

QTEM Master's Program
Istruzioni per gli studenti in partenza nell'a.a. 2016-2017

Si ricorda agli studenti di controllare periodicamente il sito web LUISS in quanto alcune delle informazioni qui riportate potrebbero essere soggette a cambiamenti.

ASSICURAZIONE MEDICA

Per i Paesi dell'Unione Europea è necessario portare la propria Tessera Sanitaria Europea; in mancanza di questa occorre richiedere alla ASL di appartenenza il certificato sostitutivo.

Consigliamo, comunque, di stipulare un'assicurazione che copra le cure mediche, eventuali ricoveri, etc.

Per i Paesi extra-europei, gli studenti devono fare un'assicurazione specifica che copra spese sanitarie, cure mediche, eventuali ricoveri. Il programma non prevede alcuna copertura assicurativa.

Si consiglia agli studenti in partenza di munirsi di una polizza di assicurazione che comprenda, sulla base della valutazione personale e della sede di destinazione, copertura sui seguenti punti:

- una polizza di infortunio,
- la responsabilità civile per la conduzione di veicoli non a motore,
- la responsabilità verso terzi.

Nota bene: Per le destinazioni extra-europee, gli studenti sono tenuti a stipulare una polizza che comprenda le condizioni assicurative richieste dalle università ospitanti.

Si consiglia di verificare le condizioni delle polizze e di stipularle direttamente con le sedi ospitanti, qualora possibile. Alcune Istituzioni, richiedono una polizza obbligatoria da stipulare presso la loro sede.

RICONOSCIMENTO DEGLI ESAMI DA SOSTENERE ALL'ESTERO

I riconoscimenti sono concordati prima della partenza. Se dopo l'arrivo presso l'università ospitante qualcuna delle materie prescelte non fosse disponibile, eventuali **proposte di cambiamento** dovranno essere **trasmesse via e-mail** all'Ufficio Sviluppo Internazionale e al delegato accademico, **con l'indicazione dei titoli, dei crediti e i programmi completi dei corsi interessati alle variazioni, entro il termine massimo di due settimane dall'arrivo.** Gli studenti, inoltre, dovranno documentare per iscritto il motivo per il quale sono impossibilitati a seguire un corso approvato prima della partenza. Le nuove proposte saranno valutate dal delegato.

In assenza della documentazione richiesta, eventuali proposte di modifica non saranno prese in considerazione.

BONUS AGGIUNTIVI SUL PUNTEGGIO DI LAUREA

La completa partecipazione al programma prevede un punto aggiuntivo sul voto finale di laurea.

SCADENZE AMMINISTRATIVE PRESSO LA LUISS

Tutti gli **adempimenti amministrativi**, nel periodo di assenza dalla LUISS, **dovranno essere ottemperati entro le scadenze previste** (es. presentazione piano di studi, iscrizione alla LUISS, pagamento rate, consegna documentazione per la domanda di laurea etc.).

Le scadenze vanno controllate sul sito per garanzia di aggiornamento.

REGISTRAZIONE E APPLICATION PER L'UNIVERSITÀ OSPITANTE

Tutte le università partners richiedono una procedura d'iscrizione da parte degli studenti ospiti da fare prima dell'arrivo. Questa procedura prevede l'invio di una **application form**, cartacea o elettronica (più spesso entrambe), con tutti i dati relativi allo studente, talvolta accompagnata da altra documentazione, come, per esempio: copia del documento d'identità, transcript of records aggiornato (in inglese), curriculum vitae, foto, etc.

In tutti i casi, **tutte le scadenze delle università ospitanti devono essere rispettate**: invio application form o iscrizione on-line, iscrizione ai corsi, le application forms per l'alloggio, il pagamento del deposito cauzionale, etc.

Gli studenti sono responsabili del completamento delle procedure entro i termini stabiliti dalla sede. A tale proposito gli studenti devono prendere visione delle regole e procedure contenute su e-mail e Handbook inviate dalle varie università partner in merito a registrazioni corsi, etc.

PREPARARSI ALLA PARTENZA

Dopo la ricezione da parte delle università partner delle application forms inviate dalla LUISS, inizierà una corrispondenza direttamente tra gli studenti LUISS e le università ospitanti. **Gli studenti dovranno controllare la posta elettronica costantemente** e verificare che la casella abbia uno spazio sufficiente.

Gli studenti dovranno leggere con attenzione le comunicazioni ricevute e seguire le istruzioni e procedure dell'università ospitante. Dovranno compiere tutti gli adempimenti per tempo senza aspettare l'ultimo momento o arrivare a ridosso delle scadenze. Si consiglia di **tenere copia di tutta la documentazione** ricevuta e della corrispondenza intercorsa, cartacea o elettronica.

EVENTUALI DIFFICOLTÀ ALL'ARRIVO O DURANTE IL PERIODO ALL'ESTERO

La novità dell'esperienza, le difficoltà linguistiche iniziali, l'impatto con un nuovo paese, le pratiche burocratiche da espletare all'arrivo, potrebbero creare qualche difficoltà ad alcuni studenti. Si tratta sempre di problemi risolvibili; importante è partire preparati, mantenere un atteggiamento aperto, positivo e superare i primi giorni. Si consiglia di non farsi condizionare dal proprio stato d'animo, tranquillizzarsi, non farsi prendere dall'ansia e circostanziare eventuali problemi. Superato l'impatto iniziale, il periodo di studio all'estero sarà molto positivo.

Potrete contare sul supporto dell'Ufficio Sviluppo Internazionale della LUISS prima della partenza, durante tutto il periodo di studio all'estero e dopo il ritorno in Italia. Per problematiche di vario tipo potete sempre contattare sia l'Ufficio della LUISS che il corrispondente ufficio dell'università ospitante.

ARRIVO PRESSO L'ISTITUZIONE OSPITANTE

Le date di arrivo comunicate dall'istituzione ospitante devono essere rispettate. Se richiesto, occorre segnalare all'università di destinazione l'esatta data di arrivo.

Dopo l'arrivo è essenziale inviare non appena possibile **via e-mail** all'Ufficio Sviluppo Internazionale (international@luiss.it) l'indirizzo, il recapito telefonico, l'indirizzo di posta elettronica nella città di destinazione e la conferma dell'arrivo.

VOTAZIONI CONSEGUITE ALL'ESTERO - ESAMI

Saranno presi in considerazione solo i voti trasmessi ufficialmente alla LUISS dall'università ospitante, espressi secondo il sistema di valutazione del paese in cui si è svolto il periodo di studi. **Nelle università estere non è prevista la possibilità di rifiutare i voti conseguiti.** Dopo la ricezione dei certificati degli esami sostenuti all'estero, dopo le due mobilità, i voti saranno convertiti in trentesimi, sulla base di una tabella concordata con il partner e approvata dalla commissione accademica.

Gli studenti sono pregati di non discutere la conversione dei voti con l'università ospitante; è un tema di esclusiva competenza della LUISS.

Gli esami si dovranno sostenere presso le università ospitanti in base alle modalità, procedure, regole e date delle singole istituzioni.

Non è possibile far organizzare al ritorno retakes alla LUISS per esami non superati all'estero. Gli esami si devono sostenere presso le sedi ospitanti.

In caso di fallimento o di corso abbandonato, gli studenti dovranno sostenere l'esame italiano alla LUISS.

PLAGIO

Si ricorda che il **plagio è un reato** e **all'estero viene punito severamente.** Nel caso di elaborazione di lavori scritti, papers, ricerche da internet, etc., **gli studenti sono tenuti a citare sempre le fonti** quando utilizzano documenti o lavori di altre persone.

In sede di esami è proibito portare materiali o appunti espressamente vietati dall'università ospitante. Solo nei casi di open book exam o take home exam (comuni nelle università estere) sarà consentito l'utilizzo di alcuni materiali. Gli studenti riceveranno le istruzioni necessarie dalle sedi ospitanti.

REGOLE DI COMPORTAMENTO

Gli studenti in partenza sono tenuti ad assumere comportamenti corretti e consoni a un'esperienza accademica di carattere internazionale. Dovranno mostrare il massimo rispetto per le persone e le attrezzature delle università ospitanti ed evitare in ogni modo di provocare dei danni. Gli studenti LUISS che si rendessero responsabili di azioni censurabili presso le sedi universitarie ospitanti, saranno deferiti alle autorità accademiche della LUISS per le sanzioni del caso.

CERTIFICATO DEGLI ESAMI SOSTENUTI – TRANSCRIPT OF RECORDS

Il **certificato degli esami** sostenuti all'estero (transcript of records) non sarà probabilmente disponibile alla fine del periodo di studi all'estero, prima del ritorno in Italia. Eccezionalmente alcune istituzioni lo rilasciano agli studenti prima della partenza. La maggioranza delle università spedisce i certificati agli studenti o all'Ufficio Sviluppo Internazionale LUISS, appena disponibili. **Appena ricevuto, gli studenti dovranno consegnarlo al personale dell'ufficio con urgenza.** Si ricorda che sono necessari almeno due o tre mesi dal sostenimento dell'ultimo esame per la ricezione del transcript of records. I sistemi universitari all'estero prevedono principalmente esami scritti e quindi necessario molto più tempo per correggere i compiti, registrare i voti, preparare e spedire i certificati.

RITORNO ALLA LUISS

Subito dopo il ritorno in Italia gli studenti dovranno **elaborare la relazione sul soggiorno all'estero.** La relazione, redatta in formato word, dovrà essere spedita via e-mail a international@luiss.it.

REGISTRAZIONE DEGLI ESAMI SOSTENUTI ALL'ESTERO

Al termine del periodo di studi all'estero, dopo la ricezione dei certificati degli esami sostenuti (transcript of records) verificata da parte dell'Ufficio Sviluppo Internazionale circa la congruità e la regolarità della certificazione esibita, saranno preparate le delibere di conversione finali. Tali documenti sono firmati dalle autorità competenti LUISS. La segreteria studenti registra nelle carriere di ogni studente le attività formative svolte all'estero e i crediti conseguiti. I voti degli esami sostenuti all'estero non saranno inseriti nel libretto ma nella carriera.

TABELLE DI CONVERSIONE

Quando per un determinato voto vi è un range, si applica il voto in grassetto.

Germania QTEM

LUISS	German grades	German ECTS grades	Predicate
30 e lode	1,0	A	Excellent
30	1,3		
29	1,7 / 2,0	B	Very good
28	2,3	C	Good
27	2,7		
26	3,0	D	Satisfactory
24	3,3		
23	3,7	E	Sufficient
18	4,0		
< 18	5,0	Fail	Fail

HEC Lausanne QTEM

LUISS	HEC grades	Definition	HEC grades
30 - 30 e lode	6.0	Excellent	A
29	5.5	Very good	B
27 / 28	5.0	Good	C
24 / 26	4.5	Fair	D
18 / 23	4.0	Pass	E
< 18	3.5	Fail	F

Belgio QTEM

LUISS	Belgio
30 e lode - 30	20 - 17
29	16 - 15 - 14
28	13
27	12
26	11,9 - 11,5
25 - 24	11
23 - 18	10,9 - 10
< 18	< 10

Porto QTEM

LUISS	Porto	Note
30 e lode - 30	20 - 18	Excellent
29	17 (17.9 – 17)	Very good
	16 (16.9 – 16)	
28	15 (15.9 – 15)	Good
27	14 (14.9 – 14)	
26	13 (13.9 – 13)	Sufficient
25	12 (12.9 – 12)	
24	11 (11.9 – 11)	
23 - 18	10	
< 18	9 - 0	Fail

Monash QTEM

LUISS	Monash Mark	Monash Grade	Monash Code
30 e lode	100 - 90	High Distinction	HD
30	89 - 80		
29 - 28	79 - 70	Distinction	D
27 - 25	69 - 60	Credit	C
24 - 22	59 - 55	Pass	P
21 - 18	54 - 50	Pass	P
< 18	< 50	Fail	N

BI QTEM

LUISS	ECTS BI Oslo	Definition BI Oslo
30 e lode - 30	A	Excellent
29	B	Very good
28	C	Good
27		
26 - 24	D	Satisfactory
23 - 18	E	Sufficient
< 18	F	Fail

Francia QTEM

LUISS	French grade	ECTS Grade
30 e lode - 30	20 - 16	A
29	15 - 14	B
28	13	C
27	12	
26	11,9 - 11,5	D
25 - 24	11	
23 - 18	10,9 - 10	E
< 18	< 10	F

Waseda QTEM

LUISS	Waseda	Grade (Raw Score)
30 e lode - 30	A+	100 – 90
29	A	89 - 80
28 - 24	B	79 - 70
23 - 18	C	69 - 60
< 18	F	Less than 59

Olanda QTEM

LUISS	Olanda	ECTS	Definition
30 e lode	8.5 -10	A	Excellent
30	8	A	Very good
29	7.5	B	Very good
28	7	C	Good
26	6.5	D	Satisfactory
24	6	E	Pass
< 18	5.4	F	Fail

CONSIGLI UTILI

- ▶ Si consiglia come prima cosa di leggere attentamente il presente documento e portarlo presso la sede ospitante,
- ▶ si consiglia a tutti gli studenti in partenza di portare all'estero un certificato degli esami sostenuti aggiornato, in inglese (transcript of records). Deve essere richiesto per tempo alla segreteria studenti,
- ▶ si consiglia a tutti gli studenti in partenza di portare all'estero **qualche foto** formato tessera,
- ▶ si consiglia di lasciare a un parente o a un amico qualche delega già firmata e compilata allegando copia di un proprio documento d'identità, per il ritiro di eventuali certificati dalla segreteria studenti. Il modulo si può scaricare dal sito LUISS, sezione segreteria studenti,
- ▶ si consiglia di controllare il sito della LUISS. Tutte le scadenze amministrative e gli aggiornamenti sono inseriti nel sito,
- ▶ durante il periodo all'estero si richiede di controllare regolarmente l'indirizzo di posta elettronica della LUISS,
- ▶ si consiglia di acquistare una buona guida e di prepararsi sugli usi, costumi e tradizioni dei paesi ospitanti.

N. B. Gli studenti in partenza sono pregati di non contattare direttamente le istituzioni ospitanti senza aver prima consultato l'Ufficio Sviluppo Internazionale della LUISS, e comunque, non prima di essere stati nominati.

CONTATTI:

International Development Office:

Lisa Giovannitti

International Development
Viale Romania, 32 - 00197 Roma
lgiovannitti@luiss.it
t +39 06 85225646

Camilla Viganotti

International Development
Viale Romania, 32 - 00197 Roma
cviganotti@luiss.it
t +39 06 85225533

Coordinatore accademico LUISS:

Prof. Giovanni Ponti

gponti@luiss.it

Dean for QTEM Affairs:

Prof. Giorgio di Giorgio

gdg@luiss.it

I coordinatori amministrativi QTEM sono disponibili sul sito www.qtem.org, al seguente [LINK](#).

CHECKLIST PER GLI STUDENTI IN PARTENZA

PRIMA DI PARTIRE RICORDATEVI DI:

- stipulare la polizza di assicurazione e portare o spedire una fotocopia all'Ufficio,
- tenere fotocopia di tutti i documenti, application forms, lettere mail, che manderete e riceverete dalle università ospitanti,
- controllare che i documenti di identità non siano scaduti,
- iscrivervi o incaricare qualcuno di iscrivervi alla LUISS entro le scadenze previste,
- lasciare a casa il badge e il libretto universitario della LUISS, all'estero non vi serviranno,
- portare all'estero le polizze assicurative,
- portare all'estero la lettera eventuale di accettazione/ammissione ricevuta dall'università ospitante,
- portare all'estero un certificato degli esami sostenuti in inglese aggiornato (transcript of records),
- portare all'estero qualche fotografia formato tessera,
- confermare con l'Ufficio Sviluppo Internazionale la versione finale del learning agreement,
- lasciare a una persona fidata qualche delega per l'eventuale ritiro di certificati dalla segreteria studenti.

ARRIVATI PRESSO L'ISTITUZIONE OSPITANTE OCCORRE:

- presentarsi all'ufficio Relazioni Internazionali della sede ospitante (o nel luogo indicato per l'orientamento) per ricevere istruzioni,
- all'arrivo, comunicare via e-mail a Sviluppo Internazionale (international@luiss.it) il vostro indirizzo, recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica,
- accertarsi di essere regolarmente iscritti ai corsi previsti dal piano di studi e se necessario accertarsi con l'università ospitante circa l'esattezza del piano di studi.

AL RIENTRO A ROMA RICORDATEVI DI:

- Presentarvi al personale di Sviluppo Internazionale per le formalità necessarie. Gli studenti dovranno elaborare la relazione sul soggiorno all'estero.