

1. SCEGLIERE LA SEDE ERASMUS PIU' ADATTA

Per prima cosa, prendere visione delle [sedi Erasmus](#) convenzionate con il Dipartimento di Giurisprudenza, prestando particolare attenzione alle indicazioni fornite dal Partner in merito alle competenze linguistiche richieste e alle relative ed eventuali certificazioni da esibire (colonna: REQUISITI LINGUISTICI).

Si consiglia inoltre di prendere visione dell'offerta didattica proposta dalle sedi estere, in modo da verificare che vi siano corsi confacenti al proprio piano di studi individuale.

2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA PER STUDIO E/O TESI

La domanda deve essere compilata e presentata esclusivamente on line accedendo, con le proprie credenziali di ALICE, al Portale ErasmusManager: unipi.erasmusmanager.it

Alla domanda dovranno essere allegati, in formato digitale, i seguenti documenti:

1. il curriculum vitae
2. un documento di identità in corso di validità
3. l'elenco degli esami superati — [scaricabili dal portale ALICE](#)
4. il certificato di lingua (facoltativo)*

* *Lo studente in possesso di un **certificato di lingua straniera di livello B1 o superiore** relativo alla lingua parlata nel/nei Paese/i prescelto/i, oppure alla lingua nella quale si tengono i corsi presso la/le sede/i estera/e può **allegarlo** alla domanda; questo gli consentirà di ottenere un punto aggiuntivo nella graduatoria di merito, funzionale all'assegnazione della sede.*

2.a) SPECIFICHE PER LA DOMANDA DI TESI

Lo studente che desidera preparare la tesi di laurea presso una delle sedi convenzionate con Il Dipartimento di Giurisprudenza potrà usufruire della borsa Erasmus Studio per tale scopo. La mobilità minima prevista è di 3 mesi.

Per poter presentare domanda di mobilità per tesi è **necessario aver già stabilito un contatto con il proprio relatore** ed è sufficiente che, in accordo con esso, **si definisca l'argomento della tesi, che andrà inserito nella domanda on line sul Portale Erasmus Manager insieme al numero dei cfu che verranno acquisiti.**

Sono riconosciuti allo studente 6 cfu per ogni trimestre di mobilità svolto. Gli stessi rientreranno nel computo dei 21 CFU previsti per il lavoro di tesi.

MASCHERA PORTALE:

Mobilità per studio: tesi di laurea

mobilità per studio finalizzata alla preparazione della tesi di laurea

relatore:

argomento della tesi:

titolo (se già concordato):

cfu per tesi: x

memorizza e procedi

DOCUMENTO AGGIUNTIVO NECESSARIO SOLO PER DOMANDA TESI: occorre una **lettera del docente relatore di tesi che spieghi le motivazioni della mobilità**. La lettera andrà caricata nella sezione "UPLOAD ALLEGATI" - ultima maschera del Portale Erasmus Manager.

MASCHERA PORTALE:

- ad ALLEGARE alla presente domanda l'elenco degli esami superati (solo per mobilità per studio);
- ad ALLEGARE il curriculum vitae;
- ad ALLEGARE un documento di riconoscimento;
- ad ALLEGARE il Traineeship Proposal Form disponibile nel Portale Erasmus (solo per mobilità per traineeship);
- ad ALLEGARE una lettera del relatore di tesi che spiega le motivazioni della mobilità (solo per mobilità per tesi);
- ad ALLEGARE il programma di studio e la dichiarazione del Direttore della Specializzazione/Presidente del Dottorato che autorizza la mobilità (solo per Specializzandi o Dottorandi).

Il candidato si impegna, inoltre, ad allegare alla presente domanda eventuali ulteriori documenti richiesti dalla propria Area. Per informazioni in merito è necessario rivolgersi direttamente al proprio CAI.

UPLOAD ALLEGATI

INDICAZIONI:

- unire tutti i documenti in un unico file;
- e' ammesso il solo formato .pdf (adobe acrobat);
- sarà possibile eseguire l'upload fino alla data di scadenza del bando;
- sarà possibile cancellare il documento caricato e caricarne uno nuovo.

3. CHIARIMENTI IN MERITO ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

1. Non è obbligatorio indicare tre sedi, ma solo quelle di effettivo interesse, dunque anche una sola sede. Alla scadenza del bando infatti viene fatta un'assegnazione provvisoria che diventerà definitiva solo dopo una riunione con tutti i vincitori, durante la quale sarà possibile confermare o modificare la sede assegnata.

Gli studenti eventualmente rimasti senza sede in fase di assegnazione provvisoria (perché la sede che avevano indicato sulla domanda ha esaurito i posti disponibili), dovranno comunque presentarsi alla riunione per l'assegnazione definitiva, al fine di effettuare una nuova scelta sulla base delle sedi ancora disponibili, oppure ritirare la propria domanda di candidatura.

La data della riunione per l'assegnazione definitiva verrà comunicata agli studenti tramite email dall'Ufficio Rapporti Internazionali, successivamente all'uscita della graduatoria di merito.

2. Per ogni sede indicata nella domanda è sufficiente inserire un solo esame, anche in italiano (per esempio scelto tra quelli presenti nel piano di studi, ma non ancora sostenuti). L'effettivo piano di studi infatti verrà strutturato in un secondo momento e approvato dal Coordinatore Erasmus prima della compilazione del contratto per la borsa.

3. Il programma permette di entrare e uscire dal sistema per modificare-cancellare-aggiungere dati, fino alla data di scadenza della domanda.