



International Relations Office
Piazza Marina, 61
I-90133 Palermo
(ITALY)
tel. +39 091 6111 365
fax +39 091 6111 820
e-mail: relinter@unipa.it
<http://www.unipa.it/~relinter/>

Università degli Studi di Palermo

*Dipartimento delle Politiche Comunitarie e Internazionali
Progetti Internazionali per la mobilità e la didattica*

LLP/ERASMUS

Pro-memoria per lo studente Erasmus dell'Università degli Studi di Palermo

PRIMA DELLA PARTENZA

Tutto quanto attiene la didattica è di competenza del docente, mentre tutto quanto attiene la parte amministrativo/contabile è di competenza dell'Ufficio Relazioni Internazionali.

1) E' compito dello studente visitare il sito internet dell'Università straniera presso la quale si recherà, per ottenere le necessarie informazioni sulle discipline da seguire all'estero e sui semestri (I o II) in cui queste sono impartite. Solo in questo modo potrà essere deciso in che semestre effettuare il periodo di studi all'estero. L'elenco completo degli indirizzi dei siti web delle Università partner è disponibile al seguente link: <http://www.unipa.it/~relinter/elencouniversita.htm>

2) Concordare con il docente responsabile del progetto Erasmus, il programma di studio da effettuare all'estero, tenendo conto delle discipline attivate presso l'Università straniera nel periodo di fruizione della borsa.

NOTA BENE

Individuate le possibili discipline da seguire all'estero e il periodo di svolgimento delle stesse, lo studente deve concordare col docente il Learning Agreement (piano di studi). Detto piano di studi dovrà contenere sia l'elenco delle materie da sostenere che i relativi crediti per ciascuna materia.

Il Learning Agreement dovrà essere firmato dallo studente e dal docente coordinatore responsabile dell'accordo di mobilità, e dal responsabile dell'Ufficio Relazioni Internazionali.

3) Sul sito internet di ogni Università straniera è disponibile la modulistica per le formalità d'iscrizione e le informazioni necessarie. Lo studente dovrà inviare, nei tempi e con le modalità indicate, all'Università straniera:

- Application Form (Modulo di registrazione)
- Accomodation Form (Se previsto)
- Learning Agreement

E quant'altro eventualmente espressamente richiesto.

4) Presentarsi, nel periodo che verrà indicato, all'Ufficio Relazioni Internazionali sito in Piazza Marina, 61 (si entra dal cancello di ferro al n. civico 57) per la firma del contratto con i documenti sottoindicati:

a. Learning Agreement correttamente compilato e comprensivo di tutte le firme.

b. Modello per la convalida preventiva del programma di studio all'estero sottoscritto dal docente responsabile erasmus (disponibile sul sito internet dell'Ufficio sotto la voce Docenti) dal quale risulti l'avvenuta autorizzazione preventiva da parte del Consiglio del Corso di studi di pertinenza del programma di studio che lo studente dovrà svolgere presso l'università ospitante;

- b. un idoneo documento di riconoscimento in originale e fotocopia (carta d'identità o passaporto validi)
- c. codice fiscale in originale e fotocopia;

COPERTURA SANITARIA ALL'ESTERO

Se si è già in possesso della Tessera Sanitaria - Carta Regionale dei Servizi, nessun adempimento è necessario, in quanto detta tessera sostituisce i precedenti modelli E 111 o E 128 necessari per la copertura sanitaria all'estero.

In caso contrario, una volta firmato il contratto, lo studente dovrà recarsi con lo stesso all' ASL di pertinenza per farsi rilasciare il modello sostitutivo della Tessera Sanitaria - Carta Regionale dei Servizi.

DURANTE IL SOGGIORNO DI STUDIO ALL'ESTERO

1) Presentarsi immediatamente all'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università estera che procederà alla registrazione dello studente. (Tale operazione deve essere effettuata con la massima sollecitudine al fine di registrare l'esatta decorrenza del periodo di studi).

2) Prendere contatti con il docente tutor presso l'Università ospitante per dare inizio al proprio periodo di studio.

SI RICORDA CHE OGNI MODIFICA RELATIVA AL CONTENUTO DEL PROGRAMMA DI STUDIO DOVRA' ESSERE CONCORDATA COL COORDINATORE RESPONSABILE E DA ESSO AUTORIZZATA E FIRMATA CON PROCEDURA ANALOGA ALLA PRIMA STESURA DEL LEARNING AGREEMENT. (PER OGNI MODIFICA AL PIANO DI STUDI DEVE ESSERE SEMPRE UTILIZZATO L'APPOSITO MODULO "CHANGES TO ORIGINAL PROPOSED STUDY PROGRAMME/LEARNING AGREEMENT" PRESENTE NELLA SEZIONE MODULISTICA DI QUESTO SITO)

Un rientro anticipato o un eventuale prolungamento del periodo di studi potrà avvenire solo se autorizzato dall'Ufficio Relazioni Internazionali, tenendo conto che il periodo di studi all'estero deve corrispondere alle mensilità richieste per ogni singolo progetto nel contratto istituzionale che l'Università stipula con la commissione europea. Lo studente dovrà, in tempo utile, prendere contatti con l'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università di Palermo per comunicare l'esigenza di apportare una variazione nella durata del soggiorno all'estero. La richiesta di un eventuale periodo di prolungamento, deve avvenire almeno un mese prima del termine del periodo di studi all'estero, facendo pervenire all'Ufficio Relazioni Internazionali la seguente documentazione:

- * Richiesta motivata dello studente;
- * Autorizzazione del Coordinatore dello scambio dell'Università di appartenenza
- * Autorizzazione dell'Università ospitante

QUALUNQUE MODIFICA NON CONCORDATA CON IL DOCENTE E L'UFFICIO VERRA' RITENUTA ARBITRARIA E NON PRESA IN CONSIDERAZIONE.

IN PROSSIMITA' DELLA CONCLUSIONE DEL PERIODO DI STUDI ALL'ESTERO

1) Comunicare all'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università ospitante la data della propria partenza e richiedere un attestato di frequenza, rilasciato su carta intestata.

2) Richiedere, al docente tutor o all'ufficio competente una trascrizione ufficiale dei risultati (transcript of work), da cui risultino le materie sostenute, i crediti ottenuti ed i risultati raggiunti.

3) Lo studente dovrà pertanto farsi rilasciare due attestati:

- Il transcript of work;
- L'Attestato relativo alla permanenza all'estero in cui dovrà essere indicato chiaramente il periodo di permanenza presso l'Università straniera (dal xx.xx.xx - al xx.xx.xx).

AL RIENTRO IN ITALIA

1) Presentare all'Ufficio Relazioni Internazionali, entro 10 giorni dalla data indicata sul certificato di frequenza finale:

- a) certificato di frequenza in originale;
- b) il rapporto narrativo consegnato prima della partenza;
- c) copia del transcript of records rilasciato dall'università straniera.

La mancata presentazione dei suddetti documenti comporterà l'annullamento dello status di studente Erasmus.

2) Il Transcript of work in originale deve essere presentato al proprio docente coordinatore per essere ratificato dal Consiglio del Corso di Studi di pertinenza.

Si ricorda che il contributo Erasmus consiste di mensilità e che non è possibile erogare frazioni di mensilità; nel caso in cui il periodo di permanenza all'estero comprenda una frazione di mese questa sarà approssimata al mese se uguale a 15 giorni mentre non verrà considerata se inferiore a 15 giorni.

NOTA BENE

Periodi di studio inferiori anche di un solo giorno ai 3 mesi – minimo previsto per la durata di una borsa di mobilità – sono considerati nulli e comportano l'annullamento dello status di studente Erasmus e la restituzione di eventuali somme percepite.