



Education and Culture DG



Lifelong Learning Programme

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL SANNIO

LIFELONG LEARNING PROGRAMME LLP/ERASMUS

VADEMECUM ERASMUS STUDIO

A.A. 2011/2012 (Allegato 1 Bando di Selezione)

(sulla base dei criteri generali stabiliti nell'HANDBOOK ERASMUS dell'Agenzia Nazionale LLP Italia e nella LIFELONG LEARNING PROGRAMME GUIDE della Commissione Europea)

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL SANNIO

AREA STUDENTI

SETTORE RELAZIONI E MOBILITÀ INTERNAZIONALE

UNITÀ ORGANIZZATIVA PROGRAMMI DI MOBILITÀ

Via Giovanni De Nicastro, 13 – Ex Convento di Sant'Agostino 82100 BENEVENTO (ITALY)

☎ + 39 0824 305451-53; FAX: + 39 0824 305408; ✉ erasmus@unisannio.it

INTRODUZIONE - PERCHÉ...ERASMUS

■ *PERCHÉ: Partecipare al Programma Erasmus*

Perché... Erasmus? Potremmo citare le risposte e le definizioni di cui abbondano i testi ufficiali dedicati al Programma Erasmus, ma preferiamo far parlare chi, da studente, vi ha partecipato. Sarà molto istruttivo e sicuramente reale:

"La fiducia in me stesso è aumentata enormemente e in molti modi: ora so che sono capace di fare un viaggio in un paese diverso e "catturare" aerei, treni e autobus. Suona come qualcosa di piuttosto semplice, ma per me è stato fondamentale".

"Contribuisce a rinforzare e migliorare l'immagine di sé".

"Sviluppa la creatività".

"Sviluppa la capacità di interagire e reagire positivamente di fronte a ciò che non si conosce".

"Insegna a cavarsela nelle difficoltà contando sulle proprie forze".

"Si impara che la vita può essere vissuta altrettanto bene (o altrettanto male) in base a coordinate morali e materiali diverse da quelle cui si era abituati".

"Si impara a pensare con la propria testa".

"Si acquista coscienza anche di nuove forme di solidarietà: nel momento del bisogno si riceve aiuto da persone che non conoscevi fino a qualche giorno prima, e queste sono cose che, dopo che sono avvenute, non si possono dimenticare".

"Insegna a chiedere aiuto agli altri e a sapere che è possibile ottenerlo".

"Completare il programma Erasmus è stata una delle migliori decisioni che ho preso nella mia vita finora. Ha aperto così tante porte per la mia carriera futura".

"Ho potuto incontrare persone provenienti da tutto il mondo e acquisire una capacità di comprensione di culture e valori diversi, che mi hanno reso più aperto e capace di adattarmi alle diverse situazioni che ho vissuto".

"Dal punto di vista accademico, la scelta di studiare all'estero è stata estremamente positiva e ha cambiato il mio atteggiamento verso l'apprendimento".

■ *PERCHÉ: il Vademecum Erasmus Studio*

Il presente Vademecum è stato realizzato per illustrare e arricchire le principali disposizioni del Bando di selezione per la mobilità Erasmus, integrandone gli aspetti normativi, illustrando i contenuti del Programma Erasmus e fornendo informazioni specifiche sugli adempimenti amministrativi e didattici obbligatori, sulle scadenze, sulla modulistica da compilare e consegnare, ai fini della corretta fruizione del periodo di mobilità all'estero.

Esso sarà particolarmente utile come promemoria cronologico degli adempimenti richiesti agli studenti partecipanti al Bando di selezione, scandendo le diverse fasi dell'esperienza Erasmus (preparazione alla candidatura, partenza, soggiorno, rientro), fornendo consigli e indicazioni operative per ciascuna fase, per organizzare e vivere l'esperienza Erasmus nel

modo più efficace, senza perdere di vista i rapporti con la Università degli Studi del Sannio e le scadenze, il cui rispetto consente di procedere senza problemi fino al riconoscimento della attività didattica svolta presso una Università straniera.

Pertanto, gli studenti tenuti a leggere con attenzione tutto quanto di seguito scritto, per evitare che, attraverso sviste, disattenzioni o negligenze, incorrano in situazioni problematiche o spiacevoli, le cui conseguenze potrebbero avere pesanti ricadute (ad esempio, il mancato riconoscimento delle attività svolte all'estero, la mancata fruizione della borsa, ecc.) sulla loro carriera accademica.

Tutta la modulistica Erasmus Studio, citata nel Bando di selezione e nel presente Vademecum, è reperibile sul Sito Web di Ateneo, all'indirizzo <http://www.unisannio.it/internazionale/erasmus.html>.

Il Vademecum è diviso in sei parti.

Nella PARTE I sono illustrati i contenuti del Programma Erasmus, i benefici e i doveri scaturenti dallo status di "Studente Erasmus" e i soggetti istituzionalmente preposti a guidare, consigliare e seguire gli studenti nel percorso di studio all'estero.

La Parte II fornisce consigli utili e descrive gli adempimenti necessari per prepararsi ad una candidatura consapevole.

Nelle Parti III – IV – V e VI sono contenute le indicazioni operative e la modulistica relative alle diverse fasi del soggiorno di studio all'estero: prima della partenza, durante il soggiorno, in prossimità del rientro e dopo il rientro.

Seguono uno Scadenzario che indica, sinteticamente, date e adempimenti e la Carta dello Studente Erasmus, un documento ufficiale redatto dalla Commissione Europea, che riassume i diritti e i doveri dello studente Erasmus.

In fondo al Vademecum la modulistica Erasmus Studio.

PARTE I – CONOSCERE ERASMUS

■ CONOSCERE ERASMUS: obiettivi e attività consentite

Erasmus, acronimo di European Community Action Scheme for the Mobility of University Students, è una delle Azioni del **Lifelong Learning Programme (LLP)**, il Programma d'azione della Unione Europea per il periodo 2007/2013 nel campo dell'apprendimento permanente, istituito dal Parlamento Europeo e dal Consiglio Europeo, con decisione n. 1720/2006/CE del 15 novembre 2006, per promuovere "... gli scambi, la cooperazione e la mobilità tra i sistemi di istruzione e formazione, in modo che essi diventino un punto di riferimento di qualità a livello mondiale. In tal modo, il Programma LLP si propone di rinnovare e adeguare i sistemi di istruzione e formazione degli Stati partecipanti, in particolare alla luce degli obiettivi strategici di Lisbona, e apporta un valore aggiunto europeo direttamente ai singoli cittadini che partecipano alle sue iniziative di mobilità e alle altre azioni di cooperazione"¹.

L'azione Erasmus sostiene la mobilità degli studenti presso i Paesi partecipanti al Programma², titolari di una Carta Universitaria Erasmus (EUC)³ rilasciata dalla Commissione Europea, per trascorrere un periodo di studio (da 3 a 12 mesi) per fini di studio e stage, offrendo l'opportunità di seguire corsi, tirocini, di usufruire delle strutture universitarie e di ottenere il riconoscimento degli esami sostenuti e delle attività formative svolte, senza pagare ulteriori tasse d'iscrizione (rimane invece obbligatorio il pagamento delle tasse universitarie in Italia).

Obiettivi specifici della mobilità studenti ai fini di studio (SMS, Student mobility Studies) sono:

- consentire agli studenti di trarre profitto da un punto di vista didattico, linguistico e culturale dall'esperienza di apprendimento in altri paesi europei;
- promuovere la cooperazione fra Istituti e arricchire l'ambito didattico degli Istituti ospitanti;
- contribuire a formare giovani qualificati, con una mentalità aperta ed un'esperienza internazionale, che saranno i professionisti del domani.

La mobilità Erasmus è consentita esclusivamente per lo svolgimento delle seguenti attività all'estero:

1. **frequentare corsi di studio a tempo pieno del primo, secondo o terzo ciclo, sostenere i relativi esami, ovvero svolgere ricerche finalizzate alla stesura della tesi di laurea e di**

¹ Commissione Europea, Lifelong Learning Programme Guide 2011, Parte I, pag. 3.

² I 27 Stati membri dell'Unione Europea (Austria, Belgio, Bulgaria, Cipro, Danimarca, Estonia, Finlandia, Francia, Germania, Grecia, Irlanda, Italia, Lettonia, Lituania, Lussemburgo, Malta, Paesi Bassi, Polonia, Portogallo, Regno Unito, Repubblica Ceca, Romania, Slovacchia, Slovenia, Spagna, Svezia e Ungheria), i 3 Paesi dello Spazio Economico Europeo (Islanda, Liechtenstein e Norvegia), il Paese Candidato all'adesione (Turchia) e i 2 nuovi Paesi ammessi dal 2011 (Croazia e Confederazione Svizzera). Si ricorda che la partecipazione di **Malta** è momentaneamente sospesa: resta ammissibile la mobilità in uscita verso Malta di studenti, staff e docenti ai fini di mobilità SMS-SMP-STA-STT.

³ L'EUC contiene i principi fondamentali e le condizioni minime che gli Istituti universitari devono rispettare nell'attuazione delle attività Erasmus. Si veda il sito internet dell'Agenzia Esecutiva per l'Istruzione, gli Audiovisivi e la Cultura: List of higher education institutions holding a valid Erasmus University Charter by Academic Year (http://eacea.ec.europa.eu/llp/erasmus/erasmus_university_charter_en.php).

dottorato;

2. svolgere un tirocinio nell'ambito di un singolo periodo di studio (cd. periodo di mobilità combinata). In questa ipotesi:
 - a. il tirocinio deve essere svolto sotto la supervisione dello stesso Ateneo presso il quale lo studente realizza il periodo di studio;
 - b. le due attività (di studio + tirocinio) devono essere svolte in maniera consecutiva nello stesso anno accademico.

La durata complessiva di tale periodo di mobilità combinata è di minimo tre mesi e massimo 12 mesi, per cui è possibile, ad esempio, combinare un mese di tirocinio con due mesi di studio o viceversa.

E' assolutamente vietato, durante il periodo di studio Erasmus, seguire corsi di insegnamento, sostenere esami e laurearsi presso la Università di appartenenza.

Durante l'intera carriera universitaria, uno studente può ricevere fino ad un massimo di due borse Erasmus, di cui:

- a. una borsa per la mobilità ai fini studio (Student Mobility for Study – SMS);
- b. una borsa per la mobilità per placement (Student Mobility for Placement – SMP).

Condizione indispensabile per lo scambio di studenti è la sottoscrizione di un Accordo interistituzionale fra la Università di appartenenza dello studente e la Istituzione universitaria di uno dei Paesi partecipanti al Programma LLP, coordinato, dal punto di vista didattico, da un docente delle due Università che stabiliscono i contenuti dell'attività di mobilità che si intende realizzare, indicando il numero degli studenti e/o dei docenti, gli ambiti disciplinari e la durata della mobilità.

Al termine del periodo di studio all'estero, viene garantito il riconoscimento accademico, da parte delle competenti strutture didattiche, delle attività completate in modo soddisfacente, conformemente al contratto di studio (*Learning Agreement*), siano esse utili al conseguimento dei vari titoli universitari (Diploma di laurea, Diploma di Specializzazione e di Dottorato di Ricerca per il vecchio ordinamento; Laurea triennale, Laurea specialistica/magistrale e Dottorato di Ricerca per il nuovo ordinamento), o al conseguimento delle finalità proprie di altre attività didattiche (quali ad esempio i Master universitari).

Tutte le informazioni di carattere istituzionale e di carattere generale sono reperibili sul sito dell'Agenzia Nazionale LLP Italia, al link: http://www.programmallp.it/index.php?id_cnt=325

■ CONOSCERE ERASMUS: Bando di selezione

Ogni anno, gli Atenei dei Paesi aderenti al **Lifelong Learning Programme (LLP)** pubblicano, ciascuno con diverse regole e criteri di partecipazione, il Bando di selezione Erasmus che consente agli studenti interessati a svolgere un periodo di studio all'estero presso gli Istituti partner della Università di appartenenza. Il bando contiene le disposizioni normative per proporre la candidatura ai posti di scambio (requisiti, modalità, ecc.) e per il corretto svolgimento del periodo di mobilità all'estero, per l'anno accademico successivo a quello in corso.

La Università degli Studi del Sannio pubblica il proprio bando nel periodo marzo-aprile di ogni anno accademico. Requisiti di ammissione e modalità di presentazione della domanda di candidatura sono illustrati, in dettaglio, agli artt. 5, 6 e 7 e all'art. 9 del bando e nella Parte II di questo Vademecum.

■ CONOSCERE ERASMUS: Lo status di "Studente Erasmus"

Lo status di "Studente Erasmus" è riconosciuto agli studenti che, soddisfatti i criteri di ammissibilità al bando di selezione (v. artt. 5, 6 e 7 del Bando), sottoscrivono il **Contratto Erasmus** con la Università degli Studi del Sannio, in qualità di studenti vincitori di una borsa di studio o di studenti idonei allo svolgimento di un periodo di mobilità Erasmus ed intenzionati, indipendentemente dall'assegnazione della borsa di mobilità, ad usufruire del posto di scambio con la sede universitaria di destinazione.

Lo status di "Studente Erasmus" comporta i seguenti vantaggi:

- esenzione dal pagamento delle tasse universitarie (per iscrizione a corsi o esami, tutoraggio, accesso a laboratori, biblioteche, ecc.) presso la Università ospitante (qualche Ateneo potrebbe richiedere il pagamento di modesti contributi per l'utilizzo di materiali di studio, quali fotocopie e prodotti di laboratorio, a parità di condizioni con gli studenti locali);
- copertura assicurativa per eventuali infortuni occorsi all'interno dell'Università ospitante;
- partecipazione ad eventuali corsi di lingua attivati presso l'Ateneo ospitante e presso la Università del Sannio;
- fruizione dei servizi offerti dalle Università ospitanti (mense, collegi, ecc.), secondo le modalità da esse previste;
- riconoscimento dell'attività svolta all'estero da parte della Facoltà di afferenza del corso di studio al quale lo studente è iscritto.

Il "Lifelong Learning Programme" LLP/ERASMUS prevede, espressamente, la mobilità dei cosiddetti **studenti ERASMUS "non borsisti"**, ovvero studenti idonei che, pur soddisfacendo tutti i criteri di mobilità degli studenti ERASMUS e beneficiando di tutti i vantaggi correlati con il correlato "status", non percepiscono una borsa di mobilità ERASMUS. Essi potranno partire senza borsa, godendo dello status di "Studente Erasmus" ed in caso di successiva disponibilità di fondi, la borsa potrà essere loro assegnata, anche a periodo di mobilità concluso, sempre nel rispetto delle graduatorie di merito.

Indipendentemente dalla posizione in graduatoria **non potranno percepire la borsa di mobilità**, ma fruiranno del solo "status" di Studente ERASMUS, i dottorandi titolari di borsa di dottorato.

Lo "status" di Studente ERASMUS, **dovrà essere mantenuto per tutto il periodo Erasmus**: i partecipanti al Programma, pertanto, non potranno seguire corsi di insegnamento e sostenere esami presso la Università del Sannio e/o conseguire il titolo previsto dal proprio piano di studi **prima di aver concluso** il periodo di studio all'estero.

Tutti i diritti e gli obblighi dello studente ERASMUS sono riportati nella Carta dello Studente ERASMUS, disponibile alla fine del Vademecum e sul sito dell'Agenzia Nazionale LLP Italia al seguente indirizzo: http://www.programmallp.it/box_contenuto.php?id_cnt=386&id_from=66.

CONOSCERE ERASMUS: la borsa di studio e le modalità di erogazione

Per gli studenti che al termine della selezione risultino idonei allo svolgimento della mobilità Erasmus, il Programma Erasmus prevede la possibilità di ricevere una borsa di studio, a valere sui finanziamenti della Commissione Europea.

Per l'anno accademico 2011/2012, il bando di selezione della Università degli Studi del Sannio dispone la assegnazione di un contributo, sostenuto con fondi propri di bilancio, ad integrazione della borsa di studio europea e la assegnazione di borse di studio aggiuntive, finanziate senza contribuzione europea e con i soli fondi di bilancio dell'Ateneo.

Maggiori dettagli sulla struttura finanziaria delle borse di studio Erasmus sono illustrati negli articoli 3 e 4 del Bando di selezione.

La borsa di studio viene erogata, previa sottoscrizione del Contratto Erasmus tra lo studente e la Università degli Studi del Sannio in due soluzioni:

- una anticipazione, pari all'80% dell'importo del contributo europeo (o della quota base nel caso di borsa di Ateneo) + il 50% del contributo di Ateneo, entro 45 giorni dalla data di inizio del periodo di studio, come certificata dall'*Attestato di permanenza* trasmesso, via fax, dallo studente all'arrivo presso la Università estera di destinazione ("Statement periodo of study": vedi l'articolo 16 del Bando di selezione e la Parte IV di questo Vademecum), e compatibilmente ai tempi di accreditamento dei fondi europei da parte dell'Agenzia Nazionale LLP Italia;
- il saldo del 20% entro 45 giorni dal rientro, decorrenti dalla data di consegna, da parte dello studente, della documentazione finale.

Le borse sono assegnate esclusivamente per soggiorni all'estero da svolgersi nel periodo compreso tra il **1° giugno 2011 ed il 30 settembre 2012**.

Tutte le spese inerenti la mobilità devono essere sostenute entro tale periodo. L'attività di studio all'estero deve essere **svolta per almeno 3 mesi e non potrà essere superiore ai 12 mesi; attività inferiori a 3 mesi non sono ammissibili**, pena l'obbligo di restituzione della borsa per intero.

Per il calcolo delle mensilità erogabili, nel caso in cui il periodo di studio all'estero non corrisponda ad un numero intero di mensilità, si applicherà convenzionalmente la seguente regola: a partire dal 4° mese di mobilità i periodi di soggiorno inferiori ai 15 giorni, saranno arrotondati per difetto (es. 3 mesi e 14 gg = 3 mesi); periodi uguali o superiori ai 15 giorni, saranno arrotondati per eccesso (es. 3 mesi e 15 gg = 4 mesi).

I primi 3 mesi dovranno essere comunque completi o corrispondere ad un trimestre accademico, come risultante da dichiarazione dell'università ospitante.

CONOSCERE ERASMUS: Referenti istituzionali dello studente Erasmus

Le figure istituzionalmente preposte a seguire gli studenti che partecipano al Bando di selezione per la Mobilità Erasmus sono:

- Il **docente Tutor Erasmus**, è il promotore dell'Accordo interistituzionale siglato con le Università estere e cura i rapporti con i coordinatori delle Università partner, con i quali, di concerto, ha definito gli aspetti didattici ed organizzativi dello scambio di mobilità: numero di

studenti (in uscita e in ingresso), durata dei periodi di studio, aree disciplinari, tipologia di attività da svolgere (studio, tirocinio e ricerca). Il Tutor Erasmus è il referente dello studente Erasmus per qualsiasi questione inerente ai programmi di studio esteri, alla disponibilità di laboratori, alle attività di tirocinio e di ricerca presso la Università di destinazione. Il Tutor Erasmus cura anche i rapporti con i docenti della Università degli Studi del Sannio, titolari degli insegnamenti e/o proponenti del tirocinio, relatori della tesi di laurea o coordinatori del Dottorato o del Master, ai fini della corretta compilazione del Learning Agreement e dei Moduli di assenso (vedi Parte III).

Nell'Allegato 2 al Bando di selezione, "Elenco Destinazioni ERASMUS A.A. 2011/2012", accanto a ciascuna Università estera è indicato il nome del docente Tutor referente del relativo Accordo interistituzionale.

• I **Delegati Erasmus di Facoltà**, sono i docenti coordinatori delle attività del Programma Erasmus all'interno di ciascuna Facoltà, ai quali sono affidati compiti di orientamento e definizione delle attività didattiche degli studenti in mobilità. Questi ultimi, in particolare, potranno far riferimento ai Delegati per la individuazione delle Università estere più conformi alla tipologia e all'area disciplinare del corso di studio a cui sono iscritti, per l'approvazione, prima della partenza, del piano di studi europeo (*Learning Agreement*), per la istruttoria delle pratiche di convalida dell'attività svolta all'estero, presso le strutture didattiche di Facoltà competenti e, in generale, per qualsiasi problematica didattica attinente la mobilità.

I Delegati Erasmus attualmente in carica presso la Università degli Studi del Sannio, sono:

Facoltà di Economia

Prof.ssa Giulia PAPOFF e-mail papoff@unisannio.it

Facoltà di Ingegneria

Prof. Lucio Armando SIMONELLI e-mail alsimone@unisannio.it

Facoltà di Scienze MM.FF.NN. Area Biologica

Prof.ssa Lorella Maria Teresa CANZONIERO e-mail canzoniero@unisannio.it

Facoltà di Scienze MM.FF.NN. Area Geologica

Prof. Alessio LANGELLA e-mail langella@unisannio.it

Facoltà di Scienze Economiche e Aziendali

Dott. Biagio Simonetti e-mail simonetti@unisannio.it

• L'**Unità Organizzativa "Programmi di mobilità"**, la struttura di Ateneo che fornisce informazioni, modulistica e consigli per gli aspetti amministrativi della mobilità Erasmus, dalla emanazione del bando di selezione dei candidati, al rientro degli studenti al termine del periodo di mobilità. Gli studenti interessati alle possibilità offerte dal Programma Erasmus e agli adempimenti indispensabili per partecipare al bando di selezione, possono rivolgersi allo staff operativo della Unità Organizzativa "Programmi di mobilità". Di seguito, sono indicati i riferimenti di contatto:

Unità Organizzativa Programmi di Mobilità

Via Giovanni De Nicastro, 13 – Ex Convento di Sant'Agostino 82100 BENEVENTO (ITALY)

Telefono +39 0824305453-51 Fax + 39 082423648-305408 e-mail erasmus@unisannio.it

Staff U.O.: Patrizia Delli Carri, Elisa Buonanno, Eugenia Goglia.

Orario di ricevimento: dal lunedì al venerdì, dalle ore 10:00 alle ore 12:00, ed il giovedì, dalle ore 15:30 alle ore 16:30.

Nel caso in cui l'orario di apertura al pubblico non sia compatibile con i propri impegni, lo studente può concordare telefonicamente un appuntamento in orario diverso.

PARTE II – PREPARARSI ALLA CANDIDATURA

■ **PREPARARSI ALLA CANDIDATURA: attività preliminari dello studente**

Prima di compilare la domanda di candidatura alla selezione, lo studente è tenuto ad eseguire alcune attività preliminari, di seguito elencate:

- **leggere attentamente il bando di selezione e il presente Vademecum** e attenersi scrupolosamente alle istruzioni fornite, verificando, in particolare, le date di scadenza per gli adempimenti richiesti;
- **accertarsi di essere in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione** richiesti per la partecipazione (artt. 5, 6 e 7 e bando) e le modalità di candidatura (art. 9 del bando);
- **prendere visione degli Accordi interistituzionali** relativi alla Facoltà di appartenenza (**Elenco Destinazioni ERASMUS A.A. 2011/2012**): ciascun Accordo indica, per ogni destinazione, la denominazione della Università ospitante, il Codice ISCED e il titolo dell'area disciplinare, il livello di studio⁴ previsto per il posto di scambio, il numero di posti disponibili con il relativo numero di mesi, nonché il docente Tutor Erasmus, referente per quell'Accordo interistituzionale.
- **valutare se possiede le competenze linguistiche necessarie** per le sedi di suo interesse e impegnarsi a curare la preparazione linguistica in previsione del colloquio di valutazione a cui potrebbe partecipare, presentando la propria candidatura. Affinché il periodo di permanenza all'estero sia proficuo, è necessario che gli studenti Erasmus possiedano una **buona conoscenza** della lingua nella quale saranno tenuti i corsi che intendono frequentare. Sebbene la maggioranza delle Università partner non chieda una conoscenza certificata della lingua, **è bene sapere che sempre più sedi, soprattutto del Nord Europa, richiedono una competenza linguistica di alto livello e certificata**. Ci si può informare circa i requisiti richiesti, consultando il sito internet dell'Università di destinazione o contattando direttamente l'Ufficio Erasmus della sede estera. Molte università estere organizzano corsi di lingua, gratuiti o a pagamento, per migliorare le competenze linguistiche. Sul sito web di Ateneo saranno comunque reperibili le informazioni eventualmente comunicate alla Unità Organizzativa "Programmi di mobilità" dalla Università partner.

La Università del Sannio, in ogni caso, organizza corsi di lingua gratuiti di Inglese, Francese e Spagnolo, a cui possono accedere anche gli studenti Erasmus. Nel caso che le Università europee richiedano e ritengano sufficiente una attestazione delle competenze linguistiche rilasciata dalla Università del Sannio, l'Ateneo rilascia anche tali attestazioni. I Corsi gratuiti per l'apprendimento delle lingue (livello A1 e A2, B1 e B2) e per il rilascio delle certificazioni linguistiche sono organizzati dal CLAUS (Centro Linguistico di Ateneo Università del Sannio). Per informazioni sulle modalità di partecipazione e sul calendario dei

⁴ Tipologia di studenti accettati per lo scambio di mobilità: "UG", undergraduate: studenti di I° Ciclo (laurea triennale); "PG", postgraduate: studenti di II° Ciclo (laurea magistrale/specialistica, laurea magistrale a ciclo unico); "D", Doctorate: studenti di III° ciclo (Dottorati di ricerca e Master Universitari).

corsi, gli studenti interessati possono rivolgersi direttamente al CLAUS, accedendo al sito web <http://www.claus.unisannio.it/> o recandosi presso la struttura, sita in via Giovanni De Nicastro, 13 – Ex Convento di Sant'Agostino, a Benevento.

- **consultare i siti web delle Università a cui è interessato**, per reperire tutte le informazioni utili all'organizzazione del proprio periodo di studio all'estero.

E' fondamentale:

- consultare l'offerta didattica dell'Ateneo partner, per esaminare i programmi di studio ed eventuali limiti e requisiti curriculari, e l'articolazione del calendario accademico per individuare il periodo in cui recarsi all'estero sulla base delle date di inizio dei corsi di insegnamento;
- predisporre una prima ipotesi di programma di studio europeo, facendo attenzione alla concreta possibilità di integrare le attività svolte all'estero nel proprio percorso di studio presso la Università del Sannio.

A tal fine, **SI RACCOMANDA di partire sempre dal proprio piano di studio**, ponendosi le domande: *"quali esami non ho ancora sostenuto e penso di sostenere all'estero?"* e *"Quali esami potrei sostenere all'estero?"* e di **presentare la candidatura per destinazioni con area disciplinare coerente e adeguata a quella del corso di studio seguito**, sulla base delle indicazioni che saranno fornite dal Tutor referente dell'Accordo e/o dal Delegato Erasmus di Facoltà.

Si consiglia, altresì, di rivolgersi direttamente alla Università partner chiedendo all'Ufficio Erasmus straniero (gli indirizzi e-mail sono disponibili sui siti web degli Atenei di destinazione), il nome e l'indirizzo e-mail del docente responsabile dell'Accordo interistituzionale.

Sappiate che tutti gli studenti stranieri adottano questo sistema. Già prima di scegliere Benevento, scrivono al nostro Ufficio e/o al docente responsabile dell'Accordo chiedendo tutte le informazioni di cui hanno bisogno e, dopo l'assegnazione della borsa, ci "tempestando di messaggi e richieste". Vi invitiamo assolutamente a fare altrettanto 😊.

- **contattare i docenti Tutor Erasmus**, referenti per ciascuna sede di destinazione e il Delegato Erasmus di Facoltà, per acquisire le informazioni necessarie in merito agli aspetti didattici e organizzativi relativi ad ogni singolo Accordo Interistituzionale: il Tutor discuterà con lo studente e approverà in forma definitiva il Learning Agreement contenente il piano di studio all'estero costruito perseguendo risultati di apprendimento analoghi, complementari o coerenti con quelli globalmente previsti nel corso di studio di appartenenza, ma non necessariamente ricercando gli stessi contenuti. Ciò garantirà, già in questa fase, che tutti i crediti acquisiti all'estero nell'ambito del piano di studio approvato saranno pienamente riconosciuti, trasferiti nel corso di studio di appartenenza e utilizzati per soddisfare i requisiti curriculari necessari all'ottenimento del titolo di studio finale.

Lo studente è tenuto ad osservare le indicazioni ricevute dal docente Tutor e/o dal Delegato Erasmus di Facoltà, a partire dalla scelta dell'Università partner più adeguata al proprio corso di studi, sottoponendo alla loro valutazione l'ipotesi di programma eventualmente già predisposta e, comunque, inserendo nel piano di studio europeo definitivo (Learning Agreement) le attività didattiche consigliate, anche in accordo col coordinatore Erasmus della sede di destinazione e con i docenti titolari degli insegnamenti e/o

responsabili delle altre attività didattiche (tirocinio, lavori di tesi e di ricerca) che lo studente intende svolgere all'estero e per le quali chiede il riconoscimento.

Per gli studenti che partecipano alla selezione per svolgere all'estero il lavoro di ricerca per la tesi di laurea, si precisa che la scelta della sede va concordata con il proprio relatore e qualora questi ritenga che la destinazione scelta offra le necessarie possibilità di approfondire l'argomento della tesi.

Si tenga presente che alcune Università (come la UAB di Barcellona "Universitat Autònoma De Barcelona",) non accettano studenti Erasmus in tesi, altre li accettano solo se si iscrivono anche a dei corsi, altre soltanto se hanno preventivamente trovato un docente, presso quella istituzione, che si assuma il tutorato scientifico della ricerca. In quest'ultimo caso è assolutamente indispensabile che il docente Tutor Erasmus, referente dell'Accordo, contatti il collega straniero con cui ha promosso lo scambio di mobilità e presenti lo studente chiedendogli di essere lui/lei il tutor o di trovarne uno sul posto.

- **rivolgersi allo staff amministrativo del Programma Erasmus**, presso la Unità Organizzativa "Programmi di mobilità", per ottenere le indicazioni operative, le informazioni sugli adempimenti amministrativi a cura degli studenti e la modulistica: si precisa che l'Ufficio non fornisce informazioni e supporto per gli aspetti logistici, che devono essere richiesti alle sedi di destinazione, qualora siano organizzate in tal senso.

■ **PREPARARSI ALLA CANDIDATURA: conoscere i criteri per la formazione delle graduatorie di merito**

La elaborazione e pubblicazione delle graduatorie di merito è disciplinata dagli articoli 10 e 11 del bando di selezione, ai quali si rimanda. In questa sede si precisa che la formulazione delle graduatorie verrà effettuata attraverso una procedura che tiene conto dei dati risultanti dall'archivio informatico che gestisce le carriere degli studenti e che, strutturata su differenti formule, consente di valutare, in una unica graduatoria per Facoltà, le diverse tipologie di studenti iscritti presso la Università degli Studi del Sannio.

| |
|--|
| CRITERI DI VALUTAZIONE |
| A) Merito accademico, max 80 punti: |
| A1) Percentuale CFU studenti N.O. (per i V.O. numero di esami), max 40 punti; |
| A2) Media ponderata studenti N.O. (per i V.O. media matematica), max 40 punti. |
| B) Colloquio , max 20 punti; |
| A1) + A2) + B) = max 100 punti per ciascun candidato |

| |
|---|
| CRITERIO A1) Percentuale CFU (o numero di esami per i V.O.) max 40 punti |
| La valutazione viene effettuata tenendo conto della percentuale di crediti conseguiti dal candidato fino alla data di presentazione della domanda, con riferimento ai crediti formativi previsti nel suo piano di studio fino all'anno accademico 2009/2010, a cui vengono sommati 30 CFU dell'anno accademico 2010/2011, considerato che lo studente compila la domanda al termine del 1° semestre del corrente anno di corso. |
| Per gli iscritti ad un corso di Laurea Magistrale non a ciclo unico , nel calcolo vengono considerati anche i CFU del corso di laurea di 1° ciclo, già concluso. Ai medesimi studenti sarà applicato un fattore correttivo in diminuzione, in ragione degli anni impiegati per conseguire il titolo di studio di 1° ciclo, se |

eccedenti la durata legale del relativo corso di laurea.

Per gli **studenti del Vecchio Ordinamento**, il calcolo della percentuale viene effettuato considerando il numero di esami sostenuti rispetto al numero complessivo di esami da sostenere, fino alla data di scadenza per la presentazione della candidatura. Ai medesimi studenti sarà applicato un correttivo in relazione al numero di anni fuori corso a cui sono iscritti. Ai medesimi studenti sarà applicato un correttivo in relazione al numero di anni fuori corso a cui sono iscritti.

Il criterio della percentuale dei crediti formativi effettivi **non viene applicato** agli iscritti ai Corsi di **Dottorato di ricerca** e ai Corsi di **Master Universitario**.

CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI PREVISTI

(Studenti Laurea Triennale - Laurea Magistrale a ciclo unico - Laurea Magistrale/Specialistica)

| | CFU 1° anno L.M. | CFU 2° anno L.T., L.M. ciclo unico e L.M. | CFU 3° anno L.T., L.M. ciclo unico e 1° f.c. L.M. | CFU 4° anno (o 1° f.c. L.T.) | CFU 5° anno (o 2° f.c. L.T.) | CFU 1° f.c. L.M. |
|-----------|-------------------|---|---|------------------------------|------------------------------|------------------|
| L.T. | | 60+30 | 120+30 | 180 | | |
| L.M. c.u. | | 60+30 | 120+30 | 180+30 | 240+30 | 300 |
| L.M. | 180 1° ciclo + 30 | 180 1° ciclo + 60+30 | 180 1° ciclo + 120 | | | |

Tabella di conversione in punti della percentuale CFU N.O. o Esami V.O. (max 40 punti)

Laurea Magistrale e Laurea V.O: correttivo per anni eccedenti la durata legale del corso di studi

| PERCENTUALE | PUNTI | ANNI | PUNTI |
|-------------|-------|-------------------------------|---------|
| 0 | 0 | Laurea entro la durata legale | 40 |
| 1 - 10 | 4 | un anno oltre la durata | - 4 36 |
| 11 - 20 | 8 | due anni oltre la durata | - 8 32 |
| 21 - 30 | 12 | tre anni oltre la durata | - 12 28 |
| 31 - 40 | 16 | quattro anni oltre la durata | - 16 24 |
| 41 - 50 | 20 | da cinque anni in poi | - 20 20 |
| 51 - 60 | 24 | | |
| 61 - 70 | 28 | | |
| 71 - 80 | 32 | | |
| 81 - 90 | 36 | | |
| 91 - 100 | 40 | | |

FORMULE DI CALCOLO DEL CRITERIO A1)

LAUREA TRIENNALE E LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO DAL 2° ANNO IN POI:

$\sum \text{CFU}_{\text{eff.}} / \text{CFU}_{\text{prev.}} = \%$ (Esempio 50 CFU effettivi / 90 CFU prev. X 100 = 55% = 24 PUNTI)

LAUREA MAGISTRALE DAL 1° ANNO IN POI:

$\sum \text{CFU}_{\text{eff.}} + \text{CFU}_{\text{1° CICLO}} / \text{CFU}_{\text{prev.}} + \text{CFU}_{\text{1° CICLO}} = \%$ (Esempio 50 CFU effettivi + 180 / 90 CFU prev. + 180 X 100 = 85% = 36 PUNTI)

LAUREA MAGISTRALE CON LAUREA TRIENNALE CONSEGUITA AL 1° FUORI CORSO:

$\sum \text{CFU}_{\text{eff.}} + \text{CFU}_{\text{1° CICLO}} / \text{CFU}_{\text{prev.}} + \text{CFU}_{\text{1° CICLO}} = \%$ (Esempio 50 CFU effettivi + 180 / 90 CFU prev. + 180 X 100 = 85% = 36 - 8 = 32 PUNTI)

LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO:

$\sum \text{NUMERO ESAMI SOSTENUTI} / \text{ESAMI TOTALI DA SOSTENERE} = \%$ (Esempio 18 / 21 X 100 = 85% = 36 PUNTI - il correttivo per anni fuori corso)

CRITERIO A2) STUDENTI: Media ponderata (aritmetica per i V.O.) max 40 punti:

La media ponderata è calcolata moltiplicando ogni voto per il numero di crediti dell'esame corrispondente; tutti i valori così ottenuti vengono sommati e divisi per il numero complessivo di crediti maturati sulle attività con voto. Non vengono, infatti, prese in considerazione né le lode, né le attività senza voto.

Per gli iscritti ad un corso di Laurea Magistrale non a ciclo unico, nel calcolo della media ponderata sarà considerato anche il voto di laurea, conseguito al termine del 1° ciclo di studi, espresso in trentesimi.

Per gli studenti del Vecchio Ordinamento, la media è matematica ed è calcolata sulla somma dei voti di ciascun esame rispetto al numero totale di esami sostenuti.

CRITERIO A2) DOTTORANDI E ISCRITTI A CORSI DI MASTER Voto di laurea max 80 punti:

Per i dottorandi e gli iscritti ai corsi di Master, sarà preso in considerazione il voto di laurea con attribuzione del punteggio fino a 80 punti, a cui andrà applicato il fattore di correzione in base all'anno di conseguimento del titolo di studio.

| Tabella di conversione Media Ponderata voti N.O. e Media Matematica voti V.O (max 40 punti) | | Tabella di conversione dottorandi e iscritti a corsi di Master (max 80 punti) | | Dottorandi e iscritti a corsi di Master: correttivo in base al numero di anni impiegati per conseguire la laurea | | |
|---|-------|---|-------|--|-------|----|
| MEDIA | PUNTI | VOTO | PUNTI | ANNI di conseguimento titolo | PUNTI | |
| 18,00-19,9 | 0 | 66 | 0 | Laurea entro la durata legale | | 80 |
| 20,0-21,9 | 2 | 67 -70 | 5 | un anno oltre la durata legale | - 5 | 75 |
| 22,0-22,9 | 4 | 71 - 75 | 10 | due anni oltre la durata legale | - 10 | 70 |
| 23,0-23,9 | 6 | 76 - 80 | 15 | tre anni oltre la durata legale | - 15 | 65 |
| 24,0-24,9 | 8 | 81- 85 | 25 | quattro anni oltre la durata legale | - 25 | 55 |
| 25,0-25,9 | 10 | 86 - 90 | 35 | da cinque anni in poi | - 35 | 45 |
| 26,0-26,4 | 12 | 91- 95 | 45 | | | |
| 26,5-26,9 | 16 | 96 - 100 | 55 | | | |
| 27,0-27,4 | 20 | 101- 105 | 65 | | | |
| 27,5-27,9 | 24 | 106 - 107 | 70 | | | |
| 28,0-28,4 | 28 | 108 - 110 | 75 | | | |
| 28,5-28,9 | 32 | 110 lode | 80 | | | |
| 29,0-29,4 | 36 | | | | | |
| 29,5-29,9 | 38 | | | | | |
| 30 | 40 | | | | | |

FORMULE DI CALCOLO del criterio A2): STUDENTI

LAUREA TRIENNALE E LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO DAL 2° ANNO IN POI:

$\sum(\text{Voti} \times \text{CFU}_{\text{eff.}}) / \sum \text{CFU}_{\text{eff.}} = \text{M.P.}$ (Esempio $25 \times 8 + 28 \times 5 + \dots / 8 + 5 + \dots = 340/13 = 26,15$ media ponderata = 12 PUNTI)

LAUREA MAGISTRALE DAL 1° ANNO IN POI:

$\sum(\text{Voti} \times \text{CFU}_{\text{eff.}}) / \sum \text{CFU}_{\text{eff.}} + \text{Voto laurea} \times 30/110 / 2 = \text{Media ponderata}$ (Esempio: $(25 \times 8 + 28 \times 5 + \dots / 8 + 5 + \dots + 107 \times 30 / 110) / 2 = (340/13 + 29,18) / 2 = (26,15 + 29,18) / 2 = 27,66$ media ponderata = 24 PUNTI)

LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO:

$\sum \text{Voti esami sostenuti} / \text{numero totale esami sostenuti} = \text{Media Matematica}$ (Esempio $28 \times 3 + 25 \times 2 + 22 \times 4 / 9 = 24,66$ media matematica = 8 PUNTI)

FORMULE DI CALCOLO del criterio A2): DOTTORANDI E ISCRITTI AI MASTER

Esempio - Dottorando con laurea conseguita due anni oltre la durata legale: Voto di laurea 108 = 75 - 10 = 65 PUNTI)

■ **PREPARARARARSI ALLA CANDIDATURA: modulistica di candidatura e scadenze per la consegna**

Le modalità di presentazione delle domande di candidatura sono illustrate, in dettaglio, all'articolo 9 del Bando di selezione.

E' importante ricordare che il sistema per la ricezione delle candidature online sarà attivo a partire dalle ore 17:00 del giorno 28 aprile 2011 e, improrogabilmente, fino alle ore 17:00 del giorno 18 maggio 2011.

Per i dottorandi e per gli iscritti ai corsi di Master universitario, sarà disponibile, alla pagina dedicata al Programma Erasmus, un apposito modulo di domanda, da prelevare e compilare.

La domanda di candidatura e la documentazione richiesta in allegato, va consegnata alla Unità Organizzativa "Programmi di mobilità", tassativamente, entro e non oltre il giorno 19 maggio 2011, nell'orario di apertura al pubblico, dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00 ed il giovedì dalle ore 15:30 alle 16:30.

N.B.: per coloro che non hanno la possibilità di accedere ad internet, la Unità Organizzativa "Programmi di mobilità" metterà a disposizione un computer con stampante, per gli usi relativi alla compilazione della domanda. Il computer sarà utilizzabile nei giorni e negli orari di apertura al pubblico, sopra indicati.

PARTE III – PRIMA DI PARTIRE

■ *PRIMA DI PARTIRE: graduatorie di merito e accettazione della mobilità Erasmus*

Al termine della procedura di selezione, espletati i colloqui di valutazione, le Commissioni Erasmus di Facoltà redigono le graduatorie provvisorie di merito di Facoltà, che vengono pubblicate sul Sito Web di Ateneo e nelle bacheche di ciascuna Facoltà, entro il 6 giugno 2011 (articolo 11 del Bando). Tali graduatorie recano, in ordine di merito, i nominativi dei candidati ritenuti idonei ad ottenere lo status di "Studente Erasmus" e, pertanto, a fruire dei posti di mobilità disponibili.

Successivamente, e comunque dopo il 10 giugno 2011, viene elaborata e pubblicata la graduatoria definitiva di merito, con la indicazione degli studenti a cui verrà attribuita una borsa di studio Erasmus.

Gli studenti che hanno presentato la propria candidatura e hanno sostenuto il colloquio di valutazione sono tenuti a verificare la loro presenza o meno nelle predette graduatorie: la pubblicazione delle stesse ha valore di notifica per tutti i candidati, ai quali non viene inviata alcuna comunicazione personale.

Tutti gli studenti selezionati ed inseriti nelle graduatorie di merito di Facoltà e nella graduatoria definitiva di assegnazione della borsa di studio, devono presentarsi presso l'Unità Organizzativa "Programmi di mobilità" per consegnare la dichiarazione di accettazione (**Modulo SMS 1 "Accettazione borsa di studio"** per i vincitori di borsa e **Modulo SMS 2 "Accettazione periodo di mobilità"** per gli studenti "non borsisti") o la dichiarazione di rinuncia espressa alla borsa di studio o alla idoneità alla mobilità Erasmus, **TASSATIVAMENTE entro e non oltre il 20 giugno 2011**, sia per le partenze del primo che del secondo semestre dell'anno accademico 2011/2012.

Si rinvia alle dettagliate disposizioni contenute negli **articoli 12, 13 e 19** del Bando di selezione, ove sono indicati casi particolari e penalità applicate in caso di inadempienze.

CAMBIO DI DESTINAZIONE

In presenza di oggettive difficoltà (termini scaduti per la registrazione presso la Università di destinazione, per cause non dipendenti da negligenza dello studente; riscontro della mancanza di corrispondenza tra i programmi dei due Atenei e/o assenza delle discipline che lo studente intende sostenere all'estero; non accettazione della mobilità da parte della Università ospitante, ecc.), lo studente, **entro e non oltre il 30 giugno 2011**, può chiedere l'autorizzazione al cambio di destinazione, compilando la richiesta all'uopo predisposta (**Modulo SMS4 "Cambio di destinazione"**), che andrà consegnata alla Unità Organizzativa "Programmi di mobilità". L'Ufficio, verificata la disponibilità della nuova destinazione indicata, trasmette la richiesta al Delegato Erasmus di Facoltà. Ottenuta l'autorizzazione al cambio, l'Unità Organizzativa "Programmi di mobilità" invierà una e-mail di conferma allo studente.

N.B. Sono assolutamente vietati scambi di destinazione tra assegnatari.

ATTENZIONE!!!!

IN CASO DI MANCATA CONSEGNA DEL MODULO DI ACCETTAZIONE ENTRO I TERMINI STABILITI, GLI STUDENTI VINCITORI DI BORSA SARANNO CONSIDERATI AUTOMATICAMENTE RINUNCIATARI E NON POTRANNO PIÙ PRENDERE PARTE AL PROGRAMMA ERASMUS PER L'A.A. 2011/2012.

PER GLI STUDENTI "NON BORSISTI", LA MANCATA PRESENTAZIONE DELLA DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE NON PREGIUDICA IL DIRITTO A PARTECIPARE ALLO SCORRIMENTO DI GRADUATORIA (VEDI ARTICOLO 13) PER LE MENSILITÀ RESE DISPONIBILI DALLE RINUNCE DEI VINCITORI DI BORSA; ESSI, INOLTRE, POTRANNO PARTECIPARE ALL'EVENTUALE SECONDO BANDO DI SELEZIONE (VEDI ARTICOLO 2).

PER LE DICHIARAZIONI DI RINUNCIA ESPRESSA, OLTRE I TERMINI SOPRA INDICATI NESSUNA RINUNCIA SARA' PIU' ACCETTATA SE NON PER CAUSE ADEGUATAMENTE MOTIVATE E CERTIFICATE, VALUTATE DALLA COMMISSIONE ERASMUS DI ATENEIO, IN MANCANZA DELLE QUALI GLI STUDENTI SARANNO ESCLUSI DALLA PARTECIPAZIONE AI BANDI DI SELEZIONE DEI SUCCESSIVI ANNI ACCADEMICI.

■ **PRIMA DI PARTIRE: iscrizione presso la Università ospitante**

Tutte le Università partner richiedono l'espletamento di una procedura d'iscrizione, da parte degli studenti ospiti, da effettuare prima dell'arrivo in sede.

Pertanto, lo studente che ha prodotto formale dichiarazione di accettazione con le modalità indicate agli articoli 12 e 13 del Bando, **prima della partenza**, ha l'**obbligo** di accedere al Sito Web della Università estera di destinazione per prelevare la seguente documentazione da compilare:

- **Application Form:** modulo di iscrizione come studente Erasmus presso la Università straniera ospitante (se il modulo non è disponibile, lo studente potrà utilizzare quello prelevabile sul Sito Web di Ateneo), nel quale lo studente indicherà i propri dati personali e notizie relative alle proprie attività didattiche. Molti Atenei ospitanti usano un Application Form on line: dopo aver compilato le varie "maschere" che la web page mostra, è sufficiente cliccare "invio" e si è automaticamente registrati. In questo caso, lo studente deve consegnare alla Unità Organizzativa "Programmi di mobilità" il rapporto di avvenuta registrazione (solitamente si tratta di 1 o max 2 pagine in cui si dà comunicazione che lo studente è stato correttamente registrato). Altri Atenei usano invece una modalità cartacea di Application: dopo aver inserito i propri dati, il documento va stampato. Lo studente deve verificare se in questo modulo occorre la firma del docente coordinatore della mobilità o solo della Unità Organizzativa "Programmi di mobilità". Una volta provveduto a reperire la firma del docente, il modulo va inviato alla Università ospitante con le modalità stabilite dalla stessa. Alcuni Atenei chiedono che all'Application Form vengano allegati anche altri documenti, quali la fotocopia della carta di identità, la fotocopia della carta sanitaria europea o un curriculum vitae. In tal senso, gli studenti dovranno leggere attentamente ogni sezione del documento.
- **Accommodation Form:** modulo di prenotazione dell'alloggio o di richiesta di informazione sulle possibilità di sistemazione, prelevabile direttamente sul sito web della Università

ospitante, ove disponibile (Non tutte le Istituzioni sono in grado di offrire direttamente una sistemazione agli studenti ospiti).

- **Altra documentazione** eventualmente richiesta dalla Università ospitante (ad esempio, iscrizione online, iscrizione ai corsi, ecc.).

E' indispensabile compilare e inviare i moduli all'estero: attenzione al rispetto rigoroso delle date di scadenza fissate dall'Università partner; se non vengono rispettate l'Università straniera ha la facoltà di negare il *nulla osta* alla partenza.

La mobilità Erasmus, infatti, è sempre subordinata alla accettazione della Università partner, la quale può decidere di non accogliere lo studente per:

- mancato rispetto delle scadenze;
- mancanza dei requisiti linguistici richiesti (Ricordarsi di consultare, già prima di presentare la domanda, il sito internet dell'Università straniera prescelta in modo da conoscere in tempo utile l'eventuale livello linguistico richiesto, come già precisato nella Parte I di questo vademecum);
- incoerenza tra il programma di studio (*Learning Agreement*) e l'offerta didattica della sede straniera.

■ **PRIMA DI PARTIRE: la modulistica Unisannio**

Gli studenti Erasmus devono predisporre, prima della partenza, la documentazione di seguito elencata, reperibile sul Sito Web di Ateneo.

L'utilizzo di questi documenti assicura allo studente che gli insegnamenti e le attività proposte, approvate ed effettivamente sostenute con esito positivo durante la mobilità Erasmus, vengano effettivamente convalidati al ritorno.

1) LEARNING AGREEMENT E MODULI DI ASSENSO (vedi articolo 14 del Bando di selezione).

Il Learning Agreement è il documento più importante all'interno della mobilità, poiché rappresenta il piano di studi che riporta le attività che lo studente svolgerà all'estero.

Ai fini della redazione del Learning Agreement (Accordo didattico) e dei Moduli di assenso è indispensabile:

a) contattare preliminarmente il docente Tutor dell'Accordo interistituzionale, ovvero il Delegato Erasmus di Facoltà, che provvederanno a fornire allo studente tutte le informazioni in proprio possesso sui programmi di studio della Università estera, per concordare il programma di studio da svolgere;

b) consultare il **sito web dell'Università straniera**, per **prelevare i programmi** degli insegnamenti che si desidera sostenere all'estero (completi di numero di crediti e di numero di ore), al fine di verificarne, con il docente Tutor, la congruenza con l'area disciplinare del corso di studio a cui lo studente è iscritto e compilare il Learning Agreement. Al termine della compilazione, lo studente deve firmare il Learning Agreement e **raccogliere le firme** del docente Tutor, referente dell'Accordo interistituzionale, e del Delegato Erasmus di Facoltà.

c) consultare, con il supporto del docente Tutor, i seguenti docenti:

- docenti titolari degli insegnamenti che si intendono sostenere all'estero, per lo studente che deve sostenere esami o realizzare un tirocinio all'estero;
- docenti relatori della tesi, per lo studente che si reca all'estero per il lavoro di ricerca ai fini della stesura della tesi di laurea;

- docenti coordinatori dei corsi di Dottorato di ricerca o di Master Universitario, per i dottorandi e gli iscritti ai Master

Nel caso in cui il docente si dichiari favorevole, nel Learning Agreement può essere riportato il relativo insegnamento o le altre attività sopra indicate (complete di numero di crediti) e il docente in questione deve riportare sul Modulo di assenso la propria posizione circa l'accoglimento della richiesta ed apporre la propria firma;

d) consegnare alla Unità Organizzativa "Programmi di mobilità", in duplice copia, il Learning Agreement e i Moduli di assenso, debitamente compilati e firmati, almeno 2 mesi prima della partenza, e, comunque, entro e non oltre il 11 luglio 2011 per la partenza nel primo semestre, entro e non oltre il 12 dicembre 2011 per la partenza nel secondo semestre, pena la decadenza dall'utilizzo della mobilità Erasmus.

Prima della partenza, il Learning Agreement deve essere firmato anche dal Delegato Erasmus di Ateneo ed ottenere l'approvazione da parte del coordinatore Erasmus della Università ospitante e del Consiglio di Corso di Laurea (CCL) della Facoltà di appartenenza dello studente. **Si precisa che le predette autorizzazioni sono condizione necessaria per la stipula del contratto ERASMUS (vedi punto 2) successivo) e, quindi, per la partenza dello studente e lo svolgimento del periodo di studio presso l'Università ospitante.**

A tal fine, la Unità Organizzativa "Programmi di mobilità", provvede a far firmare le 2 copie consegnate dallo studente, dal Delegato Erasmus di Ateneo e ad inviarne copia:

- all'Ufficio Erasmus della Università di destinazione (per fax o via e-mail), per ricevere, in via provvisoria, una copia firmata dal coordinatore di quella Università;
- alla Facoltà di appartenenza dello studente, in attesa di ricevere copia della delibera di approvazione del Learning Agreement da parte del Consiglio di Corso di Laurea (CCL).

Almeno 20 giorni prima della data di partenza, lo studente è tenuto a richiedere (via e-mail) alla Unità Organizzativa "Programmi di mobilità", informazioni sull'esito della approvazione da parte del CCL e, nel caso in cui l'approvazione non giunga in tempo utile per la data di partenza concordata, lo studente, in occasione della firma del contratto Erasmus, dovrà presentare una lettera a firma del Delegato Erasmus di Facoltà in cui si attesta che il Learning Agreement sarà sottoposto ad approvazione alla prima convocazione utile della struttura didattica competente.

Lo studente, in sede di stipula del contratto Erasmus, riceverà le due copie del Learning Agreement, firmate in originale dai docenti responsabili della Università degli Studi del Sannio, e le farà firmare, all'arrivo presso l'Ateneo di destinazione, dal Coordinatore Erasmus estero. Delle due copie, una rimarrà presso l'Ateneo straniero e la seconda andrà riconsegnata alla Unità Organizzativa "Programmi di mobilità" al rientro in Italia.

Attenzione!!!! Il mancato rispetto delle norme relative al Learning Agreement comporterà l'annullamento d'ufficio dello status di "Studente Erasmus" e il venir meno dell'opportunità di partecipare al programma di mobilità ERASMUS per l'anno accademico 2011/2012.

2) CONTRATTO ERASMUS.

Prima della partenza, **entro e non oltre dieci giorni prima della partenza è obbligatorio** firmare il Contratto Erasmus. Le modalità e i termini per la stipula del Contratto Erasmus sono indicati, più in dettaglio, nell'articolo 15 del Bando di selezione.

Il Contratto Erasmus stabilisce le modalità di erogazione della borsa e dell'integrazione, le condizioni per fruirne, gli obblighi e gli impegni di ciascuna delle due parti (Università e studente), indicando i termini per la consegna, dei moduli e dei certificati comprovanti l'attività svolta all'estero da parte dello studente. Al termine del periodo all'estero sarà predisposta l'eventuale integrazione (Emendamento) all'Accordo Finanziario, resa necessaria da modifiche all'accordo stesso (durata del periodo superiore o inferiore, anticipo o posticipo della partenza e del rientro, diverse modalità di erogazione della borsa e dell'integrazione).

Si precisa che nel caso in cui, per motivi sopraggiunti, sia necessario cambiare la data di partenza inizialmente stabilita, lo studente dovrà comunicare tempestivamente, e comunque entro 20 giorni prima della firma del contratto, la nuova data di partenza, tramite e-mail, a erasmus@unisannio.it con oggetto: "Cambio data di partenza". Nel caso di spostamento al semestre successivo è necessaria l'autorizzazione del docente Tutor Erasmus e dell'Università ospitante. Come norma generale, lo studente che non parte entro 30 giorni dalla data inizialmente indicata o successivamente modificata, come innanzi specificato, verrà considerato automaticamente **rinunciatario** ed eliminato dalla graduatoria di mobilità per l'anno accademico 2011/2012.

Lo studente vincitore di borsa di studio dovrà consegnare, all'atto della firma del contratto, il **Modulo SMS 11 "Modello scelta pagamento"**, debitamente compilato e firmato, per la scelta delle modalità di pagamento delle mensilità.

3) STATEMENT PERIOD OF STUDY (ATTESTATO DI PERMANENZA).

Lo studente, prima della partenza, deve prelevare dal Sito Web di Ateneo l'attestazione di permanenza che dovrà consegnare, all'arrivo, all'Ufficio Erasmus dell'Ateneo ospitante. Lo Statement andrà compilato con le modalità indicate nella Sezione "***DURANTE LA MOBILITÀ: arrivo e registrazione presso la Università straniera***" di questo Vademecum.

4) CERTIFICATO DI STATUS ERASMUS.

Alcune Università estere richiedono allo studente, all'arrivo presso la loro sede, anche un attestato che certifichi lo status di "Studente Erasmus". Lo studente, pertanto, deve prelevare, dal Sito Web di Ateneo, il modulo all'uopo predisposto, compilandolo nelle parti a lui riservate, e portarlo con sé, all'atto della firma del contratto Erasmus, per acquisire il timbro e la firma del responsabile della Unità Organizzativa "Programmi di Mobilità".

5) RICERCA ALLOGGIO.

La ricerca dell'alloggio è molto importante. Si consiglia di verificare le possibilità di alloggio eventualmente offerte dalla Università ospitante o, in mancanza, da ricercare autonomamente. Le Università straniere che sono organizzate per l'accoglienza logistica degli studenti Erasmus, richiedono unitamente all'invio della scheda di iscrizione (Application Form) un "Accommodation form" che lo studente è tenuto a compilare e rispedire al servizio competente nei termini indicati dalle stesse Università. Tutti gli Atenei partner sono lieti di assecondare le richieste degli studenti, tuttavia, ciò non è sempre possibile, sia perché l'assegnazione dei posti risponde a regole rigide, stabilite dalla normativa nazionale di riferimento, sia in ragione della mancanza in alcuni Atenei del servizio alloggiamento studenti. In questo caso è d'obbligo muoversi autonomamente e al più presto per non correre il rischio di arrivare a destinazione senza avere una base di appoggio, almeno temporanea.

In questo caso si consiglia, pertanto:

- di prenotare un posto in un ostello presso la sede di destinazione per potersi poi attivare autonomamente nel reperimento di un alloggio;
- di contattare associazioni studentesche presenti presso l'università ospitante per ricevere informazioni aggiornate sulla situazione degli alloggi;
- di contattare i CTS o le agenzie immobiliari locali.

■ *PRIMA DI PARTIRE: CHECK LIST dei documenti da portare all'estero*

Al momento della partenza, lo studente deve essere in possesso dei seguenti documenti, tutti debitamente compilati e firmati, necessari ed utili nel corso del soggiorno Erasmus:

- Application Form;
- Accomodation Form (eventuale);
- Learning Agreement (in duplice copia);
- Statement period of study (*Attestato di permanenza*);
- Certificato comprovante lo Status di Studente Erasmus;
- Copia del Contratto Erasmus;
- Documento d'identità in corso di validità legale;
- Carta sanitaria europea o altri modelli necessari nei Paesi non comunitari;
- 2 fotografie formato tessera.

Nel riquadro sottostante viene elencata la modulistica della Università del Sannio (reperibile sul Sito Web di Ateneo) da utilizzare per gli adempimenti relativi alla fase "PRIMA DI PARTIRE" e le date di scadenza per la consegna alla U.O. Programmi di Mobilità:

⇒ Modulo SMS 1 "Accettazione borsa di studio"

consegna entro e non oltre il 20 giugno 2011

⇒ Modulo SMS 2 "Accettazione periodo di mobilità"

consegna entro e non oltre il 20 giugno 2011

⇒ Modulo SMS 3 "Rinuncia Mobilità Erasmus" (valido sia per i vincitori di borsa che per gli idonei non borsisti)

consegna entro e non oltre il 31 luglio 2011, per le partenze del I° semestre

entro e non oltre il 31 ottobre 2011, per le partenze del II° semestre.

⇒ Modulo SMS 4 "Cambio di destinazione"

consegna entro e non oltre il 30 giugno 2011

⇒ Modulo SMS 5 "Learning Agreement" (distinto per Facoltà)

Modulo SMS 6 "Modulo di assenso esami" - Modulo SMS 7 "Modulo di assenso tesi" - Modulo SMS 8 "Modulo di assenso tirocinio"

consegna: almeno 2 mesi prima della partenza e comunque entro e non oltre il 11 luglio 2011 per le partenze del I° semestre e il 12 dicembre 2011 per le partenze del II° semestre.

⇒ Modulo SMS 9 "Statement period of study"

consegna: all'Ufficio Erasmus della sede estera, all'arrivo; da trasmettere entro i tre giorni successivi, via fax, alla U.O. Programmi di mobilità.

⇒ Modulo SMS 10 "Certificato di Status Erasmus"

consegna: alla U.O. Programmi di Mobilità, almeno 10 giorni prima della partenza; alla Università estera, su richiesta.

⇒ Modulo SMS 11 "Modello scelta pagamento borsa"

consegna all'atto della stipula del contratto Erasmus.

PARTE IV – DURANTE LA MOBILITÀ

■ DURANTE LA MOBILITÀ: arrivo e registrazione presso l'Università straniera

La prima cosa da fare una volta arrivati a destinazione, è presentarsi all'Ufficio Erasmus della Università ospitante per consegnare:

a) lo **Statement period of study**, che farà compilare all'Ufficio Erasmus, nella Sezione 1 "Arrival to host Institution", con la data di registrazione di arrivo e timbrato e firmato dalle competenti autorità dell'Ateneo ospitante. La data riportata in tale modulo rappresenta la data ufficiale di inizio del soggiorno Erasmus.

Entro i tre giorni successivi all'arrivo lo studente dovrà trasmettere l'Attestato di permanenza, via e-mail (erasmus@unisannio.it) o via fax (+39 0824 23648), alla Unità Organizzativa "Programmi di mobilità", che potrà così disporre l'accredito della prima rata della borsa di mobilità. **Si raccomanda di conservare accuratamente lo Statement che andrà riutilizzato alla fine del soggiorno di studio.**

b) il **Certificato di status Erasmus** (se richiesto);

c) il **Learning Agreement** in duplice copia, che consegnerà per le finalità indicate al punto 1), lettera d) della precedente sezione "**PRIMA DI PARTIRE: compilare la modulistica UNISANNIO**".

d) la restante documentazione di cui è in possesso, a richiesta dell'Ufficio Erasmus estero.

Lo studente provvederà poi ad iscriversi ai vari corsi, presentandosi al coordinatore Erasmus e ai docenti referenti dell'Università ospitante, secondo le indicazioni fornite dall'Ufficio Erasmus estero.

■ DURANTE LA MOBILITÀ: modifica del Learning Agreement

Entro 60 giorni dall'arrivo presso l'Ateneo ospitante lo studente può proporre delle **modifiche (Change)** al Learning Agreement, e, conseguentemente, ai Moduli di assenso.

La procedura per il Change è simile a quella di convalida del Learning Agreement iniziale.

Lo studente interessato deve, in primo luogo, informare i docenti di riferimento di entrambe le Università, inviando al docente italiano i programmi e il materiale didattico relativo agli esami e/o alle attività da aggiungere; ottenuto il parere favorevole sui cambiamenti che il piano di studio andrà a subire, dovrà compilare i seguenti documenti:

1) il Learning Agreement, in duplice copia, nella Part II denominata "**CHANGES TO ORIGINAL PROPOSED STUDY PROGRAMME/LEARNING AGREEMENT**" (**Modulo SMS 5 – Part II**). Il Change è un documento abbastanza simile al Learning , in cui occorre:

- eliminare gli insegnamenti e/o attività precedentemente indicati: è sufficiente riportare il titolo dell'insegnamento o della attività (in lingua originale), il relativo numero di ECTS e apporre una crocetta sulla casella "deleted";

- aggiungere i nuovi insegnamenti e/o attività, precedentemente non indicati: è sufficiente riportare il titolo dell'insegnamento o della attività (in lingua originale), il relativo numero di ECTS e apporre una crocetta sulla casella "added";

2) un modulo di assenso (**Moduli SMS 6 – SMS 7 – SMS 8**) per ciascun nuovo insegnamento e/o attività inserito nel Change, indicando il titolo dell'insegnamento o della attività nella lingua originale e in quella italiana, con i relativi crediti formativi, che invierà, via fax o via e-mail, al docente titolare del nuovo insegnamento e/o attività, per la firma di autorizzazione;

3) la domanda per la modifica del Learning Agreement (**Modulo SMS 12**).

La documentazione sopra indicata dovrà essere trasmessa, via fax o via e-mail, firmata dallo studente e dalla Università ospitante, completa anche di timbri, all'Unità Organizzativa "Programmi di mobilità", che provvederà ad inoltrarla al docente Tutor e al Delegato Erasmus di Facoltà, per acquisirne le firme di autorizzazione, e, successivamente, alla Facoltà per l'approvazione da parte delle strutture didattiche competenti.

Una copia originale, sarà spedita dall'Unità Organizzativa "Programmi di mobilità", a mezzo posta, alla Università di destinazione.

Lo studente, al termine del soggiorno di studio, dovrà consegnare alla U.O. Programmi di mobilità una delle copie del Change, recante la firma in originale del referente Erasmus estero.

N.B. Di tutta la corrispondenza intercorsa con il docente Tutor e con i docenti referenti degli insegnamenti, lo studente è invitato a darne debita e puntuale conoscenza all'U.O. "Programmi di mobilità".

Non saranno ammesse nuove richieste e conseguenti modifiche al LA, ora per allora, al ritorno dall'estero dello studente.

■ DURANTE LA MOBILITÀ: *prolungamento del periodo di mobilità o rientro anticipato (rinuncia)*

Il periodo di studio inizialmente concordato, se inferiore ai dodici mesi, **può essere prolungato**, nel caso in cui lo studente abbia necessità di integrare e/o completare l'attività formativa prevista nel piano di studi e/o nelle sue variazioni (*Change*).

La richiesta di prolungamento (**Modulo SMS 13 "Domanda di prolungamento"**), debitamente compilata e motivata con coerenti finalità accademico-didattiche, deve essere inviata all'Unità Organizzativa Programmi di Mobilità mediante fax (0039 0824-23648) o e-mail (erasmus@unisannio.it), **almeno 30 giorni prima** della conclusione del periodo Erasmus inizialmente stabilito, allegando la dichiarazione di accettazione dell'Università ospitante.

L'autorizzazione al prolungamento potrà essere concessa dalla Università degli Studi del Sannio solo se il Delegato Erasmus della Facoltà di appartenenza dello studente, valutate le motivazioni dello studente e considerato l'assenso dell'Università ospitante, approva tale prolungamento e se le eventuali variazioni al piano di studi (*Change* al *Learning Agreement*), conseguenti al prolungamento, saranno state autorizzate da entrambe le Università.

L'Unità Organizzativa "Programmi di mobilità" darà comunicazione personale (via e-mail) allo studente sull'esito della richiesta.

Concesso il prolungamento del periodo di mobilità, lo studente dovrà sottoscrivere un Emendamento al Contratto Erasmus inizialmente stipulato e godrà dello "status" di Studente Erasmus, ma non necessariamente dell'erogazione di mensilità aggiuntive alla borsa iniziale, poiché ciò potrà avvenire solo compatibilmente con le risorse disponibili.

Tra il periodo di mobilità iniziale e il periodo di prolungamento non possono esserci interruzioni; l'intero periodo Erasmus, comprensivo del prolungamento, deve essere continuativo, non può avere una durata superiore ai 12 mesi e deve obbligatoriamente concludersi entro il 30 Settembre 2012.

Pertanto, prolungare di 3 mesi un soggiorno con durata originale di 6 mesi significa, nel caso si partisse il 10/09/2011, posticipare il rientro dal 10/03/2012 al 10/06/2012. Non è possibile utilizzare la proroga, ad esempio, dal 10/04/2012 al 10/07/2012, interrompendo il periodo di mobilità per un mese. Le vacanze e i giorni di chiusura dell'Università ospitante non sono da considerarsi interruzioni del periodo di studio.

Lo studente che, per qualsiasi motivo, anche indipendente dalla sua volontà, **interrompa anzitempo il periodo di soggiorno all'estero** assegnato, è tenuto alla restituzione della quota di borsa corrispondente al periodo non completato. Il computo delle mensilità da restituire sarà effettuato dalla Unità Organizzativa "Programmi di mobilità", presso la quale lo studente è tenuto a presentarsi entro il 7° giorno dal rientro, per firmare l'Emendamento al Contratto Erasmus e per la consegna della documentazione richiesta (vedi Parte VI di questo Vademecum).

Nel caso in cui, a causa della interruzione, il periodo di soggiorno sia stato inferiore a tre mesi, lo studente dovrà restituire l'intero importo della borsa già percepito. In questa ipotesi lo studente perderà anche lo "status" di Studente Erasmus, senza riconoscimento di alcuna attività didattica.

Si raccomanda di abbreviare il periodo di permanenza all'estero solo in caso di motivazioni veramente valide per non sottrarre la possibilità di beneficiare del posto di scambio ad altri studenti.

Per il **rientro anticipato**, lo studente dovrà compilare la dichiarazione di rinuncia (**Modulo SMS 3 "Rinuncia Mobilità Erasmus"**), da consegnare alla Unità Organizzativa "Programmi di mobilità", alla quale dovrà allegare copia del bonifico bancario a favore di:

Università degli Studi del Sannio
Piazza Guerrazzi, 1 – 82100 BENEVENTO
IBAN: IT16J0200815004000400062285

All'interno del bonifico, gli studenti dovranno **obbligatoriamente** indicare il motivo del versamento ("Restituzione n. _____ mensilità borsa LLP/Erasmus a.a. 2011/2012 non usufruite") e il proprio nominativo.

Nel riquadro sottostante viene elencata la modulistica della Università del Sannio (reperibile sul Sito Web di Ateneo) da utilizzare per gli adempimenti relativi alla fase "DURANTE LA MOBILITÀ" e le date di scadenza per la consegna alla U.O. Programmi di Mobilità:

⇒ Modulo SMS 9 "Statement period of study" – Sezione 1

consegna: all'Ufficio Erasmus della sede estera, all'arrivo; da trasmettere entro i tre giorni successivi, via fax, alla U.O. Programmi di mobilità.

⇒ Modulo SMS 10 "Certificato di Status Erasmus"

consegna: all'Ufficio Erasmus estero, all'arrivo (se richiesto).

⇒ Modulo SMS 5 "Learning Agreement Sezione 2 Change" (distinto per Facoltà)

Modulo SMS 6 "Modulo di assenso esami" - Modulo SMS 8 "Modulo di assenso tirocinio"

consegna: entro 60 giorni dall'arrivo presso la sede ospitante.

⇒ Modulo SMS 12 "Domanda per la modifica del Learning Agreement"

consegna: entro 60 giorni dall'arrivo presso la sede ospitante.

⇒ Modulo SMS 13 "Domanda di prolungamento"

consegna: almeno 30 giorni prima della conclusione del periodo Erasmus.

⇒ Modulo SMS 3 "Rinuncia Mobilità Erasmus"

PARTE V – IN PROSSIMITÀ DEL RIENTRO

■ *IN PROSSIMITÀ DEL RIENTRO: certificazioni estere*

Poco prima della fine del soggiorno Erasmus, lo studente deve recarsi presso l'Ufficio Erasmus della Università ospitante per comunicare la data della sua partenza e per richiedere i seguenti documenti:

1) certificato finale di frequenza, mediante la compilazione dello **Statement period of study** (già utilizzato all'arrivo per la registrazione della data di arrivo), nella **Sezione 2 "Departure from host Institution"**, con la registrazione della data di fine soggiorno, timbrato e firmato dalle competenti autorità dell'Ateneo ospitante; lo Statement indicherà, pertanto, la data di inizio e di fine soggiorno come garanzia dell'avvenuto svolgimento del periodo di mobilità indicato nel Contratto Erasmus.

Qualora l'Ateneo ospitante dovesse rilasciare allo studente un attestato di permanenza redatto su modulistica propria, lo studente dovrà comunque far compilare e firmare anche lo "Statement period of study" della Università degli Studi del Sannio.

ATTENZIONE: Si ricorda che la mancata presentazione del certificato di soggiorno comporterà l'annullamento dello status Erasmus e la completa restituzione della borsa Erasmus e di ogni eventuale integrazione. **Le date del soggiorno Erasmus sono stabilite dall'Università estera e possono differire da quelle contenute nel Contratto Erasmus;** pertanto, ai fini del conteggio delle mensilità effettivamente svolte e del relativo pagamento, farà fede quanto attestato dalla Università straniera.

2) certificato delle attività formative svolte, **Transcript of Records**, che attesta la realizzazione del programma di studio svolto all'estero, con l'indicazione dei corsi seguiti e degli esami superati e della votazione e crediti ottenuti secondo il sistema ECTS (*European Credit Transfer System*)⁵. Il Transcript dovrà recare il timbro e la firma del Responsabile dell'Ufficio Erasmus della Università ospitante.

Qualora l'Università ospitante non sia in grado di consegnare il Transcript of records al momento del rientro, lo studente chiederà modalità e termini di trasmissione dello stesso e sarà poi sua cura sollecitarne la trasmissione in Italia nel più breve tempo possibile per ottenere un rapido riconoscimento delle attività svolte da parte dell'Ateneo.

3) il **Learning Agreement** e l'eventuale **Change**, entrambi firmati e timbrati in originale dall'Istituto ospitante. (una copia originale dei due documenti dovrà essere lasciata presso ospitante).

⁵ Vedi Parte VI di questo Vademecum.

PARTE VI – DOPO IL RIENTRO

■ *DOPO IL RIENTRO: adempimenti dello studente e pagamento del saldo della borsa di studio*

Entro i 10 giorni successivi al rientro in Italia, e comunque, tassativamente, non oltre il 7 ottobre 2012, lo studente dovrà consegnare alla Unità Organizzativa "Programmi di mobilità" la seguente documentazione, in originale:

- 1) lo **Statement period of study**;
- 2) il **Transcript of Records**, salvo quanto precisato al punto 2) della Sezione **"IN PROSSIMITA' DEL RIENTRO: certificazioni estere"**, di questo Vademecum;
- 3) la **certificazione e/o la lettera del docente straniero** dell'attività di ricerca per Dottorato o per la tesi e/o attestati di frequenza per i tirocini redatto su carta intestata, con data, firma e timbro;
- 4) il **Learning Agreement (e l'eventuale Change)**, controfirmato in originale dalla università ospitante;
- 5) il **Modulo SMS 14 "Domanda per il riconoscimento dell'attività svolta"**, debitamente compilato e firmato;
- 6) il **Modulo SMS 15 "Relazione finale dello studente"**, debitamente compilata e firmata.

La consegna della predetta documentazione è indispensabile ai fini del pagamento del saldo della borsa di studio e del riconoscimento delle attività svolte all'estero.

La consegna del Transcript of Records potrà avvenire successivamente allo scadere del termine di 7 giorni previsto, solo nel caso di mancata consegna della certificazione allo studente, da parte dell'Università ospitante, alla partenza.

In tal caso, potrà determinarsi un ritardo nella procedura di pagamento del saldo della borsa e nel riconoscimento delle attività svolte all'estero, non ascrivibile alla Unità Organizzativa "Programmi di mobilità".

Per gli studenti che effettuano un periodo di studio all'estero superiore a 5 mesi e che NON sostengono alcun esame (nel conteggio è escluso l'esame di lingua) è prevista la restituzione della metà della borsa di mobilità e le integrazioni non verranno pagate.

N.B. La mancata consegna dei documenti sopra indicati entro i termini stabiliti, comporterà la perdita della borsa e lo studente dovrà restituire quanto già ricevuto come anticipazione (vedi Articolo 20 del Bando).

■ *DOPO IL RIENTRO: riconoscimento dell'attività didattica all'estero*

Una volta ricevuta la documentazione completa da parte di ogni studente, la Unità Organizzativa "Programmi di Mobilità", nel più breve tempo possibile, ne trasmette copia al Delegato Erasmus di Facoltà che provvede ad istruire la pratica per le strutture didattiche competenti, ai fini del riconoscimento dell'attività didattica – scientifica e della conversione dei voti d'esame e/o delle altre attività svolte. Gli organi di Facoltà competenti, verificate le attività svolte dallo studente, procedono al riconoscimento e alla conversione: copia della

delibera viene trasmessa alla Segreteria Studenti per la registrazione degli esami nella carriera universitaria dello studente ed all'Unità Organizzativa Programmi di Mobilità per la chiusura dell'istruttoria relativa a ciascun soggiorno di studio all'estero.

Per assicurare il riconoscimento del periodo di studi svolto all'estero, viene utilizzato il sistema ECTS (European Credit Transfer System).

Il sistema ECTS è uno strumento che facilita il trasferimento dei risultati accademici (espressi in termini di voti) tra diversi sistemi nazionali di valutazione. Esso è adottato da quasi tutti i Paesi europei e rispettive Università e facilita i processi di riconoscimento accademico delle attività formative svolte dagli studenti che si trovano presso le istituzioni partner nell'ambito di uno scambio Erasmus, rendendo possibile la conversione dei voti stranieri in voti italiani (in trentesimi) secondo regole condivise a livello europeo. Il sistema, quindi, cerca di dare una chiave di conversione sia in termini "quantitativi" (attraverso la quantificazione di veri e propri Crediti Formativi Europei) sia in termini "qualitativi" (attraverso l'utilizzo di una scala di voti ECTS).

Per quanto riguarda i Crediti Formativi Universitari Europei, 1 credito locale equivale ad un credito ECTS: 1 CFU = 1 ECTS.

I due sistemi di valutazione seguono due approcci differenti. Infatti la valutazione italiana è basata su una scala in 30-esimi con una valutazione di tipo assoluto, nel senso che la valutazione ai singoli esami di profitto è un valore assoluto e non un valore percentile. Di contro, il criterio di attribuzione delle votazioni in ambito ECTS segue un criterio di tipo comparativo. Esso propone una votazione in cinque classi (A, B, C, D ed E) in cui il voto di profitto è attribuito non rispetto alla votazione riportata all'esame, bensì rispetto alla posizione percentile che tale votazione occupa nella serie di votazioni di riferimento (tab.1)

Tab.1 Scala di Valutazione ECTS

| <i>ECTS Grade</i> | Percentuale | Definizione |
|-------------------|-------------|--|
| <i>A</i> | 10 | Corrisponde ai voti ottenuti dal migliore 10% degli studenti |
| <i>B</i> | 25 | Corrisponde ai voti ottenuti dal migliore 25% degli studenti |
| <i>C</i> | 30 | Corrisponde ai voti ottenuti dal migliore 30% degli studenti |
| <i>D</i> | 25 | Corrisponde ai voti ottenuti dal migliore 25% degli studenti |
| <i>E</i> | 10 | Corrisponde ai voti ottenuti dal migliore 10% degli studenti |

Fonte: ECTS Users' Guide, 2009

Il sistema ECTS prevede l'adozione di una scala ECTS, ovvero di una tabella di conversione che metta in relazione i voti espressi in trentesimi con la ECTS Grade. Di fatto ad ogni valore della scala ECTS corrisponde in un dato sistema nazionale un intervallo più o meno ampio di voti. La tabella sopra riportata non è applicabile all'intero Ateneo *tout court* perché le votazioni agli esami di profitto presentano delle differenze tra le varie Facoltà. Occorre, quindi, costruire tabelle di conversione specifiche per Facoltà.

L'Università degli Studi del Sannio, nella seduta del Senato Accademico del 26/10/2009, ha approvato una tabella di comparazione delle votazioni degli esami di profitto tra il sistema italiano e il sistema ECTS "grade", di seguito riportata, per la conversione dei voti degli esami

superati dagli studenti dell'Ateneo presso Università straniere nell'ambito dei Programmi di mobilità:

| ECTS GRADE CONVERSION SCALE PER FACOLTA' | | | | | |
|--|-----------|---------|---------|---------|---------|
| FACOLTA' | A | B | C | D | E |
| FACOLTA' DI ECONOMIA | 30 e lode | 30 - 28 | 27 - 25 | 24 - 20 | 19 - 18 |
| FACOLTA' DI S.E.A. | 30 e lode | 30 - 28 | 27 - 25 | 24 - 20 | 19 - 18 |
| FACOLTA' DI INGEGNERIA | 30 e lode | 30 - 29 | 28 - 26 | 25 - 21 | 20 - 18 |
| FACOLTA' DI SCIENZE MM.FF.NN. | 30 e lode | 30 -29 | 28 - 27 | 26 - 22 | 18 |

Nel riquadro sottostante viene elencata la modulistica della Università del Sannio (reperibile sul Sito Web di Ateneo) da utilizzare per gli adempimenti relativi alla fase "*DOPO IL RIENTRO*":

MODULISTICA

consegna: **entro i 10 giorni successivi** al rientro in Italia e comunque entro il termine perentorio del 7 ottobre 2012:

- ⇒ Modulo SMS 9 "Statement period of study" - Sezione 2
- ⇒ Modulo SMS 14 "Domanda per il riconoscimento dell'attività all'estero"
- ⇒ Modulo SMS 15 "Relazione finale dello studente"

■ *E INFINE: altri consigli*

LE METE PRESCELTE

Per la scelta della sede ospitante, abbiamo detto che è importante scegliere quella **con area disciplinare più coerente ed adeguata a quella del corso di studio seguito dallo studente.**

In questa sezione, aggiungiamo che le capitali sono allettanti ma più costose e Università meno "centrali" (vedi Università dell'Europa dell'est) possono offrire maggiori servizi e costi inferiori e rivelarsi molto più dinamiche ed interessanti di quel che si potrebbe pensare.

TURISMO

Consigliamo di non essere schiavi delle proprie tradizioni culturali e locali, privilegiando Paesi e città più comunemente frequentate da chi fa vacanza per pochi giorni. Restare all'estero per tanti mesi, può essere l'occasione per visitare posti e venire a contatto con persone, usi e consuetudini locali che non vi ricapiterà di poter conoscere e praticare. Quindi, massima apertura mentale e bando alla nostalgia di casa e di vecchie abitudini.

UN AIUTO PER LO STAFF ERASMUS DELLA UNISANNIO.

Se durante il vostro soggiorno verrete in possesso di materiale informativo utile (programmi dei corsi, Guide di facoltà, Guide Erasmus, opuscoli informativi, ecc.), e se non vi pesa troppo, portatecene una copia! Potrà essere molto utile a noi e al corpo docente per consigliare i futuri studenti Erasmus.

Grazie e... felice esperienza!



CALENDARIO DEGLI ADEMPIMENTI E DELLE SCADENZE PER L'A.A. 2011/2012

| QUANDO | DOCUMENTAZIONE | COSA FARE | DOVE |
|---|---|---|--|
| Prima della presentazione della domanda di partecipazione | Elenco destinazioni Erasmus | Valutare le destinazioni da indicare in domanda, previa informativa presso i docenti Tutor dei singoli Accordi interistituzionali | Reperibili nell'Allegato 2 al Bando e sul sito web di Ateneo |
| 28 aprile 2011- ore 17:00 | Domande di partecipazione: Apertura bando | Compilare la domanda e la eventuale autocertificazione degli esami, previa lettura del bando | Sito web di Ateneo |
| 18 maggio 2011- ore 17:00 | Scadenza del bando: termine ultimo per la compilazione della Domanda online | Compilare la domanda e la eventuale autocertificazione degli esami, previa lettura del bando | Sito web di Ateneo |
| 19 maggio 2011 | Domanda di partecipazione: termine ultimo per la consegna | Consegnare la domanda e la documentazione richiesta in allegato | Alla Unità Organizzativa "Programmi di mobilità" |
| Entro il 23 maggio 2011 | Termine di pubblicazione della data del colloquio di selezione | Consultare frequentemente il sito web e l'Albo Ufficiale di Ateneo | Sito web e Albo Ufficiale di Ateneo |
| Entro il 6 giugno 2011 | Pubblicazione delle graduatorie di merito di Facoltà | Consultare le bacheche di Facoltà e il sito web di Ateneo | In Facoltà e sul sito web di Ateneo |
| Entro il 10 giugno 2011 | Decreto Rettorale di assegnazione borse di studio | Consultare frequentemente il sito web, le bacheche di Facoltà e l'Albo Ufficiale | In Facoltà, sul sito web e sull'Albo Ufficiale di Ateneo |
| 20 giugno 2011 | Dichiarazione di accettazione (o <u>rinuncia tacita</u>) da parte degli studenti vincitori: termine ultimo | Compilare il modulo di accettazione | Reperibile sul sito web di Ateneo |
| 20 giugno 2011 | Dichiarazione di accettazione da parte degli studenti "non borsisti" | Compilare il modulo di accettazione | Reperibile sul sito web di Ateneo |
| Entro il 24 giugno 2011 | Decreto Rettorale di scorrimento graduatorie e pubblicazione dei nominativi degli studenti subentranti | Consultare frequentemente il sito web e l'Albo Ufficiale di Ateneo | nel sito web Erasmus e all'Ufficio Erasmus di Facoltà |



| QUANDO | DOCUMENTAZIONE | COSA FARE | DOVE |
|--|---|---|---|
| 30 giugno 2011 | Dichiarazione di accettazione da parte degli studenti subentranti | Compilare il modulo di accettazione o rinuncia | Reperibili sul sito web di Ateneo |
| 30 giugno 2011 | Richiesta per il cambio di destinazione: termine ultimo | Compilare il modulo | Reperibile sul sito web di Ateneo |
| Secondo le scadenze dell'università straniera | Invio dell'application form, del learning agreement e dell'eventuale accomodation form | Compilare i documenti, avendo cura di raccogliere le firme richieste per ognuno | Reperibili nel sito web dell'università straniera e nel sito web di Ateneo (learning Agreement) |
| 11 luglio 2011 | <i>Learning agreement</i> : termine ultimo per la presentazione per partenze nel primo semestre | Consegna del Learning Agreement e dei moduli di assenso | Unità Organizzativa Programmi di mobilità |
| 31 luglio 2011 | Rinuncia espressa: termine tassativo per partenze del primo semestre | Compilare il modulo di rinuncia e consegnarlo | Unità Organizzativa Programmi di mobilità |
| 31 ottobre 2011 | Rinuncia espressa: termine tassativo per partenze del secondo semestre | Compilare il modulo di rinuncia e consegnarlo | Unità Organizzativa Programmi di mobilità |
| 12 dicembre 2011 | <i>Learning agreement</i> : termine ultimo per la presentazione per partenze nel secondo semestre | Consegna del Learning Agreement e dei moduli di assenso | Unità Organizzativa Programmi di mobilità |
| Nei dieci giorni antecedenti la data di partenza | Contratto finanziario Erasmus | Consegna documentazione e firma del contratto | Unità Organizzativa Programmi di mobilità |
| Entro 60 giorni dall'arrivo presso l'Ateneo ospitante | <i>Change Learning Agreement</i> | Compilare il Change dopo aver contattato il docente Tutor e i docenti degli insegnamenti | Reperibile sul sito web di Ateneo |
| Entro i 30 giorni precedenti la fine del soggiorno di studio | Richiesta di Prolungamento soggiorno | Prelevare il modulo di richiesta dal sito web di Ateneo, compilato motivato e approvato dall'Università ospitante | Unità Organizzativa Programmi di mobilità |
| Qualche giorno prima del rientro a Benevento | Statement of period of studies Learning Agreement Transcript of records | Richiesta all'Università straniera di compilare, firmare e timbrare la documentazione indicata | International Office dell'Università straniera |



| QUANDO | DOCUMENTAZIONE | COSA FARE | DOVE |
|--|--|---|---|
| Entro 7 giorni dalla fine del periodo Erasmus e comunque entro il 7 ottobre 2012 | Relazione finale | Prelevare il modulo e compilarlo | Reperibili sul sito web di Ateneo |
| | Statement of period of studies Learning Agreement Transcript of records Relazione finale Domanda di riconoscimento | Compilazione della richiesta di riconoscimento e consegna di tutta la documentazione indicata | Unità Organizzativa Programmi di mobilità |



DG Istruzione e cultura

Programma di apprendimento permanente



Programma di apprendimento permanente

2007-2013

ERASMUS CARTA DELLO STUDENTE

Lo status di "studente Erasmus" è applicabile agli studenti che soddisfano i criteri di ammissibilità Erasmus e che sono stati selezionati dalla propria università* per trascorrere un periodo all'estero all'interno del programma Erasmus – studiando presso un'università partner ammissibile oppure svolgendo un tirocinio in un'impresa o in un'altra organizzazione appropriata. Per la mobilità degli studenti è necessario che entrambe le università ottengano dalla Commissione europea una Carta Universitaria Erasmus. Per il tirocinio presso un'impresa l'università di origine deve ottenere una Carta universitaria Erasmus Estesa (che contempli cioè anche i diritti e gli obblighi relativi al tirocinio).

* Per "università" si intende qualsiasi tipo di istituzione di istruzione superiore che conformemente alla legislazione nazionale o alla consuetudine offra lauree riconosciute o qualifiche riconosciute di livello universitario, istruzione professionale o formazione di livello universitario.



ERASMUS
CARTA DELLO STUDENTE



EAC_ERASMUS_STUDENT_CHARTER_20070925_2212.indd 1

25/09/2007 22.46.56



Programma di apprendimento permanente

ERASMUS CARTA DELLO STUDENTE

Ogni studente Erasmus ha diritto ad attendersi quanto segue:

- Le università d'origine e di destinazione hanno concluso un accordo interistituzionale.
- Le istituzioni che inviano e che accolgono gli studenti firmano con essi e prima della loro partenza un contratto di studio/formazione che descriva nel dettaglio le attività pianificate da svolgere all'estero, oltre ai crediti formativi da ottenere.
- Gli studenti non devono pagare alcuna somma all'università ospitante durante gli studi Erasmus per la frequenza dei corsi, l'iscrizione, gli esami e l'utilizzo di biblioteche e laboratori.
- L'università d'origine garantisce il pieno riconoscimento accademico per le attività completate in modo soddisfacente durante il periodo di mobilità del programma Erasmus, conformemente al contratto di studio/formazione.
- Al termine delle attività all'estero lo studente riceve un documento indicante i risultati degli studi/attività svolti firmato dall'istituzione/impresa ospitante. Vi sono registrati i risultati dello studente con i crediti e i voti ottenuti. Se il tirocinio non è parte del piano di studi ordinario, il periodo viene per lo meno registrato nel supplemento al diploma.
- L'università ospitante tratta e considera gli studenti Erasmus come i propri.
- Gli studenti hanno accesso alla carta universitaria Erasmus e alla dichiarazione di strategia europea dell'università d'origine e di destinazione.
- Durante il periodo di studi all'estero gli studenti conservano il diritto a percepire una borsa di studio o un prestito da parte del paese di provenienza.

Ogni studente Erasmus è tenuto a quanto segue:

- Rispettare le regole e gli obblighi stabiliti nel contratto di sovvenzione Erasmus stipulato con l'università d'origine o la propria agenzia nazionale.
- Assicurarsi che qualsiasi modifica al contratto di studio/formazione sia approvata immediatamente per iscritto sia dall'istituzione d'origine che da quella ospitante.
- Trascorrere l'intero periodo di studio/tirocinio presso l'università/impresa ospitante come concordato, sottoponendosi ai relativi esami o ad altre forme di valutazione, nonché rispettandone regole e norme.
- Una volta tornato nel paese di origine, redigere un rapporto sul periodo di studio/tirocinio Erasmus trascorso all'estero e fornire un feedback se richiesto dall'università di provenienza, dalla Commissione europea o dall'agenzia nazionale.

In caso di problemi:

- Identificare il problema chiaramente e accertarsi dei propri diritti e obblighi.
- Contattare il proprio coordinatore di dipartimento per il programma Erasmus e se necessario avvalersi delle procedure di ricorso formale dell'università d'origine.

In caso di insoddisfazione per il servizio, contattare l'agenzia nazionale del proprio paese.

AGENZIA NAZIONALE LLP ITALIA
Programma ERASMUS
Via Guidobaldo del Monte, 54
00197 ROMA
Tel. (+39) 06 5421 0483
Fax (+39) 06 5421 0479
e-mail: erasmus@indire.it

EAC_ERASMUS_STUDENT_CHARTER_20070925_2212.indd 2

25/09/2007 22.46.57