

VADEMECUM MOBILITA' OVERSEAS E VISITING STUDENTS (AREA GIAPPONE)

I referenti mobilità **overseas** d'area Giappone dall'anno accademico 2022/2023 sono:

- dott. [Marco Zappa](#) (corso di laurea triennale LICSAAM)
- dott. [Edoardo Gerlini](#) (corso di laurea magistrale LICAAM)
- dott. [Giuseppe Pappalardo](#) (corso di laurea magistrale LEISAAM)

Prima della partenza

Gli studenti in procinto di partire per i programmi **overseas** (scambi di Ateneo o Dipartimento) e **visiting student in uscita** sono tenuti a leggere le seguenti indicazioni per la compilazione del Learning Agreement (LA) che dovrà essere approvato e firmato dal referente mobilità del corso di laurea prima della partenza. Quanto segue non si applica agli studenti dei *tanki ryugaku* e del programma Erasmus, che devono fare riferimento ai rispettivi referenti (prof. Hirofumi Utsumi per il *tanki ryugaku*, prof.ssa Caterina Mazza per il programma Erasmus).

Scelta degli insegnamenti da seguire presso l'Università ospitante

Gli studenti devono verificare preliminarmente che i corsi seguiti all'estero e inseriti nel LA soddisfino i requisiti per essere riconosciuti come equivalenti a quelli di Ca' Foscari:

- gli insegnamenti seguiti all'estero devono essere congrui per contenuti e settore scientifico-disciplinare a quelli di cui si chiede il riconoscimento a Ca' Foscari (per esempio, per gli esami di storia e letteratura si terrà conto dei periodi storici o storico-letterari trattati). Gli studenti dovranno inviare via mail al docente i **syllabi** degli insegnamenti (link o PDF) che intendono seguire all'estero, per una verifica in questo senso;

- vige la corrispondenza generale per cui 1 credito giapponese (*tan'i* 単位) equivale a 3 cfu di Ca' Foscari;

- ciò significa che, per avere equivalenza con un insegnamento di Ca' Foscari da 6 cfu, è necessario che il corso seguito in Giappone conferisca almeno 2 crediti giapponesi. Per lo stesso principio, gli insegnamenti di lingua da 12 cfu richiedono almeno 4 crediti giapponesi, quelli da 18 cfu richiedono almeno 6 crediti giapponesi;

- il livello degli insegnamenti di lingua deve inoltre essere congruo con il livello dell'insegnamento equivalente tenuto a Ca' Foscari. Gli studenti invieranno al docente i **syllabi** degli insegnamenti che intendono seguire all'estero, per una verifica in questo senso;

-per il riconoscimento dell'esame di lingua giapponese 2 da 18 cfu (LICSAAM) è necessario aver conseguito almeno 6 crediti giapponesi di insegnamenti di lingua giapponese che rappresentano la conclusione di un corso di lingua di livello elementare; per il riconoscimento dell'esame di lingua giapponese 3.1 o 3.2 da 12 cfu sarà necessario aver conseguito almeno 4 crediti di insegnamenti di lingua giapponese di livello intermedio o superiore;

-presso l'università ospitante gli studenti saranno tenuti a sostenere un *placement test* per l'assegnazione al corso di lingua adeguato alle proprie capacità linguistiche. Nel caso in cui il livello del corso di lingua effettivamente seguito a seguito del *placement test* sia inferiore al livello dell'insegnamento di lingua giapponese inserito nel LA non sarà possibile procedere con il riconoscimento dell'esame.

- è possibile cumulare 2 o più corsi seguiti in Giappone di modo che la somma dei crediti che

erogano consenta l'equivalenza con l'insegnamento di Ca' Foscari che si desidera farsi riconoscere come equivalente. Il cumulo è ammesso solo nel caso in cui i corsi seguiti in Giappone siano, per livello e contenuti, congrui tra loro e con l'insegnamento di Ca' Foscari che si desidera farsi riconoscere come equivalente (es.: è possibile seguire 4 diversi corsi di lingua giapponese da 1 credito giapponese ciascuno e cumularli per ottenere l'equivalenza con un insegnamento di lingua giapponese da 12 cfu di Ca' Foscari);

- per gli insegnamenti di lingua giapponese, vige la regola interna per cui, in linea di principio, **non è possibile farsi riconoscere più di una annualità (ossia due corsi di lingua appartenenti a due diverse annualità) tramite esami di lingua sostenuti all'estero.**

Il limite di una annualità vale in termini complessivi rispetto al corso di studio a cui si è iscritti: se, ad esempio, uno studente del corso di laurea magistrale ha già avuto il riconoscimento di un'annualità di lingua giapponese magistrale a seguito di un primo periodo di mobilità, non potrà farsi riconoscere ulteriori crediti di lingua nel caso di un secondo periodo di mobilità;

- in mancanza di crediti erogati dai corsi seguiti in Giappone, è possibile l'equivalenza laddove si sia seguito un adeguato numero di ore di lezione certificate + voto (gli studenti devono contattare il referente overseas per verificare che il computo delle ore che seguiranno sia adeguato). In linea di principio, oltre al voto saranno necessarie almeno 150 ore di lezioni certificate per gli esami del terzo anno (lingua giapponese 3.1 o 3.2), almeno 120 ore di lezioni certificate per gli esami del primo anno magistrale (lingua giapponese 1.1 e 1.2) e almeno 90 ore di lezioni certificate per l'esame del secondo anno magistrale (lingua giapponese 2);

- è possibile chiedere la sostituzione di un insegnamento a scelta libera già in piano con un altro sostenuto durante la mobilità. In quel caso, si indicherà nella riga OC il nome del corso seguito all'estero e nella riga EC si indicherà il nuovo insegnamento corrispondente nell'offerta formativa di Ca' Foscari; se non si trova un insegnamento con tali caratteristiche, si riporterà la dicitura "**with original title replacing XXX as a course chosen by the student**".

- oltre che come esami in piano di studio o a scelta libera, è possibile farsi riconoscere i corsi seguiti all'estero come crediti sovrannumerari. In quel caso, si indicherà nella riga OC il nome del corso seguito all'estero e nella riga EC si riporterà la dicitura "**with original title as extra credits**".

- il numero di crediti che è possibile farsi riconoscere durante il periodo di mobilità è teoricamente equivalente al numero di cfu che verrebbero erogati dal proprio corso di studio nel periodo corrispondente a quello di mobilità. Tuttavia, ciò non sempre è tecnicamente possibile né, dal punto di vista didattico, necessariamente consigliabile. A questo proposito, è sempre necessario consultarsi con il referente overseas.

Indicazioni sulla compilazione del Learning Agreement (LA)

Il LA deve essere accuratamente compilato prima di essere inviato al referente mobilità del proprio corso di laurea per l'approvazione. Ecco alcune indicazioni per una corretta compilazione:

- gli studenti impegnati in scambi di Ateneo, devono fare riferimento alle indicazioni e alla modulistica contenute in questa pagina: <http://www.unive.it/pag/11682/>

- gli studenti impegnati in scambi di Dipartimento, devono fare riferimento alle indicazioni e alla modulistica contenute in questa pagina: <https://www.unive.it/pag/43271/>

- gli studenti impegnati con la formula *visiting students* devono fare riferimento alle indicazioni e alla modulistica contenute in questa pagina: <http://www.unive.it/pag/11684/>

Questo modulo non va controfirmato dalla controparte all'estero;

- il LA va compilato preferibilmente usando un file word e inviato in formato via email al l'indirizzo mail dedicato (mobility.japan@unive.it) per l'approvazione. Non è necessario presentarsi a ricevimento col modulo cartaceo, perché vi sarà chiesto in ogni caso di inviarlo via email;
- alla voce "Department", gli studenti possono indicare alternativamente il proprio corso di studio di appartenenza o il Dipartimento di appartenenza, purché nelle loro denominazioni in inglese;
- gli studenti devono indicare nella maniera più chiara possibile denominazione e codici degli esami sostenuti all'estero e di quelli di cui richiedono l'equivalenza;
- è ammesso lasciare in bianco alcune informazioni sugli insegnamenti seguiti all'estero laddove non siano ancora note, purché le informazioni indicate identifichino in maniera sostanziale un insegnamento che soddisfa i requisiti di equivalenza;
- nel caso si rendessero necessarie correzioni sostanziali, lo studente dovrà a tempo debito compilare un modulo di variazione dell'LA;
- il LA e le relative variazioni devono essere approvati **prima** dalla *sending institution* (Ca' Foscari) e **solo in seguito** dalla *hosting institution*. In caso di ordine invertito, potrebbe essere richiesto allo studente di riscrivere il LA e di sottoporlo di nuovo alla *hosting institution* dopo l'approvazione da parte della *sending institution*;
- il LA deve essere compilato e approvato idealmente prima della partenza per il periodo di mobilità; nel caso in cui lo studente abbia, per fondati e comprovati motivi, bisogno di un periodo di ambientamento nella *hosting institution*, necessario ad es. per sostenere *placement test*, reperire i syllabi aggiornati, o prendere maggiore confidenza con l'offerta formativa della *hosting institution*, è ammesso un ritardo di al massimo alcune settimane. La scadenza per la consegna del LA verrà di volta in volta fissata dai docenti referenti e pubblicata tramite avviso nelle rispettive pagine personali. Non saranno invece approvati LA inviati ex post, ossia quando il periodo di mobilità è già ampiamente avviato o addirittura quando si è già conclusa la frequenza di uno o più corsi all'estero.

Learning Agreement (LA) e Transcript of Records (TOR)

Il LA deve trovare corrispondenza con il TOR, il documento che certifica l'avvenuta frequentazione dei corsi e superamento degli esami sostenuti all'estero. Gli studenti devono essere quindi consapevoli che se gli insegnamenti indicati nel TOR non dovessero soddisfare i requisiti necessari per il riconoscimento (es., crediti erogati e/o ore di frequenza insufficienti), non sarà possibile procedere con il riconoscimento, pur in presenza di un LA approvato.

Al rientro a Ca' Foscari

Gli studenti che hanno usufruito di programmi overseas, scambi all'interno di accordi di Dipartimento e *visiting student* che, per accelerare le operazioni, il modulo per il riconoscimento degli esami sostenuti all'estero dovrà essere compilato direttamente dallo studente interessato.

Compilazione del modulo per il riconoscimento degli esami sostenuti all'estero

A questo link (<https://www.unive.it/pag/43271/> > Vademecum e Informazioni > Giappone) è possibile scaricare il modello da utilizzare per la compilazione (rigorosamente al computer) e un modulo già compilato (che comprende le possibili tipologie di convalida) da utilizzare come riferimento.

Lo studente dovrà poi inviare i seguenti documenti in un'unica mail all'indirizzo mobility.japan@unive.it: 1) il **modulo compilato** preferibilmente in formato word; 2) il **transcript of records (TOR)** rilasciato dall'università estera e 3) il **learning agreement (LA) o modulo "visiting students in uscita"** approvato dal referente overseas, nonché le eventuali modifiche al LA approvate dal referente. Il modulo deve essere inviato in formato word. Poiché tutte le operazioni relative al riconoscimento avvengono in via telematica, si prega di non consegnare moduli o TOR cartacei. Nel caso limite in cui l'università estera tardasse nella consegna del TOR può fare fede - previo parere positivo del referente - un altro tipo di attestazione (schermata dell'area riservata dell'università straniera, comunicazione degli uffici dell'università straniera, ecc., laddove il nominativo dello studente risulti chiaramente).

Si pregano gli studenti di riportare le informazioni nel modo più completo e chiaro possibile (es. è importante specificare il livello del corso di lingua seguito all'estero se indicato nel TOR, ed entrambe le denominazioni -in giapponese e inglese-, o almeno, in inglese solamente, dell'esame così come appaiono nel TOR).

Il campo "presso l'università di" deve essere compilato con la denominazione ufficiale dell'università ospite (non di Ca' Foscari!).

Il campo "Voto riconosciuto", che corrisponde al voto finale convertito in trentesimi, va lasciato in bianco: sarà il docente referente a calcolarlo, secondo i criteri previsti dal regolamento, una volta ricevuto il modulo di riconoscimento compilato, il TOR e il LA.

Nel campo data è opportuno indicare una data completa di giorno, mese, anno. Nel caso in cui non sia nota la data dell'esame, può andar bene la data di rilascio del TOR, anche se posteriore al periodo di mobilità.

Solo nel caso di esami di lingua sostenuti all'estero che non rilasciano crediti, bisogna indicare nel campo della denominazione dell'esame anche il numero di ore complessive seguito così come certificato nel TOR o altra documentazione allegata.

Nel caso in cui più insegnamenti sostenuti all'estero corrispondano, cumulativamente, a un insegnamento da riconoscere a Ca' Foscari, inserirli tutti nello stesso slot, sommando i crediti rilasciati e indicando nella casella "voto" tutti i voti ottenuti nei singoli esami, separandoli con un + o una virgola.

La lista degli SSD (settori scientifico-disciplinari) che vanno indicati nel caso di esami a scelta o in soprannumero è disponibile a questo indirizzo:

http://attiministeriali.miur.it/media/265754/allegato_a.pdf

L'SSD può essere inoltre desunto dalla pagina di insegnamenti di Ca' Foscari analoghi a quello di cui si chiede il riconoscimento.

Si ricorda agli studenti che il numero massimo di crediti riconoscibili come sovranumerari è stabilito dal regolamento didattico del proprio corso di studio, consultabile nella pagina web del corso.

Dopo aver ricevuto il modulo, il docente procederà a una verifica formale e sostanziale e, in caso di lacune o dati incompleti, rimanderà il modulo allo studente. Si pregano quindi gli studenti di compilare i moduli nella maniera più corretta possibile, onde evitare inutili scambi di email.

Una volta che il docente avrà completato il modulo con esito dei vari esami, firma e data, il modulo verrà inoltrato dal docente alla segreteria didattica del DSAAM (internazionale.dsaam@unive.it). Da questa, sarà inoltrato agli altri uffici competenti (carriere, overseas, ecc.). A partire da quel momento, gli studenti che desiderassero avere

informazioni sull'iter della loro pratica sono pregati di rivolgersi a internazionale.dsaam@unive.it.

Gli studenti sono caldamente invitati a muoversi per tempo in vista dei termini ultimi per il riconoscimento degli esami, compilando e inviando tempestivamente la modulistica non appena in possesso delle certificazioni richieste e facendo pervenire il tutto al docente entro i termini. Il docente non può in alcun modo essere ritenuto responsabile del mancato caricamento di voti di esami sostenuti all'estero (che peraltro viene effettuato dalla segreteria centrale) dovuto alla consegna tardiva della documentazione.

Conversione del voto

Per la conversione del voto il docente referente farà riferimento alle seguenti tabelle. È a discrezione del docente adeguare il voto convertito (+0,5 o +1) se il numero dei crediti conseguiti e/o il livello del corso di lingua fossero superiori a quelli previsti dal proprio piano di studio. In caso di voto in lettere che ha anche una precisazione in centesimi, si farà la conversione seguendo il voto in centesimi.

Voto in lettere:

S/A+ 30
A 28
B 25
C 22

Voto in centesimi:

100-99: 30L
98-96: 30
95-93: 29
92-90: 28
89-87: 27
86-84: 26
83-81: 25
80-78: 24
77-75: 23
74-72: 22
71-69: 21
68-66: 20
65-63: 19
62-60: 18