



Area Servizi
Settore Servizi agli Studenti
Unità Organizzativa Internazionalizzazione, Mobilità

Al Delegato del Rettore per le azioni Erasmus+/Erasmus
Ai Direttori del Dipartimento
Ai Presidenti dei Corsi di Studio
Ai Responsabili del Supporto Amministrativo Didattico del Dipartimento
Al Responsabile della Unità Organizzativa Carriere Studenti
Al Responsabile della Unità Organizzativa Post Laurea

e p.c. Al Responsabile dell'Unità Organizzativa Supporto all'Offerta Formativa
Al Responsabile della Unità Organizzativa Applicativi Informatici e Analisi Statistiche

Circolare

Oggetto: semplificazione amministrativa - Nuove disposizioni in materia di trasmissione Learning Agreement for Studies o for Traineeship e successivo riconoscimento crediti.

Si rappresenta alle SS.LL. che, alla luce della normativa sulla dematerializzazione, del Codice dell'Amministrazione Digitale, delle Linee Guida Erasmus+ riportate nella "Guida al Programma", pubblicato in Versione 02 dell'08/04/2021, nella sezione "documenti ufficiali" del sito di Erasmus Plus, al seguente link: <http://www.erasmusplus.it/documenti-ufficiali-erasmus-2021>, è stato avviato un processo di semplificazione amministrativa, in attuazione del concetto del "digital first", come strumento di ottimizzazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi relativi alla trasmissione dei documenti prodotti nel processo della mobilità internazionale in uscita, Erasmus Studio e Traineeship Outgoing. Analizzato il processo attuale, identificate le singole fasi, la nuova procedura è stata reingegnerizzata, in accordo con il Delegato del Rettore per le azioni Erasmus+/Erasmus, al fine di un miglioramento nell'efficacia e nell'efficienza dell'azione amministrativa.

Il nuovo processo di approvazione della documentazione Erasmus Studio ed Erasmus Traineeship è definito per ottenere la riduzione dei tempi di riconoscimento crediti acquisiti all'estero dagli studenti dell'ateneo.

Gli attori del nuovo processo sono: la Unità Organizzativa Internazionalizzazione, Mobilità, il Delegato del Rettore per le azioni Erasmus+/Erasmus, i Presidenti di Corso di Studio, i Delegati Erasmus di Dipartimento, i colleghi del Supporto Amministrativo Didattico di Dipartimento, per conoscenza, il Responsabile delle Unità Organizzative Post Laurea e Supporto alla Offerta Formativa, Dott.ssa Maria Rosaria Zuzolo, e il Responsabile della Unità Organizzativa Applicativi Informatici e Analisi Statistiche, la Dott.ssa Caterina Riccardi.

Il nuovo processo prevede i seguenti step:

1° FASE: APPROVAZIONE DEL LEARNING AGREEMENT (autorizzazione ex ante)

Area "Servizi"
Settore "Servizi agli Studenti"
Unità Organizzativa "Internazionalizzazione, Mobilità"
Responsabile: Dott.ssa Eugenia Goglia
Telefono: +39 0824 305453
Posta elettronica: erasmus@unisanno.it



Area Servizi

Settore Servizi agli Studenti

Unità Organizzativa Internazionalizzazione, Mobilità

- Trasmissione da parte del personale afferente alla Unità Organizzativa Internazionalizzazione, Mobilità, del Learning Agreement for Studies o for Traineeship (a seconda della tipologia di attività che lo studente andrà a svolgere) al Presidente del Corso di Studio, al Supporto Amministrativo Didattico del Dipartimento di afferenza dello studente e al Delegato del Rettore per la Mobilità Internazionale del Dipartimento, entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza dello studente.
- Approvazione, da parte del Consiglio di Corso di Studio nella prima seduta utile, del Learning Agreement for Studies o for Traineeship, in conformità a quanto approvato nel Regolamento Didattico del Corso di Studio per l'anno accademico di iscrizione dello studente. L'approvazione del Learning Agreement for Studies o for Traineeship è effettuata con l'ausilio di modelli opportunamente definiti e allegati al Learning Agreement for Studies o for Traineeship. L'approvazione deve essere espletata entro 15 giorni dalla ricezione della documentazione.

2° FASE: RICONOSCIMENTO CREDITI (approvazione ex post)

- Acquisizione della documentazione finale da parte della Unità Organizzativa Internazionalizzazione, Mobilità, attestante le attività effettivamente svolte dallo studente nel periodo di Mobilità Internazionale: Statement of Period of Studies e Transcript of Records.
- Verifica della congruenza del Learning Agreement for Studies con il Transcript of Records.
- Registrazione dei risultati ottenuti e validati (Transcript of Records) nella carriera dello studente da parte del personale della Unità Organizzativa Internazionalizzazione, Mobilità.

Per ogni eventuale informazione o chiarimento in merito, è possibile rivolgersi al Responsabile della Unità Organizzativa Internazionalizzazione, Mobilità, Dottoressa Eugenia Goglia, che può essere contattata al seguente numero telefonico 0824305453 o al seguente indirizzo di posta elettronica: eugenia.goglia@unisannio.it e/o erasmus@unisannio.it

Il Rettore

Prof. Gerardo Canfora

*Firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs
n.82/2005*