



Programma Erasmus+ studio FAQ studenti in uscita

1) Come faccio ad avere informazioni sui bandi Erasmus?

Consulta i bandi aggiornati presenti sul sito della Scuola di Giurisprudenza <https://www.giurisprudenza.unifi.it/vp-480-studenti-in-uscita.html> e/o sul sito di Ateneo:

Erasmus + studi: https://www.unifi.it/vp-10034-erasmus-plus.html#studenti_unifi

Erasmus + traineeship: <https://www.unifi.it/vp-10034-erasmus-plus.html#traineeship>

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

Sì. Fra i requisiti necessari per la partecipazione al bando, è previsto (art. 4, comma 1.b. e art.5) il possesso di un'adeguata conoscenza della lingua richiesta dall'istituzione ospitante, risultante da un'attestazione rilasciata da apposito ente certificatore (art. 8 comma 1.b). Il possesso di tale attestazione deve essere autocertificato all'interno dell'applicativo online predisposto per la compilazione della candidatura. Per l'autocertificazione richiesta saranno ritenuti utili i certificati di conoscenza indicati all'Allegato 1 del Bando di mobilità Erasmus+ studio.

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.

3) Ai fini del riconoscimento delle competenze linguistiche richieste, posso presentare anche un certificato linguistico conseguito molti anni fa e 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 più recente e ancora valido.

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

Per molte sedi è sufficiente la conoscenza della lingua inglese. Per le università di Germania, Francia, Portogallo e Spagna, tuttavia, è necessaria la conoscenza della lingua madre per poter fruire in modo completo dell'offerta formativa.

5) 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, e approvati dalla Delegata Erasmus. Pertanto, si raccomanda fortemente di consultare la Delegata e/o rivolgersi al Servizio Relazioni Internazionali della Scuola prima della compilazione del learning agreement.

Puoi trovare il Servizio Relazioni Internazionali della Scuola di Giurisprudenza presso via Pandette, 32- 50127 Firenze, edificio D1, secondo piano, nel seguente orario di ricevimento: lunedì, mercoledì, ore 9.00-13.00, martedì, ore 15.00-16.30. Puoi, inoltre, metterti in contatto col Servizio Relazioni Internazionali tramite telefono ai numeri 055 2759053 o 055 2759048 oppure all'indirizzo mail: [relint\(AT\)giurisprudenza.unifi.it](mailto:relint(AT)giurisprudenza.unifi.it)

Puoi rivolgerti alla Delegata della Scuola Prof.ssa Alessandra De Luca alla mail [alessandra.deluca\(AT\)unifi.it](mailto:alessandra.deluca(AT)unifi.it) oppure nell'orario di ricevimento.

6) 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.

7) 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, tali esami possono essere imputati ai 12 crediti per attività a scelta libera dello studente, se riconosciuti coerenti con il piano di studi e approvati dal Presidente del Corso di laurea.

8) Si può fare l'Erasmus solo per la ricerca tesi?

È possibile dedicare in tutto o in parte il periodo di mobilità all'elaborazione della prova finale solo a condizione che questa possibilità sia ammessa dalla sede partner. In caso positivo, occorre che lo studente in maniera autonoma reperisca un docente dell'Ateneo straniero 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 (riconoscimento presso la propria Università) in quanto non saranno riportati nel certificato esami rilasciati dall'Università 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 dall'Università straniera a quella italiana.

9) 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 e il codice Erasmus della sede ospite (reperibile nell'elenco delle sedi" sul sito della Scuola >" mobilità internazionale">"studenti in uscita")
- il nome della contact person dell'Università ospite solo 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 ECTS o 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).

10) 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.

11) 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.

12) Come posso modificare il learning agreement?

Il learning agreement può essere modificato entro un mese dall'inizio del semestre. Anche in questo caso, prima di compilare l'apposito modulo, è necessario chiedere l'approvazione delle modifiche alla Delegata Erasmus con un messaggio avente come destinatari gli indirizzi alessandra.delucaatunifi.it e relintatgiurisprudenza.unifi.it

13) L'Università ospite mi chiede un certificato esami (transcript of records) in inglese. Come posso ottenerlo?

La Segreteria studenti non rilascia certificati in lingua inglese, quindi il transcript of records deve essere compilato utilizzando un modulo che deve essere richiesto al Servizio Relazioni internazionali della Scuola. Una volta salvata l'autocertificazione degli esami, che si trova nelle pagine SOL, nel modulo devono essere inseriti i dati personali e gli esami sostenuti (nello stesso ordine dell'autocertificazione e uno solo per riga), con voti (scritti XX/30, nel caso di lodi 30/30 cum laude), crediti e date. Nel modulo le righe possono essere aggiunte o eliminate, quando riportano la denominazione di esami che non sono stati ancora sostenuti il modulo compilato, in formato word, si trova la denominazione in inglese di uno o più degli esami sostenuti, si deve cercarla nella lista alla pagina <https://www.giurisprudenza.unifi.it/p-cor2-2018-101224-1170-GEN-1-1.html>.

Infine, il modulo compilato, in formato word, deve essere inviato al Servizio Relazioni internazionali della Scuola, assieme ad una copia della tua autocertificazione esami, perché sia controllato e firmato.

14) Durante la mia permanenza presso l'Ateneo partner posso rientrare a Firenze per sostenere un esame?

No. Non è possibile rientrare temporaneamente a Firenze per sostenere un esame. Il regolare svolgimento degli esami presso l'Università di Firenze potrà essere ripreso soltanto al momento della conclusione ufficiale della permanenza presso l'Ateneo partner.

15) 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, via delle Pandette 27, per quanto attiene alle informazioni sulla mobilità internazionale, l'individuazione della potenziale sede di destinazione e la compilazione del learning agreement, il riconoscimento degli esami sostenuti all'estero e ogni altra domanda specifica.

Il Servizio Relazioni Internazionali della Scuola di Giurisprudenza provvede all'invio della nomina presso le Università partner, mentre le procedure relative all'iscrizione sono responsabilità dello studente.

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

L'ufficio Mobilità internazionale, via della Pergola 60, provvede all'emanazione del bando di mobilità Erasmus+ studio e alla formazione della graduatoria degli idonei, gestisce le procedure relative alla stipula del contratto di mobilità, alle modalità di conseguimento e erogazione della borsa di studio, alla chiusura della mobilità.

17) Posso prolungare la mia permanenza all'estero?

Sì. Nel caso lo studente voglia prolungare il soggiorno di studio presso l'Università ospitante, occorre inviare alla Delegata e in c/c al Servizio Relazioni Internazionali:

- una richiesta formale in tal senso indirizzata alla Delegata, riportante, oltre ai propri dati e all'indicazione della sede ospite, la data di inizio della mobilità e il numero dei mesi aggiuntivi richiesti;
- il nulla osta rilasciato dall'Università ospitante.

I due documenti, che possono anche consistere in uno scambio di mail, devono essere inviati prima della scadenza del periodo originariamente assegnato al Servizio Relazioni Internazionali, che provvederà a trasmetterli all'Ufficio Mobilità Internazionale dell'Ateneo. Non è prevista la copertura finanziaria del periodo di prolungamento della mobilità. La mobilità complessiva non può superare i 12 mesi

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

In primo luogo, lo studente deve presentarsi all'Ufficio Mobilità Internazionale dell'Ateneo, via della Pergola 60, entro 15 giorni dall'arrivo, per chiudere le pratiche relative al contratto e consegnare l'attestato del periodo di studio e una copia del learning agreement. Lo studente, inoltre, deve consegnare, nel caso l'abbia ricevuto direttamente, il certificato degli esami sostenuti all'estero al Servizio Relazioni Internazionali della Scuola, via delle Pandette 32.

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

Quando lo studente sarà in possesso del Transcript of Records dovrà inviarlo al Servizio Relazioni Internazionali, qualora non provveda direttamente l'Università ospite.

Alla prima riunione utile della Commissione per la mobilità internazionale, lo studente sarà convocato dal Servizio Relazioni Internazionali per effettuare il riconoscimento delle attività didattiche svolte, previa compilazione dell'apposita richiesta sul modulo scaricabile al seguente indirizzo <https://www.giurisprudenza.unifi.it/vp-485-moduli-forms.html>.

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; • numero dei crediti agli stessi attribuiti presso l'Ateneo ospitante;
- 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.