



ECTS - Guida per l'utente



Ulteriori informazioni sull'Unione Europea compaiono nel sito <http://europa.eu>

Titolo originale: "*ECTS User's Guide*" edito nel 2009 dalla Commissione Europea

Traduzione in Italiano di Sabina Addamiano
sabinaad@tin.it

ECTS
European Credit Transfer System
Sistema europeo per l'accumulazione ed il trasferimento dei crediti

Guida per l'utente

A decorative graphic consisting of two overlapping, wavy, horizontal bands. The top band is a dark grey color, and the bottom band is a lighter grey color. Both bands curve upwards from left to right, creating a sense of movement and depth.

La stampa della presente Guida è avvenuta a cura di:
Clara Grano e Alessia Ricci, Agenzia Nazionale LLP/Erasmus,
con la collaborazione degli Esperti Italiani del Processo di Bologna
che hanno curato la revisione linguistica

Roma, Marzo 2010
Campagna di Informazione sul Processo di Bologna 2009-2011

Indice

Introduzione	Pag. 1
1. L'ECTS e lo Spazio Europeo dell'Istruzione Superiore (Processo di Bologna)	Pag. 2
2. L'ECTS: punti chiave	Pag. 3
3. L'ECTS: descrizione dei punti chiave	Pag. 4
3.1. L'ECTS come sistema di crediti incentrato sullo studente	Pag. 4
3.2. L'ECTS e i risultati di apprendimento	Pag. 4
3.3. L'ECTS, i livelli e i descrittori di livello	Pag. 6
3.4. I crediti ECTS e il carico di lavoro	Pag. 7
4. L'adozione dell'ECTS negli Istituti di Istruzione Superiore	Pag. 8
4.1. L'attribuzione dei crediti ECTS	Pag. 8
4.2. L'acquisizione dei crediti ECTS	Pag. 12
4.3. L'accumulazione e la progressione dei crediti ECTS	Pag. 12
4.4. Il trasferimento dei crediti nell'ECTS	Pag. 13
4.5. L'ECTS e l'apprendimento permanente	Pag. 14
5. L'assicurazione della qualità e l'ECTS	Pag. 17
6. ECTS: documenti di base	Pag. 19
6.1. Catalogo dell'offerta formativa	Pag. 19
6.2. Modulo di candidatura per lo studente	Pag. 21
6.3. Learning Agreement	Pag. 21
6.4. Transcript of Records	Pag. 22

7. Indicazioni bibliografiche	Pag. 23
7.1. Crediti e quadri dei titoli	Pag. 23
7.2. Progettazione del curriculum	Pag. 24
7.3. Risultati di apprendimento	Pag. 24
7.4. Pubblicazioni nazionali	Pag. 24
Glossario	Pag. 25
<i>Allegato 1</i> La prospettiva degli studenti nei confronti dell'ECTS	Pag. 29
<i>Allegato 2</i> Suggerimenti agli Istituti per il riconoscimento dei periodi di studio svolti all'estero nel quadro di accordi bilaterali	Pag. 30
<i>Allegato 3</i> Tabella dei voti ECTS	Pag. 31
<i>Allegato 4</i> Documenti di base	Pag. 34
<i>Allegato 5</i> Normativa vigente nei singoli Paesi circa le ore di apprendimento per anno accademico	Pag. 47

Introduzione

Questa *Guida per l'utente* fornisce le linee guida per l'adozione dell'ECTS - Sistema europeo per il l'accumulazione ed il trasferimento dei crediti - e contiene i documenti di base del sistema.

La *Guida* è stata concepita come strumento per gli studenti, per il corpo docente e per il personale amministrativo degli Istituti di Istruzione Superiore e per le altre parti interessate.

La *Guida 2009* è stata elaborata sulla base della versione precedente, pubblicata nel 2005.

Gli aggiornamenti apportati a questa nuova edizione derivano dalla necessità di tener conto degli sviluppi del Processo di Bologna, della crescente importanza dell'apprendimento permanente, della definizione dei Quadri dei Titoli e dell'adozione sempre più diffusa dei risultati di apprendimento. È stata redatta con la collaborazione di esperti designati dalle associazioni delle parti interessate e dei consiglieri ECTS. Successivamente, è stata sottoposta alla revisione di tali associazioni, di esperti degli Stati membri dell'Unione Europea e del Gruppo dei Seguiti di Bologna (Bologna Follow-Up Group).

La Commissione Europea ha coordinato la stesura e il processo di revisione, ed è responsabile della versione finale di questa *Guida* (nella sua versione inglese).

L'ECTS¹ è uno strumento che aiuta a progettare, descrivere e realizzare i corsi di studio di Istruzione Superiore, nonché a rilasciare i relativi titoli di studio. L'uso dell'ECTS, associato ai Quadri dei Titoli basati sui risultati di apprendimento, rende più trasparenti sia i corsi di studio che i relativi titoli e facilita il riconoscimento di questi ultimi. L'ECTS può essere applicato a ogni tipo di corso di studio, qualunque sia la modalità di erogazione (basata sull'insegnamento o sul lavoro) e lo status dello studente (a tempo pieno o parziale). Infine, l'ECTS è applicabile a ogni tipo di apprendimento (formale, non formale e informale).

Nella Parte 1 della *Guida*, l'ECTS viene collocato nello Spazio Europeo dell'Istruzione Superiore, creato dal Processo di Bologna. Questa Parte tratta anche il ruolo dell'ECTS nel Quadro dei Titoli dello Spazio Europeo dell'Istruzione Superiore² (che in questa Guida è indicato come "Quadro dei Titoli di Bologna").

La Parte 2 contiene i punti chiave dell'ECTS. E' costituita da una sintetica presentazione dell'ECTS e delle sue funzioni principali, sulle quali si registra un ampio consenso.

La Parte 3 offre una illustrazione dettagliata dei punti chiave dell'ECTS, mentre la Parte 4 fornisce una guida per l'adozione dell'ECTS negli Istituti di Istruzione Superiore.

La Parte 5 analizza il modo in cui l'ECTS si integra con gli altri strumenti di Assicurazione della Qualità presenti negli istituti.

Le Parti conclusive contengono i documenti di base dell'ECTS, alcune indicazioni bibliografiche per l'approfondimento di temi ad esso correlati e un glossario dei termini utilizzati in questa *Guida*.

¹ L'ECTS è stato originariamente istituito nel 1989 come progetto pilota nell'ambito del Programma Erasmus, al fine di facilitare il riconoscimento dei periodi di studio svolti all'estero dagli studenti in mobilità.

² Bologna Working Group on Qualifications Frameworks (2005), A Framework for Qualifications of the European Higher Education Area, accessibile all'indirizzo web <http://www.bologna-bergen2005.no/>

1. L'ECTS e lo Spazio Europeo dell'Istruzione Superiore (Processo di Bologna)

L'ECTS è il sistema di crediti utilizzato nello Spazio Europeo dell'Istruzione Superiore, che comprende tutti i Paesi³ impegnati nel processo di Bologna⁴ e ne costituisce una delle pietre angolari⁵. La maggior parte dei Paesi partecipanti al Processo di Bologna ha adottato per legge l'ECTS come sistema nazionale di crediti per l'Istruzione Superiore.

Uno degli obiettivi del Processo di Bologna è, infatti, *l'istituzione di un sistema di crediti come strumento utile a promuovere la più ampia e diffusa mobilità studentesca*⁶. Ma l'ECTS contribuisce anche al raggiungimento di altri obiettivi del Processo di Bologna:

- I crediti ECTS sono un elemento essenziale del Quadro dei Titoli di Bologna⁷, che è compatibile con il Quadro Europeo dei Titoli per l'apprendimento permanente (European Qualifications Framework – EQF)⁸. In base al Quadro dei Titoli di Bologna, per il primo e secondo ciclo è stato specificamente previsto il numero minimo e massimo di crediti ottenibili (si veda la Parte 3.3.).

Di conseguenza, i crediti ECTS sono utilizzati anche per impostare i quadri nazionali dei titoli dell'Istruzione Superiore, che possono a loro volta contenere delle indicazioni nazionali più dettagliate sui crediti.

- L'ECTS aiuta gli istituti a raggiungere l'obiettivo dell'Assicurazione della Qualità (si veda la Parte 5.). In alcuni Paesi, l'ECTS costituisce un requisito per l'accreditamento di corsi e titoli di studio nell'ambito dell'Istruzione Superiore.
- L'ECTS è adottato in misura crescente da Istituti di Istruzione Superiore che operano in continenti diversi dall'Europa e svolge, quindi, un ruolo nella dimensione sempre più globale del Processo di Bologna.

³ In alcuni Paesi, accanto all'ECTS esistono altri sistemi nazionali o istituzionali.

⁴ Al momento attuale, il Processo di Bologna è stato sottoscritto da 46 Paesi. Per la lista completa si veda http://www.bolognaprocess.it/content/index.php?action=read_cnt&id_cnt=5718

⁵ Il sito del Segretariato del processo di Bologna per Benelux 2009 è <http://www.bologna2009benelux.org>.

⁶ Ibidem.

⁷ Per ulteriori informazioni si veda <http://ond.vlaanderen.be/>

⁸ Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio per la definizione del Quadro Europeo dei Titoli per l'apprendimento permanente (http://ec.europa.eu/education/index_en.htm). I tre livelli del Sistema di Bologna e i sottolivelli per il ciclo breve corrispondono ai livelli 5, 6, 7 e 8 dell'EQF per il settore dell'Istruzione Superiore.

2. L'ECTS: punti chiave

L'ECTS

L'ECTS è un sistema per l'accumulazione ed il trasferimento dei crediti incentrato sullo studente e basato sulla trasparenza dei risultati e dei processi di apprendimento. Il sistema intende facilitare la progettazione, l'erogazione, la valutazione, il riconoscimento dei corsi e dei periodi di studio ed agevolare la mobilità studentesca. L'ECTS è ampiamente usato nell'Istruzione Superiore di tipo formale, ma può essere applicato a qualsiasi attività di apprendimento permanente.

I crediti ECTS

I crediti ECTS si basano sul carico di lavoro richiesto agli studenti per conseguire i risultati di apprendimento attesi. I risultati di apprendimento descrivono quanto gli studenti dovrebbero conoscere, comprendere ed essere in grado di fare dopo aver concluso con successo un determinato processo di apprendimento. Essi fanno riferimento ai descrittori di livello dei Quadri Nazionali ed Europei dei Titoli.

Il carico di lavoro indica il tempo di cui gli studenti hanno generalmente bisogno per svolgere tutte le attività di apprendimento (partecipazione alle lezioni e ai seminari, realizzazione di progetti ed altri lavori, studio individuale ed esami) richieste per il raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi.

60 crediti ECTS corrispondono al carico di lavoro di un anno di studio a tempo pieno in un contesto formale (anno accademico) ed ai relativi risultati di apprendimento. Nella maggior parte dei paesi europei il carico di lavoro annuo è compreso tra 1.500 e 1.800 ore; per cui un credito corrisponde a circa 25 - 30 ore di lavoro.

Uso dei crediti ECTS

I crediti sono attribuiti sia ad interi corsi di studio che alle singole unità formative che li costituiscono (quali, ad esempio, gli insegnamenti, il tirocinio, la preparazione della tesi, le attività di laboratorio).

Il numero di crediti attribuito a ciascuna unità riflette il suo peso in termini del carico di lavoro richiesto per il raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi in un contesto formale.

I crediti sono acquisiti dai singoli studenti (a tempo pieno e a tempo parziale) dopo la conclusione delle attività di apprendimento richieste da un corso di studio a carattere formale o da una sua unità formativa e dopo che sia stato accertato l'effettivo raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi. I crediti possono essere accumulati per l'ottenimento di un titolo di studio, secondo le modalità previste dall'istituzione che rilascia tale titolo. Se gli studenti hanno già conseguito determinati risultati di apprendimento in tempi o contesti diversi (formali, non formali o informali), i relativi crediti possono essere acquisiti a seguito dell'accertamento o del riconoscimento di tali risultati.

I crediti acquisiti in un corso di studio possono essere trasferiti ad un altro corso di studio, offerto dallo stesso o da un altro istituto. Tale trasferimento può essere effettuato solo se l'istituto che rilascia il titolo di studio riconosce i crediti ed i relativi risultati di apprendimento. Gli Istituti che hanno stabilito accordi bilaterali dovrebbero garantire il riconoscimento dei periodi di studio all'estero prima della partenza dello studente.

Il trasferimento e l'accumulazione dei crediti sono facilitati dall'uso dei documenti di base dell' ECTS (Catalogo dell'offerta formativa, Modulo di candidatura dello studente, Learning Agreement e Transcript of Records) e del Diploma Supplement.

3. L'ECTS: descrizione dei punti chiave

Mentre i punti chiave ECTS forniscono una presentazione sintetica del Sistema europeo per il l'accumulazione ed il trasferimento dei crediti, questa parte della *Guida* offre un'illustrazione dettagliata dei concetti e delle funzioni ad esso correlate. Viene illustrato anche il modo in cui tali concetti e funzioni sono interconnessi e complementari per poter assolvere le funzioni essenziali dell'ECTS: l'accumulazione e il trasferimento dei crediti (trattati nella Parte 4 di questa *Guida*).

3.1. L'ECTS come sistema di crediti incentrato sullo studente

Dai punti chiave:

"L'ECTS è un sistema incentrato sullo studente."

L'ECTS è un sistema incentrato sullo studente: aiuta infatti gli istituti impegnati nella progettazione e nell'erogazione dei corsi di studio a spostare la loro attenzione dagli approcci tradizionali, incentrati sul docente, ad approcci in grado di recepire le esigenze e le aspettative di chi apprende. Negli approcci tradizionali i contenuti disciplinari richiesti, la loro conoscenza e le attività di insegnamento erano considerati gli elementi fondamentali dei corsi di studio. L'approccio incentrato sullo studente pone invece l'apprendimento al centro della progettazione e dell'erogazione del curriculum e offre agli studenti maggiori opportunità di scelta in termini di contenuto, modalità, tempi e luoghi dell'apprendimento.

In questo approccio incentrato sull'apprendimento, gli istituti hanno il compito di sostenere lo studente nella definizione del suo percorso individuale e di aiutarlo a costruire tale percorso sia valorizzando il suo stile individuale di apprendimento che tenendo conto delle sue precedenti esperienze formative.

Utilizzando i risultati di apprendimento ed il carico di lavoro nella progettazione e nell'erogazione del curriculum, l'ECTS aiuta a porre il soggetto che apprende al centro del processo formativo. Mediante l'attribuzione di crediti alle varie unità formative, l'ECTS facilita la creazione di percorsi di apprendimento flessibili.

Inoltre l'ECTS, associato ai Quadri dei Titoli basati sui risultati di apprendimento:

- istituisce, mediante la descrizione dei risultati di apprendimento, un legame più stretto tra i percorsi formativi e le richieste del mercato del lavoro, consentendo così allo studente di effettuare scelte più consapevoli;
- allarga l'accesso e la partecipazione all'istruzione permanente, mediante l'attuazione di percorsi formativi più flessibili ed il riconoscimento più agevole dei risultati già raggiunti;
- facilita la mobilità nell'ambito di un istituto o di un paese, da un istituto all'altro e da un paese all'altro, nonché tra diversi settori dell'istruzione e diversi contesti di apprendimento (formali, non formali e informali).

3.2. L'ECTS e i risultati di apprendimento

Dai punti chiave:

"I risultati di apprendimento descrivono quanto gli studenti dovrebbero conoscere, comprendere ed essere in grado di fare dopo aver concluso con successo un determinato processo di apprendimento. Essi fanno riferimento ai descrittori di livello dei quadri nazionali ed europei dei titoli"

I risultati di apprendimento descrivono in maniera verificabile le conoscenze, la capacità di comprensione e le competenze che dovrebbero essere state acquisite da coloro che hanno ottenuto uno specifico titolo di studio, ovvero che abbiano concluso con successo un corso di studio o una singola unità didattica. Tali risultati sottolineano quindi il legame tra insegnamento, apprendimento e accertamento del profitto.

Le descrizioni dei risultati di apprendimento sono caratterizzate dall'uso di verbi in forma attiva che esprimono conoscenza, comprensione, applicazione delle conoscenze, capacità di analisi, sintesi e valutazione, etc⁹.

⁹ Bologna Working Group on Qualifications Frameworks (2005), A Framework for Qualifications of the European Higher Education Area, accessibile all'indirizzo web <http://www.bologna-bergen2005.no/>

L'uso dei risultati di apprendimento rende gli obiettivi dei corsi di studio più espliciti e più comprensibili per gli studenti, i datori di lavoro e le altre parti interessate.

I risultati di apprendimento consentono inoltre di confrontare fra loro diversi titoli di studio e ne facilitano il riconoscimento.

Nell'ECTS, la definizione dei risultati di apprendimento costituisce la base per la quantificazione del carico di lavoro, e quindi per l'attribuzione dei crediti. Quando i responsabili della progettazione di un corso di studio definiscono il profilo del titolo ed i risultati di apprendimento attesi sia per l'intero percorso che per ciascuna delle sue componenti, i crediti ECTS li aiutano a stimare realisticamente il carico di lavoro necessario per conseguirli e a definire in modo equilibrato le strategie di apprendimento, insegnamento e accertamento del profitto. Anche le parti interessate, come ad esempio gli studenti ed i datori di lavoro, possono fornire indicazioni utili alla formulazione dei risultati di apprendimento di un corso di studio.

I crediti possono essere acquisiti dagli studenti solo dopo che sia stato accertato l'effettivo raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi. Pertanto,

la formulazione dei risultati di apprendimento per le singole unità formative di un corso di studio dovrebbe sempre essere accompagnata da criteri chiari e adeguati che consentano di accertare se lo studente ha acquisito le conoscenze, la capacità di comprensione e le competenze richieste per l'ottenimento dei crediti.

Occorre tener presente che esistono due possibili approcci ai risultati di apprendimento. Essi possono essere descritti come livello soglia (ed indicare quindi i requisiti minimi necessari per l'ottenimento dei crediti), o come livello medio (e indicare quindi i risultati attesi da chi ha concluso il percorso formativo con successo). Quale che sia l'approccio adottato, occorre indicarlo con chiarezza nella descrizione dei risultati di apprendimento.

L'uso dei risultati di apprendimento consente inoltre di verificare conoscenze, abilità e competenze acquisite in contesti diversi dall'Istruzione Superiore di tipo formale (apprendimento non formale o informale) e di acquisire i crediti che possano essere riconosciuti per il conseguimento di un titolo di studio (si veda la Parte 4.5.).

Figura 1 – “Risultati di apprendimento” e “competenze” nei contesti europei dell'Istruzione Superiore

Con riferimento ai concetti di “risultati di apprendimento” e “competenze” esiste in Europa una grande varietà di termini, con diverse sfumature di significato, generalmente utilizzati in contesti di riferimento diversi. Essi sono comunque sempre correlati a ciò che lo studente dovrà conoscere, comprendere ed essere in grado di fare a conclusione di un'esperienza di apprendimento. La diffusione di tali termini fa parte del cambiamento di paradigma che colloca la persona che apprende al centro dei percorsi formativi di Istruzione Superiore. Tale cambiamento di paradigma costituisce il fondamento dello Spazio Europeo dell'Istruzione Superiore, del Processo di Bologna e dell'ECTS.

1. Nel Quadro dei Titoli per lo Spazio Europeo dell'Istruzione Superiore (Quadro di Bologna), i risultati di apprendimento (comprese le competenze) sono considerati il risultato complessivo del processo di apprendimento. Il Quadro si fonda sui “Descrittori di Dublino” elaborati dal gruppo di lavoro Joint Quality Initiative. Tali Descrittori consistono in formulazioni generali delle aspettative tipiche o dei livelli di competenza previsti per i tre cicli di Bologna. In questo caso, il termine competenza è usato in senso ampio, e consente di graduare di abilità e capacità.

(<http://www.bologna-bergen2005.no/>)

2. Il Quadro europeo dei Titoli per l'apprendimento permanente distingue invece tra conoscenze, abilità e competenze sulla base della seguente definizione: "per competenza si intende l'abilità comprovata nell'utilizzare le conoscenze, le capacità e le abilità personali, sociali e/o metodologiche in situazioni di lavoro o di studio, e nello sviluppo professionale e personale. Nel contesto del Quadro europeo dei Titoli, la competenza è descritta in termini di responsabilità e autonomia". In questo caso, al termine competenza viene assegnato un campo semantico più ristretto: quello di capacità di trasferire la conoscenza nella pratica (http://ec.europa.eu/education/index_en.htm).

3. Il Progetto Tuning (Educational Structures in Europe) distingue con chiarezza i risultati di apprendimento dalle competenze, al fine di evidenziare i diversi ruoli degli attori fondamentali nel processo di apprendimento: il corpo docente e gli studenti. Nel quadro del Progetto Tuning, le competenze costituiscono una combinazione dinamica di conoscenze, comprensione, capacità, abilità e attitudini, e sono suddivise in competenze generiche e competenze specifiche di una disciplina. Lo sviluppo delle competenze costituisce l'obiettivo finale del processo di apprendimento di un corso di studio. I risultati di apprendimento esprimono il livello di competenza raggiunto dagli studenti e vengono individuati dal corpo docente, preferibilmente sulla base di indicazioni e suggerimenti forniti dalle parti interessate interne ed esterne.

3.3. L'ECTS, i livelli e i descrittori di livello

Dai punti chiave:

"I risultati di apprendimento fanno riferimento ai descrittori di livello dei quadri nazionali ed europei dei titoli."

I quadri europei ed i quadri nazionali dei titoli si fondano su descrittori di livello condivisi, che indicano i risultati di apprendimento ed i crediti previsti per ciascun livello. In particolare, il Quadro dei titoli di Bologna si è dotato di descrittori di livello basati sui risultati di apprendimento e su un numero minimo e massimo di crediti per ciascun ciclo. Tali descrittori di ciclo sono noti come "Descrittori di Dublino"¹⁰:

"I 'Descrittori di Dublino' offrono definizioni generali delle aspettative di apprendimento e di capacità per i titoli conclusivi di ciascun ciclo di "Bologna". I descrittori non vanno intesi come prescrizioni, non rappresentano soglie o requisiti minimi e non sono esaustivi: nelle attuali definizioni si possono aggiungere o sostituire caratteristiche simili o equivalenti. Essi mirano a identificare la natura del titolo nel suo complesso."¹¹

(Per ulteriori informazioni sui Descrittori di Dublino si vedano le indicazioni bibliografiche nella Parte 7.)

¹⁰ Ibidem, p. 65.

¹¹ Bologna Working Group on Qualifications Frameworks (2005), A Framework for Qualifications of the European Higher Education Area, p. 65, accessibile all'indirizzo web: http://www.ond.vlaanderen.be/hogeronderwijs/bologna/documents/050218_QF_EHEA.pdf

I primi due cicli del Processo di Bologna prevedono i seguenti numeri minimi e massimi di crediti ECTS¹²:

- I titoli di studio del primo ciclo sono caratterizzati da un numero di crediti ECTS compreso tra 180 e 240.
- I titoli di studio del secondo ciclo sono caratterizzati da un numero di crediti ECTS compreso tra 90 e 120, con un minimo di 60 crediti per il secondo ciclo.

I valori sopra indicati si fondano sul punto chiave dell'ECTS secondo il quale il carico di lavoro di un anno accademico a tempo pieno¹³ nell'ambito di un percorso di apprendimento formale corrisponde a 60 crediti. Tale regola si applica a tutti i titoli di studio dell'Istruzione Superiore, indipendentemente dal ciclo di studi.

I Quadri Nazionali dei Titoli possono prevedere livelli (o titoli di studio intermedi) nell'ambito dei tre cicli di Bologna (ad esempio, si può prevedere un ciclo breve nell'ambito del primo ciclo). Tali livelli consentono agli istituti di strutturare un determinato percorso formativo e regolare la progressione al suo interno.

I crediti sono sempre caratterizzati dal livello al quale si ottengono, in base al livello dei risultati di apprendimento del corso di studio o di una sua componente. Solo i crediti di livello adeguato, una volta acquisiti, possono essere accumulati per il conseguimento di un titolo di studio. L'adeguatezza del livello è stabilita dalle regole di progressione previste a livello nazionale o istituzionale (si veda anche la Parte 4.3).

3.4. I crediti ECTS e il carico di lavoro

Dai punti chiave:

"Il carico di lavoro indica il tempo di cui gli studenti hanno generalmente bisogno per svolgere tutte le attività di apprendimento (partecipazione alle lezioni e ai seminari, realizzazione di progetti ed altri lavori, studio individuale ed esami) richieste per il raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi."

Prima di quantificare il carico di lavoro richiesto da un corso di studio o da una singola unità formativa, occorrerebbe definirne i risultati di apprendimento, che costituiscono il presupposto di base per individuare le attività di apprendimento più efficaci e stimare realisticamente il carico di lavoro necessario a completarle.

La quantificazione del carico di lavoro non dovrebbe fondarsi esclusivamente sul numero di ore in cui lo studente è a contatto con il corpo docente (ad esempio le ore trascorse a svolgere attività guidate da docenti). Il carico di lavoro comprende tutte le attività di apprendimento necessarie a conseguire i risultati di apprendimento attesi, compreso il tempo dedicato allo studio individuale, ai tirocini obbligatori, alla preparazione per gli esami ed allo svolgimento degli esami stessi. In altre parole, un seminario e una lezione possono richiedere lo stesso numero di ore di contatto con il corpo docente, ma il primo può richiedere un carico di lavoro molto maggiore della seconda, a causa della diversa preparazione individuale richiesta allo studente.

La stima iniziale del carico di lavoro dovrebbe essere periodicamente affinata attraverso il monitoraggio ed i contributi degli studenti.

¹² Non vi è accordo circa l'utilità dei crediti per il terzo ciclo, ma è tecnicamente possibile attribuire crediti a ogni ciclo.

¹³ Nella maggior parte dei casi, il carico di lavoro per lo studente varia da 1.500 a 1.800 ore per ciascun anno accademico; ogni credito corrisponde pertanto a un numero di ore di lavoro variabile tra 25 e 30 (si veda anche la Parte 5).

4. L'adozione dell'ECTS negli Istituti di Istruzione Superiore

Questa Parte fornisce agli Istituti di Istruzione Superiore alcune linee-guida che illustrano come procedere nell'attuazione pratica dell'ECTS. L'obiettivo è quello di mostrare l'uso ottimale del sistema, al fine di generare il massimo valore aggiunto per gli studenti.

4.1. L'attribuzione dei crediti ECTS

Dai punti chiave:

"I crediti sono attribuiti sia ad interi corsi di studio che alle singole unità formative che li costituiscono (quali, ad esempio, gli insegnamenti, il tirocinio, la preparazione della tesi, le attività di laboratorio)."

L'attribuzione dei crediti è il processo mediante il quale si assegna un certo numero di crediti ai corsi di studio o alle singole unità formative che li costituiscono. I crediti ECTS vengono attribuiti sulla base del carico di lavoro generalmente richiesto per raggiungere i risultati di apprendimento attesi.

Il numero di crediti attribuiti all'intero corso di studio dipende dalla normativa nazionale o istituzionale e dal ciclo in cui rientra il relativo titolo, con riferimento al Quadro dei Titoli di Bologna (si veda la Parte 3.3.).

Sulla base del punto chiave dell'ECTS secondo il quale il carico di lavoro di un anno accademico a tempo pieno equivale a 60 crediti, un semestre equivale di norma a 30 crediti e un trimestre a 20. Ai corsi di studio formali di durata triennale sono attribuiti 180 crediti ECTS.

Ogni anno accademico, semestre o trimestre è suddiviso in unità formative. Per unità formativa si intende un'esperienza di apprendimento autonoma, completa e formalmente strutturata (ad esempio, un insegnamento, un modulo, un seminario o un tirocinio). Ogni unità formativa dovrebbe essere corredata da risultati

di apprendimento coerenti ed espliciti, da criteri adeguati per accertarne il conseguimento e da un carico di lavoro definito con un numero specifico di crediti ECTS.

4.1.1. L'attribuzione dei crediti alle unità formative

L'attribuzione dei crediti alle singole unità formative viene effettuata nell'ambito della progettazione di un curriculum, con riferimento al Quadro Nazionale dei Titoli, ai descrittori di livello e ai descrittori dei titoli. Tale attribuzione rientra generalmente nelle responsabilità degli Istituti di Istruzione Superiore e del corpo docente, ma in alcuni casi può essere effettuata da organismi esterni.

Prima di attribuire i crediti alle singole unità formative, occorrerebbe trovare un accordo circa il "profilo" dello specifico corso di studio ed i relativi risultati di apprendimento. Con il termine "profilo" si intende la descrizione del corso di studio nei suoi aspetti essenziali e nelle sue finalità specifiche. È buona pratica definire tale profilo dopo aver consultato le principali parti interessate¹⁴.

Sulla base del profilo individuato per il corso di studio, il corpo docente progetta il curriculum individuandone i risultati di apprendimento ed attribuendo i crediti alle singole unità formative. Tale attribuzione si basa sul peso delle unità stesse in termini del carico di lavoro necessario allo studente per raggiungere i risultati di apprendimento attesi in un contesto formale.

Esistono diversi approcci all'attribuzione dei crediti e spetta agli Istituti decidere quale metodo adottare. Le alternative presentate qui di seguito illustrano i due approcci principali:

¹⁴ Esperti di settore, parti sociali, rappresentanti del mercato del lavoro e degli studenti, etc. Per alcuni esempi, si veda l'approccio sviluppato nell'ambito del Progetto Tuning: <http://unideusto.org/tuning>, o <http://www.rug.nl/let/tuningeu>.

1) Il corpo docente definisce i risultati di apprendimento per ogni unità formativa del corso di studio, descrive le attività di apprendimento previste e valuta il carico di lavoro generalmente necessario agli studenti per svolgerle integralmente. Le proposte vengono raccolte, analizzate e sintetizzate; il carico di lavoro stimato viene quantificato in crediti.

Se si adotta questo approccio, il corpo docente è coinvolto nel processo di attribuzione dei crediti. Ciascun docente può formulare le sue proposte circa i risultati di apprendimento attesi nel suo insegnamento e stimare il carico di lavoro necessario per raggiungerli. A seguito di una discussione collegiale per l'individuazione delle priorità, il Consiglio del Corso di Studio assume la decisione finale sulla base dei crediti disponibili (60 per ogni anno). L'adozione di tale procedura può portare ad attribuire un numero di crediti diverso alle varie unità formative del corso di studio (ad esempio 3, 5, 8).

In tal modo, gli Istituti consentono ai docenti la massima libertà nella progettazione delle singole unità formative del corso di studio quanto ai risultati di apprendimento e al relativo carico di lavoro. E' da tener presente, tuttavia, che unità formative di diverse dimensioni possono creare problemi per l'attuazione di corsi di studio multi-disciplinari o congiunti o dei periodi di mobilità.

2) In alternativa, l'Istituto di Istruzione Superiore o la facoltà possono decidere di standardizzare a priori le dimensioni delle unità formative dei corsi di studio, attribuendo a ciascuna lo stesso valore in crediti (ad esempio 5) o multipli di tale valore (ad esempio 5, 10, 15) e predeterminando così il numero di crediti attribuibili ad ogni singola unità. In tal caso, le unità didattiche sono spesso definite "moduli".

Nell'ambito di tale struttura predeterminata il corpo docente, sulla base delle dimensioni standard delle singole unità formative, individua risultati di apprendimento adeguati e raggiungibili e descrive le relative attività di apprendimento. Il carico di lavoro stimato deve essere coerente con il numero di crediti attribuiti alla singola unità.

Standardizzando la dimensione delle singole unità formative, gli Istituti hanno la possibilità di costruire percorsi formativi più flessibili, multidisciplinari e interdisciplinari a cavallo tra corsi di studio diversi. E' da tener presente, tuttavia, che la definizione dei risultati di apprendimento di una singola unità formativa è limitata dal numero di crediti prefissato, che stabilisce a priori il carico di lavoro possibile.

In entrambi i casi, si raccomanda che le singole unità formative non abbiano dimensioni troppo ridotte così da evitare la frammentazione dei corsi di studio. Si suggerisce altresì di non adottare unità troppo ampie, che potrebbero ostacolare i percorsi interdisciplinari e ridurre il numero di scelte possibili nell'ambito di un corso di studio. Unità formative molto ampie sono problematiche anche per gli studenti in mobilità a tutti i livelli: istituzionale, nazionale e internazionale.

Quale che sia il metodo di attribuzione, il fattore principale per determinare il numero di crediti è il carico di lavoro ritenuto necessario per raggiungere i risultati di apprendimento attesi. Il numero di ore in cui lo studente è a contatto con il corpo docente non dovrebbe essere utilizzato come criterio esclusivo per l'attribuzione dei crediti, poiché tali ore sono solo un elemento del carico di lavoro complessivo per lo studente. Negli Istituti di Istruzione Superiore, una corretta attribuzione dei crediti dovrebbe rientrare nel processo di assicurazione interna ed esterna della qualità.

4.1.2. La stima del carico di lavoro nell'ECTS

Per stimare il carico di lavoro degli studenti occorre considerare tutto il tempo che è loro necessario per raggiungere i risultati di apprendimento attesi. Le attività di apprendimento possono variare nei diversi Paesi, nei diversi Istituti e nelle diverse discipline, ma di norma il carico di lavoro stimato è la risultante di:

- numero di ore in cui lo studente è in contatto con il corpo docente, per ciascuna unità formativa del corso di studio (numero settimanale di ore di contatto x numero di settimane);

- quantità di tempo impegnato nel lavoro, individuale o di gruppo, necessario per svolgere e concludere positivamente una singola unità formativa (ovvero preparazione alla lezione e sistemazione degli appunti, partecipazione a seminari o laboratori; raccolta e selezione di materiali utili; analisi e studio di tali materiali; redazione di elaborati/progetti/dissertazione finale; lavoro pratico, ad esempio in laboratorio);
- quantità di tempo necessario per prepararsi alle prove per l'accertamento del profitto (ad esempio esami) e per sostenerle;
- quantità di tempo necessario per tirocinio/i obbligatorio/i (si veda la Parte 4.1.3.).

Altri elementi da prendere in considerazione per stimare il carico di lavoro relativo alle varie attività di apprendimento che lo studente deve svolgere sono, ad esempio: il livello di ingresso¹⁵ degli studenti per i quali il corso di studio è stato progettato; l'approccio all'insegnamento e all'apprendimento adottato e l'ambiente di apprendimento offerto (ad esempio seminari con gruppi ristretti di studenti, o lezioni con un gran numero di studenti); il tipo di risorse disponibili (ad esempio un laboratorio linguistico o aule multimediali).

Poiché il carico di lavoro è una stima del tempo medio impiegato dagli studenti per raggiungere i risultati di apprendimento attesi, il tempo effettivamente impiegato da un singolo studente può essere diverso da tale stima. Gli studenti sono diversi tra loro: alcuni progrediscono più rapidamente, altri con maggior lentezza.

4.1.3. I crediti ECTS e i tirocini

Se un corso di studio (o una singola unità didattica) include un tirocinio (o periodo di esperienza lavorativa) obbligatorio, tale attività deve prevedere dei risultati di apprendimento e comporta un carico di lavoro per gli studenti. Ad essa devono quindi essere

attribuiti dei crediti. Il numero di crediti attribuito dovrebbe quindi essere incluso nel numero complessivo di crediti da conseguire nell'anno accademico durante il quale si svolge il tirocinio.

Anche per i tirocini, come per ogni altra unità didattica di un corso di studio, il corpo docente dovrebbe definire i risultati di apprendimento durante la progettazione del curriculum. Tali risultati dovrebbero essere accompagnati da metodi e criteri adeguati ad accertarne il conseguimento. È importante che i metodi di accertamento siano compatibili con la particolare natura dei tirocini (ad esempio, l'osservazione e valutazione dello studente da parte di un tutor, o la stesura di una relazione da parte dello studente).

Come per ogni altra unità formativa, i crediti associati ai tirocini possono essere acquisiti solo nel caso in cui il conseguimento dei risultati di apprendimento sia stato accertato.

Se un tirocinio si svolge nell'ambito di un programma di mobilità (ad esempio il Programma Erasmus), il Learning Agreement per la mobilità (detto anche Training Agreement; si vedano i documenti di base nella Parte 6.) dovrebbe indicare il numero di crediti che potranno essere acquisiti se i risultati di apprendimento saranno raggiunti.

Nel caso di esperienze di tirocinio effettuate durante percorsi formativi di tipo formale, ma non obbligatorie per tali percorsi, è comunque consigliabile definirne i risultati di apprendimento e il carico di lavoro mediante un Learning Agreement. Anche i risultati di apprendimento raggiunti mediante tirocini non obbligatori dovrebbero essere documentati, ad esempio nel Certificato della Carriera dello studente, nel Diploma Supplement (si vedano i documenti di base nella Parte 6.) o nel documento Europass Mobility. Essi possono inoltre essere riconosciuti consentendo l'acquisizione di un numero corrispondente di crediti ECTS, che in questo caso vanno ad aggiungersi al numero standard di 60 crediti ECTS per ciascun anno accademico.

¹⁵ Con l'espressione "livello di ingresso" si intende il livello dei risultati di apprendimento che deve essere già stato raggiunto da chi apprende, al momento di iniziare il percorso formativo.

Figura 2 – Buone pratiche relative ai risultati di apprendimento e all'attribuzione di crediti per i tirocini¹⁶

Quanto all'utilizzazione dei risultati di apprendimento e dei crediti per i tirocini, le seguenti azioni sono considerate buone pratiche:

- il Training Agreement relativo al tirocinio (sottoscritto dall'Istituto, dallo studente e dal datore di lavoro) dovrebbe specificare i risultati di apprendimento attesi;
- i tirocini dovrebbero avere procedure trasparenti per l'accertamento dei risultati di apprendimento e l'acquisizione dei crediti;
- il ruolo di tutte le parti coinvolte – Istituti di Istruzione Superiore, tirocinanti e datori di lavoro – dovrebbe essere chiaro nelle fasi di definizione e accertamento dei risultati di apprendimento;
- si potrebbero prevedere opportunità di formazione per il corpo docente degli Istituti di Istruzione Superiore responsabile della supervisione e gestione dei tirocini;
- ove richiesto dal corso di studio, il tirocinio dovrebbe essere integrato nel curriculum.

4.1.4. Il monitoraggio dell'attribuzione dei crediti

L'attribuzione di crediti ad un nuovo corso di studio o ad una nuova unità formativa dovrebbe essere validata in base alla normativa nazionale e/o istituzionale. Durante l'erogazione del corso di studio, inoltre, l'attribuzione iniziale dei crediti dovrebbe essere monitorata periodicamente, al fine di stabilire se il carico di lavoro stimato è realistico. Sia la validazione iniziale che il monitoraggio dell'attribuzione dei crediti, così come gli altri aspetti di un sistema di crediti, dovrebbero rientrare nelle procedure istituzionali di assicurazione interna della qualità.

Il monitoraggio può essere gestito in modi diversi. Qualunque sia il metodo adottato, le opinioni degli studenti e del corpo docente dovrebbero costituire un elemento essenziale per verificare ed eventualmente modificare l'attribuzione iniziale dei crediti. Anche i

dati sui tempi di completamento e sul livello dei risultati conseguiti dagli studenti – sia nei corsi di studio che nelle singole unità formative – costituiscono parte del monitoraggio dell'attribuzione dei crediti.

È importante informare gli studenti e il corpo docente circa gli obiettivi dell'attività di monitoraggio e le sue modalità di svolgimento, così da assicurare risposte accurate e un alto tasso di partecipazione alle indagini.

Se dalle valutazioni emergesse una discrepanza tra il carico di lavoro stimato e il tempo effettivamente impiegato dalla maggior parte degli studenti per raggiungere i risultati di apprendimento attesi, si renderebbe necessario un adeguamento o del carico di lavoro o dei risultati di apprendimento o dei metodi di apprendimento e di insegnamento. Tale adeguamento non dovrebbe essere effettuato nell'anno accademico in corso, ma dovrebbe entrare in vigore negli anni accademici successivi.

¹⁶ Tuning Dissemination Conference Student Workload and Learning Outcomes: Key Components for (Re)designing Degree Programmes, Key Questions, Debates and Conclusions of Workshops (Bruxelles, Belgio, 21-22 aprile 2008). Si veda: "www.tuning.unideusto.org/tuningeu/index.php?option=com_docman&task=docclick&Itemid=59&bid=92&limitstart=0&limit=5"

4.2. L'acquisizione dei crediti ECTS

I crediti sono acquisiti dagli studenti solo se procedure adeguate accertano che essi hanno raggiunto i risultati di apprendimento attesi per una singola unità formativa o per l'ottenimento del titolo di studio. I crediti vengono conferiti dagli Istituti autorizzati a conferirli. Se i risultati di apprendimento richiesti vengono conseguiti in contesti di apprendimento non formali o informali, a seguito di procedure di accertamento adeguate gli studenti acquisiscono lo stesso numero di crediti previsto nel percorso formativo di tipo formale. Per validare l'apprendimento non formale o informale, gli Istituti di Istruzione Superiore possono istituire modalità di accertamento diverse da quelle utilizzate per coloro che seguono un percorso formativo di tipo formale (si veda la Parte 4.5.). In ogni caso, le modalità di accertamento dovrebbero essere rese pubbliche.

L'acquisizione dei crediti certifica che lo studente ha soddisfatto tutti i requisiti di una unità formativa. Il numero di crediti acquisiti equivale sempre al numero di crediti attribuiti a tale unità. Esso viene acquisito totalmente con il semplice superamento della prova di accertamento e non viene mai modulato sul livello della prestazione dello studente. I crediti ECTS non indicano infatti il livello della prestazione fornita dallo studente nel soddisfare i requisiti per l'acquisizione dei crediti; la qualità della prestazione è espressa dal sistema dei voti istituzionale o nazionale.

Alcune normative nazionali o istituzionali prevedono procedure di "condono" / di compensazione¹⁷. In tali casi, tutti gli aspetti della procedura dovrebbero essere descritti in maniera trasparente.

I singoli studenti possono ottenere una quantità di crediti ECTS superiore o inferiore ai 60 previsti per ciascun anno accademico se concludono positivamente un numero di unità formative maggiore o minore di quello previsto nel percorso formativo.

4.3. L'accumulazione e la progressione dei crediti ECTS

Dai punti chiave:

"I crediti possono essere accumulati per l'ottenimento di un titolo di studio, secondo le modalità previste dall'istituto che rilascia il titolo."

A livello europeo, il Quadro dei Titoli di Bologna definisce il numero minimo e massimo di crediti accumulabili al fine di ottenere un titolo di studio che corrisponda al primo e al secondo ciclo dell'istruzione superiore (si veda la Parte 3.3.).

Il numero di crediti richiesto per l'ottenimento dei titoli di studio nei Quadri Nazionali dei Titoli deve essere compatibile con quello previsto dal Quadro dei Titoli di Bologna, sebbene i Quadri Nazionali possano essere maggiormente prescrittivi e dettagliati.

A livello nazionale e istituzionale, le regole di progressione o i requisiti dei singoli corsi di studio consentono allo studente di avanzare nell'ambito di un dato ciclo al fine di ottenere uno specifico titolo di studio. Tali regole definiscono quanti crediti, per quali risultati di apprendimento, a quale livello possono essere accumulati e quali sono le modalità di tale accumulazione.

Le regole di accumulazione possono consistere nell'indicazione del numero esatto di crediti, o del numero minimo e massimo di crediti, richiesto nelle diverse fasi di un corso di studio (ad esempio il numero minimo di crediti richiesti per passare da un anno accademico/un semestre al successivo).

Le regole possono anche consistere in indicazioni dettagliate su quali unità formative – e a quale livello – debbono e/o possono essere scelte per ciascuna fase (ad esempio, corsi obbligatori, corsi a scelta e pre-requisiti). Possono, infine, consistere in una combinazione dei vari elementi citati.

Le regole di progressione si riferiscono anche al numero di crediti che bisogna ottenere ai diversi livelli nei Quadri Nazionali dei Titoli di Studio.

¹⁷ Condono è il termine utilizzato quando una commissione esaminatrice esonera uno studente dal sottoporsi nuovamente a una procedura di accertamento in caso di insuccesso (o insuccesso marginale) in una unità formativa di un corso di studio, se le prove relative ad altre componenti affini sono state superate con voti sufficientemente alti.

Alcuni quadri dei titoli sono anche quadri dei crediti: stabiliscono infatti il numero di crediti per ciascun tipo di titolo di studio (ad esempio un titolo di secondo ciclo). Tali quadri dei crediti fissano il numero di crediti da acquisire dopo aver conseguito i risultati di apprendimento richiesti. Le regole di progressione stabiliscono in quale modo lo studente debba procedere lungo il percorso formativo per ottenere, un passo dopo l'altro, tale numero di crediti.

L'accumulazione dei crediti è documentata dal Certificato degli studi compiuti, documento ufficiale dell'istituto che consente allo studente di avere una traccia/prova o conferma dei risultati raggiunti in ogni fase del percorso formativo.

4.4. Il trasferimento dei crediti nell'ECTS

Dagli aspetti chiave:

"I crediti acquisiti in un corso di studio possono essere trasferiti ad un altro corso di studio, offerto dallo stesso o da un altro Istituto. Tale trasferimento può essere effettuato solo se l'istituto che rilascia il titolo di studio riconosce i crediti ed i relativi risultati di apprendimento. Gli istituti che hanno stabilito accordi bilaterali dovrebbero garantire il riconoscimento dei periodi di studio all'estero prima della partenza dello studente."

Per poter trasferire i crediti occorre prima riconoscerli. Il riconoscimento accademico dei crediti è il processo attraverso il quale un istituto certifica che determinati risultati di apprendimento, il cui raggiungimento è stato accertato in un altro istituto, soddisfano determinati requisiti di uno dei corsi di studio facenti parte della sua offerta formativa. Data la diversità dei corsi di studio e degli Istituti di

Istruzione Superiore esistenti, è improbabile che il numero di crediti e i risultati di apprendimento di una singola unità formativa in diversi corsi di studio siano identici.

Pertanto, si raccomanda di usare la massima flessibilità nel riconoscimento dei crediti ottenuti in un altro contesto formativo: occorre mirare ad un "equo riconoscimento" piuttosto che ad un'equivalenza perfetta. Tale "equo riconoscimento" dovrebbe fondarsi sui risultati di apprendimento – ovvero su ciò che una persona sa ed è capace di fare – piuttosto che sul percorso formale che ha condotto al completamento di un corso di studio o di una sua unità formativa¹⁸. Le procedure di riconoscimento dovrebbero essere trasparenti.

La Raccomandazione sui criteri e le procedure per la valutazione dei titoli di studio esteri¹⁹ adottata dal Comitato della Convenzione di Lisbona per il riconoscimento dei titoli di studio stabilisce che:

Il riconoscimento dei titoli di studio esteri dovrebbe essere garantito, a meno che non si possa dimostrare una differenza sostanziale tra il titolo di studio di cui si richiede il riconoscimento e il titolo di studio corrispondente rilasciato dallo Stato nel quale si richiede il riconoscimento.

In applicazione di tale principio, la valutazione dovrebbe cercare di accertare se:

(a) le differenze nei risultati di apprendimento tra il titolo di studio estero e il titolo di studio corrispondente rilasciato dallo Stato nel quale si richiede il riconoscimento sono così rilevanti da impedire il riconoscimento del titolo di studio estero nei termini richiesti da chi ne fa domanda.

Il riconoscimento implica che il numero di crediti ottenuti, dopo aver raggiunto risultati di apprendimento adeguati e a livello appropriato in un altro contesto formativo, potrà sostituire il numero di cre-

¹⁸ Adam, S. (2004), Final report and Recommendations of the Conference: Improving the recognition systems of degrees and study credit points in the European Higher Education Area. <http://www.aic.lv/portal/en/>

¹⁹ Per la versione integrale del documento si veda: Recommendation on Criteria and Procedures for the Assessment of Foreign Qualifications as adopted by the Lisbon Recognition Convention Committee at its second meeting, Rīga, 6 June 2001. <http://www.coe.int/default.asp>

diti attribuiti a tali risultati di apprendimento in un dato istituto. Ad esempio, una unità formativa di un istituto cui sono stati attribuiti 4 crediti ECTS può sostituire una unità formativa di un altro istituto cui ne sono stati attribuiti 5, se i risultati di apprendimento sono equivalenti. Allo studente verranno quindi riconosciuti 5 crediti ECTS.

Le decisioni circa il riconoscimento e il trasferimento dei crediti vengono prese dall'istituto che rilascia il titolo di studio sulla base di informazioni attendibili circa i risultati di apprendimento raggiunti, oltre che sulle procedure adottate per l'accertamento del profitto e la loro validazione. L'istituto dovrebbe avere politiche di riconoscimento esplicite e facilmente accessibili.

Il riconoscimento dei crediti a fini di accumulazione e trasferimento è facilitato dai documenti di base dell'ECTS, come il Catalogo dell'Offerta Formativa, il Learning Agreement e il Transcript of Records (si veda la Parte 6.).

4.4.1. L'ECTS e i periodi di studio all'estero

Nel caso di mobilità studentesca basata su accordi bilaterali, le tre parti interessate – l'istituto di appartenenza dello studente, l'istituto ospitante e lo studente stesso – dovrebbero sottoscrivere un Learning Agreement per la mobilità (si veda la parte 6.3.1.) prima che il periodo di mobilità abbia inizio.

In tal caso, se le condizioni previste nel Learning Agreement sono state soddisfatte, il riconoscimento dei crediti da parte dell'istituto di appartenenza dello studente avviene automaticamente.

Tutte le unità formative da svolgere all'estero dovrebbero essere elencate nel Learning Agreement. Se uno studente ottiene crediti per unità formative diverse da quelle specificate nel Contratto di studio, l'istituto di appartenenza ha la facoltà di decidere se riconoscerle o meno.

Nel caso di variazioni nel programma di studio all'estero concordato con lo studente, il Learning Agreement può essere modificato, ma la versione modificata deve essere nuovamente sottoscritta, entro un termine concordato, dalle stesse tre parti interessate.

Il riconoscimento di crediti nell'ambito di corsi di studio congiunti viene definito dalle regole del singolo corso di studio. In tal caso, il Learning Agreement per la mobilità può essere superfluo, dal momento che i crediti ottenuti presso l'istituto partner vengono riconosciuti automaticamente, se le regole del corso congiunto vengono rispettate e i requisiti soddisfatti.

Ulteriori indicazioni sull'organizzazione di periodi di studio all'estero nel quadro di accordi bilaterali sono reperibili nell'Allegato 2 di questa Guida.

4.5. L'ECTS e l'apprendimento permanente

Dagli aspetti chiave:

"L'ECTS è ampiamente usato nell'istruzione superiore di tipo formale, ma può essere applicato a qualsiasi attività di apprendimento permanente. Se gli studenti hanno già conseguito determinati risultati di apprendimento in tempi o contesti diversi (formali, non formali o informali), i relativi crediti possono essere acquisiti a seguito della verifica o del riconoscimento di tali risultati."

L'uso dell'ECTS per l'apprendimento permanente accresce la trasparenza dei percorsi e dei risultati di apprendimento non solo quando si riferisce ai principali titoli di studio dell'istruzione superiore (es., laurea di primo livello, laurea magistrale o dottorato), ma in ogni tipo di attività formative offerte da Istituti di Istruzione Superiore e ogni tipo di risultati di apprendimento da questi riconosciuti.

Il fatto che tutti i risultati di apprendimento siano documentati e che venga loro attribuito un numero di crediti ECTS rende possibile il riconoscimento dell'apprendimento nella prospettiva dell'ottenimento di un titolo di studio, se i risultati ottenuti soddisfano i requisiti previsti dal titolo.

4.5.1. L'ECTS e l'educazione degli adulti

Non sempre la persona che apprende è uno studente a tempo pieno, iscritto a un percorso formativo strutturato. Un numero crescente di adulti segue brevi

corsi di formazione autonomi, senza necessariamente perseguire l'ottenimento di uno specifico titolo di studio. Gli Istituti di Istruzione Superiore debbono far fronte sempre più spesso alle esigenze di adulti e/o datori di lavoro e offrire loro dei percorsi di apprendimento personalizzati.

Nel caso di adozione dell'ECTS per l'educazione degli adulti, i principi sopra elencati per l'attribuzione, l'acquisizione, il trasferimento e l'accumulazione dei crediti restano validi. Come per i crediti attribuiti alle componenti di un corso di studio strutturato, i crediti attribuiti ai moduli di educazione per gli adulti si fondano sul carico di lavoro generalmente necessario per raggiungere i risultati di apprendimento attesi.

I crediti acquisiti nell'ambito dell'educazione degli adulti possono essere o non essere riconosciuti e accumulati per l'ottenimento di un titolo di studio; ciò dipende dal desiderio di chi apprende e/o dai requisiti necessari per il rilascio del titolo di studio. Alcune persone possono essere interessate solo a fruire di una specifica attività formativa, senza desiderare di ottenere un titolo di studio.

4.5.2 L'ECTS e il riconoscimento dell'apprendimento non formale e informale

Spesso le persone possiedono competenze considerabili, acquisite al di fuori degli Istituti di Istruzione Superiore grazie a diversi tipi di attività di apprendimento, al lavoro o all'esperienza di vita. Non vi è motivo per cui chi ha imparato qualcosa in modo non tradizionale non debba beneficiare della trasparenza e del riconoscimento che gli istituti possono offrire con l'uso dell'ECTS.

Il riconoscimento dell'apprendimento non formale e informale offre la possibilità di ottenere un titolo di studio di istruzione superiore a coloro che non sono stati in grado di - o non hanno voluto - acquisire tale titolo nel modo tradizionale.

Gli Istituti di Istruzione Superiore dovrebbero possedere le competenze per riconoscere i crediti relativi a risultati di apprendimento raggiunti al di fuori del

contesto di apprendimento formale, attraverso l'esperienza professionale, le attività svolte nel tempo libero o lo studio individuale; ciò a condizione che tali risultati soddisfino i requisiti dei loro corsi di studio o di singole unità formative che ne fanno parte. Il riconoscimento dell'apprendimento non formale e informale dovrebbe essere automaticamente seguito dall'acquisizione del numero di crediti ECTS attribuiti alle unità formative corrispondenti nel corso di studio formale. Il numero di crediti acquisito dovrebbe essere uguale a quello attribuito alle unità formative di un corso di studio formale che abbiano risultati di apprendimento comparabili.

Come nei corsi di studio di tipo formale, l'acquisizione dei crediti è preceduta da procedure atte ad accertare il raggiungimento dei risultati di apprendimento desiderati. I relativi criteri e i metodi dovrebbero essere definiti in modo da accertare il raggiungimento dei risultati di apprendimento richiesti al livello adeguato, senza riferimento ad attività di apprendimento specifiche.

Ad esempio, i contenuti delle discussioni in aula su una data disciplina non dovrebbero essere prese in considerazione nelle procedure di accertamento, mentre il risultato di apprendimento derivante da tali discussioni - ovvero la capacità di costruire e sostenere argomentazioni in una interazione di gruppo - ne dovrebbe costituire l'oggetto principale.

Si raccomanda agli istituti di rendere note le loro politiche e le loro pratiche relative all'apprendimento non formale e informale soprattutto nel sito web.

Tali politiche dovrebbero prevedere la comunicazione allo studente dei risultati delle procedure di accertamento e la possibilità di appello rispetto ai risultati trasmessi. Si raccomanda inoltre agli Istituti di creare strutture adeguate per l'informazione, l'orientamento degli studenti ed il riconoscimento dell'apprendimento non formale e informale.

Tali strutture possono assumere forme diverse, in base alle consuetudini istituzionali o nazionali (possono ad esempio essere create all'interno dei singoli Istituti, o come centri di servizio per più Istituti).

Istituendo procedure per il riconoscimento dell'apprendimento non formale e informale, si rafforza la

dimensione sociale dell'Istruzione Superiore. Gli Istituti raggiungono l'obiettivo di facilitare l'accesso a chi proviene dalla vita professionale e da vari ambienti di apprendimento non tradizionale; in tal

modo, esse contribuiscono a tradurre in realtà l'apprendimento lungo tutto l'arco della vita.

Figura 3 – Un esempio di adozione del sistema dei crediti per l'apprendimento permanente: lo Scottish Qualifications and Credit Framework (SCQF)²⁰

Le linee-guida SCQF agevolano il riconoscimento dell'apprendimento non formale e informale:

- per lo sviluppo individuale e della carriera (riconoscimento formativo);
- per l'acquisizione di crediti (riconoscimento cumulativo).

Quest'ultimo prevede un accertamento - con successiva attribuzione di crediti - dell'apprendimento effettuato mediante l'esperienza prima dell'inizio di un corso di studio di tipo formale o del conseguimento di un titolo di studio. L'attribuzione di crediti è la procedura mediante la quale si definisce il valore in crediti dell'apprendimento. In generale, ciò significa che l'Istituto che accoglie lo studente definisce il numero di crediti che gli saranno riconosciuti nell'ambito di uno specifico corso di studio offerto da quell'Istituto o organizzazione.

Il processo di attribuzione dei crediti all'apprendimento non formale o informale si articola in quattro fasi:

1. Informazioni e orientamento iniziali (implicazioni del processo per lo studente; limiti nell'attribuzione di crediti all'apprendimento non formale/informale; costi, ruoli e responsabilità dello studente e del tutor/orientatore; possibilità di percorsi diversi per il conseguimento del titolo di studio)
2. Supporto (sostegno durante il processo di riflessione; comprensione dei risultati di apprendimento; definizione dei risultati personali; raccolta e selezione della documentazione)
3. Analisi/valutazione (valutazione della documentazione che attesta il raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi, e criteri di valutazione)
4. Riconoscimento dei crediti (i crediti acquisiti mediante questa procedura hanno lo stesso valore di quelli ottenuti mediante percorsi di apprendimento di tipo formale).

²⁰ La Figura è elaborata sulla base della presentazione fatta da Ruth Whittaker, Caledonian Academy, Glasgow Caledonian University durante il Seminario di Bologna Learning Outcomes based Higher Education (Edimburgo, 21-22 febbraio 2008). La versione integrale della presentazione è reperibile presso <http://www.ond.vlaanderen.be>

5. L'assicurazione della qualità e l'ECTS

La responsabilità primaria dell'assicurazione della qualità spetta ad ogni singolo Istituto²¹. L'assicurazione interna della qualità comprende tutte le procedure attuate dagli Istituti di Istruzione Superiore per garantire che la qualità dei corsi e dei titoli di studio soddisfi i loro requisiti interni e quelli richiesti da altri organismi esterni legittimati in tal senso. Le valutazioni esterne effettuate da agenzie per l'assicurazione della qualità forniscono riscontri agli Istituti, e informazioni alle parti interessate. Considerati insieme, l'assicurazione interna della qualità e la valutazione da parte di agenzie esterne, contribuiscono ad attuare gli Standard e Linee-Guida per l'Assicurazione della Qualità nello Spazio Europeo dell'Istruzione Superiore²².

L'uso dell'ECTS è in linea con gli Standard e Linee-Guida per l'Assicurazione della Qualità nello Spazio Europeo dell'Istruzione Superiore e in particolare con gli standard 1.2 e 1.7, i quali stabiliscono che:

- gli Istituti dovrebbero avere meccanismi formali per l'approvazione, il riesame periodico e il monitoraggio dei corsi e dei titoli di studio²³. L'assicurazione della qualità dei corsi e dei titoli di studio dovrebbe comprendere:
 - la definizione e la pubblicazione dei risultati di apprendimento chiaramente definiti²⁴;
 - grande attenzione alla progettazione dei curricula ed ai contenuti dei corsi²⁵;
- gli istituti dovrebbero pubblicare periodicamente informazioni aggiornate, imparziali e oggettive – sia qualitative che quantitative – in merito ai corsi e ai titoli di studio offerti²⁶.

Gli Istituti di Istruzione Superiore dovrebbero assicurare la qualità della loro applicazione dell'ECTS mediante procedure appropriate (ad esempio, la valutazione interna ed esterna e l'analisi delle risposte degli studenti).

²¹ Realising the European Higher Education Area, Comunicato della Conferenza dei Ministri dell'Istruzione, Berlino, 19 settembre 2003.

²² European Association for Quality Assurance in Higher Education (2005), Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area <http://www.ond.vlaanderen.be/>

²³ Standards and Guidelines cit., p. 16.

²⁴ Ibidem, p. 16.

²⁵ Ibidem, p. 16.

²⁶ Ibidem, p. 19.

Figura 4 – Buona pratica per l'ECTS e l'Assicurazione della Qualità

Per assicurare la qualità dell'ECTS e delle relative procedure, è buona pratica che i processi di assicurazione della qualità degli Istituti di Istruzione Superiore garantiscano per tutti i corsi di studio che:

- le unità didattiche siano descritte in termini di risultati di apprendimento e che sia disponibile un'informazione chiara sul loro livello, sul valore in crediti, sulle modalità di erogazione e di accertamento del profitto;
- gli studi possano essere conclusi entro i tempi formalmente previsti (il che significa che il carico di lavoro associato a un semestre, un trimestre o un anno accademico è realistico);
- il monitoraggio annuale prenda in esame ogni variazione nei tassi di successo e nei risultati ottenuti;
- gli studenti ricevano informazioni e orientamento adeguati, per verificare il possesso dei prerequisiti e co-requisiti necessari agli studi intrapresi, ed evitare la scelta di unità formative di livello inadeguato o già seguite allo stesso livello²⁷.

Per gli studenti in mobilità ed il riconoscimento dei crediti, ciò significa che:

- le modalità di trasferimento dei crediti sono sottoposte alle normali procedure di monitoraggio, valutazione e validazione;
- il trasferimento ed il riconoscimento dei crediti è affidato a personale competente in materia;
- in tutti i casi viene sottoscritto un Learning Agreement; sia la definizione del Learning Agreement che eventuali modifiche successive dovrebbero essere soggette a solide procedure di approvazione, pur garantendo un'adeguata flessibilità²⁸;
- gli studenti in mobilità si iscrivono alle normali unità formative disponibili nel catalogo dell'offerta formativa; si sottopongono alle procedure di accertamento del profitto previste per tali unità e ottengono un voto come gli altri studenti iscritti nell'Istituto;
- viene fornita una documentazione dettagliata attestante i crediti e i voti ottenuti;
- vengono riconosciuti tutti i crediti relativi ad unità formative concluse con successo nell'ambito di un Learning Agreement approvato; i risultati dovrebbero essere resi noti e comunicati con tempestività;
- esistono procedure oggettive per interpretare i voti ottenuti, così che i voti – e non solo i crediti – siano adeguatamente espressi in ogni tipo di titolo finale ottenuto.

²⁷ Prerequisiti: conoscenze preliminari richieste e generalmente definite come completamento di altre (precedenti) unità formative. Co-requisiti: unità formative richiedenti che altre unità vengano seguite nello stesso periodo o subito dopo il raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi corrispondenti a una data unità.

²⁸ Nella definizione dei Learning Agreement si dovrebbe utilizzare il concetto di 'equo riconoscimento', flessibile e non basato sulla rigida equivalenza, con riferimento alla Convention on the Recognition of Qualifications concerning Higher Education in the European Region (1997). Explanatory Report: <http://conventions.coe.int/Treaty/en/Treaties/Html/165.htm>

6. ECTS: documenti di base

Dai punti chiave:

“Il trasferimento e l'accumulazione dei crediti sono facilitati dall'uso dei documenti di base dell'ECTS (Catalogo dell'offerta formativa, Modulo di candidatura per lo studente, Learning Agreement e Transcript of Records) e del Diploma Supplement.”

I documenti di base dell'ECTS descritti in questa Parte costituiscono un modo ampiamente usato e accettato di comunicare quegli elementi informativi che sono utili a tutti gli studenti (in mobilità e non), al corpo docente, al personale amministrativo, ai datori di lavoro ed alle altre parti interessate. L'uso corretto dei documenti di base dell'ECTS assicura la trasparenza e innalza la qualità dell'Istruzione Superiore.

Sempre più spesso, gli Istituti registrano in modo sistematico i risultati ottenuti dagli studenti in sistemi informativi computerizzati che integrano i dati contenuti nei documenti di base dell'ECTS con altri documenti, quali, ad esempio, il Diploma Supplement²⁹.

6.1. Catalogo dell'offerta formativa

Il primo documento di base è il Catalogo dell'offerta formativa, che costituisce la guida ufficiale per tutti gli studenti che frequentano un Istituto.

Ogni Istituto decide come organizzare la struttura del proprio Catalogo; si può ritenere opportuno separare le informazioni generali destinate agli studenti da quelle accademiche. In ogni caso, le informazioni dovrebbero essere dettagliate, aggiornate e facilmente comprensibili ai destinatari.

Il Catalogo dovrebbe essere pubblicato sul sito web dell'Istituto, per renderlo facilmente accessibile a tutte le parti interessate. Inoltre, la pubblicazione do-

vrebbe avvenire con sufficiente anticipo sull'inizio dei corsi, così da dare agli studenti il tempo necessario per fare le loro scelte.

La Parte 6.1.1. contiene una lista dei contenuti di cui si raccomanda la pubblicazione nel Catalogo dell'offerta formativa. La lista copre tutta la gamma delle informazioni che bisognerebbe fornire.

È essenziale che tutte le informazioni incluse nel testo – i titoli di studio offerti, le modalità di insegnamento e apprendimento, le procedure di accertamento del profitto, il livello dei corsi, le singole unità formative e le risorse disponibili per l'apprendimento – siano ben documentate e facilmente comprensibili.

Per tutti gli studenti dovrebbe essere possibile identificare un referente cui richiedere l'orientamento necessario, sia a livello dell'istituto che della Facoltà o della singola disciplina. È quindi importante che il Catalogo includa i nominativi dei referenti da contattare, insieme alle indicazioni su come, quando e dove contattarli.

Trasparenza e accessibilità si applicano anche alla dimensione linguistica. Il Catalogo dovrebbe essere accessibile sul sito web non solo nella lingua locale, ma preferibilmente anche in un'altra lingua ad ampia diffusione, così da aumentare la trasparenza a livello internazionale³⁰.

Alla pagina web http://ec.europa.eu/education/life-long-learning-policy/doc48_en.htm è possibile trovare i link con alcuni esempi di Cataloghi dell'offerta formativa.

²⁹ Il Diploma Supplement è anch'esso parte del pacchetto di strumenti di trasparenza Europass. Si veda <http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Introduction.csp>

³⁰ La seconda lingua richiesta agli Istituti che vogliono ottenere il label ECTS è l'Inglese.

6.1.1. Catalogo dell'offerta formativa

Parte 1: Informazioni sull'Istituto

- Nome e indirizzo
- Calendario accademico
- Autorità accademiche
- Descrizione generale dell'Istituto (comprese tipologia e personalità giuridica)
- Elenco dei corsi offerti
- Requisiti generali per l'ammissione
- Indicazioni generali sulle modalità di riconoscimento dei percorsi formativi precedenti (formali, non formali e informali)
- Indicazioni generali sulle procedure di immatricolazione e iscrizione
- Illustrazione delle modalità di attribuzione dei crediti ECTS, sulla base del carico di lavoro necessario allo studente per raggiungere i risultati di apprendimento attesi
- Indicazioni sull'organizzazione dei servizi di tutorato

Parte 2: Informazioni sul corso di studio

Descrizione generale

- Titolo rilasciato
- Livello del titolo
- Requisiti specifici per l'ammissione
- Indicazioni specifiche sulle modalità di riconoscimento dei percorsi formativi precedenti (formali, non formali e informali)
- Requisiti e regolamenti per l'ottenimento del titolo
- Profilo del corso di studio
- Principali risultati di apprendimento attesi
- Profili occupazionali dei laureati/diplomati, corredati da esempi
- Possibilità di accesso a studi ulteriori
- Schema della struttura del corso di studio, con i relativi crediti (60 per ogni anno accademico a tempo pieno)
- Regolamenti per lo svolgimento degli esami e delle altre forme di accertamento del profitto, sistema di votazione
- Requisiti per l'ottenimento del titolo finale
- Modalità di studio (tempo pieno, tempo parziale, a distanza...)
- Responsabile del corso di studio

Descrizione delle singole unità formative

- Titolo dell'unità formativa
- Codice dell'unità formativa
- Tipo di unità formativa (obbligatoria, a scelta)
- Livello dell'unità formativa (ad es. I, II o III ciclo; ove pertinente, livello intermedio)
- Anno di studio (ove pertinente)
- Semestre/trimestre in cui l'unità formativa viene erogata
- Numero di crediti ECTS attribuiti
- Nome del/dei docente/i
- Risultati di apprendimento dell'unità dformativa
- Modalità di erogazione (frontale, a distanza)
- Prerequisiti e co-requisiti
- Unità formative opzionali consigliate
- Contenuti del corso
- Letture consigliate o richieste
- Attività di apprendimento previste e metodologie didattiche
- Metodi e criteri di accertamento del profitto
- Tirocini/o

Parte 3: Informazioni generali per gli studenti

- Costo della vita
- Alloggio
- Pasti
- Assistenza medica
- Assistenza per studenti con esigenze particolari (disabili)
- Coperture assicurative
- Supporto finanziario per gli studenti
- Segreterie studenti
- Strutture didattiche
- Programmi internazionali
- Informazioni pratiche per gli studenti in mobilità
- Corsi di lingua
- Tirocini
- Strutture per lo sport e il tempo libero
- Associazioni studentesche

6.2. Modulo di candidatura dello studente

Il Modulo di candidatura ECTS è stato pensato per gli studenti in mobilità che intendono trascorrere un periodo di studio presso un altro Istituto. Quelli che invece desiderano svolgere un ciclo di studio completo dovrebbero iscriversi seguendo le procedure normalmente usate dall'Istituto ospitante, compilando la relativa modulistica.

Il Modulo di candidatura ECTS contiene tutte le informazioni essenziali sullo studente di cui un potenziale Istituto ospitante ha bisogno. Se un Istituto vuole richiedere agli studenti in arrivo ulteriori informazioni (ad esempio, circa l'alloggio o particolari esigenze di carattere sanitario), può farlo con una comunicazione a parte.

Il Modulo di candidatura standard ed un esempio compilato possono essere reperiti nel sito: http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/doc48_en.htm. Gli Istituti possono decidere di modificare il formato standard (aggiungendo il loro logo ed altre informazioni specifiche), ma dovrebbero comunque assicurarsi che il modulo modificato contenga tutti i dati necessari e che, per quanto possibile, la sequenza originale sia rispettata.

6.3. Learning Agreement

Negli Istituti di Istruzione Superiore, normalmente gli studenti si iscrivono ad un corso di studio e ad un certo numero di unità formative o moduli, su base annuale o semestrale. In pratica, questa iscrizione costituisce un Learning Agreement tra gli studenti e l'Istituto. Accettando l'iscrizione degli studenti, infatti, anche l'Istituto sottoscrive l'impegno ad erogare i corsi e ad attribuire i relativi crediti a coloro che abbiano raggiunto i risultati di apprendimento attesi.

6.3.1. Learning Agreement per gli studenti in mobilità

Il Learning Agreement ECTS era stato inizialmente pensato per gli studenti in mobilità, con l'obiettivo di stabilire un accordo vincolante prima dell'esperienza di mobilità. In questo caso, il Learning Agreement

contiene l'elenco delle unità formative, dei moduli e delle altre attività di apprendimento che lo studente intende svolgere nell'Istituto ospitante, corredate dei codici identificativi e dei crediti attribuiti a ciascuna di esse.

Il Learning Agreement ECTS viene compilato per un semestre o un anno di studio, e deve essere sottoscritto dall'Istituto di appartenenza, dall'Istituto ospitante e dallo studente. Coloro che sottoscrivono l'accordo in nome e per conto dei due Istituti debbono avere l'autorità formale che consenta loro di impegnare i rispettivi Istituti.

Mediante il Learning Agreement, l'Istituto ospitante si impegna a iscrivere lo studente alle unità formative o ai moduli scelti e a realizzare le attività didattiche necessarie; mentre l'Istituto di appartenenza si impegna a garantire il riconoscimento dei crediti ottenuti presso l'Istituto ospitante. Non bisognerebbe quindi chiedere allo studente di negoziare il riconoscimento accademico con i singoli docenti. Il Learning Agreement, insieme al Transcript of Records, è stato concepito per garantire il pieno riconoscimento del piano di studio seguito all'estero.

Dopo l'arrivo presso la sede ospitante può essere necessario modificare il piano di studio di uno studente in mobilità. In tal caso, il Learning Agreement dovrebbe essere modificato appena possibile, e sottoscritto da tutte e tre le parti: l'Istituto di appartenenza, l'Istituto ospitante e lo studente.

Solo in questo modo il riconoscimento del periodo di studio in mobilità continuerà ad essere pienamente garantito.

Il Learning Agreement standard ed un esempio compilato possono essere reperiti nel sito http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/doc48_en.htm. Gli Istituti possono decidere di modificare il formato standard (aggiungendo il loro logo ed altre informazioni specifiche), ma dovrebbero assicurarsi che il modulo modificato contenga tutti i dati necessari e che, per quanto è possibile, la sequenza originale sia rispettata.

6.3.2. Learning Agreement per tirocini – Training Agreement

I Learning Agreement per tirocini, o Training Agreement, sono anch'essi fondamentali per i tirocini che costituiscano parte integrante di un corso di studio. Dovrebbero contenere gli stessi elementi di base del Learning Agreement standard, nonostante vi siano, come è ovvio, alcune differenze.

Il Training Agreement dovrebbe indicare chiaramente il luogo di svolgimento del tirocinio, la sua durata, il lavoro da svolgere (descrizione delle mansioni), i diritti e doveri dello studente ed i risultati di apprendimento attesi.

Dovrà inoltre indicare quale tipo e quali criteri verranno usati per accertare il raggiungimento dei risultati di apprendimento e chi avrà la responsabilità di tale accertamento.

Dovrà, in altre parole, chiarire il ruolo di chi offre il tirocinio (datore di lavoro) e, ove pertinente, dell'Istituto ospitante.

Il Training Agreement dovrebbe essere sottoscritto dalle tre parti interessate – lo studente, l'Istituto di appartenenza e colui che offre il tirocinio (datore di lavoro). Nel caso in cui tra le parti interessate vi sia un Istituto ospitante, anche questo dovrebbe sottoscrivere il Training Agreement. La responsabilità primaria spetta comunque all'Istituto che rilascia il titolo di studio.

Il Training Agreement dovrebbe indicare il numero di crediti ECTS che verranno attribuiti dopo il raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi.

Il Training Agreement standard ed un esempio compilato possono essere reperiti nel sito http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/doc48_en.htm. Gli Istituti possono decidere di modificare il formato standard (aggiungendo il loro logo ed altre informazioni specifiche), ma dovrebbero assicurarsi che il modulo modificato contenga tutti i dati necessari e che, per quanto possibile, la sequenza originale sia rispettata.

6.4. Transcript of Records

Molti Istituti rilasciano un Transcript of Records ad ogni studente, alla fine dell'anno accademico o del semestre. Si tratta di un documento importante sia per lo studente che per l'Istituto: permette infatti allo studente di avere una traccia accurata e aggiornata degli studi compiuti, delle unità formative che ha scelto e seguito, del numero di crediti ECTS acquisiti e dei voti che gli sono stati attribuiti. Il Transcript of Records ECTS è una certificazione di questo tipo, in un formato predefinito. Si tratta di un documento formale importante, poiché attesta e riconosce i risultati ottenuti.

Per quanto riguarda gli studenti in mobilità, in primo luogo l'Istituto di appartenenza rilascia Transcript of Records per ogni studente in uscita e lo invia all'Istituto ospitante prima della partenza, così da fornire informazioni sulle unità formative già svolte, sul loro livello e sui risultati ottenuti. In secondo luogo, l'Istituto ospitante rilascia un Transcript of Records per ciascuno studente ospitato e lo invia all'Istituto di appartenenza alla fine del periodo di studio; ciò al fine di certificare formalmente il lavoro svolto, i crediti attribuiti e i voti ottenuti nel sistema locale durante il periodo di mobilità.

Poiché il Transcript of Records è un documento di importanza vitale per attestare i progressi di ogni studente e riconoscerne i risultati di apprendimento, è essenziale stabilire chi sia il responsabile della sua produzione, e quali siano le sue modalità di rilascio e consegna.

Il Transcript of Records degli studi compiuti ed un esempio compilato possono essere reperiti nel sito http://ec.europa.eu/education/index_en.htm

Gli Istituti possono decidere di modificare il formato standard (aggiungendo il loro logo ed altre informazioni specifiche), ma dovrebbero assicurarsi che il modulo modificato contenga tutti i dati necessari e che, per quanto è possibile, la sequenza originale sia rispettata.

7. Indicazioni bibliografiche

7.1. Sistemi di crediti e di titoli

Strumenti europei

- The framework of qualifications for the European Higher Education Area <http://www.ond.vlaanderen.be/>
Background report: A Framework for Qualifications of the European Higher Education Area, Ministry of Science, Technology and Innovation, 2005:
<http://www.ond.vlaanderen.be/>
- Recommendation of the European Parliament and of the Council of 23 April 2008 on the establishment of the European Qualifications Framework for lifelong learning <http://eur-lex.europa.eu/it/index.htm>
Altre informazioni sul Quadro Europeo dei Titoli:
http://ec.europa.eu/education/index_en.htm
- Convenzione sul riconoscimento dei titoli di studio dell'Istruzione Superiore nella Regione Europa (CETS 165, 1997) (in lingua Inglese):
<http://conventions.coe.int/Treaty/Commun/Que-VoulezVous.asp?NT=165&CL=ENG>
Rapporto esplicativo sulla Convenzione (in inglese):
<http://conventions.coe.int/>

Pubblicazioni a livello europeo

- Tuning Educational Structures in Europe (2007):
<http://unideusto.org/tuning/>
Altre informazioni e risultati sul Progetto Tuning (in Inglese):
http://unideusto.org/tuning_o
<http://tuning.unideusto.org/tuningeu/>

Rapporti dei Seminari di Bologna sul tema

- Seminario di Bologna su "Development of a Common Understanding of Learning Outcomes and ECTS", Porto (Portogallo), 19-20 giugno 2008 – Rapporto e Raccomandazioni finali (in Inglese):
http://portobologna.up.pt/documents/BS_P_Report_20080915_FINAL.pdf

Ulteriori informazioni sul Seminario (suggerimenti e presentazioni) (in Inglese):
<http://portobologna.up.pt/>

- Seminario di Bologna su "ECTS based on Learning Outcomes and Student Workload", Mosca (Russia), 17-18 aprile 2008, Conclusioni (in Inglese):
<http://www.ond.vlaanderen.be/>
- Wagenaar, Robert (2006) 'An Introduction to the European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS)', in: EUA, Bologna Handbook. Making Bologna Work, Berlin, European University Association:
<http://www.eua.be/publications/bologna-handbook/>
- Le Mouillour, Isabelle, su committenza Cedefop (2005), European approaches to credit (transfer) systems in VET, "Cedefop Dossier" 12, Lussemburgo, Ufficio delle pubblicazioni ufficiali delle Comunità Europee:
http://www.trainingvillage.gr/etv/Upload/Information_resources/Bookshop/424/6014_en.pdf
- Adam, Stephen (2004) Improving the recognition system of degrees and study credit points in the European Higher Education Area. Bologna Seminar on Recognition, Università di Lettonia, Riga, 3-4 dicembre 2004, organizzato dalle autorità lettone e dal Consiglio d'Europa, con il contributo del Programma Europeo Socrates. Rapporto e Raccomandazioni finali (in Inglese):
<http://www.aic.lv/portal/lv/>
- European Association for Quality Assurance in Higher Education (2005) Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area. Helsinki: European Association for Quality Assurance in Higher Education:
<http://www.ond.vlaanderen.be>
- Gehmlich, Volker (2006) 'The Added Value of Using ECTS' in: EUA, Bologna Handbook. Making Bologna Work. Berlin, European University Association:
<http://www.eua.be/publications/bologna-handbook/>

7.2. Progettazione del curriculum

Volker Gehmlich, Andy Gibbs, Raimonda Markeviciene, Terence Mitchell, Graeme Roberts, Anne Siltala, Marina Steinmann (2008) Yes! Go! A Practical Guide to Designing Degree Programmes with Integrated Transnational Mobility, DAAD: <http://eu.daad.de/eu/mocca/06493.html>

7.3. Risultati di apprendimento

- Seminario di Bologna su "Learning Outcomes Based Higher Education – The Scottish Experience", Edinburgo, Regno Unito, 21-22 febbraio 2008, Conclusioni e Raccomandazioni (in Inglese): <http://www.ond.vlaanderen.be/> Rapporto finale (in Inglese): <http://www.ond.vlaanderen.be/> Altre informazioni sul Seminario (contributi e presentazioni) (in Inglese): <http://www.ond.vlaanderen.be/>
- Adam, Stephen (2008), Learning Outcomes Current Developments in Europe: Update on the Issues and Applications of Learning Outcomes Associated with the Bologna Process, Edinburgo, Governo Scozzese, Contributo presentato al Seminario di Bologna Seminar Learning outcomes based higher education: the Scottish Experience, Edinburgo, Regno Unito, 21-22 febbraio 2008: <http://www.ond.vlaanderen.be/>
- Adam, Stephen (2004) Using Learning Outcomes: A consideration of the nature, role, application and implications for European education of employing learning outcomes at the local, national and international levels: <http://www.pedagogy.ir/>
- Kennedy, Declan, Hyland, Aine, and Ryan, Norma (2006), 'Writing and Using Learning Outcomes: A Practical Guide' in: EUA, Bologna Handbook. Making Bologna Work, Berlin, European University Association: <http://www.bologna.msmt.cz> Presentato al Seminario di Bologna L'uso dei risultati di apprendimento, Edimburgo, luglio 2004: <http://www.bologna-bergen2005.no/>
- Cedefop (2008) The Shift to Learning Outcomes: Conceptual, political and practical developments in

Europe, Lussemburgo, Ufficio delle pubblicazioni ufficiali delle Comunità Europee, Sintesi:

http://www.cedefop.europa.eu/etv/Upload/Information_resources/Bookshop/494/4079_en.pdf

7.4. Pubblicazioni nazionali

I singoli Paesi hanno pubblicato, o stanno per pubblicare, informazioni sui Quadri Nazionali dei Titoli e i Sistemi dei Crediti.

La Scozia e l'Irlanda sono due esempi di tale attività.

- The Scottish Credit and Qualifications Framework: <http://www.scfq.org.uk>
- National Qualifications Authority of Ireland National Framework of Qualifications: <http://www.nfq.ie/nfq/en/index.html>
- HRK – Hochschulrektorenkonferenz (2007), Bologna Reader II, Neue Texte und Hilfestellungen zur Umsetzung der Ziele des Bologna-Prozesses an deutschen Hochschulen, Bonn: http://www.hrk.de/bologna/de/Bologna_Reader_gesamt.pdf
- Gehmlich, Volker (2008), Die Einführung eines Nationalen Qualifikationsrahmens in Deutschland – DQR – Untersuchung der Möglichkeiten für den Bereich des formalen Lernens, Osnabrück : Univ., Fak. für Wirtschafts- und Sozialwiss
- Meijers, van Overveld, Perrenet, with the co-operation of Borghuis and Mutsaers (2005), Criteria for Academic Bachelor's and Master's Curricula <http://www.jointquality.nl/>
- Hildbrand, Tresp, Jäger Tückmantel (2008) , The Curricula Reform at Swiss Institutes of Higher Education: An Analysis of the Current State and Perspectives in the Bologna Reform: www.crus.ch/dms.php?id=5499

Glossario

Il Glossario che segue fornisce definizioni terminologiche utili alla lettura di questa Guida.

Accertamento del profitto – Assessment	Gamma completa dei metodi (esami/test scritti, orali o pratici, progetti e portfolio) utilizzati per accertare il raggiungimento dei risultati di apprendimento da parte dello studente.
Accumulazione dei crediti – Accumulation of Credits	Processo di raccolta dei crediti acquisiti a seguito del raggiungimento dei risultati di apprendimento di specifiche unità formative o di altre attività.
Acquisizione dei crediti – Award of credits	L'atto con cui lo studente acquisisce il numero di crediti attribuito ad una unità formativa e ad un intero corso di studio. L'acquisizione dei crediti presuppone che sia stato accertato il raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi e che lo studente abbia soddisfatto tutti i requisiti dell'unità formativa o dell'intero corso di studio.
Apprendimento formale – Formal learning	Apprendimento tipicamente offerto da un Istituto di istruzione o formazione; è strutturato (in termini di obiettivi di apprendimento, tempi di apprendimento e ausili didattici) e si conclude con una certificazione. Dal punto di vista della persona che apprende, l'apprendimento formale è intenzionale.
Apprendimento informale – Informal learning	Apprendimento derivante dalle attività della vita quotidiana relative al lavoro, alla famiglia e al tempo libero. Non è strutturato (in termini di obiettivi, tempi e ausili didattici) e di norma non conduce a un titolo finale. L'apprendimento informale può essere intenzionale, ma nella maggior parte dei casi è non-intenzionale (o "incidentale"/casuale).
Apprendimento non formale – Non-formal learning	Apprendimento che non è offerto da un Istituto di istruzione o formazione, e che di norma non conduce all'ottenimento di un titolo, ma che è comunque strutturato (in termini di obiettivi di apprendimento, tempi di apprendimento e ausili didattici). Nella prospettiva della persona che apprende, l'apprendimento non formale è intenzionale.
Assicurazione della Qualità – Quality Assurance	Processo o insieme di processi adottati a livello nazionale e istituzionale per assicurare la qualità dei corsi di studio e dei titoli rilasciati.
Attribuzione dei crediti – Allocation of credits	Processo di assegnazione di un determinato numero di crediti a interi corsi di studio o a singole unità formative.

Carico di lavoro - Workload	Indicazione del tempo di cui gli studenti hanno normalmente bisogno per svolgere tutte le attività di apprendimento (come lezioni, seminari, progetti, lavoro pratico, studio individuale ed esami) richieste per il raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi.
Ciclo - Cycle	Tutti i titoli di studio, nello Spazio Europeo dell'Istruzione Superiore, sono collocati all'interno di tre cicli. Uno degli obiettivi indicati nella Dichiarazione di Bologna del 1999 è l'"adozione di un sistema basato su due cicli principali, uno undergraduate e uno graduate". Nel 2003, gli studi di dottorato sono stati anch'essi inclusi nella struttura di Bologna, con la denominazione di "terzo ciclo".
Competenze - Competences	Combinazione dinamica di abilità cognitive e metacognitive, conoscenza e comprensione, capacità interpersonali, intellettuali e pratiche e valori etici. Lo sviluppo delle competenze è l'obiettivo ultimo di tutti i corsi di studio. Le competenze si formano nelle varie unità formative e sono valutate in fasi diverse del corso di studio. Possono essere suddivise in competenze relative ad una particolare area disciplinare (specifiche di un corso di studio) e competenze generali/trasferibili (comuni a tutti i corsi di studio). Normalmente lo sviluppo delle competenze procede in maniera integrata e ciclica durante tutto il corso di studio.
Condono - Condoning	Termine utilizzato in alcuni contesti nazionali per indicare il caso in cui una commissione esaminatrice esonera lo studente dal sottoporsi nuovamente ad una procedura di accertamento del profitto in caso di insuccesso (o insuccesso marginale) in una unità formativa di un corso di studio, se le prove relative ad altre unità affini sono state superate con voti sufficientemente alti.
Corso di studio - Educational programme	Insieme di unità formative basate sui risultati di apprendimento, che sono riconosciute ai fini dell'ottenimento di un determinato titolo di studio.
Credito (ECTS) - Credit (ECTS)	Valore numerico utilizzato per esprimere il volume di apprendimento basandolo sul carico di lavoro richiesto agli studenti per il raggiungimento dei risultati di apprendimento attesi ad un dato livello.
Criteri per l'accertamento del profitto - Assessment criteria	Descrizione di cosa ci si aspetta che lo studente debba fare per dimostrare di aver raggiunto determinati risultati di apprendimento.

Descrittori di ciclo (di livello) – <i>Cycle (level) descriptors</i>	Descrizioni generali dei risultati previsti per ciascuno dei tre cicli. Un buon esempio di descrittori generali di ciclo (di livello) sono i cosiddetti "Descrittori di Dublino", che insieme ai crediti ECTS sono stati uno degli elementi di base per la creazione del Quadro dei Titoli dello Spazio Europeo dell'Istruzione Superiore.
Descrittori di livello – <i>Level descriptors</i>	Descrizioni generali dei risultati di apprendimento normalmente raggiunti da coloro che hanno conseguito un titolo di studio a un dato livello nell'ambito di un quadro di titoli.
Incentrato sulla persona che apprende (approccio o sistema) – <i>Learner-centred</i>	Approccio o sistema secondo il quale la progettazione dei corsi di studio si basa sui risultati di apprendimento, soddisfa le diverse priorità dei singoli studenti, e comporta carichi di lavoro ragionevoli (ovvero carichi di lavoro sostenibili entro la durata del corso di studio). Tale approccio consente un maggiore coinvolgimento degli studenti nella scelta dei contenuti, delle modalità, del ritmo e del luogo dell'apprendimento.
Modulo – <i>Module</i>	Unità formativa facente parte di un sistema in cui a ciascuna unità è attribuito lo stesso numero di crediti o un suo multiplo.
Ore di contatto – <i>Contact hours</i>	Ore (generalmente periodi di 45-60 minuti) in cui gli studenti svolgono attività guidate dai docenti.
Persona che apprende – <i>Learner</i>	Individuo impegnato in un processo di apprendimento (formale, non formale o informale).
Progressione – <i>Progression</i>	Processo che consente allo studente di passare da uno stadio di un corso di studio a quello successivo, e di accedere a corsi di studio che conducono a titoli di livello superiore a quello del titolo già posseduto.
Quadro Nazionale dei Titoli (Istruzione Superiore) – <i>National Qualifications Framework (Higher education)</i>	Descrizione, effettuata a livello nazionale o a livello di un sistema di istruzione - che sia tuttavia comprensibile a livello internazionale -, mediante la quale tutti i titoli di studio ed i risultati di apprendimento conseguiti possano essere descritti e posti in relazione l'uno con l'altro in maniera coerente, definendo con chiarezza le relazioni tra i diversi titoli.

Regole per la progressione – <i>Progression rules</i>	Insieme di regole che fissano le condizioni per la progressione degli studenti nell'ambito dei corsi di studio e per l'ottenimento dei titoli successivi.
Riconoscimento dei crediti – <i>Recognition of credit</i>	Processo mediante il quale un Istituto certifica che i risultati di apprendimento raggiunti e accertati in un altro Istituto soddisfano i requisiti (tutti o alcuni) di un dato corso di studio o di una singola unità formativa.
Riconoscimento dell'apprendimento non formale e informale – <i>Recognition of non-formal and informal learning</i>	Processo mediante il quale un Istituto certifica che i risultati di apprendimento raggiunti e accertati in un altro contesto (apprendimento non formale e informale), soddisfano i requisiti (tutti o alcuni) di un dato corso di studio o di una singola unità formativa.
Risultati di apprendimento – <i>Learning outcomes</i>	Descrizione di cosa uno studente dovrebbe conoscere, comprendere ed essere in grado di fare dopo aver concluso con successo un processo di apprendimento.
Studente – <i>Student</i>	Persona che apprende iscritta a un corso di studi di tipo formale.
Titolo di studio – <i>Qualification</i>	Qualsiasi tipo di laurea, diploma o altra certificazione rilasciata da un'autorità competente e attestante il completamento con risultati positivi di un corso di studio riconosciuto.
Trasferimento dei crediti – <i>Transfer of credits</i>	Processo mediante il quale i crediti acquisiti in un dato contesto sono riconosciuti in un altro contesto, ai fini dell'ottenimento di un titolo di studio.
Unità formativa – <i>Educational component</i>	Una esperienza di apprendimento autonoma, completa e strutturata (ad esempio: insegnamento, modulo, seminario, tirocinio).

Allegato 1

La prospettiva degli studenti nei confronti dell'ECTS

Uno degli obiettivi dell'ECTS è assicurare che i risultati, le aspirazioni e le capacità degli studenti siano tenute in conto nel processo di apprendimento.

L'applicazione dell'ECTS dovrebbe garantire tutela e trattamento equo a tutti.

In un Istituto che adotta l'ECTS, lo studente ha il diritto di aspettarsi:

- un **Catalogo dell'offerta formativa** che descriva con chiarezza i corsi di studio e le diverse unità formative, con i risultati di apprendimento attesi ed i crediti attribuiti a ciascuna di esse;
- **metodi di accertamento del profitto** coerenti con i risultati di apprendimento attesi e con il carico di lavoro previsto;
- **informazioni** circa i metodi di accertamento del profitto disponibili con largo anticipo;
- **l'acquisizione del numero di crediti ECTS** attribuiti a ciascuna unità formativa dopo il superamento delle prove previste per l'accertamento del profitto;
- la **partecipazione al monitoraggio** e al riesame periodico del carico di lavoro stimato, e con esso dell'attribuzione di crediti;
- la **partecipazione** di rappresentanti degli studenti al processo di **attuazione dell'ECTS**;
- la possibilità di ricevere **orientamento** e supporto;
- la possibilità che **risultati di apprendimento pregressi**, anche conseguiti in contesti non formali e informali, o crediti acquisiti presso altri Istituti, ven-

gano considerati ai fini della prosecuzione degli studi;

- il diritto di **appellarsi alle autorità accademiche** nel caso in cui sia loro negata l'acquisizione di crediti relativi ad unità di apprendimento superate con successo.

In caso di mobilità, lo studente ha il diritto di aspettarsi:

- per periodi di studio all'estero o presso un altro Istituto con un Learning Agreement, il **pieno riconoscimento accademico** da parte dell'Istituto di appartenenza dei **crediti acquisiti** durante il periodo di studi all'estero, secondo quanto previsto dal Learning Agreement stesso³¹, senza dover essere sottoposto ad altre prove per l'accertamento del profitto;
- per periodi di studio all'estero o presso un altro Istituto senza un Learning Agreement, un **equo riconoscimento dei crediti acquisiti** durante il periodo di studi, e la loro considerazione ai fini del rilascio di un titolo di studio;
- la **considerazione attenta ed equa** da parte dell'Istituto presso il quale è iscritto, dei **voti attribuiti dall'Istituto ospitante**.

Nel caso del riconoscimento dell'apprendimento non formale e informale, lo studente ha il diritto di aspettarsi:

- l'acquisizione dello **stesso numero di crediti** attribuito alle unità di apprendimento di tipo formale che abbiano risultati di apprendimento comparabili.

³¹ http://ec.europa.eu/education/archive/million/charter_en.pdf.

Allegato 2

Suggerimenti agli Istituti per il riconoscimento dei periodi di studio svolti all'estero nel quadro di accordi bilaterali

Come selezionare gli Istituti partner

Si suggerisce di stipulare accordi di scambio con Istituti:

- che forniscano descrizioni adeguate dei loro corsi di studio, ivi compresi i crediti, i risultati di apprendimento, gli approcci all'insegnamento/apprendimento ed i metodi di accertamento del profitto;
- i cui standard siano ritenuti adeguati, così da poter accettare le attività didattiche e le procedure di accertamento del profitto svolte presso l'Istituto partner senza richiedere agli studenti alcuna attività integrativo o sottoporli a ulteriori forme di accertamento.

Gli accordi dovrebbero essere stipulati non solo con Istituti che offrono corsi di studio simili ai vostri, ma anche con quelle che possono integrare la vostra offerta informativa ed offrire agli studenti una più ampia gamma di opportunità.

Come integrare i periodi di mobilità nei corsi di studio.

Al fine di integrare i periodi di mobilità nei corsi di studio, si suggerisce di:

- individuare il semestre o l'anno di corso nel quale il periodo di studio all'estero trovi la sua migliore collocazione ("finestra di mobilità");
- prevedere in quel semestre le unità formative i cui risultati di apprendimento possano essere raggiunti più facilmente all'estero (ad esempio insegnamenti di lingua, insegnamenti a carattere internazionale o comparato, insegnamenti integrativi/opzionali, preparazione della tesi finale, tirocini, etc.);
- identificare negli Istituti partner le facoltà o i corsi di studio nell'ambito dei quali è possibile raggiungere risultati di apprendimento analoghi, complementari o comunque coerenti a quelli previsti nel corso di studio di appartenenza.

Come attribuire una chiara responsabilità accademica

Si suggerisce di nominare in ogni Facoltà o area disciplinare, un docente che abbia l'autorità di:

- approvare i piani di studio che gli studenti svolgeranno

all'estero e, ove necessario, modificarli (firmare il Learning Agreement);

- garantire il pieno riconoscimento di tali piani di studio in nome e per conto della struttura accademica responsabile (firmare il Transcript of Records).

Come interagire con i singoli studenti in uscita

Prima della partenza dello studente, il docente responsabile:

- discuterà con lo studente e approverà in forma definitiva un Learning Agreement contenente il piano di studio all'estero per un semestre/un anno (circa 30 o 60 crediti). Tale piano di studio sarà costruito perseguendo risultati di apprendimento analoghi, complementari o coerenti con quelli globalmente previsti nel corso di studio di appartenenza, ma non necessariamente ricercando gli stessi contenuti;
- garantirà già in quella fase che tutti i crediti acquisiti all'estero nell'ambito del piano di studio approvato saranno pienamente riconosciuti, trasferiti nel corso di studio di appartenenza e utilizzati per soddisfare i requisiti curriculari necessari all'ottenimento del titolo di studio.

Dopo il rientro dello studente, il responsabile amministrativo:

- trasferirà tutti i crediti acquisiti all'estero secondo il piano di studio approvato, e opportunamente certificati (Transcript of Records), nella carriera ufficiale dello studente, indicando con le loro denominazioni originali le unità formative a cui tali crediti si riferiscono. I crediti saranno successivamente inclusi nel Diploma Supplement, con una nota che specifichi l'Istituto presso il quale sono stati ottenuti;
- utilizzerà i crediti acquisiti all'estero per soddisfare specifici requisiti curriculari, come già specificato nel Learning Agreement. Se i crediti acquisiti all'estero sono riconosciuti come crediti aggiuntivi, si viene meno all'impegno al pieno riconoscimento accademico; lo si può fare solo se lo studente acquisisce all'estero un numero di crediti superiore a 30/60.

Allegato 3

Tabella dei voti ECTS

Introduzione

La prima parte di questo Allegato illustra i precedenti tentativi di progettare un sistema affidabile per l'interpretazione e la conversione dei voti. La seconda parte descrive un sistema semplificato, detto "Tabella dei voti ECTS". Tale sistema semplificato si fonda sull'esperienza precedente e, come prima, richiede alle università di tener fede alla loro cultura e alle loro pratiche ben consolidate nell'attribuzione dei voti. La Tabella dei voti ECTS consente inoltre alle università di assicurare il corretto trasferimento e il riconoscimento dei voti ottenuti dagli studenti in mobilità. Ogni commento da parte degli utilizzatori di questa nuova versione sarà gradito.

Precedenti

Com'è noto, i Sistemi di Istruzione Europei hanno elaborato diversi approcci alla votazione, profondamente radicati nelle loro tradizioni pedagogiche e culturali.

E' importante sottolineare che le differenze si manifestano non solo nella diversità delle scale di voti adottate ma anche nella maniera diversa in cui tali scale sono utilizzate nella pratica dei vari Istituti e discipline. Se è essenziale rispettare tali differenze, è anche importante renderle trasparenti all'interno dello Spazio Europeo dell'Istruzione Superiore, così che i voti attribuiti in tutti i Paesi, in tutti gli Istituti e in tutte le discipline possano essere correttamente compresi – e ove necessario messi a confronto – da persone appartenenti a contesti culturali diversi. Gli studenti in mobilità hanno diritto ad un equo trattamento dei loro voti quando i crediti vengono trasferiti da un Paese o da un Istituto a un altro, poiché le borse di studio e altri tipi di provvidenze possono dipendere dal livello dei loro risultati. La trasparenza del livello dei risultati è importante anche per i laureati in cerca di occupazione nel proprio Paese o in un altro.

Per affrontare questo problema, negli anni scorsi le linee guida dell'ECTS suggerivano che, in aggiunta alla loro scala nazionale dei voti, gli Istituti europei adottassero una scala dei voti europea, intesa come

strumento di trasposizione dei loro voti in altri sistemi di votazione. Tale scala europea si fondava sulla distribuzione statistica dei voti positivi conseguiti in ogni corso di studio; essa mostrava quindi come la scala nazionale venisse effettivamente usata in un dato contesto, consentendo così un raffronto con la distribuzione statistica dei voti in un corso di studio analogo di un altro Istituto.

Come primo passo, l'adozione della scala ECTS richiedeva la raccolta di dati statistici negli Istituti che intendevano aderire al sistema al fine di rendere i loro voti più trasparenti. Nei sistemi di istruzione in cui la graduatoria degli studenti in ogni corso/modulo costituiva una procedura standard, i dati statistici potevano essere forniti per il gruppo stesso cui era stata attribuita la votazione. In altri casi, la distribuzione statistica si fondava sui voti attribuiti nel biennio o triennio precedente a uno specifico gruppo di riferimento – un singolo corso di studio, o corsi di studio omogenei – dal quale si poteva estrapolare un andamento coerente nell'attribuzione dei voti. Questi dati, raccolti in un gran numero di Istituti europei, hanno mostrato come i sistemi nazionali di votazione siano di fatto utilizzati nella pratica quotidiana.

Ad esempio, negli Istituti francesi i docenti usano con maggior frequenza la metà inferiore della loro scala, mentre i loro colleghi italiani si avvalgono più frequentemente della metà superiore. Quanto alle discipline, i dati raccolti in molti Istituti italiani mostrano che i docenti di ingegneria tendono ad attribuire voti più bassi dei docenti di discipline umanistiche. Sebbene chi opera sul campo abbia già colto queste tendenze a livello di impressioni, è interessante osservare come tali impressioni siano confermate dai dati statistici. La tabella di distribuzione dei voti elaborata per uno specifico gruppo di riferimento consente di collocare un singolo voto nel contesto che gli è proprio, rendendo in tal modo più facile la comprensione del livello dei risultati dello studente e la comparazione con il livello di studenti che si trovino in posizione analoga in altri contesti.

Il secondo passo nell'adozione della scala dei voti ECTS è stato suddividere in cinque segmenti la curva

di distribuzione statistica per ciascun gruppo di riferimento (10% più alto; successivi 25%, 30%, 25%; 10% più basso), chiamati anche A, B, C, D, E. Tale suddivisione è stata utilizzata come strumento per la trasposizione diretta dei voti da un corso di laurea di un dato Paese o di un dato istituto ad uno analogo di un altro Paese o istituto. Ad esempio, se dai dati statistici risultasse che in un corso di studio francese il voto 14 è ottenuto dal 10% più alto degli studenti, il voto A della scala ECTS potrebbe essere trascritto accanto al voto 14 nel Certificato della Carriera dello Studente iscritto a quel corso. In tal modo, si comprenderebbe come il voto 14 sia uno dei migliori ottenuti in quel corso, comparabile al voto con un'analoga percentuale nella stessa area disciplinare in un altro Paese o istituto - al quale sia stato parimenti correlato un voto A - ad esempio, il 30 in un istituto italiano.

Alla luce dell'esperienza fatta negli scorsi anni con la scala ECTS articolata in 5 voti, si può affermare che il secondo passo sopra descritto si è dimostrato troppo ambizioso e difficile da compiere, specie nei sistemi nazionali di votazione con cinque o meno di cinque voti positivi che non riuscivano ad adattarsi alla struttura percentuale predeterminata della scala ECTS. Di fatto, l'uso di tale scala da parte degli Istituti europei è stato piuttosto limitato.

Sistema semplificato: la "Tabella dei voti ECTS"

Al fine di semplificare la procedura, pur continuando a perseguire l'obiettivo di rendere più trasparenti i sistemi dei voti europei, proponiamo l'uso di una "Tabella dei voti ECTS" che si concentra sul primo passo del sistema precedentemente descritto. Gli Istituti debbono quindi limitarsi a fornire, in una tabella standard, la distribuzione statistica dei voti attribuiti al loro interno.

In tal modo, la scala ECTS basata su una struttura con percentuali predeterminate viene sostituita da una semplice tabella statistica, redatta per ciascun corso di studio o per ciascun gruppo di corsi omogenei.

In altre parole, anziché tentare di adattare le modalità abituali di attribuzione dei voti ad una scala di distribuzione standard, le università debbono semplice-

mente individuare la percentuale di studenti che ricevono i singoli voti del sistema "locale".

Ad esempio:

Sistema nazionale voti	Numero totale voti nel gruppo di riferimento	Percentuale voti
10	50	5%
9	100	10%
8	350	35%
7	300	30%
6	200	20%
	1.000	20%
		100%

La Tabella dei voti ECTS può essere prodotta per scale nazionali di voti di ogni dimensione, facendo uso dei dati relativi a un determinato gruppo di riferimento che sono facilmente acquisibili negli archivi istituzionali. Se inclusa nel Certificato della Carriera e nel Diploma Supplement degli studenti, la Tabella faciliterà l'interpretazione di ogni singolo voto attribuito, e non comporterà ulteriori calcoli.

La nuova Tabella ECTS per la conversione dei voti consente un confronto più immediato di due o più sistemi e culture della votazione, come può essere chiarito da un altro esempio:

Voto nazionale o istituzionale del Paese/del sistema A	% di attribuzione*	Voto nazionale o istituzionale del Paese/del sistema B	% di attribuzione*
30 lode	5.6%	1	20%
30	15.7%	2	35%
29	0.5%	3	25%
28	12.3%	4	20%
27	11.8%		
26	9.0%		
25	8.2%		
24	11.3%		
23	2.7%		
22	6.0%		
21	2.3%		
20	5.7%		
19	1.9%		
18	6.9%		
Total	100%		100%

* Basato sul numero totale di voti attribuiti durante il biennio precedente nel corso di laurea in esame.

Nell'esempio si vede come un 30 attribuito nella scala di A dovrebbe essere convertito in un 1 nella scala di B. Il voto 2 di B verrà tradotto nei voti 26-29 (media: 27) del Paese o sistema A.

Per riassumere, la **Tabella dei voti ECTS** consente un'interpretazione e conversione dei voti semplice e trasparente da un sistema o contesto a un altro, e pertanto rende giustizia al livello di risultati accademici di tutti gli studenti. Se correttamente utilizzata, la Tabella crea uno snodo tra sistemi di votazione e culture differenti nell'ambito dello Spazio Europeo dell'Istruzione Superiore e anche oltre i suoi confini.

Per utilizzare la **Tabella dei voti ECTS** occorre compiere i passi seguenti:

1. Identificare il gruppo di riferimento per il quale verrà calcolata la distribuzione dei voti (di norma un corso di studio, ma in alcuni casi un gruppo di studenti più ampio o diverso, come una Facoltà o un'area disciplinare – ad esempio, Discipline Umanistiche).
2. Raccogliere tutti i voti attribuiti al gruppo di riferimento identificato in un periodo di (almeno) due anni accademici.

3. Calcolare la distribuzione dei voti in termini percentuali per il gruppo di riferimento (es. corso di studio) identificato.

4. Inserire la tabella percentuale di voti attribuiti per il corso di studio in questione in ogni Transcript of Records e Diploma Supplement rilasciato.

5. Per il trasferimento dei voti tra due istituti, confrontare la tabella percentuale del corso di studio dell'altro istituto con quella del proprio corso. Sulla base di tale confronto, si possono convertire i singoli voti.

I primi quattro passi della procedura descritta riguardano tutti i corsi di studio, e consistono in adempimenti puramente amministrativi. Il responsabile accademico per il trasferimento dei crediti può essere coinvolto nel passo 5, una volta definite le linee-guida generali per la conversione dei voti.

Allegato 4

Documenti di base

Questa Guida contiene i formati standard del Modulo di candidatura per lo studente, del Learning Agreement, del Training Agreement, del Transcript of Records, cui si aggiunge lo schema del Diploma Supplement. Esempi aggiornati di moduli compilati e cataloghi dell'offerta formativa possono essere reperiti all'indirizzo web http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/doc48_en.htm

All'indirizzo citato si troveranno anche altri documenti utili, tra cui uno schema per la progettazione di una unità formativa e un modello per verificare il carico di lavoro.



Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme



LIFELONG LEARNING PROGRAMME / ERASMUS – ECTS

(Photograph)

STUDENT APPLICATION FORM

ACADEMIC YEAR: 20.../20...

FIELD OF STUDY:.....

This application should be completed in BLACK and BLOCK letters in order to be easily copied and/or telefaxed.

SENDING INSTITUTION: Name and full address: _____

Departmental coordinator – name, telephone and fax numbers, e-mail :

Institutional coordinator – name, telephone and fax numbers, e-mail :

STUDENT'S PERSONAL DATA

(to be completed by the student applying)

Family name:

First name (s):

Date of birth:

Sex: ...M/F... Nationality:

Place of birth:

e-mail address:

Current address:

Permanent address (if different):

Current address is valid until:

Tel. no (incl. country code nr.):

Tel:

LIST OF INSTITUTIONS WHICH WILL RECEIVE THIS APPLICATION FORM (in order of preference):

Institution	Country	Period of study		Duration of stay (months)	No. of expected ECTS credits
		From	To		
1.....
2.....
3.....

Name of student:

Sending institution : Country :

Briefly state the reasons why you wish to study abroad.....
.....
.....

LANGUAGE COMPETENCE

Note: A proof of knowledge of the receiving institution's language of instruction should be submitted

Mother tongue:		Language of instruction at home institution (if different):		
Other languages	I have sufficient knowledge to follow lectures		I need some extra preparation	
	YES	NO	YES	NO
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

WORK EXPERIENCE RELATED TO CURRENT STUDY (if relevant)

Work experience / position	Firm /organization	Dates	Country
.....
.....
.....

PREVIOUS AND CURRENT STUDY

Diploma/degree for which you are currently studying:

Number of higher education study years prior to departure abroad:

Have you already been studying abroad? Yes No

If Yes, when? at which institution?

The attached Transcript of records includes full details of previous and current higher education study. Details not known at the time of application will be provided at a later stage.

Student's Signature..... Date:.....

RECEIVING INSTITUTION

We hereby acknowledge receipt of the application, the proposed learning agreement and the candidate's Transcript of records.

The above-mentioned student is provisionally accepted at our institution

not accepted at our institution

Departmental coordinator's signature Institutional coordinator's signature

.....

Date: Date:



Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme



LIFELONG LEARNING PROGRAMME/ ERASMUS – ECTS LEARNING AGREEMENT

ACADEMIC YEAR: 20.../20... **STUDY PERIOD:** from..... to.....
FIELD OF STUDY:

Name of student:
Student's e-mail address:.....
Sending institution: Country:.....

DETAILS OF THE PROPOSED STUDY PROGRAMME ABROAD/LEARNING AGREEMENT

Receiving institution: Country:.....

Course unit code (if any) and page no. of the information package	Course unit title (as indicated in the course catalogue)	Semester (autumn/spring)	Number of ECTS credits
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Student's signature Date:

SENDING INSTITUTION

We confirm that the learning agreement is accepted.

Departmental coordinator's signature

Institutional coordinator's signature

.....
Date:

.....
Date:

RECEIVING INSTITUTION

We confirm that the learning agreement is accepted.

Departmental coordinator's signature

Institutional coordinator's signature

.....
Date:

.....
Date:

Name of student:

Sending Institution:Country:.....

CHANGES TO ORIGINAL LEARNING AGREEMENT
(to be filled in ONLY if appropriate)

Course unit code and page no. of the course catalogue	Course unit (as indicated in the course catalogue)	Deleted course unit	Added course unit	Number of ECTS credits
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

If necessary, continue this list on a separate sheet

Student's signature Date:

SENDING INSTITUTION

We confirm that the above-listed changes to the initially accepted learning agreement are approved.

Departmental coordinator's signature

Institutional coordinator's signature

.....

.....

Date:

Date:

RECEIVING INSTITUTION

We confirm that the above-listed changes to the initially accepted learning agreement are approved.

Departmental coordinator's signature

Institutional coordinator's signature

.....

.....

Date:

Date:



Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme

ERASMUS PROGRAMME TRAINING AGREEMENT and QUALITY COMMITMENT

I. DETAILS OF THE STUDENT

Name of the student:

Subject area:

Academic year:

Degree:

Sending institution:

Country:

II. DETAILS OF THE PROPOSED TRAINING PROGRAMME ABROAD

Host organisation:

Planned dates of start and end of the placement period: from till (..... months)

- Knowledge, skills and competence to be acquired:
- Detailed programme of the training period:
- Tasks of the trainee:
- Monitoring and evaluation plan:

III. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing this document the student, the sending institution and the host organisation confirm that they will abide by the principles of the Quality Commitment for Erasmus student placements set out in the document below.

The student

Student's signature

Date:

The sending institution

We confirm that this proposed training programme agreement is approved. On satisfactory completion of the training programme the institution will award....ECTS credits and will record the training period in the Diploma Supplement.

Coordinator's signature

Date:

The host organisation

We confirm that this proposed training programme is approved. On completion of the training programme the organisation will issue a Certificate to the student.

Coordinator's signature

Date:

QUALITY COMMITMENT

For Erasmus student placements

This Quality Commitment replicates the principles of the European Quality Charter for Mobility

THE SENDING HIGHER EDUCATION INSTITUTION* UNDERTAKES TO:

Define the **learning outcomes** of the placement in terms of the knowledge, skills and competencies to be acquired

Assist the student in **choosing** the appropriate host organisation, project duration and placement content to achieve these learning outcomes

Select students on the basis of clearly defined and transparent criteria and procedures and sign a **placement contract** with the selected students.

Prepare students for the practical, professional and cultural life of the host country, in particular through language training tailored to meet their occupational needs

Provide **logistical support** to students concerning travel arrangements, visa, accommodation, residence or work permits and social security cover and insurance

Give **full recognition** to the student for satisfactory completed activities specified in the Training Agreement

Evaluate with each student the personal and professional development achieved through participation in the Erasmus programme

THE SENDING INSTITUTION* AND HOST ORGANISATION JOINTLY UNDERTAKE TO:

Negotiate and agree a tailor-made **Training Agreement** (including the programme of the placement and the recognition arrangements) for each student and the adequate mentoring arrangements

Monitor the progress of the placement and take appropriate action if required

THE HOST ORGANISATION UNDERTAKES TO:

Assign to students **tasks and responsibilities** (as stipulated in the Training Agreement) to match their knowledge, skills, competencies and training objectives and ensure that appropriate equipment and support is available

Draw a **contract or equivalent document** for the placement in accordance with the requirements of the national legislation

Appoint a mentor to advise students, help them with their integration in the host environment and monitor their training progress

Provide **practical support** if required, check appropriate insurance cover and facilitate understanding of the culture of the host country

THE STUDENT UNDERTAKES TO:

Comply with all **arrangements** negotiated for his/her placement and to do his/her best to make the placement a success

Abide by the **rules and regulations** of the host organisation, its normal working hours, code of conduct and rules of confidentiality

Communicate with the sending institution about any problem or changes regarding the placement

Submit a report in the specified format and any required supporting documents at the end of the placement

* In the event that the higher education institution is integrated in a consortium, its commitments may be shared with the co-ordinating organisation of the consortium



Lifelong Learning Programme

ERASMUS STUDENT CHARTER

The status of 'Erasmus student' applies to students who satisfy the Erasmus eligibility criteria and who have been selected by their university¹ to spend an Erasmus period abroad – either studying at an eligible partner university or carrying out a placement in an enterprise or other appropriate organisation. For study mobility, both universities must have an Erasmus University Charter awarded by the European Commission. For placement in enterprise the home university must hold an extended Erasmus University Charter (i.e. also covering rights and obligations relating to placements).

As an Erasmus student, you are entitled to expect:

- Your home and host universities to have an inter-institutional agreement.
- The sending and receiving institutions to sign with you and before you leave a Learning/Training Agreement setting out the details of your planned activities abroad, including the credits to be achieved.
- Not to have to pay fees to your host university for tuition, registration, examinations, access to laboratory and library facilities during your Erasmus studies.
- Full academic recognition from your home university for satisfactorily completed activities during the Erasmus mobility period, in accordance with the Learning/Training Agreement.
- To be given a *transcript of records* at the end of your activities abroad, covering the studies/work carried out and signed by your host institution/enterprise. This will record your results with the credits and grades achieved. If the placement was not part of the normal curricula, the period will at least be recorded in the *Diplôme Supplément*.
- to be treated and served by your host university in the same way as their home students.
- to have access to the Erasmus University Charter and Erasmus Policy Statement of your home and host universities.
- Your student grant or loan from your home country to be maintained while you are abroad.

As an Erasmus student, you are expected to:

- Respect the rules and obligations of your *Erasmus grant agreement* with your home university or your National Agency.
- Ensure that any changes to the Learning/Training Agreement are agreed in writing with both the home and host institutions immediately when they occur.
- Spend the full study/placement period as agreed at the host university/enterprise, including undergoing the relevant examinations or other forms of assessment, and respect its rules and regulations. Write a report on your Erasmus study/placement period abroad when you return and provide feedback if requested by your home university, the European Commission or the National Agency.

If you have a problem:

- Identify the problem clearly and check your rights and obligations.
- Contact your departmental coordinator for Erasmus and use the formal appeals procedure of your home university if necessary.

If you remain dissatisfied, contact your National Agency.

¹ "University" means any type of higher education institution which, in accordance with national legislation or practice, offers recognised degrees or other recognised tertiary level qualifications, or vocational education or training at tertiary level.

GENERAL CONDITIONS

Article 1: Liability

Each party of this agreement shall exonerate the other from any civil liability for damages suffered by him or his staff as a result of performance of this agreement, provided such damages are not the result of serious and deliberate misconduct on the part of the other party or his staff.

The National Agency, the European Commission or their staff shall not be held liable in the event of a claim under the agreement relating to any damage caused during the execution of the placement. Consequently, the National Agency or the European Commission shall not entertain any request for indemnity of reimbursement accompanying such claim.

Article 2: Termination of the agreement

In the event of failure by the beneficiary to perform any of the obligations arising from the agreement, and regardless of the consequences provided for under the applicable law, the institution is legally entitled to terminate or cancel the agreement without any further legal formality where no action is taken by the beneficiary within one month of receiving notification by registered letter.

If the beneficiary terminates the agreement before its agreement ends or if he/she fails to follow the agreement in accordance with the rules, he/she will have to refund the amount of the grant already paid.

In case of termination by the beneficiary due to "force majeure", i.e. an unforeseeable exceptional situation or event beyond the beneficiary's control and not attributable to error or negligence on his/her part, the beneficiary will be entitled to receive the amount of the grant corresponding to the actual time of the placement. Any remaining funds will have to be refunded.

Article 3: Data Protection

All personal data contained in the agreement shall be processed in accordance with Regulation (EC) No 45/2001 of the European Parliament and of the Council on the protection of individuals with regard to the processing of personal data by the Community institutions and bodies and on the free movement of such data. Such data shall be processed solely in connection with the implementation and follow-up of the agreement by the sending institution, the National Agency and the European Commission, without prejudice to the possibility of passing the data to the bodies responsible for inspection and audit in accordance with Community legislation (Court of Auditors or European Anti-fraud Office (OLAF)).

The beneficiary may, on written request, gain access to his personal data and correct any information that is inaccurate or incomplete. He/she should address any questions regarding the processing of his/her personal data to the sending institution and/or the National Agency. The participant may lodge a complaint against the processing of his personal data with the [national supervising body for data protection] with regard to the use of these data by the sending institution, the National Agency, or to the European Data Protection Supervisor with regard to the use of the data by the European Commission.

Article 4: Checks and Audits

The parties of the agreement undertake to provide any detailed information requested by the European Commission, the National Agency or by any other outside body authorised by the European Commission or the National Agency to check that the Placement and the provisions of the agreement are being properly implemented

(1) Course unit code :

Refer to the ECTS Course catalogue

(2) Duration of course unit :

Y = 1 academic year

1S= 1 semester

1T=1 term/trimester

2S= 2 Semesters

2T=2 terms/trimesters

(3) Grading:

a) Description of the institutional grading system:

b) Grading distribution in the department or programme (please specify) (For this section please refer to ECTS Users' Guide, Annex 3)

(4) ECTS credits :

1 academic year = 60 credits

1 semester = 30 credits

1 term/trimester = 20 credits

THE DIPLOMA SUPPLEMENT

This Diploma Supplement follows the model developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international 'transparency' and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It should be free from any value judgements, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all eight sections should be provided. Where information is not provided, an explanation should give the reason why.

1. INFORMATION IDENTIFYING THE HOLDER OF THE QUALIFICATION

1.1 Family name(s):

1.2 Given name(s):

1.3 Date of birth (*day/month/year*):

1.4 Student identification number or code (*if available*):

2. INFORMATION IDENTIFYING THE QUALIFICATION

2.1 Name of qualification and (*if applicable*) title conferred (*in original language*):

2.2 Main field(s) of study for the qualification:

2.3 Name and status of awarding institution (*in original language*):

2.4 Name and status of institution (*if different from 2.3*) administering studies (*in original language*):

2.5 Language(s) of instruction/examination:

3. INFORMATION ON THE LEVEL OF THE QUALIFICATION

3.1 Level of qualification:

3.2 Official length of programme:

3.3 Access requirements(s)

4. INFORMATION ON THE CONTENTS AND RESULTS GAINED

4.1 Mode of study:

4.2 Programme requirements:

4.3 Programme details: (e.g. modules or units studied), and the individual grades/marks/credits obtained:

(if this information is available on an official transcript this should be used here)

4.4 Grading scheme and, if available, grade distribution guidance:

4.5 Overall classification of the qualification *(in original language)*:

5. INFORMATION ON THE FUNCTION OF THE QUALIFICATION

5.1 Access to further study:

5.2 Professional status *(if applicable)*:

6. ADDITIONAL INFORMATION

6.1 Additional information:

6.2 Further information sources:

7. CERTIFICATION OF THE SUPPLEMENT

7.1 Date:

7.2 Signature:

7.3 Capacity:

7.4 Official stamp or seal:

8. INFORMATION ON THE NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM

(N.B. Institutions who intend to issue Diploma Supplements should refer to the explanatory notes that explain how to complete them.)

Allegato 5

Normativa vigente nei singoli Paesi circa le ore di apprendimento per anno accademico

Paese	Numero massimo/minimo di ore per anno accademico	Numero massimo/minimo di ore per credito	Tipo di norma
Austria	1500 ore	25 ore	Legge
Belgio (fiammingo)	1500/1800 ore	25/30 ore	Decreto (legge a livello fiammingo)
Belgio (francofono)	1440 ore	24 ore	Decreto (Legge della Comunità francese)
Repubblica Ceca	1500/1800 ore	25/30 ore	Buona pratica, Raccomandazione dei punti chiave dell'ECTS
Cipro	1500/1800 ore	25/30 ore	Nuova legge sull'istruzione superiore (in corso di approvazione nel 2008)
Danimarca	1650 ore	27/28 ore	Lettera ministeriale
Estonia	1560 ore	26 ore	Legge sull'Università
Finlandia	1600 ore	27 ore	Decisione del Consiglio di Stato
Francia	1650 ore	25/30 ore	Raccomandazione della Conferenza dei Rettori
Germania	1800 ore	30 ore	KMK (Kultusministerkonferenz = Conferenza permanente dei Ministri degli Stati Federali). Elemento di accreditamento
Grecia	1500/1800 ore	25/30 ore	Determinazione ministeriale

Paese	Numero massimo/minimo di ore per anno accademico	Numero massimo/minimo di ore per credito	Tipo di norma
Ungheria	1620/1800 ore	30 ore	Legge sull'Istruzione Superiore e Decreto governativo correlato
Islanda	1500/2000 ore	25/33 ore	Nessun atto regolamentare, ma relazioni cooperative tra le università
Irlanda	-	20/30 ore	Raccomandazione sui principi e le linee-guida operative elaborate dall'Autorità Nazionale Irlandese per i Titoli
Italia	1500 ore	25 ore	Decreti ministeriali
Lettonia	1600 ore	-	Legge
Lituania	1600 ore	-	Legge e Decreto
Malta	1500 ore	25 ore	nella legge sull'istruzione del 2004 e legislazione concorrente
Paesi Bassi	1680 ore	28 ore	Legge
Portogallo	1500/1680 ore	25/28 ore	Decreto 42/2005 del 22 febbraio
Norvegia	Non esiste un numero massimo/minimo dichiarato di ore. La decisione spetta alle università	Non esiste un numero massimo/minimo dichiarato di ore per credito	Legge
Polonia	1500/1800 ore	25/30 ore	Decreto

Paese	Numero massimo/minimo di ore per anno accademico	Numero massimo/minimo di ore per credito	Tipo di norma
Romania	1520/1640 ore	25/27 ore	Ordinanza del Ministro dell'Istruzione (dal 1999)
Slovacchia	Non esiste un numero massimo/minimo dichiarato di ore	25/30 ore	Buona pratica, Raccomandazione dei punti chiave dell'ECTS
Slovenia	1500/1800 ore	25/30 ore	Legge (2004)
Spagna	1500/1800 ore	25/30 ore	Regio Decreto (Legge)
Svezia	1600 ore	26/27 ore	L'Ordinanza sull'Istruzione Superiore (Regolamento governativo) stabilisce studio a tempo pieno per la durata di 40 settimane
Svizzera	1500/1800 ore	25/30 ore	Regolamento della Conferenza delle Università Svizzere (SUC) per l'implementazione del Processo di Bologna
Turchia	1500/1800 ore	-	Legge
Regno Unito	1200-1800 ore	20 ore	Quadri nazionali dei titoli (e dei crediti)

Commissione Europea

ECTS

European Credit Transfer System –

Sistema europeo di trasferimento e accumulazione dei crediti accademici

Guida per l'utente





La presente Guida è stata realizzata nell'ambito
della Campagna di Informazione sul Processo di Bologna 2009-2011
Per informazioni: www.processodibologna.it