

## Corsi di Studio in STA, TUGEST, GESVIS e MdP

### PROGRAMMA ERASMUS+ 2016-17

## LINEE GUIDA MOBILITÀ STUDENTESCA – STUDENTI OUTGOING

### PRIMA DELLA PARTENZA

#### PREPARAZIONE DEL PIANO DI STUDI DA SVOLGERE ALL'ESTERO (LEARNING AGREEMENT FOR STUDIES)

##### Si ricorda che

- Gli insegnamenti da frequentare all'estero devono essere “**coerenti con i contenuti culturali del corso di studi**” e pertanto corrispondere all'area di conoscenza degli insegnamenti che gli studenti avrebbero dovuto frequentare secondo il loro piano di studi.
- Il soggiorno può avere una durata compresa tra i **3 mesi** e i **12 mesi** (Regolamento Didattico di Ateneo (<http://www.uniba.it/ateneo/statuto-regolamenti/didattica/archivio-regolamenti-di-didattica/regolamento-didattico-di-ateneo-old>)).
- Il piano di studi deve essere congruo a tale durata, con un numero di crediti (CFU) equivalente al corrispondente periodo di studio presso l'Università di appartenenza (ovvero 60 CFU per un intero anno accademico di circa 9-10 mesi, 30 CFU per un semestre di circa 4-5 mesi e 20 CFU per un trimestre di circa 3 mesi).
- Per la scelta della sede estera presso cui svolgere il periodo di soggiorno consultare la pagina web Erasmus+ del sito di Ateneo (<http://uniba.lipmanager.it/studenti/>).
- Nella scelta degli insegnamenti da frequentare nella sede ospitante vanno considerati i vincoli di **propedeuticità** previsti dal proprio Corso di Studio.
- Il **numero complessivo di crediti** conseguiti all'estero deve corrispondere (o eventualmente eccedere) il numero di crediti riconoscibili, al rientro in sede, nel piano di studi dello studente. I crediti acquisiti all'estero, in eccedenza rispetto al piano di studio approvato, possono essere riconosciuti, come “altre attività”, nel numero massimo di crediti previsti dal Corso di Studio dello studente oppure come crediti eccedenti.
- Le attività svolte all'estero saranno **riconosciute** dalla Giunta del Consiglio di Interclasse, in termini di contenuti e di crediti formativi, secondo quanto disposto dal Regolamento Didattico di Ateneo (Art. 33; <http://www.uniba.it/ateneo/statuto-regolamenti/didattica/archivio-regolamenti-di-didattica/regolamento-didattico-di-ateneo-old>).
- Gli studenti possono svolgere nella sede ospitante anche **attività di ricerca** per la preparazione della tesi di laurea. Lo studente che intenda usufruire del programma Erasmus+ ai fini della preparazione della tesi di laurea, deve preventivamente concordare le attività con il Relatore dell'Università di Bari.
- Le **attività di Tirocinio** possono essere svolte nell'ambito del Programma Erasmus+ per Traineeship (emanato con altro Bando).

#### PROCEDURE PER L'APPROVAZIONE DEL LEARNING AGREEMENT

Gli studenti ammessi al programma di mobilità sono tenuti a:

- **concordare le attività** da svolgere nella sede ospitante con il Responsabile di Accordo (indicato nell'elenco delle “Destinazioni e Mobilità” relativo al Dipartimento di appartenenza del Corso di Studio: DISAAT per STA, TUGEST e GESVIS; DISSPA per MdP)
- **predisporre la proposta del piano di studio** che si intende svolgere presso la sede estera compilando il Learning Agreement for studies (Allegato A; disponibile su:

<http://uniba.llpmanager.it/studenti/>) e il Modulo interno (Allegato B; disponibile in coda al presente documento)

- **consegnare il Learning Agreement** presso la Segreteria Didattica (Sig.ra Florio), per l'esame da parte della Giunta del Consiglio di Interclasse.

### ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

Dopo l'approvazione del piano di studio da svolgere all'estero, gli studenti dovranno:

- **ritirare** la proposta di Learning Agreement (All. B) sottoscritta dal Coordinatore del Corso di Studio, e **riportare il piano di studio nella domanda online**
- dopo la chiusura della procedura online, **sostenere la prova linguistica** (in relazione al tipo ed al livello di conoscenza richiesto dalla sede ospitante). Il superamento della prova linguistica è obbligatorio ai fini dell'ammissione al programma di mobilità, secondo la graduatoria di merito, e dell'assegnazione della destinazione; sono esonerati dalla prova linguistica i candidati in possesso dei requisiti definiti nel bando.

Gli studenti beneficiari della mobilità Erasmus+, immediatamente dopo la pubblicazione della graduatoria, dovranno:

- **prendere contatti** con la sede ospitante e **inviare la documentazione richiesta**. Le scadenze per l'invio della documentazione alle sedi estere sono generalmente nel periodo **aprile-giugno** per chi parte nel primo semestre, e **settembre-novembre** per chi parte nel secondo semestre
- **comunicare** all'Ufficio Erasmus dell'Ateneo **l'accettazione** (<http://uniba.llpmanager.it/studenti/>).

**Modifiche o integrazioni riguardanti il Learning Agreement**, dopo la partenza, devono essere comunicate dallo studente all'Ufficio Erasmus+ della Segreteria Didattica (Sig.ra Florio) del Corso di Studio, attraverso l'invio via email del modulo "Changes to original Learning agreement" (Allegato A; disponibile su: <http://uniba.llpmanager.it/studenti/>), unitamente all'invio di un nuovo Modulo Interno contenente la proposta di modifica del Learning Agreement (All. B), entro un mese dall'arrivo presso la sede di destinazione e, comunque, non l'oltre l'inizio dell'ultimo mese di permanenza all'estero. Le modifiche saranno sottoposte all'approvazione della Giunta del Consiglio di Interclasse che provvede al completamento della compilazione del modulo C. Il suddetto modulo, perfezionato, è trasmesso per e-mail allo studente dal Manager didattico (dott.ssa F. Martinelli).

Gli studenti assegnatari di mobilità Erasmus+ che per sopravvenuti motivi non possano più partecipare al programma e recarsi nella sede partner, sono tenuti a **comunicare la rinuncia alla mobilità** all'Ufficio Erasmus dell'Ateneo e al Delegato Erasmus+, mediante l'apposito modulo (<http://uniba.llpmanager.it/studenti/>).

Per ulteriori informazioni consultare il Bando (<http://uniba.llpmanager.it/studenti/>).

#### Contatti:

Delegato Erasmus+ DISAAT: Prof. Giuliano Vox ([giuliano.vox@uniba.it](mailto:giuliano.vox@uniba.it))

Delegato Erasmus+ DISSPA: Prof. Eustachio Tarasco ([eustachio.tarasco@uniba.it](mailto:eustachio.tarasco@uniba.it))

Ufficio Erasmus+ della Segreteria Didattica:

Manager didattico: Dott.ssa Fara Martinelli ([fara.martinelli@uniba.it](mailto:fara.martinelli@uniba.it))

Sig.ra Gina Olibano: ([gina.olibano@uniba.it](mailto:gina.olibano@uniba.it))

Sig.ra Isa Florio: ([isabella.florio@uniba.it](mailto:isabella.florio@uniba.it))

**Modulo Interno di proposta per il Learning Agreement Erasmus+**

Studente (Nome e Cognome):	
Corso di Studio:	
Sede Ospitante:	

Attività da svolgere all'estero	Crediti ECTS
<b>Totale ECTS</b>	

Attività riconoscibili	Crediti ECTS
<b>Totale ECTS</b>	

Studente:

Bari,

Responsabile di Accordo:

Coordinatore del CdS:

Delegato Erasmus Dipartimento: