

## **VADEMECUM STUDENTI OUTGOING 2017/2018**

Di seguito si elencano per punti gli adempimenti a cui sono tenuti gli studenti assegnatari di una borsa di studio Erasmus+ nel corso del soggiorno-studio:

### **PRIMA DELL'ASSEGNAZIONE**

Alla scadenza del bando le candidature complete e correttamente inviate vengono valutate dalla Commissione Erasmus di dipartimento che valuterà i titoli indicati nella domanda di partecipazione al bando. Il colloquio approfondirà le conoscenze linguistiche dello studente e il grado di motivazione del candidato. La Commissione stila la graduatoria definitiva sulla base dei punteggi ottenuti dai candidati. Le destinazioni vengono assegnate secondo l'ordine di graduatoria, sulla base delle preferenze indicate dagli studenti nella domanda di candidatura. Qualora i posti previsti per le destinazioni prescelte siano esauriti, sarà facoltà della Commissione attribuire ai candidati un'altra sede indicata dal candidato in sede di colloquio.

I vincitori del bando dopo aver accettato la borsa di mobilità potranno iniziare le procedure amministrative necessarie legate alla compilazione del Learning Agreement.

### **Nomination**

L'Università "Parthenope" comunica i dati dei vincitori della borsa Erasmus all'Università ospitante e riceve dall'Ateneo straniero le informazioni necessarie relative ai moduli da compilare, eventualmente anche per un alloggio in residenza universitaria.

### **Documenti amministrativi e didattici richiesti per la mobilità**

#### Application form

Lo studente deve seguire personalmente tutte le istruzioni ricevute dall'Università di destinazione, compilare i moduli per l'application form, l'accomodation e quanto altro richiesto dall'Università di destinazione entro i tempi indicati da quest'ultima.

Nel caso in cui sia richiesto un attestato/transcript degli esami sostenuti presso l'Università "Parthenope", lo studente può stamparlo direttamente dal Portale ESSE3.

#### Learning Agreement for Studies

Lo studente, prima della partenza, dovrà concordare il proprio piano di studi (Learning Agreement), indicante le attività formative da svolgere presso l'Università ospitante. Sarà cura dello studente ricercare sul sito dell'Università di destinazione i corsi da poter seguire durante il periodo Erasmus+, procurarsi i programmi sul sito dell'Ateneo straniero e chiedere conferma della validità del programma dal docente responsabile dello stesso insegnamento presso l'Università "Parthenope". Soltanto dopo aver ottenuto il consenso del professore della propria università, lo studente potrà inserire l'insegnamento nel Learning Agreement.

Lo studente potrà essere supportato dai dottorandi del Dipartimento di afferenza- se previsto- nella fase di ricerca dei programmi, unicamente dopo aver cercato di persona quanto necessario sul sito dell'Ateneo straniero. Si prega di attenersi agli eventuali orari di ricevimento pubblicati sulle pagine del dipartimento di afferenza e di inviare mail soltanto se strettamente impossibilitati a recarsi personalmente in Dipartimento.

Lo studente è tenuto a verificare personalmente la necessità di eventuale ulteriore documentazione richiesta dall'Università ospitante.

### **Fase della stipula del contratto di mobilità**

Lo studente al quale è stata assegnata una borsa di mobilità è tenuto alla sottoscrizione del contratto finanziario. Allo scopo l'ufficio invierà una mail contenente la convocazione. Il contratto deve essere firmato obbligatoriamente prima della partenza. Questa fase è successiva alla compilazione del Learning Agreement, alla sua firma e alla sua accettazione da parte del responsabile dell'Ateneo straniero.

## **ALL'ATTO DELLA PARTENZA**

Prima della partenza per la destinazione per la quale è risultato assegnatario della borsa allo studente è assegnato un corso di lingua, da fruire online. Lo studente è tenuto a sostenere il test online propedeutico al corso al fine di verificare il livello di conoscenza della lingua del paese presso cui effettuerà il soggiorno-studio. Il sostenimento del test, la fruizione del corso online e lo svolgimento del corso online, sempre online costituiscono un obbligo al quale lo studente deve assolvere durante tutto l'arco della mobilità.

A tal fine al momento della firma del contratto sarà inviato all'indirizzo di posta elettronica istituzionale dello studente un link. Dal momento dell'invio del link lo studente avrà un mese per sostenere il test. All'esito del test allo studente verrà assegnato un corso di lingua del livello pari a quello indicato dalle risultanze del test.

## **PRESSO L'UNIVERSITÀ OSPITANTE**

1. All'arrivo presso l'università ospitante lo studente è tenuto a recarsi presso l'Ufficio Relazioni Internazionali per richiedere il certificato di arrivo. Lo studente è tenuto ad inviare il certificato di arrivo in copia scannerizzata all'indirizzo internazionale.lingue@uniparthenope.it. Dal momento dell'invio del predetto certificato decorrono i tempi per l'erogazione dell'80% della borsa.
2. Qualora il coordinatore dell'università ospitante non abbia ancora apposto la propria firma sul Learning Agreement è necessario provvedervi quanto prima.
3. Qualora il Learning Agreement venga modificato durante il periodo di permanenza all'estero occorre procedere alla raccolta delle firme di entrambi i coordinatori. (Istituzione inviante e ospitante)
4. Qualora lo studente intenda prolungare la sua permanenza all'estero per esigenze di studio dovrà, tempestivamente, chiedere autorizzazione al proprio coordinatore dell'università ospitante che, riscontrata la motivata richiesta, potrà concederla. L'autorizzazione per essere valida deve riportare la firma e il timbro sia dell'università inviante che quella ricevente, oltre alla firma dello studente interessato. La relativa modulistica, necessaria per la richiesta, è disponibile a margine della presente pagina. Prestare attenzione alle tempistiche indicate nel modulo.
5. Allo scadere del soggiorno di studio lo studente dovrà recarsi presso l'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università ospitante per ricevere il certificato di partenza.

## **AL RITORNO IN ITALIA**

Al rientro in Italia, lo studente dovrà recarsi presso l'Ufficio Internazionalizzazione e Comunicazione Linguistica dell'Università Parthenope sito in Via Acton, 38 80133 Napoli I piano Palazzina Moderna per consegnare la seguente documentazione:

- Certificato di arrivo in originale firmato da entrambi i coordinatori
- Learning Agreement in originale (compresi eventuali cambi) firmato e timbrato da entrambi i coordinatori
- Certificato di partenza in originale
- Qualora l'università ospitante rilasci allo studente il transcript of record in originale lo studente dovrà consegnare lo stesso all'Ufficio Internazionalizzazione e Comunicazione Linguistica dell'Università Parthenope per il riconoscimento dell'attività formativa svolta all'estero.

Lo studente al termine di tutte le procedure riceverà un link a cui accedere per la compilazione della relazione finale, ultimo adempimento per l'erogazione del saldo della borsa