

GUIDA INOLTRO MODULISTICA

Tutti i documenti debitamente COMPILATI E FIRMATI DALLO STUDENTE vanno trasmessi in formato elettronico per mail alla U.O. Didattica e servizi agli studenti – Ufficio Erasmus, al seguente indirizzo: erasmus.dirium@uniba.it

BEFORE - STUDENTI IN PARTENZA

1 - **Modulo interno before - piano di studio individuale – PDF editable**

<https://www.uniba.it/ricerca/dipartimenti/dirium>

2 - **Learning Agreement – before – PDF editable**

<https://www.uniba.it/ricerca/dipartimenti/dirium>

Per il **modulo interno Before** firma, dopo lo studente, il Responsabile di Accordo, che avendo valutato la congruenza (in termini di contenuto e numero di CFU / ECTS) tra le discipline scelte presso la sede ospitante e quelle di cui si chiede la convalida presso Uniba, approva la proposta di Piano di Studi.

Per il **Learning Agreement Before** firma, dopo lo studente e dopo l'approvazione da parte della Commissione Erasmus+ DIRIUM il Delegato Erasmus+, che autorizza a svolgere all'estero il piano di studio già concordato con il Responsabile di Accordo. Successivamente firmerà l'Università ospitante.

DURING - EVENTUALE MODIFICA DEL LEARNING AGREEMENT (ENTRO UN MESE DAL CERTIFICATO DI ARRIVO O INIZIO PERIODO DI MOBILITA')

1 - **Modulo interno during - piano di studio individuale – PDF editable**

<https://www.uniba.it/ricerca/dipartimenti/dirium>

2 - **Learning Agreement – during – PDF editable**

<https://www.uniba.it/ricerca/dipartimenti/dirium>

Per il **Learning Agreement During** firma, dopo lo studente, l'Università ospitante perché il cambio/change, in via eccezionale, sarà autorizzato dall'Università ospitante in considerazione dei seguenti motivi:

- La disciplina precedentemente selezionata non è disponibile presso l'Istituzione ospitante;
- Sostituzione di una disciplina disattivata;
- La disciplina è in una lingua diversa da quella precedentemente specificata dal programma del corso di studio;
- Conflitto di orario d'insegnamento tra diverse discipline;
- Prolungamento del periodo di mobilità per completare l'attività di studio.

AFTER - STUDENTI RIENTRATI IN ITALIA

1 - Documenti da consegnare presso l'Ufficio Erasmus+ di Ateneo, Piazza Cesare Battisti (Centro Polifunzionale Studenti) – Università degli Studi “Aldo Moro” Bari, ai fini di verifica e/o controllo di **Transcript of record**: erasmus@uniba.it

2 - Documenti da trasmettere per mail presso erasmus.dirium@uniba.it:

-**Modulo interno after - piano di studio individuale – PDF editable**

<https://www.uniba.it/ricerca/dipartimenti/dirium>

Alla Commissione Erasmus sarà trasmesso, congiuntamente al modulo After, anche il Transcript of record con la specifica degli esami effettivamente svolti all'estero e dei voti conseguiti. La Commissione valutata la congruenza di entrambi i documenti procede con la convalida dei voti sulla base della TABELLA DI CONVERSIONE DEI VOTI approvata dal Consiglio di Dipartimento e pubblicata online.

PER ALTRI DOCUMENTI NON SPECIFICATI RIVOLGERSI all'Ufficio Erasmus+ di Ateneo Piazza Cesare Battisti (Centro Polifunzionale Studenti) o consultare il sito web: <https://uniba.erasmusmanager.it/studenti>