



UFFICIO SERVIZI INTERNAZIONALIZZAZIONE
E COMUNICAZIONE LINGUISTICA
VIA ACTON, 38 - 80133 - NAPOLI - TEL.0815474237- 26 -29
E-MAIL: INTERNAZIONALE.LINGUE@UNIPARTHENOPE.IT

VADEMECUM STUDENTI OUTGOING

1

Di seguito si elencano gli adempimenti a cui sono tenuti gli studenti assegnatari di una borsa di studio Erasmus+ durante il periodo di mobilità.

PRIMA DELL'ASSEGNAZIONE DELLA BORSA

Alla scadenza del bando le candidature complete e correttamente inviate vengono valutate dalla Commissione Erasmus di dipartimento che valuta i titoli indicati nella domanda di partecipazione al bando. Il colloquio approfondisce le conoscenze linguistiche dello studente e il grado di motivazione del candidato. Al termine dei colloqui, la Commissione stila la graduatoria definitiva sulla base dei punteggi ottenuti dai candidati. Le destinazioni vengono assegnate secondo l'ordine di graduatoria e sulla base delle preferenze indicate dagli studenti nella domanda di candidatura. Qualora i posti previsti per le destinazioni prescelte siano esauriti, è facoltà della Commissione assegnare 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", dopo l'accettazione della borsa da parte dei candidati, 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 –per l'iscrizione presso l'Università ospitante

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

Consultare il sito Web dell'Università ospitante per scaricare tutte le informazioni relative a:

- **Application Form:** modulo di iscrizione come studente Erasmus presso l'Università Ospitante;
- **Accomodation Form:** modulo di richiesta alloggio
- **Academic Transcript of Records:** ossia il certificato degli esami sostenuti. Se richiesto, verificare se è sufficiente utilizzare l'elenco degli esami disponibile nella propria pagina



personale sul portale ESSE3. Nel caso in cui fosse richiesto un certificato ufficiale rilasciato dalla Segreteria Studenti, è necessario richiederlo apponendovi la relativa marca da bollo;

- **Attestazione di livello delle conoscenze linguistiche:** nel sito dell'Università ospitante sono indicati anche i requisiti linguistici e le eventuali certificazioni/attestati richiesti.

2

Learning Agreement (LA) "Before the Mobility" da compilare sulla piattaforma ESSE3

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 al docente responsabile dello stesso insegnamento presso l'Università "Parthenope". Il link "Schede informative" contiene, se fornita dall'ateneo partner, ogni info, ivi compresa i link ai diversi siti web.

Soltanto dopo aver ottenuto il consenso del professore della propria università, lo studente potrà inserire l'insegnamento nel *Learning Agreement*.

Nella fase di ricerca dei programmi, lo studente potrà eventualmente essere supportato dai Dipartimenti di afferenza, unicamente dopo aver cercato di persona quanto necessario sul sito dell'Ateneo ospitante. A tal fine occorre attenersi alle disposizioni pubblicate sulle pagine dei docenti e agli avvisi pubblicati sul sito dei dipartimenti di afferenza dei docenti. Nel LA deve essere indicata sia l'attività sostenuta all'estero (superamento esami e/o ricerca tesi) (Tabella A) sia quella sostituita presso il proprio Ateneo (Parthenope) (Tabella B).

La compilazione del Learning Agreement è obbligatoria anche per lo svolgimento della sola attività di tesi, per i corsi di laurea triennali, magistrali e dottorali. In tal caso è consentita anche la compilazione del LA cartaceo.

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

Per compilare il Learning Agreement lo student deve accedere alla pagina personale disponibile sulla piattaforma ESSE3.

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. La convocazione e/o l'invio della e-mail avverrà in ordine cronologico delle date indicate per la partenza, con particolare riferimento alle partenze.

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.

Il contratto potrà essere sottoscritto solo se:

- **si è iscritti all'Università Parthenope di Napoli per l'anno in corso e si provvede ad iscriversi per l'anno in cui si svolge la mobilità;**
- **si è in possesso della lettera di accettazione da parte dell'Ateneo ospitante;**
- **si è adempiuto a tutte le procedure richieste dall'ateneo ospitante;**



- Aver attivato un c/c bancario a proprio nome;
- aver compilato il modello A disponibile sul sito, indicando il **Codice IBAN** sul quale ricevere la borsa.

Eventuali cambi di IBAN devono essere comunicati al seguente indirizzo mail: internazionale.lingue@uniparthenope.it compilando l'apposito modulo, disponibile nella sezione link utili della colonna Outgoing students.

Essere munito di documento di identità in corso di validità.

Si ricorda che l'accredito può essere erogato 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 corrente dei genitori).

CAMBIO SEMESTRE

Tali cambi sono ammessi solo su giustificato motivo. Se si intende posticipare la partenza dal primo al secondo semestre, è necessario informare tempestivamente il coordinatore Erasmus dell'università inviante, il coordinatore dell'Università partner e l'ufficio, quest'ultimo inviando un'email con Oggetto "Cambio Semestre" a internazionale.lingue@uniparthenope.it

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

Nei casi di richiesta di posticipo verificare le deadline di accettazione delle università ospitanti, pena la possibilità di non essere accettati.

La mobilità non può protrarsi oltre il 30 settembre 2021 data di conclusione del Programma Erasmus+ relativo all'anno 2020/2021. Il mese di agosto di norma non è coperto da borsa di mobilità. Pertanto, qualora incluso nel periodo di mobilità, è necessaria una dichiarazione dell'Ateneo ospitante che attesti lo svolgimento di attività didattica.

ALL'ATTO DELLA PARTENZA

Prima della partenza per la destinazione per la quale è risultato assegnatario della borsa lo studente è tenuto a sostenere un test di lingua *online* al fine di verificare il livello di conoscenza della lingua del Paese presso cui effettuerà il soggiorno-studio.

TEST DI LINGUA ONLINE – PRIMA DELLA PARTENZA

Al momento della firma del contratto sarà inviato all'indirizzo di posta elettronica istituzionale dello studente un link per lo svolgimento di un test d'ingresso da svolgersi o in lingua inglese o nella lingua del Paese presso il quale si svolge la mobilità. Dal momento dell'invio del link nella casella istituzionale @studenti.uniparthenope.it, 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

All'arrivo presso l'università ospitante lo studente è tenuto a contattare l'Ufficio Relazioni Internazionali per richiedere il certificato di arrivo e a seguire le disposizioni dettate dagli atenei ospitanti. Lo studente è tenuto ad inviare il certificato di arrivo in copia scannerizzata all'indirizzo internazionale.lingue@uniparthenope.it. Dal momento dell'invio decorrono i tempi per l'erogazione dell'80% della borsa. Il mancato invio del certificato di arrivo comporta il mancato accredito della borsa. Il certificato di arrivo e partenza devono riportare il **timbro e la firma originali e nessuna correzione. E' accettata la firma digitale.**

Occorre prestare la massima attenzione perché le date riportate sui certificati devono corrispondere con le date presenti sul contratto sottoscritto.

Gli attestati di arrivo e partenza devono certificare almeno 90 giorni consecutivi di mobilità (tre mesi), pena l'annullamento dello status Erasmus e la completa restituzione di ogni importo già liquidato. **In alternativa è possibile svolgere attività di tipo blended (alternanza di didattica in presenza e on line)**

Se il coordinatore dell'università ospitante non abbia ancora apposto la propria firma sul *Learning Agreement* è necessario provvedervi quanto prima.

Qualora il *Learning Agreement* venga modificato durante il periodo di permanenza all'estero occorre procedere alla nuova raccolta delle firme di entrambi i coordinatori. (Istituzione inviante e ospitante). Nel caso in cui lo studente intenda prolungare la sua permanenza all'estero per esigenze di studio dovrà, tempestivamente – entro **45** giorni dalla data di fine soggiorno indicata nel contratto finanziario (e comunque non oltre il 31 maggio 2021) – chiedere autorizzazione al proprio coordinatore dell'università ospitante e al coordinatore presso l'università inviante i quali, riscontrata la motivata richiesta, potranno concederla. La relativa modulistica, necessaria per la richiesta, è disponibile nella sezione link utili della colonna Outgoing Students. 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. In caso di firma digitale il timbro può essere omissivo.

Di norma il prolungamento non è soggetto a estensione della borsa, ma in alcuni casi è ammesso.

Allo scadere del soggiorno di studio lo studente dovrà recarsi presso l'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università ospitante per ricevere il certificato di partenza o attenersi alle disposizioni dettate dagli atenei ospitanti.

LINGUA- Durante il soggiorno

CORSO ONLINE LINGUISTIC SUPPORT (OLS)

Durante il soggiorno, lo studente dovrà seguire un corso online di lingua gratuito (OLS) nella stessa lingua in cui ha sostenuto il test. Lo studente riceverà all'indirizzo @studenti.uniparthenope.it l'email di invito al corso circa 15 giorni dopo che ha sostenuto il primo test. Da quando riceve l'email, ha 30 giorni per effettuare il primo accesso. Nel caso in cui il link scada deve richiedere un nuovo invio all'ufficio.



AL RIENTRO IN ITALIA

Al rientro in Italia, lo studente dovrà consegnare secondo le modalità indicate sul sito dell'ufficio Internazionalizzazione, (<https://internazionalelingue.uniparthenope.it/sezioneoutgoing/student/erasmus+>), la seguente documentazione:

- Certificato di arrivo in originale o firmato digitalmente
- Learning Agreement* (compresi eventuali cambi) **firmato in originale e timbrato** da entrambi i coordinatori o firmato digitalmente
- Certificato di partenza in originale o firmato digitalmente
- Qualora l'università ospitante rilasci allo studente il transcript of record in originale o firmato digitalmente lo studente dovrà farlo pervenire nelle modalità indicate dall'ufficio all'USICL 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 dell'eventuale saldo della borsa.

La mobilità viene calcolata su base giornaliera e in base al Paese di destinazione (250 €/ 300 €); per il calcolo della borsa fanno fede i giorni di reale soggiorno all'estero ("Date of Arrival" e "Date of Departure") attestati nell'*Attendance Certificate* di arrivo e partenza da parte dell'Università ospitante; le date possono differire da quelle previste del Contratto Finanziario per un massimo di 5 giorni in totale.

Gli importi delle borse concessi dalla U.E. per l'a.a. 2020/2021 potranno, altresì, essere integrati con contributi del Ministero dell'Università e della Ricerca e con contributi straordinari ex post dell'Università Parthenope.

Ove ricorrano le condizioni, gli studenti Erasmus+ potranno partecipare alla selezione per borse integrative bandite dall'Azienda per il Diritto allo Studio Universitario della Regione Campania (ADISURC) secondo le scadenze e le modalità previste dall'Ente. Gli studenti disabili potranno beneficiare di ulteriori fondi aggiuntivi.

Il Transcript of Records (ToR)

Al fine di ottenere il riconoscimento delle attività svolte all'estero è necessario far pervenire all'ufficio il certificato delle attività sostenute all'estero (esami, tesi) che riporta il numero di crediti e valutazione. Il certificato è rilasciato dall'Università ospitante al termine del soggiorno oppure, se non disponibile alla fine della mobilità, l'università ospitante può inviare, se firmato digitalmente, all'indirizzo e-mail internazionale.lingue@uniparthenope.it e/o spedire l'originale all'indirizzo :

Università degli studi di Napoli Parthenope
(USICL)



Via Ammiraglio Ferdinando Acton, 38
80133 Napoli NA – Italy

Nel caso in cui l'attività di tesi non sia contenuta nel ToR, in sostituzione è necessario allegare una breve relazione firmata dal supervisore estero corredata dal timbro dell'Università ospitante.

Il riconoscimento delle attività sostenute all'estero avverranno presso il dipartimento di afferenza /Scuola dopo che l'ufficio avrà trasmesso il certificato degli esami.

La procedura di riconoscimento degli esami deve essere conclusa entro **il 30 settembre 2021**.

6

LAUREANDI

Se si è intenzionati a conseguire il diploma di laurea subito dopo la conclusione della mobilità Erasmus, è necessario far pervenire all'ufficio tutta la documentazione di rientro (compreso il ToR) almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'appello di laurea.

ONLINE LINGUISTIC SUPPORT (OLS) Al rientro

Al termine della mobilità è necessario sostenere il test linguistico OLS di fine soggiorno.

COMPILAZIONE ONLINE DEL QUESTIONARIO DI FINE SOGGIORNO

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

Il questionario potrebbe essere diviso in due parti se, al momento della compilazione, non è già stato completato il riconoscimento degli esami sostenuti.

PAGAMENTI E INTEGRAZIONI ALLA BORSA

Al rientro si riceverà l'accredito dell'eventuale **saldo** della borsa Erasmus. Per ricevere l'accredito devono essere soddisfatte le seguenti condizioni:

- 1) **consegna dei documenti di fine soggiorno**
- 2) **sostenimento dei test OLS**
- 3) **compilazione del rapporto narrativo EU Survey.**

ASSISTENZA SANITARIA

Per la copertura sanitaria durante il soggiorno all'estero nei Paesi dell'Unione Europea, in generale è sufficiente essere muniti della Tessera Europa di Assistenza Malattia (TEAM) rilasciata al Ministero della Salute. Per approfondimenti è possibile consultare la propria ASL di appartenenza.



COMUNICAZIONI

Ogni comunicazione relativa alla partecipazione al Programma Erasmus+ avverrà attraverso l'indirizzo di posta elettronica di ateneo (@*studenti.uniparthenope.it*).

ULTERIORI INFORMAZIONI

Per la partecipazione al Programma Erasmus+ è obbligatorio essere in regola con il pagamento delle tasse presso l'Università di Parthenope per tutta la durata dell'anno accademico nel quale si svolge la mobilità.

link diretto al sito dell' ufficio <https://internazionalelingue.uniparthenope.it/>