

## Check-list per gli studenti del DICAM che desiderano partecipare al Progetto Erasmus<sup>1</sup>

### Predisporre l'Erasmus

- lo studente in possesso dei requisiti per partecipare al programma Erasmus è invitato a consultare subito il **Referente per la mobilità** e il **Coordinatore del proprio Corso di Studio** per esplorare le sedi più adatte a sostenere insegnamenti coerenti con gli obiettivi formativi del Corso di Studio di appartenenza, tenendo conto dell'offerta didattica nel semestre di proprio interesse. Potrà così indicare consapevolmente nella domanda le **sedi di preferenza** (max 4) tra quelle relative agli accordi stipulati per l'Area disciplinare Erasmus di riferimento, anche in base alla lingua straniera conosciuta
- è indispensabile che lo studente **prenda visione dei dettagli** riportati negli accordi bilaterali al link: <http://relint.unime.it/cooperazione-internazionale/accordi-bilaterali-erasmus/> per visualizzare le specifiche dell'accordo, con le necessarie informazioni sull'Università partner in merito a residenze, visti e permessi di soggiorno, scala ECTS, Deadline per l'Application, contatti dei referenti e degli uffici internazionali, informazioni sull'assicurazione prevista

### Domanda di candidatura

- si raccomanda di attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite nel Bando

### Dopo la pubblicazione della graduatoria lo studente dovrà:

- Confermare**, entro 7 giorni dalla pubblicazione della graduatorie, l'accettazione della sede assegnata **attraverso il proprio profilo ESSE3**. Gli assegnatari riceveranno una mail (all'indirizzo di posta elettronica indicato nell'application) contenente le indicazioni sulla paginaweb e le modalità per effettuare l'accettazione/rifiuto della sede assegnata. Gli assegnatari che non procederanno all'accettazione del soggiorno Erasmus **entro i termini stabiliti** saranno automaticamente esclusi dalle graduatorie.
- provvedere autonomamente al perfezionamento dell'iscrizione e alla richiesta dell'alloggio** presso l'Ateneo ospitante, secondo le modalità indicate dall'Università stessa e nel rispetto delle relative scadenze. Si collegherà al **sito web** dell'Università ospitante e individuerà, nella sezione Relazioni Internazionali o nella parte dedicata ai programmi di mobilità (Exchange Programme), la pagina Erasmus, per ottenere informazioni relative agli adempimenti obbligatoriamente richiesti ai fini dell'iscrizione. Si ricorda che tale iscrizione deve essere effettuata entro i termini temporali previsti dalla sede assegnata. Pertanto, si consiglia di verificare le **deadline** cioè le scadenze relative sia all'**iscrizione** (attraverso il completamento dell'Application form) sia alla presentazione di **ulteriore eventuale documentazione** (Learning Agreement, Transcript of Records, foto, ecc.) da trasmettere alle istituzioni estere secondo le modalità da esse richieste (fax, e-mail, posta ordinaria o upload su sistemi informatici)
- predisporre e concordare** con il **Referente** per la mobilità del DICAM, il **Coordinatore del proprio Corso di Studio** e possibilmente il **Docente** che ha stipulato l'accordo con l'Ateneo prescelto il **Learning Agreement** (in **tre copie originali**): lo studente è tenuto a verificare il calendario accademico della sede ospitante e vagliarne l'offerta didattica per individuare gli insegnamenti da seguire presso la sede assegnata, sottoponendo al Docente referente e al Coordinatore del Corso di Studio l'elenco degli esami che intende sostenere, con riferimento ai **programmi**. **L'approvazione del Learning Agreement e il riconoscimento** accademico dei risultati conseguiti al termine della mobilità all'estero sarà di competenza delle **strutture didattiche del Corso di Studio** cui lo studente è iscritto (Laurea, Laurea Magistrale, Master Universitario, Corso di Dottorato, Corso di Specializzazione)

---

<sup>1</sup> Si raccomanda comunque di visionare attentamente il Bando, come pure di tenersi in stretto contatto con l'Unità Operativa Mobilità Erasmus dell'Università di Messina.

- compilare, firmare e consegnare** all'U. Op. Mobilità Erasmus, almeno un mese prima della partenza, l'**Accordo per la mobilità di studio** in **duplice copia** necessario per il pagamento della borsa di mobilità
- informarsi** autonomamente, rivolgendosi per tempo alle rappresentanze diplomatiche in Italia, in merito a **eventuali norme** che regolano l'ingresso nel paese ospitante; sull'**assistenza sanitaria** nel paese ospitante, anche rivolgendosi alla propria ASL; sui **documenti che consentiranno l'ingresso e la permanenza** nel paese di destinazione.
- comprovare la propria competenza linguistica o vagliarla** attraverso il **test online**; è preliminare per decidere se fruire o meno di un corso di lingua on line durante la mobilità. Va tenuto presente che al termine della mobilità saranno valutati i risultati ottenuti. Informazioni sui corsi offerti (gratuitamente o a pagamento) dalle Università ospitanti sono fornite dalle sedi di destinazione

All'inizio della mobilità Erasmus lo studente dovrà:

- obbligatoriamente **comunicare** il suo arrivo presso l'Università ospitante inviando il modulo '**Conferma di arrivo/partenza**'

Durante il periodo di studio all'estero:

- per **modificare**, se necessario, il **Learning Agreement** già presentato, **consultare**, anche per e-mail, il Referente DICAM per la mobilità e quello dell'Istituto partner per concordare ogni cambiamento; dovrà quindi compilare la sezione **During the mobility** alla voce **Changes to original proposed mobility programme**
- qualora abbia la necessità di **prolungare il periodo per completare o integrare** le attività previste da **Learning Agreement** potrà prorogare la permanenza all'estero L'autorizzazione verrà concessa solo dopo avere acquisito il benessere dell'Università ospitante e di quella di appartenenza. Il termine ultimo per chiedere tale proroga è il ....

Al termine del periodo di mobilità lo studente dovrà:

- contattare** il **Referente** DICAM per la mobilità e il **Coordinatore** del proprio Corso di Studio. Il **Referente** accerta che le attività formative inserite nel Learning Agreement siano state svolte con successo e che i relativi crediti siano stati acquisiti; sottopone poi alla **Struttura didattica responsabile** una **proposta di delibera** di riconoscimento del piano di studio seguito all'estero preventivamente approvato. Tale delibera riporterà le attività svolte con indicazione della denominazione originale, i voti e i crediti ETCS/CFU acquisiti; il **Referente** provvede anche ad attribuire per ciascun esame sostenuto un voto in trentesimi sulla base della scala di conversione dei voti ETCS adottata dal Senato Accademico. La delibera di riconoscimento delle attività formative svolte all'estero adottata dalla Struttura didattica competente sarà trasmessa al Settore Relazioni Internazionali e alle Segreterie studenti
- consegnare** all'U. Op. Mobilità Erasmus U. Org. Relazioni Internazionali - Direz. Servizi didattici Ricerca e Alta Formazione, entro 30 giorni dal termine della mobilità, pena la perdita del diritto ai contributi economici sia per chi potrebbe ottenerli successivamente grazie alla disponibilità di altri fondi sia per chi li ha già ricevuti, con obbligo di immediata restituzione, i documenti seguenti:
  - a. Certificato di frequenza o Conferma di arrivo/partenza
  - b. Learning Agreement for Studies/Changes in copia originale debitamente firmato dai responsabili di entrambi gli Atenei
  - c. Transcript of Records (certificato dei risultati conseguiti)
  - d. EU Survey (questionario relativo all'esperienza vissuta durante il periodo di soggiorno).