



# Vademecum SEMP 2020/21

## PRIMA DI PARTIRE

### SOMMARIO

#### PRIMA DI PARTIRE

- Presentare la scheda ISEE entro 22/07/20
- Iscrizione presso l'Università straniera
- Cambio semestre
- Learning Agreement before the mobility
- Contratto finanziario

#### DURANTE IL SOGGIORNO

- Attendance certificate
- Learning Agreement during the mobility
- Prolungamento

#### AL RIENTRO

- Consegna documenti fine soggiorno
- Riconoscimento

### ISCRIZIONE PRESSO L'UNIVERSITÀ STRANIERA

Dal sito web dell'Università ospitante scarica tutte le informazioni relative a:

#### Application Form:

modulo di iscrizione come studente SEMP presso l'università ospitante;



#### Accommodation Form:

modulo di richiesta dell'alloggio, se disponibile;

**Learning Agreement** presentato in Uniweb e approvato dal docente di Padova (una volta in stato approvato il LA risulta firmato elettronicamente);

#### Academic Transcript of

**Records:** certificato degli esami sostenuti a Padova in lingua inglese.

Se richiesto, verifica se è sufficiente utilizzare l'elenco degli esami presente nella [versione inglese di Uniweb](#) alla voce "Booklet" o se è necessario un certificato ufficiale rilasciato dall'Ufficio Carriere Studenti pagando la relativa marca da bollo;

#### Eventuali attestazioni o certificati di conoscenza linguistica (vedi box Lingua)

#### ATTENZIONE!!!

L'Università partner può NON accettarti se non rispetti tutte le sue richieste entro le scadenze!!!

### LEARNING AGREEMENT (LA) "BEFORE THE MOBILITY"

Scarica il manuale per la compilazione del LA nella [sezione "Learning Agreement" del sito](#).

Nel LA devi indicare sia l'attività sostenuta all'estero (Tabella A) sia quella sostituita a Padova (Tabella B).

Il LA è obbligatorio anche per sola attività di tesi e per i dottorandi; in questi casi devi anche allegare la lettera del relatore italiano che indica il nominativo del supervisore estero (fac simile al link <http://www.unipd.it/compilazione-consegna-learning-agreement>)

Il LA deve essere PRESENTATO: in Uniweb

- entro il **15 giugno**

se parti il **primo semestre**

- entro il **15 ottobre**

se parti il **secondo semestre**

Una volta approvato in Uniweb dal docente di Padova, scarica la **versione STANDARD EUROPEA** (non il Riepilogo!) e **inviala all'Università partner per la controfirma**. Conserva il LA controfirmato, dovrai caricarlo insieme all'Attendance Certificate al link <http://www.unipd.it/relint> **entro 7 giorni dal tuo arrivo** (*Upload Documenti di inizio soggiorno*, accesso con le credenziali di Uniweb). Il mancato rispetto delle regole relative al LA comporta l'annullamento d'ufficio dello status SEMP.

### IMPORTANTE!

Controlla regolarmente l'indirizzo di posta elettronica di ateneo (@studenti.unipd.it), eventualmente impostando l'inoltro automatico delle comunicazioni

Verifica di essere in regola con il pagamento delle tasse presso l'Università di Padova prima e durante tutto il soggiorno

Comunica a [erasmus@unipd.it](mailto:erasmus@unipd.it) l'eventuale cambio di IBAN compilando l'apposito modulo (<http://www.unipd.it/durata-mobilita-contributi>)

### LINGUA - Prima di partire

#### ATTESTAZIONE DI LIVELLO DELLE CONOSCENZE LINGUISTICHE

Controlla nel sito dell'Università ospitante i requisiti linguistici e le eventuali certificazioni/attestati richiesti. Se è sufficiente un attestato di livello linguistico, puoi sostenere il test al CLA (<http://cla.unipd.it/attivita/corsi/erasmus-out/>).

Se serve una certificazione linguistica specifica (es. IELTS, TOEFL, GOETHE,...) devi provvedere autonomamente entro le scadenze fissate dall'Università ospitante.

#### CORSO DI LINGUA OFFERTO DAL CLA (facoltativo)

A tutti gli studenti vincitori di una borsa Erasmus+ Studio viene offerta la possibilità di frequentare un corso di lingua gratuito presso il Centro Linguistico di Ateneo (CLA) (<http://cla.unipd.it/attivita/corsi/erasmus->



## FIRMA CONTRATTO FINANZIARIO (obbligatorio)

Puoi firmare il contratto solo se:

**1) sei iscritto all'Università di Padova e in regola con il pagamento delle tasse.**

**Chi ha vinto la borsa E+ durante la triennale e parte in magistrale**, può firmare il contratto finanziario solo se già immatricolato al corso di laurea magistrale. In caso di mancata iscrizione sarà eventualmente necessario spostare la partenza al secondo semestre.

Una volta immatricolati al corso di laurea magistrale, basta inviare un'email con oggetto "cambio matricola" ad [erasmus@unipd.it](mailto:erasmus@unipd.it).

**2) hai registrato in Uniweb i 40 crediti** richiesti prima della partenza (solo per studenti di Laurea Triennale o a Ciclo Unico)

**3) hai il LA in Uniweb in stato "Approvato"** (dal docente di Padova)

**4) hai superato gli OFA**

Per firmare il contratto devi, nell'ordine:

→ **inserire il codice IBAN** del conto corrente sul quale desideri ricevere la borsa in Uniweb (nella sezione Didattica/ Dati personali/Dati di Rimborso).

**ATTENZIONE!!!** L'accredito può avvenire solo su un conto corrente italiano o su carta prepagata dotata di IBAN ed è obbligatorio essere intestatari o cointestatari (non è ammessa la delega sul conto dei genitori).

→ **prenotare un appuntamento on-line** (<http://www.unipd.it/relint> alla Sezione Mobilità 2020/2021, accesso con le credenziali di Uniweb). Il calendario

## DOMANDA DI BORSA DI STUDIO REGIONALE E SCHEDA ISEE (fino a 50.000€):

**Tra il 9 e il 22 luglio 2020**

Per ricevere le integrazioni alla borsa di mobilità Erasmus+ Studio devi presentare la Dichiarazione ISEE e/o la domanda di Borsa di Studio Regionale e inserire la richiesta di agevolazioni in Uniweb.

La **scadenza** del 22/07/2020 per la presentazione della Scheda ISEE è **obbligatoria sia per gli studenti in partenza nel primo semestre sia per gli studenti in partenza nel secondo**

degli appuntamenti sarà disponibile a inizio giugno.

Devi presentarti personalmente all'appuntamento munito di documento di identità o badge universitario

## ASSISTENZA SANITARIA E ASSICURAZIONE

Per la copertura sanitaria durante il soggiorno in Svizzera, è necessario sottoscrivere un'assicurazione privata e devi comunque consultare la tua ASL.

Per maggiori informazioni sulla copertura assicurativa dell'Università di Padova: <http://www.unipd.it/assicurazione>

È possibile scaricare il testo della polizza assicurativa in lingua inglese direttamente dalla propria pagina di Uniweb (sezione Autocertificazioni).

## CAMBIO SEMESTRE

Se posticipi la partenza dal primo al secondo semestre, informa l'Università partner e compila il modulo online "Cambio semestre" al link [www.unipd.it/relint](http://www.unipd.it/relint), sezione Mobilità 2020/21 (credenziali di Uniweb)

**NON** è possibile **ANTICIPARE** la partenza dal secondo al primo semestre.



## DURATA DELLA BORSA

Se vinci una borsa annuale (9 o più mesi) e parti solo per esami nel secondo semestre, la borsa verrà automaticamente ridotta in modo da coprire il solo periodo di lezione ed esami (generalmente fino alla fine di Luglio).

**Sono esclusi** da tale decurtazione automatica gli studenti che partono per tesi e/o tirocinio (fermo restando che la mobilità non può protrarsi oltre il 30 settembre 2021, data di conclusione dell'anno Erasmus 2020-21).

Se non parti entro 30 giorni dalla data indicata verrai considerato rinunciario ed eliminato dalla lista dei vincitori.

## PER GLI STUDENTI EXTRACOMUNITARI

Se non hai la cittadinanza europea devi obbligatoriamente informarti con largo anticipo (almeno 2/3 mesi prima) sulla **procedura per l'ottenimento del visto d'ingresso per il paese di destinazione**, contattando direttamente le Ambasciate/Consolati presenti in Italia del paese in cui effettuerai il tuo soggiorno Erasmus.

## CONTATTARE GLI EX STUDENTI ERASMUS

Solo dopo aver accettato la borsa, da metà aprile, puoi scaricare gli **indirizzi di posta elettronica** degli studenti vincitori per la stessa destinazione dell'anno accademico precedente (al link <http://www.unipd.it/relint>, accedendo con le credenziali di Uniweb).

L'Associazione Erasmus Padova (AEP) - Erasmus Student Network (ESN) è un'associazione europea composta da ex studenti Erasmus disponibili a dare notizie e consigli sulle università straniere agli studenti in partenza. La sede è in Galleria Tito Livio, 7 (Padova) tel. 049/8273911; e-mail [info@esnpadova.it](mailto:info@esnpadova.it); sito: <http://www.esnpadova.it>

**VISITA LA NOSTRA PAGINA WEB:**

<http://www.unipd.it/erasmus-studio>

# DURANTE IL SOGGIORNO

## ATTENDANCE CERTIFICATE (AC)

### ARRIVO

Entro 7 giorni dall'arrivo presso la sede estera, fai compilare la prima parte dell'Attendance Certificate ("Date of arrival", gg/mm/aaaa) all'Università partner e allegalo insieme al LA *before the mobility* alla voce "UPLOAD documenti di inizio soggiorno" che trovi al link <http://www.unipd.it/rehint> (accesso con credenziali Uniweb).

**ATTENZIONE!!!** Se non carichi l'Attendance Certificate e il Primo Learning Agreement *before the mobility* come richiesto **non ricevi l'acconto** (50% eventuali integrazioni + rimborso forfettario delle spese di viaggio)!

### PARTENZA

In uno dei 7 giorni prima della partenza, fai compilare all'Università ospitante la seconda parte dell'Attendance Certificate (Date of Departure, gg/mm/aaaa).

AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI  
SERVIZIO RELAZIONI INTERNAZIONALI  
INTERNATIONAL RELATIONS OFFICE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

Via VIII Febbraio, 2  
35100 Padova (Italy)  
tel. +39 049 837 2001  
fax +39 049 837 2000  
erasmus@unipd.it  
CF 8006602011  
P.IVA 00754200421

**TO WHOM IT MAY CONCERN**  
**Attendance Certificate**  
We confirm that Mr/Ms **NOME COGNOME**  
born in PLACE OF BIRTH on DATE OF BIRTH  
**coming** from the Università degli Studi di Padova - I PADOVA01  
during the academic year 2016 2017 in the framework of the Erasmus + /KA1 Programme

**CONFIRMATION OF ARRIVAL** at Universidade Nova de Lisboa - P - LISBOA03  
(please fill in at the beginning of the period stay)

Date of Arrival \_\_\_\_\_  
(day/month/year)

Signature \_\_\_\_\_  
Name and function \_\_\_\_\_  
Date \_\_\_\_\_ Seal \_\_\_\_\_

**Attention please:**  
To be sent by fax or e-mail no later than 7 days after the ARRIVAL at host institution  
**NO AMENDMENT SHALL BE MADE TO THIS CERTIFICATE**

**CONFIRMATION OF DEPARTURE** from Universidade Nova de Lisboa - P - LISBOA03  
(please fill in at the end of the period stay)

Date of Departure \_\_\_\_\_  
(day/month/year)

Signature \_\_\_\_\_  
Name and function \_\_\_\_\_  
Date \_\_\_\_\_ Seal \_\_\_\_\_

**Attention please:**  
this part of certificate cannot be issued more than one week (7 days) before the departure date  
**NO AMENDMENT SHALL BE MADE TO THIS CERTIFICATE**

**ATTENZIONE**  
La prima parte di questo certificato (CONFIRMATION OF ARRIVAL) deve essere firmata dall'Università estera caricata al link indicato nella sezione Durante la mobilità del sito ([www.unipd.it/erasmus-studio](http://www.unipd.it/erasmus-studio)) - iccra Appendice Certificate Upload (basata sulla foto fatta con il cellulare perché leggibile) entro 7 giorni dall'arrivo dello studente. Alla FINE del soggiorno lo studente deve accertarsi che il certificato di soggiorno sia compilato correttamente dall'Università estera in TUTTI E SOLO IN TUTTI i suoi parti.

**“Se non carichi l'Attendance Certificate e il LA before the mobility come richiesto non ricevi il rimborso delle spese di viaggio e le eventuali integrazioni”**

### ATTENZIONE!!!

Nell'Attendance Certificate devono essere certificati almeno 90 giorni consecutivi (3 mesi) di mobilità, pena l'annullamento della mobilità SEMP e la completa restituzione di ogni importo già liquidato!

## LEARNING AGREEMENT (LA) “DURING THE MOBILITY”

Se necessario, puoi **modificare il LA entro 30 giorni dall'inizio del semestre dell'Università ospitante**, secondo le indicazioni fornite dal Servizio Erasmus di Scuola, presentando un nuovo LA in Uniweb fino ad un **massimo di 4 volte**. Una volta approvato in Uniweb dal docente di Padova, puoi scaricare la versione “STANDARD EUROPEA” (non il Riepilogo!) provvista di firme elettroniche e farla controfirmare all'Università ospitante.

L'**ultima versione del LA completa di firme** va caricata al link <http://www.unipd.it/rehint> quando prendi appuntamento per la consegna dei documenti di fine soggiorno (Sezione mobilità 2020/21 *Appuntamento per consegna documenti e upload LA*).

## PROLUNGAMENTO

Se desideri **estendere il soggiorno**, invia la richiesta di prolungamento firmato dall'Università partner (modulo disponibile al link <http://www.unipd.it/durante-soggiorno-erasmus> alla voce “Prolungamento”) **almeno 30 gg. prima della data di fine soggiorno prevista nel contratto finanziario** (e comunque non oltre il 15 luglio).

Contemporaneamente il tuo responsabile di flusso deve inviare un'e-mail a [serena.scattolin@unipd.it](mailto:serena.scattolin@unipd.it) autorizzando l'estensione.

**“Se non carichi l'ultima versione del LA completa di tutte le firme non ottieni il riconoscimento e non ricevi eventuali integrazioni alla Borsa.”**

## DIVENTARE TUTOR BUDDY

Il Buddy è uno studente iscritto ad un corso di Laurea Magistrale dell'Università di Padova che dopo adeguata formazione viene incaricato di seguire un piccolo gruppo di studenti stranieri che svolgono un periodo di studi nel nostro Ateneo grazie a programmi di scambio (Erasmus+ for Studies, Accordi Bilaterali, SEMP, etc.).

Puoi diventare Tutor Buddy partecipando al bando! Scopri come:

<http://www.unipd.it/servizi/supporto-studio/tutorato/tutorato-progetto-buddy-erasmus>

# AL RIENTRO

1.

## CONSEGNA I DOCUMENTI DI FINE SOGGIORNO

Entro 10 giorni dalla *Date of Departure* dell'Attendance Certificate devi consegnare previo appuntamento on-line (<http://www.unipd.it/relint>):

### 1) Attendance Certificate:

certificato di durata del soggiorno compilato dall'Università ospitante, originale e senza correzioni.

### 2) SOLO SE DISPONIBILE

#### Transcript of Records (ToR):

il certificato delle attività sostenute all'estero (esami, tesi, tirocinio) con numero di crediti e valutazione, rilasciato dall'Università ospitante al termine del soggiorno e indispensabile per poter ottenere il riconoscimento. **La sola attività di tirocinio non è ammessa.**

Se il ToR non è disponibile alla fine del soggiorno, chiedi

all'Università ospitante di anticiparlo via e-mail direttamente a [erasmus@unipd.it](mailto:erasmus@unipd.it) e di spedire l'originale all'indirizzo:

Università degli Studi di Padova  
International Office  
Via VIII Febbraio 2  
35122 Padova – ITALY

Se ha una firma digitale certificata (in genere si tratta di un codice alfanumerico che consente di verificare la validità della firma) puoi inviarlo via e-mail direttamente a [erasmus@unipd.it](mailto:erasmus@unipd.it).

### 3) In caso le attività di tesi e/o tirocinio non siano già certificati nel ToR:

1) "Short evaluation report for thesis work/traineeship" originale firmata dal supervisore estero e con timbro dell'Università ospitante

**Se non puoi consegnare i documenti entro 10 giorni, anticipali via mail a [erasmus@unipd.it](mailto:erasmus@unipd.it) entro lo stesso termine! Ricorda però che puoi procedere con il riconoscimento delle attività sostenute all'estero solo dopo aver presentato gli originali! In ogni caso tutti i documenti di fine soggiorno devono essere presentati entro e non oltre il 10 ottobre 2021.**

2) Proposta di riconoscimento crediti per tesi svolta all'estero che stabilisce il numero di crediti che il relatore italiano vuole riconoscere per il lavoro di tesi svolto all'estero (solo per attività di tesi). **Serve solo se il docente di riferimento per il riconoscimento delle attività svolte all'estero è diverso dal tuo relatore italiano oppure se il**

## TRANSCRIPT OF RECORDS

**Devi acquisire almeno 9 crediti**, pena il riconoscimento della mobilità senza integrazioni e rimborso spese di viaggio e la restituzione di tutte le somme già liquidate. In caso i certificati per attività di tesi e tirocinio non presentino l'assegnazione di crediti, vengono presi in considerazione i crediti registrati. **Sono esclusi da tale regola gli studenti di dottorato.**

Supervisore estero non riconosce crediti (zero crediti).

I fac-simile sono disponibili [n-line nella sezione "http://www.unipd.it/documenti-fine-soggiorno-erasmus-out"](http://www.unipd.it/documenti-fine-soggiorno-erasmus-out)

## LAUREANDI

Se intendi laurearti subito dopo il periodo Erasmus devi consegnare tutti i documenti **almeno 30 giorni prima dell'inizio della sessione di laurea.**

2.

## PROVVEDI AL RICONOSCIMENTO

dei crediti maturati all'estero (**obbligatorio anche per la sola attività di tesi**) entro 15 giorni da quando ricevi il ToR/lettera di tesi e/o tirocinio e solo dopo aver consegnato i documenti di fine soggiorno all'International Office di Palazzo Bo.

Per il **riconoscimento** è necessario:

- 1) avere l'ultimo LA ridefinito in base al ToR e approvato dal docente di Padova in Uniweb (le attività del LA devono essere identiche a quelle riportate nel ToR per dicitura e numero di ECTS)
- 2) aver ricevuto dall'[Ufficio Erasmus di Scuola](#) le **informazioni** sulla procedura di riconoscimento e la **copia PDF protetta del ToR** (e/o lettere di tesi e/o tirocinio) da caricare in Uniweb (sezione *Compilazione LA*).

**Per tutto il periodo di mobilità, fai riferimento al link**

**<http://www.unipd.it/relint>**

(sezione *Mobilità 2020/21*)

per:

→ **caricare tutti i documenti richiesti (AC e LA) e**

→ **Prendere gli appuntamenti online**

Accesso con le credenziali di Uniweb

## PAGAMENTI (<https://www.unipd.it/durata-mobilita-contributi>)

La borsa di mobilità SEMP verrà erogata dall'Università ospitante e finanziata da fondi del Governo Svizzero. A titolo indicativo l'importo mensile dovrebbe essere pari a 360 Franchi svizzeri, ma verrà confermato dall'istituzione stessa.

Ricevi un acconto pari al **50% delle eventuali integrazioni (per gli studenti aventi diritto)** e il **rimborso delle spese di viaggio** circa 2 mesi dopo aver caricato Attendance Certificate e LA before the mobility come richiesto.

Ricevi **eventuale saldo delle integrazioni** (per gli studenti aventi diritto), in base alla disponibilità dei fondi, dopo il rientro e comunque solo dopo:

1) la **verifica della corretta e completa consegna dei documenti di fine soggiorno**

2) il **riconoscimento delle attività in Uniweb entro 45 giorni dalla ricezione dei documenti di fine soggiorno** E **COMUNQUE ENTRO E NON OLTRE IL 31 OTTOBRE 2021 PENA LA RESTITUZIONE DELLE INGRAZIONI GIÀ RICEVUTE.**