



# Vademecum Erasmus 2020/2021

## PRIMA DI PARTIRE

### SOMMARIO

#### PRIMA DI PARTIRE

- Presentare la scheda ISEE entro il 22/07/2020
- Iscrizione presso l'Università straniera
- Cambio semestre
- Learning Agreement before the mobility
- Contratto finanziario

#### DURANTE IL SOGGIORNO

- Attendance certificate
- Learning Agreement during the mobility
- Prolungamento

#### AL RIENTRO

- Consegna documenti fine soggiorno
- Test linguistico OLS
- EU Survey
- 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 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!!!

#### LEARNING AGREEMENT (LA) "BEFORE THE MOBILITY"

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/compilazione-consegna-learning-agreement>)

Il LA 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 inviala all'Università partner per la controfirma. Conserva il LA controfirmato, dovrai caricarlo insieme all'Attendance Certificate al link <http://www.unipd.it/relint> **entro 7 giorni dal tuo arrivo** (*Upload Documenti di inizio soggiorno*, accesso con le credenziali di Uniweb). Il mancato rispetto delle regole relative al LA comporta l'annullamento d'ufficio dello status Erasmus

### IMPORTANTE!

Controlla regolarmente l'indirizzo di posta elettronica di ateneo ([@studenti.unipd.it](mailto:@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 compilando l'apposito modulo (<http://www.unipd.it/durata-mobilita-contributi>)

#### 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 dell'email** che ti invieremo circa un paio di settimane dopo la firma del contratto finanziario alla tua casella istituzionale [@studenti.unipd.it](mailto:@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 minoritaria. Su richiesta, il test è disponibile anche in: bulgaro, croato, ceco, danese, estone, finlandese, greco, lettone, lituano, olandese, portoghese, polacco, rumeno, slovacco, sloveno, svedese e ungherese.



## 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](mailto:erasmus@unipd.it).

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) hai il LA in Uniweb 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 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** (<http://www.unipd.it/relint> alla Sezione Mobilità 2020/21, accesso con le credenziali di Uniweb). Il calendario degli appuntamenti sarà disponibile a inizio giugno.

## DOMANDA DI BORSA DI STUDIO REGIONALE E SCHEDA ISEE (fino a 50.000€):

**Tra il 9 e il 22 luglio 2020**

Per ricevere le integrazioni alla borsa di mobilità Erasmus+ Studio devi presentare la Dichiarazione ISEE e/o la domanda di Borsa di Studio Regionale e inserire la richiesta di agevolazioni in Uniweb.

La **scadenza** del 22/07/2020 per la presentazione della Scheda ISEE è **obbligatoria sia per gli studenti in partenza nel primo semestre sia per gli studenti in partenza nel 1 e 2 semestre.**

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

## ASSISTENZA SANITARIA E ASSICURAZIONE

ritura 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.

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), sezione Mobilità 2020/21 (credenziali di Uniweb)

**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 2021, data di conclusione dell'anno Erasmus 2020-21).

**Se non parti entro 30 giorni dalla data indicata verrai considerato rinunciatario ed eliminato dalla lista**

## 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](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

Entro 7 giorni dall'arrivo presso la sede estera, fai compilare la prima parte dell'Attendance Certificate ("Date of arrival", gg/mm/aaaa) all'Università partner e allegalo insieme al LA *before the mobility* alla voce "UPLOAD documenti di inizio soggiorno" che trovi al link <http://www.unipd.it/relint> (accesso con credenziali Uniweb).

**ATTENZIONE!!!** Se non carichi l'Attendance Certificate e il Primo Learning Agreement *before the mobility* non ricevi l'acconto (70-80% della borsa + 50% eventuali integrazioni + 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 *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 (PD) tel. +39 049 837 2061 fax +39 049 837 2060 erasmus@unipd.it CF 8000482021 P.IVA 0076502021		TO WHOM IT MAY CONCERN <b>Attendance Certificate</b> We confirm that Mr/Ms NOME COGNOME born in PLACE OF BIRTH on DATE OF BIRTH coming 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: <u>To be sent by fax or e-mail no later than 7 days after the ARRIVAL at host institution</u> <b>NO AMENDMENT SHALL BE MADE TO THIS CERTIFICATE</b>			
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: <u>this part of certificate cannot be issued more than one week (7 days) before the departure date</u> <b>NO AMENDMENT SHALL BE MADE TO THIS CERTIFICATE</b>			
<small>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 (<a href="http://www.unipd.it/erasmus-studio">www.unipd.it/erasmus-studio</a>) - Scare Attendance Certificate Upload (basta una foto fatta con il cellulare purché 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.</small>			

“Se non carichi Attendance Certificate e LA before the mobility 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 (3 mesi) di mobilità, pena l'annullamento dello status Erasmus e la completa restituzione di ogni importo già liquidato!

## LEARNING AGREEMENT (LA) “DURING THE MOBILITY”

Se necessario, puoi **modificare il LA** entro 30 giorni dall'inizio del semestre dell'Università ospitante, secondo le indicazioni fornite dall'Ufficio Erasmus di Scuola, presentando un nuovo LA 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 al link <http://www.unipd.it/relint> quando prendi appuntamento per la consegna dei documenti di fine soggiorno (Sezione Mobilità 2020/21 > Appuntamento per consegna documenti e upload LA).

“Senza l'ultima versione del LA completa di tutte le firme non ottieni il riconoscimento e non ricevi il saldo di Borsa ed eventuali integrazioni.”

## 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 [serena.scattolin@unipd.it](mailto:serena.scattolin@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](mailto:@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!

# AL RIENTRO

## 1. CONSEGNA I DOCUMENTI DI FINE SOGGIORNO

Entro 10 giorni dalla *Date of Departure* dell'Attendance Certificate devi consegnare previo appuntamento on-line (<http://www.unipd.it/relint>):

**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 (250€/mese o 300€/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/durata-mobilita-contributi>

## 2) SOLO SE DISPONIBILE: 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. **La sola attività di tirocinio non è ammessa.**

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

*Università degli Studi di Padova  
International Office  
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](mailto: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 riconosciuti dal relatore italiano. **Sono esclusi da tale regola gli studenti di dottorato.**

## 3) In caso le attività di tesi e/o tirocinio (se 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 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)

**Se non puoi consegnare i documenti entro 10 giorni, anticipali via mail a [erasmus@unipd.it](mailto: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 2021**

## LAUREANDI

Se intendi laurearti subito dopo il periodo Erasmus devi consegnare tutti i documenti **almeno 30 giorni dell'inizio della sessione 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. 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 (**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 consegnato i documenti di fine soggiorno all'International Office di Palazzo Bo.

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

Ricevi un **acconto pari al 70-80%** della borsa Erasmus, **al 50% delle eventuali integrazioni** e il rimborso delle **spese di viaggio** circa 2 mesi dopo aver caricato Attendance Certificate e LA before the mobility 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) **aver sostenuto entrambi i test OLS**
- 3) **aver compilato il rapporto narrativo EU Survey**
- 4) **Riconoscimento delle attività in Uniweb entro 45 giorni dalla ricezione dei documenti di fine soggiorno E COMUNQUE ENTRO E NON OLTRE IL 31 OTTOBRE 2021 PENA LA RESTITUZIONE DELLE INGRAZIONI GIÀ RICEVUTE.**

**Per tutto il periodo di mobilità, fai riferimento al link <http://www.unipd.it/relint> (sezione Mobilità 2020/21)**

per:

- **caricare tutti i documenti richiesti (AC e LA) e**
  - **Prendere gli appuntamenti on-line**
- Accesso con le credenziali di Uniweb**

Per il **riconoscimento** è necessario:

- 1) **avere l'ultimo LA** ridefinito in base al ToR e approvato dal docente di Padova in Uniweb (le attività del LA devono essere identiche a quelle riportate nel ToR per dicitura e numero di ECTS)
- 2) aver ricevuto dall'**Ufficio 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*).