

# Vademecum SEMP 2022/2023

## PRIMA DI PARTIRE

### SOMMARIO

#### PRIMA DI PARTIRE

- Presentare la scheda ISEE entro il 22/07/2022
- Iscrizione presso l'Università straniera
- Cambio semestre
- Online Learning Agreement before the mobility
- Contratto finanziario

#### DURANTE IL SOGGIORNO

- Attendance Certificate
- Online Learning Agreement during the mobility
- Prolungamento

#### AL RIENTRO

- Consegna documenti fine soggiorno
- Riconoscimento
- Pagamenti

#### ISCRIZIONE PRESSO L'UNIVERSITÀ STRANIERA

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

##### Application Form:

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



##### Accommodation Form:

modulo di richiesta dell'alloggio, se disponibile;

##### Online 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 dall'Ufficio Carriere 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!!!

#### ONLINE LEARNING AGREEMENT (OLA) "BEFORE THE MOBILITY"

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

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

L'OLA 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/compilazione-consegna-learning-agreement>)

L'OLA deve essere PRESENTATO: in Uniweb

- 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 invia all'Università partner per la controfirma. Conserva l'OLA controfirmato, dovrai caricarlo insieme all'Attendance Certificate al link <http://www.unipd.it/reint> entro **7 giorni dall'inizio della mobilità**. Il mancato rispetto delle regole relative al LA comporta l'annullamento d'ufficio dello status SEMP.

### IMPORTANTE!

Controlla regolarmente l'indirizzo di posta elettronica di Ateneo (@studenti.unipd.it), eventualmente impostando 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](mailto:erasmus@unipd.it) l'eventuale cambio di IBAN

**Consiglio:** registra il tuo viaggio sul portale del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale: <https://www.dovesiamonelmondo.it/home.html>

#### LINGUA - Prima di partire

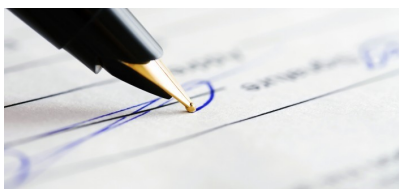
##### ATTESTAZIONE DI LIVELLO DELLE CONOSCENZE LINGUISTICHE

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 ([Erasmus OUT – test di livello e attestati | Centro linguistico di Ateneo \(unipd.it\)](#)).

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 e SEMP 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/>).



## FIRMA DIGITALE DEL CONTRATTO FINANZIARIO (obbligatorio)

Puoi firmare il contratto solo se:

1) sei iscritto all'Università di Padova e in regola con il

Chi ha vinto la borsa SEMP 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](mailto:erasmus@unipd.it).

pagamento delle tasse.

2) hai registrato in Uniweb i 40 crediti richiesti prima della partenza (solo per gli studenti iscritti ad un corso di Laurea Triennale o a Ciclo Unico)

3) l'OLA in Uniweb è in stato "Approvato" (dal docente di Padova)

4) hai superato gli OFA

Per firmare il contratto devi, nell'ordine:

→ inserire il codice IBAN del conto corrente sul quale desideri ricevere i contributi 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).

→ compilare il modulo online per la firma del CF (<http://www.unipd.it/relint>) quando verrà attivato (riceverai un'email!).

Per ricevere le INTEGRAZIONI ALLA BORSA ERASMUS/SEMP:

1) richiedi il rilascio dell'attestazione ISEE all'INPS o al CAF (se hai un ISEE fino a 50.000€)

2) compila la RICHIESTA DI AGEVOLAZIONI in Uniweb

**NB: La scadenza è la stessa per gli studenti in partenza sia nel 1° sia nel 2° semestre.**

PER INFO E SCADENZE: <https://www.unipd.it/durata-mobilita-contributi>

## 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 U.K.), è necessario sottoscrivere un'assicurazione privata e devi comunque consultare la tua ASL.

Per maggiori informazioni sulla copertura assicurativa dell'Università di Padova: <http://www.unipd.it/assicurazione>

È possibile scaricare il testo della polizza assicurativa in lingua inglese direttamente dalla propria pagina di Uniweb (sezione Autocertificazioni).

## CAMBIO SEMESTRE

Se posticipi la partenza dal primo al secondo semestre, informa l'Università partner e compila il modulo online "Cambio semestre" al link [www.unipd.it/relint](http://www.unipd.it/relint)!

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 2023, data di conclusione dell'anno Erasmus/SEMP).

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

## PER GLI STUDENTI INTERNAZIONALI

Se non hai la cittadinanza europea devi obbligatoriamente informarti con largo anticipo (almeno 4 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 la tua mobilità SEMP.

**Non far scadere il tuo permesso di soggiorno italiano durante la mobilità!**

## CONTATTARE GLI EX STUDENTI SEMP

Solo dopo aver accettato la borsa, da metà marzo, puoi scaricare gli indirizzi di posta elettronica degli studenti vincitori per la stessa destinazione dell'anno accademico precedente (<http://www.unipd.it/relint> > "Richiesta Indirizzi").

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

**VISITA LA NOSTRA PAGINA WEB:**

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

# DURANTE IL SOGGIORNO

## ATTENDANCE CERTIFICATE (AC)

### ARRIVO / INIZIO MOBILITÀ

Entro 7 giorni dall'inizio della mobilità (fisica o virtuale), fai compilare la prima parte dell'AC - **Start of PHYSICAL mobility** ("Date of arrival", gg/mm/aaaa) oppure **Start of VIRTUAL mobility** all'Università partner e caricalo insieme all'OLA *before the mobility* alla voce "Inizio Mobilità FISICA" oppure "Inizio Mobilità VIRTUALE" che trovi al link <http://www.unipd.it/releit>

**N.B.** in caso di mobilità blended, bisogna caricare l'AC due volte: all'inizio della mobilità virtuale e all'inizio della mobilità fisica nell'apposita sezione

**ATTENZIONE!!!** Solo la mobilità fisica è finanziata. Se non carichi i documenti di inizio (AC + OLA) compilati e firmati correttamente **non ricevi l'acconto** (50% eventuali integrazioni + rimborso forfettario delle spese di viaggio)!

### PARTENZA / FINE MOBILITÀ

In uno dei 7 giorni prima della fine della mobilità, fai compilare all'Università ospitante la seconda parte dell'Attendance Certificate (**End of PHYSICAL mobility** oppure **End of VIRTUAL mobility**).

## ONLINE LEARNING AGREEMENT (OLA) "DURING THE MOBILITY"

Se necessario, puoi **modificare l'OLA** entro 30 giorni dall'inizio del semestre dell'Università ospitante, secondo le indicazioni fornite dal Mobility Desk di Scuola/Dipartimento, presentando un nuovo OLA 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.

AMMINISTRAZIONE CENTRALE  
AREA RELAZIONI INTERNAZIONALI  
PROJECTS AND MOBILITY OFFICE

800  
ANNI



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI PADOVA

### ATTENDANCE CERTIFICATE Confirmation of the START OF MOBILITY

**NO AMENDMENT SHALL BE MADE TO THIS CERTIFICATE**

We confirm that **NAME SURNAME** born in **PLACE AND DATE OF BIRTH** coming from the Università degli studi di Padova - I.PADOVA01 started a mobility period at **NAME OF HOST UNIVERSITY** during the academic year 2022/2023 in the framework of the Erasmus Programme

Start date of **VIRTUAL mobility**\* \_\_\_\_\_  
(day/month/year)

Name and function \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_ Signature \_\_\_\_\_ Seal

\* Important notice for the Host Institution: please fill in this part only if **the student** has undertaken the mobility virtually, but is **physically still in the Home country**

Please tick if this situation does not apply to the student

Start of **PHYSICAL mobility** (date of arrival)\* \_\_\_\_\_  
(day/month/year)

Name and function \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_ Signature \_\_\_\_\_ Seal

\* Important notice for the Host Institution: please fill in this part if the student arrived at your Institution, **even if the activities attended are entirely online**

**Nota importante per lo studente:** questo certificato deve essere firmato dall'Università ospitante e caricato al link [www.unipd.it/releit](http://www.unipd.it/releit) (Area Studenti > Mobilità 2022/23 > Upload documenti di inizio soggiorno) insieme al LA before the departure completo di firme, entro 7 giorni dall'inizio della mobilità fisica e/o virtuale.  
**Important notice for the student:** this certificate must be signed by the Host Institution and uploaded by the student here: [www.unipd.it/releit](http://www.unipd.it/releit) (Area Studenti > Mobilità 2022/23 > Upload documenti di INIZIO mobilità) together with the LA before the mobility signed by all, within 7 days from the start of the virtual and/or physical mobility.

Email [erasmus@unipd.it](mailto:erasmus@unipd.it) - Tel +39 049 827 3061 - Address: Lungargine Piovego, 1 - 35131 Padova (Italy)

## 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 mobilità prevista nel contratto finanziario** (e comunque non oltre il 15 luglio).

Contemporaneamente il tuo responsabile di flusso deve inviare un'e-mail a [serena.tozzo@unipd.it](mailto:serena.tozzo@unipd.it) autorizzando l'estensione.

"Se non carichi

Attendance

Certificate e OLA

before the mobility

come richiesto non

ricevi il rimborso

delle spese di

viaggio e le

eventuali

integrazioni"

**ATTENZIONE!!!**

Per il calcolo delle integrazioni fanno fede le date indicate nell'AC per mobilità fisica pertanto l'AC deve avere timbro e firma del partner e nessuna correzione. Le date di inizio e fine sono stabilite dal partner secondo propri criteri.

Inoltre deve certificare almeno 60 giorni consecutivi (2 mesi) di mobilità fisica, pena l'annullamento dello status SEMP e la completa restituzione di ogni importo già liquidato!

**"Senza l'ultima versione dell'OLA completa di tutte le firme non ottieni il riconoscimento e non ricevi l'eventuale saldo delle integrazioni"**

## 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, Ulisse, SEMP, etc.).

Puoi diventare Tutor Buddy partecipando al bando! Scopri come:

<https://www.unipd.it/buddy>

# AL RIENTRO

1.

## CARICA I DOCUMENTI DI FINE MOBILITÀ

Entro **10 giorni** dalla data di fine mobilità stabilita nell'Attendance Certificate devi caricare al link <http://www.unipd.it/relint> (Fine Mobilità):

### 1) Attendance Certificate:

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

**ATTENZIONE!!!** La durata della mobilità viene calcolata su base giornaliera e in base al Paese di destinazione; per il calcolo delle integrazioni fanno fede i **giorni di mobilità fisica** 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 dei contributi: <http://www.unipd.it/durata-mobilita-contributi>

### 2) ultimo Online Learning

**Agreement** (solo se modificato durante la mobilità) completo di firme.

2.

## INVIO DEL TRANSCRIPT OF RECORDS (TOR)/LETTERE TESI:

il certificato delle attività sostenute all'estero (esami, tesi, tirocinio) con numero di crediti e valutazione, rilasciato dall'Università ospitante al termine della mobilità e indispensabile per poter ottenere il riconoscimento. **La sola attività di tirocinio non è ammessa.**

**Appena disponibile**, chiedi all'Università ospitante di **inviare il ToR** via e-mail direttamente a [erasmus@unipd.it](mailto:erasmus@unipd.it).

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

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

1) **"Short evaluation report** for thesis work/traineeship" firmata dal supervisore estero e con timbro

## TRANSCRIPT OF RECORDS

### Devi acquisire almeno 12

**crediti**, pena il riconoscimento della mobilità senza borsa (zero grant) e la restituzione di tutte le somme già liquidate. Per mobilità per sola tesi sono accettati anche meno crediti sulla base del valore massimo in crediti previsto per

la Prova Finale. **Sono esclusi da tale regola gli studenti di dottorato.**

dell'Università ospitante;

2) **Proposta di riconoscimento crediti per tesi** 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 è diverso dal tuo relatore Unipd oppure se il supervisore estero non riconosce

crediti (zero crediti).

I fac-simile sono disponibili [online nella sezione "http://www.unipd.it/documenti-fine-soggiorno-erasmus-out"](http://www.unipd.it/documenti-fine-soggiorno-erasmus-out)

Entrambi i documenti sono da inviare a [erasmus@unipd.it](mailto:erasmus@unipd.it) (il Short Evaluation report direttamente dall'università ospitante).

Tutti i documenti di fine soggiorno devono essere presentati il prima possibile e comunque **entro e non oltre il 10 ottobre 2023**

## LAUREANDI

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

3.

## PROVEDI AL

## RICONOSCIMENTO dei crediti

maturati all'estero (**obbligatorio anche per la sola attività di tesi**) entro 15 giorni da quando ricevi il ToR/lettera di tesi e/o tirocinio e solo dopo aver caricato i documenti di fine mobilità.

Per il **riconoscimento** devi:

1) **avere l'ultimo OLA** ridefinito in

base al ToR e approvato dal docente di Padova in Uniweb (le attività dell'OLA devono essere identiche a quelle riportate nel ToR per dicitura e numero di ECTS)

2) **attendere indicazioni dal Mobility Desk di Scuola/Dipartimento.**

**NB:** durante la fase di riconoscimento riceverai un'email automatica da Uniweb

per la conferma dei voti e avrai **7 giorni** per inviare eventuali osservazioni al tuo Mobility Desk.

## PAGAMENTI (<https://www.unipd.it/durata-mobilita-contributi>)

Ricevi un **acconto pari al 50% delle eventuali integrazioni** e il rimborso delle **spese di viaggio** circa 2 mesi dopo aver caricato Attendance Certificate e OLA before the mobility come richiesto.

Ricevi l'eventuale **saldo delle integrazioni** (per gli 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 mobilità**

2) **Riconoscimento delle attività in Uniweb entro 45 giorni dalla ricezione dei documenti di fine soggiorno e COMUNQUE ENTRO E NON OLTRE IL 31 OTTOBRE 2023 PENA LA RESTITUZIONE DELLE INGRAZIONI GIÀ RICEVUTE.**

**Per tutto il periodo di mobilità, fai riferimento al link**

**<http://www.unipd.it/relint>**

(accesso con SSO in alto a destra > MENU > Area studenti Erasmus > sezione Mobilità 2022/23)

per:

→ **Caricare tutti i documenti richiesti (AC e OLA di inizio e fine mobilità)**

→ **Compilare i moduli online di Cambio Semestre, Rinuncia e Contratto Finanziario**

→ **Scaricare i contatti degli ex studenti Erasmus/SEMP**