



Mobilità Internazionale – Vademecum per gli studenti

Dipartimento di Scienze Economiche e Statistiche

1. Bandi per la mobilità internazionale

Esistono diversi tipi di bandi per la mobilità internazionale.

Il bando **Erasmus+ “studio”**, pubblicato annualmente, consente di seguire dei corsi e sostenere i relativi esami presso un’università europea; consente anche di svolgere attività di ricerca per tesi ma solo se abbinata alla frequenza di corsi. Tale bando prevede un apposito concorso per i corsi di laurea **“double degree”**.

Altri bandi, pubblicati in diversi periodi dell’anno, permettono di svolgere la **ricerca per tesi** all’estero, per **tirocini** all’estero, per lo **studio in sedi extra-europee**.

I bandi illustrano dettagliatamente le modalità di partecipazione, requisiti, graduatorie, diritti e obblighi dei vincitori e le scadenze.

Link:

Studio <https://www.uniud.it/it/didattica/area-servizi-studenti/servizi-studenti/opportunita-allestero-/mobilita-extra-europea>

<https://www.uniud.it/it/didattica/area-servizi-studenti/servizi-studenti/opportunita-allestero-/mobilita-per-studio/erasmus-studio/accordi-bilaterali-erasmus-mobilita-per-studio-1/economia>

Ricerca tesi <https://www.uniud.it/it/didattica/area-servizi-studenti/servizi-studenti/opportunita-allestero-/mobilita-per-svolgere-ricerca-per-la-tesi>

Tirocini all’estero <https://www.uniud.it/it/didattica/area-servizi-studenti/servizi-studenti/opportunita-allestero-/traineeship>

2. Soggetti e funzioni

L’**Ufficio Mobilità Internazionale** redige i bandi e svolge le attività amministrative di supporto all’erogazione delle borse di studio. Per informazioni su questi temi, contattare la persona di riferimento all’Ufficio Mobilità: <https://www.uniud.it/it/ateneo-uniud/ateneo-uniud-organizzazione/amministrazione/uniud-amce-astu/astu-mobilita-relazioni-internazionali>

I **delegati** alla mobilità internazionale dei Consigli di corso di studio promuovono lo sviluppo degli accordi con le università estere, monitorano le attività di mobilità, forniscono informazioni generali sui programmi di mobilità agli studenti, **approvano i learning agreement** in uscita e le eventuali modifiche durante la mobilità e **convalidano** le attività svolte all’estero per il riconoscimento nella carriera dello studente.

I delegati dei Consigli dei corsi di studio del Dipartimento di Scienze Economiche e Statistiche sono:



- **Prof.ssa Francesca Busetto** – francesca.busetto@uniud.it per il corso di LM in Economics-Scienze Economiche, per la mobilità nell'ambito del curriculum Internazionale (*double degree*);
- **Prof. Ernesto Cassetta** – ernesto.cassetta@uniud.it per il corso di LT in Economia e Commercio e per la mobilità al di fuori del *double degree* della LM in Economics-Scienze Economiche;
- **Prof. Giancarlo Lauto** – giancarlo.lauto@uniud.it per i corsi di LT e di LM in Economia Aziendale, LT e LM in Banca e Finanza, ed LM in International Marketing Management & Organization.

I referenti dell'accordo Erasmus forniscono agli studenti **informazioni** relative alla sede di competenza e valutano le domande di partecipazione al concorso per la sede di competenza.

Il Servizio Supporto alla Didattica del DIES svolge le attività amministrative di supporto agli studenti per il periodo della mobilità. La persona di riferimento è la **Dott.ssa Nunzia Rizzitano** – nunzia.rizzitano@uniud.it

3. Programma Erasmus studio

3.1 Informazioni preliminari

Prima di presentare la domanda di partecipazione, è opportuno che lo studente **esami attentamente il bando e i corsi offerti dalle università estere**, così da individuare le sedi che offrono, nel periodo in cui intende svolgere la mobilità, dei corsi compatibili con il proprio piano di studio.

Per informazioni generali sulla mobilità, lo studente può rivolgersi al docente **delegato per la mobilità del CCS di riferimento**.

Lo studente deve presentare la domanda secondo le modalità e nei tempi previsti dal bando.

3.2 Informazioni preliminari – Double Degree

Gli studenti iscritti alla **LM in Economics – Scienze Economiche – curriculum “Economics”** con programma **Double Degree** sono invitati a prendere visione della **tabella di corrispondenza fra corsi impartiti a Udine e Graz**. Di seguito riportiamo la tabella esemplificativa. **Gli studenti sono comunque tenuti a contattare la Coordinatrice per le opportune verifiche relative alle corrispondenze di esami e cfu in vigore, come pure per la scelta dei corsi e le modalità di approvazione dei learning agreement.**



Tabella di equivalenza dei corsi di Udine e Graz, LM in Economics – Scienze Economiche A.A. 2017/2018 (approvata in S.A. 27.06.2017).

Course at the University of Udine		Course at the University of Graz	
First Period (Autumn/Winter)			
TITLE	ECTS	TITLE	ECTS
Multivariate Statistical Analysis	6	Microeconometrics	6
Political Economy	6	Political Economics from an Austrian Perspective	6
Advanced Macroeconomics	9	Macroeconomics and Growth	6
and		and	
Public Economics	9	International Economics	6
		and	
		Public Economics, Social Choice, and Normative Economics	6
Second Period (Spring/Summer)			
TITLE	ECTS	TITLE	ECTS
Advanced Econometrics	6	Macroeconometrics	6
Environmental and Resource Economics	6	Environmental and Resource Economics	6
or		or	
Industrial Organization	6	Mechanism Design	6
Advanced Microeconomics	9	Advanced Microeconomics	6
and		and	
Development Economics	9	Development Economics	6
		and	
		Institutions, Incentives, and Public Choice	6

3.3 Learning Agreement

Prima della partenza, lo studente vincitore della borsa di mobilità dovrà:

- 1) **individuare gli esami** dell'università estera che potrebbero sostituire gli esami previsti dal suo piano di studio; individuare gli esami dell'università estera che desidera sostenere per ottenere i crediti a scelta. Le possibili sostituzioni vanno individuate secondo le seguenti indicazioni:
 - È possibile sostituire un esame in piano di studi con **un solo esame** corrispondente oppure con **più esami (pacchetto)** dell'università estera.
 - I **contenuti** dell'esame o del pacchetto di esami devono assicurare dei risultati di apprendimento sostanzialmente equivalenti a quelli dell'esame in piano di studi, affinché lo studente non maturi lacune che pregiudichino il proseguimento degli studi o la carriera professionale.
 - I **crediti a scelta** possono essere conseguiti superando esami coerenti con gli obiettivi dei corsi di laurea del DIES. Non è necessario che esista un insegnamento equivalente presso l'Università di Udine. Possono essere riconosciuti **corsi di lingue**, purché erogati direttamente dall'università estera

(anche da centri omologhi del CLA). È possibile riconoscere come crediti a scelta i **crediti in eccesso** maturati attraverso il superamento di un esame o un pacchetto di esami.

- L'ammontare di crediti maturati all'estero e quello di crediti riconosciuti per ciascun esame dovranno essere **tendenzialmente equivalenti** e, complessivamente, non superare i 30 CFU per un semestre e 60 CFU per un anno di mobilità.
- 2) Sottoporre, attraverso Esse3, **al delegato alla mobilità** del proprio Corso di Studio la **proposta di learning agreement** per l'approvazione. Il delegato alla mobilità si assicurerà che la scelta degli esami da sostenere all'estero non comporti per lo studente lacune tali da pregiudicare il buon proseguimento degli studi o la carriera professionale. **Non è possibile prevedere delle prove integrative** per la convalida dell'esame.
- 3) Il delegato alla mobilità potrà chiedere allo studente di sottoporre il programma dei corsi esteri al **docente titolare** del corso corrispondente presso l'Università di Udine **per ottenere l'approvazione della sostituzione**. Qualora il docente titolare **non rilevi coerenza nei risultati di apprendimento** tra il corso proposto in sostituzione e quello impartito presso l'Università di Udine, potrà suggerire allo studente di individuare altri corsi erogati presso l'università estera, diversi da quelli proposti inizialmente, che trattino contenuti equivalenti a quello impartito presso l'Università di Udine. Lo studente inoltra al delegato alla mobilità le **email di approvazione** da parte del docente titolare del corso dell'Università di Udine.
- 4) Se lo studente desidera svolgere attività di **ricerca per tesi in aggiunta agli esami**, deve ottenere l'autorizzazione del relatore, come previsto dal bando.
- 5) Si raccomanda di compilare i learning agreement con congruo anticipo, possibilmente entro fine luglio (per le partenze nel primo semestre) o novembre (per le partenze nel secondo semestre).
- 6) Il **delegato alla mobilità**, vagliata la documentazione, **approva o re-invia** allo studente la proposta di learning agreement, attraverso Esse3.
- 7) Lo studente dovrà sottoporre il learning agreement approvato **all'università di destinazione**, secondo le modalità previste dal bando.
- 8) Lo studente invia il learning agreement approvato al Servizio Supporto alla Didattica, alla mail didattica.dies@uniud.it.

3.4 Modifiche del Learning Agreement

Durante la mobilità, lo studente può modificare il learning agreement, secondo quanto previsto dal bando.

Lo studente sottoporrà la proposta di modifica al delegato alla mobilità, che potrà richiedere l'approvazione del docente titolare del corso presso l'Università di Udine, come al precedente punto 3.

Il delegato alla mobilità approva o respinge la proposta di modifica, attraverso Esse3.

3.5 Dopo la mobilità

Lo studente deve assicurarsi che l'università estera emetta e invii il **Transcript of Records (TOR)**, ossia il documento che certifica il superamento degli esami in mobilità, all'Ufficio Mobilità o dal delegato alla mobilità, trascorso un ragionevole periodo dal termine della mobilità.

Lo studente deve **consegnare i documenti previsti dal bando attraverso Esse3**.

Il delegato alla mobilità provvede alla convalida, secondo i seguenti principi.

- Non è possibile scegliere quali voti o esami rifiutare dopo che sono stati inseriti nel TOR: una volta superati gli esami presso la sede estera, le successive convalide saranno effettuate su tutti gli esami superati.
- Nel caso l'esame presente in piano di studi sia sostituito da un pacchetto di esami esteri, il voto sarà pari alla media ponderata per i crediti degli esami esteri.
- Nel solo caso di **mancato superamento di un esame inserito in un pacchetto**, per cui vengono meno i crediti necessari a coprire l'esame presente in piano di studio, lo studente dovrà sostenere una **prova integrativa** per ottenere i crediti necessari.
- Per il corso di LM in Economics – Scienze Economiche curriculum “Economics” Double Degree, la conversione dei voti viene effettuata secondo la tabella di corrispondenza deliberata dal Consiglio di Corso di Studio (seduta n. 2 del 20.01.2016) e qui riportata.

Voto conseguito a Graz	Voto corrispondente
1	30
2	27
3	24
4	21
5	Non superato

Lo studente che consegue a Graz il voto “1” in tre insegnamenti ottiene la votazione di “30 e lode” in un corso di 9 CFU.

- Per gli altri corsi di LT e LM, la conversione dei voti viene effettuata, di norma, confrontando la **distribuzione di frequenza dei voti** esteri con la distribuzione di frequenza dei voti del corso di laurea dello studente.
- La distribuzione di frequenza dei voti esteri è allegata al TOR. La distribuzione può eventualmente essere pubblicata sul sito dell'università straniera o inviata dall'ufficio mobilità estero, su richiesta dello studente.
- La distribuzione di frequenza dei corsi di laurea di Udine è pubblicata a cura dell'Ufficio Mobilità Internazionale all'indirizzo: <https://www.uniud.it/it/didattica/area-servizi-studenti/servizi-studenti/opportunita-allestero-/ulteriori-approfondimenti/ects-e-la-distribuzione-statistica-dei-voti>
Per la conversione, viene utilizzata la tabella più recente.
- Qualora la **distribuzione di frequenza dei voti esteri non sia disponibile**, la conversione viene effettuata utilizzando una tabella di corrispondenza tra **voti ECTS (voti da “A” a “E”)** e voti in trentesimi. La corrispondenza è stata individuata utilizzando le classi di voti definite nella distribuzione di frequenza pubblicata dall'Ufficio Mobilità Internazionale.
- Nel caso di utilizzo della tabella di corrispondenza, il delegato alla mobilità può attribuire la votazione di “30 e lode” agli studenti che abbiano ottenuto il voto “A” secondo la scala ECTS e che abbiano conseguito un voto particolarmente elevato secondo la scala di valutazione originariamente adottata dall'università estera.



- **Tabella di conversione basata sulla più recente distribuzione di frequenza dei voti.**

	LT (BF, EA, EC)	LM (BF, EA, EC-SE*, IMMO)
A	30	30
B	27	29
C	23	27
D	20	23
E	19	19

* Al di fuori del Double Degree

Il delegato alla mobilità opera la convalida attraverso la procedura disponibile su Esse3 e invia alla Sezione Didattica del DIES il learning agreement, il TOR e il documento "recognition outcomes" per le successive delibere.

4. Altri bandi (tesi, tirocinio, extra UE – se emanati dall'Ufficio Mobilità Internazionale)

4.1 Bandi per tesi

Per i bandi dedicati alla ricerca per tesi, lo studente dovrà seguire le indicazioni fornite dall'Ufficio Mobilità Internazionale per l'avvio e la conclusione del periodo di ricerca all'estero. In particolare, dovrà sottoporre il progetto di tesi al relatore. Alla fine del periodo, lo studente predisporrà una relazione di quanto svolto da sottoporre al vaglio del relatore.

Il delegato alla mobilità internazionale del corso dello studente provvede a convalidare i crediti per la ricerca tesi, ricevuta la documentazione sull'attività svolta.

4.2 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 possibilità di ottenere la convalida dei crediti a scelta attraverso l'attività di tirocinio è subordinata alle regole dello specifico Corso di Laurea e alla coerenza del progetto di tirocinio con il progetto formativo. La documentazione va sottoposta al delegato alla mobilità internazionale e al referente per i tirocini del proprio corso di studio.

4.3 Mobilità Extra-UE

Per la mobilità extra-UE, lo studente dovrà seguire tutte le indicazioni fornite dall'Ufficio Mobilità Internazionale e predisporre la relativa documentazione per l'avvio e la conclusione della mobilità.

Se non già previsto dal bando, lo studente deve **concordare il learning agreement con il delegato alla mobilità internazionale del proprio corso di studio che valuterà la proposta dello studente in accordo con i docenti dei corsi interessati.**

La documentazione va sottoposta al delegato alla mobilità internazionale del proprio corso di studio.



Department of Economics and Statistics

International Mobility – Guidelines for students

This is a translation of the guidelines in Italian. In case of contradictions, **the document in Italian prevails**.

1. Calls for international mobility

There are different types of calls for international mobility.

The call **Erasmus + "studio"**, published annually, allows students to attend courses and take the relative exams at a European University. It also allows students to carry out research for thesis, but only if combined with the attendance of classes. This call includes a special section for programs offered as **"double degrees"**.

Other calls, published in different periods of the year, allow students to carry out **research for thesis** abroad, for **internships** abroad, for **studying in non-European universities**.

The calls explain in detail the application procedure, requirements, rankings, rights and obligations of the winners and deadlines.

Links:

Studio <https://www.uniud.it/it/didattica/area-servizi-studenti/servizi-studenti/opportunita-allestero-/mobilita-extra-europea>

<https://www.uniud.it/it/didattica/area-servizi-studenti/servizi-studenti/opportunita-allestero-/mobilita-per-studio/erasmus-studio/accordi-bilaterali-erasmus-mobilita-per-studio-1/economia>

Research for thesis <https://www.uniud.it/it/didattica/area-servizi-studenti/servizi-studenti/opportunita-allestero-/mobilita-per-svolgere-ricerca-per-la-tesi>

Internships abroad <https://www.uniud.it/it/didattica/area-servizi-studenti/servizi-studenti/opportunita-allestero-/traineeship>

2. Bodies and tasks

The **International Mobility Office** draws up the calls and carries out the administrative activities to support the provision of mobility grants. For information on these issues, please get in touch with the contact person of the Office: <https://www.uniud.it/it/ateneo-uniud/ateneo-uniud-organizzazione/amministrazione/uniud-amce-astu/astu-mobilita-relazioni-internazionali>



The **delegates of the study boards** (*Delegati dei Consiglio Corso di Studi – CCS*) to international mobility develop the agreements with foreign universities, monitor mobility activities, provide general information on student mobility programs, **approve the outgoing learning agreements** and possible changes during mobility, and **validate activities carried out abroad**.

The delegates of the programs of the Department of Economics and Statistics are:

- **Prof. Francesca Busetto** - francesca.busetto@uniud.it for the MSc in “*Economics-Scienze Economiche*”, for mobility within the International curriculum (*double degree*);
- **Dr. Ernesto Cassetta** – ernesto.cassetta@uniud.it for the BSc in “*Economia e Commercio*” and mobility outside the *double degree* of the MSc in “*Economics-Scienze Economiche*”;
- **Prof. Giancarlo Lauto** - giancarlo.lauto@uniud.it for the BSc and MSc in “*Economia Aziendale*”, for the BSc and MSc in “*Banca e Finanza*”, for the MSc in International Marketing Management & Organization.

The **coordinators of Erasmus destinations** (*Coordinatori dello scambio Erasmus*) provide students with information about the University under their supervision and operates the assessment of the applications for the mobility at their destination.

The **Learning Support Service** (*Servizio Supporto alla Didattica*) of DIES carries out the administrative activities supporting students during their mobility. The contact person is Ms. **Nunzia Rizzitano** – nunzia.rizzitano@uniud.it

3. Erasmus studio Program

3.1 Preliminary information

Before applying, students should **carefully examine the call and the courses offered by foreign universities**, so as to identify those that offer courses that are compatible with their study plan, during the period in which they intend to carry out their mobility.

For general information about the mobility, students can contact the **delegate for mobility of the study board of their course**.

Students must submit the application following the instructions and within the deadline indicated in the call.

3.2 Preliminary information – Double Degree

Students enrolled in the **MSc in “Economics – Scienze Economiche” – curriculum “Economics” (Double Degree)** are invited to examine the **table of correspondence between courses offered in Udine and Graz**. Below a sample table is shown. **Students are required to contact the Coordinator to check the correspondence of exams and credits in force at the moment of application and for specific information about the choice of courses and the approval of learning agreements.**



Table of correspondence between courses offered in Udine and Graz, MSc in Economics – Scienze Economiche A.Y. 2017/2018 (approved by S.A. 27.06.2017).

Course at the University of Udine		Course at the University of Graz	
First Period (Autumn/Winter)			
TITLE	ECTS	TITLE	ECTS
Multivariate Statistical Analysis	6	Microeconometrics	6
Political Economy	6	Political Economics from an Austrian Perspective	6
Advanced Macroeconomics	9	Macroeconomics and Growth	6
and		and	
Public Economics	9	International Economics	6
		and	
		Public Economics, Social Choice, and Normative Economics	6
Second Period (Spring/Summer)			
TITLE	ECTS	TITLE	ECTS
Advanced Econometrics	6	Macroeconometrics	6
Environmental and Resource Economics	6	Environmental and Resource Economics	6
or		or	
Industrial Organization	6	Mechanism Design	6
Advanced Microeconomics	9	Advanced Microeconomics	6
and		and	
Development Economics	9	Development Economics	6
		and	
		Institutions, Incentives, and Public Choice	6

3.3 Learning Agreement

Before departure, the winner of the mobility grant must:

1. **Identify the exams** of the foreign university that could replace the exams included in his/her study curriculum; identify the exams of the foreign university that he/she wishes to take in order to obtain the elective credits. The possible correspondences must be identified according to the following indications:
 - One exam in the study curriculum may correspond to **a single exam** or **multiple exams (package)** of the foreign university.
 - The **contents** of the exam, or package, must ensure learning outcomes that are substantially equivalent to those of the exam in the curriculum so that the student does not experience gaps that impair the continuation of the studies or the professional career.
 - **Elective credits** can be obtained with exams consistent with the objectives of programs of the DIES. It is not necessary that an equivalent course at the University of Udine exists. **Language courses** can be validated, as long as they are provided directly by the foreign university (also by centers analogous to



CLA) and as long as they are consistent with the learning process of the student. The **credits in excess**, i.e., those accrued when an exam (or a package) carries more credits than those required for the corresponding exams in the curriculum, can be recognized as elective credits.

- The amount of credits earned abroad, and the amount of credits recognized for each exam must be **basically equivalent** and, in total, must not exceed 30 CFU for one semester and 60 CFU for one year of mobility.
- 2. Submit via Esse3 the draft of the learning agreement to the delegate of the study board for approval. The definition of the learning agreement must ensure that the student does not experience gaps that impair the continuation of the studies or the professional career. It is not possible to plan supplementary tests for the validation of the exam once the student is back to Udine.
- 3. The delegate for mobility may ask students to submit the program of the course (or courses) that he/she intends to attend at the foreign university to the lecturer of the at the University of Udine, to obtain approval of the correspondence. If the lecturer does not find consistency in the learning outcomes between the proposed corresponding courses, he/she can suggest to the student to identify other courses at the foreign university, different from those initially proposed, that cover equivalent content to that of the course at the University of Udine. The student sends to the delegate of the study board the emails of approval from the lecturer of the course at the University of Udine.
- 4. If the student wishes to carry out research activities for thesis in addition to the exams, he/she must obtain the authorization of the supervisor, as required by the call.
- 5. It is recommended to complete the learning agreements well in advance, possibly by the end of July for those leaving in the first semester and November for those leaving in the second semester.
- 6. The delegate for mobility, after examining the documents, approves or re-sends the learning agreement proposal to the student, through Esse3.
- 7. The student must submit the approved learning agreement to the destination university, according to the procedures indicated in the call.
- 8. The student sends the approved learning agreement to the Learning Support Service, at the address didattica.dies@uniud.it.

3.4 Changes to the Learning Agreement

During the mobility, the student can modify the learning agreement, as indicated by the call.

The student submits the proposed change to the delegate for mobility, who may ask the approval of the lecturer of the corresponding course at the University of Udine, as in point 3 above.

The delegate for international mobility approves or rejects the proposed modification, through Esse3.

3.5 After the mobility

The student should make sure the foreign university issues the **Transcript of Records (TOR)**, which is the document that certifies the exams passed during the mobility, and sends it to International Mobility Office or to the delegate for international mobility.

The student must **deliver the documents specified in the call via Esse3**, according to the instructions specified in the call.



The delegate for mobility recognizes the grades according to the following principles.

- Any positive grade registered in the TOR will be validated.
- For exams of the curriculum that are replaced by a package of foreign exams, the grade will be equal to the average grade of the foreign exams weighted by the credits.
- Only in the case of **failure to pass an exam included in a package**, that causes a lack of credits necessary to cover the exam included in the study curriculum, the student must take a **supplementary test** once back to Udine to obtain the needed credits.
- For the MSc course in *Economics – Scienze Economiche* curriculum “Economics” Double Degree, the conversion of grades is carried out according to the correspondence table decided by the Study Board (session No. 2 of 20.01.2016) and reported here.

Grade achieved in Graz	Corresponding grade
1	30
2	27
3	24
4	21
5	Fail

Students who achieve the grade “1” in three exams in Graz, obtain the grade “30 e lode” in a course with a weight of 9 CFU.

- For other BSc and MSc courses, the conversion of grades is typically done by comparing the **distribution of frequency** of foreign grades with the distribution of frequency of the grades of the student's program.
- The distribution of frequency of foreign grades is attached to the TOR. The distribution may be published on the website of the foreign university or sent by the foreign mobility office, at the request of the student.
- The distribution of frequency of the programs of Udine is published by the International Mobility Office at: <https://www.uniud.it/it/didattica/area-servizi-studenti/servizi-studenti/opportunita-allestero-/ulteriori-approfondimenti/ects-e-la-distribuzione-statistica-dei-voti> The most recent conversion table is used.
- **If the distribution of frequency of foreign grades is not available**, the conversion is carried out by using a correspondence table between **ECTS votes (votes from "E" to "A")** and votes in the Italian scale (18 to 30). The correspondence has been identified using the grading classes defined in the distribution of frequency published by the International Mobility Office.
- In the case of use of this correspondence table, the delegate for mobility may attribute the grade of "30 e lode" to students who have obtained the "A" grade according to the ECTS scale and who have obtained a particularly high grade according to the scale of evaluation originally adopted by the foreign university.



- **Conversion table based on the most recent distribution of frequency of votes.**

	BSc (BF, EA, EC)	MSc (BF, EA, EC-SE*, IMMO)
A	30	30
B	27	29
C	23	27
D	20	23
E	19	19

* Outside the Double Degree

The delegate for mobility recognizes the grades by using the form available on Esse3. The delegate for mobility sends the students' learning agreement, TOR and recognition outcomes to the Learning Support Service for the subsequent administrative procedures.

4. Other calls (thesis, internships, extra UE – if opened by the International Mobility Office)

4.1 Calls for research for thesis

For the calls dedicated to research by thesis, the student will follow the indications given by the International Mobility Office for the initiation and conclusion of the research period abroad. In particular, he/she will have to submit the thesis project to his/her supervisor. At the end of the period, the student will prepare a report of the activities to be examined by the supervisor.

The delegate for international mobility of the study board of the student's course validates the credits for the thesis research, once received the documentation on the activity.

4.2 Erasmus internship

For the internship activities, the student will follow the indications given by the International Mobility Office for the initiation and conclusion of the internship abroad. The possibility of recognition of the free elective credits for the internship is regulated by each study board (Consiglio di Corso di Studi). The student will submit the documents to the delegate for international mobility of the study board of the student's course.

4.3 Extra-EU Mobility

For extra-EU mobility, the student will follow the indications given by the International Mobility Office for the initiation and conclusion of the study period abroad.

If not already stipulated by the call, the student must define the learning agreement with the delegate to the international mobility of the study board, who will evaluate the student's proposal in agreement with the lecturers of the courses concerned.

The student will submit the documents to the delegate for international mobility of the study board of the student's course.