

VADEMECUM STUDENTI ERASMUS+

Dipartimento di Scienze Giuridiche e Sociali, Sezione di Scienze Sociali – Ud'A

1. Se risulti VINCITORE di un posto Erasmus+, per l'accettazione segui le istruzioni che verranno pubblicate nella sezione Erasmus+ della pagina <http://www.unich.it/didattica/studiare-alleestero> non appena le graduatorie Erasmus+ saranno definitive (secondo i termini stabiliti dal bando).
2. Se risulti IDONEO per un posto Erasmus+, potresti risultare assegnatario di una borsa in caso di rifiuto da parte di candidati vincitori. In quel caso verrai contattato dall'Erasmus Office – Settore Erasmus (Chiave 1) via telefono o email, quindi controlla la posta elettronica regolarmente una volta che le graduatorie diventeranno definitive.

Prima di partire

3. Per avere informazioni circa l'organizzazione e i corsi di studio dell'università ospitante, rivolgiti al docente referente di sede per la specifica università ospitante (e NON all'Erasmus Office – Settore Erasmus (Chiave 1)). N.B.: Puoi svolgere in Erasmus una parte della TESI DI LAUREA e conseguire i seguenti crediti: 3 cfu per la tesi triennale, 9 cfu per la tesi magistrale. Tieni presente che dovrai comunque raggiungere i 12 cfu minimi richiesti, dovrai dunque integrare i cfu che consegui all'estero con il lavoro di tesi con un altro esame almeno. Se decidi di fare parte del lavoro di tesi in Erasmus, dovrai avere un tutor nell'Università partner che seguirà il tuo lavoro di ricerca e che alla fine ti dovrà rilasciare una relazione in cui specifica il lavoro fatto, la tipologia, la durata. Spetta a te contattare un docente dell'Università ospitante e chiedergli la disponibilità a seguirti in questo lavoro (spesso si tratta del Delegato o del Referente dell'Università partner).
4. Per avere informazioni di tipo amministrativo sul tuo soggiorno Erasmus (documenti, procedure, termini e modalità della borsa ecc.), rivolgiti all'Erasmus Office – Settore Erasmus (Chiave 1), che riceve gli studenti dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 12.00 a Chieti (palazzo del Rettorato).
5. Le università ospitanti chiedono la compilazione di un *application form* dal proprio sito; controlla i termini entro cui questo va inviato e le modalità (può essere richiesta la compilazione online oppure l'invio via email e posta di un modulo da scaricarsi dal sito web dell'università stessa). Tieni presente che spesso l'Università ospitante richiede che l'*application form* sia firmato e timbrato per approvazione dal *Departmental Coordinator* (Delegato Erasmus di Dipartimento, Sezione di Scienze Sociali, prof. A. Oliverio, che, in questo caso, dovrai contattare) e/o dall'*Institutional Coordinator* (Delegato del Rettore

alle Relazioni Internazionali, prof. M. Costantini; in quest'ultimo caso presenta l'*application form* all'Erasmus Office – Settore Erasmus (Chiave 1) al fine di far firmare il modulo, e fallo almeno una settimana prima rispetto alla scadenza cosicché tu lo possa ritirare firmato in tempo per l'invio).

6. Scarica il modulo *Learning Agreement* (L.A.) dal sito di Ateneo andando su <http://www.unich.it/didattica/studiare-alleestero> nella sezione dedicata all'Erasmus+ Outgoing. Controlla sul sito dell'università ospitante i termini entro cui devi inviare il *Learning Agreement*!!!

7. Compila il *Learning Agreement* con i dati richiesti, facendo attenzione alla parte dedicata agli esami che vorrai sostenere in Erasmus e indicando sempre il Corso di Studio a cui sei iscritto. Consulta il sito dell'università ospitante per vedere i corsi e programmi offerti dal dipartimento convenzionato con il nostro di Scienze Giuridiche e Sociali, Sezione di Scienze Sociali e, in caso di dubbi, rivolgiti al docente referente di sede per la specifica università ospitante.
Per la compilazione devi sapere che:
 - Devi acquisire un minimo di 12 CFU pena la restituzione della borsa.
 - Non potrai acquisire più di 30 CFU a semestre.
 - Dovrai necessariamente sostenere tutti gli esami inseriti nel *Learning Agreement*.
 - Ti potranno venire riconosciuti solo gli esami che avrai inserito nel *Learning Agreement*.
 - Una volta in Erasmus potrai cambiare il tuo *Learning Agreement* (solo una volta per semestre, v. la sezione "Durante l'Erasmus" qui sotto).
 - In caso di esami sostenuti in Erasmus per un numero di CFU inferiore a quello previsto nel tuo Piano di Studi italiano, dovrai sostenere al rientro dall'Erasmus una prova integrativa per i CFU mancanti che dovrai concordare con il docente titolare del corso. Tieni presente che l'integrazione può essere sostenuta solo dopo che la segreteria studenti avrà ricevuto le pratiche approvate dal Consiglio di Corso di Studio. Quindi le eventuali integrazioni comportano inevitabilmente un allungamento dei tempi del riconoscimento.NB.: Fai attenzione a compilare il *Learning Agreement*: NON inserire esami che hai già sostenuto presso la tua Università!

8. Non appena compilato, consegna il *Learning Agreement* firmato e datato al Delegato Erasmus di Dipartimento, prof. A. Oliverio, che provvederà a portarlo in Consiglio di Corso di Studio per l'approvazione.
N.B.: se pensi di partire il primo semestre, devi assicurarti che venga approvato prima della pausa estiva; invece, se intendi partire il secondo semestre, puoi consegnare il L.A. per l'approvazione anche all'inizio dell'anno accademico successivo (settembre e inizio ottobre), ma non a ridosso della partenza.

9. Una volta che il Consiglio di Corso di Studio avrà approvato il L.A., contattando il Delegato Erasmus di Dipartimento (prof. A. Oliverio) potrai spedirlo all'università estera secondo modalità e tempi eventualmente indicati dalle stesse nei rispettivi siti web.
10. La tua università ospitante deve inviare a te il L.A. firmato dal loro Coordinatore Erasmus prima della partenza. Sarà tua cura contattarli e fartelo inviare, nonché farlo pervenire (anche per email) al Delegato Erasmus di Dipartimento (Prof. A. Oliverio) e all'Erasmus Office – Settore Erasmus (Chiave 1) (uri1@unich.it). Se ciò non avviene, non potrai partire per il programma Erasmus+.
11. Per avere informazioni di carattere pratico sull'Erasmus, sull'università e la città che ti ospiteranno, e per ricevere assistenza durante il tuo periodo di studio all'estero, contatta l'Erasmus Student Network Chieti Pescara (chieti_pescara@esn.it, www.esnchietipescara.eu).
12. In caso di documentata impossibilità (dovuta a cause di forza maggiore) ad effettuare il soggiorno all'estero, dovrai comunicare al più presto, e comunque non oltre un mese prima della partenza, la rinuncia a partecipare al programma di mobilità. Tale comunicazione dovrà essere effettuata contestualmente al Delegato di Dipartimento e all'Erasmus Office – Settore Erasmus (Chiave 1).

Durante l'Erasmus

1. Modifiche al *Learning Agreement*: entro un mese dall'arrivo presso l'Università estera potrai compilare e spedire il modulo *Changes at Learning Agreement – During the Mobility* al Delegato Erasmus di Dipartimento (Prof. A. Oliverio), che provvederà a portarlo in Consiglio di Corso di Studio per l'approvazione. Bisognerà che tu indichi le variazioni al *Learning Agreement* in merito a esami da aggiungere o da togliere.
N.B.: Potrai compilare soltanto un modulo *Changes at Learning Agreement – During the Mobility* a semestre. Ricordati di specificare sempre il corso di studio di appartenenza e di indicare gli esami che vuoi eliminare dal *Learning Agreement* e/o di aggiungere gli esami che non ci sono indicando le corrispondenze con gli esami che vuoi sostituire. Fai attenzione a compilare il *Changes at Learning Agreement – During the Mobility*: NON inserire esami che hai già sostenuto presso la tua Università!
2. Esami: quando sostieni esami durante l'Erasmus, assicurati di ricevere comunicazione immediata del voto, in modo da poter esercitare il diritto di rifiuto secondo le modalità concesse dall'università ospitante (sempre però tenendo presente che dovrai rientrare avendo conseguito minimo 12 cfu).

N.B.: una volta rientrato e/o una volta che l'Università ospitante avrà inviato il *Transcript of records* degli esami alla nostra Università, non ti sarà più possibile rifiutare il voto.

3. Durante il tuo periodo Erasmus NON puoi sostenere esami presso l'UdA.

Al rientro

1. Contatta il docente referente di sede per accertarti dell'arrivo del tuo *Transcript of records*, tenendo conto che questo verrà spedito dall'Università estera all'Erasmus Office – Settore Erasmus (Chiave 1) a Chieti e da quest'ultimo al Delegato Erasmus di Dipartimento, Sezione di Scienze Sociali, prof. A. Oliverio; non verranno accettati documenti che non abbiano seguito questo iter.
2. Se desideri rinunciare a un esame svolto in mobilità se sei insoddisfatto del voto attribuito, ciò deve obbligatoriamente avvenire PRIMA del riconoscimento del voto da parte del Corso di Studio. La rinuncia al voto andrà formalizzata con una tua mail al Delegato al momento stesso del rientro dall'Erasmus (quindi prima della trasmissione del Transcript al Delegato da parte dell'università ospitante).
3. Nel caso in cui siano necessarie integrazioni agli esami, le potrai sostenere solo dopo che il Consiglio di Corso di Studio avrà approvato la convalida degli esami presentata dal docente referente dell'accordo e che la delibera sia stata trasmessa alla Segreteria studenti e che questa abbia provveduto ad aggiornare la tua pagina studente. Dovrai contattare il docente titolare della disciplina per concordare il programma delle prove per le eventuali integrazioni.

Delegato Erasmus della Sezione di Scienze Sociali e Referente: Prof. Albertina Oliverio, albertina.oliverio@unich.it.

Per gli accordi con l'Università di Craiova (Romania) e di Canakkale (Turchia) il referente è: Prof. Gianmarco Cifaldi, cifaldi@unich.it.