

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE  
CAMPOBASSO**



**NOTA PARA LOS ESTUDIANTES QUE LLEGAN**

**¿Qué debo hacer para conseguir información sobre la Universidad de Molise?**

- Visiten el Web site [www.unimol.it](http://www.unimol.it) - versión inglesa
- Escriban un email al personal de oficina de las relaciones internacionales (Loredana Di Rubbo [relazint@unimol.it](mailto:relazint@unimol.it) ; Margherita Di Paolo [mdipaolo@unimol.it](mailto:mdipaolo@unimol.it) ) para saber qué documentación entregar, información académica, contactos para el alojamiento y obligaciones tras la llegada.

**¿Qué debo hacer al llegar?**

Encuentren a su profesor/tutor en la estación de tren/la estación de autobuses y vayan a la oficina internacional tan pronto como sea posible. La oficina internacional abre de lunes a viernes de 9 a 12; les pedimos que respeten las horas de apertura.

**¿Qué puedo esperar del personal de la universidad en términos de ayuda?**

- Oficina internacional:

En su llegada, la oficina internacional les ayudará a completar la documentación requerida por su Universidad de origen y por la institución anfitriona; les dará todas las certificaciones necesarias para probar su situación del estudiante de Erasmus; tomará el cuidado de firmar su acuerdo de aprendizaje; les dará el otro material informativo del estudiante la guía y/o en la oferta académica.

Mientras que ustedes están aquí, la oficina internacional enviará a su Universidad de origen toda la documentación que ésta puede requerir relacionada con su estancia como estudiante de Erasmus (por favor, no utilicen la oficina para enviar comunicaciones personales); les ayudará en todos los procedimientos administrativos relativos a los exámenes; les ayudará en los procedimientos de cambio de learning agreement y estudiará la extensión del período.

Antes de su salida, la oficina internacional preparará todos los papeles necesarios para validar su situación como Erasmus sobre su vuelta a la universidad de origen:

1) Informe a la oficina internacional sobre su fecha de la salida, así permitirá que el personal elabore su certificado de estancia a su debido tiempo.

2) Traiga a la oficina internacional los certificados firmados por los profesores después de cada examen: la oficina preparará y firmará su transcripción de expedientes después de que se hayan hecho todos los controles necesarios. La

transcripción de expedientes será enviada a su universidad de origen dentro de los plazos fijados por la Comisión Europea, y no entregada a los estudiantes.

¡LA OFICINA INTERNACIONAL ABRE DE LUNES A VIERNES DE 9 A 12; LES PEDIMOS QUE RESPETEN LAS HORAS DE APERTURA!

**- Profesores particulares académicos/Tutores:**

Comprueben en su hoja de datos (¿?) quién será su tutor; él les ayudará en todas las materias referentes a su trayectoria académica (contenido de curso, calendarios, métodos del examen, programas, etc.)

**- Profesorado en la Universidad de Molise:**

Actualmente, en la Universidad de Molise sólo se ofertan asignaturas en lengua italiana y según normativa universitaria, todo estudiante cursará las asignaturas y hará los exámenes en dicha lengua. Ahora bien, teniendo en cuenta tu posición de estudiante de intercambio, algunos profesores podrían facilitarte textos alternativos en lengua inglesa y permitirte hacer el examen oral en dicho idioma. Pero ¡no olvides que es un favor, y no una obligación, por parte del profesorado! Por eso, no se admitirán quejas si los textos no están disponibles en la biblioteca universitaria o en caso de que su precio fuese demasiado elevado. Recuerda: la posibilidad de usar textos en inglés es una medida que algunos profesores han tomado para que el estudio te sea más leve, no desagradable.

**- Estudiantes del curso particular (compañeros de Erasmus):**

Tendrán asignado un tutor particular (uno para cada pequeño grupo) que vendrá cogérles en la estación de tren/la estación de autobuses, para llevarles a su apartamento, a la universidad y a la oficina internacional en su llegada.

Les ayudará en las cuestiones administrativas relacionadas con su estancia en la ciudad

(Registro en la comisaría de policías, consiguiendo los vales del almuerzo para utilizar en cada cantina del estudiante, asignación de un doctor, ocupándose de los problemas del alojamiento).

**- Centro de lengua:**

Les darán información en cursos de idiomas

**- Centro de cálculo:**

Les darán una contraseña para usar Internet en las salas de ordenadores de la universidad libremente.

RECUERDEN SIEMPRE QUE LA OFICINA INTERNACIONAL LES DARÁ TODA LA AYUDA NECESARIA, PERO NO PUEDEN DE NINGUNA MANERA SOLUCIONAR TAREAS PERSONALES, NI PROBLEMAS QUE NO ESTÁN RELACIONADOS CON SU SITUACIÓN COMO ESTUDIANTE DE ERASMUS.

**¿Cómo matricularse para un examen?**

Poco antes de la fecha de examen, dirígete a la Oficina de Relaciones Interacionales

y recoge tu hoja de examen. El profesor la rellenará y te la devolverá una vez hayas terminado tu examen. Justo después del examen entrega la hoja a la ORI. Recuerda: no hay convocatorias de examen especiales para estudiantes Erasmus, es decir que tendrás que hacer los exámenes en las fechas establecidas para todos. Por eso asegúrate de que no termines tu estancia Erasmus antes de la sesión de exámenes, pues el estatus de estudiante Erasmus no da derecho a convocatorias especialmente organizadas para ti.

### **¿Qué debo hacer antes de mi salida?**

Adviertan la oficina internacional sobre su fecha de salida; esto acelerará el proceso de elaborar su certificado de estancia. Den a la oficina internacional sus hojas de examen completadas por cada profesor; serán utilizadas para preparar su transcripción en los expedientes, que serán enviados a sus instituciones después de los controles necesarios. Por favor, completen y den a la oficina internacional el cuestionario de la evaluación que les habrá sido dado en el primer día.