



ERASMUS PLUS

Attività chiave 1 – Mobilità individuale a fini di apprendimento (*studio*)

Erasmus, il programma di mobilità voluto e finanziato dalla Comunità Europea per consentire agli studenti degli Istituti di Istruzione Superiore di trascorrere un periodo di studio e/o di tirocinio in un Paese Europeo con un contributo finanziario UE e con la possibilità di seguire corsi, sostenere esami e di usufruire delle strutture disponibili presso una Università straniera, si inserisce nel **Programma Erasmus Plus**.

ERASMUS permette agli studenti di intraprendere un periodo di studio riconosciuto in una Università partner in uno dei 28 Stati membri dell'Unione europea:



Paesi partecipanti sono inoltre **Norvegia, Liechtenstein e Islanda (Paesi SEE) e Turchia**.

Lo scopo principale è quello di consentire ai giovani universitari di ampliare la conoscenza delle culture degli altri Paesi europei, di affrontare gli studi con una più completa visione di tradizioni diverse da quelle del proprio Paese e di migliorare o approfondire la conoscenza di una lingua straniera.

Per partecipare al Programma Erasmus Plus occorre rispettare le seguenti condizioni:

- Essere cittadini di uno dei Paesi partecipanti al programma (o avere lo stato di rifugiato, apolide o residente permanente);
- Essere iscritti a un corso di studio di 1^a, 2^a o 3^a livello dell'Università degli Studi del Molise;
- Non usufruire contemporaneamente di altre borse o contributi finanziati dalla UE.

Il Settore Relazioni Internazionali dell'Università degli Studi del Molise è l'Ufficio amministrativo di riferimento per le candidature al progetto Erasmus.

1) Candidarsi per una borsa Erasmus

Gli studenti interessati a partecipare al programma Erasmus dovranno presentare domanda all'atto della pubblicazione del bando, che avviene generalmente a gennaio di ogni anno, indicando:



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DEL MOLISE



Erasmus+

- Il proprio anno di iscrizione al Corso di Studi frequentato presso l'Università del Molise;
- I propri dati anagrafici e recapiti (si invita, a tale proposito, ad indicare nel modulo di candidatura il proprio indirizzo e-mail istituzionale - _____@studenti.unimol.it- che è il solo con il quale sia consentito interagire da e verso SRI);
- 2 preferenze in merito alle sedi estere presso le quali si vorrebbe effettuare il soggiorno di studi Erasmus. **NB:** Tali sedi, per essere eleggibili, dovranno aver firmato con l'Università del Molise un accordo che viene stipulato in base all'area disciplinare, il livello di studi ed il numero di studenti; come tali, vengono elencate sul bando. Si suggerisce ai candidati di fare scelte ragionate, informandosi sui programmi di studio delle Università ospitanti sui relativi siti web. **Attenzione:** occorre verificare, sul bando, quale sia il livello linguistico richiesto dall'università prescelta come destinazione.
- Le modalità di selezione dei candidati si basano essenzialmente sul merito; ciascun Dipartimento può inoltre riservarsi di adottare criteri aggiuntivi (colloquio, conoscenza linguistica, motivazione, compatibilità del proprio Corso di Studi con la sede prescelta) e di escludere candidati il cui rendimento sia inferiore ad una data soglia.
- Se si intende svolgere la tesi o una parte di essa nel corso del soggiorno di studi Erasmus, bisognerà rivolgersi al proprio docente di riferimento per scegliere il periodo e l'argomento della tesi e per l'individuazione di un tutor presso la sede estera. Attenzione: non è consentito discutere la tesi presso la sede di destinazione.
- Gli studenti di Dottorato dovranno ottenere un invito da parte di un docente tutor presso l'Università estera e contattare l'Ufficio Dottorati di Ricerca per segnalare il periodo all'estero.

La domanda di candidatura da parte degli studenti interessati deve essere presentata secondo le modalità e i tempi indicati nel bando. I formulari per la candidatura sono reperibili sul web di Ateneo: www.unimol.it – Relazioni Internazionali – ERASMUS PLUS. Le domande vanno consegnate entro e non oltre la data di scadenza indicata sul bando.

2) Accettazione della borsa e Iscrizione presso la sede estera

La graduatoria degli studenti selezionati verrà pubblicata sul sito sopra menzionato. Essi avranno poi 10 giorni di tempo per l'accettazione formale del posto Erasmus, utilizzando il modello disponibile sul sito. Saranno ritenuti automaticamente rinunciatari tutti gli studenti che non avranno fatto pervenire la propria accettazione decorso tale termine. Coloro, invece, che avranno accettato ma che decidano di rinunciare alla borsa successivamente, dovranno opportunamente darne comunicazione scritta allo SRI e al docente responsabile. Ciò permetterà di riassegnare eventualmente il posto Erasmus, ma soprattutto di informare l'Università ospitante sul mancato arrivo dello studente. **Una rinuncia non corredata di seri e documentati motivi preclude successive candidature al programma Erasmus.**

Lo SRI provvederà ad inviare alle Università ospitanti i nominativi degli studenti selezionati: essi riceveranno un pacchetto informativo via e-mail (all'indirizzo istituzionale _____@studenti.unimol.it) che sono invitati a leggere adempiendo a quanto richiesto. Lo SRI fornirà la successiva assistenza, **ma la lettura del pacchetto informativo suddetto è ad esclusiva cura dello studente interessato. NB: Il pacchetto informativo sarà in lingua inglese**

Gli studenti dovranno verificare le scadenze (=> *deadlines*) per l'invio della documentazione all'Università Ospitante, procedendo con congruo anticipo. Lo SRI fornirà assistenza nella compilazione delle *application form*, specialmente laddove siano richiesti dati di tipo istituzionale, non in possesso dello studente. I documenti così compilati vanno trasmessi allo SRI (fatta eccezione dei casi in cui l'iscrizione è da compilarli *on line*) che provvederà all'inoltro alle sedi estere.

Sull'*application form* va indicato il periodo di permanenza presso la sede estera: si può trattare di un semestre accademico o dell'intero anno accademico, a seconda di quanto riportato sul bando Erasmus in riferimento alla sede prescelta.



NB: Il periodo di studio effettuato presso l'Università partner dovrà avere una durata minima di tre mesi e una durata massima che non superi un anno per flusso (vedi paragrafo 11) . L'arco temporale di riferimento va dal 1 giugno al 30 settembre dell'anno successivo.

Si chiede di prestare attenzione punto per punto alla documentazione che la sede estera chiederà di allegare (CV, carriera universitaria pregressa – denominata *Transcript of records* - certificati di competenza linguistica, e soprattutto, il **Learning Agreement**) .

Notizie e informazioni riguardanti l'alloggio (*accommodation*) non sono in possesso dello **SRI** , bensì della controparte estera: gli studenti sono tenuti a valutare le proposte di alloggio offerte dall'Università ospitante ed inviare la documentazione richiesta in tempo utile (generalmente, se si richiede una sistemazione presso studenti occorre inviare la propria candidatura con largo anticipo dal momento che i posti sono ad esaurimento)

3) Preparazione Linguistica

Saranno previsti corsi *on line* per gli studenti che svolgeranno la mobilità in uno dei Paesi nei quali è richiesta la conoscenza del francese, inglese, spagnolo o tedesco.

4) Contratto di studi o Learning Agreement

Il periodo di studio all'estero dovrà costituire una parte integrante del programma di studio dell'Università di partenza. Il periodo di studio all'estero dovrà avere un pieno riconoscimento accademico: l'Università dovrà essere disposta a riconoscere che suddetto periodo (compresi gli esami e le altre forme di valutazione) sia corrispondente e sostitutivo di un periodo analogo di studio (similmente compresi gli esami e altre forme di valutazione) presso l'Università di partenza, anche se i contenuti degli insegnamenti risultano diversi.

Si ricorda che è assolutamente necessario iscriversi all' Università degli Studi del Molise prima della partenza e pagare le relative tasse. Questo è importante anche ai fini della assicurazione.

Le Università partecipanti e gli studenti devono aver definito di comune accordo il programma di studio precedentemente alla partenza degli studenti .

Gli studenti sono tenuti a concordare insieme ai docenti responsabili:

- i corsi da seguire;
- gli esami da sostenere all'estero (informandosi sul loro riconoscimento)
- le attività da svolgere e le ricerche da effettuare (nel caso di studenti di dottorato o tesisti).

Se richiesto dal docente responsabile, lo studente è tenuto a scaricare dal sito web dell'Università estera i contenuti dei programmi dei corsi di cui intende chiedere la convalida o, se non disponibili, a richiederli per e-mail al referente della sede ospitante (che sarà già noto per aver contattato lo studente in precedenza all'atto dell'invio del pacchetto informativo). Durante il periodo di mobilità Erasmus è possibile richiedere il riconoscimento di un numero indicativo di 30 crediti per semestre (30 CFU, corrispondenti a 30 crediti ECTS - European Credit Transfer System). La mancanza totale di crediti conseguiti durante il periodo di studi potrà comportare la mancata erogazione di fondi integrativi e/o la decurtazione della borsa comunitaria (vedi paragrafo 5).

Il Contratto di Studio, o *Learning Agreement*, è un documento obbligatorio per tutti gli studenti partecipanti al Programma Erasmus e dovrà essere predisposto prima della partenza.

Esso contiene l'elenco dei corsi e/o delle attività da svolgere presso l'Università ospitante e relativi crediti.

Gli studenti che svolgono ricerca tesi o ricerca per il dottorato saranno similmente tenuti a compilare tale documento ove dovranno indicare l'argomento della ricerca e, eventualmente, titolo e nome del relatore.

Gli studenti che svolgono tirocini (Area sanitaria o del Servizio Sociale) dovranno inserire una breve descrizione del contenuto dell'attività da effettuare.

Il Learning Agreement deve essere compilato, IN DUPLICE ORIGINALE, in tutte le sue parti, datato e sottoscritto PRIMA DELLA PARTENZA dalle tre parti coinvolte: studente, Università degli Studi del Molise



(Coordinatore di Dipartimento e Istituzionale), Università di destinazione (lo studente è tenuto a portare presso lo SRI il proprio Learning Agreement fornito di firma propria e del Coordinatore Dipartimentale; lo SRI si occuperà di acquisire la firma del Coordinatore Istituzionale e della spedizione alla sede estera. In caso di modifiche al piano di studi inizialmente proposto, gli studenti potranno utilizzare il modulo di modifica di Learning Agreement (CHANGES TO ORIGINAL PROPOSED STUDY PROGRAMME), che dovrà essere sottoposto al vaglio ed all'approvazione sia della "Sending Institution" che della "Receiving Institution".

N.B. Qualora verranno sostenuti esami non debitamente riportati sul Learning Agreement originario o relativo modulo CHANGES (approvato da entrambe le istituzioni universitarie), tali esami non saranno convalidati. E' compito dello studente inviare dalla sede estera il modello CHANGES allo **SRI** in originale. Si prega di essere decisi sui cambi che si intende apportare dopo avervi attentamente riflettuto, e non inviare un numero spropositato di CHANGES, che finirebbero per creare dannosa confusione nelle proprie pratiche di convalida al rientro. Si rammenta che non avrà valore un modulo CHANGES che riporti una data posteriore al sostenimento effettivo dell'esame/esami aggiunto/i.

5) Contratto finanziario, erogazione della borsa e contributi aggiuntivi

Lo **SRI** predispone il contratto finanziario per ciascuno studente assegnatario di borsa di mobilità Erasmus. Gli studenti sono tenuti a sottoscriverlo PRIMA DELLA PARTENZA secondo le modalità e le tempistiche indicate. Per stipulare un contratto finanziario occorre:

- Codice Fiscale
- Codice IBAN relativo al proprio conto corrente

NB: Il beneficiario della borsa deve essere unico intestatario del conto; non verranno effettuati accrediti diversi da quello in conto (ad esempio, la riscossione diretta con delega non è possibile). E' sufficiente possedere una carta prepagata con IBAN, disponibile presso qualsiasi banca.

Le borse di mobilità studentesca Erasmus sono gestite dalla rete delle Agenzie Nazionali designate dai Paesi partecipanti. L'entità delle borse varia secondo i provvedimenti presi da ciascuna Agenzia Nazionale. Le borse hanno l'obiettivo di contribuire alla copertura dei costi aggiuntivi connessi allo studio all'estero e non coprire i costi che normalmente gli studenti devono sostenere nella Università di origine. L'ammontare della borsa varia da € 230 a 280€ mensili a seconda del Paese di destinazione (gli studenti che si recano in Paesi che hanno un costo della vita più alto otterranno il contributo più alto).

Si sottolinea che lo status di studente Erasmus non implica sempre l'erogazione di una borsa di mobilità poiché il numero di borse concesse dalle Agenzie Nazionali dipende non solo dal numero degli studenti in partenza che un'Università indica nella propria candidatura Erasmus alla Commissione, ma anche dalle disponibilità di bilancio, dall'equilibrio dei flussi tra i vari Paesi e nelle aree disciplinari, nonché dalla disponibilità di finanziamento complementare da altre fonti.

Importante! Contributi integrativi della borsa Erasmus vengono assegnati ogni anno dal Ministero dell'Università e della Ricerca, secondo quanto stabilito dal D.M. n.198 del 23.10.2003 "Fondo per il sostegno dei giovani e per favorire la mobilità degli studenti"; **l'entità di tale contributo varia di anno in anno.**

Un'ulteriore opportunità di aumentare l'importo della borsa Erasmus è offerto dal **Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 9 aprile 2001** contenente "Disposizioni per l'uniformità di trattamento sul diritto agli studi universitari, a norma dell'art. 4 della L. 2 dicembre 1991, n. 390." Gli studenti interessati potranno rivolgersi per informazioni più dettagliate **all'Ente per il Diritto allo Studio** (E.S.U. – Via Zurlo 2/A – Campobasso www.esu.molise.it).



Non devono essere applicate agli studenti tasse di iscrizione universitaria presso le sedi ospitanti (fanno eccezione richieste di piccoli contributi per coprire spese di stampa di documenti e dispense o spese amministrative di piccola entità) e devono essere mantenute agli studenti le facilitazioni e le borse di studio cui hanno diritto nel loro Paese; allo stesso modo, l'Università del Molise continuerà a richiedere il pagamento delle tasse di iscrizione agli studenti che partono per un periodo di mobilità all'estero.

Per l'accredito del finanziamento, lo studente deve presentarsi allo **SRI** almeno un mese prima della partenza, per espletare le procedure relative alla liquidazione della borsa.

Insieme al contratto finanziario verranno consegnati i seguenti allegati:

- Carta dello studente Erasmus
- Testo contenente i criteri di ammissibilità al contributo Erasmus
- Form per relazione individuale che va consegnata al ritorno in sede (vedi paragrafo 9)
- *Arrival form* da consegnare all'Ufficio Internazionale dell'Università ospitante (vedi paragrafo 8)

Si noti che l'effettivo godimento della borsa deve essere certificato al ritorno da una dichiarazione della Università ospitante da cui risulti il periodo di studio effettivamente svolto all'estero (vedi paragrafo 9)

6) Assistenza sanitaria

La Carta Sanitaria Europea è valida in: Austria, Belgio, Bulgaria, Cipro, Repubblica Ceca, Danimarca, Estonia, Finlandia, Francia, Germania, Grecia, Ungheria, Irlanda, Italia, Lettonia, Lituania, Lussemburgo, Malta, Paesi Bassi, Polonia, Portogallo, Romania, Slovacchia, Slovenia, Spagna, Svezia e Regno Unito - Islanda, Liechtenstein, Norvegia – e Svizzera.

Durante il soggiorno, tale documento faciliterà l'accesso alle prestazioni sanitarie del settore pubblico, che saranno rese secondo le regole del Paese ospitante (ad esempio, in alcuni Stati le prestazioni sanitarie sono gratuite).

7) Rinuncia alla borsa di mobilità

Si può rinunciare alla borsa di mobilità Erasmus in caso di grave e documentato impedimento, compilando una dichiarazione di rinuncia motivata, indirizzata al Magnifico Rettore dell'Università del Molise, che dovrà tempestivamente essere consegnata allo SRI o al Settore Protocollo dell'Ateneo. Gli studenti rinunciatari di una borsa di mobilità Erasmus generalmente non hanno diritto di presentare domanda negli anni successivi; tuttavia, se le motivazioni (validamente documentate) che hanno portato alla rinuncia dovessero essere ritenute di forza maggiore da parte della Commissione selezionatrice, il candidato può essere riammesso a partecipare. Ciò nondimeno, potrà essere soggetto a penalizzazione in fase di selezione.

8) Arrivo presso la sede estera, interruzione/ prolungamento del soggiorno all'estero

All'arrivo presso la sede estera, lo studente è tenuto a recarsi presso l'Ufficio Internazionale dell'università ospitante nel primo giorno utile. È suo preciso dovere consegnare *l'arrival form* (vedi paragrafo 5) dove l'incaricato dell'ufficio apporrà la data di arrivo, la firma e il timbro dell'istituzione, per poi rispedire il tutto allo **SRI** via fax o e-mail in tempo reale.

Il mancato ricevimento da parte dello SRI dell'*arrival form* comporterà la mancanza dell'erogazione dei fondi aggiuntivi.

Per cause di forza maggiore è possibile interrompere il soggiorno all'estero, compilando il modulo apposito a giustificazione del ritorno anticipato da scaricare dalla pagina web Relazioni Internazionali –ERASMUS e restituendo la parte di borsa non goduta con modalità che verranno comunicate dallo **SRI**. L'interruzione del soggiorno in una data antecedente al compimento di tre mesi esatti comporterà la restituzione **dell'intero ammontare della borsa** e l'annullamento dello status di Erasmus. Non sarà consentito



riproporre la propria candidatura successivamente. Per il conteggio dei mesi effettuati all'estero in caso di frazionamento dell'ultimo mese di permanenza, sarà considerata mensilità intera quella che avrà avuto la durata di almeno 16 giorni.

Per documentate ragioni, è possibile richiedere prolungamenti di borsa fino ad un massimo di dodici mesi complessivi (e cioè borsa originaria più prolungamento): l'eventuale richiesta va fatta il più presto possibile allo **SRI** tramite apposito modulo da scaricare dalla pagina web Relazioni Internazionali –ERASMUS e, in ogni caso, prima che scada il periodo contrattuale indicato nel contratto finanziario .

Lo **SRI**, sentito il parere del Coordinatore di Dipartimento , invierà via e-mail agli studenti richiedenti la notifica del prolungamento. L'autorizzazione a prolungare il periodo di studi all'estero non necessariamente coincide con l'erogazione dei relativi fondi, in quanto gli stessi non sono sempre disponibili.

9) Conclusione del soggiorno Erasmus

Al termine del periodo di studio all'estero l'Università ospitante dovrà fornire agli studenti e all'Università del Molise un certificato che confermi che il programma concordato è stato svolto ed un documento attestante i risultati ottenuti. Nello specifico, i documenti necessari alla convalida del periodo all'estero e relativa attività didattica/di ricerca sono i seguenti:

- Certificato di permanenza (*Erasmus certificate*) sul quale l'università ospitante riporterà la data di inizio e conclusione del soggiorno. Si sottolinea che tale documento farà fede per il computo delle mensilità e relativa erogazione dei fondi, per cui è assolutamente necessario che questo sia accurato. In alcuni casi tale documento viene spedito direttamente allo SRI dalla sede estera.
- Learning Agreement originale comprensivo di eventuale modello CHANGES, contenente le firme di tutte le parti interessate.
- Relazione individuale (vedi par. 5) debitamente compilata e firmata.
- *Transcript of records* , ossia il documento rilasciato dall'Università Ospitante che certifica le attività svolte dallo studente durante il periodo all'estero (esami con relativo voto e crediti acquisiti). Gli studenti che hanno svolto ricerca per la tesi o per il dottorato, dovranno similmente presentare un documento rilasciato dall'Università ospitante in cui si attesta l'attività svolta e relativi (eventuali) crediti. Gli studenti che hanno svolto un tirocinio durante il periodo all'estero (in particolare iscritti a Corsi di Laurea nell'area sanitaria o del servizio sociale) , dovranno farsi rilasciare dall'Università ospitante il Transcript of Records per tirocinio (o documento equivalente) contenente la descrizione delle attività svolte. L'originale del Transcript of Records deve essere consegnato allo **SRI** al rientro dal periodo di mobilità Erasmus, sebbene nella maggior parte dei casi l'Università ospitante si riserva la facoltà di inviarlo per posta.

NB: La mancata ricezione da parte dello SRI di anche uno solo dei documenti sopra elencati comporterà agli studenti l'automatica restituzione dell'intero contributo Erasmus.

10) Riconoscimento delle attività svolte

Il *Transcript of Records*, una volta acquisito dallo **SRI**, viene inviato in via ufficiale mediante lettera protocollata ai Coordinatori di Dipartimento che si occuperanno della relativa convalida delle attività svolte, fermo restando l'effettivo riscontro delle stesse sul *Learning Agreement*. La conversione del voto e la convalida dei crediti formativi avviene secondo le procedure stabilite dai Consigli delle relative strutture didattiche, seguendo la scala di valutazione prevista dal sistema ECTS (European Credit Transfer System). Il verbale del Consiglio della Struttura Didattica sarà inviato alla Segreteria Studenti per l'inserimento degli esami convalidati nel fascicolo personale degli studenti. La Segreteria Studenti provvederà quindi a



trascrivere nella carriera di ciascuno studente, sia nei registri che nel libretto, ogni esame omologato, il relativo punteggio rapportato in trentesimi ed il numero di crediti riconosciuti.

È possibile far valere i crediti acquisiti all'estero ai fini dell'attribuzione di borse di studio e per l'ottenimento dell'esonerazione tasse.

NB: Lo **SRI** ha il compito di trasmettere alle Strutture Didattiche il *Transcript of Records*, e non risponde dei tempi di convalida o delle modalità della stessa e della successiva registrazione in carriera.

11) E' possibile ricandidarsi per la borsa Erasmus?

Sì, si può coprire un periodo pari a 12 mesi per ciclo di studi (24 mesi nel caso delle Lauree Magistrali a Ciclo Unico). Esempio: se si è iscritti a Corsi di Laurea Triennali, Magistrali (2 anni), Dottorato di Ricerca e nell'anno accademico 2014/2015 si è effettuato un periodo di studi Erasmus pari a 6 mesi, nell'anno successivo si può ripresentare domanda per un periodo massimo di 6 mesi. In ogni caso, non bisogna superare i 12 mesi. Nel caso delle lauree magistrali a ciclo unico, si applica lo stesso discorso, ma per un massimo di 24 mesi. Si può ripresentare domanda per ogni ciclo (esempio: se durante la laurea triennale si è effettuato un periodo di studi Erasmus, la domanda può essere ripresentata anche nei cicli successivi).

IMPORTANTE!

- ✓ All'arrivo presso l'Università ospitante, è necessario recarsi, il primo giorno utile, all'Ufficio Relazioni Internazionali e farsi compilare l'*arrival form* (allegato al contratto finanziario), che verrà poi rinviato all'Università del Molise dando prova della data effettiva di arrivo nella sede estera.
- ✓ Durante il soggiorno all'estero si raccomanda la massima prudenza e si invita a rivolgersi per qualsiasi problema al responsabile accademico presso l'Università ospite oppure alla persona da questi appositamente indicata (tutor).
- ✓ Si richiamano gli studenti allo spirito di Erasmus: al fine di partecipare al meglio alla vita dell'Università ospitante e al fine di raggiungere una ampia integrazione sociale con l'Università stessa ed il Paese ospitante è sconsigliabile usare il tempo del soggiorno estero in attività "estrane" a tali obiettivi. Ad es. prepararsi per un esame da sostenere in Italia è contro questo spirito.
- ✓ E' **assolutamente necessario**, una volta terminato il soggiorno all'estero consegnare all'Ufficio Relazioni Internazionali:
 - l'attestato di permanenza in qualità di Erasmus presso l'Università straniera;
 - il/i certificato/i degli esami eventualmente sostenuti;
 - i *learning agreement*, completi di firme autorizzative;
 - la relazione individuale (allegata all'Accordo Finanziario).
- ✓ **La mancata presentazione dei documenti summenzionati comporterà l'obbligo della restituzione dell'intero ammontare della borsa.**
- ✓ Durante il vostro soggiorno verrete in possesso di materiale informativo utile (quali bollettini di Facoltà o comunque programmi dei corsi, "Welcome Guides", libretti sulle università visitate, ecc.):



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DEL MOLISE



Erasmus+

portatecene una copia; potrà essere molto utile a noi nel consigliare i futuri studenti Erasmus. I programmi dei corsi saranno utilissimi invece ai vostri docenti. **Grazie!**



IL VADEMECUM DEL QUASI-PERFETTO BORSISTA ERASMUS

- ✓ Informatevi bene sulle diverse opportunità di alloggio messe a disposizione dall'Università ospitante. E' pratica diffusa presso alcune Università di non prenotare l'alloggio prima dell'arrivo dello studente; questo vuol dire che vi dovrete adattare per i primi giorni in un albergo oppure in un ostello della gioventù, in attesa di trovare una sistemazione più idonea (in ogni caso, sarà l'Università ospitante a darvi aiuto, magari dandovi gli indirizzi di appartamenti liberi da affittare).
- ✓ Siate più indipendenti sul piano organizzativo. Se dovete inviare richieste o messaggi diversi all'Università estera, via fax o posta elettronica, lo **SRI** è a vostra disposizione, ma non per il servizio composizione e traduzione testi.
- ✓ Contattate i responsabili accademici per le informazioni sull'Università estera, sui corsi da seguire, sulle convalide. A proposito di convalide, sappiate che in ogni Dipartimento è stata designata una commissione didattica per le relazioni internazionali che vi potrà dare utili consigli.
- ✓ Sfruttate al massimo l'esperienza di chi vi ha preceduto. Gli studenti che sono stati Erasmus prima di voi, hanno già sperimentato ciò che per voi è un mistero. Tuttavia, sappiate prendere con il beneficio del dubbio giudizi palesemente soggettivi o fuorvianti.
- ✓ Se decidete di rinunciare alla borsa Erasmus, fatelo in tempo utile, così da permettere agli studenti in graduatoria di prendere il vostro posto e di organizzare per tempo il proprio soggiorno all'estero.
- ✓ Appena avrete ottenuto la borsa Erasmus, rivolgetevi immediatamente allo **SRI**: si eviteranno così ritardi nell'organizzazione logistica ed eventuali incomprensioni con le sedi estere.
- ✓ Siate decisi sul periodo di permanenza all'estero, per evitare di organizzare due volte il vostro soggiorno e per non fare una magra figura con l'Università estera.
- ✓ Se firmate un contratto per l'alloggio all'estero e decidete poi di rinviare la partenza, non pretendete di non pagare il periodo in cui non ne avete usufruito: un contratto è un contratto! Lo stesso vale per alloggi affittati per un dato periodo e lasciati in anticipo.
- ✓ Se lasciate un posto letto disponibile nella vostra città universitaria, prima di partire verificate la possibilità che lo stesso venga occupato da studenti stranieri. Sarà un grande aiuto per i borsisti Erasmus che l'Università del Molise ospita ogni anno.
- ✓ Non ritornate in sede prima che siano trascorsi almeno tre mesi, a meno che non abbiate dei motivi validi e gravi, altrimenti dovrete restituire l'intero ammontare della borsa Erasmus e il vostro *status* di studente Erasmus sarà annullato.
- ✓ La borsa Erasmus non intende coprire tutte le spese che normalmente sostenete presso la vostra Università, ma soltanto parte dei costi aggiuntivi derivati dalla permanenza all'estero.
- ✓ Lo **SRI** risponderà alle vostre richieste quando sarete all'estero, purché tali richieste siano pertinenti e legittime.
- ✓ Lasciate sempre i recapiti telefonici all'estero alla vostra famiglia prima di partire, per evitare che genitori ed altri familiari in ansia tentino di rintracciarvi in qualsiasi modo pur di avere vostre notizie e, soprattutto, telefonate spesso se avete dei genitori impazienti.
- ✓ Se non avete ottenuto una borsa per quest'anno, pazienza. Riprovateci con ancora maggiore motivazione il prossimo anno e cercate nel frattempo di sfruttare quanto più possibile la presenza degli studenti Erasmus ospiti presso la vostra Università. Sarà davvero un notevole arricchimento culturale.



Contatti

Settore Relazioni Internazionali	Dr. Loredana Di Rubbo - Responsabile
Telefono	+39 0874 404768
Fax	+39 0874 404258
Email	relazint@unimol.it
	Dr. Margherita Di Paolo
Telefono	+39 0874 404768
Fax	+39 0874 404415
Email	mdipaolo@unimol.it

Delegato del Rettore per le Relazioni Internazionali	Prof. Claudio Colombo
Telefono	+39 0874 404654
Fax	+39 0874 404258
Email	colombo@unimol.it

Coordinatori Erasmus di Dipartimento:	
DIPARTIMENTO DI ECONOMIA, GESTIONE, SOCIETÀ' E ISTITUZIONI	
Prof. Luca Romagnoli (Economia Aziendale, Imprenditorialità e Innovazione)	luca.romagnoli@unimol.it
Prof. Daniela Grignoli (Servizio Sociale)	grignoli@unimol.it
Prof. Alberto Tarozzi (Servizio Sociale e Politiche Sociali)	alberto.tarozzi@unimol.it
Prof. Alessandro Cioffi (Scienze della Politica e dell'Amministrazione, Scienze Politiche e delle Istituzioni Europee)	alessandro.cioffi@unimol.it
DIPARTIMENTO DI AGRICOLTURA, AMBIENTE E ALIMENTI	
Prof. Giuseppe Maiorano	maior@unimol.it
DIPARTIMENTO DI BIOSCIENZE E TERRITORIO	
Prof. Stefania Scippa (Biologia molecolare e cellulare, Informatica, Scienze biologiche)	scippa@unimol.it
Prof. Rossella Nocera (Ingegneria edile, Ingegneria civile)	rossella.nocera@unimol.it



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DEL MOLISE



Erasmus+

Prof. Letizia Bindi (Scienze turistiche)	letizia.bindi@unimol.it
DIPARTIMENTO GIURIDICO	
Prof. Federico Pernazza	federico.pernazza@unimol.it
DIPARTIMENTO DI SCIENZE UMANISTICHE, SOCIALI E DELLA FORMAZIONE	
Prof. Marco Gervasoni	gervasoni@unimol.it
DIPARTIMENTO DI MEDICINA E SCIENZE DELLA SALUTE	
Prof. Silvio Garofalo	silvio.garofalo@unimol.it