

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 dal Settore Relazioni Internazionali e Mobilità Studenti 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 al Settore Relazioni Internazionali e Mobilità Studenti).
4. Per avere informazioni di tipo amministrativo sul tuo soggiorno Erasmus (documenti, procedure, termini e modalità della borsa ecc.), rivolgiti al Settore Relazioni Internazionali e Mobilità Studenti, 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. C. Martinez; in quest'ultimo caso presenta l'*application form* al Settore Relazioni Internazionali e Mobilità Studenti 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+. 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 Laurea 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.
- Non potrai acquisire più di 30 CFU a semestre.
- Dovrai necessariamente sostenere tutti gli esami inseriti nel *Learning Agreement*. Se l'esito degli esami sarà negativo, conserverai la borsa, se invece non ti presenterai agli esami, perderai la borsa.
- 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 Laurea. 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 Laurea 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 Laurea avrà approvato il L.A., potrai ritirare l'originale (contattando il Delegato Erasmus di Dipartimento, prof. A. Oliverio) e 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 Settore Relazioni

Internazionali e Mobilità Studenti (erasmus@unich.it). Se ciò non avviene, non potrai partire per il programma Erasmus+.

- II. 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 al Settore Relazioni Internazionali e Mobilità Studenti.

Durante l'Erasmus

1. Modifiche al *Learning Agreement*: entro un mese dall'arrivo presso l'Università estera potrai compilare e spedire il modulo *Changes* al Settore Relazioni Internazionali e Mobilità Studenti, indicando le variazioni al *Learning Agreement* in merito a esami da aggiungere o da togliere. Trovi il modulo incluso nelle ultime pagine del *Learning Agreement*.
N.B.: Potrai compilare soltanto un modulo *Changes* 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*: 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.
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 al Settore Relazioni Internazionali e Mobilità Studenti 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. Nel caso in cui siano necessarie integrazioni agli esami, le potrai sostenere solo dopo che il Consiglio di Corso di Laurea avranno approvato la convalida degli esami presentata dal docente referente dell'accordo. Dovrai contattare il docente titolare della disciplina per concordare il programma delle prove per le eventuali integrazioni.

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