

Procedura per la convalida degli esami sostenuti all'estero (LLP-Erasmus o Altri scambi internazionali)

- Al ritorno lo studente deve, **per prima cosa**, recarsi all' Ufficio mobilità internazionale di via Savonarola (Rettorato) per consegnare:
 1. il **Certificato di frequenza** rilasciato dalla Facoltà di scambio
 2. **questionario**
 3. **Learning agreement** firmato ed eventuale **Modifica del Learning Agreement ("Changes to original proposed study programme")** firmato in tutte le sue parti
 4. **Certificato esami** ("Transcript of records") L'ufficio mobilità e didattica internazionale si incaricherà di inoltrare telematicamente copia scansionata del certificato degli esami e del learning agreement alla Segreteria di competenza per l'avvio della procedura di convalida. (ATTENZIONE: il certificato degli esami può essere spedito direttamente dall'università ospitante dopo la fine del soggiorno).
- Le convalide degli esami sono decise dalla commissione crediti della Facoltà che si riunisce di norma una volta al mese.
- I **documenti originali che attestano il superamento degli esami sostenuti all'estero** a volte vengono consegnati oppure inviati direttamente allo studente, altre volte vengono inviati all'ufficio mobilità internazionale. **E' del tutto normale che i certificati arrivino dopo l'estate (settembre/ottobre). E' comunque buona norma, prima di rientrare in Italia, verificare nell'ateneo ospitante quando verranno inviati i certificati e a quale indirizzo.**
- Ai fini delle convalide, gli studenti dovranno consegnare al Tutorato Erasmus i seguenti documenti :
 1. **descrizione PERSONALE di ogni singolo corso svolto (non la traduzione del programma dell'insegnamento), recante:**
 - **argomento del corso,**
 - **modalità di svolgimento,**
 - **materiale prodotto per l'esame,**
 - **indicazione quantitativa delle ore di lezione totali divise tra teoriche e pratiche**
 2. **proposta di convalida** (si consiglia di utilizzare il modulo presente sul sito all'indirizzo www.unife.it/architettura/lm.architettura alla voce STUDIARE e poi SCAMBI INTERNAZIONALI)
 3. **elenco degli esami sostenuti** (è possibile scaricare il certificato online)
 4. almeno **una tavola, formato A1**, recante il materiale grafico e la descrizione dei corsi sostenuti, **più** almeno **una tavola A1 – da farsi con i compagni - relativa alla città e all'università**
 5. **l'invio via email del file word contenente le informazioni sulla Facoltà, conservato al Cos, rivisto alla luce della propria esperienza.**

Non vengono convalidati gli esami di:

Estimo e Economia, Diritto amministrativo, Matematica applicata, Statica, Scienza delle costruzioni, Tecnica delle costruzioni, Fisica tecnica I e II, se i programmi non sono espressamente approvati dai docenti responsabili.

Difficilmente gli esami sostenuti all'estero hanno un numero di crediti o di ore esattamente corrispondente all'esame di cui si chiede la convalida. La commissione crediti in questi casi può compensare i crediti tra esami diversi.