

# Progetto studi estero

## 1. Piano di studio

Il Corso di Laurea Magistrale in Economia aziendale, curricula in Amministrazione e Controllo e in Management e Organizzazione, presenta un piano di studio che viene definito in ogni anno accademico sulla base del progetto B1, coerente con le indicazioni provenienti dall'Ordinamento 270/04 e dal quadro A. Il Corso di Laurea presenta 120 CFU complessivi, di cui 78 CFU destinati ad insegnamenti caratterizzanti il corso e i curricula, 18 CFU destinati ad insegnamenti a scelta dello studente, 24 CFU destinati alla preparazione e allo svolgimento della tesi.

La Commissione didattica, con l'obiettivo di rendere ogni specifico percorso di studio coerente con i diversi sbocchi professionali su cui si può orientare lo studente, ha predisposto tre piani di studio consigliati: curriculum AC con indirizzo in Direzione d'azienda, curriculum AC con indirizzo in Consulenza d'azienda, curriculum MO [I contenuti possono essere esaminati nella voce Piani e Programmi]. Ognuno di essi prevede specifici insegnamenti caratterizzanti e specifici insegnamenti a scelta sulla base degli obiettivi summenzionati.

## 2. Progetto di studio all'estero

Coerentemente con gli obiettivi generali di Ateneo e del Corso di Laurea Magistrale in Economia Aziendale gli studenti possono partecipare agli scambi internazionali previsti dalle Convenzioni di Ateneo attivate nell'ambito dei corsi di area economica.

Gli studenti vincitori di una borsa di studio Erasmus, dovranno seguire quanto indicato nei punti successivi.

## 3. Quali esami sostenere all'estero

Possono essere sostenuti all'estero tutti gli esami presenti nel piano di studi, tranne gli esami di diritto.

Nel caso in cui lo studente intendesse sostenere all'estero i crediti a scelta potrà scegliere qualsiasi corso purché compatibile con un corso di laurea in Economia Aziendale.

## 4. Compilazione del Learning Agreement

Nei mesi precedenti la partenza, lo studente è invitato ad individuare sul sito dell'università ospitante gli esami di interesse, contattare i docenti del corso di laurea e chiedere una conferma scritta della compatibilità dei piani di studio e dei relativi crediti degli esami individuati con quelli dell'Università di Udine.

Lo studente dovrà poi compilare il Learning Agreement e sottoporlo all'approvazione della commissione didattica del corso prima della partenza. Tutta la documentazione dovrà essere consegnata al manager didattico dei corsi di area economica e-mail: [nunzia.rizzitano@uniud.it](mailto:nunzia.rizzitano@uniud.it)

Si rammenta agli studenti in partenza a settembre che la documentazione dovrà pervenire entro agosto per la successiva approvazione entro settembre.

## 5. Modifica del Learning agreement durante la permanenza estera

Nel caso in cui lo studente avesse bisogno di modificare durante la sua permanenza all'estero il Learning agreement approvato, dovrà contattare i docenti dei corsi corrispondenti ai nuovi corsi scelti, per chiedere di valutare la compatibilità in termini di contenuto e di crediti.

Una volta verificata la compatibilità, potrà compilare la modulistica ed inviarla dopo averla firmata all'indirizzo di posta del manager didattico che la sottoporrà al referente Erasmus della Commissione didattica per l'approvazione.

Nel caso in cui lo studente intendesse sostenere all'estero i crediti a scelta dovrà comunque chiedere ed ottenere l'approvazione della modifica del Learning agreement seguendo la procedura di cui sopra.

Il Learning Agreement modificato dovrà essere approvato dalla Commissione Didattica prima del sostenimento degli esami.

## 6. Richiesta di conversione degli esami sostenuti all'estero

Al rientro in Italia, ed una volta ricevuti i transcripts degli esami sostenuti all'estero, lo studente dovrà compilare il modulo relativo alla richiesta di conversione degli esami, scaricabile dal sito, nella parte di sua pertinenza e consegnarlo al referente per l'Erasmus della Commissione didattica. Quest'ultimo si occuperà di effettuare la conversione dei voti, certificare i crediti e definire la necessità di eventuali integrazioni. Il documento verrà approvato dalla Commissione didattica e il relativo verbale verrà inviato alla segreteria studenti di area economica che provvederà ad aggiornare la carriera con le convalide.

**Commissione Didattica EA**