



Linee guida Erasmus

La modalità di partecipazione alla Mobilità Erasmus (Bando) è reperibile nel sito:

<http://www.uniud.it/it/didattica/area-servizi-studenti/servizi-studenti/outgoing-mobility/studiare-all'estero>

pubblicato a cura del Ufficio Mobilità Internazionale dell'Ateneo.

Di seguito indichiamo alcune informazioni utili per gli studenti che intendono effettuare un periodo di studio/tirocinio/ricerca tesi all'estero.

L'ufficio Mobilità Internazionale - Palazzo Garzolini via Gemona, 92 – Udine, osserva il seguente orario: dal lunedì – venerdì 9.30 – 11.30, il giovedì aperto anche il pomeriggio dalle 14-16. Fornirà le informazioni relative a:

- a) Sedi disponibili
- b) Criteri e modalità di selezione
- c) Graduatorie
- d) Modulistica

<http://www.uniud.it/it/didattica/area-servizi-studenti/servizi-studenti/outgoing-mobility/erasmus-studio-1>

All'interno delle Commissioni didattiche, sono stati identificati i Referenti per tutti i progetti di mobilità internazionale ai quali sottoporre la documentazione necessaria per l'avvio, la modifica e il riconoscimento dell'attività svolta all'estero. Di seguito i docenti individuati per i corsi di Economia:

- Dott. Giancarlo Lauto giancarlo.lauto@uniud.it per Economia Aziendale – Udine e Pordenone
- Prof. Antonio Massarutto antonio.massarutto@uniud.it per Economia e Commercio- Udine
- Prof. Antonino Zanette antonino.zanette@uniud.it per Banca e Finanza (LM)
- Prof.ssa Francesca Visintin francesca.visintin@uniud.it per Economia Aziendale (LM)
- Prof. Stefano Comino stefano.comino@uniud.it per Economics – Scienze Economiche (LM)

ERASMUS STUDIO

Dopo aver preso parte alla selezione, prima della partenza lo studente dovrà:

- 1) identificare i corsi dell'università di destinazione che possono sostituire esami compresi nel suo piano di studio o convalidati come esami a scelta.
- 2) sottoporre a ciascun docente titolare del corso della sede di Udine il programma, potenzialmente equivalente al corso che intende seguire nella sede Erasmus. Il docente attesta la conformità come segue:
 - a) Siglando il programma estero sottoposto dallo studente in forma cartacea,
 - b) Inviando una email indirizzata allo studente e in copia ai referenti Erasmus delle Commissioni Didattiche:



Qualora il docente non rilevi conformità con il corso proposto in sostituzione del corso da lui impartito nella sede di Udine, si possono identificare congiuntamente possibili soluzioni alternative.

Munito dell'attestazione di conformità di ogni singolo corso, lo studente si reca dal Referente Erasmus della Commissione Didattica al fine di predisporre il Learning Agreement, il referente vagliata la documentazione la sottoscrive.

Il Learning Agreement firmato va consegnato a: Dott.ssa Nunzia Rizzitano – Sezione didattica Dip. Scienze Economiche e Statistiche – Via Tomadini, 30 (nunzia.rizzitano@uniud.it – orario ricevimento martedì e giovedì dalle 10.30 alle 12.30 – tel. 0432 249200), che sottoporrà il documento all'approvazione della Commissione Didattica.

Per eventuali adempimenti durante la permanenza all'estero (modifica del Learning Agreement, prolungamento del soggiorno (che andrà comunicato all'Ufficio Mobilità) all'estero e per la conversione dei voti e dei CFU ottenuti, lo studente si rivolgerà al referente Erasmus della commissione didattica.

Al rientro, lo studente dovrà sottoporre alla Commissione Didattica, previa sottoscrizione da parte del referente Erasmus sopracitati, il modello di Riconoscimento esami sostenuti unitamente ai certificati di superamento esami c/o l'Ateneo straniero.

Con l'approvazione è conclusa l'intera procedura.

ERASMUS TIROCINIO

Per le attività di tirocinio lo studente dovrà seguire tutte le indicazioni fornite dall'Ufficio Mobilità internazionale e predisporre la relativa documentazione per l'avvio e la conclusione del tirocinio. La documentazione va sottoposta ai Referenti Erasmus per corsi di studio indicati precedentemente e sottoposta all'approvazione della Commissione Didattica al fine di ottenere la convalida dei crediti.

ERASMUS TESI

Per le attività di tesi all'estero lo studente dovrà concordare il progetto con il proprio relatore. Lo studente dovrà seguire le indicazioni fornite dall'Ufficio Mobilità internazionale per l'avvio e la conclusione del periodo di studio/ricerca all'estero. Alla fine del periodo lo studente predisporrà una relazione di quanto svolto da sottoporre al vaglio del relatore. Ciascun corso di studio ha stabilito con apposite delibere le modalità di convalida dei cfu, invitiamo gli studenti a verificare il dettaglio per i singoli corsi con la Dott.ssa Rizzitano - Sezione didattica.

Udine aprile 2016