

Procedura Erasmus+ 2021/2022

dalla pubblicazione dell'Avviso di selezione alla convalida degli esami

Questa è una guida per tutti quegli studenti dell'Università di Siena che sono interessati al progetto Erasmus+.

L'obiettivo è di accompagnarvi, passo dopo passo, attraverso la procedura partendo dal primissimo step, ossia la **pubblicazione dell'avviso di selezione** da parte dell'Università, per arrivare poi all'ultimo step ovvero l'**inserimento in carriera degli esami** svolti all'estero da parte dell'Ufficio Studenti e Didattica della Scuola di Economia e Management.

Solitamente, l'avviso di selezione e il **file delle destinazioni** per gli studenti della SEM vengono pubblicati a metà gennaio.

Ogni studente ha la possibilità di presentare domanda accedendo con le proprie credenziali su:

Segreteria Online ► ≡ MENU ► Mobilità internazionale in uscita ► Bandi di mobilità ► Economics, Law and Political Sciences 2021/2022



The screenshot shows the website of the University of Siena, specifically the page for Erasmus+ 2021/2022. The page is titled "Outgoing students" and features a navigation menu with options like "Home", "Internazionale", and "English version". The main content area includes a header with "REFERIBILITÀ UFFICIO RELAZIONI INTERNAZIONALI" and a paragraph of text. On the right side, there is a "Riferimenti/contatti" section with contact information for the International Relations Office, including the address (via San Vito, 6, 53100 Siena), phone number (+39 0577 205042), and operating hours (Monday to Friday, 12:00 to 13:00). There are also links for "Mobilità in uscita (Europa) - Accordi bilaterali Erasmus" and "Mobilità in uscita (extra Europa) - International Virtual Desk".

Per eventuali ulteriori informazioni:

Ufficio Relazioni Internazionali

Mobilità in uscita (Europa) - Accordi bilaterali Erasmus

erasmus.out@unisi.it

Compilazione Modulo di Candidatura

Prima di tutto è cura dello studente interessarsi alla selezione delle destinazioni da inserire, in ordine di preferenza.

Di fondamentale importanza è la selezione delle preferenze in base al proprio Piano di Studi, che verrà poi integrato da una lettera motivazionale in sede di compilazione del Modulo di Candidatura.

Per fare ciò lo studente deve porsi alcuni quesiti:

- Quale università rispecchia meglio il mio percorso di studi presso l'UNISI?
- Quali esami mi piacerebbe sostenere all'estero, tenendo conto sia dell'offerta dell'università estera che dei vincoli del mio piano di studi all'Università di Siena?
- Quali sono le mie competenze linguistiche al momento? Quali saranno le mie competenze linguistiche prima della partenza?

E ancora:

- In quale città mi piacerebbe vivere nei prossimi mesi?
- Quale Università mi piacerebbe inserire nel mio Curriculum Vitae?
- Durante il periodo in mobilità, ho intenzione di svolgere (anche o solo) attività di ricerca per la preparazione della tesi?

ATTENZIONE: non tutte le università accettano solamente la ricerca tesi.

Una volta scaduto il termine per la compilazione del Modulo di Candidatura, sarà cura dell'Ufficio Internazionale stilare le graduatorie in base all'assegnazione dei punteggi indicata nell'Avviso di selezione e pubblicare l'elenco degli assegnatari sulla pagina UNISI dedicata all'Erasmus+ outgoing.

PRIMA DELLA PARTENZA

Il Learning Agreement

Cosa è?

Il [Learning Agreement](#) è il documento principale della mobilità Erasmus.

All'interno di esso vengono inseriti gli esami che lo studente intende sostenere presso l'Università ospitante ed i relativi esami per cui chiede la convalida presso l'Università di Siena.

Si compone di **3 parti**: "*before the mobility*", "*during the mobility*" e "*after the mobility*".

Compilazione

Necessaria **solo dopo** essere stati selezionati per una certa destinazione.

Per compilare il Learning Agreement si deve avere ben chiaro il proprio piano di studi e tutta l'offerta dei corsi presso l'Università straniera.

Before the mobility

Scelta degli esami da sostenere in mobilità

La scelta degli esami è una parte molto importante ed impegnativa. Si consiglia di consultare approfonditamente i programmi dei corsi che si vogliono svolgere all'estero e rivolgersi al [Presidente del Comitato](#) per la didattica del proprio corso di studi, o ai docenti componenti del comitato delegati interni alle pratiche di mobilità internazionale, per verificare la compatibilità con i corsi svolti a Siena e la possibilità di convalida.

Al riguardo è bene tenere presente alcuni aspetti.

1. Se sei uno studente frequentante un corso di laurea triennale puoi scegliere corsi offerti nei **BSc**, se sei uno studente magistrale dovrai inserire nel LA corsi offerti nei **MSc** della tua Università ospitante.
2. Se si intende inserire nel L.A. un esame da riconoscere in luogo di un esame presente nel tuo piano di studio occorre prestare **attenzione all'equivalenza fra l'area disciplinare** (aziendale, economica, giuridica) **e i contenuti dei corsi erogati**. A tal fine è necessario confrontare il syllabus degli insegnamenti presenti nel piano di studi con quelli offerti dall'Università ospitante.
3. Per comporre il L.A. è però possibile utilizzare anche **i crediti a scelta dello studente** (c.d. crediti liberi) che sono pensati proprio per dare la possibilità di scegliere anche insegnamenti non presenti nel corso di laurea (erogati nell'ambito di altri corsi di laurea della SEM o di altri Dipartimenti o anche all'estero), purché abbiano una coerenza con gli obiettivi formativi generali del percorso di studio.

Ad esempio: per uno/a studente iscritto/a a MaGo sarebbe del tutto opportuno la scelta di un esame di data analysis, di informatica applicata al management o di psicologia applicata alla gestione delle risorse umane in ambito aziendale, mentre non sarebbe approvabile un esame di biologia marina o di archeologia.

CFU

Nella scelta degli esami da far riconoscere si deve tenere conto, oltre che dei relativi ECTS (non sempre comparabili ai crediti formativi universitari italiani), anche dell'impegno didattico richiesto (numero di ore formative).

È auspicabile che lo studente consegua all'estero circa 30 CFU in un semestre, così da ottimizzare l'esperienza formativa internazionale senza incidere sui tempi previsti per il conseguimento del titolo.

Tuttavia, qualora i CFU conseguiti al termine del periodo all'estero siano inferiori a 18, lo studente in fase di presentazione del LA (e/o della richiesta di riconoscimento finale) deve fornire adeguata motivazione delle ragioni alla base di tale riduzione.

La sezione del LA "during the mobility" è utile poiché, alcuni corsi offerti dall'Università ospitante in un determinato anno, potrebbero non partire.

Il consiglio è quindi, prima di tutto, di contattare l'Università ospitante e chiedere se sono in possesso della lista dei corsi che effettivamente partiranno nell'Anno Accademico che vi interessa.

Riconoscimento crediti per la preparazione della tesi di laurea all'estero:

Durante il soggiorno all'estero è possibile anche svolgere attività di ricerca per la tesi di laurea/laurea magistrale.

A tal fine, lo studente, in fase di presentazione del Learning Agreement (LA), deve evidenziare l'attività di ricerca e preparazione tesi che intende svolgere nell'istituzione partner e deve presentare, unitamente al LA, una dichiarazione del proprio Docente Relatore dalla quale si evinca che il soggiorno all'estero costituisce l'elemento centrale e distintivo del suo progetto di tesi, essendo funzionale allo svolgimento dello stesso ovvero apportandovi un valore aggiunto.

Lo studente che intende svolgere la tesi all'estero è necessario che prima della partenza abbia richiesto l'assegnazione di tesi ad un docente della SEM o dell'Ateneo senese.

Lo studente, al termine del suo periodo di mobilità, deve consegnare agli uffici competenti del nostro Ateneo un'attestazione firmata e timbrata, rilasciata dall'Università estera ospitante, che indichi l'effettivo periodo di durata della permanenza all'estero e lo svolgimento dell'attività di ricerca/preparazione tesi corrispondente con quanto previsto dal LA.

Unitamente a tale attestazione, il Docente Relatore predispone una dichiarazione sulle attività svolte all'estero dallo studente, attestandone la piena congruità con il progetto e la predisposizione definitiva della tesi. Le attestazioni devono essere approvate dal Comitato per la didattica del corso di studi.

Invio al Comitato per l'approvazione

Lo studente deve inviare all'Ufficio Studenti e Didattica il Learning Agreement (LA) all'Ufficio Studenti e Didattica (USD) all'indirizzo comitati.sem@unisi.it per l'approvazione da parte del Comitato per la didattica del corso di studio almeno **due mesi prima** della partenza.

Tieni presente che i Comitati per la Didattica si riuniscono, di regola, una volta al mese, perciò il L.A. deve essere inviato all'Ufficio Studenti e Didattica **almeno 4/5 giorni prima della data in cui è prevista la riunione del comitato**. Il calendario annuale delle date delle riunioni dei Comitati è, di regola, pubblicato nella pagina del sito della SEM relativa a ciascun corso di laurea.

Alcuni Comitati per la didattica hanno nominato dei docenti che possono valutare preventivamente con te il piano di studio; contattali e confrontati con loro.

Economia e Commercio	Prof. Luigi Bosco
Scienze Economiche e Bancarie	Prof. Ciro Corvese
Management e Governance	Prof.ssa Nicoletta Vettori
International Accounting and Management	Prof.ssa Maria Cleofe Giorgino
Finance	Prof. Claudio Pacati
Economia e Gestione degli Intermediari Finanziari	Prof. Maurizio Pompella
Economics	Prof. Massimo D'Antoni
Economia per l'Ambiente e a Sostenibilità	Prof. Salvatore Bimonte
Scienze Statistiche per le Indagini Campionarie	Prof. Gianni Betti

Home » Internazionale » Outgoing students

Riconoscimento attività didattiche svolte all'estero

English version

PROCEDURA DI RICONOSCIMENTO

Sono possibili l'atto di indirizzo di laurea relativo alla procedura di riconoscimento delle attività di studio e formazione e la delibera del Senato per il riconoscimento dei crediti per preparazione della tesi di laurea/laurea magistrale durante periodo mobilità outgoing, sia nell'ambito del programma Erasmus che in quelli di mobilità internazionale.

Atto di indirizzo 2016
Riconoscimento crediti per preparazione tesi di laurea/laurea magistrale durante periodo mobilità outgoing.

TABELLE DI CONVERSIONE VOTI ECTS

La tabella dei voti ECTS è lo strumento che facilita il trasferimento dei risultati accademici (espressi in termini di voti) tra diversi sistemi nazionali di valutazione. Essa è adottata dalle università dei Paesi aderenti allo Spazio Europeo dell'Istruzione Superiore, rendendo possibile la conversione dei voti di un Paese in voti di un altro Paese secondo regole condivise a livello europeo. I diversi sistemi di valutazione nazionali sono rapportati tra loro attraverso la scala ECTS, che è unica e che comparerà le distribuzioni statistiche dei voti nei diversi sistemi. La scala ECTS è costruita sulla base dei risultati ottenuti da un gruppo omogeneo di studenti in un dato periodo di tempo.

Ad ogni valore della scala ECTS corrisponde nei sistemi nazionali un intervallo più o meno ampio di voti.

L'Università degli Studi Siena per rendere più trasparente e comprensibile il sistema di conversione ha adottato le tabelle dei voti ECTS che riportano, per ogni voto positivo della scala italiana, il corrispondente voto ECTS, sulla base delle regole precedentemente riportate. Tali tabelle sono aggiornate annualmente.

È importante sottolineare che la scala ECTS permette il trasferimento dei voti unicamente tra università di Paesi aderenti allo Spazio Europeo dell'Istruzione Superiore.

Negli altri Paesi esistono e sono in corso diversi sistemi di valutazione, ma non sono stati definiti meccanismi generali per la conversione dei voti analoghi a quello ECTS.

- Dipartimento Biotecnologie, chimica e farmacia
- Dipartimento Biotecnologie mediche
- Dipartimento Economia politica e statistica
- Dipartimento Filologia e critica delle letterature antiche e moderne
- Dipartimento Giurisprudenza
- Dipartimento Ingegneria dell'informazione e scienze matematiche
- Dipartimento Studi aziendali e giuridici
- Dipartimento Scienze politiche e internazionali
- Dipartimento Scienze sociali, politiche e cognitive
- Dipartimento Medicina molecolare e dello sviluppo
- Dipartimento Scienze fisiche, della Terra e dell'ambiente
- Dipartimento Scienze della formazione, scienze umane e della comunicazione interculturale
- Dipartimento Scienze mediche, odontoiatriche e neuroscienze
- Dipartimento Scienze storiche e dei beni culturali
- Dipartimento Scienze della vita

Per ulteriori informazioni sul riconoscimento delle attività didattiche svolte all'estero:

<https://www.unisi.it/internazionale/outgoing-students/riconoscimento-attivita-didattiche-svolte-all'estero>

L'Accordo Finanziario

Cosa è?

È in poche parole il documento che ti permette di ricevere il contributo monetario.

Quando lo devo compilare? A chi lo devo mandare?

La consegna dell'[Accordo finanziario](#) dovrà avvenire nei 15 giorni prima della partenza.

(Esempio: gli studenti che partono il 15 settembre, consegneranno l'accordo finanziario tra il 1° e il 14 settembre)

Se l'accordo non può essere consegnato allo sportello per la chiusura causa COVID, deve essere prima inviato per e-mail a erasmus.out@unisi.it e poi spedito a mezzo posta raccomandata al seguente indirizzo:

*Divisione Relazioni Internazionali
Mobilità Erasmus
Università di Siena
Via San Vigilio, 6
53100 Siena*

Come si compila?

È importante indicare la tua data di arrivo e di partenza effettivi presso l'Università ospitante.

Il documento deve essere compilato al computer, stampato in duplice copia, e debitamente firmato IN BLU su entrambi gli originali da tutti gli studenti assegnatari di destinazione Erasmus indipendentemente dal contributo europeo e dal tipo di mobilità (virtuale e/o in presenza).

ATTENZIONE: se risulti vincitore per una mobilità pari a 5 mesi, il periodo indicato nell'accordo finanziario dovrà essere inferiore o uguale a 5 mesi.

ATTENZIONE: per mobilità senza giorni extra il giorno della data di fine mobilità deve essere inferiore di 1 rispetto a quello del giorno di partenza.

Ad esempio: 1/9/2019-31/1/2020 = 5 mesi
1/9/2019- 1/2/2020 = 5 mesi e 1 giorno

During the mobility

L'Erasmus Certificate

Cosa è?

È il [documento](#) che, firmato dall'Università ospitante, certifica il tuo arrivo. Anche questo è fondamentale ai fini della convalida del tuo periodo di mobilità e della erogazione della borsa.

A chi lo devo mandare? Entro quando?

Dovrai inviare il documento a erasmus.out@unisi.it dopo l'apposizione della data di arrivo da parte dell'Università ospitante, insieme alla copia del titolo di viaggio (carta di imbarco ecc.)

Modifiche al Learning Agreement

Se devi variare il piano di studio compila, entro due mesi dal tuo arrivo, la sezione "During the mobility" del LA ed invialo all'USD.

Confrontati con il docente delegato per l'Erasmus inviando le tue proposte per e-mail.

Invia il LA all'Ufficio Studenti e Didattica firmato da te e dal referente dell'Università ospitante.

Ricordati di inviare il LA completo (Before, During e After); la tua richiesta sarà inviata alla valutazione del comitato e verrai contattato dall'USD per e-mail, ricevendo il Learning Agreement modificato completo di firma del Presidente del Comitato.

After the mobility

Nei 10 giorni successivi al termine della mobilità, lo studente dovrà inviare per mail a erasmus.out@unisi.it i seguenti **3 file pdf separati**:

1. Erasmus certificate con data di arrivo e partenza
2. Titolo di viaggio del ritorno
3. Learning agreement (tutte le pagine compilate).

ATTENZIONE: quando tornerai dovrai consegnare all'Ufficio Relazioni Internazionali un certificato con le date effettive di partenza e di rientro. Nel periodo compreso tra queste date non dovrai aver verbalizzato esami nel nostro Ateneo pena l'annullamento d'ufficio!

Transcript of Records

Quando hai terminato il tuo periodo Erasmus invia all'USD (comitati.sem@unisi.it) il LA completo ed il Transcript of Records (che, nella maggior parte dei casi, potrai scaricare dalla tua pagina nel sito dell'Università ospitante).

Se gli insegnamenti sostenuti corrisponderanno al piano di studio approvato dal Comitato saranno riconosciuti dall'USD nel tuo piano di studio.

Nel caso in cui non ci sia corrispondenza dovrai **compilare la sezione "After the Mobility" del LA**.

Inserisci nella prima tabella gli esami sostenuti e nella seconda tabella gli esami che chiedi vengano riconosciuti; la tua richiesta sarà inviata alla valutazione del Comitato.

Le tabelle di conversione dei voti sono pubblicate sul sito dell'Ufficio Relazioni Internazionali; il voto ottenuto nell'Università ospitante viene convertito nei voti ECTS (A, B, C, ecc.) quindi nel voto in trentesimi; si considera sempre il voto massimo.

Spesso nel Transcript of records viene riportato il voto ECTS; nel caso in cui i voti dell'Università ospitante non siano tradotti in ECTS l'USD utilizza per la conversione le tabelle fornite dal Senato Accademico.

Tutte queste informazioni le puoi trovare nella [pagina dedicata](#) già in precedenza richiamata (riconoscimento delle attività didattiche svolte all'estero).

EMERGENZA COVID-19

La pandemia ha cambiato anche la mobilità Erasmus ma non ci ha fermati; la mobilità Erasmus può essere svolta anche in modo virtuale ma i documenti da presentare rimangono gli stessi.

Infatti, data la attuale situazione, sono possibili nuovi modi per effettuare la mobilità 2020/2021*:

1. Virtuale dall'Italia
2. Virtuale e/o in presenza nel paese ospitante
3. Blended: dall'Italia e nel paese ospitante

A chi effettua la mobilità 1 non può essere corrisposto alcun contributo economico anche se in un primo momento ha ottenuto lo status di assegnatario. Dovrà comunque seguire le procedure ed inviare i documenti indicati nelle pagine web Prima della partenza (ad eccezione dell'inserimento dei dati bancari), Durante il soggiorno ed Al rientro.

Chi effettua la mobilità 2 riceve il contributo economico assegnato. All'inizio della mobilità, in aggiunta all'Erasmus certificate, dovrà inviare per e-mail copia del titolo di viaggio (carta di imbarco o biglietto del treno).

Chi effettua la mobilità 3 riceve il contributo economico per i soli mesi di permanenza all'estero che non possono comunque essere inferiori a 3.

Questo link ti sarà utile se vuoi informarti sull'organizzazione della tua Università ospitante rispetto all'emergenza Covid19: <https://covid.uni-foundation.eu/>.

*ancora non si hanno informazioni riguardo la mobilità 2021/2022.