

VADEMECUM STUDENTI ERASMUS+
Dipartimento di Lingue, Letterature e Culture Moderne

I VINCITORI di una borsa Erasmus+ sono tenuti a seguire le istruzioni che verranno pubblicate nella sezione Erasmus+ del sito di Ateneo (www.unich.it) non appena le graduatorie saranno definitive.
Gli IDONEI potrebbero risultare assegnatari di una borsa qualora i candidati vincitori rifiutino. In tal caso si procederà a uno scorrimento delle graduatorie e gli idonei saranno contattati dal Settore Relazioni Internazionali e Mobilità Studenti via telefono o email istituzionale. Si consiglia, pertanto, di controllare regolarmente la posta elettronica una volta che le graduatorie diventeranno definitive.

PRIMA DI PARTIRE

1. UNIVERSITÀ OSPITANTI: se le informazioni presenti sui siti delle diverse sedi non sono esaustive, si prega di rivolgersi al referente di sede durante il suo orario di ricevimento;
2. *APPLICATION FORM*: controllare il sito dell'Università ospitante per sapere:
 - se è necessario compilarla;
 - i termini entro cui questa va inviata e le modalità per farlo;
 - se è richiesta la firma del *Departmental Coordinator* e/o dell'*Institutional Coordinator*; in tal caso, consegnarla almeno una settimana prima rispetto alla scadenza allo Sportello Erasmus di Dipartimento (Sig.a A. Amicone, Il piano del Dipartimento); oppure recarsi direttamente da una delle Delegate Erasmus del Dipartimento (proff. Sara Bani, Federica D'Ascenzo, Barbara Delli Castelli, Carmela Perta) e dall'*Institutional Coordinator* (prof. Carlo Martinez) per le rispettive firme durante l'orario di ricevimento.
3. *LEARNING AGREEMENT* (L.A.):
 - scaricare il modulo dal sito di Ateneo (www.unich.it) nella sezione dedicata all'Erasmus+;
 - controllare sul sito dell'università ospitante i termini entro cui deve essere inviato;
 - compilarlo in tutte le sue parti, indicando in maniera chiara gli esami del proprio Piano di Studi e i corrispettivi esami che si intende sostenere in Erasmus (dopo aver verificato i singoli programmi d'esame). Per la corretta compilazione si tenga presente che:
 - il numero minimo di CFU da conseguire all'estero è pari a 12;
 - non potranno essere acquisiti più di 30 CFU a semestre (dai 4 ai 7 mesi di soggiorno);
 - potranno essere riconosciuti solo gli esami inseriti nel L.A. (in caso di necessità di modifiche nel L.A. si veda la sezione 'Durante l'Erasmus');
 - si potranno acquisire CFU per la voce "*Corsi, Stage e tirocini*" e in particolare: 1 CFU per 11 ore di frequenza attestata di un Corso per il quale non si è sostenuto l'esame; 8 CFU per aver sostenuto un esame non previsto dal proprio piano di studi; 1 CFU per 25 ore di attività attestata di tirocinio, stage e/o esperienza lavorativa.
 - al L.A. va allegato il consenso, da parte di ogni singolo docente, al riconoscimento di tutto o parte del proprio esame (si veda all. 1);
 - qualora non vi sia corrispondenza piena nel numero di CFU e/o nei contenuti tra l'esame dell'Università estera e quello presente nel proprio piano di studi, il docente ha la facoltà di accordare il consenso solo per una parte dell'esame, a cui dovrà essere aggiunta un'integrazione al rientro.
 - è possibile partecipare al programma Erasmus+ **anche solamente** per la preparazione della tesi per un numero massimo di 3 CFU (pari a 75 ore di ricerca bibliografica, letture di materiali o frequenza di lezioni/seminari sull'argomento) per la tesi di I livello e un massimo di 15 CFU (pari a 375 ore di ricerca bibliografica, letture di materiali o frequenza di lezioni/seminari sull'argomento) per la tesi di II livello. Nel caso in cui si vogliano sostenere esami e anche svolgere ricerche per la tesi, il numero di CFU da riconoscere per l'elaborato di tesi andrà concordato preventivamente con il relatore in accordo con i delegati Erasmus di Dipartimento. In ogni caso nel L.A. andrà esattamente specificato il tipo di attività che si vuole svolgere (esami o/o ricerca tesi) e i CFU corrispondenti. Per certificare il lavoro di ricerca tesi, l'Università ospitante dovrà nominare un tutor che alla fine del soggiorno rilascerà un resoconto del lavoro svolto; tale attestato dovrà essere allegato al *Transcript of records*;
 - indicare il Corso di Studio a cui si è iscritti;
 - il L.A. compilato va consegnato allo Sportello Erasmus di Dipartimento (Sig.a A. Amicone) che si occuperà di farlo firmare alle Delegate Erasmus di Dipartimento e di farlo approvare dal Consiglio di Corso di Studio; è possibile anche rivolgersi direttamente alle Delegate Erasmus di Dipartimento per la firma del L.A.. Attenzione!!! Se si intende partire nel primo semestre, bisogna assicurarsi che il L.A. venga approvato prima della pausa estiva; se si intende partire al secondo semestre, si può far firmare e consegnare il L.A. anche nei primi mesi dell'anno accademico successivo (settembre e ottobre), ma non a ridosso della partenza;
 - una volta che il Consiglio di Corso di Studio avrà approvato il L.A., si potrà ritirare l'originale presso lo Sportello Erasmus di Dipartimento (Sig.a A. Amicone) e spedirlo all'università estera, secondo modalità e tempi eventualmente indicati dalla stessa nel proprio sito web, nonché al Settore Relazioni Internazionali e Mobilità Studenti (uri1@unich.it);
 - la sede ospitante dovrà inviare direttamente agli interessati il L.A. controfirmato dal loro Coordinatore Erasmus prima della partenza. Sarà cura di ogni vincitore di borsa Erasmus contattare la sede ospitante e farselo inviare, nonché farlo pervenire al Settore Relazioni Internazionali e Mobilità Studenti (uri1@unich.it). Se ciò non avviene, non si potrà partire per il programma Erasmus+.

Per avere informazioni di tipo amministrativo (documenti, procedure, termini, modalità ed entità della borsa ecc.), rivolgersi al Settore Relazioni Internazionali e Mobilità Studenti, aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 12.00 a Chieti (palazzo del Rettorato).

DURANTE L'ERASMUS

1. È possibile MODIFICARE IL L.A.:
 - entro un mese dall'arrivo presso l'Università estera è possibile compilare e spedire il modulo *Change* al Settore Relazioni Internazionali e Mobilità Studenti, indicando le variazioni al L.A. in merito a esami da aggiungere, da togliere o da sostituire. Il modulo è incluso nelle ultime pagine del L.A. A questo vanno allegati il L.A. originale e i consensi dei docenti al riconoscimento dei nuovi esami inseriti;
 - è possibile compilare soltanto un modulo *Change* per ciascun semestre, ricordandosi di specificare sempre il corso di studio di appartenenza;
2. ESAMI: quando si sostengono esami durante l'Erasmus, è necessario assicurarsi di ricevere comunicazione immediata del voto, in modo da poter esercitare il diritto di rifiuto secondo le modalità concesse dall'Università ospitante.
3. N.B.: una volta rientrati e/o una volta che l'Università straniera avrà inviato il *Transcript of Records* degli esami alla nostra Università, non sarà più possibile rifiutare il voto.

AL RIENTRO

1. *TRANSCRIPT OF RECORDS* (T.R.):
 - contattare il Settore Relazioni Internazionali e Mobilità Studenti a Chieti per dichiarare ufficialmente la fine del proprio status di studente Erasmus;
 - contattare il docente referente della sede estera per accertarsi dell'arrivo del T.R., tenendo conto che questo verrà spedito dall'Università estera al Settore Relazioni Internazionali e Mobilità Studenti a Chieti e da quest'ultimo al Delegato Erasmus, che lo trasmetterà al referente di sede per il riconoscimento; non verranno accettati documenti che non abbiano seguito questo iter;
2. RICONOSCIMENTO ESAMI:
 - gli esami presenti nel L.A. vengono riconosciuti automaticamente qualora ci siano i consensi al riconoscimento degli esami interi;
 - nel caso in cui siano necessarie integrazioni agli esami, queste si potranno sostenere solo dopo che il Consiglio di Corso di Studio avrà approvato il riconoscimento dei CFU conseguiti in Erasmus. In seguito lo studente potrà sostenere la prova integrativa in una delle sessioni curriculari dell'esame di suo interesse (previ accordi con il Docente della disciplina).

CONSENSO A SOSTENERE ESAMI IN ERASMUS

Il/la Prof. _____, docente titolare del corso _____

di n. ____ CFU, previsto nel ____ anno del Corso di Studi in

_____ ,

acconsente a che lo/la studente/ssa _____ matricola _____,
vincitore di borsa di studio Erasmus+ per l'a.a. _____,
sostenga durante il suo soggiorno Erasmus+ presso l'Università _____

l'esame _____

a sostituzione totale dell'esame relativo al corso di cui è titolare

a sostituzione parziale (per un numero di CFU pari a ...) dell'esame relativo al corso di cui è titolare.

Pescara, _____

In fede, _____