

DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE E SOCIALI - UNICAL

HAI VINTO LA BORSA ERASMUS? TI SPIEGO COSA FARE!

Vademecum ERASMUS+ per periodi di studio all'estero di studenti e studentesse del DISPeS

In questo documento troverai informazioni importanti da leggere con attenzione e tenere sempre presente, prima, durante e dopo il periodo di mobilità.

1- Primi Passi

Se hai partecipato al bando annuale e sei rientrato nei posti assegnati al tuo Dipartimento, verrai convocato dall'Ufficio Erasmus per l'accettazione (o la rinuncia) della borsa e l'assegnazione della destinazione e del periodo di mobilità.

2- Preparazione Learning Agreement

Dopo la convocazione, dovrai avviarti alla predisposizione del Learning Agreement, l'accordo di apprendimento contenente il piano di studio da svolgere all'estero. Il documento contiene i codici, la denominazione e i crediti degli esami da sostenere presso l'università estera e dei corrispettivi insegnamenti di cui si chiede il riconoscimento presso l'università di appartenenza. Per selezionare i corsi da inserire nel LA è necessario consultare l'offerta formativa e i calendari didattici sui siti web delle sedi ospitanti. Il percorso da svolgere in mobilità dovrà essere coerente con il tuo Corso di Studi e gli insegnamenti individuati sostituiranno quelli previsti dal curriculum. A tal proposito, è necessario reperire i programmi didattici delle attività formative prescelte per consentire al docente referente alla mobilità internazionale del tuo CdS di offrirti supporto. Durante questa fase è opportuno metterti in contatto con il Tutor Mobilità Internazionale DISPeS il quale ti supporterà nella compilazione del LA (contatti e orario di ricevimento sono reperibili alla sezione Mobilità Internazionale Studenti).

Se sei iscritto a un corso di laurea magistrale potrai spendere il periodo di mobilità per svolgere il lavoro di tesi. In questo caso dovrai ottenere l'approvazione della ricerca da condurre all'estero dal tuo relatore e indicare sul Learning Agreement l'argomento o il titolo della tesi; secondo il regolamento di alcuni atenei potrebbe essere necessario anche aggiungere un esame da sostenere oltre alla ricerca.

Una volta completato il documento, dovrai presentarlo al referente del tuo CdS per la verifica e la firma.

3- Consegna Learning Agreement e Richiesta di autorizzazione allo svolgimento piano didattico presso Ateneo estero

Una volta in possesso del Learning Agreement firmato dal docente, dovrai inviarne una copia all'indirizzo mobilitainternazionale.dispes@unical.it (oltre che all'Ufficio Erasmus).

Prima della partenza è necessario comunicare al Tutor e al docente referente l'ammissione da parte dell'Università ospitante inviando via mail la lettera di accettazione e/o il LA firmato del coordinatore accademico dell'Ateneo estero.

4- Dopo la partenza

Durante la mobilità potrai richiedere la modifica del piano di studio compilando la sezione Changes to Learning Agreement alla seconda pagina del documento. Il modulo, contenente la variazione al piano didattico, dovrà essere approvato dall'Università ospitante e, in seguito, inviato al proprio referente mobilità internazionale. L'eventuale prolungamento dovrà essere, altresì, autorizzato dal referente alla mobilità internazionale.

5- Al tuo rientro

Al termine del periodo di permanenza e in seguito alla trasmissione del Transcript of Records (il documento che attesta gli esami sostenuti e/o lo svolgimento della ricerca) il Consiglio delibera il riconoscimento delle



UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA

DIPARTIMENTO DI SCIENZE
POLITICHE E SOCIALI

attività formative superate. La convalida degli esami avviene secondo i criteri stabiliti dall'Ateneo e gli esami sostenuti, la votazione e i crediti acquisiti vengono trascritti nella tua carriera.

Ricorda che hai diritto di prendere visione delle tabelle di conversione dei voti deliberate dal Consiglio di Dipartimento per le Università partner finora utilizzate nell'ambito della mobilità Erasmus. Gli esami sostenuti all'estero, i corrispondenti voti e i crediti acquisiti non possono, per nessuna ragione, essere rifiutati dallo studente e saranno riconosciuti in carriera sulla base di quanto autorizzato.

In caso di rinuncia o variazione del periodo di soggiorno all'estero lo studente dovrà darne comunicazione (oltre che all'ufficio Erasmus) a mobilitainternazionale.dispes@unical.it. La trasmissione di documenti via mail va effettuata dal proprio indirizzo istituzionale.

Per eventuali informazioni gli indirizzi di riferimento sono: mobilitainternazionale.dispes@unical.it e gaetano.fazari@unical.it