

**INFORMAZIONI FONDAMENTALI PER STUDENTESSE E STUDENTI CHE HANNO VINTO UNA BORSA  
ERASMUS+ STUDIO O DI MOBILITÀ EXTRA EUROPEA PER STUDIO**

**Lauree triennali in Lingue e Letterature, Mediazione Culturale**

**Lauree magistrali in Lingue e Letterature europee ed extraeuropee, Traduzione e mediazione culturale**

**1. [Introduzione](#)**

**2. [Scadenze per presentazione del Learning Agreement](#)**

- Scadenze invio LA iniziale Erasmus+ studio e Mobilità extra europea
- Invio in anticipo del LA all'Università ospitante
- Competenze linguistiche (OLS)

**3. [Compilazione del Learning Agreement](#)**

**4. [Durante la mobilità](#)**

**5. [Procedura e documentazione per riconoscimento finale](#)**

**6. [Scadenze per riconoscimento finale \(laurea/borsa di studio\)](#)**

**7. [Regole per compilazione LA e riconoscimento crediti](#)**

- Attività includibili nel Learning Agreement (L.A.)
- Il rapporto tra il Learning Agreement e il Piano di Studio
- Numero di crediti formativi acquisibili all'estero ECTS – CFU
- Numero minimo ECTS/CFU da svolgere durante il periodo di mobilità internazionale
- Esami di Lingua
- I vincoli di propedeuticità sono validi anche in mobilità
- Insegnamenti non includibili nel Learning Agreement
- Sedi universitarie in cui non è possibile sostenere alcuni esami
- Attività di ricerca/preparazione per tesi/prova finale
- Tirocinio svolto all'estero con bando Erasmus+ Traineeship
- Crediti di tirocinio maturati con la permanenza per studio all'estero
- Denominazione degli esami a scelta

**8. [Conversione dei voti Erasmus+ Studio](#)**

**9. [Recapiti](#)**

## INFORMAZIONI FONDAMENTALI PER STUDENTESSE E STUDENTI CHE HANNO VINTO UNA BORSA ERASMUS+ STUDIO O DI MOBILITÀ EXTRA EUROPEA

**Lauree triennali in Lingue e Letterature, Mediazione Culturale**

**Lauree magistrali in Lingue e Letterature europee ed extraeuropee, Traduzione e mediazione culturale**

### **1. Introduzione**

Le seguenti indicazioni sono specifiche per i corsi di Lingue, Mediazione e Traduzione. Vi invitiamo a leggerle con attenzione, a rispettare le scadenze e a preparare tutti i documenti necessari per il Learning Agreement (d'ora in poi LA). Per tutti gli aspetti non espressamente trattati nelle presenti Linee guida si rimanda alle "Linee guida d'Ateneo per la mobilità":

<https://www.uniud.it/it/didattica/area-servizi-studenti/servizi-studenti/opportunita-allestero-/ulteriori-approfondimenti/istruzioni-per-la-mobilita>

Vi invitiamo a consultare attentamente le pagine del sito Uniud dedicate alla mobilità per studio Erasmus+ ed extraeuropea, dove sono disponibili informazioni utili anche su aspetti ulteriori rispetto al LA e al riconoscimento finale: <https://www.uniud.it/it/didattica/area-servizi-studenti/servizi-studenti/opportunita-allestero-/mobilita-per-studio>

**NB: In caso di indicazioni non totalmente concordanti tra i suddetti documenti fanno fede le Linee guida progetti mobilità internazionale del DILL.**

### **2. Scadenze per presentazione del Learning Agreement**

**Scadenze invio LA iniziale Erasmus+ Studio e Mobilità extra europea**

- 15 LUGLIO per chi parte il 1° semestre;
- 15 OTTOBRE per chi parte il 2° semestre.

Per l'Erasmus+ Studio, per aspetti specifici relativi alla scelta dei corsi da svolgere in mobilità, fare riferimento ai/docenti referenti Uniud dello scambio con la vostra università ospitante. Il nome del/la docente referente Uniud allo scambio si trova nel bando Erasmus+ (o può essere chiesto al/la Delegato/a); appena vinta la borsa, dovete andare subito a parlare con la/il docente referente. Per la mobilità extra europea dovrete invece far riferimento al/la **Delegato/a Erasmus** del vostro corso di studio.

#### **Invio in anticipo del LA all'Università ospitante**

Nel caso in cui l'Università estera richiedesse l'invio del LA "in anticipo" rispetto alle scadenze Uniud, la documentazione inviata dovrà essere quella ufficiale e definitiva. Il LA che invierete dovrà dunque essere stato approvato dal/la docente referente dello scambio e dal/la Delegato/a Erasmus del vostro corso di studi (solo dal/la Delegato/a Erasmus per la mobilità extra europea). Il LA sarà quello generato in Esse3 ed approvato telematicamente da referente e Delegato/a per l'Erasmus+ Studio, esclusivamente dal/la Delegato/a per la mobilità extra europea.

#### **Competenze linguistiche (OLS)**

Si segnala che cliccando [qui](#) è possibile accedere alla piattaforma OLS (Online Language Support) per identificare il proprio livello di competenza linguistica (mobilità Erasmus+ Studio e Erasmus+ Traineeship).

### **3. Compilazione del Learning Agreement**

A questo link è possibile scaricare il Manuale per la compilazione del LA (e di eventuali Change) – si raccomanda di leggerlo con la massima attenzione e di conservarne una copia:

[https://progettoesse3.uniud.it/fileadmin/documenti/pdf/studenti/Learning\\_Agreement\\_Istruzioni\\_studenti.pdf](https://progettoesse3.uniud.it/fileadmin/documenti/pdf/studenti/Learning_Agreement_Istruzioni_studenti.pdf)

Leggete anche le **REGOLE PER COMPILAZIONE LA E RICONOSCIMENTO CREDITI** (al successivo punto 7).

### **4. Durante la mobilità: firma LA iniziale e Changes**

Durante il periodo di mobilità Erasmus+ Studio ed extra europea è obbligatorio **far firmare al/la Delegato/a estero/a il Learning Agreement iniziale**, nel formato definitivo (non Promemoria/Stampa di controllo). La stessa procedura va seguita per eventuali Change.

Accertatevi che il LA sia nel **FORMATO CORRETTO** (e non ad. es. nel formato di "Promemoria - non valido per la presentazione), e che compaia, negli spazi predisposti per le firme, il nome del/la Delegato/a Uniud (Delegato/a Erasmus per il vostro corso di studio). Una volta approvato da parte del/la docente referente per l'accordo e del/la Delegato/a Uniud (solamente dal/la Delegato/a Uniud per la mobilità extra europea) il LA INIZIALE dovrà essere APPROVATO/FIRMATO anche dal/la DELEGATO/A ESTERO/A.

L'**approvazione** da parte del/la **docente referente** per l'accordo e del/la **Delegato/a Uniud** (solamente da parte del/la Delegato/a Uniud per la mobilità extra europea) avviene telematicamente; anche il/la **Delegato/a estero**, per alcune destinazioni, potrà approvare i LA/Change telematicamente tramite procedimento EWP (approvazione digitale: se attivata, viene indicata in Esse3 mediante banner giallo nella pagina di Dettaglio Learning Agreement).

**Il/la Delegato/a estero dovrà apporre in ogni caso la firma anche sul cartaceo (che andrà trasformato in PDF, altri formati non sono accettati) o firmare digitalmente, in tutte le pagine del LA/Change dove è prevista la sezione *Responsible person at the Receiving Institution*.**

La **STESSA PROCEDURA** dev'essere seguita anche per presentare eventuali **CHANGE AL LEARNING AGREEMENT INIZIALE**.

**Tutti i PDF dei LA/Change, controfirmati dal/la Delegato/a estero/a, devono essere conservati; al rientro dovrete caricare in Esse3 l'ultima versione del LA/Change, approvata e controfirmata dall'Università ospitante, nella "Sezione 7 Upload Allegati al rientro" in formato PDF (v. successivo punto 5).**

**ATTENZIONE:** salvate il Learning Agreement iniziale prima di modificarlo e creare un Change; e salvate ogni Change prima di generare il successivo. Ad ogni modifica (dal LA iniziale al Change n.1, dal Change n.1 al Change n.2...) non potrete più visualizzare la versione precedente. Tuttavia, come sopra indicato, ogni LA/Change, una volta approvato telematicamente in Esse3 dal/la docente referente e dal/la Delegato/a Uniud (solo dal/la Delegato/a per la mobilità extra europea), dev'essere approvato/firmato dal/la Delegato/a estero.

Si ricorda che **per aspetti specifici relativi alla scelta dei corsi** da svolgere in mobilità ed inserire nel Learning Agreement si deve contattare il/la **docente referente Uniud dello scambio (il/la Delegato/a Erasmus per la mobilità extra europea)**. Per l'Erasmus+ Studio i/le docenti referenti approvano la documentazione telematicamente in Esse3. Per Erasmus+ Studio e mobilità extra europea il Learning Agreement (e successivi Changes) devono ricevere in Esse3 l'approvazione finale del/la Delegato/a Uniud prima di essere sottoposti all'approvazione / firma del/la Delegato/a estero/a.

Si ricorda inoltre che DI NORMA è ammesso 1 Change per un periodo di un semestre, da presentare entro 30 giorni dall'arrivo presso l'Università estera; sono ammessi 2 Change per un periodo annuale, il secondo dei quali da presentare entro un mese dall'inizio del secondo semestre.

Per chi è già in mobilità, e avesse superato tale limite, i Change già approvati sono validi. Si chiede però a tutti di cercare di rispettare tale indicazione, e di fare attenzione alle modifiche future, ricordando che anche una modifica minima genera un nuovo Change.

## **5. Procedura e documentazione per riconoscimento finale**

Dal momento in cui vincete una borsa Erasmus o di mobilità extra europea fino al rientro dalla mobilità **dovrete predisporre la seguente documentazione, caricando i PDF richiesti in Esse3, nella maschera di gestione del periodo di mobilità.**

### **Al rientro**

- **Inviare all'Ufficio Mobilità l'Attestato di frequenza.**

Riceverete in seguito all'invio una mail di conferma che vi inviterà a caricare in Esse3 nella "Sezione 7 Upload Allegati al rientro" in formato PDF (cliccando sull'icona presente nella colonna AZIONI):

- **Learning Agreement (LA iniziale, o ultimo Change se si sono apportate modifiche) con firma in originale del/la Delegato/a estero/a;**
- **Attestato di frequenza:** sui mesi di permanenza si basa l'attribuzione dei CFU di tirocinio premiali, qualora lo studente/la studentessa li richieda a fine mobilità al/la docente referente, secondo le modalità indicate più avanti;
- **Transcript of Records** dell'Università ospitante;
- **Relazione finale Ricerca Tesi (solo se nel LA è prevista l'Attività di ricerca per tesi)** firmata dal/la proprio/a relatore/relatrice, per chi ha svolto in mobilità attività di ricerca per tesi (e l'ha inserita nel LA).

Al caricamento dell'ultimo file obbligatorio il sistema invia una mail al/la docente referente Erasmus di Uniud per la sede straniera e per conoscenza al/la Delegato/a per la mobilità del corso di studi e a [tutorerasmus@uniud.it](mailto:tutorerasmus@uniud.it) (solo al/la Delegato/a e a [tutorerasmus@uniud.it](mailto:tutorerasmus@uniud.it) per la mobilità extra europea), al fine di confermare l'avvenuto caricamento.

Si consiglia di consultare le Linee guida per il rientro dalla mobilità Erasmus+ Studio, che potete scaricare [QUI](#).

**ATTENZIONE:** L'eventuale richiesta di attribuzione dei crediti di tirocinio premiale dovrà essere formulata a fine mobilità, al momento del caricamento in Esse3 degli allegati di rientro, e prima della registrazione a libretto degli esami superati all'estero. Ogni richiesta successiva non sarà accettata.

Se si intende richiedere l'attribuzione dei crediti di tirocinio premiale, inviare una mail al/la docente referente Erasmus di Uniud, al/la Delegato/a Erasmus e per conoscenza a [tutorerasmus@uniud.it](mailto:tutorerasmus@uniud.it) indicando nome, cognome, matricola e mobilità svolta. Per la mobilità extra europea la medesima comunicazione dovrà essere inviata al/la Delegato/a Erasmus e per conoscenza a [tutorerasmus@uniud.it](mailto:tutorerasmus@uniud.it)

Per tutte le comunicazioni lo/la studente/essa dovrà consultare/utilizzare l'indirizzo @spes

**ATTENZIONE:** Per il riconoscimento crediti, è obbligatorio che quanto indicato nel ToR corrisponda integralmente a quanto indicato nell'ultimo LA/Change, eccetto eventuali esami non superati.

## **6. Scadenze per riconoscimento finale (laurea/borsa di studio)**

**Eventuali urgenze** per il riconoscimento finale - per lauree o borse di studio - devono essere comunicate con il **più largo anticipo** alla Dott.ssa Bonassin, al/la docente referente, e al/la Delegato/a, oltre che al/la proprio/a relatore/relatrice, nel caso di studente/studentessa laureando/a il cui rientro è previsto a ridosso della sessione di laurea, considerato che il riconoscimento dei crediti conseguiti in mobilità è un processo che prevede diversi passaggi e coinvolge più attori; può richiedere diverse settimane.

## **7. Regole per compilazione LA e riconoscimento crediti**

### **Attività includibili nel Learning Agreement (L.A.)**

1. frequenza all'estero di intere unità didattiche con il superamento delle prove di esame secondo le modalità del sistema europeo ECTS includendo TUTTI gli esami presenti nel Piano di Studio (possono essere inclusi anche esami non presenti nel piano di studio udinese se si tratta di CFU "a scelta dello studente", purché coerenti con il proprio Corso di Studio)
2. preparazione/ricerca per la prova finale/tesi di laurea
3. frequenza di intere unità didattiche e contemporaneamente la preparazione/ricerca per la prova finale/tesi di laurea
4. Il tirocinio curricolare, che deve essere parte integrante di un corso offerto presso l'Università ospitante, che preveda presso la sede estera sia la parte teorica che il tirocinio (Erasmus+ Studio)

**La scelta delle attività da svolgere all'estero e il loro riconoscimento deve avvenire con flessibilità**

L'intero pacchetto di crediti relativo all'insieme delle attività formative approvate sostituisce un equivalente pacchetto di crediti dell'ordinamento di studi del Corso di Studio di appartenenza.

Per i CFU a scelta libera non associabili: lo studente/ la studentessa deve specificare nel campo delle note come vorrebbe far riconoscere questi CFU. Sarà il/la docente referente a indicare nel RO il relativo SSD, come farà anche per eventuali CFU sovrannumerari.

N.B. Eventuali voti bassi vanno rifiutati dallo studente esclusivamente presso la sede estera, quando è possibile. Nel caso in cui non fosse possibile, lo studente potrà non richiedere il riconoscimento di 1 (uno) esame sostenuto all'estero (riconoscendolo come sovrannumerario a causa di una votazione non soddisfacente).

### **Il rapporto tra il Learning Agreement e il Piano di Studio**

È importante notare che il Learning Agreement e il Piano di Studio sono documenti distinti. Gli studenti in mobilità sono tenuti a compilare il Piano di Studio in conformità con le direttive e i termini dell'Università di Udine.

## **Numero di crediti formativi acquisibili all'estero**

### **ECTS - CFU**

Il numero di ECTS conseguiti all'estero deve essere commisurato alla durata del soggiorno. Nell'ambito dell'ECTS, 60 crediti rappresentano il volume di lavoro di un anno accademico di studio, per cui

60 ECTS/CFU per soggiorni della durata di un anno,

30 ECTS/CFU per soggiorni della durata di un semestre (4, 5, 6 mesi),

15/20 ECTS/CFU per soggiorni della durata di tre mesi.

**Attenzione:** quando il sistema dell'Università ospitante non è espresso in ECTS va sempre riportato al sistema ECTS.

Per alcune Università del Regno Unito (es. University of Swansea) il sistema dei "credits" è il doppio degli ECTS (es. 10 credits → 5 ECTS)

### **Numero minimo ECTS/CFU da svolgere durante il periodo di mobilità internazionale**

Il numero minimo di **crediti curriculari (no sovrannumero)** da acquisire all'estero è stabilito nel seguente modo:

1 trimestre - minimo 6 ECTS

1 semestre - minimo 12 ECTS

2 semestri – minimo 24 ECTS

Al di sotto di tali valori soglia, la borsa va restituita.

**Attenzione:** il numero totale dei crediti contenuti nella tabella A (esami sede estera) deve risultare equivalente al numero totale dei crediti contenuti nella tabella B (esami Uniud).

È ammesso fino a 1 credito di differenza ogni 30 crediti, eccezionalmente fino a 2 crediti in caso di oggettiva necessità.

Esempio:

per ottenere il riconoscimento di 30 crediti occorre averne conseguiti 29/31

per ottenere il riconoscimento di 60 crediti occorre averne conseguiti 58/62.

**Attenzione:** il riconoscimento di eventuali crediti in sovrannumero non dovrà superare il 20% dei crediti complessivi previsti nel Learning Agreement e dovrà comunque essere adeguatamente motivato.

### **Esami di Lingua**

Non è ammesso il riconoscimento parziale degli esami: gli esami di lingua sostenuti all'estero devono comprendere necessariamente una componente di teoria e una di esercitazioni; non è possibile riconoscere soltanto una delle due componenti.

Per le classi L-12 e LM 94, gli esami di traduzione prevedono quindi una componente di traduzione – o, in caso di oggettiva necessità, anche una parte teorica funzionale alla traduzione - e una di esercitazioni.

Gli esami di Lingua (L-11), Lingua e traduzione (L-12), Lingua (LM-37) e Traduzione (LM-94) possono essere sostenuti all'estero per una sola annualità per ogni lingua, in ogni ciclo di studio.

Gli esami di Lingua e Lingua e traduzione vanno scelti all'interno dell'offerta didattica generale della sede estera; previa valutazione di effettiva necessità, potranno essere selezionati corsi offerti ai soli studenti in mobilità.

Poiché in base alle Linee guida nessun esame può prevedere una integrazione dello stesso, gli esami di traduzione potranno anche omettere la parte verso l'italiano, ferma restando la congruità dei CFU. Gli studenti/le studentesse verranno poi incoraggiati/e a sostenere la prova di traduzione a Udine, senza voto, solo per misurare la loro preparazione in vista delle Prove finali.

In fase di riconoscimento dei crediti conseguiti all'estero non è possibile richiedere presso l'Università degli Studi di Udine integrazioni di programma o prove di esame aggiuntive per le attività riportate nel Learning Agreement e nelle sue eventuali modifiche.

Nel caso in cui un esame Uniud corrisponda all'estero a due o più esami, e lo studente in mobilità non abbia superato uno di tali esami, al rientro i crediti conseguiti potranno essere riconosciuti come esame a scelta libera oppure, solo nel caso in cui lo studente/la studentessa non abbia più a disposizione crediti a scelta libera, come crediti sovrannumerari.

Nelle seguenti sedi partner è possibile sostenere anche la prova di traduzione verso l'italiano (elenco aggiornato dalle/dai referenti delle singole sedi):

per Lingua e traduzione-lingua francese (L-12) e/o Traduzione-lingua francese (LM-94): Angers (1+4), Clermont-Ferrand, Grenoble Alpes, Paris III Sorbonne Nouvelle, Toulouse, Montpellier  
per Lingua e traduzione-lingua spagnola (L-12) e/o Traduzione-lingua spagnola (LM-94): Córdoba e Valladolid (sede di Soria)

per Lingua e traduzione-lingua tedesca (L-12) e/o Traduzione-lingua tedesca (LM-94): Garmersheim, (Mainz), Jena, Leipzig A, Osnabrück, Düsseldorf, Klagenfurt

per lingua e traduzione lingua inglese (L-12) e/o Traduzione-lingua inglese (LM-94): Università di Bangor (UK).

### **I vincoli di propedeuticità sono validi anche in mobilità**

Per gli esami di Lingua e Letteratura: NON è possibile svolgere un esame di Lingua o Letteratura dell'anno successivo se non si è sostenuto quello dell'anno precedente.

Qualora nel Learning Agreement/Change dello studente/della studentessa siano presenti esami per i quali è previsto il superamento di un esame propedeutico, e tale vincolo non sia stato rispettato, l'approvazione dei suddetti esami è da considerarsi nulla. Potranno essere convalidate soltanto le annualità degli esami in questione che rispettino il vincolo della propedeuticità.

### **Insegnamenti non includibili nel Learning Agreement**

Non è consentito sostenere all'estero gli insegnamenti curriculari di Italianistica (SSD L-FIL-LET/10) e Linguistica italiana (SSD L-FIL-LET/12), insegnamenti per i quali la competenza linguistica porterebbe lo studente in una condizione di evidente vantaggio rispetto agli studenti dell'istituzione ospitante; vi rientra anche il Laboratorio di scrittura accademica e professionale / Laboratorio informatico e di scrittura

Tali esami possono però essere sostenuti come insegnamenti a scelta dello studente/della studentessa.

### **Sedi universitarie in cui non è possibile sostenere alcuni esami**

Per le singole sedi potranno essere indicate limitazioni reputate necessarie per garantire allo studente/alla studentessa un'adeguata formazione.

### **Attività di ricerca/preparazione per tesi/prova finale**

Se intende svolgere attività per ricerca/preparazione tesi/prova finale, lo studente/la studentessa dovrà:

- prima della partenza compilare il modulo fornito dall'Ufficio mobilità e relazioni internazionali per l'attività di ricerca per tesi e farlo firmare dal/la relatore/relatrice, caricandolo in seguito in Esse3 prima di presentare il Learning Agreement;
- al ritorno consegnare una relazione dettagliata sull'attività di ricerca svolta all'estero corredata da una nota a firma del/la relatore/relatrice che confermi i risultati della ricerca.

L'attività per ricerca/preparazione tesi/prova finale viene riconosciuta registrando in carriera i crediti previsti per la preparazione della tesi/prova finale svolta all'estero:

L-11 → 3 CFU (50% CFU totali, arrotondati per difetto)

L-12 → 4 CFU (50% CFU totali, arrotondati per difetto)

LM-37 e LM-94 → 19 CFU (80% CFU totali, arrotondati per difetto)

Esempio:

19 CFU tesi + 12--18 CFU per esami = 31--37 CFU riconosciuti per un semestre

19 CFU tesi + 42--48 CFU per esami = 61--67 CFU riconosciuti per un anno

Qualora lo studente/la studentessa, una volta raggiunto l'ateneo di destinazione, individuasse opportunità di ricerca per l'elaborazione della tesi non precedentemente rilevabili dalla documentazione disponibile sul portale istituzionale dell'università ospitante prima dell'inizio del periodo di mobilità, sarà consentito l'inserimento posticipato dell'attività di ricerca tesi, subordinatamente a preventiva consultazione con il docente relatore designato, da effettuarsi mediante comunicazione elettronica o colloquio in modalità telematica. Anche in tale eventualità dovrà essere compilato l'apposito modulo.

### **Tirocinio svolto all'estero con bando Erasmus+ Traineeship**

Per l'attività di tirocinio svolta all'estero tramite la mobilità Erasmus+ Traineeship sono riconosciuti i CFU curriculari per stage e tirocini.

Nel caso tali crediti siano già stati acquisiti in precedenza, a discrezione della Commissione didattica, è possibile riconoscere l'attività di tirocinio come:

- crediti a scelta dello studente, mediante esame a scelta libera di Linguistica relativa alla lingua di studio A oppure B, da 6 o 9 CFU;
- crediti per ricerca/preparazione di tesi/prova finale, solamente in casi eccezionali, se risultano esauriti sia i crediti per tirocinio che i crediti a scelta libera.

Per le tre tipologie di riconoscimento sopra indicate 25 ore di tirocinio svolte all'estero corrispondono ad 1 CFU.

N.B. Il n. massimo di crediti riconosciuti per ricerca/preparazione di tesi/prova finale coincide con i valori riportati al paragrafo precedente "Attività di ricerca/preparazione per tesi/prova finale".



## Crediti di tirocinio maturati con la permanenza per studio all'estero

Lo studente/la studentessa, che nel LA per studio ha conseguito positivamente all'estero almeno 12 CFU (per soggiorni inferiori a 6 mesi) o 18 CFU (per soggiorni superiori a 6 mesi), può chiedere il riconoscimento di crediti curriculari (no sovrannumero) aggiuntivi per stage o tirocinio nella misura di 1 CFU per ogni mese di permanenza all'estero fino al completamento dei CFU previsti dal piano di studio:

L-11 → 3 CFU

L-12 → 6 CFU (per soggiorni oltre 4 mesi (120 giorni) si possono richiedere 6 CFU)

LM-37 → 6 CFU (per soggiorni oltre 4 mesi (120 giorni) si possono richiedere 6 CFU)

LM-94 → 5 CFU (NON possono essere riconosciuti più di 5 CFU per l'intero soggiorno di studio all'estero i rimanenti 4 CFU devono essere colmati con attività di tirocinio professionalizzante svolto in Italia o all'estero)

### Attenzione:

- l'eventuale richiesta di attribuzione dei crediti di tirocinio premiale dovrà essere formulata a fine mobilità, al momento del caricamento in Esse3 degli allegati di rientro, e prima della registrazione a libretto degli esami superati all'estero. Ogni richiesta successiva non sarà accettata;
- qualora lo studente/la studentessa voglia partecipare a un bando Erasmus+ Traineeship non deve chiedere il riconoscimento dei crediti di tirocinio premiale, conservando i crediti di tirocinio curricolare per il riconoscimento del Traineeship.

## Denominazione degli esami a scelta

Qualora la denominazione estera di un esame a scelta non presente nell'offerta didattica udinese valorizzi il profilo formativo dello/a studente/essa, è possibile convalidarlo con tale denominazione, formulata in lingua straniera oppure in italiano, ma sempre con alfabeto latino. Nel caso si sia optato per la dicitura originale straniera, figurerà questa – e non una sua traduzione italiana – nel certificato con esami rilasciato dalla segreteria studenti.

Gli esami di ambito linguistico, conseguiti come CFU a scelta, possono essere convalidati con la dicitura di "Linguistica inglese/francese/ecc." o (solo per L-12 e LM-94) "Lingua inglese/francese/ecc." seguiti dal numero dell'annualità (l'anno di corso per cui valgono).

## 8. Conversione dei voti Erasmus+ Studio

La conversione dei voti degli esami conseguiti durante la mobilità Erasmus+ Studio si basa sulle corrispondenze tra le votazioni indicate nel Transcript of Records, rilasciato dall'Ateneo ospitante al termine della mobilità, e le votazioni in trentesimi previste dall'Università degli studi di Udine, secondo la scala dei voti ECTS (European Credit Transfer System).

La scala ECTS è costruita secondo la seguente regola:

- il voto A corrisponde ai voti ottenuti dal migliore 10% degli studenti;
- il voto B corrisponde ai voti ottenuti dal successivo 25%;
- il voto C corrisponde ai voti ottenuti dal successivo 30%;
- il voto D corrisponde ai voti ottenuti dal successivo 25%;
- il voto E corrisponde ai voti ottenuti dal 10% finale.

Le tabelle di conversione dei voti, elaborate in base alla scala ECTS per ogni corso di studio (L-11, L-12, LM-37, LM-94), sono consultabili nel file che potete scaricare [QUI](#).

Per alcune sedi la scala di votazioni è in fase di aggiornamento. Si rimanda pertanto al Transcript of Records rilasciato dall'università ospitante.

## **9. Recapiti**

Per le pratiche di mobilità dei corsi di laurea in Lingue e letterature straniere, Mediazione culturale, e per i Corsi di laurea magistrale in Lingue e letterature europee ed extraeuropee, Traduzione e mediazione culturale del Dipartimento DILL, Università di Udine, la referente amministrativa è la dott.ssa Laura Bonassin (Dipartimento DILL, Servizio di supporto alla didattica) a cui potete rivolgervi per informazioni generali relative al Learning Agreement e alle procedure descritte in questo documento.

Mail: [tutorerasmus@uniud.it](mailto:tutorerasmus@uniud.it)

Telefono: 0432 556744

Teams: Laura Bonassin ([laura.bonassin@uniud.it](mailto:laura.bonassin@uniud.it))

Delegato/a all'Erasmus per i corsi di laurea e di laurea magistrale: prof. Alessandro Zuliani (L-11, LM-37) e prof.ssa aggr. Iris Jammerneegg (L-12, LM-94)

Referente amministrativa: dott.ssa Laura Bonassin