

Le carriere degli studenti stranieri

Una conversazione con la Prof.ssa C. Giliberto, coordinatrice di corso di studio, e il Dott. P. Di Lorenzo in cui verranno illustrati alcuni *case studies* in materia di immatricolazioni di studenti con titolo estero o aderenti a programmi internazionali

a cura di Giampiero Di Lorenzo

Normativa di riferimento

- Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero (D.lgs 286/1998)
- Regolamento di Ateneo per il rilascio del doppio titolo di laurea e per i percorsi integrati di studio (D.R. 4226/2014)
- Procedure per l'ingresso, il soggiorno, l'immatricolazione degli studenti internazionali e il relativo riconoscimento dei titoli per i corsi della formazione superiore in Italia (<https://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/>)
- Regolamento didattico di Ateneo
- D.M. 270/04
- Convenzione di Lisbona del 11/04/1997 convertita con Legge n. 148 del 2022
- Delibere di Senato Accademico (13/07/2010 – 29/07/2014)

Caso n.1: immatricolazione studente che aderisce a programma doppio titolo

- Lo studente Ahmed Gabsi (nome di fantasia) aderisce a un programma di doppio titolo tra il nostro ateneo e un ateneo tunisino per il corso di laurea x. Quali sono le procedure da attivare per consentire allo studente di seguire le attività didattiche in condizioni ottimali?

ITER AMMINISTRATIVO (segue)

- Il referente propone l'accordo all'ufficio relazioni internazionali
- L'ufficio competente predispone la deliberazione da sottoporre agli organi collegiali (Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione)
- I due atenei procedono alle selezioni degli studenti mediante un bando UNICO
- Gli studenti selezionati, dopo aver ricevuto il visto da parte della rappresentanza diplomatico-consolare, si recano presso l'Ateneo
- Collaborazione tra gli uffici interessati (IRO = International Relations Office, COT, Segreterie studenti) per l'inserimento dell'esonero dal pagamento delle tasse e l'ammissione all'anno di corso previsto dall'accordo

ITER AMMINISTRATIVO

- Il referente didattico si fa parte attiva presso il CdS per la convalida degli insegnamenti eventualmente sostenuti dallo studente presso l'ateneo di provenienza.
- Gli uffici di segreteria registrano la delibera esitata dal consiglio di corso (per gli studenti *incoming*) e inviano i *transcript* all'ufficio relazioni internazionali per l'invio all'ateneo estero (per gli *outgoing*)
- Lo studente sostiene gli esami previsti dall'accordo. Se sostiene l'esame di laurea presso il nostro ateneo, predisporrà la domanda di laurea e gli uffici competenti cureranno la chiusura della carriera e l'invio della pergamena. Viceversa, se lo studente sostiene l'esame finale all'estero, verrà registrato a seguito della convalida e non dovrà essere elaborata alcuna domanda di laurea.

ELEMENTI CRITICI

- Comunicazione eufemisticamente da migliorare tra gli uffici, in particolare tra le segreterie didattiche e quelle amministrative (Omaira docet 😊)
- Consegna della pergamena di laurea
- Maggiore collegamento tra referente dell'accordo e gli uffici competenti
- Mancanza residenze universitarie (elemento critico comune anche alle altre tipologie di procedure relative a studenti stranieri, come vedremo)
- Occorrerebbe prevedere bandi diversi per Erasmus e doppi titoli

STRATEGIE MESSE IN CAMPO

- Miglioramento sinergia tra uffici, anche con apposito intervento in sede di riorganizzazione della macchina amministrativa
- Abbattimento della predisposizione della pratica di laurea per gli studenti che sostengono l'esame di laurea all'estero
- Spedizione del titolo finale di laurea direttamente all'indirizzo estero indicato dallo studente

Caso n.2: immatricolazione studente di nazionalità extraeuropea richiedente visto

- Lo studente Muhammad Khan (nome di fantasia) aspira a iscriversi a un corso di laurea magistrale attivo nell'offerta formativa di Ateneo. Quali sono le procedure da attivare per consentire allo studente di seguire le attività didattiche in condizioni ottimali?

RICHIESTA SU UNIVERSITALY

- Se lo studente aspira a immatricolarsi a un corso di laurea o a un corso di laurea magistrale a ciclo unico, inoltra direttamente la propria richiesta mediante il portale University, piattaforma appositamente adattata in periodo Covid a fare da tramite tra lo studente, la Rappresentanza diplomatico-consolare e le università (prima veniva utilizzata quasi esclusivamente per gestire le graduatorie dei test di medicina) ai fini del rilascio del visto da parte dell'Ambasciata
- Se lo studente aspira a iscriversi a un corso di laurea magistrale, prima procede (o almeno dovrebbe farlo) con l'iscrizione al nostro portale d'Ateneo ai fini del rilascio di una lettera di ammissione e poi inoltra la richiesta all'interno del portale University, allegando la predetta lettera (anche l'ufficio dovrà procedere all'inserimento della *admission letter*) allo scopo di ottenere il visto

LA LETTERA DI AMMISSIONE

- Il rilascio della lettera di ammissione non è un adempimento obbligatorio e l'eventuale mancata esibizione non è ostativa alla presentazione dell'istanza sulla piattaforma University. Tuttavia, l'inserimento della lettera all'interno della procedura è caldamente consigliata poiché assolve a un duplice scopo:
 - Versante Ambasciata: la rappresentanza consolare, ferma restando la competenza esclusiva sul rilascio del visto, comunque ha evidenza del fatto che l'università ha analizzato la richiesta con risultanze positive
 - Versante Ateneo: i competenti uffici e il coordinatore del corso di laurea, verificano, con i pochi strumenti a disposizione, l'astratta veridicità dei documenti, la conformità alla normativa nazionale in tema di ammissione all'università nonché l'affinità degli studi compiuti dallo studente con la laurea magistrale prescelta (si precisa che, date le differenze tra i sistemi scolastici, non potrà applicarsi il criterio della classe delle lauree o degli SSD - Delibera di Senato Accademico 13/07/2010)

GESTIONE DELLA RICHIESTA SULLA PIATTAFORMA

- I competenti uffici analizzano la richiesta inoltrata dallo studente e verificano la presenza dei requisiti formali necessari (passaporto, copia del *high school diploma*, *bachelor o master degree*, curriculum vitae, assolvimento requisito linguistico) alla presenza o meno dei quali possono accettare o denegare la domanda

RILASCIO DEL VISTO E INGRESSO IN ITALIA

- Verificate le condizioni previste dalla vigente normativa per il rilascio del visto per motivi di studio, la Rappresentanza può concedere il visto mediante il quale lo studente può recarsi in Italia
- Entro 10 gg dal rilascio del visto, lo studente deve inoltrare richiesta alla questura per il rilascio del permesso di soggiorno di tipologia D (permesso annuale per motivi di studio)

ATTIVITA' DEL COT E DELLE SEGRETERIE STUDENTI

- Giunto in viale delle scienze, lo studente viene folgorato dalla bellezza del campus e si reca presso gli uffici del centro orientamento e tutorato e poi delle segreterie studenti
- Con le colleghe del COT gli studenti, tra le altre cose, inoltrano la richiesta di permesso di soggiorno alla questura. Inoltre, spesso viene fornito supporto per il perfezionamento e il pagamento della pratica di immatricolazione
- Presso le segreterie studenti, gli studenti provvedono alla consegna dei documenti di studio, debitamente legalizzati dall'ambasciata, nonché della dichiarazione di valore (<https://www.miur.gov.it/dichiarazione-di-valore>) in loco. Tale dichiarazione può essere sostituita dall'attestato di comparabilità rilasciato da un centro enic-naric (Academic Recognition Information Centre) ufficiale (il CIMEA per l'Italia: <https://www.cimea.it/pagina-attestatati-di-comparabilita-e-verifica-dei-titoli>) oppure dal diploma supplement (<https://www.istruzione.it/archivio/web/universita/diploma-supplement.html>) (per gli Stati aderenti al processo di Bologna: <http://www.processodibologna.it/> e <https://www.miur.gov.it/processo-di-bologna>). A questo punto, lo studente viene immatricolato e viene ufficialmente assegnato il numero di matricola

ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

- I competenti uffici predispongono le proposte di delibera per il Senato Accademico che approva definitivamente le immatricolazioni, ai sensi dell'art 28. co. 4 del vigente Regolamento didattico di Ateneo

ELEMENTI CRITICI

- Revisione procedura rilascio lettera di ammissione
- Potenziamento uffici coinvolti nelle procedure amministrative nell'ottica di una gestione integrata delle varie attività (dalla presentazione della richiesta di preiscrizione del potenziale studente al momento della definitiva immatricolazione, a seguito della quale lo studente viene gestito dagli uffici di segreteria)
- Potenziamento pagina web di Ateneo

STRATEGIE MESSE IN CAMPO

- Predisposizione di un regolamento di Ateneo che includa e aggiorni tutte le procedure attualmente in atto in materia di studenti stranieri
- Riorganizzazione della macchina amministrativa
- Rivisitazione delle pagine web maggiormente consultate dagli studenti extraeuropei, anche valutando la possibilità che siano gestite da esperti esterni all'Ateneo

Caso n.3: richiesta di riconoscimento titolo estero

- La studentessa Irina Loginova (nome di fantasia) ha conseguito il titolo di laurea in Ucraina. Come procedere per richiederne il riconoscimento?

ITER AMMINISTRATIVO (segue)

- Il riconoscimento del titolo estero non è un automatismo ma prevede la necessaria e approfondita analisi del titolo posseduto e degli insegnamenti sostenuti
- L'iter coinvolge più uffici:
 - Il competente ufficio di segreteria verifica l'idoneità della documentazione presentata (validità dei titoli, completezza della documentazione, requisiti di scolarità...)
 - Il coordinatore del corso di studi, spesso con l'ausilio di una commissione appositamente costituita, analizza il percorso didattico dello studente

ITER AMMINISTRATIVO

- Nei pochissimi casi in cui si ritenga sussistenza una sostanziale sovrapposibilità tra gli studi seguiti dalla studentessa e il corso di studio per il quale si chiede il riconoscimento, allora il consiglio di corso di studi potrà deliberare l'equipollenza del titolo che successivamente, mediante apposita proposta di delibera, verrà posta al vaglio del Senato Accademico e, infine, alla definitiva approvazione del Rettore con Decreto
- Nella stragrande maggioranza dei casi, la richiesta muta in una domanda di immatricolazione con abbreviazione di corso e dispensa dal sostenimento di esami. In questi casi, il consiglio di corso di studi predisporrà apposita deliberazione che verrà inoltrata ai competenti uffici di segreteria per i successivi adempimenti.

Grazie per l'attenzione
