



DA ERASMUS
A
ERASMUS+
UNA STORIA LUNGA
30 ANNI

DA ERASMUS
A
ERASMUS+
UNA STORIA LUNGA
30 ANNI

DA ERASMUS
A
ERASMUS+
UNA STORIA LUNGA
30 ANNI

Vademecum Erasmus 2017/18

PRIMA DI PARTIRE

SOMMARIO

PRIMA DI PARTIRE

- Iscrizione presso l'Università straniera
- Learning Agreement
- Contratto finanziario
- Cambio semestre e durata della borsa

DURANTE IL SOGGIORNO

- Attendance certificate
- Learning Agreement in Uniweb
- Prolungamento

AL RIENTRO

- Consegna documenti fine soggiorno
- Test linguistico OLS
- Questionario fine soggiorno
- Riconoscimento

ISCRIZIONE PRESSO L'UNIVERSITÀ STRANIERA

Dal sito web dell'Università ospitante scarica tutte le informazioni relative a:

Application Form:

modulo di iscrizione come studente Erasmus presso l'università ospitante;



Accommodation Form:

modulo di richiesta dell'alloggio, se disponibile;

Learning Agreement presentato in Uniweb e approvato dal docente di Padova (una volta in stato approvato il LA risulta firmato elettronicamente);

Academic Transcript of

Records: certificato degli esami sostenuti a Padova in lingua inglese.

Se richiesto, verifica se è sufficiente utilizzare l'elenco degli esami

presente nella [versione inglese di Uniweb](#) alla voce "Booklet" o se è necessario un certificato ufficiale rilasciato dalla Segreteria Studenti pagando la relativa marca da bollo;

Eventuali attestazioni o certificati di conoscenza linguistica (vedi box Lingua)

ATTENZIONE!!!

L'Università partner può NON accettarti se non rispetti tutte le sue richieste entro le scadenze!!!

LEARNING AGREEMENT (LA) "BEFORE THE MOBILITY" IN UNIWEB

Scarica il manuale per la compilazione del LA nella [sezione "Learning Agreement" del sito](#).

Nel LA devi indicare sia l'attività sostenuta all'estero (Tabella A) sia quella sostituita a Padova (Tabella B).

Il LA è obbligatorio anche per sola attività di tesi e per i dottorandi; in questi casi devi anche allegare la lettera del relatore italiano che indica il nominativo del supervisore estero (fac simile al link <http://www.unipd.it/erasmus-studio>)

Per poter firmare il contratto finanziario il LA deve essere approvato in Uniweb dal docente di Padova. Il LA deve essere PRESENTATO:

- entro il **15 giugno** se parti il **primo semestre**
- entro il **15 ottobre** se parti il **secondo semestre**

Una volta approvato in Uniweb dal docente di Padova, scarica la versione STANDARD EUROPEA (non il Riepilogo!) e inviala all'Università partner per la controfirma. Infine carica in Uniweb il LA completo di firme (*Sezione Mobilità Internazionale > Compilazione LA*) [Il mancato rispetto delle regole relative al LA in Uniweb comporta l'annullamento d'ufficio dello](#)

IMPORTANTE!

Controlla regolarmente l'indirizzo di posta elettronica di ateneo (@studenti.unipd.it), eventualmente impostando il "mail forwarding" per l'inoltro automatico delle comunicazioni

Verifica di essere in regola con il pagamento delle tasse presso l'Università di Padova prima e durante tutto il soggiorno

Comunica a erasmus@unipd.it l'eventuale cambio di IBAN compilando l'apposito modulo (<http://www.unipd.it/erasmus-studio> sezione "Prima di partire")

LINGUA - Prima di partire

ATTESTAZIONE DI LIVELLO DELLE CONOSCENZE LINGUISTICHE

Controlla nel sito dell'Università ospitante i requisiti linguistici e le eventuali certificazioni/attestati richiesti.

Se è sufficiente un attestato di livello linguistico, puoi sostenere il test al CLA (<http://cla.unipd.it/attivita/corsi/erasmus-out/>).

Se serve una certificazione linguistica specifica (es. IELTS, TOEFL, GOETHE,...) devi provvedere autonomamente entro le scadenze fissate dall'Università ospitante.

CORSO DI LINGUA OFFERTO DAL CLA (facoltativo)

A tutti gli studenti vincitori di una borsa Erasmus+ Studio viene offerta la possibilità di frequentare un corso di lingua gratuito presso il Centro Linguistico di Ateneo (CLA) (<http://cla.unipd.it/attivita/corsi/erasmus-out/>).

TEST DI LINGUA ONLINE LINGUISTIC SUPPORT (OLS) - PRIMA DELLA PARTENZA (obbligatorio)

Si tratta di un test di lingua obbligatorio richiesto dalla Commissione Europea, anche se l'esito non è vincolante ai fini della mobilità. Devi sostenerlo entro 15 giorni dalla data di ricezione delle credenziali che ti invieremo circa un paio di settimane dopo la firma del contratto finanziario alla tua casella istituzionale @studenti.unipd.it.

Sosterrai il test nella lingua del paese di destinazione per le lingue: inglese, francese, portoghese, spagnolo, tedesco. Lo sosterrai in inglese per i paesi di lingua diversa. Su richiesta, il test è disponibile anche in: olandese, polacco, ceco, danese, greco e svedese.



FIRMA CONTRATTO FINANZIARIO (obbligatorio)

Puoi firmare il contratto solo se:

- 1) sei iscritto all'Università di Padova e in regola con il pagamento delle tasse.

Chi ha vinto la borsa E+ durante la triennale e parte in magistrale, può firmare il contratto finanziario solo se già immatricolato al corso di laurea magistrale. In caso di mancata iscrizione sarà eventualmente necessario spostare la partenza al secondo semestre. Una volta immatricolati al corso di laurea magistrale, basta inviare un'email con oggetto "cambio matricola" ad erasmus@unipd.it.

2) hai registrato in Uniweb i 40 crediti richiesti prima della partenza

3) hai il LA in Uniweb in stato "Approvato" (dal docente di Padova)

Per firmare il contratto devi, nell'ordine:

→ **inserire il codice IBAN** del conto corrente sul quale desideri ricevere la borsa in Uniweb (nella sezione Didattica/Dati personali/Dati di Rimborso).

ATTENZIONE!!! L'accredito può avvenire solo su un conto corrente italiano o su carta prepagata dotata di IBAN ed è obbligatorio essere intestatari o cointestatari (non è ammessa la delega sul conto dei genitori).

→ **prenotare un appuntamento on-line** ([link http://www.unipd.it/erasmus-studio](http://www.unipd.it/erasmus-studio), sezione "Prima di partire", accedendo con le credenziali di Uniweb). Il calendario degli appuntamenti sarà disponibile alla fine di giugno.

DOMANDA DI BORSA DI STUDIO REGIONALE E SCHEDA ISEE: settembre-novembre 2017

Per ricevere le integrazioni alla borsa di mobilità Erasmus+ Studio per devi presentare la Dichiarazione ISEE e/o la domanda di Borsa di Studio Regionale (verifica modalità e scadenze nel sito <http://www.unipd.it/>Studenti>Segreteria e Tasse>)

Devi presentarti personalmente all'appuntamento munito di documento di identità o badge universitario

ASSISTENZA SANITARIA E ASSICURAZIONE

Per la copertura sanitaria durante il soggiorno all'estero in Paesi dell'Unione Europea, chiedi informazioni alla tua ASL. In generale è sufficiente portare con sé la Tessera Europea di Assistenza Malattia (TEAM) rilasciata dal Ministero della Salute. Per i Paesi AELS oppure Paesi non UE (Svizzera e Turchia), è necessario sottoscrivere un'assicurazione privata e devi comunque consultare la tua ASL.

Tutti gli studenti regolarmente iscritti sono assicurati; le coperture assicurative sono disponibili al seguente link <http://www.unipd.it/assicurazione>

CAMBIO SEMESTRE

Se posticipi la partenza dal primo al secondo semestre, informa innanzitutto l'Università partner, quindi invia un'email con OGGETTO "Cambio semestre" a:

- 1) erasmus@unipd.it
- 2) Servizio Erasmus della propria Scuola di Ateneo
- 3) responsabile di flusso

NON è possibile ANTICIPARE la partenza dal secondo al primo semestre.



DURATA DELLA BORSA

Se vinci una borsa annuale (9 o più mesi) e parti solo per esami nel secondo semestre, la borsa verrà automaticamente ridotta in modo da coprire il solo periodo di lezione ed esami (generalmente fino alla fine di Luglio).

Sono esclusi da tale decurtazione automatica gli studenti che partono per tesi e/o tirocinio (fermo restando che la mobilità non può protrarsi oltre il 30 settembre 2018, data di conclusione dell'anno Erasmus 2017-18).

Se non parti entro 30 giorni dalla data indicata verrai considerato rinunciatario ed eliminato dalla lista dei vincitori.

PER GLI STUDENTI EXTRACOMUNITARI

Se non hai la cittadinanza europea devi obbligatoriamente informarti con largo anticipo (almeno 2/3 mesi prima) sulla procedura per l'ottenimento del visto d'ingresso per il paese di destinazione, contattando direttamente le Ambasciate/Consolati presenti in Italia del paese in cui effettuerai il tuo soggiorno Erasmus.

CONTATTARE GLI EX STUDENTI ERASMUS

Solo dopo aver accettato la borsa, da metà aprile, puoi scaricare gli **indirizzi di posta elettronica** degli studenti vincitori per la stessa destinazione dell'anno accademico precedente (al link <http://www.unipd.it/relint>, accedendo con le credenziali di Uniweb).

L'Associazione Erasmus Padova (AEP) – Erasmus Student Network (ESN) è un'associazione europea composta da ex studenti Erasmus disponibili a dare notizie e consigli sulle università straniere agli studenti in partenza. La sede è in Galleria Tito Livio, 7 (Padova) tel. 049/8273911; e-mail info@esnpadova.it; sito: <http://www.esnpadova.it>

VISITA LA NOSTRA PAGINA WEB:

<http://www.unipd.it/erasmus-studio>

DURANTE IL SOGGIORNO

ATTENDANCE CERTIFICATE

ARRIVO

Entro 7 giorni dall'arrivo presso la sede estera, fai compilare la prima parte dell'Attendance Certificate ("Confirmation of arrival", "Date of arrival", gg/mm/aaaa) all'Università partner e allegalo alla voce "Attendance certificate upload" che trovi al link <http://www.unipd.it/relink>, accedendo con le credenziali di Uniweb.

ATTENZIONE!!! Se non carichi l'Attendance Certificate come richiesto **non ricevi l'acconto** (pari al 70-80% della borsa e il rimborso forfettario delle spese di viaggio)!

PARTENZA

In uno dei 7 giorni prima della partenza, fai compilare all'Università ospitante la seconda parte dell'Attendance Certificate ("Confirmation of departure", "Date of Departure", gg/mm/aaaa).

AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI SERVIZIO RELAZIONI INTERNAZIONALI INTERNATIONAL RELATIONS OFFICE		UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA	
Via VIII Febbraio, 2 35122 Padova (Italy) tel: +39 049 837 3061 fax: +39 049 837 2000 erasmus@unipd.it CP 35006/02001 P.IVA 00762020242		TO WHOM IT MAY CONCERN Attendance Certificate We confirm that Mr/Ms NOME COGNOME born in PLACE OF BIRTH on DATE OF BIRTH GG/MM/AA from the Università degli Studi di Padova - I PADOVA01 during the academic year 2016 2017 in the framework of the Erasmus + /KA1 Programme	
CONFIRMATION OF ARRIVAL at Universidade Nova de Lisboa - P - LISBOA03 (please fill in at the beginning of the period stay)			
Date of Arrival _____ (day/month/year)			
Signature _____			
Name and function _____			
Date _____ Seal _____			
Attention please: To be sent by fax or e-mail no later than 7 days after the ARRIVAL at host institution			
NO AMENDMENT SHALL BE MADE TO THIS CERTIFICATE			
CONFIRMATION OF DEPARTURE from Universidade Nova de Lisboa - P - LISBOA03 (please fill in at the end of the period stay)			
Date of Departure _____ (day/month/year)			
Signature _____			
Name and function _____			
Date _____ Seal _____			
Attention please: this part of certificate cannot be issued more than one week (7 days) before the departure date			
NO AMENDMENT SHALL BE MADE TO THIS CERTIFICATE			
ATTENZIONE: La prima parte di questo certificato (CONFIRMATION OF ARRIVAL) deve essere firmata dall'Università estera caricata al link indicato nella sezione Durante la mobilità del sito (www.unipd.it/erasmus-studio) - icona Attendance Certificate Upload (basta una foto fatta con il cellulare perché leggibile) entro 7 giorni dall'arrivo dello studente. Alla FINE del soggiorno lo studente deve accertarsi che il certificato di soggiorno sia compilato correttamente dall'Università estera in TUTTE le sue parti.			

“Se non carichi l'Attendance Certificate come richiesto non ricevi l'acconto”

ATTENZIONE!!!

Per il calcolo della borsa fanno fede le date indicate nell'Attendance Certificate pertanto deve avere **timbro e firma originali e nessuna correzione.**

Inoltre deve certificare **almeno 90 giorni consecutivi di mobilità**, pena l'annullamento dello status Erasmus e la completa restituzione di ogni importo già liquidato!

LEARNING AGREEMENT (LA) “DURING THE MOBILITY” IN UNIWEB

Se necessario, puoi **modificare il Learning Agreement** entro 30 giorni dall'inizio del semestre, secondo le indicazioni fornite dal Servizio Erasmus di Scuola, presentando un nuovo Learning Agreement in Uniweb fino ad un massimo di 4 volte. Una volta approvato in Uniweb dal docente di Padova, puoi scaricare la versione “STANDARD EUROPEA” (non il Riepilogo!) provvista di firme elettroniche e farla controfirmare all'Università ospitante. L'ultima versione del LA completa di firme va caricata in Uniweb, nella sezione “Compilazione LA”.

PROLUNGAMENTO

Se desideri **estendere il soggiorno**, invia la richiesta di prolungamento firmato dall'Università partner (modulo disponibile al link <http://www.unipd.it/durante-soggiorno-erasmus> alla voce “Prolungamento”) almeno 30 gg. prima della data di fine soggiorno prevista nel contratto finanziario (e comunque non oltre il 15 luglio). Contemporaneamente il tuo responsabile di flusso deve inviare un'e-mail a alessandra.pampaloni@unipd.it autorizzando l'estensione.

DIVENTARE TUTOR BUDDY

Il Buddy è uno studente iscritto ad un corso di Laurea Magistrale dell'Università di Padova che dopo adeguata formazione viene incaricato di seguire un piccolo gruppo di studenti stranieri che svolgono un periodo di studi nel nostro Ateneo grazie a programmi di scambio (Erasmus+ for Studies, Accordi Bilaterali, SEMP, etc.). Puoi diventare Tutor Buddy partecipando al bando! Scopri come: <http://www.unipd.it/servizi/supporto-studio/tutorato/tutorato-progetto-buddy-erasmus>

LINGUA - Durante il soggiorno

CORSO ONLINE LINGUISTIC SUPPORT (OLS)

La Commissione Europea offre un corso online di lingua gratuito (OLS) nella stessa lingua in cui hai sostenuto il test. Riceverai all'indirizzo @studenti.unipd.it l'email di invito al corso circa 15 giorni dopo aver sostenuto il primo test. Da quando ricevi l'email, hai 30 giorni per effettuare il primo accesso. Se non sei interessato, ignora le email!



Erasmus+

Online Linguistic Support

AL RIENTRO

1.

CONSEGNA I DOCUMENTI DI FINE SOGGIORNO

Entro 10 giorni dalla "Date of Departure" dell'Attendance Certificate devi consegnare:

1) Attendance Certificate:

certificato di durata del soggiorno compilato dall'Università ospitante, originale e senza correzioni.

ATTENZIONE!!! La mobilità viene calcolata su base giornaliera e in base al Paese di destinazione (230€/mese o 280€/mese); per il calcolo della borsa fanno fede i giorni reali ("Date of Arrival" e "Date of Departure") attestati nell'Attendance Certificate da parte dell'Università ospitante (secondo i propri criteri); le date possono differire da quelle previste dal Contratto Finanziario. Per chiarimenti sul calcolo della borsa: <http://www.unipd.it/erasmus-studio> (sezione: *Al rientro/ Attendance Certificate*)

2) Transcript of Records (ToR):

il certificato delle attività sostenute all'estero (esami, tesi, tirocinio) con numero di crediti e valutazione, rilasciato dall'Università ospitante al termine del soggiorno e indispensabile per poter ottenere il riconoscimento.

Se il ToR non è disponibile alla fine del soggiorno, chiedi all'Università ospitante di anticiparlo via e-mail direttamente a erasmus@unipd.it e di spedire l'originale all'indirizzo:

*Università degli Studi di Padova
Servizio Relazioni Internazionali
Via VIII Febbraio 2
35122 Padova - ITALY*

Se ha una firma digitale certificata (in genere si tratta di un codice alfanumerico che consente di verificare la validità della firma) puoi inviarlo via e-mail direttamente a erasmus@unipd.it.

TRANSCRIPT OF RECORDS

Devi acquisire almeno 9 crediti, pena il

riconoscimento della mobilità senza borsa (zero grant) e la restituzione di tutte le somme già liquidate. In caso i certificati per attività di tesi e tirocinio non presentino l'assegnazione di crediti, vengono presi in considerazione i crediti registrati. **Sono esclusi da tale regola gli studenti di dottorato.**

3) In caso le attività di tesi e/o tirocinio non siano già certificati nel ToR:

1) "Short evaluation report for thesis work/traineeship" originale firmata dal supervisore estero e con timbro dell'Università ospitante

2) Proposta di riconoscimento crediti per tesi svolta all'estero che stabilisce il numero di crediti che il relatore italiano vuole riconoscere per il lavoro di tesi svolto all'estero (solo per attività di tesi). **Serve solo se** il docente di riferimento per il riconoscimento delle attività svolte all'estero è diverso dal tuo relatore italiano.

I fac-simile sono disponibili [online nella sezione "Al rientro / Attestazione del lavoro di tesi"](#).

Se non puoi consegnare i documenti entro 10 giorni, anticipali via mail a erasmus@unipd.it entro lo stesso termine! Ricorda però che puoi procedere con il riconoscimento delle attività sostenute all'estero solo dopo aver presentato gli originali! In ogni caso tutti i documenti di fine soggiorno devono essere presentati **entro e non oltre il 10 ottobre 2018.**

LAUREANDI

Se intendi laurearti subito dopo il periodo Erasmus devi consegnare tutti i documenti almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'appello di laurea.

LINGUA - Al rientro

TEST DI LINGUA ONLINE LINGUISTIC SUPPORT (OLS) - Obbligatorio
Devi sostenere il test linguistico OLS di fine soggiorno.

2.

COMPILA ONLINE IL QUESTIONARIO DI FINE SOGGIORNO

obbligatorio predisposto dalla Commissione Europea (Rapporto Narrativo EU Survey) dopo aver ricevuto l'email di invito alla compilazione.

ATTENZIONE! Il questionario potrebbe essere diviso in due parti se al momento

della compilazione non hai già completato il riconoscimento.

3.

PROVVEDI AL RICONOSCIMENTO dei crediti maturati all'estero entro 15 giorni da quando ricevi il ToR/lettera di tesi e/o tirocinio e solo dopo aver consegnato i documenti di fine soggiorno al Servizio Relazioni Internazionali di Palazzo Bo.

PAGAMENTI E INTEGRAZIONI ALLA BORSA

Ricevi un **acconto pari al 70-80%** della borsa e il rimborso delle spese di viaggio circa 2 mesi dopo aver caricato l'Attendance Certificate come richiesto.

Ricevi eventuale **saldo** della borsa Erasmus e le **integrazioni** (per gli studenti aventi diritto), in base alla disponibilità dei fondi, dopo il rientro e comunque solo dopo:

- 1) la **verifica della corretta e completa consegna dei documenti di fine soggiorno**
- 2) la **restituzione delle mensilità non utilizzate**
- 3) **aver sostenuto entrambi i test OLS**
- 4) **aver compilato il rapporto narrativo EU Survey**

La liquidazione del saldo e delle integrazioni avverrà indicativamente tra ottobre e dicembre 2018.

**Usa la nostra
TO DO LIST
per non sbagliare!**

Per il riconoscimento è necessario:

- 1) **avere l'ultimo LA** ridefinito in base al ToR approvato dal docente di Padova in Uniweb (le attività presenti nel LA devono essere identiche a quelle riportate nel ToR nella dicitura e nel numero di crediti);
- 2) aver ricevuto dal [Servizio Erasmus di Scuola](#) le **informazioni** sulla procedura di riconoscimento e la **copia PDF protetta del ToR** (e/o lettere di tesi e/o tirocinio) da caricare in Uniweb (sezione *Compilazione LA*).

ATTENZIONE: è obbligatorio riconoscere anche la sola attività di tesi.