*PROGRAMMA ERASMUS+ STUDIO*

*LINEE GUIDA a partire dall’anno accademico 2024/2025*

1. *PRIMA DELLA PARTENZA*

Sarà cura dello studente:

1. vincitore di borsa di studio, *accettare ovvero rinunciare* alla borsa di studio, sia per le mobilità del primo che del secondo semestre, trasmettendo UNICAMENTE a mezzo di posta elettronica all’indirizzo [erasmus@unisannio.it,](mailto:erasmus@unisannio.it) entro e non oltre entro il 28 giugno 2024
   * *in caso di accettazione*: il Modulo “Accettazione borsa di studio” e il Modulo per il

“Pagamento borsa di studio”;

* + *in caso di rinuncia*: il modulo “Rinuncia Borsa”.

I predetti moduli dovranno essere debitamente firmati e completi di fotocopia di documenti di riconoscimento in corso di validità (I *facsimile dei moduli innanzi specificati*

*possono essere scaricati al seguente link*: *https://*[*www.unisannio.it/it/amministrazione/avviso/20230043-0*).](http://www.unisannio.it/it/amministrazione/avviso/20230043-0))

In caso di mancata accettazione della borsa di studio, entro il termine stabilito, gli studenti vincitori di borsa saranno considerati automaticamente rinunciatari.

1. sia per le mobilità del primo che del secondo semestre, *accettare on- line* (tramite accesso dalla propria area riservata), la destinazione del periodo di studio all’estero, entro la data 28 giugno 2024 (*in caso di mancata accettazione della destinazione entro il predetto termine,*

*sarà effettuata d’ufficio dall’U.O. Internazionalizzazione, Mobilità*).

1. che deve svolgere la mobilità erasmus studio, sia per le mobilità del primo che del secondo semestre:
   * acquisire informazioni su modalità e tempi di presentazione della domanda

(Application form) presso l’Università ospitante;

* + inviare, entro il 31 luglio 2024( per le partenze del primo semestre e entro il 10 gennaio 2025 per le partenze del secondo semestre) all’indirizzo e-mail: [erasmus@unisannio.it,](mailto:erasmus@unisannio.it) il Learning Agreement (*unitamente ai moduli di assenso*) regolarmente compilato in tutte le sue parti e firmato da:
    - lo studente;
    - il Delegato Erasmus di Dipartimento a cui lo studente afferisce;
    - il Delegato del Rettore all’Internazionalizzazione dell’Università del Sannio
    - il Coordinatore Erasmus dell’Università ospitante;
  + almeno 15 giorni prima della partenza (o inizio della mobilità), inviare una e-mail

all’indirizzo: [erasmus@unisannio.it](mailto:erasmus@unisannio.it) con la quale specificare il nome, cognome, ente ospitante e data di partenza in caso di mobilità di tipo “*fisico*” o dell’inizio della mobilità e la data di partenza in caso di mobilità di “*blended*”, al fine di ricevere la convocazione per la firma dell’accordo finanziario.

1. *DURANTE IL SOGGIORNO*

All’arrivo presso l’Università ospitante lo studente dovrà:

1 far compilare e firmare dal referente presso l’Istituzione Ospitante la Sezione “*Arrival to host Institution*” dello Statement period of study (Attestato di permanenza), in cui deve essere registrata la data di inizio del soggiorno, e provvedere all’invio dello Statement of Period of Study, a mezzo e-mail, all’indirizzo [erasmus@unisannio.it,](mailto:erasmus@unisannio.it) entro sette giorni dall’arrivo, in modo da consentire al personale dell’Unità Organizzativa

Internazionalizzazione, Mobilità di procedere all’emissione dell’ordine di pagamento dell’acconto della Borsa di Studio.

1. Modifica del Learning Agreement

Entro 60 giorni dall’arrivo presso l’Ateneo ospitante lo studente può proporre delle

modifiche *Change* al Learning Agreement, e, conseguentemente, ai Moduli di assenso.

Lo studente interessato deve:

* + *compilare il Learning Agreement*, nella Parte II denominata “CHANGES TO ORIGINAL PROPOSED STUDY PROGRAMME/LEARNING AGREEMENT”;
  + allegare i moduli di assenso per ciascun nuovo insegnamento e/o attività inserito nel “*Change*”, debitamente firmati dal docente titolare dell’insegnamento presso la propria università;
  + acquisire la firma, per l’approvazione, del Coordinatore Erasmus dell’Università ospitante e del Delegato Erasmus di Dipartimento a cui lo studente afferisce e del Delegato del Rettore all’Internazionalizzazione dell’Università degli Studi del Sannio;
  + trasmettere il “*Change*” unitamente ai moduli di assenso, debitamente compilati e firmati

all’Unità Organizzativa “*Internazionalizzazione, Mobilità*”, a mezzo e-mail all’indirizzo: [erasmus@unisannio.it.](mailto:erasmus@unisannio.it)

1. Prolungamento

Il periodo di studio inizialmente concordato, se inferiore ai dodici mesi, può essere

prolungato, nel caso in cui lo studente abbia necessità di integrare e/o completare l’attività formativa prevista nel piano di studi e/o nelle sue variazioni (*Change)*.

La richiesta di prolungamento (*Modulo “Domanda di prolungamento”*), debitamente compilata e motivata con coerenti finalità accademico-didattiche, deve essere inviata

all’indirizzo: [erasmus@unisannio.it](mailto:erasmus@unisannio.it) almeno 30 giorni prima della conclusione del periodo

Erasmus inizialmente stabilito, allegando la dichiarazione di accettazione dell’Università ospitante e previa autorizzazione del Delegato Erasmus del Dipartimento di appartenenza dello studente.

Tra il periodo di mobilità iniziale e il periodo di prolungamento non possono esserci interruzioni; l’intero periodo Erasmus, comprensivo del prolungamento, deve essere continuativo, *non può avere una durata superiore ai 12 mesi e deve obbligatoriamente*

*concludersi entro il 31 luglio 2025*. Il pagamento della borsa di studio per il periodo di prolungamento è subordinato alla presenza di residui, frutto di rinunce di altri studenti e non può essere garantito.

1. AL RIENTRO IN ITALIA

Lo studente dovrà:

* entro i 10 giorni successivi al rientro in Italia, inviare a mezzo e-mail all’ indirizzo: [erasmus@unisannio.it,](mailto:erasmus@unisannio.it) specificando nell’oggetto il proprio nome e cognome e la dicitura “*documentazione finale Erasmus+*”, la seguente documentazione:
  1. Statement of periodo of studies (*Modello già utilizzato all’arrivo*) *timbrato e firmato*

dall’Università ospitante nella sezione “*Departure from host Institution*”;

* 1. Transcript of records che attesta il superamento degli esami sostenuti ed il conseguimento dei CFU (*qualora l’Università ospitante non sia in grado di consegnare il Transcript of Records al momento del rientro, lo studente chiederà modalità e termini di trasmissione dello stesso e sarà poi sua cura sollecitarne la trasmissione nel più breve tempo possibile)*;

E’ OBBLIGATORIA la compilazione dell’ “*Eu Survey*” che è un questionario sul livello di soddisfazione dell’esperienza Erasmus che verrà inviato a mezzo e-mail a ciascuno studente, al termine del periodo Erasmus, direttamente dalla Commissione Europea. NON SARA’ POSSIBILE PROCEDERE AL SALDO DELLA BORSA DI STUDIO se si rincontrerà la non compilazione dello stesso.

Il pagamento del saldo della Borsa europea e del contributo integrativo è subordinato all’invio di tutta la documentazione di cui al punto C

*CONTATTI*

Per gli aspetti amministrativi è possibile contattare:

Unità Organizzativa Internazionalizzazione, Mobilità, Piazza Guerrazzi, n. 1 – Palazzo San

Domenico - 82100 BENEVENTO (ITALY)

Telefono +39 0824 305453-5459 -5067

mail [erasmus@unisannio.it.](mailto:erasmus@unisannio.it)

Orario di apertura dello sportello: dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 12.00 e il giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 16.30.

Responsabile: Dott.ssa Eugenia GOGLIA [(erasmus@unisannio.it](mailto:(erasmus@unisannio.it) – tel. 0824.305453)