**riconoscimento degli esami sostenuti in Mobilità Erasmus**

**Prima della partenza**

Ogni studente/ssa vincitore di una borsa di mobilità Erasmus deve compilare il Learning Agreement (LA) sentendo il promotore dell’accordo con la sede Erasmus di destinazione (consultare l’allegato al bando per conoscere il nome del promotore).

Il “Learning Agreement for studies” è un documento europeo del Programma Erasmus+, che contiene le attività da svolgere durante la mobilità e va correttamente compilato da parte dello studente.

Nel modulo per la compilazione del learning sono contenute:

 la Tabella A: riporta i corsi che si propone di fare nella sede estera;

 la Tabella B: riporta i corsi per i quali si propone il riconoscimento dell’equivalenza presso la sede di partenza.

Attenzione: il totale dei CFU nella tabella A deve almeno essere uguale al totale nella tabella B. Eventuali abbinamenti di esami esteri che vanno sostenuti per ottenere il riconoscimento dell’equivalenza di un singolo esame in Italia vanno chiaramente indicati nella tabella A. Eventuali esami inseriti per compensare CFU “in difetto” nella tabella A vanno indicati nella tabella B come **crediti liberi.**

Per tutti gli esami di lingua nel Learning Agreement è necessario accertarsi che la sede ospitante indichi i CFU nel Transcript of Records (TOR) o nell’eventuale attestato e che venga attribuito un voto (va bene anche se espresso con il sistema di classificazione a lettere) se si vuole che l’esame di lingua sia riconosciuto come attività a scelta.

Il Learning Agreement, debitamente compilato e firmato da promotore/rice e studente/ssa, deve essere approvato dal Gruppo di Lavoro Erasmus (GdL) del Dipartimento prima dell’invio alla sede ospitante. A tale fine sarà cura del GdL pubblicare un avviso con la scadenza interna al Dipartimento per la consegna dei Learning.

LA compilati parzialmente o erroneamente saranno rifiutati e lo studente dovrà procedere con le opportune modifiche per una successiva approvazione.

Ottenuta l’approvazione del Learning, lo/a studente/ssa deve presentare domanda di piano di studio individuale presso la segreteria studenti.

**durante la mobilità**

Entro 5 settimane dall’inizio di ciascun semestre è possibile richiedere una sola modifica al Learning Agreement, per motivi ben definiti (cancellazione di un’attività formativa, sostituzione di una attività formativa eliminata, incompatibilità di orario, prolungamento della mobilità, aggiunta attività di tesi).

Le modifiche al Learning vanno indicate nell’apposito modulo “During the Mobility” (tabella A2 e tabella B2) che va firmato dallo/a studente/ssa e dai promotori/rici della sede ospitante e della sede di partenza. Una volta firmato, il modulo va inviato sia all’Ufficio Relazioni Internazionali (luigia.mondo@unina.it) sia alla referente amministrativa del Dipartimento, dott.ssa Di Giovanni (carmen.digiovanni@unina.it).

In caso di svolgimento di attività sperimentale per tesi, qualora non venisse inserita nel TOR, lo/a studente/ssa deve richiedere all’università ospitante un attestato contenente:

* una descrizione dell’attività svolta con esito positivo (ad integrazione dell’eventuale Transcript of Records)
* tutte le informazioni utili ai fini del riconoscimento in carriera (n. CFU e/o numero di ore).

**Al rientro**

Ogni studente/ssa deve consegnare il proprio TOR e comunicare alla dott.ssa Di Giovanni (carmen.digiovanni@unina.it) le date in cui ha sostenuto gli esami presso la sede ospitante. In caso contrario non è possibile procedere al riconoscimento delle attività svolte durante la mobilità Erasmus.

N.B. Sui TOR consegnati verranno effettuati gli opportuni controlli per verificarne la veridicità.

Qualora, durante la mobilità, lo/a studente/ssa AVESSE SVOLTO UN'ATTIVITA' DIFFORME A QUELLA indicata nella tabella A del learning (o tabella A2) deve provvedere a comunicarlo in segreteria studenti modificando la domanda di piano di studi individuale presentata prima della partenza. Se al rientro i CFU totali acquisiti all’estero dovessero risultare inferiori ai CFU per i quali si chiede il riconoscimento dell’equivalenza, lo/a studente/ssa deve provvedere a sostenere un’Attività Integrativa Erasmus per un numero di CFU pari alla differenza tra “CFU esteri e CFU italiani” necessariamente prima del riconoscimento delle attività svolte durante la mobilità.

Si ricorda che il GdL procede ai riconoscimenti degli esami sostenuti dagli studenti durante la mobilità nei seguenti mesi:

- aprile/maggio per gli studenti che hanno svolto il periodo Erasmus nel I semestre;

- settembre e ottobre per gli studenti che hanno svolto il periodo Erasmus per un intero anno o nel II semestre.

I/le laureandi/e devono prestare particolare attenzione alla data ultima valida per l’inserimento di tutti i dati relativi alla carriera da parte della segreteria, tenendo conto che l’iter per l’inserimento in carriera dei CFU acquisiti in mobilità e riconosciuti richiede tempo coinvolgendo più strutture dell’Ateneo.

**Per tutti gli altri adempimenti burocratici cui bisogna adempiere riferirsi al bando pubblicato dall’Ufficio Relazioni Internazionali.**