

## GUIDA PER STUDENTI DELL'UNIVERSITÀ MAGNA GRAECIA DI CATANZARO ASSEGNATARI DI UN POSTO DI MOBILITÀ' ERASMUS PER FINI DI STUDIO (SMS)

Questa guida è rivolta agli studenti dell'Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro assegnatari di un posto di mobilità Erasmus per studio.

Di seguito sono descritti la procedura e i passaggi necessari per espletare le pratiche didattiche ed amministrative correlate al periodo di mobilità. Queste istruzioni sono di importanza fondamentale in quanto eventuali inadempimenti possono avere conseguenze gravi, come per esempio l'impossibilità di effettuare la mobilità, il mancato riconoscimento degli esami sostenuti presso l'Ateneo ospitante, restituzione della borsa di studio Erasmus+.

### ❖ SE SEI UN VINCITORE ASSEGNATARIO DEL POSTO DI MOBILITÀ:

- 1) Controlla costantemente il sito <http://web.unicz.it/it/page/programma-erasmus-studio> per verificare la pubblicazione di avvisi sulla selezione a cui hai partecipato
- 2) Dopo la pubblicazione delle graduatorie DEFINITIVE al link <http://web.unicz.it/it/page/programma-erasmus-studio> accetta il posto di mobilità rispettando le modalità ed i termini previsti nel bando di selezione a cui hai partecipato.

### ❖ PRIMA DELLA PARTENZA

- Application e Procedure di Ammissione presso l'ateneo ospitante:

- 1) Informati sulle modalità di ammissione presso l'Università ospitante presso cui hai vinto un posto di mobilità
- 2) Compila ed invia, nei termini previsti dall'Università di destinazione, l'eventuale documentazione richiesta, quale ad esempio moduli di iscrizione (Application Form (AF) e/o moduli per la richiesta di alloggio (Accommodation Form). I moduli sono normalmente reperibili sui siti internet delle Università straniere nelle pagine delle Relazioni Internazionali o dei Progetti di scambio nelle sezioni riguardanti gli studenti in ingresso (incoming students).

Ricordati che il mancato rispetto delle scadenze amministrative poste dall'Università straniera a tuo carico potrebbe essere motivo di non ammissione alla frequenza dei corsi o di rifiuto allo svolgimento del periodo di mobilità, pertanto consigliamo di consultare regolarmente il sito dell'Università estera per essere sempre aggiornati su scadenze e procedure.

**ATTENZIONE: Si specifica, in particolare, che le Università straniere partner possono richiedere per l'accesso requisiti e livelli di conoscenza linguistica specifici; si invitano pertanto i candidati a verificare tali requisiti visitando i siti delle Università estere di interesse.**

Pur se non richiesta al momento della selezione, la conoscenza linguistica richiesta dall'Università ospitante sarà comunque necessaria ai fini della realizzazione della mobilità stessa. **E' pertanto cura dello studente consultare con attenzione le pagine web dell'Università estera di interesse ed acquisire l'eventuale certificazione linguistica richiesta dalla stessa entro la scadenza stabilita, pena la mancata accettazione da parte dell'Università estera ospitante.**

- 3) Si consiglia di prendere visione delle misure di sicurezza adottate dal Paese di destinazione e di tenersi sempre aggiornati consultando il sito del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale: Viaggiare Sicuri. E' inoltre di fondamentale importanza che ogni studente in mobilità si registri sul sito

www.dovesiamonelmondo.it e che scarichi la APP "Unità di Crisi" in modo che le Ambasciate italiane abbiano sempre il quadro preciso dei connazionali all'estero. Va sottolineato che, durante la permanenza all'estero, gli studenti sono tenuti a rispettare le norme di sicurezza previste dall'Istituzione ospitante.

**ATTENZIONE:** Qualora il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale sconsigliasse viaggi nella località di destinazione, il periodo di mobilità potrà essere sospeso, modificato, interrotto o annullato.

- Compilazione del Learning Agreement Online (OLA):

- 1) Compila il Learning Agreement Online (OLA) seguendo le indicazioni contenute nella guida alla compilazione del Learning Agreement Online, disponibile al link <http://web.unicz.it/it/page/programma-erasmus-studio> , sotto la sezione Modulistica e Informazioni

L'OLA (Online Learning Agreement for study) deve essere approvato dal beneficiario, dal docente Referente dell'Università di appartenenza e dall'Università Ospitante, prima della sottoscrizione del contratto finanziario preliminare all'inizio della mobilità dei partecipanti presso l'Università ospitante.

L'OLA deve essere compilato e sottoscritto interamente online seguendo le indicazioni contenute nella predetta guida alla compilazione.

Esclusivamente qualora la sede di destinazione non dovesse utilizzare l'OLA, dovrà essere utilizzato il modello cartaceo disponibile alla pagina

<http://web.unicz.it/it/page/programma-erasmus-studio>

Prima di procedere alla compilazione dell'OLA è necessario: Informarsi sull'offerta didattica della sede di destinazione consultandone il sito internet; In caso di informazioni insufficienti lo studente potrà contattare per posta elettronica la sede ospitante; Contattare il docente referente erasmus per concordare le attività didattiche da inserire nell'OLA.

A tutela dello studente in mobilità, l'OLA è finalizzato al pieno riconoscimento delle attività formative concordate nell'OLA svolte all'estero e conseguite con successo. Si raccomanda pertanto di porre molta attenzione nella stesura dell'OLA. **Gli esami/crediti indicati nell'OLA devono essere congrui alla durata della permanenza all'estero.**

- 2) Con l'aiuto del Professore Referente Erasmus del tuo corso di studio<sup>1</sup> /Coordinatore del corso dottorato/Direttore della Scuola di Specializzazione compila le tabelle A e B

---

<sup>1</sup> Referenti Erasmus o Coordinatori del corso di studio

Corsi di studio dell'Area Giuridica Prof.ssa Paola Chiarella

Corsi di studio dell'Area Economica Prof.ssa Angela Caridà

Corsi di studio dell'Area Sociologica: Prof. Umberto Pagano

Corsi di studio dell'Area Biotecnologie: Prof.ssa Laura Berliocchi

Dietistica: Prof.ssa Teresa Vanessa Fioentino

Farmacia: Prof. Massimo Fresta

Infermieristica: Prof. Francesco Andreozzi

Logopedia: Prof.ssa Donatella Paolino

Ingegneria Informatica e biomedica: Prof. Pietro Hiram Guzzi

Fisioterapia: Prof. Alessandro De Sire

Medicina e Chirurgia: Prof. Ludovico Montebianco Abenavoli

Odontoiatria e Protesi dentaria: Prof. Amerigo Giudice

Ortottica ed assistenza oftalmologica: prof. Carnevali Adriano

Scienze e tecniche di Psicologia Cognitiva: Prof.ssa Simona Raimo

LM in Psicologia Cognitiva e Neuroscienze: Prof.ssa Simona Raimo

Scienze e tecnologie delle produzioni animali: Prof.ssa Paola Roncada

Scienze Motorie e sportive: Prof.ssa Teresa Iona

Tecniche di Radiologia medica, per immagini e radioterapia: Prof. Francesco Cicone

dell'OLA.

Ricordati che nella Tabella A dovrai inserire le attività didattiche presso l'Università ospitante e nella Tabella B le corrispondenti attività didattiche presso l'Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro.

Se sei un dottorando di Ricerca ricordati che la tua mobilità dovrà essere autorizzata dal Collegio dei docenti secondo quanto previsto dal Regolamento di Ateneo in materia di dottorato, e avvenire sulla base di un accordo con l'Università ospitante validato dal Collegio dei docenti.

- 3) Fai approvare, tramite EWP, l'OLA dal Professore Referente Erasmus del tuo corso di studio.
  - 4) Provedi ad inviare, tramite EWP, l'OLA approvato dal Professore Referente Erasmus del tuo corso di studio all'Università estera ospitante per la relativa approvazione.
  - 5) Trasmetti una copia dell'OLA approvato all'Area Affari Generali dell'Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro, via email all'indirizzo [socrates@unicz.it](mailto:socrates@unicz.it) o invialo direttamente tu all'Università ospitante per l'approvazione.
  - 6) **ATTENZIONE:** Ricordati che è necessario trasmettere all'Area Affari Generali dell'Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro, a mezzo email all'indirizzo [socrates@unicz.it](mailto:socrates@unicz.it), il Learning Agreement Online (OLA) approvato, tramite EWP, dall'Università di appartenenza e dall'Università estera ospitante, almeno 20 giorni prima della data programmata di inizio mobilità.
- Firma del contratto:
    - 1) Concorda con l'Università ospitante la data in cui inizierà la tua mobilità;
    - 2) Comunica la suddetta data all'Area Affari Generali dell'Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro, via email all'indirizzo [socrates@unicz.it](mailto:socrates@unicz.it), insieme all'OLA approvato, almeno 20 giorni prima della data programmata di inizio mobilità.
    - 3) Controlla costantemente il tuo indirizzo di posta elettronica per verificare quando ti arriva la convocazione per la sottoscrizione del contratto
  - Test OLS:

Prima di partire l'Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro inserirà il tuo indirizzo di posta elettronica nella piattaforma OLS (Online linguistic support).  
Controlla costantemente il tuo indirizzo di posta elettronica per verificare che ti sia arrivata la richiesta di compilazione di un test nella lingua in uso nel Paese in cui ha sede l'Università in cui svolgerai la mobilità Erasmus e compila il test.

## ❖ ARRIVATO ALL'UNIVERSITA'OSPITANTE

- 1) Presentati subito presso l'ufficio Rapporti internazionali dell'Università ospitante per far firmare l'attestazione di arrivo (trovi il modulo al link <http://web.unicz.it/it/page/programma-erasmus-studio> sotto la sezione Moduli per lo studente)
- 2) Se vuoi prolungare il tuo periodo di studi all'estero, dovrai farne richiesta scritta (almeno un mese prima della scadenza prevista nel contratto del tuo periodo erasmus) utilizzando il modulo richiesta prolungamento che trovi al link <http://web.unicz.it/it/page/programma-erasmus-studio> sotto la sezione Modulista e informazioni. L'autorizzazione ti sarà concessa previo parere favorevole del Docente referente Erasmus del Corso di Studio, nonché previa acquisizione della disponibilità dell'Università ospitante
- 3) Chiedi all'Università ospitante di trasmettere l'attestazione di arrivo all'Università degli

Studi Magna Graecia di Catanzaro via email all'indirizzo [socrates@unicz.it](mailto:socrates@unicz.it). Se l'Università ospitante non può farlo, inviala tu. Ricordati che il modulo in originale devi tenerlo tu e consegnarlo o trasmetterlo a mezzo Raccomanda A/R all'Area Affari Generali dell'Università di Catanzaro al tuo rientro!

#### ❖ DURANTE LA MOBILITÀ

- 1) Se devi fare dei cambi al Learning Agreement Online, utilizza sempre la predetta procedura online seguendo le indicazioni contenute nella guida alla compilazione del Learning Agreement Online, disponibile al link <http://web.unicz.it/it/page/programma-erasmus-studio> , sotto la sezione Modulistica e Informazioni.
- 2) Se hai bisogno di aiuto e/o informazioni durante il tuo soggiorno all'estero puoi contattare l'Area Affari Generali dell'Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro all'indirizzo email [socrates@unicz.it](mailto:socrates@unicz.it) o telefonicamente ai numeri 09613696074/6073

#### ❖ AL TERMINE DELLA MOBILITÀ

- 1) Fai compilare l'attestazione finale (trovi il modulo al link <http://web.unicz.it/it/page/programma-erasmus-studio> sotto la sezione Moduli per lo studente) e al tuo rientro consegna o trasmetti a mezzo Raccomandata A/R il modulo originale all'Area Affari Generali dell'Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro
- 2) Chiedi all'Università ospitante se consegna direttamente a te la certificazione degli esami sostenuti/attività svolte (Transcript of Records) e se la consegna a te al tuo rientro consegna o trasmetti a mezzo Raccomandata A/R il documento in originale all'Area Affari Generali dell'Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro
- 3) Ricordati di richiedere all'Università estera ospitante i programmi degli esami che hai sostenuto nella sede estera con esito positivo o verifica che siano disponibili sul sito della predetta Università ed al tuo rientro consegnali o trasmettili via Raccomandata A/R all'Area Affari Generali dell'Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro o via email all'indirizzo [socrates@unicz.it](mailto:socrates@unicz.it)
- 4) Controlla di avere i seguenti documenti tutti firmati e timbrati: Attestazione di arrivo, attestazione finale, Learning Agreement ed eventuali cambi, Certificato degli esami sostenuti/attività svolte in originale (se l'Università ospitante l'ha consegnato a te) e programmi degli esami sostenuti con esito positivo

#### ❖ AL RIENTRO DALLA MOBILITÀ

- 1) Entro 10 giorni dal termine della mobilità (se non è stata trasmessa a mezzo posta elettronica direttamente a questa Amministrazione dall'indirizzo istituzionale dell'Università ospitante) consegna o trasmetti, a mezzo PEC o a mezzo Raccomandata A/R, all'Area Affari Generali dell'Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro i seguenti documenti tutti firmati e timbrati: Attestazione di arrivo, attestazione finale, Online Learning Agreement ed eventuali cambi e, se l'Università l'ha consegnata a te, la certificazione degli esami sostenuti/attività svolte (Transcript of Records), programmi degli esami sostenuti con esito positivo (solo i programmi

puoi anche inviarli via email all'indirizzo [socrates@unicz.it](mailto:socrates@unicz.it)). La suddetta documentazione dovrà essere anticipata a mezzo e-mail all'indirizzo [socrates@unicz.it](mailto:socrates@unicz.it).

- 2) Al termine della mobilità, ti verrà richiesta la compilazione di un questionario, "Participant Report", sulla tua esperienza Erasmus tramite apposita piattaforma predisposta dalla Commissione Europea. La compilazione è obbligatoria. Ricorda che la mancata compilazione può comportare la restituzione totale delle borse di studio e dei contributi assegnati.

Quindi controlla costantemente il tuo indirizzo di posta elettronica per verificare che ti sia arrivata la richiesta di compilazione del questionario e procedi con la compilazione!

Per eventuali ulteriori informazioni puoi contattare l'Area Affari Generali dell'Università degli Studi Magna Græcia di Catanzaro, sita al Campus Universitario Salvatore Venuta, Edificio Direzionale, Viale Europa, Località Germaneto – 88100 Catanzaro, tel. 0961/3696073/6074, e-mail [socrates@unicz.it](mailto:socrates@unicz.it).

È possibile rivolgersi al predetto Ufficio nei seguenti orari, previo appuntamento telefonico o a mezzo e-mail:

ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO							
MARTEDÌ		MARTEDÌ		MERCOLEDÌ		VENERDÌ	
dalle	alle	dalle	alle	dalle	alle	dalle	alle
9:30	11:30	15:00	16:00	9:30	11:30	9:30	11:30