



## **Memoria sulla procedura di convalida di esami sostenuti all'estero nell'ambito del programma Socrates/Erasmus**

(Approvata con delibera del C.d.F. del 09.02.2005)

### **Prima di partire**

Lo studente, prima della partenza, deve ritirare presso l'Ufficio Relazioni Internazionali di Facoltà il *Learning Agreement* (Piano di studio all'estero – *Allegato 1*), e consegnarlo presso lo stesso ufficio compilato e firmato dai professori, congiuntamente ai programmi delle materie. Sul *Learning Agreement* devono essere indicati:

- i corsi che lo studente intende frequentare presso la sede estera (con titolo del Corso insegnato presso la sede estera);
- la corrispondenza degli stessi con gli esami/idoneità del proprio piano di studio;
- il numero di crediti ECTS;
- la firma del docente che convaliderà l'esame/idoneità. Il professore responsabile del progetto Erasmus/Socrates può essere delegato dai singoli docenti all'autorizzazione preventiva dell'esame.

Il riconoscimento di esami/idoneità sostenuti all'estero è soggetto all'approvazione preventiva del programma di studio che lo studente in mobilità intende svolgere all'estero.

### **Modifica del piano di studio**

Entro un mese dall'arrivo all'estero, lo studente può modificare il *Learning Agreement*. Per farlo, lo studente dovrà utilizzare l'apposito modulo (*Allegato 2*), reperibile presso la Segreteria Studenti oppure on-line sulle pagine web della Facoltà, ed indicare i corsi che intende aggiungere o eliminare e farlo pervenire, già autorizzato dall'Università straniera, al professore responsabile del progetto Erasmus/Socrates.

Il nuovo *Learning Agreement* verrà sottoposto all'esame del Consiglio di Corso di Studio ed alla sua approvazione. Una volta approvato verrà firmato dal Presidente del Corso di Studio e riconsegnato allo studente a cura dell'Ufficio Affari Internazionali, cui viene trasmesso in copia.

### **Durante il soggiorno**

Dopo aver sostenuto gli esami o i moduli, lo studente dovrà procurarsi la documentazione, che ne attesti il superamento, completa di:

- denominazione degli esami/dei moduli/delle idoneità;
- monte ore di lezione (necessario in caso di assenza di crediti ECTS);
- valori in crediti ECTS;
- voti conseguiti (espressi in valori numerici);
- data, nome e firma dei docenti.

### **Al rientro**

Lo studente, entro 60 giorni dal suo rientro, dovrà consegnare all'Ufficio Relazioni Internazionali d'Ateneo:

- il modulo in originale attestante la frequenza presso la sede estera (*Attendance Certificate*) entro un mese dal ritorno;
- la fotocopia del modulo (*Evaluation Certificate*) attestante il superamento dell'esame/idoneità presso la sede estera (gli originali vengono allegati al Modulo Convalida esami).

I partecipanti al programma Erasmus/Socrates al loro ritorno dal soggiorno all'estero, qualora fossero disponibili, sono invitati a scrivere e consegnare al professore responsabile del progetto Erasmus/Socrates una breve memoria sulla loro esperienza. Questo resoconto sintetico dovrebbe contenere informazioni e osservazioni rispetto a:



- Procedure e contatti utili o indispensabili nel corso del programma presso l'università ospitante (es. uffici, persone);
- Impressioni sulle caratteristiche della didattica e sulle differenze rispetto all'Italia;
- Aspetti positivi da valorizzare;
- Aspetti negativi e difficoltà emerse, insieme ad eventuali suggerimenti per superarle.

### **Convalida esami**

Contestualmente, lo studente consegna alla Segreteria Studenti:

- il modulo convalida esami (*Allegato 3*), reperibile presso la Segreteria Studenti oppure on-line sul sito della Facoltà,
- gli Evaluation Certificates in originale.

La Segreteria Studenti compilerà, sulla base del Learning Agreement approvato, tenendo conto anche delle eventuali successive modifiche od integrazioni, la scheda di convalida degli esami sostenuti (*Allegato 4*) e la sottoporrà all'esame del responsabile del progetto Socrates/Erasmus, per l'approvazione in Consiglio di Corso di Studio.

La convalida degli esami sarà effettuata in base alla scheda di conversione adottata dall'Ateneo di Foggia.

I crediti relativi ad un esame sostenuto all'estero possono essere utilizzati una sola volta nell'ambito del Learning Agreement individuale. Non sono riconoscibili equivalenze parziali fra un esame estero e il corrispondente esame della Facoltà, mentre è possibile convalidare esami esteri con singoli moduli di un esame. In caso di discordanza fra le attestazioni sugli esami superati ed il Learning Agreement originariamente approvato, ogni decisione è rinviata al Consiglio del corso di studio competente.

Eventuali crediti relativi a insegnamenti dei quali si sia superato l'esame in Università estere non previsti nel curriculum dello studente, ma coerenti con il suo percorso formativo possono essere riconosciuti ai fini dei crediti relativi agli insegnamenti a scelta dello studente o essere assimilati a seminari ai fini dell'acquisizione dei crediti "per altre attività formative".

Nel caso che ad esami sostenuti all'estero e regolarmente autorizzati fossero attribuiti dall'ordinamento estero crediti in misura inferiore a quelli attribuiti alle corrispondenti materie della Facoltà, in considerazione della particolare esperienza acquisita all'estero, vengono riconosciuti i crediti delle corrispondenti materie della Facoltà, purché questa differenza non sia superiore a 2 crediti.

Dopo la sua approvazione gli esami convalidati verranno inseriti dalla Segreteria Studenti nel curriculum universitario dello studente e riportati sul libretto universitario.

Lo studente non potrà conseguire il titolo di studio per cui risulta iscritto prima di aver ottenuto il riconoscimento di tutta l'attività accademica svolta all'estero debitamente certificata.

### **Nota bene**

Gli studenti sono pregati di attenersi a questa procedura, per ottenere la registrazione degli esami sostenuti, e di non consegnare assolutamente alcuna certificazione alla Segreteria studenti, che provvederà a registrare gli esami solo sulla base della delibera del Consiglio del Corso di Studio competente.