UNIVERSITÁ DEGLI STUDI DEL SANNIO

PROGRAMMA ERASMUS +

VADEMECUM ERASMUS STUDIO
A.A. 2017/2018 (Allegato 1 Bando di Selezione)

UNIVERSITÁ DEGLI STUDI DEL SANNIO
AREA STUDENTI
SETTORE RELAZIONI E MOBILITA' INTERNAZIONALE
UNITÁ ORGANIZZATIVA PROGRAMMI DI MOBILITA'
Via Giovanni De Nicastro, 13 – Ex Convento di Sant'Agostino 82100 BENEVENTO (ITALY)
☎ + 39 0824 305453-56; FAX: + 39 0824 23648; ✉ erasmus@unisannio.it

MEB

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 sono tenuti a leggere con attenzione tutto quanto di seguito scritto, per evitare che, attraverso sviste, disattenzioni o negligenze, incorrano in situazioni problematiche o

MEB

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/it/rapporti-internazionali/erasmus/erasmus-plus-sms

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.

MEB

PARTE I – CONOSCERE ERASMUS +

■ *CONOSCERE ERASMUS: obiettivi e attività con sentite*

Il Programma Erasmus + rappresenta il nuovo programma dell'Unione europea a favore dell'istruzione, della formazione, dei giovani e dello sport per il periodo 2014/2020 nel campo dell'apprendimento permanente, istituito con il **Regolamento (UE)** n° 1288/2013 delParlamento Europeo e del Consiglio dell'11 dicembre 2013, pubblicato il 20 dicembre 2013 in GUCESerie L/347 .

L'azione Erasmus facente parte della KEY Action 1 "**Mobilità Individuale per apprendimento**" sostiene la mobilità degli studenti presso i Paesi partecipanti al Programma[1], titolari di una Carta Universitaria Erasmus (ECHE)[2] rilasciata dalla Commissione Europea, per trascorrere un periodo di studio (da 3 a 12 mesi) **per fini di studio, tirocinio** o **attività propedeutica alla preparazione della tesi**, 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).

La novità del nuovo Programma Erasmus + è quella di poter usufruire di una Borsa di Studio per ogni ciclo di Studio: una durante il Corso di Studi triennale, una durante il Corso di Studi Magistrale, ed infine una durante l'attività di Dottorato di Ricerca purché non vincitore di Borsa e purché non vengano superati i dodici mesi ammissibili.

Questa novità permette anche agli studenti che in passato hanno usufruito di Borsa di Studio nell'ambito del Lifelong Learning Programme Erasmus, di poter partecipare nuovamente al Programma usufruendo però della differenza delle mensilità consentite per ogni ciclo di studi (12) e quelle già utilizzate precedentemente.

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 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.

1

MEB

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.

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 Erasmus +, coordinato, dal punto di vista didattico, da un docente della Università degli Studi del Sannio e un docente dell'Università ospitante che stabiliscono i contenuti dell'attività di mobilità che si intendono 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 piano 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 Erasmus +/INDIRE, al link: http://www.erasmusplus.it/

■ *CONOSCERE ERASMUS: Bando di selezione*

Ogni anno, gli Atenei dei Paesi aderenti al **Programma Erasmus +** pubblicano, ciascuno con diverse regole e criteri di partecipazione, il Bando di selezione per la mobilità degli studenti per soggiorni di studi all'estero che consente agli studenti interessati di svolgere un periodo di studio presso le istituzioni universitarie con le quali sono stati stipulati Accordi Interistituzionali. 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 che intercorre tra marzo e 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:

MEB

- 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;
- fruizione dei servizi offerti dalle Università ospitanti (mense, collegi, ecc.), secondo le modalità da esse previste;
- riconoscimento dell'attività svolta all'estero da parte dei Dipartimenti di afferenza del corso di studio al quale lo studente è iscritto.

Il Programma **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.

.

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 2017/2018, 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.

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 integrativo di ateneo, entro 45 giorni dalla data di inizio del periodo di studio, come certificata dall'*Attestato di permanenza* trasmesso, via mail, 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 "*Lifelong Learning Programme*" - Italia;
- il saldo del 20% dell'importo del contributo europeo + il 50% del contributo integrativo di ateneo entro 45 giorni dal rientro, decorrenti dalla data di consegna, da parte dello studente, della documentazione finale.

MEB

Le borse sono assegnate esclusivamente per soggiorni all'estero da svolgersi nel periodo compreso tra il **1° giugno 2017 ed il 30 settembre 2018**.
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 (90 giorni effettivi) 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.

■ *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:

• I **Delegati Erasmus di Dipartimento,** sono i docenti **coordinatori** delle attività del Programma Erasmus + all'interno di ciascun Dipartimento, 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 Dipartimento 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:

DIPARTIMENTO DI DIRITTO, ECONOMIA, MANAGEMENT E METODI QUANTITATIVI:
Prof. Biagio SIMONETTI e-mail simonetti@unisannio.it

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

DIPARTIEMENTO DI SCIENZE E TECNOLOGIE
Prof.ssa Lorella Maria Teresa CANZONIERO e-mail canzoniero@unisannio.it

• **L'Unità Organizzativa "*Programmi di mobilità*"** è 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 per la mobilità degli studenti per soggiorni di studi all'estero possono rivolgersi allo staff operativo della predetta Unità Organizzativa .
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 0824 23648-56 fax: 0824/23648, e-mail erasmus@unisannio.it
Responsabile del Settore Relazioni e Mobilità Internazionali:
Dottoressa Monica Facchiano
Staff dell'Unità Organizzativa:
- Dottoresssa Maria Elisa Buonanno
- Dottoressa Eugenia Goglia

MKB

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.

MES

PARTE II – PREPARARSI ALLA CANDIDATURA

■ *PREPARARARSI 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 Bondo di selezione per la mobilità degli studenti per soggiorni di studio all'estero 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 ai Dipartimenti di appartenenza (Elenco Destinazioni ERASMUS anno accademico 2017/2018). Ciascun Accordo indica, per ogni destinazione, la denominazione della Università ospitante, l'area disciplinare, il livello di studio[3] previsto per il posto di scambio, il numero di posti disponibili con il relativo numero di mesi.
- **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 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 corsi, gli studenti interessati possono rivolgersi direttamente al CLAUS, accedendo al sito web http://www.unisannio.it/it/ateneo/strutture/centro-linguistico-di-ateneo-claus 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.

MMES

E' fondamentale:

- consultare l'offerta didattica dell'Ateneo ospitante, 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*? "*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 Dpartimento.

Si consiglia, altresì, di rivolgersi direttamente alla Università ospitante 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 ai delegati di Dipartimento chiedendo tutte le informazioni di cui hanno bisogno e, dopo l'assegnazione della borsa, ci "tempestano 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 Dipartimento, per acquisire le informazioni necessarie in merito agli aspetti didattici e organizzativi relativi ad ogni singolo Accordo Interistituzionale: il Delegato Erasmus 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 curricolari necessari all'ottenimento del titolo di studio finale.

  Lo studente è tenuto ad osservare le indicazioni ricevute dal Delegato Erasmus di Dipartimento 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.

- **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.

MEB

■ *PREPARARARSI 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 Dipartimento, le diverse tipologie di studenti iscritti presso la Università degli Studi del Sannio.

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 2016/2017, a cui vengono sommati 30 CFU dell'anno accademico 2016/2017, considerato che lo studente compila la domanda al termine del 1° semestre del corrente anno di corso.

Per gli **iscritti al primo anno di un corso di Laurea Magistrale non a ciclo unico**, nel calcolo vengono considerati anche i CFU (Crediti Formativi universitari) del corso di laurea di I° 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 I° ciclo, se eccedenti la durata legale del relativo corso di laurea.

Per gli **studenti del Vecchio Ordinamento e per gli iscritti ad un corso di laurea triennale,Magistrale a ciclo unico e specialistica dal 1° anno in poi**, 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. .

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.**

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 lodi, né le attività senza voto.

Per gli **iscritti al solo 1° anno di 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**	**PENALITA'**
18,00-19,9	0	66	0	Laurea entro la durata legale	0
20,0-21,9	2	67 -70	5	un anno oltre la durata legale	- 5
22,0-22,9	4	71 – 75	10	due anni oltre la durata legale	- 10

MES

FORMULE DI CALCOLO del criterio A2): STUDENTI
LAUREA TRIENNALE , LAUREA MAGISTRALE NON A CICLO UNICO E LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO DAL 2° ANNO IN POI:
∑(Voti x CFUeff.) / ∑CFU eff.= M.P. (Esempio 25x8 + 28x 5 + … / 8 + 5 + …= 340/13 = 26,15 media ponderata = 12 PUNTI)
LAUREA MAGISTRALE SOLO 1°ANNO
∑(Voti x CFUeff. / ∑CFU eff.+Voto laurea x30/110 / 2 = Media ponderata (Esempio: (25x8 + 28x 5 + … /8+5+… + 107 x 30 / 110) /2 = (340/ 13 + 29,18)/2 = (26,15+29,18) / 2 = 27,66 media ponderata = 24 PUNTI
LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO:
∑Voti esami sostenuti / numero totale esami sostenuti = Media Matematica (Esempio 28x3+25x2+22x4 / 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)

23,0-23,9	6	76 – 80	15	tre anni oltre la durata legale	- 15
24,0-24,9	8	81- 85	25	quattro anni oltre la durata legale	- 25
25,0-25,9	10	86 - 90	35	da cinque anni in poi	- 35
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				

■ *PREPARARARSI 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 12:00 del giorno 13 APRILE 2017 e, <u>improrogabilmente</u>, fino alle ore 17:00 del giorno 05 MAGGIO 2017.**

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 10 MAGGIO 2016, 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.

PARTE III – PRIMA DI PARTIRE

MMEB

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

Al termine della procedura di selezione, espletati i colloqui di valutazione (le cui date saranno pubblicate sul sito Web di Ateneo entro il **19 MAGGIO 2017**), le Commissioni Erasmus di Dipartimento redigono le graduatorie provvisorie di merito di Dipartimento. 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 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 Dipartimento 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 "Accettazione borsa di studio"** per i vincitori di borsa e **Modulo SMS "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 **Modulo SMS "Rinuncia mobilità Erasmus"**, **TASSATIVAMENTE entro e non oltre 5 giorni dalla data della pubblicazione della graduatoria definitiva, sia per le partenze del primo che del secondo semestre dell'anno accademico 2017/2018.**
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 2017**, può chiedere l'autorizzazione al cambio di destinazione, **sia per le partenze del I semestre sia del II semestre**, 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 Dipartimento. 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.
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

MKB

DI BORSA; ESSI, INOLTRE, POTRANNO PARTECIPARE ALL'EVENTUALE ULTERIORE ASSEGNAZIONE (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 COMMISISONE ERASMUS DI ATENEO.

■ *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 11 e 12 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.
- **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.

MEB

■ *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) <u>LEARNING AGREEMENT E MODULI DI ASSENSO</u> (vedi articolo 15 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 Delegato Erasmus di Dipartimento che provvederà 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 **consultare 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 Delegato, 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 Delegato Erasmus di Dipartimentoe del Delegato alla firma dei documenti relativi all'Erasmus.
c) consultare, con il supporto del Delegato di Dipartimento:
- i docenti titolari degli insegnamenti che si intendono sostenere all'estero, per lo studente che deve sostenere esami o realizzare un tirocinio all'estero;
- i 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;
- i 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 <u>firma</u>;
d) consegnare alla Unità Organizzativa "Programmi di mobilità", in **<u>duplice copia</u>**, ***il Learning Agreement, i Moduli di assenso e il modulo IBAN***, debitamente compilati e firmati, **entro e non oltre il 16 giugno 2017 per la partenza nel primo semestre, entro e non oltre il 1 dicembre 2017 per la partenza nel secondo semestre, <u>pena la decadenza dall'utilizzo della mobilità Erasmus salvo diverse indicazioni impartite dal Responsabile dell'Unità Organizzativa Programmi di Mobilità</u>**.
Prima della partenza, il Learning Agreement deve essere firmato anche dal Delegato alla firma dei documenti relativi al Programma Erasmus + ed ottenere l'approvazione da parte del coordinatore Erasmus della Università ospitante e del Consiglio di Corso di Studio del Dipartimento di appartenenza dello studente
A tal fine, la Unità Organizzativa "*Programmi di mobilità*", provvede a far firmare le 2 copie consegnate dallo studente, dal Delegato alla firma dei documenti relativi al Programma Erasmus+ 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;

MEB

- al Dipartimento di appartenenza dello studente, in attesa di ricevere copia della delibera di approvazione del Learning Agreement da parte del Consiglio di Corso di Studio.
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.

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 16 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 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".
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 MOBILITA': arrivo e registrazione presso la Università straniera***" di questo Vademecum.

4) ATTESTATO 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 "Accomodation 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

MES

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*);
- Attestato comprovante lo Status di Studente 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 inserito nella pagina seguente, 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:

MODULISTICA

⇒ **Modulo SMS "Accettazione borsa di studio"**
consegna entro e non oltre 5 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie definitive

⇒ **Modulo SMS "Accettazione periodo di mobilità"**
consegna entro e non oltre 5 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie definitive

⇒ **Modulo SMS "Rinuncia Mobilità Erasmus"** (valido sia per i vincitori di borsa che per gli idonei non borsisti)
consegna entro e non oltre 5 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie definitive

Modulo SMS "Cambio di destinazione"
consegna entro e non oltre il 16 giugno 2017

⇒ **Modulo SMS "Learning Agreement" (distinto per Dipartimento)**
Modulo SMS "Modulo di assenso esami" –
Modulo SMS "Modulo di assenso tesi" -
Modulo SMS "Modulo di assenso tirocinio"
consegna: almeno 2 mesi prima della partenza e comunque entro e non oltre il 16 giugno 2017 per le partenze del I° semestre e il 1 dicembre 2017 per le partenze del II° semestre.

⇒ **Modulo SMS "Statement period of study"**
consegna entro i tre giorni successivi, via fax al numero 0824/23648 oppure all'indirizzo e-mail: erasmus@unisannio.it;

Modulo SMS "Certificato di Status Erasmus"
consegna: alla U.O. Programmi di Mobilità, almeno 10 giorni prima della partenza; alla Università estera, su richiesta.

⇒ **Modulo SMS "Modello scelta pagamento borsa"**
consegna all'atto della stipula del contratto Erasmus.

MCB

PARTE IV – DURANTE LA MOBILITÁ

■ *DURANTE LA MOBILITÁ: 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 MOBILITÁ: 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 similare 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" 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 *European Credit Transfer and Accumulation System* 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 *European Credit Transfer and Accumulation System* e apporre una crocetta sulla casella "added";

2) un modulo di assenso 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;

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

MEB

"Programmi di mobilità", che provvederà ad inoltrarla al docente al Delegato Erasmus di Dipartimento, per acquisirne le firme di autorizzazione, e, successivamente, al Dipartimento 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 consegnerà 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 Delegato Erasmus e con i docenti referenti degli insegnamenti, lo studente è invitato a darne debita e puntuale conoscenza all'U.O. "*Programmi di mobilità*".

■ *DURANTE LA MOBILITÁ: 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 12 "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 del Dipartimento 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 *LearningAgreement*), conseguenti il 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 ricevere una lettera di notifica del predetto prolungamento 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 2018.
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*"
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.

MES

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 Erasmus+: Erasmus 2017/2018 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 MOBILITÁ*" e le date di scadenza per la consegna alla U.O. Programmi di Mobilità:

MODULISTICA

⇒ **Modulo SMS *"Statement period of study" – Sezione* 1**
consegna: all'Ufficio Erasmus della sede estera, all'arrivo; da trasmettere entro i tre giorni successivi via fax allo 0824 23648 oppure a mezzo email: erasmus@unisannio.it

⇒ **Modulo SMS *"Attestato di Status Erasmus"***
consegna: all'Ufficio Erasmus estero, all'arrivo (se richiesto).

⇒ **Modulo SMS *"Learning Agreement Sezione* 2 *Change"* (distinto per Dipartimento)**
Modulo SMS *"Modulo di assenso esami"* –
Modulo SMS "Modulo assenso tesi"
Modulo SMS *"Modulo di assenso tirocinio"*
consegna: entro 60 giorni dall'arrivo presso la sede ospitante.

⇒ **Modulo SMS *"Domanda per la modifica del Learning Agreement"***
consegna: entro 60 giorni dall'arrivo presso la sede ospitante.

⇒ **Modulo SMS *"Domanda di prolungamento"***
consegna: almeno **30 giorni prima** della conclusione del periodo Erasmus.

⇒ **Modulo SMS *"Rinuncia Mobilità Erasmus"***

MAG/3

PARTE V – IN PROSSIMITÁ DEL RIENTRO

■ *IN PROSSIMITÁ 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 and Accumulation System*)[4]. 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).

[4] Vedi Parte VI di questo Vademecum.

MES

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 10 ottobre 2017, 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; – l'Istituto ospitante deve rilasciare allo studente, oppure direttamente all'Istituto di appartenenza, un certificato attestante la durata della mobilità nonché i risultati accademici conseguiti (**Learning Agreement for Studies – After the Mobility**).

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 10 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*".

■ *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 Dipartimento che provvede ad istruire la pratica per le strutture didattiche competenti, ai fini del riconoscimento dell'attività didattico – scientifica e della conversione dei voti d'esame e/o delle altre attività svolte. Gli organi di Dipartimento competenti, verificate le attività svolte dallo studente, procedono al riconoscimento e alla conversione: copia della delibera viene trasmessa alla unità Organizzativa "Carriere Studenti" per la registrazione degli esami nella carriera universitaria dello studente, ai Delegati Erasmus di Dipartimento, per conoscenza, e alla 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 and Accumulation System).

MES

Il sistema ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System). 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(European Credit Transfer System).
Per quanto riguarda i Crediti Formativi Universitari Europei, 1 credito locale equivale ad un credito ECTS: 1 CFU =1 ECTS.

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***":

M O D U L I

consegna: **entro i 10 giorni successivi** al rientro in Italia e comunque entro il termine perentorio del **10 ottobre 2017**:

⇒ **Modulo SMS "Statement period of study" – Sezione 2**

MES

■ *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!

MMEB

CALENDARIO DEGLI ADEMPIMENTI E DELLE SCADENZE PER L'A.A. 2017/2018			
QUANDO	**COSA**	**COSA FARE**	**DOVE**
Prima della presentazione della domanda di partecipazione	**Elenco destinazioni Erasmus**	Valutare le destinazioni da indicare in domanda, previa raccolta di informazioni presso i Delegati Erasmus di Dipartimento	Reperibili nell'Allegato 2 al Bando e sul sito web di Ateneo
13 aprile 2017	**Domande di partecipazione: Apertura bando**	Compilare la domanda e la eventuale autocertificazione degli esami, previa lettura del bando	Sito web di Ateneo
05 maggio 2017	**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
10 maggio 2017	**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 19 maggio 2017	**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 5 giorni dalla pubblicazione delle **graduatorie definitive**	**Dichiarazione di accettazione (o rinuncia) da parte degli studenti vincitori: termine ultimo**	Compilare il modulo di accettazione/rinuncia	Reperibile sul sito web di Ateneo
Entro 5 giorni dalla pubblicazione delle **graduatorie definitive**	**Dichiarazione di accettazione da parte degli studenti "non borsisti"**	Compilare il modulo di accettazione/rinuncia	Reperibile sul sito web di Ateneo
QUANDO	**COSA**	**COSA FARE**	**DOVE**
30 giugno 2017	**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)
16 giugno 2017	***Learning agreement***: termine ultimo per la presentazione per partenze nel primo semestre e modulo IBAN	Consegna del Learning Agreement e dei moduli di assenso	Unità Organizzativa Programmi di mobilità
2 ottobre 2017	**Rinuncia espressa: termine tassativo**	Compilare il modulo di rinuncia e	Unità Organizzativa Programmi di

	per partenze del secondo semestre	consegnarlo	mobilità
1 dicembre 2017	***Learning agreement***: 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 quindici 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	***Change Learning Agreement***	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	all'indirizzo e-mail: amministrazione@cert.unisannio.it oppure erasmus@unisannio.it
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 10 giorni dalla fine del periodo Erasmus e comunque entro il 10 ottobre 2017	**Rapporto Narrativo**	Compilare entro e non oltre i 30 giorni successivi al ricevimento della richiesta di compilazione.	On line
	Statement of period of studies **Learning Agreement** **Transcript of records**	Consegna di tutta la documentazione indicata	Unità Organizzativa Programmi di mobilità