

MEMORANDUM per STUDENTI/ESSE *OUTGOING* ERASMUS+ DIPARTIMENTO EDUCAZIONE E SCIENZE UMANE

AVVERTENZE

La Commissione Erasmus è composta da tre docenti: Roberta Mineo, coordinatore della Commissione, si occupa dei piani di studio degli studenti Unimore che trascorreranno uno o due semestri all'estero; Rita Bertozzi è responsabile delle convalide delle attività/corsi per gli studenti Unimore, al loro rientro; Annalisa Sezzi è responsabile dei piani di studio degli studenti incoming. A loro si affianca la dott.ssa Cinzia Braglia, per le questioni che attengono i tirocini degli studenti iscritti a SFP e la dott.ssa Varga per tutti gli altri tirocini.

Qualunque questione didattica (corsi, esami, tirocini, laboratori, voti, ecc.) deve essere discussa prima della partenza, durante il soggiorno all'estero, e al rientro in Unimore, con uno dei componenti della Commissione. Tranne in alcuni casi più sotto specificati, sarà la Commissione, e NON lo studente, a contattare altri docenti del Dipartimento, qualora se ne rilevasse la necessità per casi eccezionali, per le questioni inerenti al programma Erasmus.

L'Ufficio Mobilità studenti si occupa di tutti gli aspetti amministrativi e burocratici del programma, offrendo sostegno agli studenti ed alla Commissione e mediando, ove necessario, con le amministrazioni delle università partner.

Nel presente memorandum la parola studente è da intendersi valida anche per studentessa, così come il suo corrispettivo plurale.

ACCETTAZIONE E PRIMI ADEMPIMENTI

Al momento della ricezione della mail con l'assegnazione della sede e della borsa, lo studente deve immediatamente accettare, seguendo le indicazioni dell'ufficio mobilità inserite nella stessa email. Qualora si riceva anche una notifica da parte del partner con la richiesta di registrarsi e di inviare un Learning Agreement, lo studente deve procedere a inviare i documenti richiesti all'università ospitante, rispettando le scadenze previste dallo stesso partner. In questa fase, laddove il partner richieda di allegare un Learning Agreement, lo studente può inserire i corsi e le attività che aveva già identificato come rilevanti ai fini della scelta della sede ospitante. NON è necessario contattare la dott.ssa Mineo prima di inviare la documentazione richiesta (registrazione, learning agreement ecc): tali documenti, infatti, servono all'ufficio mobilità del partner per avviare la pratica di immatricolazione dello studente e sono considerati NON VINCOLANTI ai fini del successivo Impegno/Learning Agreement predisposto ai fini delle convalide al rientro.

A Maggio/Giugno verrà organizzata una sessione di orientamento DESU alle procedure ERASMUS: la convocazione arriverà via email e sarà pubblicata sul sito DESU: nella pagina mobilità chi non potrà partecipare troverà il video registrato dell'incontro.

Solo dopo aver partecipato all'incontro (una mail di convocazione arriverà a tutti i vincitori di borsa in regola con le formalità previste dagli uffici), lo studente può iniziare il processo di negoziazione ed approvazione delle attività (corsi, tirocinio, tesi, seminari) con la Commissione Erasmus DESU.

IN USCITA

Gli studenti in uscita devono concordare con la prof. Mineo il piano di studi che svolgeranno presso le sedi estere. Questi i modelli da compilare e di cui ottenere l'approvazione della prof. Mineo:

- 1) Proposta Corsi
- 2) Impegno al Riconoscimento
- 3) Learning Agreement (o piano di studi)

Tutti i format dei suddetti documenti si trovano sul sito di Dipartimento alla voce internazionalizzazione e sulla community di FB dell'Erasmus DESU.

1) Lo studente deve redigere, utilizzando il file sul sito DESU, **una PROPOSTA dei corsi** (includere attività di tirocinio, seminari ecc.) che intende seguire presso l'università partner, inserendo i Programmi e le bibliografie dei testi d'esame/consigliati di ognuno dei corsi. Tali informazioni sono scaricabili dai siti delle università e/o contattando i referenti Erasmus locali.

La Proposta deve altresì contenere la lista di tutti gli esami Unimore mancanti al momento della partenza e una indicazione delle possibili equivalenze corso straniero-corso Unimore. Lo studente deve altresì inviare una lista dei laboratori che si terranno a Unimore durante la sua permanenza all'estero e che quindi sarà impossibilitato a frequentare (vedi sezione laboratori). La Proposta va inviata a roberta.mineo@unimore.it

La prof. Mineo, presa visione della Proposta con i programmi, concorda quali corsi saranno ammissibili ai fini del riconoscimento dei CFU.

Non è possibile chiedere il riconoscimento di una sociologia per una pedagogia, o di una filosofia per una psicologia, ecc.: farà fede la bibliografia del corso all'estero, più che il suo titolo.

2) Una volta concordata la Proposta, lo studente deve compilare **il file IMPEGNO** con i corsi/attività individuate e i corrispettivi Unimore, in due tabelle separate (dove a numero uguale corrisponde il corso equivalente). Tale file, in formato WORD, deve essere inviato alla prof. Mineo per la firma di approvazione. Il file, prima dell'invio, sarà salvato con il nome "Impegno Nome Cognome" dello studente. Il documento Impegno è da considerarsi l'unica prova di quanto viene concordato tra Unimore e studente ai fini del riconoscimento della parte di carriera conseguita in Erasmus. Tale documento può essere modificato in itinere, previa ri-sottomissione di una nuova Proposta via email, e una nuova approvazione dei cambiamenti richiesti. Ai fini delle convalide, al rientro, vale l'ultima versione approvata del documento Impegno.

Se la convalida concordata di un insegnamento prevede anche la convalida del relativo laboratorio, l'Impegno deve recare la dicitura "Incluso Laboratorio", altrimenti il laboratorio si ritiene escluso, anche in presenza di errori di quantificazione dei cfu.

3) Il Learning Agreement (LA) è un documento che viene richiesto dalle Università partner spesso al momento dell'Application, quando ancora il processo di identificazione del piano di studi non è stato messo a punto (i.e. l'Impegno non è stato siglato). Può pertanto essere compilato dallo studente e firmato dalla prof. Mineo senza un'effettiva analisi dei contenuti dei corsi. Il Learning NON è pertanto vincolante per Unimore per la convalida del percorso.

Anche il Learning può essere modificato in itinere, e in quel caso segue la trafila delle modifiche della Proposta e dell'Impegno. N.B. un Learning firmato da solo NON può giustificare i cambiamenti ai fini delle convalide al rientro.

AL RIENTRO

Al rientro in Italia, gli studenti devono contattare la prof. Bertozzi (rita.bertozzi@unimore.it) per l'istruzione della procedura di convalida dei corsi/tirocini sostenuti all'estero. **Devono quindi consegnarle l'ultimo Impegno approvato + il transcript of records + il modulo di conversione in ECTS grades** della sede universitaria ospitante (se non già incluso nel transcript of records).

La Commissione redige la delibera di convalida SOLO se tutti i documenti sono consegnati correttamente, in accordo con la segreteria studenti, e lo studente troverà la delibera approvata nella parte pubblica del sito (Delibere di convalida): <http://ar.des.unimore.it/DelibereConvalida/> entro 2 mese dalla consegna dei documenti.

In esse3 le convalide appariranno in seguito (referente è l'Ufficio studenti), comunque in tempo utile ai fini della laurea.

SISTEMA DI CONVALIDE

Non esiste una equivalenza esatta tra i corsi Unimore e quelli affini di altre università.

Per raggiungere il numero di CFU di un corso Unimore può essere necessario accorpare due o più corsi dell'università partner (p.e. corso estero A da 3 cfu + corso estero B da 5 cfu = corso Unimore da 8 cfu).

È però anche ammessa l'equivalenza tra corsi di "diverso peso". P.e. un corso da 7 cfu all'estero può essere considerato equivalente ad un corso da 8 cfu Unimore; oppure un corso da 9 cfu all'estero può essere convalidato come corso Unimore da 8 cfu.

La convalida delle attività realizzate all'estero segue il criterio della massimizzazione del valore dell'internazionalizzazione. Ovvero, si tenderà a privilegiare (e quindi a convalidare) i corsi esteri, così che nel Diploma Supplement dello studente, al momento della laurea, compaiano i CFU realizzati all'estero.

Questo sistema cosiddetto "a pacchetto" non può però essere applicato nel caso di evidenti asimmetrie di peso tra corsi esteri e corsi Unimore. P.e. un corso estero da 4 cfu non può essere convalidato come corso Unimore da 12 cfu. In quel caso, lo studente dovrà integrare i cfu mancanti del corso Unimore, concordando con il docente titolare del corso Unimore un esame/colloquio del 'peso' di cfu indicati nel documento di convalida redatto con la prof. Bertozzi (vedi paragrafo successivo). Conclusa la prova integrativa, il docente dovrà verbalizzare su Esse3 il numero totale di cfu del corso Unimore, e il voto sarà ottenuto integrando il voto conseguito all'estero con quello italiano. Alla fine, nel Diploma Supplement, lo studente NON troverà i cfu conseguiti all'estero relativi a tale corso, ma solo i cfu relativi al corso Unimore.

L'integrazione di cfu (con relativo esame e 'perdita' dei cfu internazionali) può avvenire anche nel caso che lo studente al rientro del periodo in Erasmus non abbia ottemperato al piano di studi che aveva concordato (nel file Impegno).

ALCUNE SPECIFICHE

TIROCINIO ALL'ESTERO – ESCLUSO CDS SCIENZE FORMAZIONE PRIMARIA

Gli studenti che intendano convalidare un'attività di tirocinio all'estero seguono le procedure indicate nel documento **Tirocinio studenti Outgoing Erasmus Plus**

TIROCINIO ALL'ESTERO - STUDENTI DI SC. FORMAZIONE

Ad oggi gli studenti di Scienze della Formazione primaria Nuovo Ordinamento non possono svolgere il tirocinio all'estero. Alcune ore di tirocinio, però potrebbero essere riconosciute come attività a libera scelta o come laboratori. Pertanto, se qualche studente SFP fosse interessato ad un'esperienza in una scuola straniera può contattare la dott. Braglia (cinzia.braglia@unimore.it) per verificare eventuali possibili convalide. Anche queste attività, per essere riconosciute, devono essere incluse nell' Impegno e nel Learning: quindi devono essere concordate e approvate in ultimo dalla prof. Mineo.

Se il periodo all'estero costringe lo studente a 'saltare' un periodo di tirocinio previsto in Italia, le modalità di recupero devono essere concordate PREVENTIVAMENTE con la dott.ssa Braglia.

ERASMUS TRAINEESHIP

Per il riconoscimento del Traineeship all'estero, le procedure sono le stesse indicate nel documento **Tirocinio studenti outgoing erasmus plus Iscritti a SEDU**

LABORATORI – SOLO STUDENTI DI SC. FORMAZIONE

Se nel percorso all'estero lo studente viene a conoscenza di seminari, workshop ed altre attività didattiche che potrebbero valere come uno dei laboratori che si tengono a Unimore durante la sua assenza, può proporre alla Commissione Erasmus di integrare il suo LA con la partecipazione alle suddette attività. Ciò vale anche per i LABORATORI DI INGLESE previsti nei diversi anni. L'attività che verrà convalidata come laboratorio deve essere approvata seguendo la procedura di qualunque altro corso (quindi inclusa nell'Impegno).

Per coloro che partono nel quinto anno e non possono seguire il Laboratorio 5 di inglese, se la didattica e gli esami presso il partner sono in lingua inglese, potranno contattare al rientro la prof. Sezzi e vedersi convalidato il Lab.5 (sempre che producano prova dello studio in inglese all'estero). Lo studente NON deve contattare in autonomia alcun docente dei corsi Unimore, per concordare modalità di recupero o di riconoscimento.

Se lo studente non trova attività sostitutive dei laboratori obbligatori, dovrà recuperare i laboratori mancati secondo le modalità/calendario previste dal CdS (nei casi eccezionali di due mobilità contigue, lo studente è tenuto a contattare la prof. Tiziana Altiero, responsabile dei laboratori di SFP). La convalida del corso il cui laboratorio deve essere recuperato in Italia al rientro, sarà sospesa fino al completamento del citato laboratorio.

PROVA FINALE DI INGLESE (PFI) - STUDENTI DI SC. FORMAZIONE

Nel caso si richieda il riconoscimento di un corso di Inglese presso l'università partner come prova finale di inglese, bisogna accertarsi che la prova estera sia di livello B2 ed esplicitamente riguardi le 4 abilità (parlare, scrivere, leggere, ascoltare).

Qualora il corso all'estero non specifichi i punteggi sulle singole abilità, ma origini solo un punteggio globale, tale punteggio verrà considerato valido su tutte e 4 le abilità. Se la valutazione del corso estero origini solo un' idoneità, lo studente ha la possibilità di accettare un sufficiente nelle 4 abilità e considerare conclusa la PFI, oppure di sostenere la PFI a Unimore per mostrare il reale livello di inglese sulle quattro abilità.

ATTIVITÀ A LIBERA SCELTA – TUTTI STUDENTI

Solo le attività inserite ed approvate nel modulo IMPEGNO saranno convalidate come attività a libera scelta/corsi opzionali, e quindi sottratte dal numero totale dei CFU opzionali/a libera scelta previsti dai Corsi di Studio dello studente. Lo studente è responsabile di accertarsi che tutto quello che vuole riconosciuto e/o trascritto nel Diploma Supplement (la versione europea del Certificato di Laurea) sia incluso nel file Impegno approvato.