

ERASMUS+ MOBILITA' PER STUDIO/SEMP

FAQ STUDENTI OUTGOING 2019/2020



🔗 Durante l'Erasmus/SEMP

1. Devo compilare il piano di studi on-line mentre sono all'estero?

Per tutti gli studenti **e'obbligatorio** compilare il Piano di Studi nelle apposite finestre temporali, indipendentemente dal fatto che ci si trovi all'estero in periodo di mobilità. Trattandosi di una procedura on-line il piano di studio automatico può essere compilato ovunque tu ti trovi. Per maggiori informazioni: <http://www.psicologia.unipd.it/piani-di-studio>

Se hai inserito nel L.A. dei crediti liberi, seleziona intanto come crediti liberi degli esami italiani che abbiano una rispondenza per numero di CFU, non è importante che ci sia una corrispondenza di titolo/contenuto/SSD. Questo vale anche per quei casi in cui gli esami di lingua straniera vengano riconosciuti come liberi (solo ed esclusivamente per studenti CdS Triennali).

La sostituzione effettiva dei crediti liberi viene fatta solo a posteriori, dopo la registrazione dei voti relativi agli esami sostenuti in Erasmus. Se la registrazione viene effettuata prima della chiusura della finestra di compilazione automatica del piano, dovrai inserire in piano i crediti liberi così come saranno registrati in Uniweb (in lingua originale) ed eliminare quelli precedentemente inseriti. Se la registrazione viene effettuata dopo la chiusura della finestra di compilazione, dovrai procedere alla sostituzione una volta che si riaprirà la possibilità di modificare il piano di studi. Se sei laureando nel

periodo tra la chiusura della finestra di compilazione e la riapertura, la sostituzione verrà apportata dall'Ufficio Carriere Studenti.

2. A chi va consegnato il primo learning agreement approvato anche dall'università ospitante?

Il primo learning agreement approvato anche dall'Università partner va caricato on-line al link <http://www.unipd.it/erasmus-studio> nella sezione Learning Agreement (alla voce "Area Studenti" e poi Learning Agreement Firmato Upload) **entro 7 giorni dall'inizio dei corsi** presso l'università ospitante.

3. Un corso che sto sostenendo presso l'università ospitante non prevede un voto finale ma solo una valutazione del tipo "approvato"/"passato". Posso comunque registrare questo esame?

Per ottenere il riconoscimento di un esame è fondamentale che i crediti ottenuti all'estero ricevano una valutazione in scala locale o ECTS. In assenza di queste valutazioni, puoi richiedere al docente titolare del corso presso l'ateneo ospitante di preparare una lettera su carta intestata in cui venga indicato un voto relativo alla prova espresso in scala locale o ECTS da accompagnare al Transcript of Records finale. Se questo non fosse possibile i crediti con questo tipo di valutazione possono essere registrati come attività extracurricolari (= fuori piano).

4. Quando riceverò i finanziamenti previsti dalla Borsa Erasmus+ Studio?

Per le domande riguardanti la gestione finanziaria delle Borse, inoltrare le proprie richieste all'International Office: erasmus@unipd.it

5. Vorrei prolungare la durata del mio soggiorno. Cosa devo fare?

www.unipd.it/durante-soggiorno-erasmus

6. Vorrei ridurre la durata del mio soggiorno. Cosa devo fare?

Il rientro anticipato va notificato all'International Office (erasmus@unipd.it) e al Responsabile di Flusso (per quest'ultimo la comunicazione è a solo titolo informativo).

Andrà espletata la pratica di rientro allo sportello dell'International Office entro i 10 giorni successivi alla Date of Departure reale che sarà attestata sul Certificate of Attendance, come da promemoria online www.unipd.it/al-rientro-dallerasmus

Poiché sul piano finanziario fanno fede i giorni effettivi di soggiorno, in occasione della pratica di rientro saranno fornite indicazioni sulle modalità di restituzione delle mensilità eventualmente non fruite ma accreditate con la prima tranche di borsa e calcolate in giorni secondo le nuove regole Erasmus.

7. Se ho già ridotto la durata del mio soggiorno e poi ho ripensato alla mia scelta, posso chiedere un prolungamento?

Si, ma il prolungamento non sarà finanziato.

8. Vorrei rinunciare alla mia borsa Erasmus+ Studio/SEMP dopo la partenza. E' possibile?

www.unipd.it/accettazione-posto-erasmus

9. Ho trovato la possibilità di svolgere un tirocinio pre-lauream durante il periodo Erasmus+Studio/SEMP. Cosa devo fare?

Anzitutto è **INDISPENSABILE LEGGERE ATTENTAMENTE** il regolamento per i tirocini all'estero e solo in un secondo momento **CONTATTARE** lo Sportello Tirocini di Psicologia per la modulistica relativa all'attivazione della convenzione per il tirocinio:

www.psicologia.unipd.it/stage-e-tirocini

Se il Tirocinio è **INTERNO** all'università ospitante, devi inserire l'attività -riportandone i relativi crediti- nella modifica al Learning Agreement.

ATTENZIONE: l'università ospitante deve essere d'accordo a farti svolgere il tirocinio all'interno della borsa di mobilità Erasmus+Studio/SEMP! Non tutti gli atenei partner permettono di farlo.

Se il Tirocinio è **ESTERNO** (azienda, clinica, associazione etc...) o se **INTERNO** ma l'ateneo ospitante non acconsente a riportare l'attività nel Transcript of Records finale e/o altra documentazione di supporto **NON** dovrai inserirlo nel LA. Verrà comunque riconosciuto come tirocinio pre-lauream ma non come attività svolta in Erasmus+Studio.

10. Posso chiedere un prolungamento di borsa se ho finito gli esami presso l'università straniera e ho trovato la possibilità di fare un tirocinio in una struttura esterna?

Se il tirocinio si colloca al di fuori della mobilità Erasmus+ in un momento successivo e in struttura esterna all'Ateneo ospitante (es. ONG, centro di ricerca, scuola etc.) il prolungamento **NON** ha senso e non viene accettato: il prolungamento va richiesto per attività formative autorizzate da entrambi gli Atenei e formalizzate nel Learning Agreement.

Puoi comunque svolgere il Tirocinio: sarà fondamentale tornare a Padova per chiudere le pratiche di Mobilità Erasmus e attivare una convenzione per tirocinio all'estero con l'Ufficio Stage e Career Service.

In questo caso l'attività non sarà coperta da borsa di studio e on verrà riconosciuta come attività svolta durante il periodo Erasmus.

11. Devo cambiare il Learning Agreement. Cosa devo fare?

Informazioni al punto 13) del *Manuale dello studente per la compilazione del Learning agreement in Uniweb* <https://www.unipd.it/compilazione-consegna-learning-agreement>

12. Come faccio a sapere se il cambiamento al Learning Agreement è stato approvato?

Il sistema non prevede l'invio di una notifica nel momento in cui il L.A. viene approvato. Verifica in Uniweb lo stato del tuo L.A. o in caso di dubbi contatta il tuo Referente Erasmus di CdS.

13. A chi devo inviare il Learning Agreement modificato?

Il documento controfirmato dagli uffici competenti/persona responsabile presso l'università ospitante deve essere reinviato in formato pdf (**no** jpg o altri formati) all'indirizzo: erasmus.psicologia@unipd.it

Sarà cura del Servizio Erasmus di Scuola informarti dell'avvenuta ricezione.

Attenzione: tutte le modifiche al primo LA vanno inviate al Servizio Erasmus di Scuola. Solo l'ultima modifica andrà caricata al rientro all'interno dell'apposita piattaforma dell'International Office. <https://www.unipd.it/rientro-dallerasmus>

Se avessi apportato una sola modifica al LA nell'arco della mobilità dovrai comunque inviarla appena approvata dai partner al Servizio Erasmus di Scuola e poi caricarla al rientro nell'apposita piattaforma.

Dopo l'Erasmus/SEMP

1. Cosa devo fare al rientro?

www.unipd.it/rientro-dallerasmus

2. Come si convertono i voti ottenuti all'estero?

Le tabelle ECTS di conversione sono pubblicate al link:

<http://www.unipd.it/tabella-ects-conversione-voti>

Attenzione:

- 1) Le tabelle sono divise per Scuole
- 2) I voti sono distribuiti per ordinamento e Corso di Studi
- 3) In presenza di forbici (es. a voto B corrispondono valori tra 27 e 29) viene registrato il voto più alto

4) I voti intermedi (es: A/B) vengono considerati come il valore più basso della forbice, pertanto si registrerà il voto più alto (es: il voto estero è A, che corrisponde qui a A=30 E LODE e A/B=30: si registra il 30 E LODE)

4) Sono le Università partner ad indicare sul Transcript of Records il voto in ECTS (espresso in A-B-C-D-E-F) o la percentuale di attribuzione quindi è all'università partner che devi chiedere a cosa corrisponde su scala ECTS il voto locale. In assenza di maggior informazioni (casi oramai molto rari) si utilizzerà una tabella di conversione approvata dal Consiglio della Scuola di Psicologia. Solo in questi casi potete chiedere informazioni a: erasmus.psicologia@unipd.it

3. Quando posso registrare i voti degli esami sostenuti all'estero ?

E' possibile effettuare la registrazione solo quando si è in possesso del **Transcript of Records (ToR)** rilasciato dall'Università ospitante. La registrazione dovrà effettuarsi entro 5 settimane dalla ricezione del ToR.

4. A chi viene inviato il Transcript of Records originale?

Normalmente viene inviato all'International Office, alcuni atenei stranieri lo inviano direttamente allo studente. In quest'ultimo caso dovrai portare l'originale all'International Office. Verifica sempre con l'Ufficio Erasmus dell'Università Partner il destinatario della spedizione.

5. Chi effettua la registrazione ?

La registrazione si svolge presso il Servizio Erasmus di Scuola e viene eseguita dalla responsabile amministrativa dell'ufficio. Il verbale di registrazione di tutte le attività sostenute durante il periodo Erasmus+Studio/SEMP sarà fatto firmare in un momento successivo dal Referente Erasmus del proprio Corso di Studi. In casi eccezionali si potrà provvedere ad una registrazione non in presenza ma sarà necessario accordarsi con il Servizio Erasmus di Scuola.

6. Cosa è necessario fare per la registrazione dei voti?

1. Una volta che l'International Office avrà ricevuto il ToR (da parte tua o da parte dell'ateneo partner), una copia pdf protetta del documento verrà inviata al Servizio Erasmus di Scuola
2. Il Servizio Erasmus di Scuola ti inoltrerà il ToR protetto chiedendoti di allegarlo al Learning Agreement in Uniweb (dopo le ultime modifiche*, se necessarie)
3. Una volta caricato il ToR puoi fissare l'appuntamento per la registrazione scrivendo una e-mail o telefonando al Servizio Erasmus di Scuola

*** ATTENZIONE: i dati del ToR e del Learning Agreement finale devono coincidere!**

Pertanto se non si sono sostenuti/passati degli esami precedentemente approvati è necessario che prima dell'appuntamento di registrazione il LA venga "ridefinito" eliminando le attività non sostenute/passate. Il LA necessita dell'approvazione del Referente: solo una volta che sarà approvato ti sarà possibile caricare il ToR.

Bisogna "ridefinire" il LA anche nel caso in cui i titoli/numero di crediti degli esami riportati sul ToR non coincidessero esattamente con i titoli riportati nell'ultimo LA approvato. I dati inseriti in Uniweb devono essere identici ai dati disponibili sul ToR. Questo Learning Agreement "ridefinito" non necessita della firma della sede estera.

7. Devo portare altri documenti in sede di registrazione?

LA e ToR verranno scaricati da Uniweb, non devi portarli in versione cartacea in sede di registrazione.

In sede di registrazione ti verrà richiesto di mostrare il Piano di Studi (non il LA!). Non è necessaria la copia cartacea, basta che sia esibito anche tramite pc/tablet/smartphone.

8. Se ho fatto solo attività di tesi, devo registrarla?

Per gli studenti che hanno svolto durante l'esperienza Erasmus+Studio attività di ricerca per la tesi è necessario fissare un appuntamento di registrazione secondo le modalità espresse al punto 6) (chi ha sostenuto anche esami registrerà i crediti tesi nel medesimo appuntamento).

E' necessario caricare in Uniweb l'attestazione del lavoro compilata dal docente estero e il modulo di riconoscimento dei crediti di tesi compilata dal proprio Relatore.

9. Devo registrare il tirocinio svolto in Erasmus/SEMP?

Il Tirocinio svolto durante il periodo Erasmus+Studio/SEMP viene registrato insieme agli esami secondo le modalità espresse al punto 5). Se il Tirocinio non fosse riportato nel ToR è necessario portare all'appuntamento l'eventuale documentazione di supporto.

Se il Tirocinio è stato svolto durante il periodo all'estero ma è un tirocinio esterno o comunque non inserito nelle attività Erasmus+Studio/SEMP tramite il LA, la registrazione avverrà a cura dello Sportello Tirocini di Psicologia secondo le modalità espresse all'interno della pagina dedicata: <http://www.psicologia.unipd.it/stage-e-tirocini>

10. Quando riceverò il saldo della Borsa Erasmus?

Il saldo viene erogato dopo la conclusione del periodo di mobilità e solo dopo la verifica della corretta e completa consegna della documentazione di fine soggiorno. Per le domande riguardanti la gestione finanziaria delle Borse, inoltrare le proprie richieste all'International Office: erasmus@unipd.it