

LINEE GUIDA – RICONOSCIMENTO ESAMI

Prima della partenza

- Al momento dell'application form o comunque prima dell'inizio della mobilità, la/lo studentessa/e deve pianificare il proprio piano di studi per il periodo in cui soggiornerà all'estero per la preparazione del Learning Agreement (LA) e contattare la/il Responsabile didattico per la Mobilità Internazionale del Corso di Studio di appartenenza (Dott.ssa Valentina Boscaro per il corso di Studi di Farmacia, la Prof.ssa Katia Martina per il corso di Studi di CTF e la Prof.ssa Silvia Arpicco per il corso di Studi di Tecniche Erboristiche) per verificare la fattibilità dello stesso. Per fare ciò, dovrà contattare via mail il docente, inviando una tabella ([allegato 1](#)), in cui indica i corsi che intende seguire all'estero, con il link ai programmi, e i corrispondenti esami italiani. La/il docente verificherà che i programmi siano il più possibile affini ai programmi dei corsi di Unito e soprattutto che ci sia una corrispondenza in termini di crediti; nel caso in cui ci sia differenza in crediti superiore al 20% sarà necessario creare dei pacchetti ovvero delle combinazioni in modo tale da equiparare il superamento di due o più esami nello stesso ambito disciplinare presso l'Università ospitante per poter vedere riconosciuto un esame in toto; come stabilito dalle [Linee guida di Ateneo](#).
- Nella compilazione del LA è opportuno garantire l'uguaglianza fra il totale degli ECTS conseguiti all'estero e il totale dei CFU che saranno effettivamente registrati in carriera come conseguiti per mobilità internazionale. Qualora necessario è possibile prevedere un limitato arrotondamento (in difetto o in eccesso) fra il totale degli ECTS da conseguire e il totale dei CFU da riconoscere, nella misura massima di 2 CFU da riconoscere ogni 30 ECTS programmati per la mobilità internazionale. Il numero minimo di crediti da includere nel LA e da convalidare nel piano carriera della/o studentessa/e è pari a 3 CFU per ogni mese di permanenza nella sede estera, salvo svolgimento di tirocinio o di mobilità combinata per la quale può essere previsto un numero di CFU da riconoscere inferiore a quello precedentemente indicato; il numero di ECTS acquisibili presso l'Istituzione ospitante, previsti dal LA del/della studente/essa, deve essere in linea di massima commisurato al parametro dei 60 CFU previsti per un anno accademico e dei 30 CFU per semestre.
- Stabilito con il Responsabile didattico per la Mobilità Internazionale del Corso di Studio di appartenenza l'elenco delle attività da svolgere durante il periodo all'estero, la/il beneficiaria/o della mobilità internazionale dovrà riportarle nel LA online, che dovrà essere approvato oltre che dalla/dal Responsabile didattico per la Mobilità Internazionale del Corso di Studio, anche dalla persona/ufficio incaricata/o presso l'Università/Ente ospitante, al fine di garantire il pieno riconoscimento al suo rientro delle attività formative per conto del Corso di Studio di appartenenza. Lo/a studente/essa è pregato di consultare regolarmente il sito di Unito e le istruzioni per gli studenti outgoing

<https://www.unito.it/internazionalita/studiare-lavorare-allestero/mobilita-studenti/erasmus-studio/studenti-outgoing>).

- Tutte le attività previste dovranno essere inserite nel piano carriera, utilizzando le finestre disponibili per le variazioni del piano stesso. Si consiglia inoltre alla/o studentessa/e un confronto con la/il Responsabile del proprio corso di studi per definire eventuali attività libere da inserire in piano carriera in modo tale da agevolare il processo di riconoscimento dei crediti. E' possibile inserire corsi dell'anno successivo a quello di iscrizione, purchè venga richiesto l'anticipo della frequenza rivolgendosi al Manager didattico.

Non sono ammesse variazioni del L.A. a seguito della firma della/I Responsabile didattico per la Mobilità Internazionale del Corso di Studio di appartenenza. Ogni modifica deve essere comunicata repentinamente per procedere ad una variazione dello stesso.

Durante il soggiorno

- Se si rendono necessarie variazioni del LA dopo l'arrivo della/o studentessa/e presso l'università ospitante, la/lo studentessa/e dovrà contattare via mail la/il Responsabile didattico del CCS indicando i corsi che intende togliere/aggiungere con la motivazione, allegando eventuali programmi e indicando gli esami per cui chiede il riconoscimento ([allegato 2](#)); dopo accordo via mail, la/lo studentessa/e invierà via mail il LA per la nuova firma; le variazioni al LA andranno approvate da entrambe le Istituzioni e potranno avvenire entro 5 settimane dell'inizio di ciascun semestre. E' possibile effettuare un solo "change" al LA per semestre e non saranno accettate modifiche una volta terminata la mobilità. Le attività non inserite nel LA non potranno essere riconosciute, salvo parere differente della/I Responsabile Didattico per la Mobilità internazionale del Corso di Studio.

Al rientro

- Per ottenere il riconoscimento, la/il beneficiario della mobilità deve richiedere presso l'Università ospitante il Transcript of Records (ToR) per accertarsi che l'Università ospitante invii in automatico il ToR ad Unito. Qualora lo studente si debba far carico della consegna di suddetto documento lo deve consegnare all'info point di Unito. Nel ToR, sia che questo sia inviato agli uffici di Unito dall'Università ospitante, sia che sia consegnato a mano dallo studente al suo rientro, devono risultare le attività formative svolte, gli esami sostenuti, i crediti corrispondenti e la valutazione riportata secondo il sistema ECTS o allegando la tabella di conversione tra il sistema di valutazione applicato dall'Università ospitante e il sistema ECTS. Copia del ToR unitamente al LA e al DR verranno inviate dall'ufficio

International Exchange alla/al Responsabile didattico per la Mobilità Internazionale del Corso di Studio.

Nel momento in cui la/il Responsabile didattico riceverà via mail questa documentazione procederà alla convalida degli esami, sulla base del LA iniziale o eventualmente del Changed LA. Nel caso in cui non ci sia corrispondenza tra esami sostenuti e il LA, la/il docente contatterà la/lo studentessa/e per cercare la miglior soluzione possibile; nel caso di pacchetti di esami, qualora la/lo studentessa/e abbia superato solo un esame dei più indicati, i crediti acquisiti verranno riconosciuti come attività libere oppure, se necessario, è possibile assegnare un'integrazione fino ad un massimo della metà degli ECTS di uno degli esami corrispondenti. E' sempre prevista un'integrazione di legislazione secondo quanto riportato in tabella 1 per i corsi Tecnologia e normativa farmaceutiche 1 e 2 (STF0058 – STF0059), Tecnologia, Socioeconomia e Legislazione farmaceutiche I e II (FAR0071 – FAR0067) e Tecnologie, socioeconomia e legislazione farmaceutiche (STF0023). I crediti acquisiti in eccesso potranno essere riconosciuti come attività libere. Non si potranno riconoscere attività non inserite nel piano carriera della/o studentessa/e.

I voti verranno convertiti in voti italiani sulla base delle tabelle riportate sul sito di [Unito](#).

Tabella 1 – Integrazione di legislazione

	CORSO	CODICE	CFU DA INTEGRARE
FARMACIA	TECNOLOGIA E NORMATIVA FARMACEUTICHE 1	STF0058	3
	TECNOLOGIA E NORMATIVA FARMACEUTICHE 2	STF0059	2
	TECNOLOGIA, SOCIOECONOMIA E LEGISLAZIONE FARMACEUTICHE I	FAR0071	3
	TECNOLOGIA, SOCIOECONOMIA E LEGISLAZIONE FARMACEUTICHE II	FAR0067	2
CTF	TECNOLOGIE, SOCIOECONOMIA E LEGISLAZIONE FARMACEUTICHE	STF0023	2

RICONOSCIMENTO DELL'ESAME DI LINGUA

Per il Corso di Studi in Farmacia, i crediti relativi a corsi di lingua spagnola o francese (3 crediti) possono essere riconosciuti come esami di lingua (inglese 2); i corsi di altre lingue possono essere riconosciuti come attività libere previo inserimento nel piano carriera di attività libere di crediti corrispondenti da parte della/o studentessa/e.

Per il Corso di Studi in CTF, come esame di lingua possono essere riconosciuti solo esami di lingua inglese.

RICONOSCIMENTO DI ATTIVITA' DI RICERCA PER TESI SVOLTA ALL'ESTERO

- La/lo studentessa/e che svolge un'attività di ricerca tesi all'estero finalizzata al riconoscimento di CFU, deve richiedere il parere e ottenere il consenso del proprio docente Relatore, che dovrà firmare il LA, e poi del Responsabile Didattico per la Mobilità Internazionale del Corso di Studio a cui si afferisce; il totale di CFU da inserire all'interno del LA deve essere inferiore al totale dei CFU previsti dal piano carriera dello studente per la prova finale e in particolare

- Farmacia ordinamento 2009 14 CFU per 4 mesi
- Farmacia ordinamento 2016 28 CFU per 6 mesi per tesi sperimentale
16 CFU per 3 mesi per tesi di stage
- CTF 28 CFU per 6 mesi,

Per entrambi i corsi di studio è possibile riconoscere 5 CFU per mese per periodi più brevi rispetto a quelli previsti dalla tesi. Per il corso di studi in CTF, il riconoscimento dei 28 CFU può essere diviso in non più di due attività distinte, siano queste entrambe svolte in mobilità oppure una svolta all'estero ed una presso la propria università.

Eventuali prolungamenti tesi per permanenze superiori ai mesi previsti dal piano carriera dovranno essere preventivamente approvati ed inseriti sia nel LA che nel piano carriera.

RICONOSCIMENTO DI ATTIVITA' DI TIROCINIO CURRICOLARE ALL'ESTERO

- Il tirocinio potrà essere effettuato sia in farmacia ospedaliera sia in farmacia aperta al pubblico; può essere svolto all'estero un solo trimestre dei due previsti;
 1. in caso di tirocinio con il bando Erasmus per studio la/lo studentessa/e dovrà, prima di sottomettere la propria candidatura per quella sede, preventivamente contattare lo

Sportello Erasmus per verificare disponibilità e periodo per svolgere il tirocinio presso l'Università ospitante; il tirocinio dovrà rispettare le regole dell'Università ospitante; lo/a studente/essa dovrà avviare le pratiche per il tirocinio curricolare (<https://www.farmacia-dstf.unito.it/do/home.pl/View?doc=tirocinii.html>), indicando che si tratta di tirocinio svolto nell'ambito del progetto Erasmus + per studio. E' necessario indicare un tutor universitario, appartenente alla Commissione Mobilità Internazionale del DSTF (Prof.ssa Boschi, Prof.ssa Spyraakis, Dott.ssa Argenziano, Dott.ssa Boscaro). Al rientro, il tirocinio sarà riconosciuto sulla base del ToR prodotto dall'Università Ospitante o di un attestato dell'attività svolta rilasciato dall'ente ospitante, che indichi la durata del periodo di tirocinio realizzato e, laddove possibile, anche la specifica delle ore di lavoro svolte ed il totale degli ECTS corrispondenti.

2. In caso di tirocinio con il bando Erasmus per traineeship, la/lo studentessa/e dovrà trovare da solo la sede dove poter svolgere il tirocinio; il tirocinio rispetta le regole di Unito, quindi prima della partenza lo studente dovrà avviare le pratiche per il tirocinio curricolare (<https://www.farmacia-dstf.unito.it/do/home.pl/View?doc=tirocinii.html>), individuare una/un tutor universitario appartenente alla Commissione Mobilità Internazionale del DSTF (Prof.ssa Boschi, Prof.ssa Spyraakis, Dott.ssa Argenziano, Dott.ssa Boscaro). Il LA dovrà essere firmato sia dalla/l tutor universitario che dalla/l Responsabile Didattico per la Mobilità Internazionale del Corso di Studio a cui si afferisce. Durante il tirocinio la/lo studentessa/e dovrà compilare nella lingua veicolare o in inglese il libretto-diario e i fogli delle presenze. Sia il libretto Diario che i fogli delle presenze dovranno essere firmati dalla/lo studentessa/e e dalla/l tutor professionale, come da regolamento, e consegnati alla/l tutor universitario che, previo colloquio finale con verifica dei fogli delle presenze e valutazione del libretto-diario, dovrà comunicare via mail l'esito positivo del tirocinio e richiederne la convalida alla/l Responsabile didattico per la Mobilità Internazionale del Corso di Studio di appartenenza.