

Programma di mobilità internazionale extra-UE

Domande frequenti - studenti in uscita

1) Come faccio ad avere informazioni sui bandi di mobilità internazionale extra-UE?

Le mobilità extra-UE sono messe concorso dal Dipartimento di Scienze e dall'Ateneo. Il bando del Dipartimento di Scienze giuridiche viene di pubblicato tra gennaio e febbraio, quello di Ateneo tra marzo e aprile.

Consulta i bandi per le mobilità extra-UE del Dipartimento di Scienze giuridiche e dell'Ateneo sul sito della Scuola di Giurisprudenza alla pagina

<https://www.giurisprudenza.unifi.it/vp-480-studenti-in-uscita.html>

mentre alla pagina

<https://www.unifi.it/vp-7464-erasmus-e-mobilita-internazionale.html#extraue>

troverai solo i bandi messi a concorso dall'Ateneo.

Nei bandi troverai i requisiti necessari per la partecipazione, le modalità di formazione delle graduatorie e di erogazione del finanziamento, gli adempimenti necessari prima, durante e dopo la mobilità.

Troverai inoltre informazioni importanti sulla mobilità internazionale nella Guida alla pagina

<https://www.giurisprudenza.unifi.it/p480.html>

e nel Vademecum per i partecipanti ai programmi di mobilità internazionale alla pagina

https://www.unifi.it/upload/sub/studenti/erasmusplus/vademecum_mobilita_internazionale.pdf

Leggi tutto con attenzione prima di presentare la tua candidatura.

2) Per poter presentare la domanda devo essere in possesso di un attestato di conoscenza linguistica?

Sì. Fra i requisiti necessari per la partecipazione ai bandi, è previsto quello di un'adeguata conoscenza della lingua richiesta dalla sede ospite, risultante da un'attestazione rilasciata da apposito ente certificatore.

Per quanto riguarda i bandi extra-UE del Dipartimento di Scienze giuridiche, al momento della candidatura dovrà essere presentata direttamente la certificazione TOEFL o IELTS del livello richiesto dalla sede partner oppure una certificazione di inglese livello C1/2, che in caso di vincita della borsa di studio dovrà essere integrata dalla certificazione prevista dall'Università ospite.

Per quanto riguarda i bandi extra-UE di Ateneo, il **possesso** di un'attestazione di conoscenza linguistica deve essere autocertificato all'interno dell'applicativo online predisposto per la compilazione della candidatura. Per l'autocertificazione possono essere utilizzati i certificati di conoscenza indicati all'Allegato 1 del bando di mobilità extra-UE. Certificazioni diverse da quelle indicate in Allegato 1 potranno essere eventualmente valutate ai fini della graduatoria. Sono esonerati dall'essere in possesso di una certificazione gli studenti che si trovino in uno dei casi elencati nell'Allegato 2 del bando.

Anche se è possibile presentare la domanda con certificazioni linguistiche di livello basso, tieni presente che al momento dell'invio della tua documentazione alla sede ospite dovrai avere il livello linguistico richiesto.

3) Ai fini del riconoscimento delle competenze linguistiche richieste, posso presentare anche un certificato linguistico conseguito più di due anni fa, quindi scaduto?

Sì, però tale certificato avrà valenza esclusivamente ai fini dell'ammissione della candidatura. Una volta selezionati dalla sede ospitante, questa potrà richiedere un certificato linguistico recente.

4) Devo conoscere anche la lingua nazionale della sede di destinazione?

Per alcune sedi è sufficiente la conoscenza della lingua inglese. Controlla l'offerta formativa delle sedi che ti interessano.

5) Dove trovo l'elenco degli esami da sostenere nelle sedi che mi interessano?

Devi cercare offerta formativa e le informazioni per gli studenti internazionali in ingresso sui siti delle sedi dove ti piacerebbe svolgere la mobilità.

6) Devo scegliere gli esami da inserire nel learning agreement. A chi posso rivolgermi?

Tieni conto che gli esami devono essere scelti in base alle indicazioni riportate nel regolamento per la mobilità internazionale degli studenti di Giurisprudenza, che trovi all'interno della Guida https://www.giurisprudenza.unifi.it/upload/sub/mobilita-internazionale/entrata/Guida_incoming_ital05set2019.pdf

e approvati dalla Delegata per la mobilità internazionale degli studenti, prof.ssa Deborah Russo. Pertanto, una volta controllata l'offerta formativa delle sedi che ti interessano, proponi la tua scelta di esami via posta elettronica alla Delegata e al Servizio Relazioni internazionali della Scuola prima di compilare il learning agreement. I messaggi, nei quali specificherai il tuo corso di studi, anno di frequenza, le sedi scelte e gli esami con nome, crediti e link al programma, vanno inviati alla professoressa Russo e al Servizio Relazioni internazionali, mettendo come destinatari ambedue gli indirizzi: [deborah.russo\(AT\)unifi.it](mailto:deborah.russo(AT)unifi.it) e [relint\(AT\)giurisprudenza.unifi.it](mailto:relint(AT)giurisprudenza.unifi.it).

7) Posso sostenere esami obbligatori all'estero?

Possono essere riconosciuti gli esami sostenuti all'estero relativi a insegnamenti obbligatori non riguardanti il diritto positivo nazionale. Il contenuto dei corsi non deve differire in modo sostanziale da quello dei corrispondenti insegnamenti impartiti nella Scuola.

Non possono essere sostenuti all'estero esami obbligatori aventi ad oggetto il diritto positivo nazionale, ad eccezione degli esami relativi a materie obbligatorie che costituiscano un approfondimento di insegnamenti già sostenuti, come Diritto civile e Diritto costituzionale speciale.

Ricorda che gli esami di Diritto internazionale e di Diritto dell'Unione europea devono essere integrati, al rientro dal periodo di mobilità, con una prova riguardante i rapporti tra diritto italiano e norme internazionali o europee. L'integrazione può essere fatta appena si riceve il certificato esami dalla sede ospite o al primo appello disponibile dopo il riconoscimento degli esami sostenuti all'estero, senza iscriversi all'esame ma inviando invece un messaggio alle docenti. Gli esami di Diritto internazionale e di Diritto dell'Unione europea vengono inseriti in carriera solo dopo aver superato l'esame integrativo.

8) Quali e quanti esami facoltativi posso sostenere all'estero?

Gli studenti del Corso di laurea magistrale in Giurisprudenza possono scegliere liberamente gli esami facoltativi da sostenere all'estero, anche se non presenti nell'offerta formativa del nostro Ateneo, purché abbiano contenuto giuridico. Tali esami possono essere imputati ai 24 crediti per insegnamenti facoltativi e, eventualmente, ai 9 crediti relativi ad attività a scelta libera. È tuttavia fortemente consigliato concordare la scelta con il relatore di tesi, anche perché, ai fini della sua assegnazione, il docente può richiedere l'inserimento nel piano di studio di esami per 12 crediti.

Per gli studenti del Corso di laurea in Scienze dei Servizi Giuridici, occorre consultare anche la Presidente del corso di laurea, prof.ssa Alessandra De Luca ([alessandra.deluca\(at\)unifi.it](mailto:alessandra.deluca(at)unifi.it)) oltre alla Delegata per la mobilità internazionale e il Servizio Relazioni internazionali.

9) Si può fare una mobilità solo per la ricerca tesi?

È teoricamente possibile dedicare in tutto o in parte il periodo di mobilità all'elaborazione della prova finale, ma solo a condizione che questa possibilità sia ammessa dalla sede partner, cosa che accade raramente. Tra le sedi messe a concorso con il bando di Dipartimento solo la Syracuse University consente anche mobilità finalizzate esclusivamente alla redazione tesi.

Se questo tipo di mobilità è possibile, occorre trovare in maniera autonoma un docente della sede ospite disponibile a supervisionare tale attività, impegnandosi a sottoscrivere una lettera di impegno preventiva e una successiva attestazione del lavoro svolto. La determinazione dei crediti da riconoscere per tale attività è rimessa alla valutazione della Commissione per la mobilità internazionale della Scuola.

I crediti attribuiti alla ricerca tesi devono essere inseriti solamente nella tabella B del learning agreement, che riguarda il riconoscimento presso la propria Università, in quanto non saranno riportati nel certificato esami rilasciati dalla sede ospite.

Si consiglia comunque di fissare la data della laurea non immediatamente a ridosso del rientro dall'esperienza estera in quanto potrebbero esservi ritardi nella trasmissione della documentazione alla Scuola.

10) Come devo compilare il learning agreement definitivo?

Una volta avuta l'assegnazione della sede, ti verrà richiesto di compilare il learning agreement definitivo, utilizzando il modulo che ti verrà fornito dalla Scuola.

Nella parte iniziale del learning agreement devono essere inseriti:

nome e cognome nell'angolo in alto a destra

i tuoi dati personali

il livello di studi (EQF level 6 per chi partirà con meno di 180 CFU; EQF level 7 per chi partirà con più di 180 CFU)

il nome della sede ospite

il nome della contact person dell'Università ospite, nel caso tu lo conosca.

Gli esami che intendi sostenere nella sede ospite devono essere inseriti nella tabella A con codice (se esiste), denominazione, crediti locali, semestre.

Gli esami che ti saranno riconosciuti devono essere inseriti nella tabella B, nello stesso ordine della tabella A, con i codici o gli IUS, i crediti CFU attribuiti, il semestre in cui l'insegnamento si svolge a Firenze (se esiste).

11) Dove trovo i codici degli esami UNIFI?

I codici degli esami UNIFI si trovano sul sito del tuo corso di laurea, nella lista degli insegnamenti nella sezione "didattica", cliccando sul nome della materia.

12) Come faccio a compilare la Tabella B se l'esame che ho scelto non corrisponde a nessun esame UNIFI?

Se un esame che intendi sostenere non corrisponde a nessuno dei nostri esami, nella Tabella B devi riscrivere la denominazione inserita nella tabella A, al posto del codice devi inserire il settore scientifico disciplinare (IUS) della materia, che ti sarà indicato dalla Delegata, e i crediti CFU attribuiti.

13) Come posso modificare il learning agreement?

Il learning agreement può essere modificato entro un mese dall'inizio del semestre, salvo scadenze più ravvicinate previste dalla sede ospite. Anche in questo caso, prima di compilare l'apposito modulo, è necessario chiedere l'approvazione delle modifiche alla Delegata per la mobilità internazionale con un messaggio avente come destinatari gli indirizzi deborah.russo@unifi.it e relint@giurisprudenza.unifi.it

14) La sede ospite mi chiede un certificato in inglese (transcript of records) degli esami già sostenuti all'Università di Firenze. Come posso ottenerlo?

La Segreteria studenti non rilascia certificati in lingua inglese, quindi il transcript of records deve scaricato da SOL>autocertificazione in lingua inglese. Se necessario, l'autocertificazione può essere inviata al Servizio Relazioni internazionali per essere firmata e timbrata.

16) Quali sono le assicurazioni necessarie durante la mobilità?

Per quanto riguarda le coperture assicurative, tutti gli iscritti ad UNIFI hanno quelle relative alla responsabilità civile e agli infortuni, che possono essere integrate da assicurazioni private.

Leggi quanto riportato alla pagina: <https://www.unifi.it/vp-4165-assicurazioni.html>

Per quanto riguarda la copertura sanitaria, devi provvedere privatamente.

17) Di che cosa si occupa il Servizio Relazioni internazionali della Scuola di Giurisprudenza?

Si deve fare riferimento al Servizio Relazioni internazionali della Scuola di Giurisprudenza, per quanto attiene alle informazioni sulla mobilità internazionale, l'individuazione della potenziale sede di destinazione, la pubblicazione dei bandi di mobilità extra-UE del Dipartimento di scienze giuridiche, la compilazione del learning agreement, il riconoscimento degli esami sostenuti all'estero e ogni altra domanda specifica riguardante la didattica.

Il Servizio Relazioni internazionali provvede all'invio delle nomine presso le università partner, mentre le procedure relative all'ammissione e all'iscrizione presso la sede ospite sono responsabilità dello studente.

18) Di che cosa si occupa la Segreteria del Dipartimento di Scienze Giuridiche?

La Segreteria del Dipartimento di Scienze giuridiche si occupa delle procedure relative all'attivazione della borsa di studio e all'erogazione del finanziamento.

19) Di che cosa si occupa il l'ufficio Mobilità internazionale di Ateneo?

L'Ufficio Mobilità internazionale si occupa del bando di mobilità extra-UE di Ateneo e delle procedure ad esso collegate: provvede all'emanazione del bando di mobilità extra-UE di Ateneo, alla formazione della graduatoria degli idonei, alla gestione delle procedure relative alla stipula del contratto di mobilità, alle modalità di conseguimento e erogazione della borsa di studio, alla chiusura della mobilità.

20) Quali sono le attività da svolgere al rientro dal periodo di mobilità?

Per quanto riguarda le mobilità effettuate con il bando di Dipartimento, subito dopo il rientro è necessario presentarsi alla Segreteria di Dipartimento con gli originali dei documenti delle spese che possono essere rimborsate e un attestato rilasciato dalla sede ospite con le date di inizio e termine della mobilità.

Al Servizio Relazioni internazionali deve essere consegnato il certificato esami (Transcript of Records) e una copia dell'attestato di mobilità.

Per quanto riguarda le mobilità effettuate con il bando di Ateneo, entro 20 giorni dal rientro, è necessario far avere all'Ufficio Mobilità Internazionale un attestato rilasciato dalla sede ospite con le date di inizio e termine della mobilità e una copia del learning agreement.

Il certificato esami (Transcript of Records) deve essere consegnato al Servizio Relazioni internazionali della Scuola.

21) Come avviene il riconoscimento degli esami sostenuti all'estero?

Una volta ottenuti i certificati con gli esami sostenuti all'estero, Servizio Relazioni internazionali convoca le persone interessate alla prima riunione disponibile della Commissione per la mobilità internazionale della Scuola di Giurisprudenza, per procedere al riconoscimento delle attività didattiche svolte.

In sede di riconoscimento, lo studente deve fornire tutte le informazioni necessarie e non già presentate al momento della domanda e in particolare quelle relative a:

programma degli insegnamenti, in special modo di quelli di cui si chiede il riconoscimento come obbligatori;

schema orario dei corsi frequentati e numero complessivo delle ore di lezione;

attestazione del docente supervisore sul lavoro di ricerca svolto nel caso si sia effettuata una mobilità ai fini della redazione della tesi.

Recapiti

Delegata per la mobilità internazionale degli studenti della Scuola di Giurisprudenza

Prof. Debora Russo [deborah.russo\(at\)unifi.it](mailto:deborah.russo@unifi.it)

Servizio Relazioni internazionali della Scuola di Giurisprudenza

dott.ssa Cristina Panerai relint@giurisprudenza.unifi.it; tel.055 2759053

via delle Pandette 32 Firenze

Segreteria del Dipartimento di Scienze giuridiche

via delle Pandette 35, II piano

Ufficio Mobilità internazionale

[outgoing.extraue\(at\)unifi.it](mailto:outgoing.extraue@unifi.it)

via delle Pergola 60, Firenze

siti web da consultare

Scuola di Giurisprudenza <https://www.giurisprudenza.unifi.it/p480.html>

UNIFI <https://www.unifi.it/vp-7464-erasmus-e-mobilita-internazionale.html#extraue>

UNIFI https://www.unifi.it/upload/sub/studenti/erasmusplus/vademecum_mobilita_internazionale.pdf

Fi, 28.02.2022