

Vademecum per studenti del Dipartimento di Ingegneria chimica, dei Materiali e della Produzione industriale assegnatari di borse Erasmus+ 2026-27

Prima della partenza

1. Controllare Tabella degli scambi attivi
https://www.unina.it/documents/d/guest/dicmapi_2026_27_ok
2. Accettare la borsa sulla piattaforma **Mobility** (<https://mobility.unina.it>). Seguire le istruzioni per la candidatura
(https://www.unina.it/documents/d/guest/erasmus_2026_27_avv_selezione_ita_istruzioni)
3. Iscrivere presso la sede ospitante (*application*) dopo essersi informati sugli adempimenti amministrativi e le scadenze sul sito della sede ospitante.
4. Learning agreement
 - Il Learning agreement può essere compilato online (OLA - Online Learning Agreement <https://learning-agreement.eu>) 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 2026 ed il 30 settembre 2027.

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 coordinatore del proprio corso di studi (CdS), 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.
-
- Sottoporre il learning agreement debitamente compilato al coordinatore del proprio CdS.
 - Una volta apportate le eventuali revisioni, firmare il learning agreement ed inviarlo al delegato Erasmus+ del dipartimento (Prof. Giovanna Tomaiuolo g.tomaiuolo@unina.it) ed al responsabile della sede ospitante per le rispettive firme.
 - Caricare il learning agreement firmato sulla piattaforma **Mobility** ed inviarlo alla dott.ssa **Paola Desidery** (desidery@unina.it).
5. 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.

Durante e dopo la mobilità

6. 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.
7. Informarsi di eventuali vincoli sul numero di crediti e sulle possibili scelte di esami.
8. Acquisire una copia del *Transcript of Records* ed un attestato dell'attività di tesi e/o di tirocinio se non inclusa nel *Transcript of Records*. Caricare su **Mobility** il *Certificate of Attendance* che

certifica in e out del periodo Erasmus, **inviarlo anche alla dott.ssa Paola Desidery** (desidery@unina.it) per ottenere il successivo riconoscimento dei crediti.

Contatti

Contatti per chiarimenti di carattere didattico

- Per **Ingegneria Chimica**:
prof. Giovanna Tomaiuolo, Delegato Erasmus+ del dipartimento
prof. Almerinda Di Benedetto, coordinatore dei corsi di laurea e laurea magistrale
- **Ingegneria dei Materiali e Biomateriali e Ingegneria dei Materiali**:
prof. Veronica Ambroggi, 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.
- Dott.ssa Luigia Mondo luigia.mondo@unina.it per la nomination.
- Ufficio Erasmus e Mobilità Internazionale <https://www.unina.it/it/visualizzatore?query=-/768443-ufficio-erasmus-mobilita-internazionale>

In caso di rinuncia

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.it).

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.
- 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.