

Erasmus – informazioni per gli studenti OUTGOING (L-11; LM- 37) a.a. 2021-2022

Per gli studenti vincitori di borsa:

1. Leggere attentamente le informazioni su **procedure, vademecum e check list** messe a disposizione dall'Ufficio Programmi Europei per la mobilità studentesca (vedi allegati al Bando). Il coordinatore (Laura Piccolo) **non risponde** a mail su questioni finanziarie o amministrative (iban, isee, entità della borsa, nomine, documenti da consegnare prima o dopo la partenza agli uffici, ecc.).
2. Ricordarsi che si hanno 10 giorni consecutivi dalla pubblicazione dei risultati delle candidature per compilare la scheda "Accettazione/rinuncia - riscossione", disponibile on-line nella sua pagina personale al link http://europa.uniroma3.it/progeustud/studenti/pp_default.aspx specificando se si intende accettare o meno la borsa di studio e indicando la data di partenza. Occorre leggere con attenzione le indicazioni sulla scheda prima di compilarla. **ATTENZIONE:** chi non comunicherà l'accettazione della borsa entro i termini, perderà automaticamente il diritto al soggiorno all'estero e alla relativa borsa di studio. Una volta conclusa la compilazione della scheda, bisogna inviarla elettronicamente.

NB. COVID19: Molte università-partner hanno preso misure eccezionali. Si consiglia a tutti gli studenti vincitori di borsa di verificare subito sul sito dell'università di destinazione se vi siano restrizioni o condizioni particolari da rispettare. Se le indicazioni dell'università di destinazione implicano uno slittamento di semestre della borsa rivolgersi tempestivamente agli uffici Erasmus.

PRIMA DELLA PARTENZA

3. Compilare e inviare all'università di destinazione l'**Application Form**.
4. Compilare un Learning Agreement degli esami che s'intendono sostenere all'estero. Per farlo, occorre:
 - A. Vedere l'offerta didattica dell'università di destinazione e provare a costruire un proprio progetto di studio.
 - B. Recarsi dal referente d'area per l'approvazione dei CFU di Lingua e Traduzione e Letteratura relativi all'università di destinazione. I referenti di area sono:

Sara Pezzini	Università spagnole
Giovanni Sampaolo	Università tedesche e austriache
Paola Cattani	Università francesi e belghe
Simona Corso	Università dei paesi di lingua inglese, Turchia, Norvegia, Olanda
Laura Piccolo	Università baltiche, dell'Europa Orientale e della Svezia
Giorgio De Marchis	Università portoghesi

NB. Orari di ricevimento e altre indicazioni utili sono reperibili sul sito dei docenti

- C. Preparare l'elenco degli ulteriori esami che si intendono sostenere all'estero, corredati possibilmente di programmi e numero di ECTS, indicando anche l'insegnamento corrispondente nel proprio piano di studi (comprensivo, se necessario di annualità e numero di CFU, eventualmente specificare se si tratta di esame a scelta). Gli esami affini o a scelta possono essere diversi da quelli indicati sul PDS. Una volta ottenuta l'approvazione del coordinatore, è possibile

compilare una bozza del Learning Agreement che andrà inviata al coordinatore insieme alla certificazione del livello B1 o di livello B2 a seconda delle richieste dell'università ospitante (screenshot della pagina degli esami su GOMP, certificazione del CLA o altre certificazioni riconosciute da Roma Tre, vedi Bando).

- D. Una volta avuta l'approvazione definitiva via mail, si può procedere con la compilazione on line del Learning Agreement autenticandosi con le credenziali di dominio (<https://apps.uniroma3.it/public/erasmus/studenti/>).
- E. Il Learning Agreement approvato deve essere inviato all'università di destinazione per l'approvazione da parte dell'università ospitante. Una copia, firmata ed approvata dal Coordinatore Erasmus e dall'Università ospitante, il Learning Agreement completo di tutte le firme (coordinatore italiano, coordinatore straniero e studente) dovrà essere inviato via mail all'Ufficio Programmi Europei per la mobilità studentesca.

NB. Non potranno essere riconosciuti esami che non siano stati inclusi nel Learning Agreement.

DURANTE IL SOGGIORNO

5. Una volta arrivati presso l'università di destinazione, è necessario trasmettere all'Ufficio Programmi Europei per la Mobilità Studentesca il certificato attestante la data di arrivo.
6. Durante il soggiorno Erasmus, è possibile modificare il Learning Agreement **UNA SOLA VOLTA** per semestre entro le prime otto settimane dall'arrivo e/o dall'inizio del semestre. Per farlo, è necessario inviare i dettagli degli esami da sostituire al coordinatore, una volta ricevuta l'approvazione si può compilare il proprio **Change Form** secondo la stessa procedura già seguita per la compilazione del Learning Agreement. Le modifiche proposte dovranno essere in primo luogo sottoposte all'università estera per l'approvazione, quindi trasmesse al coordinatore italiano per l'approvazione e la firma, e controfirmato dal coordinatore straniero. Quando il Change Form, approvato e sottoscritto da entrambe le parti, deve essere inviato in formato digitale all'Ufficio Programmi Europei per la mobilità studentesca.

AL RIENTRO

7. È garantito il pieno riconoscimento dei crediti acquisiti all'estero certificati dall'università di destinazione (**Transcript of Records**) e rispondenti al Learning Agreement approvato. La convalida delle attività svolte all'estero è sottoposta alla valutazione della struttura didattica competente solo nel caso in cui le attività certificate siano difformi rispetto al Learning Agreement approvato (vedi art. 26 Regolamento Carriera Universitaria degli studenti).
8. Il Piano di Studio potrà essere modificato al rientro, aggiornandolo con le attività convalidate dopo la chiusura della pratica in GOMP.

Altre informazioni utili

Il **Tirocinio** può essere inserito solo nel Change Form dopo l'approvazione dell'università ospitante. Attenzione: è possibile svolgere attività di tirocinio solo presso l'università ospitante o presso Istituti di cultura italiana presenti nelle città di destinazione.

È possibile inserire **Corsi liberi** nel Learning Agreement (lingue di livello A2-B1 non incluse nell'offerta didattica del Dipartimento).

Per gli studenti LM è possibile inserire nel Learning Agreement **la ricerca per la stesura della tesi** solo se in accordo con il relatore e solo se si ha un tutor nell'università ospitante.

Per la scelta degli esami da sostenere all'estero **vale la stessa propedeuticità** prevista dal regolamento del corso di laurea: non sarà quindi possibile sostenere Lingua e Traduzione III senza aver conseguito Lingua e Traduzione II, così come non sarà possibile sostenere Letteratura II senza aver sostenuto Letteratura I, come anche per le propedeuticità obbligatorie fra lingue e letterature indicate da regolamento.

L'eventuale **prolungamento** del soggiorno Erasmus deve essere supportato da solide motivazioni. tale richiesta deve essere presentata, mediante apposito modulo previsto da Roma Tre, almeno quattro settimane prima dalla conclusione dell'Erasmus. Per i tempi e le procedure si prega di consultare il Bando.

Gli studenti che devono sostenere il **Laboratorio di analisi e traduzione del testo letterario** devono controllare il semestre di erogazione del corso e verificare se: sia possibile eseguire le attività a distanza, sia possibile integrare/sostituire il laboratorio con un esame locale, sia possibile cambiare canale (per le lingue che lo prevedono) e seguire il Laboratorio nel semestre in cui si è in Italia.

L'area di spagnolo **non consente** di svolgere più di un esame di Lingua e traduzione spagnola e un esame di Letteratura spagnola nelle mete estere. Per le altre aree è a discrezione del referente di area in base ai programmi e al percorso di studi dello studente.