

UNIVERSITA' degli STUDI di NAPOLI FEDERICO II

codice Erasmus | NAPOLI01



2020-2021

erasmus
outgoing

vademecum
per il borsista
erasmus in
mobilita'
a fini di studio

COSA DEVO FARE?

HO SOTTOSCRITTO IL CONTRATTO E STO PER PARTIRE

- Consulto la ASL o il sito web del Ministero della Salute per verificare la copertura della tessera europea di assicurazione per malattia (TEAM) nel paese di destinazione e per il periodo di studio all'estero. Per approfondimenti sulle norme specifiche vigenti nei paesi di destinazione, consulto direttamente le istituzioni ospitanti.
- Porto con me un documento di riconoscimento valido.
- Porto con me il dossier Erasmus con tutta la documentazione.

SONO ARRIVATO ALL'ESTERO

- Vado subito all'Ufficio Internazionale/Erasmus dell'Università ospitante per far compilare il "certificate of attendance" nel riquadro ARRIVAL e poi lo trasmetto via mail al referente Erasmus presso l'Ufficio Relazioni Internazionali della Federico II, competente per il mio Dipartimento (vedi elenco Aspetti amministrativi).
- Trasmetto via mail, all'Ufficio Relazioni Internazionali della Federico II di Napoli, il Learning Agreement controfirmato dall'università estera.

SE HO PROBLEMI O DUBBI DI NATURA AMMINISTRATIVA CONTATTO L'UFFICIO RELAZIONI INTERNAZIONALI DI NAPOLI: È INUTILE CHE CHIAMO IL PROFESSORE!!!

SE HO PROBLEMI O DUBBI RELATIVI AL PIANO DI STUDI O ALL'ATTIVITÀ DIDATTICA DA SVOLGERE CONTATTO IL MIO PROMOTORE NAPOLETANO O IL DELEGATO DI FACOLTÀ: È INUTILE CHE CHIAMO L'UFFICIO!!!

SE DEVO MODIFICARE IL LEARNING AGREEMENT

- Dopo aver concordato il nuovo piano di studi con i promotori, compilo la sezione "During the mobility - Exceptional changes to table A".
- Lo faccio firmare dalle persone competenti dell'università straniera e lo invio al promotore italiano e al referente amministrativo Erasmus presso il Dipartimento per l'approvazione definitiva.

**OLS (OBBLIGATORIO)
CONTROLLO LA MIA CASELLA DI
POSTA ISTITUZIONALE
(@STUDENTI.UNINA.IT) SULLA
QUALE RICEVERO' LE ISTRUZIONI
PER L'ONLINE LINGUISTIC SUPPORT**

SE VOGLIO PROLUNGARE IL PERIODO DI STUDIO ERASMUS

- Compilo il modulo "Richiesta prolungamento borsa di studio Erasmus+";
- Lo faccio firmare, timbrare e datare dall'università ospitante;
- Lo invio all'Ufficio Relazioni Internazionali di Napoli (via mail) per formalizzare l'autorizzazione;
- Saranno prese in considerazione solo le richieste trasmesse 30 giorni prima della fine del periodo Erasmus previsto in contratto.

HO TERMINATO IL PERIODO E DEVO TORNARE A NAPOLI

- Vado all'Ufficio Erasmus dell'Università estera per farmi compilare il "certificate of attendance" nel riquadro DEPARTURE e ritirare il Transcript of Records o in caso di tesi, tirocinio o altre attività pratiche un attestato che certifichi il lavoro svolto; se il documento non è ancora disponibile mi informo sulle modalità e i tempi di trasmissione.

PER NON DOVER
RESTITUIRE L'INTERA
BORSA DI STUDIO
DOVRO' AVER
SUPERATO / COMPIUTO
ALMENO UNA DELLE
ATTIVITA' PREVISTE NEL
LEARNING AGREEMENT
(ESAMI, TIROCINIO,
LAVORO DI TESI) PER
OGNI SEMESTRE
TRASCORSO ALL'ESTERO

- Il periodo minimo di Erasmus è tre mesi (90 giorni effettivi). Oltre i tre mesi, nel caso in cui il periodo di studi all'estero non corrisponda ad un numero intero di mensilità, il contributo finanziario verrà calcolato moltiplicando il numero di giorni nel/i mese/i incompleto/i per 1/30 del costo unitario mensile (250 o 300 Euro secondo il paese di destinazione). Per informazioni più dettagliate si rimanda all'art. 12 dell'Avviso di Selezione.

SONO TORNATO A NAPOLI

Entro **7 giorni** devo presentarmi all'Ufficio Relazioni Internazionali (dove ho firmato il contratto prima di partire) e consegnare:

- il **Certificate of Attendance** in originale;
- il **Learning Agreement** e le eventuali successive modifiche controfirmati in copia;
- **'Transcript of records'** o in caso di tesi, tirocinio o altre attività pratiche, un attestato che certifichi il lavoro svolto.

Per ricevere il saldo del pagamento della borsa di studio (UE-MIUR) e le integrazioni di Ateneo, devo:

- compilare il **Questionario on-line (EU Survey)** che mi verrà mandato sul mio indirizzo di posta elettronica istituzionale (@studenti.unina.it);
- portare a termine l'**OLS 2nd assessment**.



SE NON CONSEGNO IL CERTIFICATE OF ATTENDANCE L'UFFICIO PROCEDERÀ ALL'ANNULLAMENTO DELLA BORSA DI STUDIO ED AL RECUPERO DELL'IMPORTO VERSATOMI.

IN CASO DI
INFORTUNIO DURANTE
L'ESPLETAMENTO
DELLE ATTIVITA' PREVISTE
DALLA BORSA ERASMUS
DEVO INOLTRE DENUNCIARE
SCRITTA AL MAGNIFICO
RETTORE DELL'UNIVERSITA'
FEDERICO II DI NAPOLI **ENTRO
48 ORE DALL'ACCADUTO**

erasmus
outgoing

a cura di
UFFICIO RELAZIONI INTERNAZIONALI
Università degli Studi di Napoli Federico II
codice Erasmus I **NAPOLI01**

Corso Umberto I, 40 / 80138 - Napoli
tel. +39 081.25.37.107 / 37.118 / 37.579 / 37.116 / 37.117

www.unina.it
international@unina.it