



Università degli Studi del Sannio
Unità Organizzativa: Programmi di Mobilità



PROGRAMMA ERASMUS+ STUDIO A.A.2020/2021

LINEE GUIDA

1. PRIMA DELLA PARTENZA

Sarà cura dello studente:

- a. accettare e/o rinunciare entro e non oltre dieci (10) giorni dalla pubblicazione della graduatoria definitiva, (le cui date verranno specificate con apposito avviso sul sito web di ateneo), la Borsa di Studio, sia per le partenze del primo che del secondo semestre dell'anno accademico 2020/2021, specificandolo sul modulo stesso che potrà essere scaricato su apposito link della pagina dell'Internazionalizzazione. Per coloro che sono utilmente collocati in graduatoria e sono **idonei** alla partenza **ma non vincitori di Borsa, non vi è obbligo di rispettare la scadenza indicata ma qualora avessero intenzione di partire, è opportuno informare il personale afferente l'Unità Organizzativa Programmi di Mobilità.**
- 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: erasmus@unisannio.it entro la data che verrà indicata con apposito avviso.
Sarà cura del personale afferente all'Unità Organizzativa Programmi di Mobilità, **acquisire la firma del Rettore e trasmettere, con propria nota, la suddetta documentazione ai Presidenti dei Corsi di Studio e per conoscenza ai Delegati di Dipartimento, per l'approvazione.**
- d. almeno **dieci giorni prima della partenza**, inviare una e-mail all'indirizzo: erasmus@unisannio.it con la quale lo studente dovrà specificare **nome, cognome, sede ospitante e data di partenza** al fine di ricevere la convocazione per la **firma dell'accordo finanziario. Solo dopo aver ricevuto l'e-mail di convocazione** lo studente si deve presentare presso l'Unità Organizzativa Programmi di Mobilità per firmare l'Accordo Finanziario.

2. DURANTE IL SOGGIORNO

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

- a) **far compilare, timbrare e firmare dal referente presso l'Istituzione ospitante, entro 5 giorni dall'arrivo, la 1ª prima parte dello STATEMENT OF PERIOD OF STUDY (CONFERMA D' ARRIVO)** per la conferma della data di arrivo e provvedere all'invio del modulo, a mezzo e-mail all'indirizzo ufficio.protocollo@unisannio.it, specificando nell'oggetto il proprio nome e cognome. Il termine di 5 gg. è inderogabile salvo imprevisti da comunicare al personale afferente all'Unità Organizzativa Programmi di Mobilità.
- 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, 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: erasmus@unisannio.it ;

Sarà cura del personale afferente all'Unità Organizzativa Programmi di Mobilità, con propria nota, trasmettere il suddetto change ai Presidenti dei Corsi di Studio e per conoscenza ai Delegati Erasmus di Dipartimento.

- 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: erasmus@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 2021**.

Il pagamento del periodo di prolungamento è subordinato alla presenza di residui, frutto di rinunce di altri studenti e non può essere garantito.

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 e erasmus@unisannio.it, specificando nell'oggetto il proprio nome e cognome e la dicitura "documentazione finale Erasmus+", che sarà la seguente:
- a. **Statement of periodo of studies (Attestato di permanenza) timbrato e firmato dall'Università ospitante;**
 - b. **Learning agreement debitamente firmato dall'Università ospitante;**
 - c. **Transcript of records che attesta il superamento degli esami sostenuti ed il conseguimento dei CFU.**

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.

Sarà cura del personale afferente all'Unità Organizzativa Programmi di Mobilità trasmettere, con propria nota, la documentazione finale degli studenti ai Presidenti dei Corsi di Studio e ai Delegati Erasmus di Dipartimento, ai fini del riconoscimento dei crediti acquisiti.



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.

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 305453-5476 e 0824 305028, fax: 0824/23648, e-mail 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

Dottorssa Irma DI DONATO (didonato@unisannio.it – tel.0824.305028)

Staff dell’Unità Organizzativa:

- Dottorssa Eugenia GOGLIA (erasmus@unisannio.it – tel. 0824.305453)
- Dottorssa Patrizia TIRELLI (erasmus@unisannio.it- tel. 0824.305476)