

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 Relazioni Internazionali e PORTARE CON SÉ ALL'ESTERO contenente:
 - a. copia del contratto;
 - b. copia 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 Relazioni Internazionali);
 - f. vademecum;
 - g. fac-simile dell'attestato di permanenza;
 - h. scheda delle attività;
 - i. modulo per l'eventuale prolungamento del periodo di permanenza all'estero;
 - j. carta ERASMUS dello studente;
 - k. criteri di ammissibilità al contributo per 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 – sia all'Ufficio che 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 Relazioni Internazionali.

EVENTUALE PROLUNGAMENTO DELLA BORSA

Lo studente che, per giustificati motivi didattici, debba prolungare il soggiorno presso l'Università ospitante è tenuto a trasmettere, anche via fax, all'Ufficio Relazioni Internazionali, con tempestività e, in ogni caso, un mese prima della fine del periodo di permanenza stabilito nel contratto, il modulo di prolungamento opportunamente compilato e sottoscritto almeno nelle due sezioni: richiesta dello studente / autorizzazione dell'università ospitante. L'autorizzazione al prolungamento si riterrà rilasciata solo dopo l'approvazione da parte del docente promotore.

Lo studente può prolungare la mobilità purché il periodo globale non ecceda i 12 mesi e non vada oltre il 30.9.2011. Il contributo finanziario per il periodo ulteriore 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 decadenza dallo status di "studente Erasmus" e con conseguente recupero da parte dell'Università del finanziamento concesso, dovrà

consegnare all'Ufficio Relazioni Internazionali 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 sia superiore a 3 mesi e non corrisponda ad un numero intero di mensilità, si applicherà convenzionalmente (secondo quanto indicato dall'Agenzia Nazionale LLP) 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).