

Istruzioni per gli studenti in uscita mobilità Erasmus+ dei corsi di studio del Dipartimento di Architettura.

Si invitano gli studenti ad **attenersi alle istruzioni riportate sul sito dell'Ufficio Internazionalizzazione per le procedure da seguire (prima, durante, dopo il soggiorno):**

<http://www.unife.it/it/internazionale/studiare-all'estero/erasmus/studio/procedure-erasmus>

Inoltre gli studenti devono seguire anche le istruzioni dei Corsi di Studio qui sotto sintetizzate.

Informazioni più complete su tutti i passaggi e chi fa cosa per ognuno di questi (relative alle istruzioni del CdS), sono riportate sul sito di corso di studio alla pagina:

<http://www.unife.it/architettura/lm.architettura/studiare/internazionale>

1) Quali insegnamenti possono essere riconosciuti

Premessa importante: se l'insegnamento del proprio piano che si vuole svolgere all'estero è integrato (ossia composto da uno o più moduli), non può essere svolto all'estero un solo modulo o alcuni moduli, **ma devono essere svolti tutti i moduli in esso presenti**, affinché sia riconoscibile

Vengono convalidati dalla Commissione crediti del Corso di studio di appartenenza, **tutti gli esami stranieri** con programma e carico didattico (crediti) equivalente agli esami, ancora da sostenere del proprio Corso di Studio, con le seguenti specifiche per i due corsi di studio:

• **Design**

Per il Corso di studio in Design **non vi sono restrizioni** e si possono inserire nel L.A. tutti gli insegnamenti del proprio piano degli studi, ma il Prof. Davide Turrini, auspica ed è disponibile per un colloquio per confrontarsi con gli studenti per la scelta prima della partenza ed anche al rientro per strutturare al meglio la proposta di convalida.

Per il corso di Design essendo il tirocinio un insegnamento autonomo può essere svolto sia durante l'Erasmus+ per studio che durante l'Erasmus+ traineeship.

• **Architettura**

Per il Corso di Studio in Architettura, tutti gli esami possono essere convalidati. L'approvazione del piano da svolgere all'estero la concede il Prof. Nicola Marzot.

Si devono contattare ulteriori docenti, SOLO per i seguenti esami sottoelencati che vengono convalidati solo se i programmi sono preventivamente approvati prima della partenza, o comunque prima dello svolgimento, nel periodo di mobilità, **dai docenti responsabili** (riportati tra parentesi dopo il nome degli esami) **e solo dopo dal Coordinatore alla mobilità di architettura** (Prof. Nicola Marzot):

- Estimo, Economia, Diritto (docenti incaricati)
- Matematica applicata (L. Pareschi)
- Statica (V. Mallardo)
- Scienza delle costruzioni (V. Mallardo)
- Tecnica delle costruzioni (D. Capuani)
- Fisica I (G. Bizzarri)
- Fisica II (M. Cavazzuti)
- Progettazione ambientale da 9 cfu (Vanno sentiti entrambi i docenti del corso integrato perché deve essere svolto all'estero per intero: S. Mazzacane per i contenuti di Impianti e altro docente incaricato per la parte di progettazione ambientale)
- Restauro e Laboratorio di Restauro (A. Ippoliti).
- Laboratorio di sintesi finale (docente responsabile del laboratorio di sintesi finale): solo se si svolge tutto all'estero compreso il tirocinio (non solo qualche modulo)
- Preparazione crediti relativi alla fase preparatoria della tesi (relatore)
- il tirocinio può essere riconosciuto all'interno del programma Erasmus+ per studio solo se si è previsto il riconoscimento di tutto il Laboratorio di sintesi finale all'estero essendo un modulo del Laboratorio di sintesi

finale (ATTENZIONE SE SI PARTECIPA INVECE ALL'ERASMUS TRAINEESHIP PUO' ESSERE SVOLTO ANCHE SOLO IL MODULO DI TIROCINIO E NON TUTTO IL LABORATORIO DI SINTESI)

Per i summenzionati insegnamenti si precisa che l'approvazione del Coordinatore, Prof. Nicola Marzot, può essere data solo a fronte di un nulla osta documentato, via mail, da parte del docente responsabile, mettendo in copia lo stesso studente interessato.

Tutti i restanti insegnamenti del piano degli studi di Architettura devono essere concordati esclusivamente con il Coordinatore alla mobilità (NON si deve CONTATTARE il singolo docente della materia). Ai fini dell'approvazione del Learning Agreement si rammenta agli studenti di:

- 1) Inviare congiuntamente alla proposta i programmi dei corsi che si intendono seguire nella sede ospitante, in lingua inglese;**
- 2) Inviare congiuntamente alla proposta ipotesi in merito alle corrispondenze tra materie in uscita (sede ospitante) e in entrata (sede di riconoscimento).**

2) Come predisporre la proposta di piano di studi estero

E' a cura dello studente informarsi, preventivamente, presso le Università straniera sulla loro offerta Didattica. Questo è utile anche prima del colloquio di selezione perché le mete privilegiate nelle destinazioni dovrebbero essere congruenti con il proprio progetto di studio e su eventuali documenti/certificati da loro richiesti consultando i siti web o gli operatori delle Università straniere. Le Università straniere di norma, erogano insegnamenti di peso diverso di quelli del proprio corso di studio. Per raggiungere il carico didattico equivalente dell'esame di cui si intende chiedere la convalida, possono essere convalidati più esami sostenuti all'estero per un solo esame, oppure un esame sostenuto all'estero può essere convalidato per più esami del nostro piano degli studi, purché attinenti.

A titolo esemplificativo valido per entrambi i Corsi di studio:

- ipotesi 1) due corsi da 6 crediti ciascuno vengono convalidati per un Laboratorio da 11 cfu.
- ipotesi 2) un laboratorio da 20 crediti + un corso da almeno 2 crediti vengono convalidati per LCA2 (11 cfu) + LAP4 (11 cfu)

Possono essere riconosciuti solo insegnamenti effettivamente superati e che risultano nel Learning Agreement e nel transcript rilasciato dall'Università ospitante, con voto almeno sufficiente.

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 per piccole differenze (es. se rimangono in eccesso dei crediti questi possono compensare una piccola differenza di un altro insegnamento che ne è carente). Si rammenta che la differenza in difetto tra crediti erogati dalla sede ospitante e quelli della sede d'origine non può essere superiore a 1 per il corso di laurea in Architettura.**

Il manager didattico non entra nel merito della valutazione dei programmi o delle materie. Il coordinatore alla Mobilità del proprio Corso di studi, valuta l'attinenza dei programmi e dei crediti (le materie indicate al punto 1, devono essere preventivamente approvate dal docente).

3) Presentare proposta del piano di studi al Coordinatore alla mobilità del Corso di Studi

Lo studente, sulla base delle informazioni raccolte, deve presentare una proposta di piano di studio con le attività che vorrebbe svolgere all'estero, al Coordinatore alla Mobilità, del proprio corso di studio ottenendone l'approvazione tramite l'apposizione della firma del Coordinatore sul "Learning Agreement". Il piano proposto deve essere coerente con l'offerta formativa, i periodi didattici, l'orario delle lezioni stranieri e allo stesso tempo lo studente deve cercare una corrispondenza tematica e di crediti ragionevole con gli insegnamenti del proprio piano di cui desidera il riconoscimento.

Esclusivamente per le materie del corso di studio in Architettura elencate al punto 1, prima di prendere contatto con il Coordinatore alla mobilità di Architettura, occorre anche l'approvazione del rispettivo docente.

La proposta di piano deve essere trasmessa completa di: denominazioni degli insegnamenti scelti, relativi crediti (o durata in ore se non sono espressi i crediti) e programmi, specifica della corrispondenza degli insegnamenti e crediti del proprio piano per cui si intende richiedere la convalida. La documentazione

inerente la proposta, può essere inviata via e-mail deve avvenire **sotto forma di file doc. o pdf** (non formato Jpeg o link) ed i programmi devono essere allegati in forma scritta in italiano o inglese.

Per Architettura, solo per le materie sopra indicate al punto 1, nel caso il docente della materia approvi la convalida del suo insegnamento, la conferma con l'indicazione degli insegnamenti e crediti convalidabili deve essere inviata dallo studente via e-mail alla Prof. Nicola Marzot (nicola.marzot@unife.it) ed al manager didattico (manager001@unife.it) ed in copia (c.c.) deve esservi il docente interessato.

Coordinatore alla mobilità a cui rivolgersi per definire il piano:

- per Architettura – Nicola Marzot (nicola.marzot@unife.it)

- per Design del Prodotto industriale – Davide Turrini (davide.turrini@unife.it)

Per Architettura si richiede l'invio via e-mail della proposta e della documentazione con le modalità indicate.

Nel caso lo studente desideri colloqui con il Coordinatore deve concordarli con anticipo via e-mail.

4) Compilare il Learning Agreement e inviarlo ai Coordinatori alla mobilità (anche estero) per approvazione

Gli studenti prima di partire, una volta scelti e concordati gli insegnamenti da svolgere, deve inserire in un documento denominato "Learning Agreement" (LA) tutti gli insegnamenti e crediti che intende sostenere all'estero e trasmettere il LA al Coordinatore alla mobilità e ottenere la sua firma, sul documento, come autorizzazione.

Le istruzioni per compilare il Learning agreement sono consultabili alla pagina web dell'Ufficio Internazionalizzazione:

<http://www.unife.it/it/internazionale/studiare-allestero/erasmus/studio/procedure-erasmus/prima-di-partire-1#autotoc-item-autotoc-8>

Nel Learning agreement vanno indicati gli insegnamenti con i rispettivi crediti.

Il Learning agreement può essere inviato al proprio Coordinatore alla mobilità del proprio Corso, via e-mail in formato doc. (non formato Jpeg). Il Coordinatore trasmetterà il documento approvato e da lui sottoscritto, allo studente.

Il Learning agreement deve essere fatto pervenire al Coordinatore alla mobilità del proprio Corso di Studio per la firma entro il:

30/06/2020 -- per coloro che svolgono il periodo di mobilità al primo semestre

30/11/2020 -- per coloro che svolgono il periodo di mobilità al secondo semestre

Il LA deve anche essere inviato a cura dello studente all'Università straniera (di norma in formato pdf), per essere approvato dal Coordinatore alla mobilità estero. **Nel caso le Università straniere prevedano tempistiche diverse/più stringenti, lo studente dovrà attivarsi con anticipo, per compilare il LA e recuperare la firma del Coordinatore alla mobilità del proprio CdS rispettando tali tempistiche delle Università straniere indicando al Coordinatore nelle e-mail le scadenze imposte dalle Università straniere.**

Il LA completo di tutte le firme deve essere inviato all'Ufficio Internazionalizzazione entro la sottoscrizione del contratto di mobilità, secondo le indicazioni riportate sul sito dell'Ufficio Internazionalizzazione:

Nel caso sia necessario, inserire/cancellare delle materie, durante il soggiorno, le modifiche vanno concordate con le medesime modalità sopra indicate, prima di frequentare le materie. Le modifiche concordate inoltre devono essere inserite nella sezione del LA relativa ai cambiamenti.

Per informazioni sulla modalità di compilazione del LA e le procedure amministrative contattare l'Ufficio Internazionalizzazione <http://www.unife.it/it/internazionale/studiare-allestero/erasmus/studio/procedure-erasmus/durante-il-soggiorno-1>

5) Al rientro presentare i documenti richiesti per le convalide all'Ufficio internazionalizzazione e al Dipartimento di Architettura

Ai fini delle convalide, gli studenti al rientro, devono:

A) consegnare all'Ufficio Internazionalizzazione i documenti da loro richiesti e con le modalità e tempistiche da loro indicate (LA, certificato di partecipazione etc.);

B) consegnare alla Commissione crediti, i documenti da loro richiesti, con le medesime tempistiche previste per la consegna dei documenti all'Ufficio Internazionalizzazione.

Solo quando la documentazione indicata ai punti A e B perverrà, completa, potrà essere deliberata la pratica di riconoscimento dalla Commissione Crediti.

A) Documenti richiesti dall'Ufficio Internazionalizzazione:

Lo studente deve informarsi sui documenti richiesti dall'Ufficio Internazionalizzazione e produrli nelle tempistiche da loro indicate. Informazioni sui documenti da presentare all'Ufficio Internazionalizzazione e le modalità di consegna sono consultabili alle pagine:

- <http://www.unife.it/it/internazionale/studiare-alleestero/erasmus/studio/procedure-erasmus/prima-di-rientrare>

- <http://www.unife.it/it/internazionale/studiare-alleestero/erasmus/studio/procedure-erasmus/al-rientro-1>

L'Ufficio Internazionalizzazione può rispondere a quesiti esclusivamente inerenti la documentazione da loro richiesta, non a quelli attinenti alla documentazione richiesta dalle Commissioni crediti.

B) Documenti richiesti dalle Commissioni crediti dei Corsi di studio:

B.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

Il file deve essere inviato, in formato word o simile (non pdf o jpeg), via e-mail al manager didattico (manager001@unife.it);

B.2) Modulo proposta convalide in formato .doc (36 KB)

Il modulo è scaricabile dalla pagina:

<http://www.unife.it/architettura/lm.architettura/studiare/erasmus/presentare-i-documenti-richiesti-per-leconvalide>.

Il modulo in formato doc. deve essere inviato al manager didattico via e-mail (manager001@unife.it);

B.4) descrizione dell'Università estera ospitante, riviste alla luce della propria esperienza (ossia una descrizione personale con suggerimenti o consigli che si pensa possano essere utili a chi andrà nelle medesime sedi, sull'Università ospitante e sui corsi). Il file in formato doc. deve essere inviato al manager didattico (manager001@unife.it)

6) Riconoscimenti- Rinuncia di riconoscimento

Solo se lo studente ha presentato tutti i documenti completi all'Ufficio Internazionalizzazione quest'ultimo li trasmette al Manager didattico che li presenta alla Commissione crediti e solo se sono arrivati anche quelli indicati al punto B la commissione potrà riunirsi e deliberare. La commissione crediti delibera i voti sulla base della scala ECTS <http://www.unife.it/it/internazionale/studiare-alleestero/erasmus/studio/procedure-erasmus/al-rientro-1>. Il voto ECTS può prevedere che la conversione implichi la scelta di un voto all'interno di un intervallo, che viene attribuito secondo i criteri stabiliti dalla commissione crediti.

Il voto ECTS dovrebbe essere indicato nel transcript rilasciato dall'Università estera, è importante quindi chiedere che sia presente nel transcript:

(<http://www.unife.it/studenti/internazionale/erasmus/procedure-erasmus/come-avverra-il-riconoscimentodelle-attivita-svolte-in-erasmus>). Il Verbale con i riconoscimenti viene trasmesso all'Ufficio Carriera dell'area scientifico tecnologica che aggiorna il libretto con gli insegnamenti riconosciuti.

Se lo studente ottiene più crediti all'estero di quelli riconoscibili, la Commissione Crediti, li riconoscerà per disposizioni di Ateneo, come crediti in sovrannumero. I crediti sovrannumerari sono crediti in più rispetto a quelli necessari per la laurea e non rientrano nella media di laurea: non sono i crediti F di tirocinio previsti in piano.

Lo studente che non vuole che gli venga riconosciuto un riconoscimento deve indicarlo presentando all'Ufficio Internazionalizzazione un modulo di rinuncia di riconoscimento:

<http://www.unife.it/it/internazionale/studiare-alleestero/erasmus/studio/procedure-erasmus/al-rientro-1>

Attenzione poi che rimangano crediti sufficienti e il rispetto delle tematiche per il riconoscimento degli insegnamenti di cui si chiede la convalida. I crediti a cui si è rinunciato, verranno comunque riconosciuti come sovrannumerari non rientranti nella media dei voti o nella media di laurea.

7) A chi rivolgersi

Domande su:

- documenti e procedure prima della partenza, durante il soggiorno, finanziamenti/pagamenti borse e i documenti indicati al punto A al rientro, pagamenti del periodo, o se l'ufficio internazionalizzazione ha trasmesso la pratica alla commissione crediti per il riconoscimento rivolgersi all' Ufficio internazionalizzazione: <http://www.unife.it/it/internazionale/studiare-allestero/erasmus/studio>; outgoing.mobility@unife.it;
- presentazione e firma del LA e dei changes rivolgersi al il coordinatore della mobilità del proprio corso di studio inviando la documentazione richiesta;
- documentazione prevista per la Commissione Crediti (punto B) al Manager didattico: manager001@unife.it;
- riconoscimenti deliberati (voti o insegnamenti) inviare e-mail al presidente di commissione crediti:
 - per Architettura contattare il Prof. Gianni Zannoni (gianni.zannoni@unife.it) ed in c.c. al manager didattico (manager001@unife.it) per Architettura;
 - per Design del prodotto industriale contattare il Prof. Dario Scodeller (dario,scodeller@unife.it) e in cc. Al manager didattico;
- Tempistiche con cui l'Ufficio carriera inserirà quanto deliberato dalla Commissione crediti, e per questioni attinenti ad esse correlate come borse di studio e tasse rivolgersi al supporto online SOS: <https://php.unife.it/sos/>