

PROGRAMMA ERASMUS+

INTERNATIONAL CREDIT MOBILITY

Mobilità Studenti per studio

A.A. 2016/2017

GUIDA PER GLI STUDENTI

ASSEGNATARI

DI BORSA ERASMUS ICM 2016/2017

preparazione del soggiorno di studio
all'estero

A cura dell'Ufficio Programmi Europei per la Mobilità Studentesca

Ufficio Programmi Europei per la Mobilità Studentesca

Via Ostiense 149 - 00154 Roma

Tel 0657332328/2873/329 fax 0657332330

E-MAIL: OUTGOING.STUDENTS@UNIROMA3.IT

ACCETTAZIONE/RINUNCIA DELLA BORSA

Entro 5 giorni consecutivi decorrenti dalla data di pubblicazione ufficiale degli elenchi degli assegnatari, dovrete trasmettere l'accettazione o la rinuncia della borsa esclusivamente tramite procedura on line disponibile nella "*pagina personale student*", alla quale si accede dal menu del sito <http://europa.uniroma3.it/progeustud> inserendo le stesse credenziali che si utilizzano per l'accesso al Portale dello Studente.

ORGANIZZAZIONE DEL SOGGIORNO

Prima della partenza dovrete organizzare personalmente il soggiorno all'estero. Sugeriamo di verificare nel sito dell'Università di destinazione le date di inizio/fine del semestre o dell'intero anno accademico per determinare la data di partenza/rientro.

In particolare dovrete provvedere:

➤ AL PERFEZIONAMENTO DELL'ISCRIZIONE PRESSO LE UNIVERSITÀ DI DESTINAZIONE

Le Università di destinazione richiedono agli studenti Erasmus la compilazione e la trasmissione di alcuni documenti al fine di perfezionarne l'iscrizione. Dovrete occuparvi personalmente della trasmissione di suddetta documentazione.

Il documento più richiesto è l'*application form*, Vi consigliamo vivamente di rispettare i termini di scadenza per la presentazione come stabilito dall'Università di accoglienza.

La procedura di iscrizione si può reperire nella pagina web delle Relazioni Internazionali dell'Università Partner.

Università di Belgrado: <http://www.bg.ac.rs/en/international/projects/erasmus-plus.php?submenuheader=1>;

è obbligatoria la registrazione alla piattaforma: <http://mobion.bg.ac.rs>

➤ **AL REPERIMENTO DELL'ALLOGGIO ALL'ESTERO**

Molto spesso, almeno per quanto riguarda le Università che hanno Residenze per Studenti, è necessario compilare ed inviare un modulo per la richiesta di alloggio – *accommodation form* (attenzione ai termini di scadenza). È fondamentale prenotarsi con molto anticipo rispetto alla data di arrivo. Spesso è richiesto il versamento anticipato di un deposito. Nelle grandi città le residenze sono generalmente insufficienti e, pertanto, spesso la sistemazione avviene in camere o appartamenti reperiti sul mercato privato. In questo caso ci si può rivolgere agli Uffici Erasmus dell'Università di destinazione per avere indirizzi e/o consigli per la ricerca dell'alloggio. L'assistenza per quanto riguarda la ricerca di un alloggio è fornita direttamente dalle Università di destinazione.

L'Università di Roma Tre ha aderito alla piattaforma online dedicata agli studenti internazionali Housing Anywhere (www.housinganywhere.com). Gli studenti di Roma Tre in partenza possono registrarsi gratuitamente per offrire e cercare alloggio durante il periodo di mobilità. Responsabile del servizio è la Housing Anywhere B.V.

Altri riferimenti utili: Erasmus Student Network (associazione degli studenti Erasmus di Roma Tre - www.esnroma3.com) www.esn.it, www.esn.org.

➤ **ALL'ACCERTAMENTO DELLA COMPETENZA LINGUISTICA**

Al momento della firma del *Learning Agreement* dovrete presentare al Coordinatore Erasmus la certificazione della competenza linguistica di livello almeno B1, salvo diversa indicazione di livello linguistico superiore dell'Università Partner, relativa alla lingua del Paese di destinazione o della lingua veicolare usata dall'Università di destinazione.

➤ **ALLA STESURA DEL PIANO DI STUDIO ALL'ESTERO (*Learning Agreement*)**

Prima della partenza dovrete provvedere **OBBLIGATORIAMENTE** alla stesura del piano di studio / *Learning Agreement online* da svolgere presso l'Università di destinazione. Il modulo del piano di studio è disponibile nella *pagina personale dello studente* (http://europa.uniroma3.it/progeustud/studenti/pp_default.aspx).

Il piano di studio dovrà essere concordato e firmato sia dal Coordinatore Disciplinare Erasmus di Roma Tre sia dall'Università Partner.

Solo gli esami presenti nel *Learning Agreement* ed effettivamente superati potranno essere convalidati al rientro.

È possibile modificare il *Learning Agreement* fermo restando l'approvazione dei Coordinatori disciplinari dell'Università di provenienza e di destinazione (utilizzare il modello *Change Form online* disponibile nella *pagina personale*).

A tale scopo siete invitati a verificare eventuali scadenze per la presentazione del *Learning Agreement* stabilite dal vostro Corso di Studio.

Per la compilazione del *Learning Agreement online* (http://europa.uniroma3.it/progeustud/studenti/pp_default.aspx) occorre seguire le seguenti indicazioni:

- potrete inserire le corrispondenze con gli esami italiani, scegliendo l'attività didattica di Roma Tre;
- l'elenco delle attività didattiche di Roma Tre proviene dall'offerta formativa presente nel sistema delle Segreterie (codice, descrizione, numero di CFU e tutti i campi messi a disposizione);
- vedrete per default le attività filtrate per il vostro Corso di Studio, potrete fare la ricerca anche inserendo delle parole chiave;
- qualora l'attività di interesse non sia presente nel vostro Corso di Studio, potrete disabilitare il filtro e ricercare le attività nell'offerta complessiva dell'ateneo, anche inserendo delle parole chiave;

- se il regolamento didattico del vostro Corso di Studio prevede attività a scelta libera dello studente, che possono anche non essere comprese nell'offerta non solo del Corso, ma di Roma Tre, potrete inserire manualmente anche attività non presenti;

Il L.A. dovrà essere compilato elettronicamente e poi dovrà essere stampato e firmato dallo studente, dal Coordinatore Erasmus italiano e dall'Università di destinazione (fax o e-mail).

Una volta completo di tutte le firme dovrà essere obbligatoriamente trasmesso al ns. Ufficio che provvederà a validarlo. Successivamente alla validazione, riceverete sulla vs. e-mail istituzionale conferma dell'avvenuta registrazione e potrete prenotarvi per venire a firmare il **contratto finanziario** e quindi partire.

Non appena arrivati presso l'università di destinazione, se vorrete, potrete **modificare** il Learning Agreement utilizzando il Change Form online, previa approvazione dei Coordinatori.

Quando avrete ottenuto l'approvazione dovrete trasmettere all'Ufficio il Change Form stampato e firmato da tutte le parti coinvolte. L'Ufficio provvederà a rendere il Change Form online "definitivo".

Da questo momento in poi il Learning Agreement non potrà più essere modificato.

A validazione del Change Form verrà inviata una e-mail automatica di notifica al vostro indirizzo di e-mail istituzionale.

Prima della partenza dovrete inoltre:

- Fissare la data di partenza in relazione all'inizio dei corsi nell'Università di destinazione e degli eventuali corsi di lingua organizzati localmente;
- Comunicare la data di arrivo all'Università ospitante almeno un mese prima della partenza;
- Essere in regola con l'iscrizione a Roma Tre per l' A.A. 2016/2017;
- Provvedere a farvi rilasciare in tempo utile il visto di ingresso per il Paese di destinazione;

- Provvedere personalmente all'assicurazione sanitaria;
- Accedere alla vostra *Pagina Personale* (dal sito <http://europa.uniroma3.it/progeustud>), per la documentazione necessaria al soggiorno Erasmus (Modulo Arrivo/Partenza, *Learning Agreement*; *Change Form*; carta dello studente Erasmus);
- Inserire l'IBAN del conto corrente o della carta prepagata, sul quale si intende ricevere la borsa, dalla propria area riservata del *Portale dello Studente* . Il conto corrente deve essere intestato esclusivamente al beneficiario della borsa (non deve essere cointestato). Non è possibile erogare la borsa su libretti postali (anche se associati a un IBAN). Non potranno essere effettuati bonifici su conti postali esteri;
- Consegnare all'Ufficio il *Learning Agreement* debitamente firmato;
- Firmare il contratto finanziario.

ATTENZIONE:

- se partirete senza aver espletato tutte le pratiche relative al soggiorno all'estero perderete automaticamente lo status di Erasmus ed il diritto ad usufruire della borsa.
- eventuali cambiamenti relativi al mese di partenza devono essere comunicati tempestivamente all'Ufficio tramite e-mail (outgoing.students@uniroma3.it).
- in caso di cambiamento del numero di telefono cellulare siete invitati ad aggiornare tempestivamente la vostra anagrafica nel portale dello Studente e comunicarlo al ns. Ufficio.
- l'Ateneo ha messo a disposizione per ciascun studente una casella di posta elettronica (nom.cognome@stud.uniroma3.it) alla quale si accede utilizzando le medesime credenziali che si utilizzano per accedere al Portale dello Studente. Le istruzioni per l'accesso sono riportate all'indirizzo: <http://portalestudente.uniroma3.it/mail/>.

N.B. Questa casella di posta è l'unico canale utilizzato dagli uffici per comunicare.

In caso di impedimento alla partenza dovrete presentare subito la rinuncia della borsa Erasmus compilando ed inviando il modulo online di rinuncia reperibile nella *"pagina personale studenti"* <http://europa.uniroma3.it/progeustud>.

L'*Ufficio Programmi Europei per la Mobilità Studentesca* resta a disposizione per qualsiasi ulteriore chiarimento.

ATTENZIONE! Si riceve esclusivamente per appuntamento. La procedura di prenotazione si effettua on-line, dal sito: <http://europa.uniroma3.it/progeustud> E-mail: outgoing.students@uniroma3.it