



Università degli Studi del Sannio  
Unità Organizzativa: Programmi di Mobilità



Erasmus+

AGENZIA  
NAZIONALE  
INDIRE



Indire

Istituto Nazionale di Documentazione,  
Innovazione e Ricerca Educativa

## PROGRAMMA ERASMUS+ a.a. 2019-20

### ERASMUS STUDIO

#### 1. PRIMA DELLA PARTENZA

##### Sarà cura dello studente:

- a. dopo la pubblicazione delle graduatorie definitive, sul sito web di Ateneo, gli **studenti vincitori** della borsa di studio dovranno *accettare e/o rinunciare on-line* (tramite accesso dalla propria area riservata) **entro e non oltre dieci (10) giorni dalla pubblicazione della graduatoria**, sia per le partenze del primo che del secondo semestre dell'anno accademico 2019/2020.
- b. acquisire informazioni su modalità e tempi di presentazione della domanda (*Application form*) presso l'Università ospitante;
- c. Inviare il **Learning agreement** (unitamente ai **moduli di assenso**) regolarmente compilato in tutte le sue parti e firmato dallo studente, e dai Delegati Erasmus dell'Università di appartenenza e dell'Università ospitante al seguente indirizzo e-mail: [ufficio.protocollo@unisannio.it](mailto:ufficio.protocollo@unisannio.it) o in alternativa, via web mediante accesso alla propria area riservata, laddove il servizio risultasse attivo, almeno 2 mesi prima della partenza, e, comunque, entro e non oltre il **31 maggio 2019**, per la partenza nel primo semestre, ed entro e non oltre il **2 dicembre 2019**, per la partenza nel secondo semestre.

Contestualmente il suddetto documento dovrà essere inviato al proprio Dipartimento, ad uno dei seguenti indirizzi di posta elettronica:

DEMM: [segreteria.sea@unisannio.it](mailto:segreteria.sea@unisannio.it) / [monica.mazzone@unisannio.it](mailto:monica.mazzone@unisannio.it) ;

DST: [presscie@unisannio.it](mailto:presscie@unisannio.it) ;

DING: [presidenza.ingegneria@unisannio.it](mailto:presidenza.ingegneria@unisannio.it) .

- d. almeno **dieci giorni prima della partenza**, inviare una e-mail all'indirizzo: [erasmus@unisannio.it](mailto:erasmus@unisannio.it) con la quale specificare la data di partenza e la sede dell'Università di destinazione al fine di ricevere la convocazione per la firma dell'accordo finanziario.

#### 2. DURANTE IL SOGGIORNO

All'arrivo presso l'Università ospitante lo studente dovrà:

- a) **far compilare e firmare dal referente presso l'Istituzione ospitante LA PRIMA PARTE DELLO STATEMENT OF PERIOD OF STUDY (CONFERMA DI ARRIVO)** per la conferma della data di arrivo e provvedere all'invio del modulo, a mezzo e-mail all'indirizzo [ufficio.protocollo@unisannio.it](mailto:ufficio.protocollo@unisannio.it), **ENTRO 3 GIORNI DALL'ARRIVO**;
- b) **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.



Università degli Studi del Sannio  
Unità Organizzativa: Programmi di Mobilità

Lo studente interessato deve:

- compilare il Learning Agreement, in duplice copia, nella Parte II denominata "**CHANGES** TO ORIGINAL PROPOSED STUDY PROGRAMME/LEARNING AGREEMENT";
  - allegare i moduli di assenso per ciascun nuovo insegnamento e/o attività inserito nel *Change*, debitamente firmati dal docente titolare dell'insegnamento presso la propria università;
  - acquisire la firma, per l'approvazione, del Delegato Erasmus dell'Università ospitante e del Delegato Erasmus di Dipartimento dell'Università degli Studi del Sannio;
  - Trasmettere il "*Change*" unitamente ai moduli di assenso, debitamente compilati e firmati all'Unità Organizzativa "Programmi di Mobilità", a mezzo e-mail all'indirizzo: [eramsus@unisannio.it](mailto:eramsus@unisannio.it) ;
- c) **Prolungamento:** 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'indirizzo: [ufficio.protocollo@unisannio.it](mailto:ufficio.protocollo@unisannio.it) **almeno 30 giorni prima** della conclusione del periodo Erasmus inizialmente stabilito, allegando la dichiarazione di accettazione dell'Università ospitante e previa autorizzazione del Delegato Erasmus del Dipartimento di appartenenza dello studente.

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 2020**.

### 3. AL RIENTRO IN ITALIA

- a. Lo studente, **entro i 10 giorni successivi** al rientro in Italia, dovrà inviare a mezzo e-mail all' indirizzo: [ufficio.protocollo@unisannio.it](mailto:ufficio.protocollo@unisannio.it) la seguente documentazione:
- a. **Statment (Attestato di permanenza);**
  - b. **Learning agreement debitamente firmato dall'Università ospitante;**
  - c. **Transcript of records che attesta il superamento degli esami sostenuti ed il conseguimento dei CFU.**

Contestualmente la suddetta documentazione dovrà essere inviata al proprio Dipartimento ad uno dei seguenti indirizzi di posta elettronica:

**D.E.M.M.:** [segreteria.sea@unisannio.it](mailto:segreteria.sea@unisannio.it) / [monica.mazzone@unisannio.it](mailto:monica.mazzone@unisannio.it) ;

**D.S.T.:** [presscie@unisannio.it](mailto:presscie@unisannio.it) ;

**DING:** [presidenza.ingegneria@unisannio.it](mailto:presidenza.ingegneria@unisannio.it) .

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 nel più breve tempo possibile.



Università degli Studi del Sannio  
Unità Organizzativa: Programmi di Mobilità

- b. Lo studente, è tenuto, inoltre, a **compilare la "Eu Survey"** che è un questionario sul livello di soddisfazione dell'esperienza Erasmus che verrà inviato a mezzo e-mail a ciascuno studente, al termine del periodo erasmus, direttamente dalla Commissione Europea.

**Il Pagamento del saldo della Borsa europea e del contributo integrativo di ateneo è subordinato all'invio di tutta la documentazione di cui al punto 3.**

**Si ricorda che tutta la modulistica di cui sopra è disponibile in formato elettronico alla pagina web di Ateneo dedicata alla mobilità per studio al seguente link:**  
<http://www.unisannio.it/it/rapporti-internazionali/erasmus/erasmus-plus-sms>.

#### **4. CONTATTI**

##### **Per gli aspetti amministrativi contattare:**

Unità Organizzativa Programmi di Mobilità

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

Telefono +39 0824 305453-76-78, fax: 0824/23648, e-mail [erasmus@unisannio.it](mailto:erasmus@unisannio.it).

**Orario di apertura dello sportello:** dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 12.00 e il giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 16.30.

##### **Responsabile dell' Unità Organizzativa Programmi di Mobilità**

Dottoressa Pierangela MOTTOLA ([mottola@unisannio.it](mailto:mottola@unisannio.it) – tel.0824.305478)

##### **Staff dell'Unità Organizzativa:**

- Dottoressa Maria Elisa BUONANNO ([erasmus@unisannio.it](mailto:erasmus@unisannio.it) – tel. 0824.305453)
- Dottoressa Eugenia GOGLIA ([erasmus@unisannio.it](mailto:erasmus@unisannio.it) – tel. 0824.305453)
- Dottoressa Patrizia TIRELLI ([erasmus@unisannio.it](mailto:erasmus@unisannio.it)- tel. 0824.305476)