



Università degli Studi della Tuscia
Divisione I - Servizio Ricerca e Affari Internazionali
Ufficio Relazioni Internazionali

LIFELONG LEARNING PROGRAMME
PROGRAMMA SETTORIALE ERASMUS

VADEMECUM DEGLI STUDENTI - A. A. 2010/2011

INFORMAZIONI GENERALI

Il Programma d'azione comunitaria nel campo dell'apprendimento permanente, o *Lifelong Learning Programme* (LLP), è stato istituito con decisione del Parlamento europeo e del Consiglio il 15 novembre 2006 ([GU L327](#)), e riunisce al suo interno tutte le iniziative di cooperazione europea nell'ambito dell'istruzione e della formazione dal 2007 al 2013.

Ha sostituito, integrandoli in un unico programma, i precedenti Socrates e Leonardo, attivi dal 1995 al 2006.

All'interno del Lifelong Learning Programme sono previsti 4 singoli programmi settoriali: **COMENIUS** (Istruzione scolastica) - **ERASMUS** (Istruzione superiore e alta formazione) - **LEONARDO da VINCI** (formazione iniziale e continua) - **GRUNDTVIG** (Educazione degli adulti).

Il **Programma Settoriale Erasmus** prevede una mobilità studenti ai fini di studio ed una mobilità studenti per Placement (tirocini).

IL PROGRAMMA SETTORIALE ERASMUS E' APERTO ALLA PARTECIPAZIONE:

- dei ventisette Stati membri dell'Unione Europea: Austria, Belgio, Bulgaria, Cipro, Danimarca, Estonia, Finlandia, Francia, Germania, Grecia, Irlanda, Italia, Lettonia, Lituania, Lussemburgo, Malta, Paesi Bassi, Polonia, Portogallo, Regno Unito, Repubblica Ceca, Romania, Slovacchia, Slovenia, Spagna, Svezia e Ungheria;
- dei tre paesi dello *Spazio Economico Europeo*: Islanda, Liechtenstein, Norvegia;
- del paese candidato all'adesione: Turchia;
- e, per alcune azioni, della Croazia e dell'ex Repubblica iugoslava di Macedonia.

MOBILITA STUDENTI AI FINI DI STUDIO

OBIETTIVI E DURATA

L'**ERASMUS** permette agli studenti universitari di trascorrere un periodo di studio, **da un minimo di 3 mesi (o un trimestre accademico completo) ad un massimo di 12 mesi (periodo di validità del periodo Erasmus a.a. 2010/2011: dal 1° giugno 2010 al 30 settembre 2011)**, presso una Università estera individuata nel Bando LLP – Programma Settoriale Erasmus - pubblicato dall'Università degli Studi della Tuscia e relativamente alla Facoltà di appartenenza.

Gli studenti hanno così la possibilità di seguire i corsi, sostenere gli esami, preparare la tesi, usufruire delle strutture e ottenere il riconoscimento degli esami sostenuti presso l'Istituto straniero.

L'Erasmus dà l'opportunità agli studenti, durante il normale corso degli studi, di fare nuove esperienze culturali all'estero in un sistema universitario diverso, di perfezionare la conoscenza di un'altra lingua e di incontrare giovani di altri Paesi, partecipando così attivamente alla costruzione di un'Europa sempre più unita.

Gli studenti che beneficeranno del contributo Erasmus per l'a.a. 2010/2011 devono essere regolarmente iscritti all'Università della Tuscia (sia in fase di presentazione della domanda di candidatura sia al momento della partenza per l'estero) a corsi di laurea del vecchio o del nuovo ordinamento, sia triennali che specialistici/magistrali, oppure a dottorati di

ricerca, e saranno esonerati dal pagamento delle tasse di iscrizione nell'Università ospitante, usufruendo degli stessi diritti degli studenti dell'Ateneo di destinazione. L'Università ospitante può, tuttavia, richiedere il pagamento di modesti contributi, ad esempio per spese di assicurazione, corsi di lingua, iscrizione ad associazioni studentesche e per l'utilizzo di materiali vari.

Inoltre gli studenti devono soddisfare le seguenti condizioni:

- essere cittadini di uno stato membro dell'Unione Europea o di un altro Paese partecipante al Programma ovvero: gli Stati membri dell'Unione Europea, i 3 Paesi dello Spazio Economico Europeo (Islanda, Liechtenstein e Norvegia) e la Turchia, Paese candidato all'adesione;
- essere cittadini di altri Paesi, purché siano residenti permanenti - ai sensi dell'art. 9 del D.L.vo 286 del 25/7/1998 - o siano registrati come apolidi o godano, in Italia, dello status di rifugiati;
- non avere già beneficiato negli anni precedenti di contributi Erasmus o Lingua;
- non usufruire contemporaneamente di altre borse di studio finanziate dall'Unione Europea;
- effettuare la mobilità sulla base degli accordi interuniversitari elencati nell'annuale Bando Erasmus relativamente alla Facoltà di appartenenza.

Gli studenti iscritti ad un corso di laurea triennale che presumono di laurearsi prima della data di partenza per il soggiorno Erasmus, e che per tale ragione presentano domanda per trascorrere all'estero parte del primo anno del corso di laurea specialistica/magistrale, devono risultare iscritti (al momento della partenza) ad un corso di laurea specialistica/magistrale, pena il decadimento della borsa ed il mancato nulla osta alla partenza.

Dovranno, quindi, predisporre un *Learning Agreement* (piano di studi) relativo alle attività didattiche inerenti il corso di laurea specialistica/magistrale, cui si iscriveranno.

Nel caso di studenti di cittadinanza di uno dei Paesi partner, temporaneamente residenti in Italia ed iscritti presso l'Università degli Studi della Tuscia, sono eleggibili per la mobilità presso un Ateneo del loro Paese di origine, ma nel processo di selezione non verrà data loro priorità. Inoltre, la conferma della borsa di studio è subordinata all'accettazione da parte dell'Ateneo partner.

Inoltre, in base alle direttive della Commissione Europea sulla mobilità degli studenti per motivi di studio (*SM*) o per tirocinio (*SM-placement*) e dell'Agenzia LLP Italia, nell'ambito del LLP – Programma Settoriale Erasmus a partire dall'a.a. 2007/2008 **andranno applicate le seguenti regole:**

- a) ogni studente può usufruire di **una sola borsa di studio Erasmus** all'estero nella sua carriera universitaria;
- b) oltre all'opportunità di cui al punto a), ogni studente può usufruire di **una sola borsa per tirocinio Erasmus** all'estero nella sua carriera universitaria;
- c) oltre alle opportunità di cui ai punti a) e b), lo studente iscritto ad un master **Erasmus mundus** (cittadino di uno dei Paesi partecipanti ad Erasmus) può ricevere **una sola borsa Erasmus** per il periodo di studio previsto per tale attività di mobilità;
- d) le borse menzionate ai punti a) e b) possono essere assegnate nello stesso o in differenti cicli di studio;
- e) le borse menzionate nei punti a), b) e c) possono essere assegnate senza una successione specifica;

- f) la **durata min./max** deve essere rispettata per ciascuna borsa (min.3 mesi, max 12 mesi);
- g) la **durata totale** delle borse menzionate ai punti **a), b) e c)** non deve superare i **24 mesi**.

Non è quindi possibile per uno studente ricevere, per es.,

due borse di studio Erasmus o due borse per tirocinio Erasmus.

Pertanto:

- 1) se uno studente, prima dell'entrata in vigore del programma LLP (2007-2013), ha già usufruito di n. 2 borse (una per un periodo di studio Erasmus nell'ambito del programma Socrates e una per un periodo di tirocinio Leonardo nell'ambito del programma Leonardo da Vinci) può usufruire solo di **una** borsa di studio Erasmus per un Master Erasmus Mundus ;
- 2) se uno studente, prima dell'entrata in vigore del programma LLP (2007-2013), ha usufruito di n. 1 borsa per un periodo di studio Erasmus nell'ambito del programma Socrates, può usufruire di **una** borsa per tirocinio Erasmus e di **una** borsa Erasmus per un Master Erasmus ;
- 3) se uno studente, prima dell'entrata in vigore del programma LLP (2007-2013), ha usufruito di n. 1 borsa per un periodo di tirocinio Leonardo nell'ambito del programma Leonardo da Vinci, può usufruire di **una** borsa per un periodo di studio Erasmus e di **una** borsa Erasmus per un Master Erasmus Mundus.

La durata totale massima per la mobilità di ciascuno studente è pari a 24 mesi.

FINANZIAMENTI

La Commissione Europea, attraverso l'Agenzia Nazionale LLP Italia, mette a disposizione degli studenti un contributo alla mobilità sotto forma di **borsa di studio Erasmus che per l'a.a. 2009/2010 è stato pari a € 230,00 al mese**. Le borse di studio Erasmus sono esenti dalle tasse e quindi non rientrano nella dichiarazione dei redditi.

Il borsista ERASMUS continua ad usufruire di eventuali assegni di studio o borse di studio nazionali di cui è beneficiario.

Al fine di consentire una più ampia partecipazione al Programma ERASMUS da parte degli **studenti disabili**, l'Agenzia Nazionale LLP Italia mette a disposizione fondi comunitari aggiuntivi alla borsa ERASMUS (per l'anno accademico 2009/2010 il contributo massimo mensile, comprensivo della borsa ERASMUS, è stato di € 500,00).

Sono previsti, inoltre, contributi specifici utili alla copertura di eventuali esigenze speciali, valutati dall'Agenzia Nazionale Erasmus.

Oltre alla borsa ERASMUS è previsto un **contributo integrativo** da parte dell'Università della Tuscia (che nell'a.a. 2009/2010 è stata pari a € 120,00 al mese); l'entità del suddetto contributo per l'a.a. 2010/2011 dipende dalla previsione nel bilancio d'Ateneo di una somma a titolo di cofinanziamento e sarà determinato e reso noto nel corso dell'anno 2010.

La borsa sarà erogata in due soluzioni, subordinate all'avvenuto accreditamento dei fondi da parte dell'Agenzia Nazionale LLP Italia e allo stanziamento in Bilancio d'Ateneo delle somme a titolo di cofinanziamento.

L'anticipo varia da un minimo di due mensilità ad un massimo di nove, in base al periodo di soggiorno, e viene erogato dopo che l'Ufficio Relazioni Internazionali ha ricevuto conferma da parte dell'Università ospitante dell'arrivo dello studente a destinazione.

Il saldo viene erogato dopo che l'Ufficio Relazioni Internazionali ha ricevuto l'attestato di permanenza finale rilasciato dall'Università ospitante e il certificato degli esami sostenuti (*Transcript of Records*) con il superamento di almeno un esame ed acquisizione di crediti.

DOCUMENTI NECESSARI PER IL PERIODO DI MOBILITA' ERASMUS

Si fa presente che le comunicazioni tra l'Ufficio Relazioni Internazionali e gli studenti in mobilità Erasmus avverranno tramite posta elettronica e pertanto è obbligatorio fornire un indirizzo di posta elettronica ed è altrettanto obbligatorio comunicare all'Ufficio Relazioni Internazionali la sua eventuale variazione.

I vincitori delle borse di studio Erasmus a.a. 2010/2011 troveranno sul sito <http://tuscia.socratesmanager.it/studenti/> tutti i documenti necessari per la mobilità, suddivisi in tre gruppi: **A) PRIMA DELLA PARTENZA; B) DURANTE IL PERIODO ERASMUS; C) DOPO IL PERIODO ERASMUS.**

I seguenti documenti, pubblicati in formato PDF, dovranno essere scaricati dal sito e compilati **a mano a stampatello in modo chiaro.**

Si ricorda che oltre ai seguenti documenti, molte Università partner prevedono obbligatoriamente la compilazione, sia on-line che cartacea, dei propri documenti necessari alla mobilità in entrata. E' compito degli studenti informarsi su tali adempimenti sui siti delle Università partner.

A) PRIMA DELLA PARTENZA

La scadenza per **la presentazione dei documenti necessari per la partenza** è prevista per il giorno **23 aprile 2010.**

Orientativamente le partenze avranno luogo:

- per il I semestre, nel periodo settembre 2010 – ottobre 2010;
- per il II semestre, nel periodo gennaio 2011 – febbraio 2011.

1) Modulo di Accettazione della borsa di studio Erasmus: con indicazione dell'Università partner, delle mensilità della borsa ottenuta e del semestre di partenza; gli studenti vincitori della borsa devono comunicare il semestre di partenza, consegnare una fotocopia di un documento attestante la cittadinanza (es.: carta di identità o passaporto) e firmare il modulo di accettazione **entro il termine perentorio del 23 marzo 2010.**

N.B.: Tale modulo non è presente sul sito e verrà completato direttamente presso l'Ufficio Relazioni Internazionali.

Chi non si presentasse per l'accettazione entro tale data perderà il diritto di usufruire della borsa Erasmus.

2) Application Form: in questo modulo vengono inseriti i dati anagrafici dello studente e i dati relativi al soggiorno, quali l'indicazione dell'Università ospitante, la durata della

borsa e il periodo di permanenza all'estero, oltre ad un breve questionario, utile all'Università partner per una prima valutazione delle conoscenze linguistiche e delle esperienze formative maturate dallo studente. Lo studente deve compilarla e consegnarla all'Ufficio Relazioni Internazionali che provvederà ad inviarla all'Università ospitante.

3) Learning Agreement:

Lo studente ammesso al programma di mobilità Erasmus per studio deve predisporre il *Learning Agreement* contenente le attività didattiche (frequenza di corsi universitari e sostenimento di esami o ricerche per tesi laurea), che si impegna a svolgere durante la sua permanenza presso l'Istituto di destinazione.

Il *Learning Agreement* deve essere concordato e sottoscritto dal Responsabile dell'Accordo Bilaterale (o da un suo delegato) e dal Coordinatore Istituzionale Erasmus di Ateneo (o da un suo delegato) prima della partenza e ogni qualvolta viene modificato.

Il *Learning Agreement* rappresenta il fondamento per il riconoscimento del periodo di studio svolto all'estero. La Facoltà deve riconoscere gli esami sostenuti all'estero ed i relativi crediti acquisiti in conformità del *Learning Agreement/Changes*, debitamente certificati dalle Università partner.

Lo studente deve consegnare l'originale del *Learning Agreement*, entro la scadenza indicata nel bando, alla Segreteria di Presidenza di Facoltà per l'approvazione del Consiglio di Facoltà (o di altro organo investito del compito dal medesimo Consiglio di Facoltà).

Le Presidenze trasmettono all'Ufficio Relazioni Internazionali e alle Segreterie Studenti competenti la delibera di approvazione o di rifiuto delle attività didattiche proposte nel *Learning Agreement*.

L'originale del *Learning Agreement* approvato deve essere inviato all'Ufficio Relazioni Internazionali, che a sua volta lo trasmette all'Università estera per la firma da parte dei corrispondenti responsabili.

Lo studente vincitore di borsa che inserisca nel *Learning Agreement* le ricerche per tesi di laurea, deve ottemperare ai seguenti obblighi:

- avere la tesi già assegnata;
- consegnare il modulo di assegnazione tesi insieme al *Learning Agreement*.

Le informazioni sui programmi di studio nelle Università partner possono essere reperite sul portale degli studenti: <http://tuscia.socratesmanager.it/studenti> > [Università partner](#) .

N.B.: Il riconoscimento degli esami sostenuti presso le Istituzioni partner da parte dell'Università della Tuscia avviene con l'adozione del sistema di trasferimento dei crediti **ECTS (European Credit Transfer System)**, sia per le votazioni che per i crediti conseguiti.

Secondo il sistema ECTS, il numero massimo di crediti conseguibile all'estero dipende dal periodo di permanenza:

3 mesi (o un trimestre accademico completo) – 20 crediti;

6 mesi (o un semestre completo) – 30 crediti;

12 mesi (o un intero anno accademico) – 60 crediti.

4) Piano di riconoscimento degli esami da sostenere all'estero: insieme al *Learning Agreement* lo studente deve compilare questo documento in cui indicherà gli esami con i crediti da sostenere all'estero e la loro corrispondenza con gli esami e i crediti della

propria Facoltà. Tale documento deve essere allegato al *Learning Agreement* e presentato alla Segreteria di Presidenza della Facoltà.

5) Accordo per la Mobilità: completati i suddetti documenti lo studente e l'Università della Tuscia firmano un vero e proprio contratto che attribuisce il diritto allo studente di ricevere la borsa di studio. Tale accordo riporta i dati anagrafici dell'Ateneo e quelli dello studente, le clausole gestionali relative alla mobilità, l'Università partner di destinazione, il numero di mensilità assegnate, l'importo corrispondente della borsa finanziata dall'Agenzia Nazionale LLP e del contributo integrativo di Ateneo, le modalità di erogazione e quelle relative all'eventuale restituzione (totale o parziale) della borsa di studio. L'Accordo deve essere compilato e firmato dallo studente e presentato all'Ufficio Relazioni Internazionali per l'apposizione della firma del Dirigente della I Divisione.

Al fine di evitare ritardi e difficoltà nell'accredito della borsa di studio, si ricorda che ogni studente Erasmus deve indicare la modalità di incasso della borsa:

a) se desidera l'accredito bancario, deve essere **intestataro (o co-intestataro)** di un conto corrente bancario o postale e deve indicare esattamente i dati necessari per l'accredito (nome e indirizzo dell'ente bancario o postale, codice IBAN);

b) se desidera la riscossione in contanti deve indicare tale modalità e presentarsi personalmente presso l'Istituto Cassiere della CA.RI.VIT Ag. N. 3. Via Polidori 27 – Viterbo; l'Ufficio Relazioni Internazionali comunicherà i tempi della disponibilità dell'incasso.

L'Accordo Finanziario sarà disponibile sul sito <http://tuscia.socratesmanager.it/studenti> a partire dal mese di agosto 2010.

Per le modalità di pagamento della borsa vedere nota a pag. 11.

5 bis) Criteri di ammissibilità a contributo delle iniziative di mobilità: allegato all'Accordo per la Mobilità.

6) Attendance Certificate: l'Ufficio Relazioni Internazionali predispone a favore dello studente un documento che lo identifica come studente dell'Università degli Studi della Tuscia in mobilità Erasmus. Tale documento deve essere esibito all'arrivo presso l'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università partner. **Per il ritiro di tale documento lo studente, prima della partenza, deve presentare all'Ufficio Relazioni Internazionali il certificato di iscrizione all'Università della Tuscia per l'a.a. 2010/2011 (o la fotocopia del pagamento delle tasse).**

N.B.: Tale modulo non è presente sul sito e verrà completato direttamente presso l'Ufficio Relazioni Internazionali.

7) Dichiarazione di Rinuncia: eventuali rinunce alle borse di mobilità Erasmus dovranno essere comunicate entro le seguenti date:

- **30 giugno** per le partenze del primo semestre;
- **30 settembre** per le partenze del secondo semestre.

Qualora lo studente decida di rinunciare alla borsa di mobilità Erasmus assegnatagli, deve consegnare a mano o inviare per raccomandata A/R all'Ufficio Relazioni Internazionali

dell'Università degli studi della Tuscia, il modulo di rinuncia debitamente compilato e firmato, specificando la motivazione della rinuncia. Tale motivazione viene valutata dall'Ufficio Relazioni Internazionali.

In caso di motivazione insufficiente, si applicherà una riduzione di **15 punti** sul punteggio ottenuto nella graduatoria successiva, se il medesimo studente dovesse partecipare ad una nuova selezione.

Le destinazioni rese disponibili in seguito a rinuncia possono essere assegnate nuovamente; la procedura è gestita dall'Ufficio Relazioni Internazionali, seguendo l'ordine delle graduatorie, dopo aver ricevuto il parere dei Coordinatori Erasmus delle Facoltà interessate.

Il **30 luglio** è il termine ultimo per concludere tutte le procedure di riassegnazione delle borse di mobilità Erasmus per l'anno accademico successivo.

Lo studente assegnatario di borsa di studio Erasmus dopo la procedura di riassegnazione può partire solamente nel II semestre.

Se lo studente rinuncia alla borsa Erasmus dopo aver riscosso l'anticipo (contributo comunitario + cofinanziamento Università), dovrà restituire l'intera somma con le modalità comunicate dall'Ufficio Relazioni Internazionali.

ALLOGGIO

Si ricorda che il supporto allo studente per la ricerca dell'alloggio è compito dell'Università ospitante, possibilmente a prezzi convenzionati presso residenze universitarie o case delle studente. Compito dell'Ufficio Relazioni Internazionali è la comunicazione all'Università partner dei nominativi degli assegnatari di borse Erasmus divisi per semestre. **L'Ufficio Relazioni Internazionali non ricerca alloggi privati all'estero.** Le informazioni sulle Università partner possono essere reperite sul portale degli studenti: <http://tuscia.socratesmanager.it/studenti> > **Università partner**

Documenti utili per il soggiorno nel paese di destinazione

- Documento d'identità valido (carta d'identità o passaporto);
- Attendance Certificate (documento n. 6);
- Tessera Sanitaria Nazionale o Modello E111 o E128 per l'assistenza sanitaria rilasciato dalla ASL del Comune di residenza;
- 4 foto formato tessera per ogni eventuale documento che rilasceranno nel paese straniero (es. libretto dello studente, tessera di associazioni Erasmus);
- Documentazione utile all'apertura di un conto corrente (chiedi informazioni all'Università di destinazione);
- Documentazione utile per il permesso di soggiorno (chiedi informazioni all'Università di destinazione).

Le informazioni relative alle Università estere, al Calendario Accademico, ai programmi per il piano di studio e l'alloggio, possono essere reperite tramite i siti web delle Università partner di destinazione, (disponibili sul portale studenti: <http://tuscia.socratesmanager.it/studenti>).

Presso l'Ufficio Relazioni Internazionali sono disponibili per la consultazione molte guide degli studenti delle Università estere. Una **guida on-line sull'Europa degli studenti Erasmus**, dove è possibile trovare notizie sul Paese di destinazione,

sull'organizzazione universitaria, la vita pratica, l'alloggio, i trasporti ed altre informazioni utili, si può reperire al seguente indirizzo web:
http://www.indire.it/erasmus/schede_paesi/schede_index.htm.

B) DURANTE IL PERIODO ERASMUS

8) Documento comprovante l'arrivo all'Università partner: lo studente dovrà presentare tale documento all'arrivo presso l'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università straniera che deve provvedere a firmarlo, timbrarlo ed inviarlo via fax all'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università della Tuscia **entro 7 giorni** dalla presentazione dello studente.

Solamente dopo aver ricevuto tale documento lo studente acquisirà lo status Erasmus e l'Ufficio Contabilità provvederà all'accredito dell'anticipo della borsa Erasmus.

9) Changes to original proposed study programme/Learning Agreement:

Lo studente che abbia iniziato il suo periodo all'estero e voglia modificare il piano di studi già presentato e approvato in Consiglio di Facoltà, deve consultare il Responsabile dell'Accordo Bilaterale dell'Università estera e dell'Università della Tuscia per concordare insieme ogni cambiamento al *Learning Agreement* originale, compilare il modulo *Changes to original proposed study programme* ed inviarlo via fax all'Ufficio Relazioni Internazionali che provvede a trasmetterlo alla Segreteria di Presidenza per l'approvazione del Consiglio di Facoltà (o di altro organo investito del compito dal medesimo Consiglio di Facoltà).

Le Presidenze devono comunicare l'approvazione del Consiglio di Facoltà (o di altro organo investito del compito dal medesimo Consiglio di Facoltà) sia alle Segreterie Studenti che all'Ufficio Relazioni Internazionali; quest'ultimo provvederà a far firmare il modulo *Changes* al Coordinatore dell'accordo bilaterale e al Coordinatore Istituzionale Erasmus (o in sua assenza a un suo delegato) e a trasmetterlo all'Università estera, per la medesima approvazione.

Ogni cambiamento sostanziale al *Learning Agreement* potrà essere richiesto entro un mese dall'arrivo dello studente presso l'Università partner; oltre tale data i *Changes* non saranno accettati.

Insieme al *Changes* lo studente deve compilare il documento n. 4 - **Piano di riconoscimento degli esami da sostenere all'estero – modifiche proposte;** in questo documento dovrà indicare gli esami con i crediti da sostenere all'estero e la loro corrispondenza con gli esami e i crediti della propria facoltà. Tale documento deve essere allegato al *Changes* ed inviato via fax all'Ufficio Relazioni Internazionali, che provvederà a trasmetterlo alla Facoltà di appartenenza.

10) Al fine di poter autorizzare il prolungamento del periodo di studio ERASMUS inizialmente previsto dall'Accordo Finanziario stipulato tra l'Università della Tuscia e lo studente, è necessario che:

1. il periodo di permanenza all'estero inizialmente concesso non sia superiore a 12 mesi;

2. non ci siano interruzioni tra il periodo di studio già autorizzato e quello per il quale lo studente chiede il prolungamento (le vacanze e i giorni di chiusura dell'Istituto ospitante non sono da considerarsi interruzioni del periodo di studio);
3. l'intero periodo di studio, incluso il prolungamento, non si estenda oltre la fine dell'anno accademico in cui è cominciato e termini entro il 30 settembre dell'anno successivo.

L'autorizzazione al prolungamento concede automaticamente solo lo STATUS ERASMUS; l'integrazione della borsa, corrispondente alle mensilità del prolungamento richiesto, sarà subordinata alla disponibilità di fondi concessi dall'Agenzia Nazionale LLP e alla disponibilità dei fondi stabiliti dall'Università della Tuscia per il cofinanziamento della mobilità Erasmus, previa presentazione della certificazione dell'intero periodo di studio.

Documenti necessari per autorizzare un prolungamento del periodo ERASMUS:

a) Modulo di richiesta per prolungamento della borsa (n. 10):

il modulo deve essere inviato via fax all'Ufficio Relazioni Internazionali almeno un mese prima del termine del periodo di studio originariamente assegnato e, comunque, non oltre il 30 giugno, e deve essere completo di nulla osta dell'Università ospitante (timbro e firma da parte dell'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università straniera). L'Ufficio provvederà a farlo firmare al Coordinatore Istituzionale Erasmus d'Ateneo (o a un suo delegato), per la concessione dell'autorizzazione e lo invierà all'Università ospitante.

b) Emendamento all'Accordo Finanziario tra l'Università della Tuscia e lo studente:

tale modulo verrà preparato dall'Ufficio Relazioni Internazionali ed inviato allo studente che provvederà a sottoscriverlo e a restituirlo via fax all'Ufficio entro **tre giorni** dal ricevimento.

N.B.: Tale modulo non è presente sul sito, sarà predisposto a cura dell'Ufficio Relazioni Internazionali ed inviato per la firma allo studente richiedente.

11) Attestato di Partecipazione finale: lo studente, **entro 7 giorni dal rientro**, dovrà consegnare all'Ufficio Relazioni Internazionali il certificato comprovante il periodo di effettivo soggiorno all'estero. Tale modulo, predisposto dall'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università della Tuscia, è rilasciato allo studente prima della partenza per l'estero e sarà cura dello studente stesso recarsi, prima del ritorno in Italia, all'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università partner che deve firmare, timbrare e riconsegnare l'attestato allo studente; senza la consegna di questo certificato l'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università della Tuscia non potrà provvedere al pagamento del saldo della borsa.

Si ricorda che:

- se i mesi di soggiorno risulteranno inferiori a quelli per cui la Borsa è stata versata, lo studente dovrà restituire l'importo relativo alle mensilità di cui non ha usufruito;
- se il periodo di soggiorno è stato inferiore a 3 mesi (o a un trimestre accademico completo), dovrà restituire l'intero ammontare della Borsa.

C) DOPO IL PERIODO ERASMUS

(Documenti da presentare al rientro)

12) Relazione Finale: entro 7 giorni dal rientro lo studente dovrà consegnare all'Ufficio Relazioni Internazionali una breve relazione sull'esperienza effettuata durante il soggiorno all'estero che consentirà al Programma LLP – Azione Erasmus di ricevere preziosi consigli per il miglioramento del programma stesso. **Senza la consegna di questa relazione l'Ufficio Relazioni Internazionali non potrà provvedere al pagamento del saldo della borsa.**

13) Richiesta del Certificato di Partecipazione: lo studente potrà richiedere all'Ufficio Relazioni Internazionali una certificazione per aver sostenuto un soggiorno di studio all'estero con il Programma di mobilità Erasmus.

14) Certificato comprovante gli esami sostenuti (Transcript of Records) presso l'Università partner con i relativi voti e crediti ottenuti. E' rilasciato dall'Università partner straniera e al ritorno deve essere consegnato **entro 7 giorni dal rientro** all'Ufficio Relazioni Internazionali che provvederà ad inviarlo presso la Segreteria di Presidenza della Facoltà di appartenenza per il riconoscimento del periodo di studio conseguito all'estero.

Si ricorda che il pagamento del saldo della borsa viene erogato dopo che l'Ufficio Relazioni Internazionali ha ricevuto il certificato comprovante gli esami sostenuti (*Transcript of Records*) con il superamento di almeno un esame con acquisizione di crediti. Tale certificato deve essere presentato anche in caso di esito negativo degli esami.

N.B.: Tale modulo non è presente sul sito. E' cura dello studente richiederlo all'Università straniera prima del ritorno all'Università della Tuscia.

PAGAMENTO BORSA

Il versamento della borsa allo studente sarà effettuato, al momento del ricevimento dei finanziamenti da parte dell'Agenzia Nazionale LLP Italia, secondo le seguenti modalità:

La borsa viene erogata in due soluzioni.

L'anticipo (borsa LLP + borsa d'Ateneo) varia in base al periodo di soggiorno e va da un minimo di due mensilità ad un massimo di nove, e viene erogato dopo che l'Ufficio Relazioni Internazionali ha ricevuto, da parte dell'Università ospitante, la conferma dell'arrivo dello studente a destinazione.

Il saldo (borsa LLP + borsa d'Ateneo) varia in base al periodo di soggiorno e viene erogato al rientro, dietro presentazione da parte dello studente dell'attestato di partecipazione finale rilasciato dalla Università estera ospitante, della Relazione Finale e del certificato

comprovante gli esami sostenuti (*Transcript of Records*) con il superamento di almeno un esame con acquisizione di crediti.

In assenza della documentazione finale, lo studente dovrà restituire l'intera borsa.

Il mancato conseguimento di crediti o la mancata effettuazione del programma di studio (preparazione tesi), attestati da idonea certificazione, comporta la non erogazione del saldo delle mensilità (borsa finanziata dall'Agenzia Nazionale LLP Italia e contributo integrativo d'Ateneo).

Nel caso in cui il periodo di studio all'estero non corrisponda ad un numero intero di mensilità, si applica convenzionalmente la seguente regola: se lo studente ha realizzato un certo numero di mesi più una frazione di mese inferiore o uguale a 14 giorni, si applica l'arrotondamento per difetto (ad esempio, 3 mesi e 14 giorni corrispondono a 3 mensilità); nel caso in cui la frazione sia uguale o superiore a 15 giorni, si applicherà l'arrotondamento per eccesso (ad esempio, 3 mesi e 15 giorni corrispondono a 4 mensilità).

STUDENTI DISABILI

E' prevista una integrazione della borsa Erasmus per gli studenti disabili, selezionati nel Bando annuale Erasmus, da parte dell'Agenzia Nazionale LLP Italia. Il contributo previsto per l'anno accademico 2010/2011 non è stato ancora reso noto; per l'a.a. 2009/2010 è stato pari a **€ 500,00 massimo al mese**, comprensivi della borsa Erasmus, fino ad un massimo di **€ 5.000,00 all'anno**. Sono previsti, inoltre, contributi specifici, utili alla copertura di eventuali esigenze speciali, valutati dall'Agenzia Nazionale LLP Italia. Gli studenti interessati devono presentare all'Ufficio Relazioni Internazionali la documentazione necessaria, secondo le indicazioni presenti nella circolare sui **Fondi comunitari destinati agli studenti ed ai docenti disabili in mobilità**.

Gli studenti interessati sono pregati di chiedere informazioni al riguardo presso l'Ufficio Relazioni Internazionali.

CORSI INTENSIVI DI LINGUA E.I.L.C. (Erasmus Intensive Language Courses)

La Commissione Europea ha confermato anche per l'a.a. 2010/2011 l'organizzazione dei Corsi Intensivi di Preparazione Linguistica "**EILC - Erasmus Intensive Language Courses**", mettendo a disposizione dei contributi ad hoc per la partecipazione degli studenti ai Corsi.

Obiettivo degli EILC è la diffusione delle lingue europee meno insegnate e meno utilizzate; quindi destinatari di tali Corsi potranno essere gli studenti ed i docenti in mobilità Erasmus nell'a.a. 2010/2011 per uno dei seguenti Paesi:

Belgio (Comunità fiamminga); Bulgaria; Cipro; Danimarca; Estonia; Finlandia; Grecia; Islanda; Lettonia; Lituania; Malta; Norvegia; Paesi Bassi; Polonia; Portogallo; Repubblica Ceca; Romania; Slovacchia; Slovenia; Svezia; Turchia e Ungheria, Spagna (solo per il Basco, Catalano, Galiziano e Valenciano).

I corsi EILC potranno svolgersi sia nell'estate del 2010 che nell'inverno del 2011; saranno quindi previste, sulla base dei fondi comunitari disponibili, **n.300 borse in 2 sessioni**:

- a) Corsi che si svolgeranno nel periodo compreso tra luglio e settembre 2010 (con scadenza 1 giugno 2010 per l'invio delle candidature alle Università straniere organizzatrici),
- b) Corsi che si svolgeranno nei mesi di gennaio e febbraio 2011 (con scadenza 29 ottobre 2010 per l'invio delle candidature alle Università straniere organizzatrici).

Gli studenti interessati devono presentare la propria candidatura, utilizzando un apposito modulo, presso l'Ufficio Relazioni Internazionali nelle scadenze previste. Gli studenti assegnatari non devono pagare le tasse di iscrizione al corso e possono ricevere, attraverso l'Istituto d'appartenenza, un contributo comunitario alla mobilità erogato dall'Agenzia Nazionale LLP Italia.

Il contributo comunitario per l'edizione dei corsi per l'a.a. 2010/2011 è pari a € 500,00 (circa) per ogni studente, a prescindere dalla destinazione e dalla durata del corso.

Si ricorda che:

- la partecipazione ai corsi EILC è subordinata all'accettazione da parte degli istituti organizzatori;

- il pagamento della borsa EILC sarà subordinato alla presentazione all'Ufficio Relazioni Internazionali dei documenti attestanti la partecipazione ai corsi degli studenti selezionati da parte degli istituti organizzatori e al successivo ricevimento dei finanziamenti da parte dell'Agenzia Nazionale LLP Italia.

CARTA DELLO STUDENTE ERASMUS

Lo status Erasmus è valido per quegli studenti che soddisfano i criteri di eleggibilità Erasmus e che sono stati scelti dalla loro Università per trascorrere un periodo di studi all'estero nell'ambito del programma Erasmus presso un'università partner in Europa.

Le due università devono essere titolari di una Carta Universitaria Erasmus rilasciata dalla Commissione Europea per il periodo 2007-2013.

I diritti dello studente Erasmus

_ L'università d'origine e l'università ospitante devono sottoscrivere con lo studente un contratto di studio (*learning agreement*), prima della partenza, in cui compaiano il piano di studi previsto per il periodo all'estero e i crediti da acquisire.

_ Alla fine del periodo di studi all'estero, l'università ospitante è tenuta a rilasciare una *trascrizione ufficiale dei risultati*, in cui figurano i crediti ottenuti e i risultati raggiunti.

_ L'università d'origine deve riconoscere a pieno titolo i crediti acquisiti durante il periodo di studi Erasmus, in conformità al contratto di studio (*learning agreement*).

_ L'università ospitante non può richiedere allo studente il pagamento di tasse per l'iscrizione, gli esami o l'accesso a laboratori e biblioteche nel corso del periodo di studio Erasmus.

_ La borsa di studio o il prestito del paese d'origine potrà essere mantenuto durante il periodo di studio all'estero.

I doveri dello studente Erasmus

_ Rispettare le norme e gli obblighi del *contratto Erasmus* stipulato con l'Università d'origine.

_ Garantire che ogni cambiamento del contratto di studio (*learning agreement*) sia tempestivamente concordato per iscritto con entrambe le Università (Università d'origine e Università ospitante).

_ Trascorrere l'intero periodo di studi, come da contratto, presso l'Università ospitante, sostenendo esami o altre prove di valutazione, nel rispetto delle norme e dei regolamenti in vigore.

_ Stilare, al rientro, una relazione sul periodo di studio Erasmus.

In caso di problemi

_ Individuare il problema e verificare i propri diritti e i propri impegni. Con il termine "Università" s'intendono tutti i tipi di istituti di insegnamento superiore, conformemente alla legislazione o alla prassi nazionale, che rilascino qualifiche o diplomi di tale livello, a prescindere dalla rispettiva denominazione nei paesi partecipanti.

_ Rivolgersi al proprio coordinatore e avviare le procedure utili alla risoluzione del problema

_ Se la soluzione proposta per il problema non è soddisfacente, rivolgersi all'agenzia nazionale del proprio Paese: <http://www.indire.it/socrates/>

LISTA COORDINATORI ERASMUS DI FACOLTA'

FACOLTA'	COORDINATORE	CONTATTI
LINGUE E LETTERATURE STRANIERE MODERNE	Prof. Mariagrazia Russo	tel. +39 0761 357658 fax +39 0761 357601 e-mail: mariagraziarusso@unitus.it mariagrazia_russo@libero.it
	Prof. Angelo Cavallo	Tel. +39 0761 357612 Fax +39 0761 357647 e-mail: cavallo@unitus.it
ECONOMIA	Prof. Pierre Di Toro	tel +39 0761 357712 fax +39 0761 357919 e-mail ditoro@unitus.it
	Prof. Prof. Giuseppe Ianniello	tel. +39 0761 357720 fax +39 0761 357707 e-mail: ianniell@unitus.it
CONSERVAZIONE DEI BENI CULTURALI	Prof. Andrea Zambrini	tel.+39 0761 357154 fax +390761 357633 e-mail: a.zambrini@iol.it
	Prof. Marco Paolino	tel.+39 0761 357189 fax +390761 357170 e-mail: paolino@unitus.it
AGRARIA SCIENZE FORESTALI	Prof. Fabio Caporali	tel +390761357552 fax +39 0761 357558 e-mail: caporali@unitus.it
	Prof. Elena Di Mattia	tel. 0761 357280 fax : 0761 357242 e-mail : dimattia@unitus.it
SCIENZE POLITICHE	Prof. Francesca Anania	tel +39 0761 357853 fax +39 0761 357868 e-mail: f.anania@unitus.it
SCIENZE MATEMATICHE FISICHE E NATURALI	Prof. Giuseppe Scapigliati	tel +39 0761 357137 fax +39 0761 357179 e-mail scapigg@unitus.it

INDIRIZZI UTILI

Ufficio Relazioni Internazionali

Università degli Studi della Tuscia - via S. Maria in Gradi, 4 – 01100 VITERBO

Orario di ricevimento: Lunedì – mercoledì - venerdì 9.00 - 12.00

Tel. +39 0761 357917 - 357918 - Fax +39 0761 357919 e-mail erasmus@unitus.it

web.site: <http://tuscia.socratesmanager.it/studenti/>

Ases Viterbo (Associazione Studenti Erasmus e Stranieri - Viterbo)

c/o Ufficio Relazioni Internazionali via S. Maria in Gradi, 4 – 01100 VITERBO.

Tel. 0761 357982 - Fax +39 0761 357919 - e-mail: ases@unitus.it

Agenzia Nazionale LLP Italia – Ufficio Erasmus

Via Guidubaldo del Monte, 54 - 00197 ROMA - Tel. +39 06 54210483 - Fax +39 06 54210479 - e-mail: erasmus@indire.it web-site: <http://www.programmallp.it>

Il presente fascicolo è stato curato da Carlo Contardo e Felicetta Ripa – Ufficio Relazioni Internazionali.
Impaginazione e grafica a cura di Franco Sassara.
Stampa a cura del Centro Stampa d'Ateneo.