

Le relazioni Internazionali della scuola SAFE

Le persone di riferimento presso il SAFE: Il gruppo Erasmus-Relazioni Internazionali

Il Coordinatore della Scuola SAFE

Prof. Mariana Amato mariana.amato@unibas.it

Coordina e promuove le attività di internazionalizzazione della Scuola, nel quadro degli indirizzi e delle linee programmatiche stabilite dalla Commissione di Ateneo. Partecipa alla definizione delle politiche di internazionalizzazione dell'Ateneo. Coordina e vigila sul corretto svolgimento dei programmi comunitari di mobilità.

Collabora con lo studente, i referenti di CdS ed i responsabili degli accordi di scambio ed è referente per la firma dei learning agreements ed i loro cambiamenti, e per il riconoscimento crediti.

In caso di mancata riunione dei CdS approva il learning agreement in via preventiva.

Approva i cambiamenti di Learning agreement in corso di mobilità.

Il referente amministrativo della Scuola SAFE

Dott. Ermanno Trasatti ermanno.trasatti@unibas.it

È referente per tutto quanto concerne l'istruzione e l'archiviazione delle pratiche degli studenti in mobilità, raccoglie i documenti relativi e li invia e riceve dall'Ufficio Relazioni Internazionali.

Lo staff didattico della scuola SAFE

Sig. Caterina Sonnessa caterina.somnessa@unibas.it

Raccoglie i documenti relativi alla mobilità studenti e li inoltra ai CdS.

I Consigli di Corso di Studi e il Collegio di Dottorato

Approvano i Learning Agreements e ratificano i riconoscimenti crediti.

I referenti di Corso di Studio

Tecnologie Alimentari prof. Angela Capece angela.capece@unibas.it

Tecnologie Agrarie prof. Maria Gabriella Nicastro gabriella.nicastro@unibas.it

Scienze Forestali ed Ambientali prof. Francesco Ripullone francesco.ripullone@unibas.it

Collaborano con lo studente, il coordinatore e con i docenti responsabili di ogni accordo di mobilità per la elaborazione del piano di studi ai fini della redazione del Learning agreement Pre-approvano il piano di studi prima della presentazione delle domande di mobilità in occasione dei bandi Erasmus e prima della approvazione in CdS.

I Responsabili dell'accordo di scambio (docenti responsabili di ogni accordo di mobilità)

Collaborano con lo studente, il coordinatore e con i referenti di CdS per la elaborazione del piano di studi ai fini della redazione del Learning agreement.

Le procedure presso il SAFE

Oltre alle procedure generali (v. sotto), gli studenti SAFE sono invitati a presentare il Learning agreement in formato cartaceo ed elettronico (word) già in fase di domanda di mobilità, **anche se il bando non lo chiede**. Il Learning agreement, vistato dal referente di CdS, deve essere depositato in cartaceo presso il Settore Gestione della Didattica della Scuola SAFE (dott. Trasatti – sig. Sonnessa) ed inviato in formato elettronico a:

didattica.safeunibas.it

mariana.amato@unibas.it

Il modulo per il learning agreement da presentare è al sito:

<http://internazionale.unibas.it/site/home/archivio-news/articolo9501898.html>

Il settore didattica trasmette ai CdS ed al Collegio di Dottorato i learning agreement per l'approvazione, in formato elettronico per facilitare la verbalizzazione. La trasmissione avviene solo dopo la assegnazione della borsa Erasmus.

Attenzione: Documenti e procedure presso l'ateneo ospitante:

Consultare il sito dell'università ospitante, sezione relazioni internazionali – studenti Erasmus incoming per le procedure di iscrizione.

Inviare l'application form ed altri documenti richiesti dall'ateneo ospitante nei termini indicati sui siti web.

Informarsi sul sito web o presso l'ufficio dell'ateneo ospitante circa l'alloggio.

N.B. generalmente gli atenei ospitanti attendono la comunicazione dei nomi dei vincitori di borse Erasmus da parte del nostro ufficio relazioni internazionali e poi inviano **agli studenti una mail all'indirizzo mail istituzionale** con le istruzioni per l'iscrizione.

Per consigli sulla scelta della sede consultare il Coordinatore ed i referenti di Corso di studi

Procedure generali

Gli studenti interessati alla mobilità, quelli che partecipano ai bandi o che preparano i documenti per la mobilità sono invitati a leggere con attenzione:

- il bando
- il regolamento sulla mobilità di Ateneo, in particolare gli articoli che riguardano la preparazione e modifica del Learning Agreement ed il riconoscimento crediti. Lo si trova al link:

<http://internazionale.unibas.it/site/home/relint.html>

[I moduli da presentare sono scaricabili dall'area download del sito web delle Relazioni Internazionali di Ateneo.](#)

Che fare prima di partire ?

I moduli da presentare sono al sito Relazioni Internazionali di Ateneo area

download: <http://internazionale.unibas.it/site/home/archivio-news/articolo9501898.html>

Prima della partenza

Da presentare al Settore Relazioni Internazionali (per le scadenze attenersi al bando)

- 1) [Modulo accettazione borsa](#)
- 2) [Modulo rinuncia borsa](#) (solo per chi dovesse rinunciare)
- 3) [Richiesta commutazione ordinativi di pagamento](#) (da consegnare all'atto della sottoscrizione dell'accordo finanziario)
- 4) [Modulo variazione periodo Erasmus +](#). (da produrre almeno un mese e mezzo prima dell'inizio della mobilità precedentemente concordata e comunque non oltre la sottoscrizione dell'accordo finanziario). (solo per chi ha esigenza di variazioni)
- 5) [Notifica periodo di studio all'estero](#). (da produrre almeno un mese e mezzo prima dall'inizio della mobilità)
- 6) [Richiesta contributi per mobilità studenti/docenti/staff diversamente abili - Allegato 1](#) (solo per chi ne ha esigenza)

Da presentare alla Segreteria Didattica del Dipartimento/Scuola di riferimento/ Dottorato

- 1) [Richiesta autorizzazione per compiere studi all'estero ed approvazione del Learning Agreement for studies](#)
- 2) [Learning Agreement for Studies](#) (per le modalità di compilazione riferirsi alla guida, "allegati 1 e 2", scaricabile dall' **Area di download documenti a supporto del periodo di mobilità**)
- 3) [Impegno al riconoscimento crediti di attività formative svolte in mobilità per studio](#) (il modulo va compilato dal Coordinatore della Struttura primaria di Riferimento e consegnato unitamente al Learning Agreement for Studies e al modulo di richiesta autorizzazione).

Avvertenza: la richiesta va presentata unitamente al Learning Agreement for studies entro le scadenze previste dal regolamento di Ateneo per la mobilità internazionale e per il riconoscimento delle attività svolte all'estero, disponibile nell'Area di Download

Che fare durante il periodo all'estero ?

<http://internazionale.unibas.it/site/home/archivio-news/articolo9501899.html>

Documenti da inviare al Settore Relazioni Internazionali (per le scadenze attenersi al bando)

- 1) [Confirmation of arrival](#) (da inviare entro 5 giorni lavorativi dall'arrivo presso la sede estera)
- 2) [Richiesta prolungamento periodo all'estero](#) Nel caso in cui lo studente intendesse prolungare il proprio soggiorno, entro i limiti imposti dal bando. Scadenza: almeno un mese prima dal termine della mobilità e comunque non oltre il 30 aprile
- 3) [Modulo rinuncia borsa](#). Nel caso in cui lo studente intendesse rinunciare alla borsa.

Documenti da inviare al Coordinatore della Scuola/Dipartimento e contestualmente al Settore Relazioni internazionali

1) Changes to the original study programmes. Scadenza: massimo 6/7 settimane dall'inizio della mobilità.
Nota: il modulo, debitamente compilato in tutte le parti e in formato .doc (per le eventuali modifiche), va inviato al Coordinatore per concordare le attività da modificare e per l'approvazione dello stesso e in copia conoscenza al Settore Relazioni Internazionali.

Ricevuta l'approvazione da parte del Coordinatore, il documento va firmato e datato dallo studente, dalla persona di riferimento della sede ospitante e inviato al Settore Relazioni Internazionali per l'approvazione definitiva.

Che fare al rientro in sede?

<http://internazionale.unibas.it/site/home/archivio-news/articolo9501900.html>

Lo studente deve richiedere al partner ospitante la seguente documentazione prima della partenza e consegnare al Settore Relazioni Internazionali entro 20 gg. lavorativi dal rientro in sede.

Per gli studenti che terminano la mobilità nel mese di settembre il termine per la presentazione della documentazione è fissato a 10 gg. lavorativi

- 1) [Certificato fine periodo Erasmus/Certificate of Attendance \(facsimile\)](#) 2014/2015
- 1bis) [Certificato fine periodo Erasmus/Certificate of Attendance \(facsimile\)](#) 2015/2016
- 2) [Rapporto Narrativo \(EU Survey\)](#) da compilare on-line tassativamente entro il 30esimo gg. dal termine della mobilità. AVVISO: il Rapporto Narrativo dovrà essere presentato dal singolo partecipante al termine della mobilità tramite "EU Survey" attraverso la funzionalità del Mobility Tool+ - che prevede l'invio in automatico di un messaggio email ad ogni partecipante alla mobilità al termine della stessa.
- 3) **Transcript of Records**: il documento è parte integrante del Learning Agreement for studies, Section to be completed AFTER THE MOBILITY. Va compilato dall'Università ospitante e consegnato in originale al Settore, dopo la sottoscrizione da parte del Coordinatore della struttura primaria di riferimento dell'UNIBAS.

Attenzione: E' possibile che alcune università partner si riservino di inviare il documento in un secondo momento direttamente al Settore o allo studente. In tal caso la procedura di riconoscimento verrà istruita non appena possibile.

Si raccomanda di recarsi presso l'Ufficio di riferimento della sede straniera in congruo anticipo rispetto la partenza. Tanto al fine di consentire la predisposizione dei documenti necessari alla chiusura della pratica Erasmus +.

Lo studente, una volta rientrato in sede, deve consegnare **al Referente Amministrativi Erasmus presso la Scuola:**

La Proposta riconoscimento esami con allegati: a) copia del Learning Agreement approvato prima della mobilità; b) copia del Learning Agreement modificato ed approvato nel corso della mobilità (di interesse solo da parte di chi ha effettuato e ottenuto la modifica); c) copia del transcript of records.

Informarsi presso l'ARDSU per il rimborso spese ed i termini per la presentazione dei documenti necessari

Approfondimenti

Per le procedure per la compilazione dei learning agreements:

1. consultare il sito web della università ospitante, e formulare una ipotesi di piano di studio con la tutorship dei referenti dei Corsi di Studio
2. rivolgersi ai referenti della scuola SAFE, e consultare il regolamento sulla mobilità di Ateneo, in particolare gli articoli che riguardano la preparazione e modifica del Learning Agreement ed il riconoscimento crediti.

Lo si trova al link: <http://internazionale.unibas.it/site/home/relint.html>

e la guida alla compilazione che si trova nell'area di download (v. sopra):

- [Documento esplicativo per la redazione del Learning Agreement for studies](#) (a cura della Prof.ssa Maria Sticchi Damiani - ECTS Counsellor, già Coordinatrice del Bologna Experts italiani)

Le procedure per la mobilità sono riportate nei bandi, e sono descritte in dettaglio nei seguenti documenti:

- a. regolamento sulla mobilità di Ateneo

<http://internazionale.unibas.it/site/home/relint.html>

- b. pagina sul supporto del periodo di studio all'estero che si trova nell'area di download:

<http://internazionale.unibas.it/site/home/archivio-news/articolo9501663.html>

In particolare l'area download contiene:

A. Documenti generali

- [Regolamento di Ateneo per la mobilità internazionale e il riconoscimento delle attività svolte all'estero dagli studenti dell'Università degli Studi della Basilicata \(emanato con D.R. n. 144 del 31 marzo 2011\)](#)
 - [Tabella dei voti ECTS](#) (come prevista dalla "ECTS Guida per l'utente 2010")
 - [Nuova classificazione ISCED 2013](#) (sito UNESCO)
 - [Codici ISCED - F 2013](#)
 - [Classificazione dei corsi di studio per Dip./ Scuola con la specifica degli ISCED 2013 - broad, narrow and detailed fields](#)
 - [Guida per la compilazione e l'utilizzo del Learning Agreement for studies "Allegati 1 e 2"](#) (versione in lingua inglese - fonte Commissione Europea)
 - [Schema delle fasi previste per la compilazione del Learning Agreement for studies](#) (versione in lingua inglese - fonte Commissione Europea)
 - [Documento esplicativo per la redazione del Learning Agreement for studies](#) (a cura della Prof.ssa Maria Sticchi Damiani - ECTS Counsellor, già Coordinatrice del Bologna Experts italiani)
 - [Polizza assicurativa responsabilità civile](#)
 - [Polizza assicurativa contro gli infortuni](#)
 - [Carta europea di qualità della mobilità](#)
-

B. Modulistica da produrre durante le tre fasi della mobilità

- [Prima della partenza](#)
- [Durante il periodo all'estero](#)
- [Al rientro in sede](#)

Generalità

Si segnalano le pagine web dell'Ateneo con le informazioni sulle opportunità e sulle procedure:

La pagina relazioni internazionali:

<http://internazionale.unibas.it/site/home.html>

In particolare la sezione sulle opportunità

<http://internazionale.unibas.it/site/home/opportunita.html>

e sulla mobilità all'estero:

<http://internazionale.unibas.it/site/home/opportunita/studenti-e-laureati/studiare-alleestero/articolo9501660.html>

in fondo alla pagina ci sono le informazioni dettagliate su:

[Come e chi può partecipare](#)

[Paesi eleggibili ai fini della mobilità](#)

[Durata della mobilità](#)

[Finanziamenti e contributi integrativi](#)

[Compatibilità ed incompatibilità con altre borse](#)

[Studenti/docenti/staff con esigenze speciali](#)

[Tasse e servizi](#)

[Rinuncia ed interruzione per causa di forza maggiore](#)

[Prolungamento periodo all'estero](#)

[Riconoscimento attività svolte all'estero](#)

[Supporto linguistico on-line e corsi di lingua](#)

[Assicurazione sanitaria](#)

[Assicurazione responsabilità civile](#)

[Assicurazione contro gli infortuni](#)

Per informazioni e regolamento sulla mobilità

Gli studenti interessati alla mobilità, quelli che partecipano ai bandi o che preparano i documenti per la mobilità sono invitati a leggere il regolamento sulla mobilità di Ateneo, in particolare gli articoli che riguardano la preparazione e modifica del Learning Agreement ed il riconoscimento crediti. Lo si trova al link:

<http://internazionale.unibas.it/site/home/relint.html>