



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
Amministrazione Centrale
Ufficio Relazioni Internazionali

VADEMECUM DELLO STUDENTE ERASMUS

COSA FARE SE SELEZIONATI PER UNA BORSA ERASMUS

1. Accettazione

Lo studente selezionato per un periodo di studio all'estero nell'ambito del programma Erasmus+, per formalizzare la sua accettazione, deve presentare all'Ufficio Relazioni Internazionali l'All.A (*Modulo di accettazione* - <http://www.univaq.it/section.php?id=545>), compilato in ogni sua parte, entro la data indicata nella lettera di assegnazione ufficiale, unitamente all'All.B (*Vademecum* - <http://www.univaq.it/section.php?id=545>) che nell'ultima pagina contiene l'indicazione della modalità di pagamento. Per ricevere il contributo, ogni studente dovrà dotarsi della **Carta studenti** (da richiedere online: "Sistema gestione Carta Studenti UnivAQ" - <http://www.univaq.it/section.php?id=1880> - utilizzando le credenziali di Ateneo, cioè le stesse utilizzate per l'accesso alla Segreteria virtuale).

Lo studente potrà accettare anche un periodo di mobilità inferiore a quello stabilito dall'accordo, purché sia almeno di 3 mesi completi (90 gg).

Si informa, inoltre, che il periodo di mobilità è calcolato in giorni e che non ci sono arrotondamenti in eccesso o in difetto.

Insieme all'All.A lo studente **dovrà** presentare il modello ISEE 2019, relativo all'anno 2018, per partecipare all'assegnazione del "Fondo giovani" (contributo ministeriale che potrà essere erogato solo agli studenti iscritti entro la durata normale del corso di studi aumentata di un anno e che avranno acquisito all'estero almeno 1 Credito Formativo Universitario curriculare registrato in ANS).

2. Rinuncia

In caso di rinuncia lo studente deve dare tempestiva comunicazione per iscritto all'Ufficio Relazioni Internazionali, utilizzando l'apposito modulo (*All. C* - <http://www.univaq.it/section.php?id=545>).

Tutti gli studenti che non riconsegneranno i documenti richiesti entro la data stabilita, saranno considerati di fatto rinunciari e nessun'altra comunicazione in merito sarà loro inviata.

Gli studenti che presenteranno rinuncia dopo l'accettazione, salvo gravi e comprovati motivi, non potranno concorrere ai bandi erasmus per la mobilità internazionale a fini di studio negli anni accademici successivi.

3. Periodo di fruizione della borsa di mobilità

Il periodo di fruizione della borsa di mobilità va dal 1 giugno 2019 fino al 30 settembre 2020.

Il periodo di soggiorno all'estero dovrà essere **continuativo e non frammentato** e non dovrà comunque essere inferiore a 3 mesi completi (90 gg.) né superiore a 12 mesi (360 gg.).

ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI

Prima della partenza

1. Iscrizione presso l'Università Straniera (*Application form*)

Lo studente vincitore è tenuto a visitare il sito web dell'università ospitante, scaricare tutto il materiale relativo all'**Application form** (modulo di iscrizione come studente Erasmus) e all'**Accommodation Form** (modulo per la prenotazione dell'alloggio) ove disponibile.

E'cura dello studente compilare e far pervenire all'università ospitante i moduli richiesti **rispettando modalità e scadenze previste dalle sedi partner**.

In caso di difficoltà nella compilazione dell'Application form, lo studente potrà essere supportato dall'Associazione Aquilasmus (presidente@esnlaquila.it).

L'Ufficio Relazioni Internazionali è a disposizione per chiarimenti.

2. Learning Agreement (*esami da sostenere all'estero*)

Prima della partenza lo studente dovrà concordare, con i docenti di riferimento del Dipartimento di appartenenza, i corsi che vorrà seguire presso la sede estera e i relativi esami che vorrà sostenere. A tal fine dovrà compilare il Learning agreement for studies (*All. D* - <http://www.univaq.it/section.php?id=545>), dovrà acquisire la firma del Delegato Erasmus di Dipartimento di appartenenza e dovrà riconsegnarlo (**almeno 15 gg. prima della partenza**) all'Ufficio Relazioni Internazionali che ne terrà una copia nel fascicolo dello studente riconsegnando l'originale all'interessato.

Lo studente provvederà ad acquisire anche le firme dei responsabili della sede ospitante e riporterà il Learning agreement firmato al rientro. Il Learning agreement potrà essere modificato **entro un mese dall'arrivo**, in relazione al programma della università ospitante e alle esigenze dello studente, compilando il modello Cambiamenti al learning agreement (*All.F* - <http://www.univaq.it/section.php?id=545>).

Le variazioni devono essere accettate e firmate prima dai responsabili dell'università ospitante.

Il documento dovrà essere inviato all'URI (per fax o per e-mail) per acquisire le firme del Delegato Erasmus di Dipartimento e, completo di tutte le firme, sarà rinviato allo studente.

ATTENZIONE: lo studente che frequenterà un semestre presso la sede ospite potrà modificare una volta soltanto il proprio Learning agreement; lo studente che frequenterà due semestri potrà modificare al massimo due volte il proprio Learning agreement.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
Amministrazione Centrale
Ufficio Relazioni Internazionali

3. Accordo di mobilità (Contratto)

Prima della partenza è necessario firmare l'Accordo di mobilità (contratto), nel quale saranno indicate anche le modalità per ricevere il contributo della Comunità Europea ("borsa Erasmus") e l'Ufficio Relazioni Internazionali comunicherà tempi e modi per la firma di tale accordo (di solito entro il mese di agosto)

La mancata firma del contratto comporta la decadenza dal diritto alla fruizione della borsa Erasmus.

4. Iscrizione Università degli Studi dell'Aquila

Lo studente selezionato dovrà presentare all'Ufficio Relazioni Internazionali – prima della partenza per l'Università estera – copia del bollettino di pagamento di iscrizione all'A.A.2019/2020.

Non sarà consentita la partenza senza regolare iscrizione all'A.A. 2019/2020.

Gli studenti iscritti a un corso di Dottorato/ Scuola di Specializzazione dovranno consegnare, prima della partenza, l'autorizzazione del Coordinatore del corso di dottorato/ delibera di autorizzazione del Consiglio di Scuola.

6. Contributo integrativo ADSU

Per usufruire di un eventuale contributo integrativo in base alla Convenzione tra l'Università dell'Aquila e l'Azienda per il Diritto allo Studio Universitario (art.10 DPCM 9/4/2001), lo studente, una volta effettuata l'iscrizione all'A.A.2019/2020, deve iscriversi anche all'Anagrafe Studentesca presso gli Uffici dell'ADSU (Ex Caserma Campomizzi - Palazzina D – S.S. 80 Loc. Casermette – 67100 L'Aquila - sito internet: www.adsuaq.org), che redigerà un'apposita graduatoria in base ai requisiti previsti dal suddetto DPCM¹ e rispondere al Bando che l'ADSU predispose annualmente.

7. Online Linguistic Support (OLS) e preparazione linguistica

Tutti gli studenti selezionati riceveranno, per e-mail, un invito a compilare, prima della partenza, il primo assessment dell'Online Linguistic Support (OLS).

La valutazione online del livello linguistico è obbligatoria per tutti gli studenti la cui lingua di studio/formazione prevista sia Ceco, Danese, Francese, Greco, Inglese, Olandese, Polacco, Portoghese, Svedese, Spagnolo e Tedesco.

Inoltre, il Centro Linguistico di Ateneo (CLA) organizzerà, tra maggio e giugno 2019, corsi di lingua, che potranno essere frequentati da tutti gli studenti selezionati, per l'acquisizione del livello di conoscenza richiesto dalle sedi assegnate.

All'arrivo presso l'Università straniera

1. Assistenza sanitaria all'estero

Lo studente è tenuto a portare con sé, durante il periodo di soggiorno all'estero, la tessera sanitaria di cui è in possesso, che ha validità in tutti i paesi dell'Unione Europea (Tessera Europea Assicurazione Malattia).

E' tenuto, altresì, ad informarsi, direttamente presso la sede partner, della necessità o meno di accendere assicurazioni aggiuntive.

2. Conferma di arrivo

Lo studente dovrà presentarsi all'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università ospitante, compilare e far compilare dal responsabile dell'ufficio il modulo di "Conferma di arrivo" (*All. E* – <http://www.univaq.it/section.php?id=545>) e dovrà inviarlo per fax (0039 0862 431217) o per e-mail (uri@strutture.univaq.it) all'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università degli Studi dell'Aquila entro 7 giorni dall'arrivo. **In mancanza di questo modulo non verrà corrisposto alcun pagamento per la borsa Erasmus.**

3. Richiesta di prolungamento

Qualora lo studente desiderasse prolungare il periodo di soggiorno presso l'Università straniera, al fine di completare i corsi e i relativi esami, dovrà far pervenire all'Ufficio Relazioni Internazionali la "Richiesta di prolungamento" (*All. G* – <http://www.univaq.it/section.php?id=545>) **almeno un mese prima del termine del periodo di studio già assegnato.**

Detto modulo dovrà essere inviato a mezzo fax (+39 0862 431217) o per e-mail (uri@strutture.univaq.it), debitamente compilato e firmato dallo studente e anche dai responsabili della sede partner (*Receiving Institution*). L'Ufficio Relazioni Internazionali provvederà a richiedere l'approvazione da parte degli organi competenti e rinvierà il documento allo studente.

Per il periodo di prolungamento non è prevista l'erogazione di alcun contributo, se non diversamente stabilito dall'Agenzia Nazionale.

¹ Tale contributo non è previsto per gli iscritti alle Scuole di Specializzazione.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
Amministrazione Centrale
Ufficio Relazioni Internazionali

AL TERMINE DEL PERIODO ERASMUS

Prima del ritorno

1. Documenti necessari

Lo studente dovrà far compilare e firmare la "Letter of confirmation" o attestato di presenza (*All. M* – <http://www.univaq.it/section.php?id=545>) dai responsabili dell'Università straniera.

Tale documento deve essere riportato dallo studente in formato cartaceo o inviato dalla sede partner contestualmente alla partenza dello studente.

Dovrà inoltre accertarsi che il "Transcript of Records" (certificato degli esami sostenuti) venga inoltrato, dai responsabili della sede ospitante, direttamente all'Ufficio Relazioni Internazionali o scannerizzato per e-mail (uri@strutture.univaq.it) o per posta al seguente indirizzo:

Università degli Studi dell'Aquila,
Ufficio Relazioni Internazionali
via Giovanni Di Vincenzo, 16b
67100 L'Aquila (Italy).

Il Transcript of Records **non potrà** essere consegnato a mano direttamente dallo studente.

2. Online Linguistic Support (OLS) – final assessment

Gli studenti dovranno, inoltre, compilare il secondo assessment dell'Online Linguistic Support (OLS) e riceveranno una e-mail, inviata automaticamente dal sistema, 15 giorni prima della fine del periodo di mobilità e avranno 15 giorni di tempo per completarlo.

Il saldo della borsa non verrà corrisposto se la compilazione del secondo assessment OLS non sarà completata.

Al ritorno

Come indicato nell'accordo di mobilità, sottoscritto prima della partenza, entro 15 giorni dal rientro in sede, lo studente deve consegnare all'Ufficio Relazioni Internazionali:

- l'attestato di presenza a conferma del soggiorno all'estero (*All. M – Letter of confirmation* <http://www.univaq.it/section.php?id=545>), dal quale risulterà l'intero periodo di mobilità effettuato.

Se il periodo di soggiorno risultasse inferiore alla durata prevista dall'accordo di mobilità, lo studente è tenuto a restituire l'importo relativo alle mensilità di cui non ha usufruito, secondo modalità che saranno comunicate.

- Copia dei bollettini di pagamento delle tasse universitarie che attestino la regolare iscrizione all'a.a.2019/2020.

Se l'iscrizione non dovesse risultare regolare, lo studente dovrà restituire l'intero contributo percepito.

Lo studente dovrà compilare anche il Rapporto Narrativo online (EU Survey), entro 30 gg. successivi al ricevimento della e-mail con la richiesta di compilazione, altrimenti non riceverà il saldo della borsa.

IMPORTANTE: Gli studenti che terminano il loro periodo all'estero entro il 30 settembre 2020 sono tenuti a consegnare tutti i documenti di cui sopra entro il 4 ottobre 2020.

Riconoscimento degli esami

I documenti relativi agli esami sostenuti all'estero verranno inoltrati dall'Ufficio Relazioni Internazionali al Delegato Erasmus di Dipartimento competente per il riconoscimento. Per nessun motivo lo studente deve autonomamente consegnare tali documenti ai Delegati Erasmus.

A riconoscimento avvenuto, gli esami verranno caricati nella carriera dello studente da parte della segreteria studenti.

La mancata o parziale presentazione della documentazione richiesta comporterà l'annullamento del periodo Erasmus e la restituzione della borsa percepita.

Il personale dell'ufficio è a disposizione per ogni eventuale e ulteriore informazione.

Orario di ricevimento: lunedì, mercoledì e venerdì ore 9:30/12:30 e martedì ore 14:00/17:00

Ufficio Relazioni Internazionali

Università degli Studi dell'Aquila

Via Giovanni di Vincenzo, 16b – 67100 L'Aquila

e-mail: uri@strutture.univaq.it

tel. +39 0862 432758

fax +39 0862 431217

Web <http://www.univaq.it/section.php?id=545>

Una copia del presente Vademecum deve essere riconsegnata, debitamente firmata, all'Ufficio Relazioni Internazionali insieme alla "Dichiarazione di accettazione".

