

NORME RELATIVE AL PROGRAMMA SOCRATES-ERASMUS

I. BORSA DI STUDIO

La borsa di studio verrà erogata in due rate: la prima intorno al mese di gennaio, la seconda al momento del rientro definitivo. Sarà il Servizio Relazioni Internazionali a contattare gli interessati e fornire le informazioni relative alla compilazione del contratto.

II. CORSI ALL'ESTERO

a) Criteri di corrispondenza dei corsi

La scelta dei corsi nell'Università ospitante deve essere fatta in base ai criteri della "maggiore similitudine con i contenuti dei corsi della nostra Università" e del "simile carico di ore di lezione ed esercitazione". Si ricorda che è obbligo dello studente verificare che il corso per il quale viene chiesta l'approvazione sia inserito nel proprio piano degli studi o, qualora non lo fosse, di procedere all'inserimento secondo i termini e le regole indicate dalla Segreteria di Facoltà: Tel: +39 02 7234 2342.

Per un soggiorno di un semestre saranno riconosciuti esami per un massimo di 40 CFU/ETCS, un eventuale prolungamento di una ulteriore semestralità potrà al massimo portare i rimanenti 20 ETCS, per un totale di massimo 60 ETCS per l'anno all'estero. Tali crediti possono derivare da esami del primo anno o del secondo anno delle nostre specialistiche. In questo senso gli studenti che escono in Erasmus per un semestre al loro rientro in Italia torneranno a fare gli esami dell'annualità che loro competono. Nel computo dei crediti entra anche l'esame di Lingua inglese.

b) Procedure da seguire per l'approvazione del progetto di studio.

Gli studenti, prima di partire, oppure entro le prime 3 settimane dalla loro partenza, dovranno presentare alla Commissione Erasmus gli esami scelti da sostenere nell'università estera con relativo programma, bibliografia, crediti e numero totale delle ore.

→ Per gli esami con voto numerico in /30 (U.C.).

La scelta deve vertere su: massima uguaglianza possibile del contenuto dei due programmi, delle ore dei corsi, dei CFU/ETCS dei corsi.

A giudizio di equivalenza di programma didattico a livello contenutistico da parte della Commissione, verranno convalidati:

- a) gli esami sostenuti all'estero che hanno più della metà delle di ore di corso ma un numero inferiore di CFU
- b) gli esami sostenuti all'estero che hanno più della metà di CFU ma un numero inferiore di ore di corso.

Nota bene:

La scelta del criterio di equipollenza dell'esame si baserà quindi sul criterio che più facilita lo studente.

→ Per i Metodi e Tecniche con giudizio espresso in idoneità.

I Metodi e Tecniche verranno riconosciuti come equipollenti con lo stesso criterio utilizzato per gli esami con voto espresso in /30. Nel caso in cui i Metodi e Tecniche abbiano il voto in /30 il voto ottenuto all'estero verrà riconosciuto come da punto c).

→ Attività formative e Laboratori.

I crediti derivanti dalle attività formative che non rientrano nelle tipologie di "esame con voto da 6 o 8 crediti" o "Metodi e Tecniche con idoneità e 3, 6 o 8 crediti" possono, previa valutazione della Commissione, essere convalidati come crediti relativi alle "Attività formative a scelta dello studente" o "Laboratori/atelier".

→ Esami di lingua

Gli esami di lingue differenti dalla lingua inglese (ad esempio: Spagnolo, Francese, Tedesco, ecc...) possono essere inseriti come Attività a scelta dello studente, previa la valutazione dei requisiti relativi alle ore di corso e al numero di crediti formativi.

A ogni studente che sostenga nel proprio piano di studi in Erasmus almeno 3 esami svolti in lingua straniera verrà riconosciuto un esame di "lingua straniera (Spagnolo, Francese, ecc...)" come "esame sovranumerario" da 8 CFU.

Nel caso in cui lo studente all'estero inserisca l'esame di Inglese nel proprio piano di studi, tale esame verrà considerato equivalente all'esame di "Inglese specialistico".

→ Tesi.

Prima di partire gli studenti sono invitati ad accordarsi con almeno un docente dell'U.C. (possibile relatore) su un argomento da approfondire con raccolta di materiale bibliografico. Si invitano perciò gli studenti a cercare un supporto nella scelta dei materiali relativi al loro progetto di tesi in un docente dell'università ospitante.

→ Raccolta materiale.

Tutti gli studenti devono raccogliere il materiale relativo al corso di studi in Psicologia nell'Università ospitante. Si intende per materiale relativo al corso di studi la Guida dello studente (programmi di esami, crediti...) ed eventuali brochure sulle attività svolte dalla facoltà o inerenti agli stage e ai laboratori seguiti o di interesse curriculare.

e) Conversione voti

Generalmente le Università Partner inviano i certificati riportanti i voti conseguiti all'estero. Qualora lo studente ricevesse direttamente i certificati, è pregato di consegnarli al Servizio Relazioni Internazionali, che provvederà ad inoltrare le procedure di conversione. Le valutazioni ottenute all'estero saranno convertite dai membri della Commissione Erasmus di appartenenza in base alla tabella vigente, (a condizione che sia stato rispettato quanto riportato nel punto II. b) e in seguito trasmessi in Consiglio di Facoltà per l'approvazione.

N.B. I "voti Erasmus" non saranno registrati sul libretto, bensì caricati direttamente nei terminali delle Segreterie di Facoltà.

L'intero *iter* si conclude mediamente nel giro di 2-3 mesi dal rientro definitivo dello studente. La procedura potrà subire ritardi nel caso in cui gli esami per cui viene richiesta la conversione siano bloccati dalla Segreteria per ragioni di frequenza da maturare.

I criteri di conversione dei voti in trentesimi sono a disposizione degli studenti, scaricabili dal sito docente del Professor Cigoli, nell'area Download.

III. ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI

Tutti gli adempimenti amministrativi dovuti nel periodo di assenza dall'UC (iscrizione, pagamento rate, scadenza per la presentazione del piano degli studi, ecc.) dovranno essere ottemperati entro le scadenze previste presso gli uffici competenti.

Il riferimento per tutte le pratiche sopra menzionate è la dott.ssa GIULIA BELTRAME

Tel: +39 02 7234 5817

Fax: +39 02 7234 5806

Email: giulia.beltrame@unicatt.it

IV. CONTATTI DIDATTICI

Per tutto ciò che riguarda l'approvazione di attività formative (esami, metodi e tecniche, laboratori) al fine di una loro eventuale convalida, rivolgersi a: filippo.aschieri@unicatt.it

V. OPERAZIONI DA SVOLGERE PRIMA DELLA PARTENZA

Gli studenti selezionati sono chiamati a scaricare dall'area Download del sito docente di Vittorio Cigoli l'apposito *Portfoglio Erasmus* che ciascuno studente compilerà in tutte le sue parti e consegnare alla Commissione Erasmus prima di partire. Si ricorda che la scheda è completa se presenta:

- 1- fototessera
- 2- recapiti telefonici e mail italiani ed esteri
- 3- data di partenza e di ritorno
- 4- learning agreement (esami scelti e crediti relativi con corrispondenti esami italiani, già approvati come equipollenti dalla commissione)
- 5- argomento di tesi, docente relatore (se già scelto).

Si ricorda che il *Portfoglio Erasmus* è scaricabile e che può essere approvato già prima della partenza o al più tardi entro le prime tre settimane di soggiorno estero.

VI. OPERAZIONI DA SVOLGERE DOPO IL RITORNO

Dopo il ritorno, gli studenti dovranno:

- 1) Scaricare dal sito del Prof. Vittorio Cigoli la "Scheda di verifica" dell'esperienza fatta e sulla qualità dell'offerta formativa ricevuta all'estero. Questo per migliorare la qualità del servizio offerto e per favorire coloro che usufruiranno delle testimonianze per orientare la propria futura scelta;
- 2) Inviare la "Scheda di valutazione" compilata all'indirizzo filippo.aschieri@unicatt.it;
NB: la procedura di conversione dei voti parte in corrispondenza al ricevimento della "Scheda di valutazione" compilata.
- 3) Consegnare il materiale informativo sulle sedi visitate;
- 4) Attendere che la Conversione dei voti sia approvata dal Consiglio di Facoltà.