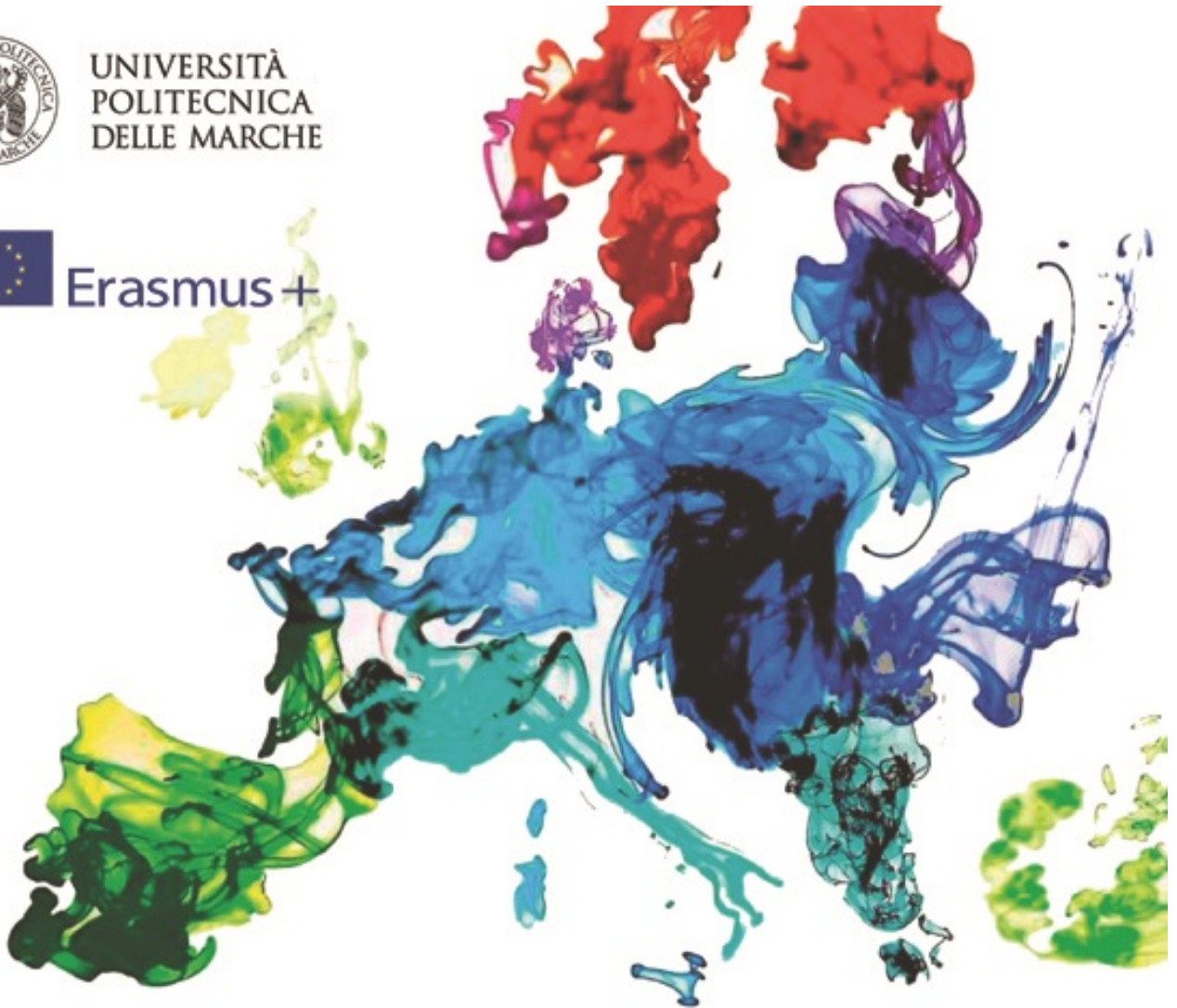




UNIVERSITÀ
POLITECNICA
DELLE MARCHE



Erasmus+



VADEMECUM

PRIMA DELLA PARTENZA

A.A. 2017/2018

I NOSTRI CONTATTI

Ripartizione Relazioni Internazionali MOBILITÀ ERASMUS

Università Politecnica delle Marche
Erasmus Code: **I ANCONA01**
Via Menicucci n. 6 - 60122 Ancona

Tel: 071 2202450 / 0712202458
E-mail: international.mobility@univpm.it

Apertura al pubblico:

dalle ore 11.00 alle ore 13.00 lunedì e giovedì
dalle ore 15.00 alle ore 16.30 mercoledì
(chiuso martedì e venerdì)

COORDINATORE ISTITUZIONALE *Institutional Coordinator*

- **Ripartizione Relazioni Internazionali: Silvia Mangialardo**
Tel.: 0712202450/2202460 E-mail: international.mobility@univpm.it

REFERENTI ERASMUS DI FACOLTÀ *Departmental Coordinator* - per informazioni sulla didattica

- **DIP. DI SCIENZE AGRARIE, ALIMENTARI ED AMBIENTALI: Prof. Raffaele ZANOLI**
Tel.: 071 220 4846 E-mail: r.zanoli@univpm.it
- **Fac. di Economia "G. Fuà": Prof. Alessia LO TURCO**
Tel.: 0712207250 E-mail: erasmus.economia@univpm.it

Sportello Erasmus c/o la Facoltà
Apertura al pubblico:
dalle 10,30 alle 12,30 dal lunedì al giovedì

- **Fac. di INGEGNERIA: Prof. David SCARADOZZI**
Tel.: 0712204383 E-mail: d.scaradozzi@univpm.it
- **Fac. di MEDICINA: Prof. Alessandro SCALISE**
Tel.: 0715963486 E-mail: a.scalise@univpm.it
- **DIP. DI SCIENZE DELLA VITA E DELL'AMBIENTE: Prof. Maurizio CIANI**
Tel.: 0712204987 E-mail: m.ciani@univpm.it

PRIMA DELLA PARTENZA

ACCETTAZIONE/RINUNCIA DEL POSTO SCAMBIO

Dal **6 MARZO** al **09 APRILE 2017**

ACCETTAZIONE/RINUNCIA online al seguente indirizzo: <http://univpm.llpmanager.it/studenti/>

Nessun documento deve essere inviato o consegnato alla Rip. Relazioni Internazionali.

Lo studente può accedere alla procedura di accettazione/rinuncia con le stesse credenziali utilizzate per l'iscrizione. La password può essere recuperata entrando in area riservata dell'UNIVPM, riaprendo la pre-iscrizione inviata. **I vincitori che non avranno completato la procedura di accettazione o espresso rinuncia al periodo di mobilità Erasmus, entro i termini indicati sopra, saranno automaticamente depennati dalle graduatorie** quali rinunciatari senza giustificato motivo e perderanno ogni diritto alla mobilità per l'anno in corso e all'eventuale assegnazione delle sedi rimaste disponibili.

Dal **10 MARZO** al **13 APRILE 2017**

CONSEGNA DOCUMENTI PER ACCETTAZIONE

Lo studente dovrà consegnare alla Rip. Relazioni Internazionali (Via Oberdan 12 Ancona, ingresso via Palestro, dietro Rettorato) la documentazione richiesta nelle ISTRUZIONI PER L'ACCETTAZIONE, **presente nella modulistica erasmus 2017/2018.**

INVIO APPLICATION FORM all'UNIVERSITÀ STRANIERA

COS'È: l'APPLICATION FORM è il MODULO DI ISCRIZIONE che lo studente deve inviare **OBBLIGATORIAMENTE** all'Università straniera per poter essere accettato.

COME: lo studente deve visitare il sito dell'Università straniera (pagine dedicate agli incoming/exchange students) per verificare le modalità di invio dell'application form. Alcuni Atenei prevedono procedure d'iscrizione online, altri invece richiedono l'invio di documenti cartacei per posta o per posta elettronica.

ATTENZIONE:

I moduli relativi all'**application form**, compreso il **learning agreement su formato straniero**, verranno **firmati solo digitalmente** dai Referenti Erasmus di Facoltà (Departmental Coordinator) e dalla Rip. Rel. Internazionali (Institutional Coordinator).

Se fossero richieste le firme di entrambe le figure, per favore, rivolgersi **PRIMA** ai docenti e **POI** alla Rip. Relazioni Internazionali.

I documenti in ogni caso devono pervenire già con la firma dello studente!!!

I documenti vanno inviati ai docenti con **un congruo anticipo rispetto alla deadline e NON UN GIORNO PRIMA DELLA SCEDENZA**

QUANDO: lo studente deve inviare l'application form **ENTRO E NON OLTRE** le scadenze (application deadlines) indicate dal sito dell'Università straniera.

I documenti vanno inviati con **un congruo anticipo rispetto alla deadline.**

ATTENZIONE!! l'invio tardivo della documentazione e/o la mancanza di alcuni dei documenti richiesti potrebbero compromettere l'accettazione dello studente da parte dell'Università straniera.

- COSA È RICHIESTO:** Le Università straniere potrebbero richiedere oltre all'invio dell'application form:
- **Learning Agreement:** il contenuto del form straniero deve essere **uguale** a quello del l.a. consegnato presso la Ripartizione Relazioni Internazionali.
 - **Transcript of Records:** si tratta del certificato degli esami sostenuti presso l'UNIVPM. Questo documento può essere richiesto in carta da bollo e in lingua inglese presso la Segreteria Studenti. Non è assolutamente necessaria l'autentica presso la Prefettura.
 - **Nomination Letter:** attestazione inviata tramite posta elettronica dall'Ufficio Ripartizioni Internazionali dell'UNIVPM all'Ufficio Erasmus straniero e allo studente per indicare il nominativo degli studenti selezionati per quella sede.
 - **Certificato di lingua:** è responsabilità dello studente rispettare i requisiti linguistici richiesti dall'Università straniera. Il certificato deve essere di norma presentato assieme all'application form, se questo non fosse possibile, bisogna verificare con l'Univ. partner se un invio tardivo del documento sia permesso o comprometta l'accettazione. Gli studenti che frequentano le esercitazioni di lingua offerte dal Centro di Supporto per l'Apprendimento delle Lingue – CSAL possono richiedere alla struttura un'attestazione di frequenza al corso.

LEARNING AGREEMENT

TUTTI GLI STUDENTI VINCITORI sono tenuti a compilare una **PROPOSTA DIDATTICA:** leggere con attenzione ciò che è indicato nella tabella sottostante per capire quali documenti lo studente è tenuto a presentare.

DAL 21 AL 30 APRILE

Gli studenti della Fac. di Agraria, Ingegneria, Medicina, Scienze devono caricare il learning agreement ed eventualmente gli altri documenti richiesti tramite l'AREA STUDENTE dell'LLPManager (http://univpm.llpmanager.it/bando_inizio.aspx).

Gli studenti della Fac. di Economia devono compilare il learning agreement ed eventualmente gli altri documenti richiesti nell'apposita piattaforma online:
<http://moduli.econ.univpm.it/erasmus/>.

Ogni studente/dottorando/specializzando è tenuto a compilare:

<p>il LEARNING AGREEMENT</p>	<p>Se si sosterranno all'estero esami.</p> <p>Il <u>L.A.</u> deve essere <u>firmato solo dallo studente</u> e non dal Referente Erasmus</p>
<p>il LEARNING AGREEMENT + RICHIESTA DI TIROCINIO/TESI/DOTTORATO</p>	<p>Se si sosterranno esami e tirocinio/tesi.</p> <p>Il tirocinio deve essere previsto dal proprio piano di studi.</p> <p>Sia l'attività del tirocinio che della tesi devono essere indicate nel l.a. assieme alle altre attività formative.</p> <p>Il <u>L.A.</u> deve essere <u>firmato solo dallo studente</u> e non dal Referente Erasmus.</p> <p>La <u>richiesta del tirocinio/tesi</u> deve essere <u>firmata sia dallo studente che dal Tutor Accademico/Relatore</u> presso l'UNIVPM, non dal Referente Erasmus.</p> <p>È obbligatorio indicare il nome del supervisor straniero nella richiesta di tesi, se non disponibile ancora lasciare in bianco. Prima della partenza sarà obbligatorio completare il dato richiesto.</p> <p>Per dottorandi/specializzandi la richiesta di attività all'estero deve essere firmata solo dallo studente e non dal Referente Erasmus.</p>

Una volta approvato il learning agreement da parte del Referente Erasmus, lo studente ne riceverà una copia per posta elettronica.

TUTTI GLI STUDENTI VINCITORI devono inviare il learning agreement alla propria Università ospitante, affinché venga approvato anche dal Departmental Coordinator straniero
Non vanno inviati i moduli di richiesta tesi/tirocinio perché sono solo per nostro uso interno.

Prima della firma dell'accordo finanziario, ogni studente deve avere una copia del learning agreement approvato non solo dal proprio Referente Erasmus di Facoltà ma anche dall'Università ospitante.

Il Learning Agreement è un contratto di studio sottoscritto tra studente, Università di appartenenza e Università ospitante prima che il periodo di mobilità abbia inizio. È un documento obbligatorio che rappresenta lo strumento fondamentale nella procedura di riconoscimento delle attività formative sostenute e superate durante il periodo di studio all'estero. Nel Learning Agreement vanno indicate le attività formative che lo studente intende sostenere all'estero e quelle dell'UNIVPM per le quali si richiede il riconoscimento. Il numero di crediti stranieri (ECTS) deve corrispondere o eccedere, in linea di massima, ai CFU degli esami italiani. Durante il periodo di studio all'estero, il Learning Agreement potrebbe subire modifiche, purché vengano formalmente accettate e sottoscritte da tutte le parti coinvolte. Qualora le modifiche apportate al Learning Agreement comportino anche un cambiamento al Piano di Studio ufficiale, lo studente Erasmus dovrà provvedere al cambiamento del proprio Piano di Studi secondo le modalità indicate dalla Segreteria Studenti e nel rispetto delle scadenze fissate dagli Organi Accademici.

Nessuna attività svolta all'estero potrà essere riconosciuta se non inserita nel Learning Agreement (compresa tesi e tirocinio).

Il numero massimo di crediti ottenibili all'estero è di norma pari a 60 CFU annui e 30 CFU per semestre.

Il Partecipante deve riconoscere per le attività formative sostenute e superate durante la mobilità almeno 9 CFU per una permanenza semestrale (indipendentemente dalla durata all'estero di un semestre) e almeno 18 CFU per una permanenza annuale (indipendentemente dalla durata all'estero di un intero anno accademico), pena il rimborso parziale della borsa.

ESERCITAZIONI DI LINGUA STRANIERA PRESSO CSAL

COSA SONO: si tratta di un approfondimento linguistico (**INGLESE** – LIV. B1/B2, **FRANCESE** – LIV. A2, **SPAGNOLO** – LIV. A2, **TEDESCO** – LIV. A2) che verrà organizzato dal CSAL - Centro di Supporto per l'Apprendimento delle Lingue di Ateneo durante il mese di maggio/giugno. Per l'orario delle lezioni consultare la pagina web del CSAL: <http://www.csal.univpm.it/it/erasmus-outgoing>

A CHI SI

- RIVOLGONO:**
1. a tutti gli studenti che al momento dell'accettazione **non hanno alcuna attestazione** della lingua di insegnamento presso l'Univ. Straniera. Questa può essere attestata attraverso una certificazione ufficiale (vedi All. 2 del bando) o attraverso un esame di almeno 3 CFU. **La frequenza al corso è obbligatoria, così come il superamento del test, altrimenti non si potrà firmare l'accordo finanziario.**
 2. a tutti gli studenti che, sebbene abbiano superato un esame di lingua, devono attestare il livello raggiunto per l'accettazione dell'Univ. straniera. **La frequenza al corso è obbligatoria, così come il superamento dell'esame.**

ATTENZIONE!!

il livello linguistico minimo richiesto dall'UNIVPM potrebbe essere più basso rispetto a quello indicato dalle Università partner. Pertanto lo studente è tenuto ad informarsi circa i requisiti richiesti dalla sede partner consultando il relativo sito Internet o contattando direttamente l'Ufficio Relazioni Internazionali della sede partner.

FIRMA DELL'ACCORDO FINANZIARIO

COS' È: l'accordo finanziario è quel documento, sottoscritto dall'UNIVPM e dallo studente vincitore di una borsa Erasmus in cui si stabiliscono diritti e doveri delle parti in merito alla mobilità per studio.

Per il versamento della borsa lo studente dovrà attivare un conto corrente bancario o postale, intestato allo studente stesso o cointestato, ivi incluse carte di credito ricaricabili dotate di codice IBAN.

L'accordo finanziario viene firmato presso la Ripartizione Relazioni Internazionali

prima della partenza (tra giugno/settembre per chi parte il I sem/a.a. tra novembre/dicembre per chi parte il II sem).

La Rip. Rel. Internazionali contatterà gli studenti tramite posta elettronica per indicare tempistiche e le modalità di firma.

CONTRIBUTO FINANZIARIO

Gli studenti selezionati potranno beneficiare per i mesi di effettiva permanenza all'estero di una borsa di mobilità che non intende coprire l'intero costo del soggiorno di studi, ma che compenserà, almeno in parte, le maggiori spese sostenute presso il Paese ospitante.

Il versamento della borsa al beneficiario sarà effettuato in due soluzioni:

- all'arrivo presso l'Università straniera, un acconto, pari all'80% dell'ammontare del contributo;
- al rientro, il saldo in misura del 20% dell'ammontare del contributo, calcolando l'effettiva permanenza all'estero.

In particolare, i finanziamenti sono distinti per 3 gruppi di Paesi di destinazione, raggruppati in base al costo della vita come riportato nella seguente tabella:

GRUPPO	PAESE OSPITANTE	IMPORTO MENSILE DI ATENEIO	IMPORTO MENSILE COMUNITARIO
Gruppo 1 Paesi partecipanti al Programma con un costo della vita alto	Danimarca, Irlanda, Francia, Austria, Finlandia, Svezia, Regno Unito, Liechtenstein, Norvegia	€ 200,00	€ 280,00
Gruppo 2 Paesi partecipanti al Programma con un costo della vita medio	Belgio, Repubblica Ceca, Germania, Grecia, Spagna, Croazia, Cipro, Lussemburgo, Paesi Bassi, Portogallo, Slovenia, Islanda, Turchia	€ 200,00	€ 230,00
Gruppo 3 Paesi partecipanti al Programma con un costo della vita basso	Bulgaria, Estonia, Lettonia, Lituania, Ungheria, Malta, Polonia, Romania, Slovacchia, Ex Repubblica Iugoslava di Macedonia	€ 200,00	€ 230,00

Lo studente è tenuto al **rimborso parziale** della borsa, nel caso in cui non avrà raggiunto, al termine del periodo di studio all'estero, il livello di profitto minimo (calcolato sui CFU convalidati): il **numero minimo** di crediti è pari a **18 CFU annui** e **9 CFU per semestre** (indipendentemente dal fatto che un semestre abbia una durata di 6 mesi o meno).

Per gli studenti regolari, al termine della mobilità Erasmus per studio, è previsto inoltre un bonus aggiuntivo una tantum, previo ottenimento di un numero minimo di CFU, secondo quanto indicato nel seguente schema:

N. DI CFU CONVALIDATI PER UNA <u>PERMANENZA SEMESTRALE</u>	BONUS AGGIUNTIVO
tra 18 e 26	€ 250,00
da 27	€ 500,00
N. MIN DI CFU CONVALIDATI	BONUS AGGIUNTIVO

PER UNA <u>PERMANENZA ANNUALE</u>	
tra 45 e 53	€ 600,00
da 54	€ 1000,00

Per studente regolare si intende lo studente iscritto presso l'Ateneo per un numero di anni pari o inferiore alla durata normale del tipo di corso frequentato, indipendentemente da fatti amministrativi (trasferimenti di corso, interruzioni di carriera) interni all'Ateneo. Esempio: se uno studente già in possesso di titolo di studio, o con parte della carriera acquisita in altri Atenei, si iscrive per la prima volta all'Ateneo nell'a.a. di riferimento al secondo anno di un corso di laurea (L), quest'ultimo sarà conteggiato come regolare per soli due anni (se iscritto a tempo pieno).

Gli studenti assegnatari di borsa di studio Erasmus+, possono verificare la possibilità di partecipare ad un ulteriore bando integrativo che l'Ente Regionale per il Diritto allo Studio Universitario (ERSU) riserva alla mobilità internazionale. Per informazioni: www.ersu-ancona.it.

ONLINE LINGUISTIC SUPPORT - OLS

COS' È: la Commissione Europea metterà a disposizione corsi di lingua online "Online Linguistic Support" (OLS) agli studenti Erasmus selezionati che utilizzeranno come lingua di studio una delle seguenti lingue: inglese, francese, spagnolo, tedesco, olandese, ceco, danese, greco, portoghese, polacco, svedese, bulgaro, croato, ungherese, rumeno, slovacco, finlandese.

L'Online Linguistic Support consiste in:

- una **valutazione obbligatoria** per tutti gli studenti Erasmus **prima e dopo** il periodo di mobilità;
- un corso di lingua secondo le necessità linguistiche del partecipante.

ACCOMMODATION

Alcune Università straniere hanno a disposizione degli alloggi per gli studenti incoming, altre mettono in contatto i ragazzi con delle agenzie private, altre ancora, purtroppo, non offrono tale servizio per cui lo studente dovrà cercare una casa privatamente.

L'Università Politecnica delle Marche ha aderito al network internazionale **HousingAnywhere**, la prima piattaforma "student - to student", dove domanda e offerta di alloggi si incontrano senza intermediari. Per informazioni: www.housinganywhere.com.

ATTENZIONE!! Indipendentemente dalla durata della borsa indicata nell'accordo finanziario, il pagamento viene effettuato calcolando l'effettiva permanenza all'estero, attestata dall'Università straniera in un apposito documento (ALL. B). **Lo studente, quindi, deve verificare con l'ufficio internazionale estero il termine dell'attività didattica (compresa la sessione di esami) e regolarsi di conseguenza per la durata del contratto di affitto o per altre spese da sostenere.**

RICHIESTA VISTO PER STUDIO

Gli **studenti Extra-UE** dovranno personalmente verificare la necessità di richiedere un visto/permesso di soggiorno per il paese di destinazione e verificare i documenti richiesti per il rilascio di tale documento con le Ambasciate/Consolati di riferimento. Per maggiori info: <http://ec.europa.eu/immigration> .

Le spese sostenute per l'ottenimento del visto sono a carico dello studente.

ASSISTENZA SANITARIA

Per quanto riguarda l'assicurazione sanitaria, una copertura di base è solitamente fornita al beneficiario dall'assicurazione sanitaria nazionale anche durante il soggiorno in un altro Paese dell'Unione Europea tramite la Tessera Europea di Assicurazione Malattia (TEAM). Si consiglia comunque di rivolgersi con un certo anticipo, prima della partenza, alla propria ASL di appartenenza per ricevere maggiori informazioni su ulteriori documenti eventualmente richiesti per la copertura medica durante la permanenza all'estero e sulle relative procedure da seguire per ottenere un eventuale rimborso delle spese mediche.

Per ulteriori approfondimenti consultare il sito del Ministero della Salute: http://www.salute.gov.it/portale/temi/p2_4.jsp?area=Assistenza%20sanitaria

Per soggiorni superiori a 90 giorni la stipula di un'assicurazione aggiuntiva privata potrebbe essere utile.

- **ATTENZIONE!!!** Gli studenti che si recheranno in Turchia dovranno provvedere anche a stipulare un'assicurazione sanitaria privata. Rivolgersi all'Ufficio Erasmus dell'UNIVPM per avere ulteriori informazioni.

ERASMUS STUDENT NETWORK - ESN

ESN (Erasmus Student Network) è un'associazione senza scopo di lucro presente in tutta Europa, formata da universitari volontari, il cui fine è promuovere gli scambi internazionali fra studenti, nonché fornire agli stessi un servizio di orientamento ed organizzare attività sociali e culturali.

Si offre un supporto ai ragazzi che partono attraverso consigli scaturiti dalle esperienze personali di ex studenti Erasmus, per quanto riguarda la vita quotidiana nella città estera e per quanto riguarda l'ambito universitario.

Se stai per partire e hai dubbi e curiosità sulla tua meta Erasmus, ESN Italia ti dà l'opportunità di metterti in contatto con ragazzi che l'anno scorso hanno vissuto la stessa esperienza, nella stessa città. Per informazioni visita la pagina <http://www.esnitalia.org/content/ask-erasmus>

ESN offre un servizio di buddy, ovvero un ragazzo del posto che si offre come tutor per lo studente internazionale. Questo servizio è organizzato dalle sezioni locali, per sapere quali città in Europa hanno una sezione ESN basta visitare il sito <http://esn.org/sections> , dove si possono trovare tutti i contatti di ogni sezione.

Per qualsiasi ulteriore informazione contattare: esan.ancona@gmail.com

Web: www.esnancona.it

Facebook: www.facebook.com/esnancona

IN SINTESI... PRIMA DELLA PARTENZA:

- 1) ACCETTARE IL POSTO SCAMBIO**
- 2) INVIARE L'APPLICATION FORM ALL'UNIV. STRANIERA**
- 3) COMPILARE ENTRO IL 28.04.2017 IL LEARNING AGREEMENT**
- 4) FREQUENTARE ESERCITAZIONI CSAL, SE RICHIESTO**
- 5) ESSERE IN POSSESSO DEL LEARNING AGREEMENT FIRMATO DAL REFERENTE ERASMUS DI FACOLTÀ E DALL'UNIV. STRANIERA**
- 6) FIRMARE L'ACCORDO FINANZIARIO**
- 7) RICHIEDERE VISTO, SE NECESSARIO**