Dipartimento
di Ingegneria Chimica,
dei Materiali e della
Produzione Industriale
Università degli Studi
di Napoli Federico II

Vademecum per studenti del Dipartimento di Ingegneria chimica, dei Materiali e della Produzione industriale assegnatari di borse Erasmus+ 2025-26

Adempimenti a cura degli studenti prima della partenza

1. Accettare la borsa sulla piattaforma *Mobility* (https://mobility.unina.it).
2. Informarsi sugli adempimenti amministrativi e le scadenze per l'iscrizione (*application*) sul sito la sede ospitante.
3. Iscriversi presso la sede ospitante *(application*).
4. Compilare il learning agreement:
   su modulo cartaceo predisposto dall'ateneo oppure online (OLA - Online Learning Agreement https://www.unina.it/documents/11958/67064354/ER_25-26_guida_OLA.pdf)
   scegliendo le attività che si intendono svolgere presso la sede ospitante: esami/ tesi/ tirocinio/altre conoscenze. La mobilità è prevista per un periodo minimo di 60 giorni fino ad un massimo di 360 giorni e deve essere compresa tra il 1 giugno 2025 ed il 30 settembre 2026.

   Corsi

   - acquisire informazioni sull'offerta formativa nel semestre di interesse;
   - per corsi obbligatori, verificare la corrispondenza con corsi del proprio corso di laurea ai fini della successiva convalida contattando il referente Erasmus+ o il coordinatore del proprio corso di laurea, acquisendo il programma del corso;

   Attività di tesi

   - contattare la sede ospitante riguardo gli argomenti di tesi disponibili (spesso gli argomenti di tesi sono presenti sulla pagina Erasmus delle sedi straniere);
   - scegliere un relatore presso la sede ospitante ed un relatore interno al dipartimento, quest'ultimo da tenere aggiornato sul lavoro di tesi
   - effettuare sorveglianza sanitaria e corso sicurezza presso il nostro Ateneo.

5. Sottoporre il learning agreement (LA) debitamente compilato al referente Erasmus+ del proprio CdS per eventuali modifiche/integrazioni.
6. Una volta apportate le eventuali revisioni, firmare il learning agreement ed inviarlo al delegato Erasmus+ del dipartimento o al coordinatore di corso di laurea ed al responsabile della sede ospitante per le rispettive firme.
7. Caricare il learning agreement con tutte le firme sulla piattaforma ***Mobility*** ed inviarlo alla dott.ssa Paola Desidery (desidery@unina.it).

8. Effettuare gli adempimenti richiesti dalla sede ospitante, come l'eventuale compilazione di un altro Learning Agreement secondo le modalità indicate dall'Ufficio Erasmus+ di tale sede.

Adempimenti a cura degli studenti durante e dopo la mobilità Erasmus+

9. Informarsi delle modalità di esame presso la sede prescelta, tenendo conto che presso alcune università europee non è possibile rifiutare il voto conseguito e svolgere l'esame più volte nella stessa sessione.
10. Informarsi di eventuali vincoli sul numero di crediti e sulle possibili scelte di esami.
11. Acquisire, se disponibile, una copia del Transcript of Records da trasmettere al referente Erasmus del dipartimento ed un attestato dell'attività di tesi e/o di tirocinio se non inclusa nel Transcript of Records. Caricare su *Mobility* il certificato di attendance che certifica in e out del periodo Erasmus.

A chi è possibile rivolgersi per avere chiarimenti sul programma Erasmus+

E' importante che lo studente sia a conoscenza dei contatti che può utilizzare per avere chiarimenti di carattere didattico o amministrativo. Rivolgere domande di carattere amministrativo a chi si occupa della didattica o viceversa crea infatti confusione e rallentamenti nell'ottenere le risposte desiderate. Ad esempio, è inutile chiedere notizie sull'erogazione della borsa al referente Erasmus+ del proprio corso di studio, non avendo quest'ultimo le competenze necessarie per rispondere a tale quesito.

In ogni caso, **è importante evitare l'invio di email multiple a più destinatari sullo stesso argomento**. Se lo studente desidera comunque inviare lo stesso messaggio a più di una persona, dovrà farlo inserendo tutti come destinatari o in cc. **E' anche possibile chiedere chiarimenti sulla chat di Microsoft Teams, ma in ogni caso non ci si può aspettare di ricevere risposta in tempo reale**, soprattutto se si inviano le domande in orario non lavorativo e nel fine settimana. Si prega di non inviare ripetutamente solleciti a scapito di una gestione efficiente delle pratiche in corso di lavorazione.

Nel seguito sono indicati i contatti per questioni di tipo didattico e amministrativo.

Contatti per chiarimenti di carattere didattico

- Per **Ingegneria Chimica:**
  prof. Giovanna Tomaiuolo, Delegato Erasmus+ del dipartimento
  prof. Giovanni Iannirubertо, coordinatore dei corsi di laurea e laurea magistrale

- **Scienza ed Ingegneria dei Materiali e Ingegneria dei Materiali:**
  prof. Veronica Ambrogi, referente Erasmus+ dei CdS
  prof. Ernesto Di Maio, coordinatore dei corsi di laurea;

- **Industrial Bioengineering:**
  prof. Maurizio Ventre, referente Erasmus+ del Cds e coordinatore del corso di laurea

Contatti per questioni di carattere amministrativo

- dott.ssa Paola Desidery – didattica.dicmapi@unina.it; desidery@unina.it.
- Ufficio Erasmus e Mobilità Internazionale.

Punti importanti

- Lo studente dovrà leggere con attenzione il bando Erasmus+ pubblicato sul sito di Ateneo e gli avvisi che frequentemente vengono pubblicati sul sito di Ateneo, sul sito del dipartimento e sul sito del proprio corso di laurea.
- La nomination dello studente presso la sede ospitante viene effettuata dall'Ufficio Erasmus del nostro Ateneo (Luigia Mondo – referente per gli studenti di Ingegneria).
- Se lo studente intende rinunciare alla borsa Erasmus+ ed alla relativa mobilità, dovrà darne tempestiva comunicazione scrivendo alla dott.ssa Paola Desidery (desidery@unina.it – didattica.dicmapi@unina.i).

Vademecum a cura del Delegato Erasmus e dell'Ufficio per la Didattica del DICMaPI