

Istruzioni per gli studenti in uscita mobilità Erasmus + a.a. 2016-17 dei Corsi di Studio del Dipartimento di Architettura.

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

<http://www.unife.it/studenti/internazionale/erasmus/procedure-erasmus/cosa-fare-prima-durante-e-dopo-il-soggiorno>

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

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.

- **Architettura**

Per il Corso di Studio in Architettura, tutti gli esami possono essere convalidati, ma **i seguenti esami sotto-elencati 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. Gabrielli Laura):

- Estimo, Economia e Diritto (L. Gabrielli)
- Matematica applicata (L. Pareschi)
- Statica (V. Mallardo)
- Scienza delle costruzioni (C. Alessandri)
- Tecnica delle costruzioni (D. Capuani)
- Fisica I (G. Bizzarri)
- Fisica II (M. Bottarelli)
- Impianti tecnici - Modulo del corso di Progettazione ambientale (S. Mazzacane)
- Restauro e Laboratorio di Restauro (R. Dalla Negra).
- Laboratorio di sintesi finale (docente responsabile del laboratorio di sintesi finale)
- crediti relativi alla fase preparatoria della tesi (relatore)

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).

Nota per i tirocini all'estero

Per entrambi i corsi di studio possono essere riconosciuti i crediti F ("Tirocinio o Attività pratiche formative) svolte all'estero. Tali attività devono essere documentate con certificati ufficiali o dichiarazioni delle aziende ospitanti, riportanti le mansioni svolte, il carico di lavoro (durata/crediti) e una valutazione dell'operato. Nel caso nel certificato/dichiarazione non sia riportata, il voto verrà attribuito dalla commissione crediti.

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 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).**

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

Per Architettura la Prof. Gabrielli 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.

Il modulo del Learning Agreement e le istruzioni per compilarlo sono consultabili alla pagina web dell'Ufficio Mobilità: <http://www.unife.it/studenti/internazionale/erasmus/procedure-erasmus/hai-compilato-il-learning-agreement>

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 manager didattico può firmare i documenti in vece del Coordinatore, solo se il Coordinatore ha già approvato gli insegnamenti ed i programmi. Il Manager didattico dovrà ricevere un'e-mail da cui si evinca l'approvazione dei programmi, prima di poter apporre la firma.

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

- **30/06/2016 -- per coloro che svolgono il periodo di mobilità al primo semestre**
- **30/11/2016 -- 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, per compilare il LA e recuperare la firma del Coordinatore alla mobilità del proprio CdS rispettando tali tempistiche, indicando al Coordinatore nelle e-mail le scadenze imposte dalle Università straniere.**

Il LA completo di tutte le firme deve essere inviato all'Ufficio mobilità entro la sottoscrizione del contratto di mobilità, secondo le indicazioni riportate sul sito dell'Ufficio Mobilità e didattica internazionale alla pagina:

<http://www.unife.it/studenti/internazionale/erasmus/procedure-erasmus/hai-sottoscritto-il-contratto-di-mobilita>

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 Mobilità (mob_int@unife.it): <http://www.unife.it/studenti/internazionale/erasmus/procedure-erasmus/hai-bisogno-di-modificare-il-tuo-learning-agreement> .

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

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

- A) consegnare all'Ufficio Mobilità e didattica internazionale i documenti da loro richiesti;
- B) consegnare alla Commissione crediti, i documenti da loro richiesti, con le medesime tempistiche previste per la consegna dei documenti all'Ufficio Mobilità e didattica internazionale.

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

A) Documenti richiesti dall'Ufficio Mobilità:

Lo studente deve informarsi sui documenti richiesti dall'Ufficio Mobilità e produrli nelle tempistiche da loro indicate. Informazioni sui documenti da presentare all'Ufficio mobilità e didattica internazionale di Unife e le modalità di consegna sono consultabili alla pagina dell'Ufficio mobilità:

<http://www.unife.it/studenti/internazionale/erasmus/procedure-erasmus/hai-raccolto-tutti-i-documenti-di-fine-soggiorno>

L'Ufficio Mobilità 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 doc., via e-mail al manager didattico (manager001@unife.it) e al COS/Tutorato internazionale (tutarc@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-le-convalide>.

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

B.3) almeno una tavola cartacea, formato A1, recante il materiale grafico e la descrizione dei corsi sostenuti, più almeno una tavola cartacea A1 – da farsi con i compagni - relativa alla città e all'università da consegnarsi al COS/Tutorato internazionale (ubicato al Piano terra di Via Ghiara, 36);

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, sulla Facoltà ospitante e sui corsi). Il file in formato doc. deve essere inviato al manager didattico (manager001@unife.it) e al COS (tutarc@unife.it) Tutorato internazionale

Chiarimenti sulla documentazione prevista dalla Commissione Crediti possono essere richieste al Manager didattico: manager001@unife.it.