PQ 27
APPROVAZIONE PIANO DI STUDI PER ACCORDI DOPPIO TITOLO
REV CDD 12/06/2026

Procedura per l'approvazione del piando di studi relativo al conseguimento del Doppio Titolo di Studio

Qualora uno studente iscritto presso il Dipartimento di Filosofia, Scienze Sociali, Umane e della Formazione (FiSSUF) dell'Università degli Studi di Perugia sia risultato vincitore per un Bando di selezione per l'attribuzione di contributi di mobilità per il rilascio di doppio titolo nell'ambito degli accordi afferenti al FiSSUF, la procedura per l'approvazione del Piano di Studio (anche detto **Learning Agreement**), è la seguente:

1. Terminata la selezione, i nominativi dei vincitori e la specificazione della sede loro attribuita vengono inviati alla Segreteria Studenti.
2. Almeno un mese prima della data di partenza, lo studente vincitore compila il modulo **Piano di studio per studenti in mobilità per il rilascio di doppio titolo/Learning Agreement** - in italiano o in inglese - che indichi nome, cognome, matricola dello studente e curriculum/a.
3. Nel suddetto modulo lo studente riporta il piano di studio, contenente la lista degli esami da sostenere presso la sede partner con il numero di CFU/ECTS e i corrispettivi esami che verranno riconosciuti dall'Università degli Studi di Perugia con il loro numero di CFU/ECTS. Il numero minimo e massimo di CFU/ECTS complessivi da sostenere nella sede partner è stabilito dalle singole convenzioni di co-tutela.
4. Il piano di studio viene successivamente approvato da entrambi i responsabili dell'accordo per il rilascio del Doppio titolo presso l'Università degli Studi di Perugia e la sede partner e controfirmato dal Delegato Erasmus+ e Coordinamento Internazionale di Dipartimento per presa visione.
5. Entro e non oltre 2 giorni dall'approvazione, lo studente consegna il piano di studi alla Segreteria Studenti di Dipartimento (sede di Perugia o di Terni), per le necessarie verifiche e per l'inserimento nella Banca dati d'Ateneo.
6. La Segreteria Studenti verifica il piano e lo inserisce nella Banca dati d'Ateneo.
7. Il piano di studio può essere modificato previa approvazione del responsabile dell'accordo.
8. Al termine della mobilità, in seguito alla trasmissione da parte della sede partner del *transcript of record* degli esami sostenuti, il responsabile dell'accordo, verificata la congruenza degli esami sostenuti, invia richiesta al Delegato Erasmus+ e Coordinamento Internazionale di Dipartimento che procede alla conversione dei

voti esteri, tramite un provvedimento a sua firma, da inviare alla Segreteria Studenti (Perugia o Terni).