio e alle Segreterie Studenti data la necessità di garantire il massimo riconoscimento delle attività svolte all'estero dagli studenti.

È infatti fondamentale adottare procedure comuni per una gestione uniforme e allinearsi alle indicazioni contenute nella Guida ECTS della Commissione europea al fine di garantire il massimo riconoscimento delle attività formative svolte all'estero, considerato anche che i crediti da mobilità internazionale sono dei parametri valutati dal Ministero per diverse finalità (attribuzione FFO, programmazione triennale). Pertanto, è necessario fornire delle indicazioni specifiche ai Corsi di Studio e alle segreterie studenti.

### Il ruolo dei promotori degli accordi Erasmus

I promotori degli accordi sono parte attiva nel supportare gli studenti destinati alla sede di cui sono referenti, anche conducendo verifiche periodiche sulle offerte formative, per individuare gli esami che potrebbero sostenere e che quindi verrebbero loro riconosciuti, in modo da svolgere il lavoro istruttorio per la Commissione. La stipula di nuovi accordi deve far seguito a un'effettiva verifica delle possibilità per gli studenti di Unica di sostenere esami o svolgere attività per la preparazione della tesi.

I Corsi di Studio potranno mettere a disposizione degli studenti delle tabelle contenenti gli esami che possono andare a sostenere presso una determinata sede, ottenendone il pieno riconoscimento una volta rientrati, in modo da agevolare la scelta delle attività da inserire nel *Learning Agreement* e, altresì, la procedura di riconoscimento.

### Inserimento delle attività di mobilità internazionale nella carriera dello studente

È necessario che dalla carriera dello studente che ha svolto delle attività di mobilità internazionale, anche virtuale, risultino chiaramente sia la denominazione dell'attività che l'università estera dove essa è stata sostenuta.

Pertanto, al fine di far emergere tali informazioni e garantire all'Ateneo una procedura uniforme di registrazione in carriera delle attività convalidate, tutte le Segreterie Studenti dovranno inserire le attività su Esse3 flaggando "Riconoscimento per progetto di mobilità" (tipo di riconoscimento: M) e inserendo come denominazione: "*Denominazione attività estera* in sostituzione di *Denominazione attività italiana*". Inoltre, nella scheda "Altre info" dovranno riportare, oltre alla denominazione dell'attività estera sostenuta dallo studente, il programma di mobilità e l'università presso la quale si è svolta l'attività (es. *Erasmus+ Studio presso Università di Barcellona*) nel campo "Note", oltre alle informazioni previste dal Regolamento Carriere.