

VADEMECUM STUDENTI ERASMUS+
Dipartimento di Economia

1. Se risulti VINCITORE di un posto Erasmus+, per l'accettazione segui le istruzioni che verranno pubblicate nella sezione Erasmus+ della pagina <http://www.unich.it/didattica/studiare-allestero> non appena le graduatorie Erasmus+ saranno definitive (secondo i termini stabiliti dal bando).
2. Se risulti IDONEO per un posto Erasmus+, potresti risultare assegnatario di una borsa in caso di rifiuto da parte di candidati vincitori. In quel caso verrai contattato dall'Erasmus Office – Settore Erasmus via telefono o email, quindi controlla la posta elettronica regolarmente una volta che le graduatorie diventeranno definitive.

Prima di partire

3. Per avere informazioni circa l'organizzazione e i corsi di studio dell'Università ospitante, rivolgiti al docente referente di sede per quella specifica Università (e NON all'Erasmus Office – Settore Erasmus).
N.B.: Puoi svolgere in Erasmus una parte della TESI DI LAUREA e conseguire, previa autorizzazione del Consiglio del tuo Corso di Laurea, i seguenti crediti: 3 cfu per la tesi triennale, 9 cfu per la tesi magistrale. Tieni presente che dovrai comunque raggiungere i 12 cfu minimi richiesti, dovrai dunque integrare i cfu che consegui all'estero con il lavoro di tesi con un altro esame almeno. Se decidi di fare parte del lavoro di tesi in Erasmus, dovrai avere un tutor nell'Università partner che seguirà il tuo lavoro di ricerca e che alla fine ti dovrà rilasciare una relazione in cui specifica il lavoro fatto, la tipologia, la durata. Spetta a te contattare un docente dell'Università ospitante e chiedergli la disponibilità a seguirti in questo lavoro (spesso si tratta del Delegato o del Referente dell'Università partner).
4. Per avere informazioni di tipo amministrativo sul tuo soggiorno Erasmus (documenti, procedure, termini, modalità di erogazione della borsa ecc.), rivolgiti all'Erasmus Office – Settore Erasmus, che riceve gli studenti dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 12.00 a Chieti (palazzo del Rettorato) e a Pescara (Help Station, piano terra, ingresso principale).
5. Le Università ospitanti talvolta chiedono la compilazione di un application form dal proprio sito; controlla i termini entro cui questo va inviato e le modalità (può essere richiesta la compilazione online oppure l'invio via email e posta di un modulo da scaricarsi dal sito web dell'Università stessa). Tieni presente che spesso l'Università ospitante richiede che l'application form sia firmato e timbrato per approvazione dal Departmental Coordinator (Delegato Erasmus di Dipartimento, Prof. F. D'Esposito, che, in questo caso, dovrai contattare) e/o dall'Institutional Coordinator (Delegato Erasmus e Mobilità Internazionale di Ateneo Prof.ssa Anna Enrichetta Soccio); in quest'ultimo caso presenta l'application form all'Erasmus Office – Settore Erasmus al fine di far firmare il modulo, e fallo almeno una settimana prima rispetto alla scadenza cosicché tu lo possa ritirare firmato in tempo per l'invio).
6. Scarica il modulo Learning Agreement (L.A.) dal sito di Ateneo andando su <http://www.unich.it/didattica/studiare-allestero> nella sezione dedicata all'Erasmus+ Outgoing. Controlla inoltre sul sito dell'Università ospitante i termini entro cui devi inviare il Learning Agreement.

7. Compila il Learning Agreement con i dati richiesti, facendo attenzione alla parte dedicata agli esami che vorrai sostenere in Erasmus e indicando sempre il Corso di Laurea a cui sei iscritto. Consulta il sito dell'Università ospitante per vedere i corsi e programmi offerti dal dipartimento convenzionato con il nostro di Economia e, in caso di dubbi, rivolgiti al docente referente di sede per la specifica Università ospitante. Per la compilazione devi sapere che:
 - Devi acquisire un minimo di 12 CFU pena la restituzione della borsa.
 - Non potrai acquisire più di 30 CFU a semestre.
 - Ti saranno riconosciuti solo gli esami che avrai inserito nel Learning Agreement.
 - Una volta in Erasmus potrai cambiare il tuo Learning Agreement (solo una volta per semestre, v. la sezione "Durante l'Erasmus" qui sotto).
 - Per gli esami sostenuti in Erasmus per i quali il numero di CFU riportati nel transcript of records è inferiore a quello previsto nel tuo piano di studi italiano, dovrai sostenere al rientro dall'Erasmus una prova integrativa per i CFU mancanti da concordare con il docente titolare del corso. Tieni presente che l'integrazione può essere sostenuta solo dopo che la segreteria studenti avrà ricevuto le pratiche approvate dal Consiglio di Corso di Laurea relative al transcript of records (vedi sezione "al rientro"). Fai inoltre attenzione nel compilare il Learning Agreement: NON inserire esami che hai già sostenuto presso la nostra Università.
8. Non appena compilato, consegna il Learning Agreement firmato e datato al Delegato Erasmus di Dipartimento, Prof. F. D'Esposito. Non consegnare il Learning Agreement a ridosso della scadenza.
9. Una volta che il Delegato Erasmus di Dipartimento (Prof. F. D'Esposito) avrà firmato il Learning Agreement, potrai spedirlo all'Università estera secondo modalità e tempi eventualmente indicati dalla stessa nel suo sito web.
10. La tua Università ospitante deve inviare a te il Learning Agreement firmato dal loro Coordinatore Erasmus prima della partenza. Sarà tua cura contattarli e fartelo inviare, nonché farlo pervenire (anche per email) al Delegato Erasmus di Dipartimento (Prof. F. D'Esposito) e all'Erasmus Office – Settore Erasmus. Se ciò non avviene, non potrai partire per il programma Erasmus+.
11. Per avere informazioni di carattere pratico sull'Erasmus, sull'Università e la città che ti ospiteranno, e per ricevere assistenza durante il tuo periodo di studio all'estero, contatta l'Erasmus Student Network Chieti Pescara (chieti_pescara@esn.it, www.esnchietipescara.eu) oppure consulta la pagina facebook curata dagli studenti DEC: Erasmus DEC Unich (<https://www.facebook.com/groups/156914578331823/>)
12. In caso di documentata impossibilità (dovuta a cause di forza maggiore) ad effettuare il soggiorno all'estero, dovrai comunicare al più presto la rinuncia a partecipare al programma di mobilità. Tale comunicazione dovrà essere effettuata contestualmente al Delegato di Dipartimento e all'Erasmus Office – Settore Erasmus.

Durante L'ERASMUS

13. Modifiche al Learning Agreement: entro un mese dall'arrivo presso l'Università estera potrai compilare e spedire il modulo Changes at Learning Agreement – During the Mobility al Delegato Erasmus di Dipartimento (Prof. F. D'Esposito). Ricorda di indicare tutte le variazioni al Learning Agreement in merito a esami da aggiungere o da togliere. Potrai compilare soltanto un modulo Changes at Learning Agreement – During the Mobility a semestre. Ricordati di specificare sempre il corso di studio di appartenenza e di indicare gli esami che

vuoi eliminare e/o di aggiungere indicando le corrispondenze con gli esami che vuoi sostituire.

14. Durante il tuo periodo Erasmus NON puoi sostenere esami presso l'UdA.

Al rientro

15. Contatta il docente referente di sede per accertarti dell'arrivo del tuo transcript of records, tenendo conto che questo verrà spedito dall'Università estera all'Erasmus Office – Settore Erasmus a Chieti e da quest'ultimo al Delegato Erasmus di Dipartimento, Prof. F. D'Esposito; non verranno accettati documenti che non abbiano seguito questo iter.

16. Nel caso in cui siano necessarie integrazioni agli esami, le potrai sostenere solo dopo che il Consiglio di Corso di Laurea avrà approvato la convalida degli esami presentata dal delegato Erasmus del tuo Corso di Studi, che la delibera sia stata trasmessa alla Segreteria studenti e che questa abbia provveduto ad aggiornare la tua pagina studente. Dovrai contattare il docente titolare della disciplina per concordare il programma delle prove per le eventuali integrazioni.

Delegato Erasmus del Dipartimento di Economia, Prof. Francesco D'Esposito, francesco.desposito@unich.it

Delegato Erasmus CLEBA, Prof. Alessandro Sarra, alessandro.sarra@unich.it