

# VADEMECUM DEL BORSISTA ERASMUS

## *Le regole che il borsista Erasmus è tenuto a rispettare*

### PRIMA DELLA PARTENZA

Lo studente assegnatario di una borsa di mobilità Erasmus DEVE munirsi:

- della tessera europea di assicurazione malattia (TEAM);
- del dossier da ritirare presso l'Ufficio Programmi Internazionali e PORTARE CON SÉ ALL'ESTERO contenente:
  - a. copia del contratto;
  - b. 2 copie del certificato attestante lo status di borsista Erasmus;
  - c. scheda informativa recante i riferimenti dell'Università ospitante;
  - d. copia del "learning agreement";
  - e. attestato di registrazione presso l'Università ospitante (da inviare via fax all'Ufficio Programmi Internazionali di Mobilità Docenti e Studenti);
  - f. vademecum;
  - g. fac-simile attestato di permanenza;
  - h. scheda delle attività;
  - i. modulo per eventuale rinuncia totale o parziale alla borsa;
  - j. modulo per l'eventuale prolungamento;
  - k. carta ERASMUS dello studente;
  - l. criteri di ammissibilità a contributo studenti ERASMUS.

Lo studente che, per cause di forza maggiore, non possa partire nei termini indicati nel contratto e/o debba rinunciare alla borsa è *tenuto a darne tempestiva comunicazione scritta* – e comunque entro e non oltre 5 giorni dalla data fissata per la partenza - all'ufficio ed al promotore dello scambio.

### ALL'ARRIVO PRESSO L'UNIVERSITÀ DI DESTINAZIONE

Lo studente è tenuto a recarsi subito presso l'Ufficio Erasmus dell'Università ospitante ed a trasmettere il fax, già predisposto e contenuto nel dossier, che testimoni l'avvenuta registrazione presso l'ufficio Erasmus di quella sede.

Lo studente, inoltre deve far approvare dall'Università di destinazione, nel caso non sia già avvenuto, il Learning Agreement e trasmetterlo, via fax, all'Ufficio Programmi Internazionali.

### EVENTUALE PROLUNGAMENTO DELLA BORSA

Lo studente che, per giustificati motivi didattici, debba prolungare il soggiorno presso l'Università ospitante è tenuto a trasmettere, in tempo utile, all'UPIMDS, anche via fax, il modulo di prolungamento opportunamente compilato e sottoscritto nelle 3 sezioni: richiesta dello studente / autorizzazione dell'università ospitante / nulla osta del promotore.

Lo studente può prolungare il soggiorno a sue spese purché il periodo globale non ecceda i 12 mesi e non vada oltre il 30.9.2008. Il contributo finanziario potrà essere concesso subordinatamente alla disponibilità di fondi, da verificare a fine anno Erasmus.

### AL RIENTRO

Lo studente, entro sette giorni dal rientro, a pena di revoca del diritto e di recupero del finanziamento concesso, dovrà consegnare all'Ufficio Programmi Internazionali ed alla rispettiva segreteria di facoltà il certificato dell'Università ospitante che attesti la durata del periodo di studi svolto con indicazione della data di inizio e di fine periodo nonché l'assiduità ai corsi, il carico

didattico, la valutazione finale e la scheda delle attività. Per lo studente che abbia effettuato un periodo di stage presso un'azienda all'estero il certificato deve comprovare anche detto periodo a meno che lo stesso non sia stato rilasciato dall'azienda.

A tale proposito si segnala che, nel caso in cui il periodo di studi all'estero non corrisponda ad un numero intero di mensilità, si applicherà convenzionalmente la seguente regola: se lo studente ha realizzato un certo numero di mesi più una frazione di mese inferiore o uguale a 14 giorni, si applicherà l'arrotondamento per difetto (ad esempio, 3 mesi e 10 giorni corrispondono a 3 mensilità); nel caso in cui la frazione sia uguale o superiore a 15 giorni, si applicherà l'arrotondamento per eccesso (ad esempio, 3 mesi e 20 giorni corrispondono a 4 mensilità).

Gli studenti che hanno presentato domanda anche per la borsa A.Di.S.U. "FEDERICO II" devono assolutamente farsi rilasciare PRIMA del rientro in Italia il certificato degli esami sostenuti, da presentare agli Uffici dell'A.Di.S.U. "FEDERICO II".