



Erasmus+



***Incontro informativo vincitori
bando Erasmus+ Studio
Dipartimento SPGI***



1. NOMINATION

- È la presentazione ufficiale da parte della nostra università
- Le università partner forniscono tutte le informazioni riguardo ad application form, accomodation form, etc.
- Se non ricevete nessuna mail, non c'è da allarmarsi, tutte le informazioni sono reperibili anche sul sito





2. APPLICATION FORM

- ❖ La partenza è subordinata all'accettazione da parte dell'università estera (host university)

È importante:

- ❖ Rispettare le scadenze
- ❖ Presentare e ottenere tutti i documenti necessari (Transcript, language proficiency, diploma, etc.)
- ❖ Dichiarazione Erasmus
- ❖ *Nota: è possibile stampare il transcript in inglese direttamente da Uniweb , per quello ufficiale rivolgersi alla segreteria studenti*

3. ACCOMODATION FORM

- Richiedere un alloggio universitario o comunicare la propria preferenza abitativa
- È importante rispettare le scadenze
- Non tutte le università forniscono questo servizio, ma solo dei link di annunci ed agenzie
- Per un ulteriore aiuto ci si può rivolgere alla sezione ESN locale
- HousingAnywhere: piattaforma globale – supportata da oltre cento atenei in 22 Paesi - dove la domanda e l'offerta di stanze per studenti internazionali si incontrano.

<https://housinganywhere.com>





4. CERTIFICATI LINGUISTICI

- ✓ È compito dello studente verificare: **livello** e tipo di **certificazione** richiesta (se richiesta) ed entro **quando** presentarla
- ✓ Nel caso siano richiesti **certificati internazionali ufficiali** lo studente dovrà provvedere in maniera **autonoma**
- ✓ Il **CLA** mette a disposizione corsi (anche portoghese) e test gratuiti per il conseguimento di attestati per le lingue: inglese (B1, B2, C1), francese (B1, B2), spagnolo (A2, B1, B2) e tedesco (A2, B1)

<http://cla.unipd.it/test-linguistici/erasmus-out/>

È necessaria l'iscrizione e la compilazione dell'anagrafica per i corsi.



Test gratuiti per il conseguimento di attestati per le lingue messi a disposizione dal CLA: date

<http://cla.unipd.it/test-linguistici/erasmus-out/>

— Date del test e iscrizione (inglese, francese, tedesco, spagnolo)

Data Test	Apertura iscrizioni	Chiusura iscrizioni	Stato iscrizioni
28 marzo 2019 ore 09:00	1 marzo 2019	22 marzo (ore 10.00)	chiuse
18 aprile 2019 ore 11:00	1 aprile 2019	15 aprile (ore 10.00)	chiuse
9 maggio 2019 ore 14:00	19 aprile 2019	6 maggio (ore 10:00)	chiuse
23 maggio 2019 ore 09:00	10 maggio 2018	20 maggio (ore 10:00)	chiuse
27 giugno 2019 ore 09:00	27 maggio 2019	21 giugno (ore 10:00)	chiuse
18 luglio 2019 ore 11:00	1 luglio 2019	12 luglio (ore 10:00)	chiuse
26 settembre 2019 ore 09:00	2 settembre 2019	20 settembre (ore 10:00)	chiuse
14 novembre 2019 ore 09:00	1 ottobre 2019	11 novembre (ore 10:00)	chiuse
16 gennaio 2020 ore 09:00	18 novembre 2019	10 gennaio 2020 (ore 10:00)	chiuse

Non ci saranno ulteriori date rispetto a quelle indicate in tabella.



Corsi gratuiti messi a disposizione dal CLA per i vincitori

<http://cla.unipd.it/attivita/corsi/erasmus-out/>

Erasmus OUT – BANDO 2019/20

Notizie aggiornate sui corsi destinati ai vincitori del **nuovo bando 2019/20** saranno pubblicate entro fine febbraio 2019

CORSI INTENSIVI DI LINGUA

Il Centro Linguistico di Ateneo organizza ed offre agli studenti vincitori di borsa Erasmus+ corsi intensivi di lingua francese, inglese, portoghese, spagnola e tedesca della durata di 30 ore per coloro che desiderano apprendere/migliorare la lingua del paese di destinazione.

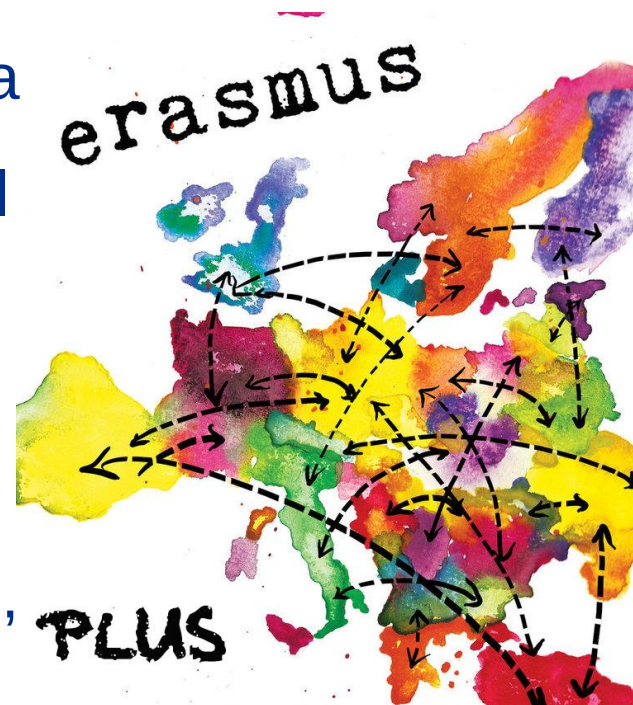
Ogni studente può partecipare ad **un solo corso**. La partecipazione è **gratuita**.

CORSI DI LINGUA ERASMUS OUT

Lingue: Inglese, Francese, Portoghese, Spagnolo, Tedesco

OLS

- ❏ È la piattaforma europea per l'apprendimento e il testing di una lingua
- ❏ Entro 15 giorni dalla ricezione della mail
- ❏ Prima e dopo l'erasmus
- ❏ Lingue: inglese, francese, tedesco, spagnolo e portoghese. Su richiesta anche olandese, polacco, ceco, danese, greco e svedese
- ❏ I test (prima e dopo la mobilità) sono obbligatori, mentre i corsi sono facoltativi





REFERENTE ERASMUS

- Approva il learning agreement
- Firma la tabella

RESPONSABILE DI FLUSSO

- Firma l'application form
- Autorizza il prolungamento
- Controfirma la tabella
- Registra gli esami





REFERENTI ERASMUS - corsi di laurea triennale

corso di laurea TRIENNALE	Cognome e Nome referente	e-mail
Diritto dell'economia	Prof. Gorgoni Guido	guido.gorgoni@unipd.it
Scienze Politiche, Relazioni Internazionali, diritti umani	Prof. De Stefani Paolo	paolo.destefani@unipd.it
Scienze Politiche, Studi Internazionali, governo delle amministrazioni	Prof. Basso Luca	luca.basso@unipd.it
Scienze politiche	Prof. Basso Luca	luca.basso@unipd.it
Servizio Sociale	Prof. Settifi Francesca	francesca.settifi@unipd.it



REFERENTI ERASMUS - corsi di laurea magistrale

corso di laurea MAGISTRALE	Cognome e Nome referente	e-mail
Human Rights and Multi-level Governance	Prof. De Stefani Paolo	paolo.destefani@unipd.it
Politica internazionale e diplomazia	Prof. Petrini Francesco	francesco.petrini@unipd.it
Relazioni internazionali e diplomazia	Prof. Petrini Francesco	francesco.petrini@unipd.it
Scienze del governo e politiche pubbliche	Prof. Gangemi Giuseppe	giuseppe.gangemi@unipd.it
Scienze del servizio sociale	Prof. Francesca Setiffi	francesca.setiffi@unipd.it
Innovazione e Servizio Sociale	Prof. Francesca Setiffi	francesca.setiffi@unipd.it
Studi Europei	Prof.ssa Ekaterina Domorenok	ekaterina.domorenok@unipd.it
European and global studies	Prof.ssa Ekaterina Domorenok	ekaterina.domorenok@unipd.it



5. LEARNING AGREEMENT



- ✿ È l'accordo tra voi, la host e la home university perché vi vengano riconosciuti gli esami esteri
- ✿ **SCADENZA I semestre: 15 giugno 19 - II semestre: 15 ottobre 19**
- ✿ Il nostro ateneo riconosce solo il learning agreement su Uniweb (esiste anche un manuale per la compilazione)
- ✿ Per il lavoro di tesi è necessaria la lettera del relatore italiano con l'indicazione del nome del tutor estero da allegare
- ✿ **Il mancato rispetto delle regole relative al Learning Agreement di Padova comporterà l'annullamento d'ufficio dello status Erasmus+**
- ✿ Manuale, lettera relatore, tabelle corrispondenze e altre info qui:

<https://www.unipd.it/compilazione-consegna-learning-agreement>



LA TABELLA DELLE CORRISPONDENZE

- ☞ Deve essere **allegata ad ogni versione** del learning agreement
- ☞ Riassume la corrispondenza tra gli esami esteri e quelli italiani all'interno del vostro piano di studio
- ☞ <https://www.unipd.it/tabelle-compilazione-learning-agreement-dipartimento-spgi>
- ☞ È modificabile
- ☞ Va compilata a computer, stampata e fatta firmare di persona al referente Erasmus e dal responsabile di flusso
- ☞ Va allegata in Uniweb contestualmente alla compilazione del Learning Agreement



Attività formative	Ambiti disciplinari	Settori scientifico-disciplinari	Insegnamenti previsti nel Corso di studio	CFU	Esami sostenuti in facoltà	Esami previsti/sostenuti	ECTS	Note	
Di base	Formazione interdisciplinare	IUS/09 - Istituzioni di diritto pubblico	Istituzioni di diritto pubblico	9	X				
		M-STO/04 - Storia contemporanea	Storia contemporanea	9	X				
		SPS/04 - Scienza politica	Scienza politica	9	X				
			Relazioni internazionali	9	X				
	Discipline linguistiche	L-LIN/12 - Lingua e traduzione - lingua inglese	Lingua Inglese (sdoppiato)	9	X				
Caratterizzanti	Discipline storico-politiche	SPS/02 - Storia delle dottrine politiche	Storia delle dottrine politiche	9	X				
		SPS/06 - Storia delle relazioni internazionali	Storia delle relazioni internazionali	9	X				
	Discipline economico-politiche	SECS-P/01 - Economia politica	Istituzioni di economia politica	9	X				
			Sviluppo economico e diritti umani	6		Droit, gouvernance et développement durable + Ethics and the economy	4+3		
		SECS-S/04 - Demografia	Demografia internazionale	9	X				
	Discipline sociologiche	SPS/07 - Sociologia generale	Corso integrato "Società, religioni e diritti umani": Introduzione alla sociologia (mod. A)	6	X				
		SPS/08 - Sociologia dei processi culturali e comunicativi	Corso integrato "Società, religioni e diritti umani": Culture e religioni (mod. B)	6	X				
	Discipline politologiche	SPS/04 - Scienza politica	Sistema politico dell'UE	9		institutionnels du droit européen	5		
						(+ exercices session without casus)	5		
			Politiche pubbliche e diritti umani	6		analyse de l'action publique+society and environment	3+3		
	Discipline giuridiche	IUS/13 - Diritto internazionale	Tutela internazionale dei diritti umani	6					
			Diritto Internazionale	9	X				
		IUS/20 - Filosofia del diritto	Diritti umani	9	X				
Affini o integrative		Un insegnamento a scelta tra:							
		IUS/01 - Diritto privato	Istituzioni di diritto privato (sdoppiato)						
		IUS/10 - Diritto amministrativo	Diritto amministrativo						
		IUS/21 - Diritto pubblico comparato	Diritto costituzionale italiano e comparato						



LEARNING AGREEMENT in UNIWEB

Come compilarlo

1. Accedere al proprio profilo UNIWEB

Studente



Elenco Bandi di Mobilità Internazionale

Bando Erasmus+ Studio: <http://www.unipd.it/erasmus-studio>

Dati del bando

Titolo: Bando Erasmus+ SCUOLA DI ECONOMIA E SCIENZE POLITICHE - ECONOMIA Triennali
Compilazione domande: dal 28/02/2014 09:00 al 18/03/2014 13:00

Learning Agreement

☐ Compilazione Learning Agreement



Sedi di destinazione scelte

Sede di destinazione	Cod. Erasmus
Universität Wien - - 041 - Business and administration - PARBONETTI Antonio - ciclo 1	A WIEN01
Rheinische Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn - - 0311 - Economics - PARBONETTI Antonio - ciclo 1	D BONN01
Universität Hohenheim - - 0311 - Economics - PARBONETTI Antonio - ciclo 1	D STUTTG02

➔ Iniziative

➔ Mobilità internazionale

Bandi di Mobilità

	A.A.	NUM. BANDO	Data	TITOLO
	2014	1088		Bando SEMP - Swiss European Mobility Programme



1. Inserire le attività estere
2. Spuntare «attività non associabile TAF D» se sono crediti liberi
3. Selezionare le attività italiane che si andranno a sostituire
4. Creare le associazioni (preferibilmente a pacchetto)

Compilazione Learning Agreement

Inserimento Attività esterna da associare

Inserire una nuova attività selezionandola dalla lista oppure digitandone la descrizione se non presente nella lista.
Premere il pulsante "Conferma" per salvare i dati.
Premere "Esci" per rinunciare all'operazione.

Attività dell'Ateneo estero già codificate

-- Seleziona un'attività --

Codice dell'attività estera (se presente)

Inserire la denominazione dell'attività estera

Prova 123

Crediti ECTS (obbligatorio)

5.5 (usa il punto per i decimali)

Attività di crediti liberi non associabile (TAF D)

☐

Conferma

annulla

Esci

Compilazione Learning Agreement

Inserimento attività interna

Inserire una nuova attività selezionandola dalla lista delle AD da offerta.
Premere il pulsante "Conferma" per salvare i dati.
Premere "Esci" per rinunciare all'operazione.

Anno di Offerta:

2015/2016

Attività Didattica in Offerta:

SSM0013391 - PROCESSI STOCASTICI

Conferma

annulla

Esci



Associazioni effettuate

Chiudi ▼

AD già associate. E' possibile rimuovere comunque l'associazione fatta utilizzando l'icona cestino.

Associazione 1

Rimuovi Associazione

Codice	Descrizione	SSD	Crediti ECTS
	Thesis		30



Descrizione	Crediti ECTS
SSN1042952 - PROVA FINALE	20

Associazione 2

Rimuovi Associazione

Codice	Descrizione	SSD	Crediti ECTS
	Prova 567		8
	Prova 234		5.5
	Prova 123		3



Descrizione	Crediti ECTS
SSM0013391 - PROCESSI STOCASTICI	8
SSL1001485 - CALCOLO DELLE PROBABILITA'	8

AD non associabili (TAF D)

Chiudi ▼

	Codice	Descrizione	SSD	Crediti ECTS
		Prova 345		3.8

Note

Chiudi ▼

Note dello studente:

Il relatore della tesi a Padova è il prof. NOME COGNOME
Inserito esame SSM0013391 - PROCESSI STOCASTICI dall'offerta del Corso di Studio
Attività estera "Prova 456" da riconoscere come "fuori piano"



Conferma Learning Agreement

annulla

Esci



Esempio di associazione «a pacchetto» (da RIEPILOGO Learning Agreement)

Associazione 1

Codice	Descrizione	ECTS
52472	Derechos humanos	6
52439	Bases de Derecho Administrativo	6
52459	Derecho del Trabajo y la Seguridad	6

>

Descrizione	CFU	Info
SPL1000617 - DIRITTI UMANI	9	AD da Offerta
SPL1000241 - DIRITTO AMMINISTRATIVO	9	AD da Offerta

- La somma dei crediti degli esami sostenuti all'estero deve essere uguale o superiore alla somma dei crediti degli esami corrispondenti di Padova (vale anche per gli esami associati NON a pacchetto)
- I crediti che «avanzano» dalle associazioni possono essere registrati come crediti liberi o fuori piano



REGOLE GENERALI:

- La **somma dei crediti** esteri dovrebbe essere uguale o maggiore al numero di crediti italiani che si vanno a sostituire
- **NON** sono ammesse le **integrazioni**
- L'esame di lingua del paese può essere riconosciuto solo se è un esame per i normali studenti di quell'università (facoltà di lettere)
- La tesi è un'associazione a parte. È obbligatorio allegare la **lettera di tesi**
- È obbligatorio allegare la **tabella** delle conversioni ad ogni modifica del LA. Per il primo LA la tabella deve essere già firmata da entrambi i docenti prima di essere allegata.
- Si possono inserire delle note
- Prima di confermare si può stampare un riepilogo di controllo o contattarmi se il learning agreement è ancora in bozza
- Una volta approvato dal docente, è fondamentale **stampare la versione standard e richiedere la firma della sede estera**

N.B: ogni università partner ha le proprie regole per gli studenti Erasmus Incoming, che possono cambiare da un anno all'altro. Fate attenzione a **verificare quali esami potete fare e siate pronti a cambiare i vostri piani** (Learning Agreement Changes)



STATI DEL LEARNING AGREEMENT

- “**bozza**” quando il Learning Agreement è in fase di elaborazione da parte dello studente
- “**presentato**” quando lo studente ha presentato il Learning Agreement ed è visibile nella pagina web del docente
- “**revisione**” quando il Learning Agreement è in fase di revisione da parte del docente
- “**approvato**” quando il docente ha approvato il Learning Agreement, in questo stato è possibile visualizzare anche le eventuali note inserite dal docente ed è possibile stampare il modulo europeo
- “**respinto**” quando il docente ha respinto il Learning Agreement, in questo stato è possibile visualizzare anche le eventuali note inserite dal docente

DATE

Student
Course

Annos

DATE

Bando

Destin

Stato
Data i
Data u
Stato

LEARN

Attivi
sosten
all'est

C

Assoc

Co

Assoc

Co

Note:

LE

PROMEMO

The Student

Last name (s)	COGNOM
Date of birth	28/05/198
Sex[M/F]	F
Study cycle	Second cy
Phone	+39 34068

The Sending Institution

Name	Università PADOVA
Erasmus code	I PADOV
Address	Via 8 Feb
Contact person name	BASSI FR

The Receiving Institution

Name	UNIVERS HERNAN
Erasmus code	E ELCHE
Address	, ELCHE
Contact person name	

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Planned period of the mobility: from

Table A: Study programme abroad

Component code

Web link to the course catalogue learning outcomes:

[Web link(s) to be provided.]

Table B: Group of educational components of the sending institution and which will be replaced by the receiving institution. Where all credits in Table A are replaced by the receiving institution under any further conditions being applicable (guidelines)

Component code
SSM0013391
SSL1001483
SSN1042952

If the student does not complete the application:

<http://www.unipd.it/node/2847>

Language competence of the student

The level of language competence the student already has or agrees to achieve

[A1] [A2] [B1] [B2] [C1] [C2]

[i] For the Common European Framework

"http://europass.cedefop.europa.eu"

II. RESPONSIBLE PERSONS

Responsible person in the sending institution

Name: Cognome Nome docente che approva

Function:

Phone number:

Responsible person in the receiving institution

Name:

Function:

Phone number:

E-mail:

III. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing this document, the student, the sending institution and the receiving institution confirm that they approve the proposed Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and receiving institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the inter-institutional agreement for institutions located in partner countries).

The receiving institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue.

The sending institution commits to recognise all the credits gained at the receiving institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties.

The student and receiving institution will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme, responsible persons and/or study period.

The student

COGNOME NOME

(1)

Date: 01/06/2015

The sending institution

(1)

Date: 01/06/2015

The receiving institution

Date:

(1) Confirmed with electronic signature under SAML 2.0 protocol. To verify the validity of the signature please refer to: erasmus@unipd.it



CHANGES LA

- Entro **30 giorni** dall'arrivo o dall'inizio del nuovo semestre
- Sono ammesse fino ad un massimo di 4 modifiche
- Allegare sempre la tabella delle corrispondenze (anche senza firme)
- Ogni versione dopo l'approvazione del referente Erasmus deve essere stampata e fatta firmare dalla sede estera.
- Le firme del referente Erasmus è invece processata automaticamente dal sistema



6. DATA DI PARTENZA

- È possibile modificare la data indicata all'accettazione al momento della prenotazione dell'appuntamento per il contratto finanziario (riceverete una mail da International Office)
- Se si sposta la partenza dal 1° al 2° semestre si deve comunicare la modifica alla sede estera, al Servizio Erasmus Decentrato e al Servizio Erasmus centrale tramite piattaforma www.unipd.it/relint
- Non si può anticipare la data dal 2° al 1° semestre
- Si può ridurre il tempo di permanenza previsto dalla borsa, in due modi:
 1. Si comunica subito con la prenotazione dell'appuntamento del contratto finanziario -> se si chiederà un prolungamento NON sarà finanziato
 2. Si torna prima della scadenza del periodo -> eventuale restituzione di parte della borsa/contributi



7. CONTRATTO FINANZIARIO

- **OBBLIGATORIO PRIMA** della partenza
- Fissare l'appuntamento online scegliendo tra le date in calendario
- Inserire in Uniweb le coordinate IBAN del conto di cui si è **intestatari** (o della carta FlashUp per gli immatricolati di quest'anno)
- Aver ottenuto i 40 crediti se si è al primo anno
- Avere il learning Agreement IN STATO APPROVATO
- Essersi immatricolati alla Magistrale se si parte per il 1° anno
- Presentarsi **di persona** con: documento di identità, badge e documenti stampati
- Chi parte per SEMP dovrà comunque presentarsi per la firma del contratto finanziario per le integrazioni



PROMEMORIA:

- ✓ Pagare le tasse UNIPD
- ✓ Per ricevere le integrazioni presentare la scheda ISEE e/o domanda di Borsa di Studio Regionale e inserire la richiesta di agevolazioni in Uniweb tra il 9 e il 22 luglio 2019 (potete rivolgervi per tempo ai CAF)
- ✓ Durante la mobilità compilare e aggiornare il piano di studi
- ✓ Informarsi sulla copertura sanitaria per il paese di destinazione
- ✓ Fare richiesta di visto se si è cittadini extra-UE
- ✓ Prenotare l'aereo
- ✓ Respirare e divertirsi





8. ALL'ARRIVO

- Far firmare l'**attendance certificate** alla sede estera e caricarlo **sull'apposita piattaforma** (www.unipd.it/relint) entro **7 giorni**
- Per il calcolo della borsa faranno fede le date riportate sull'**attendance**
- Caricare il **learning agreement before mobility** firmato

"KATA DOKŁADYKA" I "SERWIS DLA STUDENTÓW" SERVIZIO RELAZIONI INTERNAZIONALI INTERNATIONAL RELATIONS OFFICE		 UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA	
Via VIII Settembre, 2 35122 Padova (Italy) tel. +39 049 827 2061 fax +39 049 827 2060 erasmus@unipd.it CF 80004680201 R.I./A. 0076450201		TO WHOM IT MAY CONCERN Attendance Certificate 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: To be sent by fax or e-mail no later than 7 days after the ARRIVAL at host institution NO AMENDMENT SHALL BE MADE TO THIS CERTIFICATE			
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: this part of certificate cannot be issued more than one week (7 days) before the departure date NO AMENDMENT SHALL BE MADE TO THIS CERTIFICATE			
ATTENZIONE: La prima parte di questo certificato (CONFIRMATION OF ARRIVAL) deve essere firmata dall'Università estera caricata al link indicato nella sezione del sito (www.unipd.it/erasmus-studio) - icona Attendance Certificate Upload (tramite 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.			



8. PAGAMENTI

- ◆ 70% della Borsa Erasmus + 50% delle integrazioni + rimborso forfettario spese viaggio dopo due mesi circa dalla partenza (solo se si è caricato il certificato di arrivo)
- ◆ Il restante importo verrà versato solo al rientro dopo la consegna di tutti i documenti tra ottobre e dicembre 2020
- ◆ La somma spettante è calcolata sulla base dei giorni effettivi di mobilità (nel caso di rientro anticipato verrà richiesta la restituzione della somma in eccesso)
- ◆ **Se non si ottengono almeno 9 ECTS e se si torna prima che siano passati 90 giorni andrà restituita l'intera borsa** 
- ◆ Le integrazioni verranno calcolate sulla base dei fondi disponibili e dell'ISEE presentato



9. PROLUNGAMENTO

- Per comprovati motivi didattici
- Un mese prima della scadenza del contratto
- Inviare a serena.scattolin@unipd.it il modulo di richiesta con firma dell'università estera e la mail del responsabile di flusso
- Non finanziato
- Un solo prolungamento senza interruzioni
- Maggiori dettagli e modulo scaricabile qui:
<https://www.unipd.it/durante-soggiorno-erasmus>



10. DOCUMENTI DI FINE SOGGIORNO

Da consegnare **entro 7 giorni** o anticipare via mail

- **Certificato di fine soggiorno:** valgono le date dichiarate dalla sede estera, va consegnato in originale, non può essere datato sette giorni prima del rilascio (@Palazzo Bo)
- **Transcript of records originale e/o lettere del relatore estero e italiano:** se non pronto l'università estera può inviarlo per posta all'ufficio centrale (erasmus@unipd.it)
- **Questionario online (EU SURVEY)** – No SEMP
- **TEST OLS finale** – No SEMP
- **L'ultimo Learning Agreement** controfirmato da caricare su apposita piattaforma



11. RICONOSCIMENTO DELLE ATTIVITÀ

- Inizia dopo aver consegnato tutti i documenti
- Presentarsi all'ufficio Erasmus di dipartimento quando convocati/fare attenzione alle email che arrivano alla casella di posta istituzionale
- Allegare la copia convalidata del Transcript al Learning Agreement e apportare le opportune modifiche a quest'ultimo
- **Correggere il piano di studi se necessario** (tranne TAF D che si sistemano dopo)
- I voti vengono decisi dal responsabile di flusso sulla base delle tabelle di conversione
- Nel caso non superiate un esame di un'associazione è possibile accordare delle integrazioni. Sono possibili al massimo 3 crediti di integrazione SOLO in casi eccezionali e SOLO con il consenso di referente Erasmus, responsabile di flusso e responsabile dell'insegnamento per il quale avete bisogno dell'integrazione. E' fondamentale procedere prima alla registrazione Erasmus.
- Riconosciamo anche la tesi, ma è necessario muoversi per tempo
- N.B: segnalate se volete laurearvi durante la sessione di laurea immediatamente successiva al vostro rientro



11. RICONOSCIMENTO DELLE ATTIVITA': SCADENZE

- Entro il 10 agosto se fate domanda di ALLOGGIO ESU
- Entro il 30 settembre se fate domanda di BORSA DI STUDIO REGIONALE
- Entro il 31 ottobre 2020 tutti gli altri

RINUNCIA

In caso di rinuncia, è necessario:

- Avvisare il responsabile di flusso, sede estera e l'ufficio erasmus.
- Compilare il modulo sulla piattaforma online entro il 15/07 (I semestre) o 15/11 (II semestre), ma le graduatorie scadono ad ottobre
- È possibile rinunciare anche dopo la partenza. Senza i tre mesi minimi sono annullati lo status erasmus e la borsa





UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Erasmus +



Ufficio Erasmus

Anna Gottardo

Dipartimento di SPGI

Via del Santo 28- tel. 049 827.4085

Erasmus.spgi@unipd.it

ORARIO RICEVIMENTO:

Martedì 10.00 – 13.00, 15.00 – 17.00

Mercoledì 10.00 – 13.00





UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

GRAZIE!

Anna Gottardo

Servizio Relazioni Internazionali