

## INTRODUZIONE

Cari ragazzi,

Se siete qui è perché avete voglia o l'intenzione di affrontare le difficoltà che vi separano da una esperienza splendida.

Tutti i ragazzi che siamo riusciti a mandare sono tornati entusiasti! Chi vi scrive ha vissuto questa esperienza e sa cosa stare per affrontare.

Affronterete un processo di selezione e di preparazione del piano di studi che avrà per sua stessa natura momenti difficili, ma il premio, il vivere per un periodo l'esperienza di essere studenti in un paese straniero, è tale che ne vale sicuramente la pena! Ci vuole un po' di volontà, una buona dose di tenacia e flessibilità e un pizzico di pazienza.

Conosco per averle vissute tutte le domande e, talvolta, le insicurezze che vi assaliranno in questo periodo prima di riuscire a partire, ma una volta arrivati vi accorgete che non avevano ragione di essere. I benefici di questa esperienza sono, infatti, tantissimi: curriculum; acquisizione di una lingua; crescita personale e professionale sono gli aspetti principali.

Studiare all'estero significa non già avere una preparazione migliore, vi accorgete anzi che il livello degli insegnamenti qui al Poliba è molto elevato, ma essenzialmente acquisire un modo differente di vedere e affrontare le cose.

**Questa guida non è esaustiva**, vi fornisce solo delle indicazioni. Anche in deroga a quanto qui scritto, infatti, **i vostri unici riferimenti sono: il bando; la Dott.ssa Fanelli dell'Ufficio Relazioni Internazionali per tutto ciò che riguarda la parte amministrativa e il vostro coordinatore ERASMUS designato dal CUC per tutto ciò che riguarda la parte accademica.**

Si sottolineo che il ruolo del coordinatore è, di fatto, un ruolo volontario. Avrete quindi di fronte a voi docenti che, seppure carichi di tutto il lavoro usuale, hanno tutto l'entusiasmo e la volontà di mettervi nelle migliori condizioni per fare questa esperienza. L'invito è quindi di non abusarne, di ascoltarli, di rispettare i ricevimenti e di sfruttare al meglio le riunioni che ogni coordinatore farà per il suo Corso di Laurea prima della scadenza del bando, per aiutarvi a preparare meglio la domanda, e dopo la scadenza del bando per la stesura delle graduatorie e soprattutto per la definizione del piano di studi.

Non mi resta altro che augurarvi in bocca la lupo.

Prof. Umberto Galietti

Delegato aggiunto alle Relazioni Internazionali

## 1. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il Bando Erasmus per le Borse di mobilità studenti per l'anno 2006-2007 è stato pubblicato il 21 Marzo 2006. La scadenza per la presentazione delle domande è il 20 Aprile 2006 ore 14:00.

Potete trovare il bando nel portale web presso cui si deve effettuare la [compilazione on-line della domanda](#). La Tabella aggiornata delle sedi consorziate è allegata al Bando e si può comunque trovare l'elenco delle sedi (ancora non aggiornato) anche presso questo sito: [Accordi Erasmus](#). Per ulteriori info sulle sedi riferitevi tranquillamente al Vostro coordinatore e alla Dott.ssa Fanelli.

Nel compilare on line la modulistica, si possono scegliere fino a due sedi di preferenza, consultando la tabella delle sedi consorziate per il Corso di Laurea corrispondente.

Ovviamente è **fortemente consigliato** che vi guardiate **con attenzione il sito delle sedi presso cui fate domanda o le guide dello studente disponibili al Centro Orientamento**.

Inutile fare domanda, per esempio, per Valencia se poi ci si deve accorgere solo dopo che non ci sono esami che si possono sostenere e dover rinunciare perché le altre sedi sono ormai esaurite.

**Attenzione anche all'ordine di preferenza.** Se vi viene assegnata la prima sede non è detto che possiate poi cambiare idea e scegliere la seconda. Dipende infatti dalla disponibilità delle sedi rimaste dopo aver assegnato tutte le sedi richieste.

**Un consiglio sulla scelta della sede:** considerate che anche se siete molto bravi non è detto che riusciate ad ottenere una sede molto ambita (tipicamente le sedi inglesi o spagnole). Se ad esempio a Nottingham c'è un solo posto disponibile e scegliete solo quello, basterà risultare secondi in graduatoria per essere idoneo non assegnatario e quindi, a meno di ripescaggio, non partire.

**Il criterio principe per la scelta della sede deve essere la possibilità di sostenere gli esami che intendete sostituire!**

**Consiglio sulla scelta dei tempi:** anche se vi può sembrare strano è molto più semplice trovare tutti gli esami corrispondenti se prevedete di trasferirvi **per tutto l'anno accademico** ed è anche più intensa come esperienza! Vi suggerisco, quindi, nelle sedi dove questo è possibile prevedere di partire per tutto l'anno.

**La compilazione on line** è abbastanza intuitiva, riferitevi comunque alla "guida all'uso" che trovate sul portale SOCRATESMANAGER. In caso di problemi contattate i vostri referenti.

Per il N.O. ricordate di inserire i crediti dei moduli che avete sostenuto. Per il V.O. questo ovviamente non è necessario.

I dati sugli esami sostenuti servono per la graduatoria. **Saranno sanzionate quindi dichiarazioni non veritiere con l'esclusione dalla selezione.** Gli esami da inserire sono ovviamente solo quelli del vostro piano di studi.

**Chi intende svolgere le attività di tesi** deve presentare anche una lettera a sua firma, vistata dal relatore potenziale del Politecnico, che indichi sia la disponibilità del relatore del Poliba, sia il laboratorio della sede ospite presso cui si intende fare la tesi che possibilmente il docente di riferimento presso la sede ospite.

**Al termine della procedura di compilazione on line lo studente deve stampare la domanda, firmarla e spedirla o consegnarla comunque entro i termini previsti alla Direzione Amministrativa del Politecnico di Bari Via Amendola 126/b - Bari entro le ore 14.00 del trentesimo giorno successivo a quello di emanazione del Bando.**

Sembra solo un fatto burocratico, ma serve a garantirvi. Non dimenticatelo. È anche vero che anche con la domanda on line siete ammessi con riserva alla graduatoria, ma se sorge un problema informatico e non c'è la versione cartacea firmata non potrete in alcun modo essere ammessi alla selezione.

## **2. LA GRADUATORIA**

I coordinatori redigeranno una graduatoria di merito degli studenti facenti domanda nell'ambito del proprio Corso di Studi.

I criteri sono:

- MEDIA VOTI;
- VELOCITÀ DI ESECUZIONE;
- CONOSCENZA DELLA LINGUA; (se allegati eventuali certificati alla domanda cartacea è meglio)
- MOTIVAZIONE; (Ogni coordinatore definisce i propri criteri. Ad esempio per il CUC di Informazione verranno considerati preferenziali le domande corredate da Learning Agreement di tentativo)

Altre condizioni possono essere prese in considerazione nella formulazione delle graduatorie dei diversi corsi di studi. Rivolgetevi per informazioni ai vostri coordinatori.

Le graduatorie verranno affisse alla bacheca delle Relazioni Internazionali presso l'Amministrazione Centrale in via Amendola 126 e presso il Centro Orientamento. Saranno anche pubblicati sul sito del Poliba.

## **3. DOPO L'USCITA DELLA GRADUATORIA**

### **PER GLI STUDENTI IDONEI, MA NON ASSEGNATARI DI BORSA**

In genere per questi casi si procede ad una assegnazione delle sedi rimaste disponibili agli studenti che non hanno visto accontentate le proprie preferenze, dopo il termine dei dieci giorni previsti per l'accettazione della borsa da parte degli assegnatari, seguendo al meglio la graduatoria.

Probabilmente il vostro coordinatore vi lascerà qualche altro giorno, oltre ai dieci necessari, per verificare tra le varie sedi rimaste quelle che sono di vostra preferenza e poi procederà a una riassegnazione.

**ATTENZIONE:** la procedura ufficiale si dovrebbe fermare alla prima assegnazione di sede secondo graduatoria. La riassegnazione è qualcosa che facciamo per cercare di venirvi incontro il più possibile e consentire a quanti siano motivati di poter partire. È un processo però che richiede flessibilità e pazienza da parte di tutti.

### **PER GLI STUDENTI ASSEGNATARI DI BORSA**

Chi di voi risulta assegnatario di sede e quindi di borsa **deve** recarsi presso l'Ufficio Relazioni Internazionali entro 10 giorni dall'uscita della graduatoria e firmare per l'accettazione della borsa stessa.

Questo per "congelare" la borsa e la sede. Tutte le rinunce eventuali renderanno disponibili sedi per una riassegnazione eventuale agli idonei. A quel punto vi siete impegnati a partire!

**FONDAMENTALE:** ogni sede ospite di solito richiede la registrazione degli studenti ERASMUS on line al loro proprio sito oppure la spedizione di un'applicazione form tutta loro. **Non appena definite il Learning Agreement e quindi siete certi di partire** andate sul sito della vostra sede ospite, controllate e registratevi! Troverete sui loro siti o sulle guide disponibili al nostro Centro Orientamento: informazioni per la registrazione che dovete seguire; informazioni per gli alloggi e informazione sull'inizio semestri.

#### **4. DEFINIZIONE DEL PIANO DI STUDI OVVERO LEARNING AGREEMENT**

**Questo è sicuramente il punto più delicato, quindi massima attenzione!**

A seguito della affissione della graduatoria lo studente vincitore di borsa deve ritornare nel [portale della compilazione della domanda](#) e terminare la procedura inserendo i moduli degli esami che intende sostenere nella sede in cui risulta vincitore, ovvero determinare il cosiddetto Learning Agreement cioè il piano di studi in cui si evincono gli esami da sostituire e i moduli della sede straniera che si intende frequentare.

Il Learning Agreement è un vero e proprio piano di studi e quindi deve essere approvato dal vostro CUC **prima** della partenza.

Cercherò di darvi delle indicazioni sul procedimento, ma ogni situazione è di fatto una situazione personale. Riferitevi al vostro coordinatore per tutti i dettagli.

**Criterio principale** per la sostituzione degli esami è l'**ugual numero di crediti tra l'esame del Poliba e l'esame/gli esami della sede ospite**. Subito dopo **si deve cercare la miglior corrispondenza dei programmi**. Non è detto che i programmi debbano essere gli stessi, ma è anche chiaro che se dovete sostituire un esame fondamentale o nei fatti importante per il proseguo degli studi a vostra stessa tutela si cerca di fare in modo che anche i contenuti siano il più possibile simili.

In casi come questi non è infrequente che si costruisca un vero e proprio "pacchetto" considerando tutti i corsi. Dando qualche credito in più ad esami più di base e qualche in meno per esami dello stesso tipo ma non propedeutici per altri.

**Consiglio:** sicuramente gli esami riconosciuti negli anni precedenti possono costituire una base di partenza, ma non vi ci affidate troppo. I corsi cambiano e in questo periodo di trasformazioni cambiano spesso sia al Poliba che nelle altre sedi, sia in termini di contenuti che di semestre. **Non è detto che gli stessi esami riconosciuti l'anno prima possano ancora essere riconosciuti!**

#### **Che fare per il Learning Agreement?**

1. procurarsi i programmi degli esami del Poliba che volete sostituire.
2. navigare sul sito della sede assegnatavi (o nella sua guida per lo studente) e per assonanza di titoli dei corsi o parole chiave cercate corsi che potrebbero sostituire gli esami del Poliba. Il coordinatore vi potrà dare consigli e aiuto nel determinare le parole chiave e nel cercare con voi i corsi da sostituire, definendo quindi la fattibilità del Learning Agreement proposto.
3. Raccogliete diversi corsi che potrebbero andare bene secondo voi e secondo il vostro coordinatore.

4. Raccolti una serie di corsi che possano andar bene è prassi che il coordinatore, o voi sotto sua indicazione, si rivolga al docente della materia per un assenso di massima. Il CUC è sovrano e il coordinatore vi aiuta, ma è ovvio che è il docente della materia che vi può dare i migliori consigli sui corsi stranieri più opportuni per sostituire il proprio.
5. Definiti i moduli per sostituire i corsi del Poliba, il coordinatore propone il Learning Agreement al CUC per l'approvazione formale per poi apporre la firma sul documento.

**Capita spesso** che i programmi siano troppo scarni per una valutazione seria. In questi casi spesso si approva il LA per i corsi sicuri o per i quali ci sia comunque un accordo rimandando al momento in cui siete in sede e potete avere informazioni dirette la definizione di tutto quello era rimasto in sospeso.

Ricordate che il LA è un documento a vostra tutela, per cui avere l'approvazione del CUC è sicuramente importante prima di partire, ma fino a tre anni fa non veniva utilizzato al Poliba e vostri colleghi sono felicemente partiti lo stesso. Con un po' di accortezza ed attenzione un accordo sui corsi da fare si trova praticamente sempre. Affidatevi al vostro coordinatore.

Terminata la procedura di determinazione del Learning Agreement **dovete stampare dal portale l'intera modulistica** che consisterà in una Application Form (domanda ufficiale da inviare alla sede ospite), un Transcript of Records (curriculum dello studente) e un Learning Agreement (piano di studi) firmato dal coordinatore ERASMUS del proprio corso di studi e **consegnarla all'Ufficio Relazioni Internazionali** nella persona della Dottoressa Maria Fanelli.

L'Ufficio invierà alle diverse sedi consorziate, per posta, le Application Form ed i corrispondenti Transcript of Records e Learning Agreement di tutti gli studenti in partenza.

## **5. POCO PRIMA DELLA PARTENZA**

**Prima di partire DOVETE recarvi nell'Ufficio Relazioni internazionali 15 GIORNI PRIMA della partenza per espletare tutte le pratiche burocratiche ovvero firmare il Contratto e ottenere tutti i documenti.**

## **6. UNA VOLTA GIUNTI NELLA SEDE OSPITE**

Se non ci sono problemi o cambiamenti, il Coordinatore della sede straniera dovrà firmare il Learning Agreement in possesso dello studente, **che lo invierà per fax al Coordinatore del Politecnico.**

**Nel caso ci siano modifiche nei corsi** nella sede ospite o anche nel caso degli esami rimasti in sospeso in attesa di migliori informazioni, lo studente dovrà discutere eventuali cambiamenti al proprio piano di studio con il Coordinatore straniero e con quello del Poliba e li dovrà riportare sulla pagina del Learning Agreement alla voce: "Changes to the Learning Agreement", che alla dovrà inviare infine via fax al proprio Coordinatore del Politecnico.

Il Coordinatore dovrà valutare questi cambiamenti e sottoporli alla approvazione del CUC. Se accettati, il coordinatore invierà alla sede straniera la pagina del Learning Agreement firmata.

**Durante il periodo di mobilità all'estero lo studente non potrà sostenere esami in sede**

A questo punto godetevi l'esperienza e studiate!

## **7. AL RIENTRO**

Al rientro il vostro Coordinatore riceverà il Transcript of Records (risultati degli esami) dalla sede straniera, in base al quale definirà i voti italiani equivalenti ai voti stranieri, o ECTS, ottenuti dallo studente all'estero.

**Per la conversione si fa uso di una tabella di conversione approvata dal Senato Accademico.**

Il Coordinatore porterà il Transcript of Records con i voti equivalenti del Politecnico in Consiglio Unitario di Classe per l'approvazione e la conseguente verbalizzazione degli esami.

Se il Learning Agreement prevede che siano svolte integrazioni presso il Politecnico di Bari per il completo espletamento dell'esame, al rientro lo studente svolgerà detta integrazione di esame. L'esame integrativo presso il Politecnico di Bari va riportato dal docente della materia sul libretto dello studente, con l'indicazione che trattasi di un'integrazione, nonché su uno statino. Lo studente deve recarsi con libretto e statino dal Coordinatore, affinché questi acquisisca il voto dell'esame integrativo, trattenendo lo statino. Alla luce del voto dell'esame integrativo e del voto dell'esame sostenuto all'estero, il Coordinatore definirà il voto totale dell'esame espletato, che sottoporrà per l'approvazione al Consiglio Unitario di Classe.

Il Consiglio Unitario di Classe, una volta approvati gli esami ed i relativi voti degli esami sostenuti dallo studente all'estero, invia dette informazioni alla Segreteria Studenti per la verbalizzazione degli esami svolti in ambito erasmus.

Al rientro inoltre dovete compilare una scheda (Allegato D), scaricabile dal solito portale per la descrizione delle attività. Anche questo è obbligatorio.