



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

**Scuola di
Giurisprudenza**



guida per la
**mobilità
internazionale**

ERASMUS+studio

Mobilità per studio in
base ad accordi bilaterali

ERASMUS+traineeship

changing
lives
opening
minds



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

Scuola di Giurisprudenza

progetto grafico



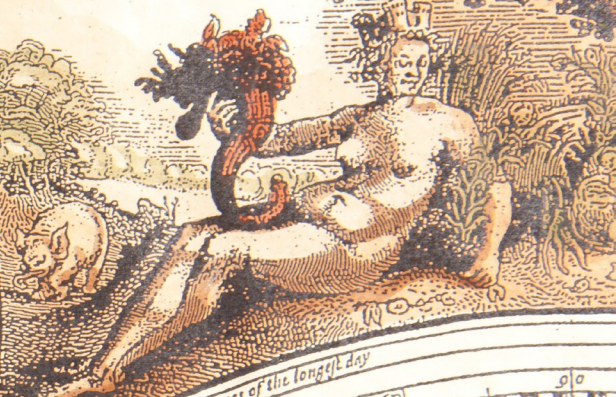
didacommunicationlab

Dipartimento di Architettura

Università degli Studi di Firenze

via della Mattonaia, 8 Firenze 50121

© 2020



Indice

Informazioni generali	7
Regolamento della Scuola di Giurisprudenza per la partecipazione ai programmi di mobilità studentesca internazionale	11
Adempimenti e procedure amministrative	15
Avvertenze generali	15
Programma Erasmus+ studio	15
Prima della partenza	
Durante il soggiorno	
Dopo il rientro	
Mobilità per studio in base ad accordi bilaterali	21
Prima della partenza	
Durante il soggiorno	
Dopo il rientro	
Programma Erasmus+ traineeship	23
Prima della partenza	
Dopo il rientro	



Cordoba, Spagna

Informazioni generali

PROGRAMMA ERASMUS+STUDIO

La mobilità a fini di studio nell'ambito del programma Erasmus+, istituito dall'Unione Europea nel dicembre 2013, può avvenire esclusivamente nell'ambito di istituzioni con le quali l'Ateneo abbia stipulato un **accordo bilaterale**.

Gli studenti Erasmus possono ricevere un **sostegno finanziario alla mobilità** ed hanno la possibilità di seguire corsi e di usufruire delle strutture disponibili presso l'Istituto ospitante senza ulteriori tasse di iscrizione, con la garanzia del **riconoscimento del periodo di studio all'estero** tramite il trasferimento dei rispettivi crediti.

Per partecipare è necessario candidarsi. Il bando, contenente tutte le indicazioni su modalità e requisiti per la candidatura, sedi, criteri di valutazione e modalità di determinazione del sostegno finanziario, è pubblicato di solito nei primi mesi dell'anno solare.

La durata della mobilità va da un minimo di 3 mesi ad un massimo di 12.

È possibile ripetere l'Erasmus più volte nell'arco della carriera universitaria, alternando periodi di studio e/o tirocinio per un massimo di 12 mesi di mobilità per ciascuno dei 3 cicli di studi (laurea triennale; laurea magistrale biennale; dottorato) o di 24 mesi di mobilità in caso di laurea magistrale a ciclo unico.

MOBILITÀ PER STUDIO IN BASE AD ACCORDI BILATERALI

La mobilità a fini di studio può avvenire anche al di fuori del programma Erasmus+, verso istituzioni con le quali l'Ateneo abbia stipulato un **accordo bilaterale di collaborazione culturale e scientifica**.

Anche gli studenti in mobilità in base a questi accordi possono ricevere un **sostegno finanziario** ed hanno la possibilità di seguire corsi e di usufruire delle strutture disponibili presso l'Istituto ospitante senza ulteriori tasse di iscrizione, con la garanzia del **riconoscimento del periodo di studio all'estero** tramite il trasferimento dei rispettivi crediti.

Per partecipare è necessario candidarsi. Un bando di **Ateneo**, contenente tutte le indicazioni su modalità e requisiti per la candidatura, sedi, criteri di valutazione e modalità di determinazione del sostegno finanziario, è pubblicato di solito nei primi mesi dell'anno solare. Ulteriori bandi possono essere pubblicati anche dal **Dipartimento di Scienze Giuridiche**.

PROGRAMMA

ERASMUS+ TRAINEESHIP

Oltre alla mobilità a fini di studio, il programma Erasmus+ prevede la possibilità per gli studenti di svolgere un **tirocinio formativo all'estero** presso imprese, enti pubblici e privati, centri di formazione e di ricerca aventi sede in uno dei paesi partecipanti al programma, ricevendo un **sostegno finanziario** .

L'effettuazione del tirocinio presuppone la stipulazione di un **accordo tra l'Università e il soggetto ospitante avente sede all'estero** . Gli accordi possono essere stipulati anche su sollecitazione del candidato in possesso di **lettera di intenti nominativa** .

Sono esclusi dalla mobilità per tirocinio: gli uffici ed enti che gestiscono programmi comunitari, le Istituzioni comunitarie (incluse le agenzie europee), le rappresentanze diplomatiche nazionali del paese di appartenenza dello studente e presenti nel paese ospitante quali ambasciate o consolati.

Per partecipare è necessario candidarsi . Il bando, contenente tutte le indicazioni su modalità e requisiti per la candidatura, criteri di selezione e modalità di determinazione del sostegno finanziario, è pubblicato nei primi mesi dell'anno solare.

Il bando e la modulistica possono essere reperiti sul sito di Ateneo e nella sezione "mobilità internazionale" del sito della Scuola.

Possono candidarsi anche **laureandi** che intendono svolgere il tirocinio **dopo la laurea** , entro il periodo previsto dal bando (dal giugno dell'anno di pubblicazione del bando al 30 settembre dell'anno successivo).

CONOSCENZE LINGUISTICHE

La Scuola di Giurisprudenza raccomanda il livello **B2 per tutte le sedi** , escluse quelle **britanniche e spagnole** , per le quali si ritiene adeguato **il livello C1** . Per le sedi statunitensi e australiane è richiesta una certificazione IELTS o TOEFL.

In ogni caso gli studenti sono tenuti a **verificare** specificamente il livello di conoscenze linguistiche richieste dall'istituzione partner per la frequenza dei corsi in materie giuridiche.

Gli studenti idonei che svolgeranno la mobilità Erasmus+ in uno dei Paesi nei quali è richiesta la conoscenza del francese, inglese, spagnolo o tedesco potranno seguire i **corsi** organizzati dal Centro Linguistico di Ateneo (CLA).

Per tutte le altre lingue, invece, sarà possibile seguire corsi online tramite licenze distribuite agli Atenei da parte dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE.



Budapest, Ungheria



Melbourne, Australia

Regolamento

per la partecipazione ai programmi di mobilità studentesca internazionale

Art. 1 - Composizione e funzioni della Commissione per la mobilità internazionale

1. La Commissione per la mobilità internazionale della Scuola di Giurisprudenza è nominata dal Presidente della Scuola ed è composta in modo da includere rappresentanti di più aree disciplinari. È presieduta dal Delegato alla mobilità internazionale, o in sua vece dal Vice Delegato. La funzione di Segretario è svolta dall'unità di personale amministrativo addetta al Servizio Relazioni Internazionali.
2. La Commissione assume le decisioni riguardanti il riconoscimento degli esami sostenuti all'estero e la conversione dei relativi voti.

Art. 2 - Scelta degli esami da sostenere all'estero

1. Al momento della candidatura per un bando di mobilità internazionale lo studente dovrà sottoporre al Delegato la Commissione per la mobilità internazionale l'elenco degli esami che intende sostenere all'estero e una proposta di conversione contenente anche una preliminare quantificazione in CFU.
2. Il laureando che abbia già concordato il titolo di tesi è altresì personalmente tenuto a informare il docente con il quale intende preparare la tesi di laurea degli esami che vuole sostenere all'estero, al fine di accertarne la compatibilità con il proprio piano di studi.
3. Qualora, prima o dopo la partenza, risulti impossibile seguire uno o più degli insegnamenti originariamente previsti, lo studente dovrà tempestivamente sottoporre le variazioni da apportare al programma di studi all'approvazione del Delegato o del Vice Delegato.

Art. 3 - Criteri per il riconoscimento degli esami obbligatori sostenuti all'estero

1. Non possono essere sostenuti all'estero esami obbligatori aventi ad oggetto il diritto positivo nazionale, tranne per i casi previsti dal comma 4.
2. Possono essere riconosciuti gli esami sostenuti all'estero relativi a insegnamenti obbligatori non riguardanti il diritto positivo nazionale, purché il contenuto dei corsi non differisca in modo sostanziale da quello dei corrispondenti insegnamenti impartiti nella Scuola.
3. 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.
4. Possono altresì essere riconosciuti gli esami relativi a materie obbligatorie che costituiscano un approfondimento di insegnamenti già sostenuti, come Diritto civile e Diritto costituzionale speciale.

Art. 4 - Criteri per il riconoscimento degli esami facoltativi sostenuti all'estero

1. Possono essere riconosciuti gli esami sostenuti all'estero corrispondenti a tutti gli insegnamenti facoltativi presenti nell'offerta formativa della Scuola di Giurisprudenza, ma anche gli esami facoltativi non offerti dalla Scuola o dall'Ateneo.
2. Per gli studenti del Corso di laurea Magistrale in Giurisprudenza tali esami possono essere imputati ai 24 crediti per insegnamento facoltativi e/o ai 9 crediti per attività a scelta libera dello studente. Tuttavia, gli esami facoltativi potranno essere imputati ai 24 crediti per insegnamenti facoltativi solo se aventi natura giuridica o comunque riconducibili ai settori scientifico disciplinari elencati all'articolo 4, comma 7, lettera B del Regolamento didattico del Corso di laurea.
3. 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.

Art. 5 - Criteri per la conversione dei crediti

1. In via generale, gli esami da sostenere all'estero dovrebbero essere equivalenti a 30 crediti CFU per semestre.
2. Laddove il carico di lavoro dello studente venga quantificato dalla sede partner tramite crediti ECTS, tendenzialmente gli esami sostenuti all'estero saranno considerati equivalenti a 6 crediti CFU quando il loro carico sia pari a 4 ECTS e a 9 crediti CFU quando il loro carico sia pari a 6 ECTS.
3. In tutti gli altri casi, gli esami sostenuti all'estero saranno considerati equivalenti a 6 crediti CFU quando il carico orario e il programma possono essere considerati equivalenti a 40-48 ore di lezioni o seminari, ed a 9 crediti CFU quando il carico orario e il programma possono essere considerati equivalenti a 60-72 ore di lezioni o seminari. In casi particolari, la Commissione per la mobilità internazionale degli studenti può tenere in considerazione, ai fini del computo dei crediti, attività differenti da lezioni o seminari che comportino un aumento sostanziale del carico di lavoro dello studente.

Art. 6 - Riconoscimento crediti liberi per competenze linguistiche

1. Circa l'acquisizione dei crediti obbligatori si rimanda all'art. 6 del regolamento didattico dei corsi di laurea.
2. È possibile ottenere 6 cfu tra i crediti a scelta libera se per la mobilità si è utilizzata una lingua diversa da quella per la quale è stato ottenuto il riconoscimento dei crediti. Per questo riconoscimento è necessario presentare il certificato di conoscenza della lingua impiegato per la partecipazione al bando di mobilità.

Art. 7 - Criteri per la conversione dei voti

1. La conversione dei voti ottenuti all'estero è compiuta dalla Commissione per la mobilità internazionale degli studenti sulla base di una tabella da essa approvata ed allegata al presente regolamento. Un'ulteriore tabella è predisposta ai fini della trasmissione agli atenei partner per la conversione dei voti ottenuti dagli studenti stranieri.

Art. 8 - Mobilità ai fini dell'elaborazione delle prova finale

1. 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.
2. 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.
3. La determinazione dei crediti da riconoscere per tale attività è rimessa alla valutazione della Commissione per la mobilità internazionale della Scuola.

Art. 9 - Attività didattiche durante il periodo di mobilità

1. Il periodo di mobilità deve essere dedicato allo svolgimento delle attività didattiche previste presso l'Università ospitante. Durante tale periodo è vietato sostenere esami nell'Università di provenienza.

(Ottobre 2019)

Firenze	<18	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28/29	30/30L
ECTS	F	E				D				C	B	A	
Belgio	9	10-11				12			13-14-15			16	17-20
Danimarca	<00	02				4			7			10	12
Finlandia	<1	1				2		3			4	5	
Francia	<10	10				11			12			13-14	15-16
Germania puncte	<3	4	5	6	7	8	9	10-11-12			13-15	16-18	
Germania note	<3	ausreichend				befriedigend			vollbefriedigend			gut	sehr gut
Germania fehler	<5	4				3			2		1		
Grecia	<5	5				6			7			8/9	10
Olanda	<5,5	5,5				6			7		8		9-10
Portogallo	<10	10-11				12-13			14	15	16	17	18-20
Portogallo L. Catt.	<10	10				11-12			13-14			15-16	17-20
Regno Unito	<40%	40-44%				45-49%			50-59%			60-69%	70%
Spagna	<5	5-6 aprobado						7-8 notable			9 sobresaliente	10 MdH	
Spagna - decimali	5-5,2=18; 5,3-5,5=19; 5,6-5,7=20; 5,8-5,9=21; 6-6,1=22; 6,2-6,3=23; 6,4-6,5=24; 6,6-6,7=25; 6,8-6,9=26												
Svezia	U	B (B-)				B (B+)			BA		AB (AB-)		AB (AB+)
Svizzera	<4	4				4½			5			5½	6

Firenze	<18	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	30L	
Boston University	F	D				C				B-		B	B+	A-	A	A+
Monash University	<5	50-51	52-53	54-55	56-57	58-59	60-61	62-63	64-65	66-67	68-69	70-72	73-75	76-79	80>	

Tabelle di conversione voti - Scuola di Giurisprudenza (Ottobre 2019)



Riga, Lettonia

Adempimenti e procedure amministrative

AVVERTENZE GENERALI

La preparazione del periodo di mobilità all'estero richiede un contributo attivo dello studente che, in particolare, deve autonomamente:

- individuare **gli insegnamenti** che intende seguire presso l'Ateneo di sua scelta;
- prendere conoscenza, in modo approfondito e dettagliato:
 - delle disposizioni del bando relativo alla mobilità che intende svolgere,
 - del Regolamento della Scuola di Giurisprudenza per la partecipazione ai programmi di mobilità studentesca internazionale,
 - delle procedure e delle scadenze dell'Università/ente ospite.

Il Servizio Relazioni Internazionali e la Delegata alla mobilità internazionale professoressa Alessandra De Luca sono a disposizione degli studenti per informazioni e chiarimenti.

PROGRAMMA

ERASMUS+STUDIO

PRIMA DELLA PARTENZA

Presentazione della domanda:

- La domanda deve essere compilata **online**. Una volta inviata, deve essere stampata e consegnata al Servizio Relazioni Internazionali entro una settimana dalla scadenza del bando.
- Un **elenco delle sedi** è disponibile sul sito internet della Scuola, nella pagina "Mobilità in uscita" del menu "mobilità internazionale".
- È necessario prestare attenzione al livello di studi richiesto agli studenti in ingresso e alle conoscenze linguistiche:
 - **livello I:** possono partecipare allo scambio studenti iscritti al secondo, terzo, quarto, quinto anno dei corsi di laurea magistrale o al secondo e al terzo della triennale. Gli esami offerti dall'Università ospite sono quelli della laurea triennale;
 - **livello II:** possono partecipare allo scambio gli studenti iscritti al quarto e quinto anno della magistrale, con almeno 170-180 crediti acquisiti. Gli esami offerti dall'Università ospite sono quelli della laurea magistrale biennale;

- **livello III**: riservato agli iscritti al dottorato.
- Il numero di **mesi di mobilità** previsti è in genere superiore all'effettiva durata della mobilità. Le mobilità annuali possono essere ridotte ad un semestre.
- Per avere informazioni aggiornate sulle Università estere, sulla loro offerta didattica e sulle facilitazioni offerte agli studenti Erasmus+, è necessario consultare i rispettivi siti web.
- Il **learning agreement** (contratto di studio) è il documento che deve riportare gli esami che si intende sostenere nella sede dove si effettuerà la mobilità e il loro riconoscimento in carriera.
- La **scelta degli esami** deve essere fatta secondo le disposizioni della Scuola, riportate nel regolamento per la mobilità internazionale degli studenti, e secondo i propri interessi e le proprie necessità.
- **Prima di compilare il learning agreement è opportuno contattare la Delegata alla mobilità internazionale della Scuola o il Servizio Relazioni Internazionali della Scuola.**

Codici importanti per la compilazione della domanda

Codice ISCED (area disciplinare dello scambio) per la Scuola di Giurisprudenza: 042 oppure 042.1 (settore giuridico generale)

Codice Erasmus dell'Università di Firenze: I FIRENZE01

Una volta avuta l'assegnazione della sede, lo studente deve:

- **comunicare** l'accettazione della mobilità, seguendo le indicazioni e la scadenza riportate sul bando;
- **consegnare** il learning agreement, debitamente compilato e firmato, al Servizio Relazioni Internazionali della Scuola di Giurisprudenza, per ottenere la firma della Delegata alla mobilità internazionale, seguendo le indicazioni e le scadenze fornite dallo stesso;
- **stipulare** il contratto di mobilità Erasmus presso l'Ufficio Mobilità Internazionale di Ateneo, una volta ricevuta la convocazione. Per stipulare il contratto è necessario essere in possesso di una copia del learning agreement firmata dalle tre parti: studente, Delegata alla mobilità internazionale della Scuola di Giurisprudenza, Delegato Erasmus dell'Università ospitante.

Una volta che lo studente abbia effettuato l'accettazione della mobilità e comunicato al Servizio Relazioni Internazionali della Scuola il semestre di partenza, quest'ultimo provvede ad inviare la nomina dello studente all'Università partner.

Lo studente è direttamente responsabile delle pratiche necessarie per l'ammissione presso tale Università. Sarà necessario compilare:

- la domanda di ammissione,
- il learning agreement,
- i moduli per l'accesso alla residenza studentesca (quando possibile).

Alla domanda devono normalmente essere allegati alcuni documenti, fra i quali sono richiesti di solito:

- il certificato attestante il livello di competenze linguistiche richieste dalla sede partner,

- il transcript of record, ovvero una certificazione degli esami già sostenuti, solitamente in lingua inglese.

In molte sedi, le procedure sono informatizzate. I moduli da compilare, i documenti da allegare e le scadenze sono chiaramente.

Una volta effettuata l'accettazione è possibile rinunciare, ma nella consapevolezza che la sede scelta non potrà essere riassegnata ad altri. In caso di **rinuncia** alla borsa di mobilità, lo studente deve darne comunicazione scrivendo contemporaneamente a: Servizio Relazioni Internazionali della Scuola, all'Ufficio Mobilità Internazionale di Ateneo e all'Ufficio Erasmus dell'Università ospite.

Prima di partire è necessario:

- **firmare** il contratto di mobilità Erasmus+ presso all'Ufficio Mobilità Internazionale (piazza San Marco 4);
- **consegnare** all'Ufficio Mobilità Internazionale e al Servizio Relazioni Internazionali della Scuola una copia del learning agreement con il timbro e la firma dei Delegati dell'Università di Firenze e dell'Università ospite. Nel caso quest'ultima non abbia rinviato il modulo firmato e timbrato dal proprio Delegato, sarà cura dello studente, una volta arrivato nella sede assegnata, ritirarlo presso l'Ufficio Erasmus locale e spedirlo per posta elettronica ai due uffici in formato pdf. (no foto);
- estendere, se necessario, all'estero la **copertura sanitaria** (con l'apposito modulo della Azienda Sanitaria o con una assicurazione privata);
- pagare le **tasse d'iscrizione** dovute all'Università degli Studi di Firenze.

DURANTE IL SOGGIORNO

All'arrivo è necessario spedire per posta elettronica:

- **all'Ufficio Mobilità Internazionale dell'Ateneo** l'attestato del periodo di studio all'estero con la data di arrivo e il timbro dell'Università ospite, in formato pdf;
- **all'Ufficio Mobilità Internazionale dell'Ateneo e al Servizio Relazioni Internazionali della Scuola** il proprio learning agreement, nel caso al momento della partenza il documento non fosse stato ancora rinviato a Firenze, con la firma e il timbro del Delegato Erasmus dell'Università ospitante.

Senza questi documenti la mobilità non è valida e l'Ufficio Mobilità Internazionale di Ateneo non può procedere all'erogazione del finanziamento.

Variazioni del piano di studio

È possibile cambiare o integrare il piano di studi concordato prima della partenza e riportato sul learning agreement approvato da entrambe le Università, nel rispetto delle **scadenze** previste da ciascuna sede. Per la Scuola di Giurisprudenza la scadenza è di **30 giorni** dalla data di inizio delle lezioni.

A tal fine occorre:

- **inviare** per posta elettronica alla Delegata e in c/c al Servizio Relazioni Internazionali della Scuola la richiesta di modifica con l'indicazione degli esami eliminati e di quelli aggiunti, accompagnata, se si è laureandi, dall'approvazione del relatore;
- una volta ottenuta l'approvazione della variazione da parte della Delegata, **occorre far avere** al Servizio Relazioni Internazionali il nuovo piano di studio, utilizzando l'apposito modulo già firmato e timbrato dall'Università ospite per accettazione. Per ogni materia **devono essere indicati** il nome in originale e i crediti ECTS (o locali) e il nome in italiano con cui l'esame sarà riconosciuto e crediti CFU che gli saranno attribuiti. **Devono essere scritti** su questo modulo solo gli esami eliminati e/o aggiunti. Se necessario, sul modulo possono essere inserite righe aggiuntive.

Attenzione: compilare il modulo in nero e **non inviare foto**, ma copie ottenute con scanner.

Richiesta di prolungamento del soggiorno di studio

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 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.

Prima della partenza dalla sede ospite occorre ricordarsi di:

- **ritirare** il certificato attestante la permanenza di studio all'estero presso l'Ufficio Erasmus dell'Università ospite, riportante la data di arrivo e quella di partenza. La data in cui viene firmato il certificato alla fine della mobilità non deve essere anteriore a quella della partenza;
- **procurarsi** i programmi degli esami sostenuti, necessari per il loro riconoscimento, lo schema orario e il numero di ore di lezione complessivo di ciascun corso e le attestazioni relative allo svolgimento di eventuali attività didattiche aggiuntive.

Il certificato degli esami (Transcript of Records), con voto e numero di crediti locali acquisiti, viene consegnato o inviato direttamente allo studente oppure spedito al Servizio Relazioni Internazionali della Scuola dall'Ufficio Erasmus dell'Università ospite.

DOPO IL RIENTRO

Al rientro a Firenze occorre:

- **presentarsi** all'Ufficio Mobilità Internazionale dell'Ateneo, **entro 15 giorni dall'arrivo**, per chiudere le pratiche relative al contratto e consegnare l'attestato del periodo di studio;
- **consegnare**, nel caso lo si abbia ricevuto direttamente, il certificato degli esami sostenuti all'estero al Servizio Relazioni Internazionali della Scuola.



Lisbona, Portogallo



der Wahrheit, Gott und
Allen Menschen,
die der Welt's
schönste, der Mauer,
KEVIN
18.08.2010

23 24 12 3
22 21 20 19 18
17 16 15 14 13
12 11
7 5 6 8 9 10

URU
BERLIN

banalere
geschaffen!!!
Sommer

Berlino, Germania

Il riconoscimento delle attività didattiche

Gli studenti **saranno convocati** dalla Commissione per la mobilità internazionale degli studenti della Scuola di Giurisprudenza per il 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;
- 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.

Nota bene:

- **Entità e criteri di determinazione** del sostegno economico sono stabiliti dal bando annuale.
- Per gli studenti Erasmus **la frequenza delle lezioni è obbligatoria**.
- **Se durante il periodo di studio all'estero** non si acquisiscono crediti, potrebbe essere richiesta la restituzione del finanziamento ottenuto a sostegno della mobilità e non sarà comunque possibile ottenere il finanziamento integrativo erogato dal MIUR.
- L'Ufficio Mobilità Internazionale dell'Ateneo, è **competente per il contratto di mobilità Erasmus+ e per le procedure relative all'erogazione dei finanziamenti** e deve essere **contattato direttamente per qualsiasi problema o richiesta d'informazioni**.
- Per la corrispondenza tra gli Uffici di Ateneo e gli studenti devono essere utilizzate le **caselle postali @stud.unifi.it**.

MOBILITÀ PER STUDIO IN BASE AD ACCORDI BILATERALI

PRIMA DELLA PARTENZA

Presentazione della domanda:

- La domanda dovrà essere presentata secondo le modalità e le scadenze riportate nel **bando** di Ateneo o di Dipartimento. Per ciascuna sede messa a concorso sarà pubblicata assieme al bando una **scheda** riportante l'indirizzo del sito web dell'Università, i posti a disposizione, il numero di mesi della mobilità, i requisiti linguistici, le scadenze per la presentazione della domanda di ammissione, una volta ottenuto il posto, e il livello linguistico richiesto.
- La **scelta degli esami** deve essere fatta secondo le disposizioni della Scuola, riportate nel regolamento per la mobilità internazionale degli studenti, e secondo i propri interessi e le proprie necessità. Prima di fare la scelta definitiva è **opportuno contattare la Delegata alla mobilità internazionale o il Servizio Relazioni Internazionali della Scuola**.

Una volta avuta l'assegnazione della sede, lo studente deve:

- **comunicare** l'accettazione della mobilità, seguendo le indicazioni e la scadenza riportate sul bando di Ateneo o di Dipartimento;
- **consegnare** l'elenco degli esami che si intende sostenere presso l'Università ospite, al Servizio Relazioni Internazionali della Scuola di Giurisprudenza, per ottenere la firma della Delegata alla mobilità internazionale degli studenti;
- **stipulare** il contratto di mobilità presso il Rettorato o presso il Dipartimento di Scienze Giuridiche, a seconda del bando cui si è partecipato.

Lo studente è **direttamente responsabile** delle pratiche necessarie per l'ammissione presso l'Università partner. Sarà necessario compilare la domanda di ammissione, cui andranno acclusi:

- il certificato di conoscenza linguistica
- il documento indicante gli esami da sostenere presso la sede ospite;
- il visto, ove necessario;
- il documento attestante l'estensione all'estero copertura assicurativa e sanitaria;
- i moduli per l'accesso alla residenza studentesca (quando possibile);
- eventuali altri documenti richiesti

rispettando le procedure e le scadenze dell'Università ospite, pena, in caso contrario, l'esclusione dal programma di mobilità. In molte sedi, le procedure sono informatizzate.

In caso di **rinuncia** alla borsa di mobilità, lo studente deve darne comunicazione scrivendo contemporaneamente a: Servizio Relazioni Internazionali della Scuola, al Rettorato, nel caso di abbia partecipato ad un bando di Ateneo, e all'Ufficio exchange students dell'Università ospite.

DURANTE IL SOGGIORNO

Variazioni del piano di studio:

È possibile cambiare o integrare il piano di studi concordato prima della partenza nel rispetto delle **scadenze** previste da ciascuna sede.

A tal fine occorre:

- **inviare** per posta elettronica alla Delegata e in c/c al Servizio Relazioni Internazionali della Scuola la richiesta di modifica con l'indicazione degli esami eliminati e di quelli aggiunti, accompagnata, se si è laureandi, dall'approvazione del relatore;
- una volta ottenuta l'approvazione della variazione da parte della Delegata, occorre **far avere** al Servizio Relazioni Internazionali il nuovo piano di studio.

Prima della partenza dalla sede ospite occorre ricordarsi di:

- **ritirare** un certificato attestante il periodo permanenza di studio all'estero, con data di arrivo e di partenza. La data in cui viene firmato il certificato alla fine della mobilità **non deve essere anteriore** a quella della partenza;
- **procurarsi** i programmi degli esami sostenuti, necessari per il loro riconoscimento, lo schema orario e il numero di ore di lezione complessivo di ciascun corso e le attestazioni relative allo svolgimento di eventuali attività didattiche aggiuntive.

Il certificato degli esami (Transcript of Records), con voto e numero di crediti locali acquisiti, viene consegnato o inviato direttamente allo studente oppure spedito al Servizio Relazioni Internazionali della Scuola dall'Ufficio exchange students dell'Università ospite.

DOPO IL RIENTRO

Al rientro a Firenze occorre:

- **presentarsi** al Rettorato e al Servizio Relazioni Internazionali della Scuola, per chiudere le pratiche relative al contratto di mobilità e consegnare l'attestato del periodo di studio;
- **consegnare**, nel caso lo si abbia ricevuto direttamente, il certificato degli esami sostenuti all'estero al Servizio Relazioni Internazionali della Scuola.

Il riconoscimento delle attività didattiche

Gli studenti **saranno convocati** dalla Commissione per la Mobilità Internazionale degli studenti della Scuola di Giurisprudenza per il 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 particolare 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;
- attestazione del docente supervisore sul lavoro di ricerca svolto nel caso si sia effettuata una mobilità ai fini della redazione della tesi.

Nota bene:

- Se durante il periodo di studio all'estero **non si acquisiscono crediti, potrebbe essere richiesta la restituzione del finanziamento ottenuto a sostegno della mobilità e non sarà comunque possibile ottenere il finanziamento integrativo erogato dal MIUR.**
- Per gli studenti in mobilità la **frequenza delle lezioni è obbligatoria.**
- Per la corrispondenza tra gli Uffici di Ateneo e gli studenti devono essere utilizzate le **caselle postali @stud.unifi.it.**

PROGRAMMA ERASMUS+ TRAINEESHIP

PRIMA DELLA PARTENZA

Per ottenere il riconoscimento delle attività svolte durante il tirocinio, e usufruire dello status e di eventuali contributi Erasmus, esse dovranno essere indicate all'interno del programma di lavoro (**learning agreement for traineeships**) sottoposto all'approvazione della Delegata alla mobilità internazionale della Scuola e dell'ente ospitante, prima della partenza.

Il periodo del tirocinio deve essere coperto da un **contratto**, sottoscritto dall'Ateneo e dal beneficiario. Il contratto viene stipulato presso l'Ufficio Mobilità Internazionale dell'Ateneo, una volta avuta l'assegnazione della borsa di mobilità per tirocinio.

DOPO IL RIENTRO

Entro 15 giorni dalla fine del periodo della mobilità (come certificato nell'attestazione di tirocinio), ovvero entro e non oltre il 5 ottobre solo per le mobilità che terminano il 30 settembre, lo studente **deve consegnare** in originale all'Ufficio Mobilità Internazionale:

- l'attestazione del periodo di tirocinio comprensiva della data di inizio e di fine del periodo Erasmus, secondo il modello predisposto dall'Ateneo fiorentino. Si ricorda che sono considerate valide solo le attestazioni prive di cancellature o correzioni;
- la relazione individuale, debitamente compilata;
- una copia del Transcript of work.

Una copia del Transcript of work **deve essere consegnata** anche al Servizio Relazioni Internazionali della Scuola per il riconoscimento dei crediti, nel caso la mobilità si sia svolta prima della laurea.

CONTATTI

Delegato alla mobilità internazionale della Scuola

Prof.ssa Alessandra De Luca
D4, stanza n. 3.14 | III piano
via delle Pandette 35 - 50127 Firenze
alessandra.deluca@unifi.it

Servizio Relazioni Internazionali della Scuola

Dott.ssa Cristina Panerai
Dott. Elia Menichinelli
D1, stanza 2.07 | II piano
via delle Pandette 32 - 50127 Firenze
relint@gjurisprudenza.unifi.it

orario

lunedì e mercoledì 9 - 13

martedì 15 - 16.30

Ufficio Mobilità Internazionale

Via della pergola 60, 50121 Firenze
outgoing.erasmus@unifi.it

orario

lunedì, martedì, mercoledì e giovedì
ore 9 - 13