



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE

## DIPARTIMENTO DI MATEMATICA E INFORMATICA

### Corso di laurea Magistrale in Comunicazione Multimediale e Tecnologie dell'Informazione *Percorso internazionale del Curriculum Musica, editoria e comunicazione digitale (a.a. 2021/2022)*

Gentile Studente/Studentessa,

Le operazioni descritte costituiscono l'iter amministrativo necessario per l'iscrizione al **Percorso internazionale del Curriculum Musica, editoria e comunicazione digitale** del Corso di laurea Magistrale in Comunicazione Multimediale e Tecnologie dell'Informazione, percorso di studio che conduce al doppio titolo di laurea rilasciato dalle **Università di Udine** e dal **Pontificio Istituto Ambrosiano di Musica Sacra (Città del Vaticano, sede di Milano)**.

Di seguito i passi da seguire:

1. All'atto dell'immatricolazione lo studente deve manifestare il proprio interesse a partecipare al curriculum internazionale inoltrando una e-mail a [multimediale.cepo@uniud.it](mailto:multimediale.cepo@uniud.it). I posti sono indicati nel Manifesto degli studi 2021/2022, sulla base delle candidature elencate al punto 2.

2. Le conoscenze richieste per accedere al Curriculum Internazionale Editoria Musica e Comunicazione Digitale presso il PIAMS saranno verificate da un'apposita Commissione di Docenti, nominata dal Consiglio di Corso di Studio, attraverso un colloquio individuale e dopo aver valutato il Curriculum vitae e scolastico del candidato.

Le candidature per partecipare alla selezione devono essere inviate assieme al Curriculum scolastico all'indirizzo [multimediale.cepo@uniud.it](mailto:multimediale.cepo@uniud.it) entro il 30 maggio 2022.

Requisiti di ammissione alla selezione: media negli esami superati nel percorso di CMTI entro la scadenza per la candidatura pari o superiore a 27/30, oppure, solamente nel caso in cui il candidato non abbia superato esami entro la scadenza per la candidatura, voto di laurea triennale pari o superiore a 100/110.

Punteggio attribuito al Curriculum vitae e scolastico: da 0 a 40 punti

Punteggio attribuito al colloquio: da 0 a 40 punti

Scala di valutazione:

0 punti – insufficiente

10 punti – sufficiente

20 punti – discreto

30 punti – buono

40 punti – ottimo

I candidati saranno convocati al colloquio con comunicazione via email. La graduatoria degli ammessi e il relativo punteggio verranno pubblicati sul sito web [www.uniud.it](http://www.uniud.it) nella pagina del corso di Laurea Magistrale in Comunicazione Multimediale e Tecnologie dell'Informazione in "Studenti iscritti" - "Studiare". La pubblicazione on-line ha valore di comunicazione ufficiale e non sono previste altre comunicazioni agli interessati.

Una volta ottenuta la conferma dell'idoneità da parte della Segreteria Didattica:

3. Concordare con la Commissione mobilità internazionale (prof. Luca Cossetini [luca.cossetini@uniud.it](mailto:luca.cossetini@uniud.it)) il **piano degli insegnamenti** per almeno 27 CFU da acquisire presso il **Pontificio Istituto Ambrosiano di Musica Sacra** di Milano compilando il Learning Agreement (LA) Erasmus + in tutte le sue parti.

Nella *Sezione Proposed Mobility Programme*:

- *Sending Institution Course unit title* indicare:
  - o *Economia e gestione degli archivi musicali* 6 ECTS;
  - o *Estetica e teoria della musica*, 6 ECTS,
  - o *Notazione musicale e interpretazione*, 6 ECTS.
  - o *Storia della musica*, 9 ECTS.

- *Receiving Institution Course unit title*, indicare il piano degli insegnamenti da seguire al **il Pontificio Istituto Ambrosiano di Musica Sacra** di Milano, per almeno 27 CFU;

4. Inviare il LA scansionato per i controlli alla Segreteria Didattica, [multimediale.cepo@uniud.it](mailto:multimediale.cepo@uniud.it).

Il LA dovrà essere debitamente firmato dal *Docente referente dell'accordo*, nonché *Delegato alla mobilità*, e dallo studente/dalla studentessa.

5. Portare con sé il LA originale durante il soggiorno presso il **Pontificio Istituto Ambrosiano di Musica Sacra** per acquisire la firma del docente responsabile dell'università ospitante (non è necessario inviare le pagine scansionate, in quanto il LA completo di tutte le firme dovrà essere consegnato in originale in Segreteria Didattica, al rientro dal soggiorno).

6. **Le eventuali MODIFICHE** al piano degli esami (sostituzioni, cancellazioni...) vanno comunicate alla Commissione mobilità internazionale e per conoscenza alla Segreteria Didattica, [multimediale.cepo@uniud.it](mailto:multimediale.cepo@uniud.it), entro un mese dall'arrivo all'università ospitante, in un'unica soluzione.

È necessario a tal riguardo

- ricevere l'approvazione della Commissione mobilità internazionale via e-mail,
- quindi compilare l'apposita sezione del LA *During the Mobility (Changes to the Learning Agreement – Changes to the original proposed study programme)* acquisendo la firma sul LA del docente responsabile del **Pontificio Istituto Ambrosiano di Musica Sacra**, e dal *Docente referente dell'accordo* c/o l'Università di Udine;
- inviare a [multimediale.cepo@uniud.it](mailto:multimediale.cepo@uniud.it) l'intero LA scansionato (comprensivo della sezione changes), unitamente alla e-mail di approvazione della Commissione mobilità internazionale.

7. **Un eventuale PROLUNGAMENTO** del periodo di studi all'estero può essere richiesto per motivi esclusivamente legati alla didattica, ovvero

- per recuperare uno o due esami falliti e/ o non sostenuti nel semestre dedicato, al fine di raggiungere il limite minimo dei 27 CFU previsto dal programma: in questo caso la richiesta va indirizzata al Coordinatore del Corso di CMTI, nonché all'Università ospitante e non darà diritto all'eventuale contributo Erasmus per il periodo accessorio;
- per svolgere ulteriori attività didattiche, quali:
  - ulteriori corsi extracurriculari;
  - e/ o lavoro di tesi;
  - e/ o tirocinio interno,

In questo caso lo studente potrà anche recuperare eventuali esami falliti e/ o non sostenuti nel primo semestre e potrà fare richiesta di contributo Erasmus per il prolungamento. La richiesta va indirizzata al Coordinatore del Corso di CMTI per il tramite della Segreteria Didattica, nonché all'Università ospitante.

Il periodo di prolungamento studio con contributo Erasmus deve essere giustificato tramite richiesta e autorizzazione del *Docente referente dell'accordo* e dell'Ente ospitante e inviato alla Segreteria didattica di Pordenone, [multimediale.cepo@uniud.it](mailto:multimediale.cepo@uniud.it)).

Si specificano di seguito i documenti necessari:

- a) e-mail – lettera del *Docente referente dell'accordo* (dove si specificano e autorizzano le motivazioni didattiche).
- b) LA, solo la sezione *Changes to the original proposed study* (dove si specificano le ulteriori attività didattiche per il periodo accessorio: tirocinio, tesi, altri Corsi... con relativi CFU);  
OPPURE
- c) Lettera per ricerca tesi (qualora la tesi rientri tra i motivi del prolungamento).

Si ricorda che il prolungamento è a spese dello studente. Solo nel caso in cui risultassero a fine gestione contributi Erasmus non utilizzati, l'Ufficio Mobilità e Relazioni Internazionali provvederà a distribuirli agli studenti che ne abbiano fatto richiesta nei termini suddetti.

#### **8. RICONOSCIMENTO FINALE DEI CREDITI CONSEGUITI PRESSO L'UNIVERSITA' OSPITANTE**

Alla conclusione del periodo di studio, inviare alla Segreteria Didattica il 'Certificate of Academic Performance' (ovvero il Transcrip of records) emesso dal **Pontificio Istituto Ambrosiano di Musica Sacra** e consegnare il LA in originale alla Segreteria Didattica che provvederà con tutti gli atti conseguenti utili al riconoscimento degli studi compiuti all'estero nella carriera dello studente/della studentessa.

#### **9. CONSEGUIMENTO DEL TITOLO**

Lo studente sceglie un primo relatore tra i docenti di CMTI e un secondo relatore tra i docenti del PIAMS. La tesi verrà redatta in italiano o in inglese e discussa presso la sede pordenonese dell'Università degli Studi di Udine.

Lo studente è tenuto a informarsi sui costi di rilascio del titolo vaticano presso la segreteria del **Pontificio Istituto Ambrosiano di Musica Sacra**.

**ATTENZIONE: il LA completo e firmato in originale è un documento unico che rimane sotto l'esclusiva responsabilità dello studente/studentessa per tutto il tempo della mobilità e dovrà essere successivamente consegnato agli uffici per la sua conservazione nel fascicolo personale dello studente/studentessa.**

Per presentare domanda per la borsa di studio è necessario fare riferimento alle indicazioni fornite dall'Ufficio Mobilità.

**La partenza è possibile dopo aver adempiuto a tutte le formalità richieste dal Pontificio Istituto Ambrosiano di Musica Sacra.**