



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI TRENTO

REGOLAMENTO LLP-ERASMUS STUDIO

FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA

**CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN
GIURISPRUDENZA**

**APPROVATO DAL CONSIGLIO DI FACOLTÀ
IN DATA 21 SETTEMBRE 2011**



INDICE

TITOLO I - DEFINIZIONI	2
Art. 1 - Finalità	2
Art. 2 – Organi di gestione	2
TITOLO II - SELEZIONE.....	3
Art. 3 – Requisiti per partecipare al LLP	3
Art. 4 - Prerequisiti e livelli linguistici.....	3
Art. 5 - Esclusioni	4
Art. 6 - Bando.....	4
Art. 7 - Graduatoria	4
Art. 8 – Assegnazione delle borse.....	5
TITOLO III - ASSEGNAZIONE	5
Art. 9 – Adempimenti degli assegnatari delle borse	5
Art. 10 - Piano di studio (c.d. LEARNING AGREEMENT e “CHANGES”)	6
Art. 11 - Durata, riduzione e prolungamento.....	6
Art. 12 - Rinuncia	7
TITOLO IV - RICONOSCIMENTO DEGLI ESAMI SOSTENUTI ALL’ESTERO.....	7
Art. 13 - Modalità di presentazione della domanda	7
Art. 14 - Transcript of Records.....	7
Art. 15 - Condizioni per il riconoscimento.....	7
Art. 16 - Riconoscimento attività di ricerca per tesi.....	7
Art. 17 - Condizioni per il riconoscimento dei crediti di lingua straniera	8
Art. 18 - Procedura di riconoscimento degli esami	8
Art. 19 - Tipologie di esami e modalità di riconoscimento	8
Art. 20 - Crediti ECTS.....	9
Art. 21 – Altri crediti	9

TITOLO I - DEFINIZIONI

Art. 1 - Finalità

1. Il presente Regolamento, congiuntamente alle Direttive di Ateneo in materia, disciplina la mobilità degli studenti del corso di Laurea Magistrale in Giurisprudenza nell’ambito del Programma d’azione comunitaria nel campo dell’apprendimento permanente, detto anche Lifelong Learning Programme (di seguito LLP), Programma Settoriale Erasmus.

Art. 2 – Organi di gestione

1. Sono organi di gestione istituiti presso la Facoltà:
 - a) il/i Responsabile/i LLP-Erasmus nominato/i dal Preside di Facoltà, con funzione di coordinamento e vigilanza sul corretto svolgimento del programma a livello di Facoltà, nonché di coordinamento dei Responsabili di destinazione;
 - b) i Responsabili LLP-Erasmus di destinazione, i quali, oltre a curare i rapporti con le Università di destinazione e a fornire informazioni sull’offerta didattica dell’Università partner, concordano con gli studenti un adeguato programma di studi da svolgere all’estero (c.d. Learning Agreement);
 - c) l’Ufficio Erasmus di Facoltà, in affiancamento al/i Responsabile/i LLP-Erasmus, con funzioni amministrative di supporto legate allo svolgimento del programma.



TITOLO II - SELEZIONE

Art. 3 – Requisiti per partecipare al LLP

1. Lo studente che intende partecipare al programma deve scegliere la destinazione in base alle sue conoscenze linguistiche e alla possibilità di svolgere un adeguato programma di studi: a tal fine deve acquisire informazioni sull'Università ospitante, tenendo conto delle caratteristiche dell'organizzazione didattica e della lingua nella quale sono impartiti i corsi.
2. Possono presentare domanda di partecipazione al Lifelong Learning Programme (LLP) gli iscritti al corso di Laurea Magistrale in Giurisprudenza, cittadini di uno stato membro dell'Unione Europea e non, ma regolarmente iscritti ad UNITN. Sarà responsabilità dei candidati cittadini non comunitari raccogliere tempestivamente le informazioni sulla legislazione e le normative di immigrazione vigenti nel Paese di destinazione e fornire ad UNITN la necessaria documentazione richiesta a seguito della eventuale assegnazione di borsa.
3. Lo studente che ha presentato domanda durante il primo anno di corso dovrà regolarizzare prima della partenza l'iscrizione al secondo anno.
4. Al momento della partenza, tutti gli studenti assegnatari di una borsa di studio, indipendentemente dall'anno di corso, devono aver superato tutti gli esami fondamentali previsti per il primo anno.
5. Lo studente che ha presentato domanda di partecipazione per un periodo di ricerca tesi deve, prima della partenza, dimostrare di aver depositato il titolo della tesi consegnando copia del relativo modulo all'Ufficio Erasmus di Facoltà.
6. Lo studente che intenda usufruire di una borsa di studio LLP-Erasmus deve inoltre dimostrare coerenza tra il corso di studi seguito, il programma di studio indicato nel Learning Agreement o il progetto di ricerca per tesi e l'area disciplinare prescelta.

Art. 4 - Prerequisiti e livelli linguistici

1. Per partecipare al LLP è richiesta un'adeguata conoscenza della lingua nella quale saranno tenuti i corsi presso l'Università ospitante, certificata dal Centro Interfacoltà per l'Apprendimento Linguistico (CIAL) o da un altro Ente abilitato a certificare il livello linguistico secondo il "Quadro comune europeo".
2. Si richiedono obbligatoriamente, almeno prima della partenza, come requisiti minimi, i seguenti livelli linguistici:
 - a) **B1** per le destinazioni di area **inglese, francese o tedesca**;
 - b) **A2** per le destinazioni di area **spagnola**;
 - c) **A2** di portoghese o **B1** di inglese per le destinazioni di area **portoghese**.
3. La prima assegnazione è in ogni caso riservata agli studenti che allegino alla domanda di candidatura un certificato che comprovi il possesso di un **livello linguistico pari o superiore a B1**, mentre le domande di candidatura degli studenti che non abbiano allegato il certificato di livello linguistico pari o superiore a B1 saranno prese in considerazione solo nella seconda assegnazione.
4. E' tuttavia fatta salva la possibilità di presentare domanda di candidatura anche da parte dello studente che non possieda alcun livello linguistico certificato: in tal caso gli verrà attribuito un punteggio pari a zero riguardo al requisito linguistico in sede di graduatoria. Se verrà selezionato, lo studente dovrà produrre un attestato di conoscenza della lingua corrispondente al livello minimo richiesto a seconda della destinazione, consegnandolo all'Ufficio Erasmus di Facoltà entro la data della partenza: lo studente potrà frequentare i corsi organizzati a questo scopo dal Centro Interfacoltà per l'Apprendimento Linguistico (CIAL), o altri corsi comunque riconosciuti dal CIAL.
5. In nessun caso lo studente potrà usufruire della borsa se non otterrà prima della partenza il livello minimo richiesto, consegnando copia del relativo certificato all'Ufficio Erasmus di Facoltà.
6. Prima della partenza lo studente è comunque tenuto a verificare eventuali ulteriori requisiti in termini di livelli linguistici o di caratteristiche delle certificazioni ufficiali richiesti dall'Università partner, provvedendo autonomamente al loro soddisfacimento.



Art. 5 - Esclusioni

1. Non possono presentare domanda di candidatura:
 - a) gli studenti che hanno già usufruito di una borsa di studio LLP-Erasmus (esclusi quelli che abbiano partecipato al LLP-Erasmus per tirocinio);
 - b) gli studenti che hanno rinunciato ad una borsa di studio LLP-Erasmus (compresi quelli che abbiano rinunciato ad una borsa di studio LLP-Erasmus per tirocinio) senza legittima motivazione (valutata, al momento della rinuncia, dal Responsabile Erasmus di Facoltà tenuto conto delle circostanze concrete del caso) o senza rispettare la corretta tempistica;
 - c) gli studenti che siano risultati vincitori di bandi che consentono di effettuare un periodo di mobilità in ambito comunitario o internazionale durante l'anno accademico cui si riferisce il bando Erasmus o che siano in attesa dei risultati della relativa selezione o che beneficino nel corso dell'anno accademico a cui si riferisce il bando Erasmus di contributi assegnati per trascorrere un periodo di studio e/o di lavoro in ambito comunitario o internazionale.

Art. 6 - Bando

1. Il bando relativo alle borse LLP-Erasmus Studio è pubblicato sul sito della Facoltà indicativamente nei mesi di novembre-dicembre per l'anno accademico successivo e contiene l'elenco delle possibili destinazioni, l'indicazione della durata delle borse di studio, il nome del Responsabile Erasmus di destinazione e la data di scadenza per la presentazione della domanda di candidatura.
2. Tutti i candidati sono tenuti a presentare la domanda di ammissione entro i termini stabiliti e indicati nel bando, pena inammissibilità.
3. La domanda di candidatura deve essere compilata utilizzando l'apposito modulo "Domanda di candidatura" allegato al bando e consegnata all'Ufficio Erasmus di Facoltà unitamente:
 - a) alla certificazione linguistica richiesta, se già in possesso del candidato;
 - b) alla lettera di motivazione o il programma di studio nel caso di progetto di ricerca per tesi;
 - c) all'eventuale autocertificazione di esami e crediti in fase di registrazione;
 - d) alla dichiarazione di non essere risultati vincitori di bandi che consentono di effettuare un periodo di mobilità in ambito comunitario o internazionale durante l'anno accademico cui si riferisce il bando Erasmus; di non aver partecipato a bandi, di cui non siano ancora stati resi noti i risultati, che consentono di effettuare un periodo di mobilità in ambito comunitario o internazionale durante l'anno accademico cui si riferisce il bando Erasmus; infine, di non beneficiare nel corso dell'anno accademico a cui si riferisce il bando Erasmus di contributi assegnati per trascorrere un periodo di studio e/o lavoro in ambito comunitario o internazionale.
 - e) all'indicazione della scelta relativa alla destinazione che dovrà avvenire sulla base dell'offerta formativa dell'Università ospitante e in coerenza con il piano di studi dello studente.
4. La domanda deve altresì contenere l'indicazione delle destinazioni preferite, suddivise per area linguistica, **in ordine di priorità** (l'ordine di priorità riguarda sia l'area linguistica che le destinazioni preferite all'interno dell'area) nonché:
 - nel caso di LLP-Erasmus per studio, dettagliate motivazioni;
 - nel caso di LLP-Erasmus per ricerca tesi, un programma di studio relativo al progetto di ricerca.

Art. 7 - Graduatoria

1. La graduatoria degli studenti viene predisposta sulla base dei seguenti parametri:
 - a) il punteggio assegnato alla conoscenza linguistica. Al riguardo:
 - 1) in fase di prima assegnazione il punteggio attribuito ai fini della graduatoria sarà: 3 punti per il livello B1; 4 punti per il livello B2; 5 punti per il livello C1 e per i livelli superiori;
 - 2) in fase di seconda assegnazione, il punteggio attribuito ai fini della graduatoria sarà: 1 punto per il livello A1; 2 punti per il livello A2.
 - b) la media ponderata delle votazioni riportate negli esami universitari sostenuti alla data di scadenza del Bando;
 - c) il quoziente ottenuto dividendo il numero dei crediti acquisiti per l'anno di iscrizione;
 - d) l'assegnazione di 1 punto per l'eventuale superamento della lingua giuridica corrispondente;



- e) la congruenza del programma di studi rispetto al corso di laurea;
 - f) le motivazioni o il programma di studio nel caso di progetti di ricerca per tesi.
2. In caso di pari merito viene data priorità allo studente più giovane.

Art. 8 – Assegnazione delle borse

1. Scaduta la data per la presentazione delle domande di candidatura nella fase di prima assegnazione, l'Ufficio Erasmus di Facoltà predispone la graduatoria provvisoria, divisa per aree linguistiche.
2. La graduatoria provvisoria relativa alla prima assegnazione viene pubblicata sul sito web della Facoltà nei termini previsti dal bando: dalla data di pubblicazione gli assegnatari di borsa avranno un congruo termine precisato contestualmente alla pubblicazione del bando) per consegnare il modulo di accettazione, ovvero per rifiutare la borsa. La mancata consegna del modulo di accettazione equivale ad esplicita rinuncia; le eventuali borse non assegnate verranno quindi messe a disposizione degli studenti nella fase di seconda assegnazione.
3. Alla scadenza del termine fissato per l'accettazione delle borse attribuite con prima assegnazione, l'Ufficio Erasmus di Facoltà, utilizzando le medesime modalità seguite per la prima assegnazione, procede alla seconda assegnazione, prendendo in considerazione:
 - le domande di candidatura degli studenti risultanti non assegnatari in prima assegnazione;
 - le domande di candidatura degli studenti non in possesso del prerequisito linguistico per l'accesso alla prima assegnazione.
4. Al termine delle predette operazioni un'apposita Commissione, nominata con Decreto dal Preside di Facoltà, accerta la presenza dei requisiti necessari dei candidati in graduatoria e, in conformità alle indicazioni previste dal Regolamento Erasmus Studio, provvede all'assegnazione dei relativi punteggi stilando la definitiva assegnazione delle borse.
5. L'assegnazione definitiva delle borse di studio elaborata dalla suddetta Commissione viene approvata dal Consiglio di Facoltà, pubblicata sul sito web di Facoltà e trasmessa all'Ufficio LLP-Erasmus per i successivi adempimenti.
6. Il Consiglio di Facoltà, in base alle risorse economiche assegnate per l'anno accademico di riferimento, si riserva di:
 - a) destinare in seconda assegnazione le risorse economiche ancora disponibili secondo criteri stabiliti e pubblicati nel bando annualmente, tenendo in considerazione le esigenze della Facoltà;
 - b) distribuire alla termine dell'anno accademico di riferimento e in seguito alla rendicontazione finanziaria finale le eventuali mensilità residue, secondo criteri definiti di anno in anno.

TITOLO III - ASSEGNAZIONE

Art. 9 – Adempimenti degli assegnatari delle borse

1. Gli assegnatari di borsa dovranno:
 - a) adempiere personalmente alle pratiche di iscrizione presso l'Università ospitante (Application Form), secondo le modalità e i termini da essa fissati;
 - b) curare personalmente, laddove richiesto, il completamento e l'invio dei moduli relativi alla prenotazione dell'alloggio. Le possibilità e le relative procedure al riguardo variano a seconda dei Paesi: è compito dell'assegnatario contattare le istituzioni ospitanti per verificare tali opportunità;
 - c) compilare il piano di studio da svolgersi presso l'Università ospitante (c.d. Learning Agreement, di cui al seguente articolo) che deve comprendere discipline integrate nel programma di studio dell'assegnatario (compresa l'eventuale attività di ricerca per tesi) e delle quali chiederà il riconoscimento;
 - d) inviare, ove richiesto, il proprio progetto di studi anche all'Università ospitante. Qualora quest'ultima abbia predisposto un proprio modulo di Learning Agreement, sarà cura dell'assegnatario compilarlo e spedirlo entro i termini previsti dall'Università ospitante;



- e) inviare, ove richiesto dall'istituto ospitante, l'elenco degli esami sostenuti presso l'Università di Trento sino a quel momento: l'assegnatario può stampare il proprio libretto direttamente dal Sistema Didattica Servizi Online (Esse3) in inglese.

Art. 10 - Piano di studio (c.d. LEARNING AGREEMENT e “CHANGES”)

1. Una volta assegnata la destinazione lo studente deve predisporre un piano di studi (c.d. Learning Agreement) indicando la lista dei corsi che intende seguire all'estero: tale programma va redatto dopo aver consultato i docenti titolari dei corsi corrispondenti o affini a quelli che si intendono sostenere all'estero e tenuto conto delle propedeuticità previste.
2. La consultazione con i docenti in questione non è necessaria nel caso in cui l'esame che si intende sostenere all'estero sia incluso nella tabella, di cui al successivo art. 8, comma 2 e sempreché lo studente intenda convertirlo nell'esame indicato nella tabella stessa come suo corrispondente.
3. Il Learning Agreement e le sue successive eventuali modifiche (CHANGES) non possono prevedere un numero di crediti superiore ai **30 crediti** per semestre.
4. Lo studente dovrà compilare e sottoscrivere il Learning Agreement, sottoporlo all'approvazione del Responsabile Erasmus di destinazione e consegnarlo quindi all'Ufficio Erasmus di Facoltà che a quel punto provvederà a farlo firmare dal Responsabile Erasmus di Facoltà e, infine, controfirmare all'Università straniera.
5. La sottoscrizione del Learning Agreement da tutte le parti coinvolte è condizione necessaria ed imprescindibile per la partenza dello studente.
6. Durante il periodo di studi all'estero, il Learning Agreement può subire modifiche in accordo con i Responsabili Erasmus e il Responsabile di destinazione, nel rispetto delle procedure e delle scadenze previste: in particolare, le modifiche che si rendano necessarie dopo l'arrivo all'estero dello studente devono essere concordate dalle tre parti coinvolte (studente, Responsabile Erasmus di destinazione e Responsabile Erasmus di Facoltà) e formalizzate entro **un mese** dal suo arrivo all'estero, utilizzando l'apposito modulo (“changes”). Per lo studente che trascorra all'estero un intero anno accademico le modifiche sono possibili sino a un mese dall'inizio del secondo semestre.

Art. 11 - Durata, riduzione e prolungamento

1. Il periodo di studi presso l'Università ospitante non può avere una durata minima inferiore a tre mesi né una durata massima superiore a dodici mesi e deve rientrare nell'anno accademico LLP-Erasmus di riferimento (1 giugno – 30 settembre dell'anno successivo). L'unica ipotesi in cui può essere riconosciuto un periodo inferiore a tre mesi è quella in cui lo studente riesca a certificare –attraverso apposita attestazione rilasciata dall'Università ospitante- che tale pur limitato periodo corrisponde ad un intero trimestre accademico.
2. Nel caso in cui lo studente intenda ridurre la borsa di studio è tenuto ad avvisare tempestivamente gli Uffici Erasmus dell'Università ospitante e della Facoltà di Giurisprudenza di Trento.
3. In particolare, lo studente deve compilare l'apposito modulo di riduzione della borsa, indicando le motivazioni che supportano tale richiesta e inviarlo tempestivamente all'Ufficio Erasmus di Facoltà, che lo sottoporrà all'approvazione del Responsabile Erasmus di Facoltà.
4. Analogamente, lo studente che per motivi esclusivamente legati alla didattica desidera prolungare il periodo di studi all'estero deve compilare l'apposito modulo di prolungamento indicando le motivazioni di tale richiesta e inviarlo tempestivamente all'Ufficio Erasmus di Facoltà, che lo sottoporrà all'approvazione del Responsabile Erasmus.
5. Non sono ammesse interruzioni tra il periodo di studio autorizzato e il prolungamento.
6. L'intero periodo di studio, incluso il prolungamento, non può comunque superare la data del 30 settembre dell'anno accademico LLP-Erasmus di riferimento, né superare i dodici mesi di permanenza massima.
7. La scadenza ultima per inoltrare la richiesta di prolungamento è il 30 giugno.



Art. 12 - Rinuncia

1. L'accettazione della destinazione costituisce formale impegno per lo studente.
2. Gli studenti rinunciatari devono presentare all'Ufficio Erasmus di Facoltà l'apposito modulo di rinuncia in originale debitamente compilato e contenente chiare e dettagliate motivazioni entro e non oltre il 31 marzo dello stesso anno nel quale è stata loro assegnata la borsa medesima, avendo cura di informare altresì l'Ufficio LLP-Erasmus.
3. Gli studenti vincitori di borsa in seconda assegnazione devono invece presentare l'eventuale rinuncia entro il 15 giugno dello stesso anno nel quale è stata loro assegnata la borsa medesima.
4. Qualora il nominativo dello studente rinunciatario fosse già stato trasmesso all'Università Partner, lo studente è tenuto a contattare l'istituzione ospitante comunicando la sua rinuncia. Nel caso di rinuncia presentata oltre i termini fissati ai commi precedenti, lo studente incorre nella conseguenza di cui al precedente art. 5, lett. b) salva la sussistenza di adeguati e comprovati motivi valutati dal Responsabile Erasmus di Facoltà al momento della presentazione della rinuncia.

TITOLO IV - RICONOSCIMENTO DEGLI ESAMI SOSTENUTI ALL'ESTERO

Art. 13 - Modalità di presentazione della domanda

1. Rientrato dal periodo all'estero, lo studente richiede il riconoscimento degli esami sostenuti presso l'Università ospitante compilando e sottoscrivendo l'apposito modulo e allegando ad esso il Transcript of Records, di cui all'articolo seguente.
2. La richiesta di riconoscimento delle attività didattiche svolte all'estero deve essere effettuata nel più breve termine possibile dal rientro dello studente, e comunque entro e non oltre:
 - il 31 marzo, per chi trascorre all'estero il primo semestre;
 - il 15 settembre, per chi trascorre all'estero il secondo semestre o l'intero anno accademico.
3. Gli studenti che richiedano il prolungamento della borsa di studio e che non siano perciò in grado di rispettare le scadenze predette, sono tenuti a contattare l'Ufficio Erasmus di Facoltà entro il 15 marzo per chi trascorre all'estero il primo semestre e il 31 agosto per chi trascorre all'estero il secondo semestre o l'intero anno accademico.

Art. 14 - Transcript of Records

1. Al termine del periodo di studi, l'Università ospitante rilascia allo studente una nota con i risultati conseguiti (cd. Transcript of Records), in conformità al programma di studi di cui al Learning Agreement ed alle eventuali "changes".
2. Una copia, in originale, va allegata alla domanda di riconoscimento degli esami sostenuti all'estero e quindi consegnata all'Ufficio Erasmus di Facoltà.

Art. 15 - Condizioni per il riconoscimento

1. L'esame superato all'estero viene riconosciuto dal Consiglio di Facoltà, qualora il relativo programma di studio:
 - a) abbia contenuto giuridico e/o sia riconducibile ad uno dei corsi impartiti presso la Facoltà di Giurisprudenza, e
 - b) non corrisponda a quello di un esame già superato presso la Facoltà di Giurisprudenza.
2. Oltre a queste due imprescindibili condizioni generali, il riconoscimento degli esami superati all'estero sarà effettuato nel rispetto del presente Regolamento ai sensi del seguente art. 18.
3. **In nessun caso possono essere riconosciuti più di 60 crediti complessivi.**

Art. 16 - Riconoscimento attività di ricerca per tesi

1. L'attività di ricerca per tesi effettuata all'estero non comporta il riconoscimento di crediti.
2. Al suo rientro lo studente dovrà presentare una relazione dettagliata sull'attività di ricerca svolta all'estero, correlata da una nota a firma del relatore dell'Università ospitata, in cui si confermi che la ricerca ha prodotto risultati proficui.



Art. 17 - Condizioni per il riconoscimento dei crediti di lingua straniera

1. I corsi di lingua straniera sostenuti all'estero vengono riconosciuti dalla Facoltà di Giurisprudenza solo se contenuti nel Learning Agreement e/o Changes e certificati alla fine dell'attività didattica sostenuta all'estero nel Transcript of Records o attestato ufficiale rilasciato dai partner o ente esterno.
2. Qualora si tratti di corsi relativi alla lingua straniera richiesta dall'Università partner, essi devono attestare un livello di conoscenza linguistica superiore a quello certificato prima della partenza. A tal fine è necessario che l'Università straniera certifichi il (superiore) livello internazionale previsto dal Quadro Comune Europeo e che questo sia necessariamente riconosciuto dal CIAL. In tale ipotesi, allo studente verrà riconosciuto il numero di crediti che risulta dalla differenza tra il maggior livello ottenuto all'estero e quello di partenza.

Art. 18 - Procedura di riconoscimento degli esami

1. Per ottenere il riconoscimento degli esami sostenuti all'estero lo studente deve:
 - 1) una volta in possesso del Transcript of Records, compilare l'apposito modulo di "*Richiesta di riconoscimento esami sostenuti nell'ambito del programma LLP-Erasmus*" scaricabile dal sito web e disponibile presso l'Ufficio Erasmus di Facoltà;
 - 2) allegare al modulo di cui al precedente punto 1:
 - a) il Transcript of Records;
 - b) eventuali pareri favorevoli da parte dei Docenti della Facoltà di Trento al riconoscimento dell'esame sostenuto all'estero;
 - 3) apporre al modulo una marca da bollo da 14,62 euro;
 - 4) rivolgersi al Responsabile Erasmus di Facoltà per procedere con la conversione degli esami;
 - 5) consegnare tutta la documentazione all'Ufficio Erasmus di Facoltà, presso la Segreteria di Presidenza.
2. I voti attribuiti dall'Università ospitante saranno convertiti sulla base dell'apposita tabella di conversione consultabile sul sito della Facoltà, alla sezione Programma LLP-Erasmus.
3. Nel caso in cui il Transcript of Records rilasciato dall'Università estera certifichi la votazione ottenuta negli esami sostenuti sia in termini di "local grade" che in termini di "ECTS grade", la conversione avverrà solo sulla base di questi ultimi.
4. Per ottenere la conversione in un esame italiano è possibile accorpare più esami stranieri al fine di raggiungere il numero minimo di crediti necessario per ottenere detta conversione, laddove i programmi dei corsi accorpati abbiano contenuto omogeneo e/o affine. Il voto finale sarà costituito dalla media dei singoli esami accorpati.
5. Qualora dalla conversione degli esami stranieri residuassero dei crediti ECTS entro il massimo riconoscibile, questi crediti residui potranno essere riconosciuti come crediti CFU tra quelli a scelta dello studente.
6. Il riconoscimento del periodo di studio all'estero sarà deliberato dal Consiglio di Facoltà, su proposta dei Responsabili Erasmus di Facoltà.

Art. 19 - Tipologie di esami e modalità di riconoscimento

1. Tutti gli esami sostenuti all'estero saranno riconosciuti mantenendo la loro denominazione (in lingua) e contrassegnati in esse3 con la sigla ER.
2. La conversione avverrà sulla base delle seguenti regole:
 - a) **esami fondamentali:** per tutti gli esami stranieri relativamente ai quali lo studente chiede la conversione in un esame fondamentale, l'eventuale accoglimento della richiesta potrà avvenire solo alle condizioni stabilite dal docente della Facoltà di Giurisprudenza titolare del corso corrispondente e previa sua autorizzazione (ad esempio, effettuazione di integrazioni idonee a verificare la conoscenza della disciplina italiana relativa all'esame);
 - b) **esami complementari caratterizzanti:** sono riconosciuti a condizione che l'esame sia tra quelli elencati nell'apposita tabella consultabile sulla pagina web della Facoltà.
Ai fini della conversione degli esami in questione è necessario che essi valgano almeno quattro crediti.



Per il raggiungimento della soglia dei sei crediti, si potrà procedere, se necessario, all'accorpamento di crediti derivanti da altri esami stranieri i cui programmi abbiano contenuti affini. Tale eventuale accorpamento avverrà ad esclusiva discrezione del Responsabile Erasmus di Facoltà.

Nel caso in cui l'esame non rientri tra quelli elencati nella suddetta tabella, la conversione avverrà a condizione che lo studente acquisisca il parere favorevole del docente della Facoltà di Giurisprudenza titolare del corso corrispondente. Tale parere deve essere allegato alla domanda di riconoscimento degli esami stranieri. Anche in tal caso, ai fini della conversione degli esami in questione è necessario che essi valgano almeno quattro crediti e si potrà procedere, se necessario, all'accorpamento di più esami stranieri i cui programmi abbiano contenuti affini. Tale eventuale accorpamento avverrà ad esclusiva discrezione del Responsabile Erasmus di Facoltà.

In ogni caso, il docente della Facoltà di Giurisprudenza titolare del corso in cui si chiede la conversione dell'esame sostenuto all'estero potrà condizionare la conversione dell'esame stesso allo svolgimento di un'integrazione. In tali casi, l'integrazione potrà essere sostenuta dallo studente durante i normali appelli di esame e l'esame registrato secondo le normali modalità.

c) esami complementari a carattere libero: gli esami sostenuti all'estero possono comunque valere come esami complementari a carattere libero purché essi abbiano contenuto giuridico e valgano almeno sei crediti. In ogni caso, per il raggiungimento della soglia dei sei crediti, si potrà procedere, se necessario, all'accorpamento di più esami stranieri i cui programmi abbiano contenuti affini. Tale eventuale accorpamento avverrà a esclusiva discrezione del Responsabile Erasmus di Facoltà.

Art. 20 - Crediti ECTS

1. Nel caso di Università che abbiano adottato il sistema di crediti ECTS, un credito ECTS corrisponde ad un credito formativo universitario (CFU) della Facoltà di Giurisprudenza.
2. La conversione degli esami superati all'estero è effettuata sulla base del numero di crediti ECTS assegnati dall'Università ospitante. Un corso straniero equivale ad uno italiano se il suo carico di lavoro è quantificato in almeno 6 crediti ECTS.
3. Lo studente deve ottenere dall'Università straniera la certificazione di almeno 5 ECTS in caso di borsa semestrale e di almeno 10 crediti ECTS in caso di borsa annuale nel Transcript of Records finale; in caso contrario, lo studente dovrà restituire la borsa di studio.

Art. 21 – Altri crediti

1. Nel caso in cui l'Università ospitante non abbia ancora adottato il sistema di crediti ECTS, lo studente dovrà allegare alla domanda di riconoscimento idonea documentazione attestante la durata e il numero di ore settimanali di ciascun corso.