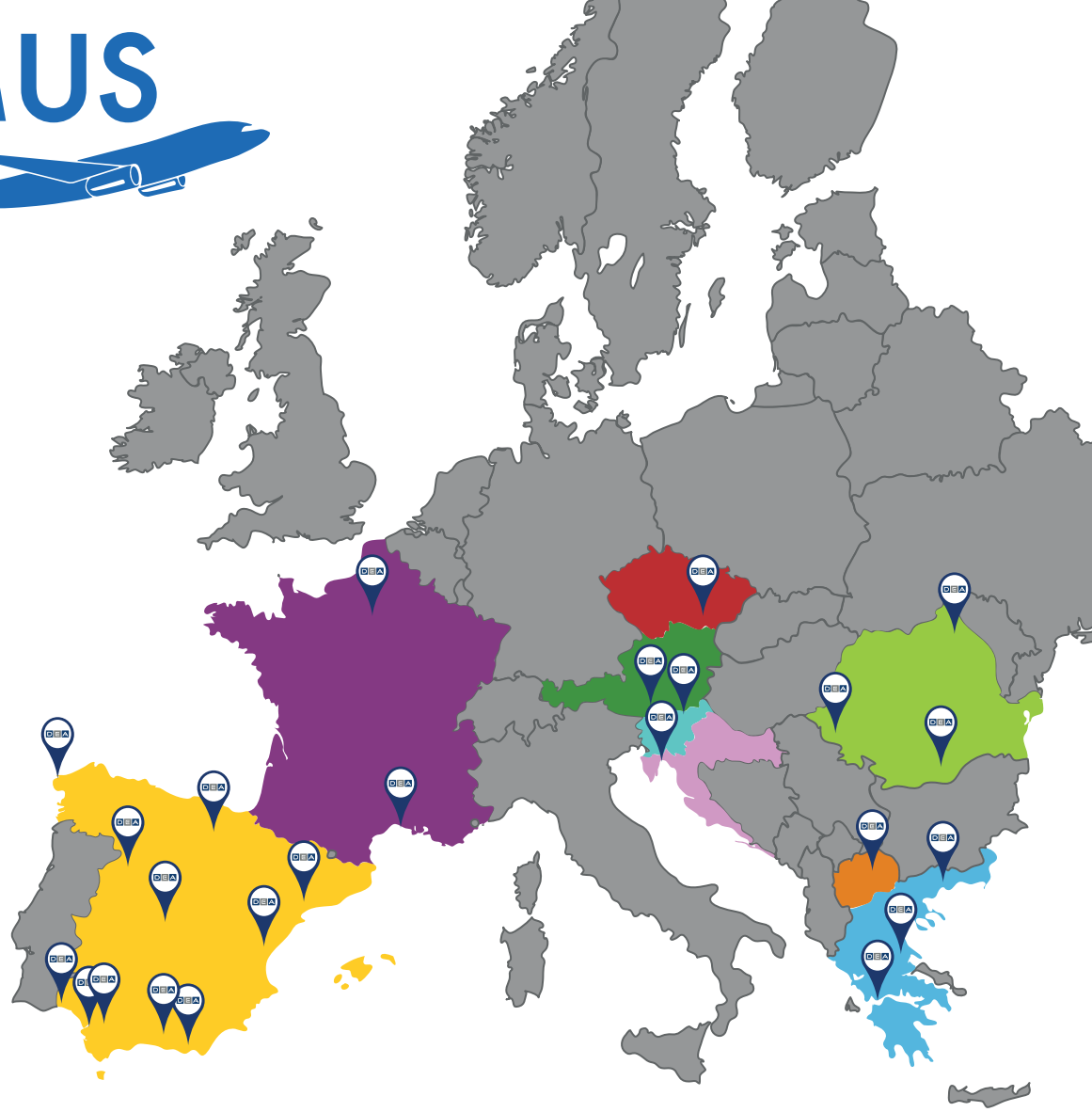


# ERASMUS



Austria

Francia

Spagna

Repubblica Ceca

Slovenia

Croazia

Macedonia

Grecia

Romania

*“Un vero viaggio non è cercare nuove terre, ma avere nuovi occhi.”*



## VADEMECUM STUDENTI ERASMUS+

Dipartimento di Economia e Management –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-allestero> 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 presso l'ufficio collocato all'interno dell'Ateneo di Pescara (scala gialla, primo piano) e che può risolvere eventuali problematiche anche via e-mail. Per sapere le e-mail specifiche e altre info inerenti all'URI bisogna consultare il sito dell'ateneo nella sezione [Didattica > Studiare all'Estero](#).

5. Le università ospitanti chiedono la compilazione di un application form dal proprio sito. In particolare, assicurarsi:
  - 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 dall'*Institutional Coordinator*; in tal caso, consegnarla almeno una settimana prima rispetto alla scadenza al referente Erasmus del proprio dipartimento (Prof. N. De Marco);
6. Scarica il modulo Learning Agreement (L.A.) dal sito di Ateneo andando su <http://www.unich.it/didattica/studiare-allestero> 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 Economia e Management 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*.

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 di riconoscimento.

È possibile partecipare al programma Erasmus+ anche solamente per la **preparazione della tesi di II livello** per un numero massimo di 12 CFU (pari a 75 ore di ricerca bibliografica, letture di materiali o frequenza di lezioni/ seminari sull'argomento). 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 il delegato Erasmus di Dipartimento. In ogni caso nel L.A. andrà esattamente specificato il tipo di attività che si vuole svolgere (esami e/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*.

**N.B.** 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. N. De Marco, 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 del Corso di Laurea avrà approvato il *Learning Agreement*, potrai ritirare l'originale (contattando il Delegato Erasmus di Dipartimento, prof. N. De Marco) 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](mailto:erasmus@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](mailto:chieti_pescara@esn.it), [www.esnchietipescara.eu](http://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 al 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 gli 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 Pescara e da

quest'ultimo al Delegato Erasmus di Dipartimento, Economia e Management, prof. N. De Marco; 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 del 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 del Dipartimento di Economia Aziendale: Prof.**

**Nicola De Marco, nicola.demarco@unich.it**