

MOBILITA' ERASMUS PLUS
Linee guida per gli studenti dei Corsi di laurea della Scuola di Scienze
Matematiche Fisiche e Naturali dell'Università di Firenze

STUDENTI ERASMUS IN USCITA

Due sono le opportunità fornite dalla Comunità Europea per permettere agli studenti del nostro Ateneo di frequentare Istituzioni Universitarie in Europa:

Mobilità studenti ai fini di studio

Gli studenti potranno frequentare corsi e tirocinio sostenendo i relativi esami nel corso di uno o due semestri. La scelta dell'università dovrà essere tra quelle che hanno attivato un accordo bilaterale con il loro Corso di Laurea o (in via eccezionale) altri Corsi di Laurea della Scuola di S.M.F.N. Durata minima della permanenza all'estero 4 mesi, massima 12 (I semestre- II semestre o l'intero anno accademico).

Mobilità studenti per traineeship (tirocinio)

Gli studenti o coloro che hanno conseguito la laurea da meno di 12 mesi presso l'Università di Firenze, potranno effettuare un tirocinio presso università, imprese, centri di formazione e di ricerca europei.

Durata minima della permanenza all'estero 3 mesi, massima 12 (la mobilità potrà iniziare da giugno e concludersi entro e non oltre il 30 settembre dell'anno successivo).

MOBILITA' STUDENTI AI FINI DI STUDIO

**Come formulare una domanda di partecipazione e preparare il Piano di Studio
(Learning Agreement)**

Compilazione della domanda e scelta dell'Ateneo ospitante

La mobilità può avvenire esclusivamente nell'ambito di istituzioni con le quali l'Ateneo abbia stipulato un accordo bilaterale e tali accordi bilaterali sono ogni anno aggiornati e pubblicati sul sito web dell'Ateneo dall'Ufficio Orientamento Studenti e Mobilità Internazionale e vengono riportati elettronicamente sul sistema di candidature on line Hermes. Lo studente Erasmus può ricevere un contributo comunitario ad hoc.

Lo studente ha la possibilità di seguire corsi e di usufruire delle strutture disponibili presso l'università ospitante senza ulteriori tasse di iscrizione, con la garanzia del riconoscimento del periodo di studio all'estero tramite il trasferimento dei rispettivi crediti se deliberato dal CdS di appartenenza coadiuvato dal Delegato Erasmus di riferimento.

Per dettagli e problematiche specifiche alla scelta degli esami ai fini della compilazione del piano di studio lo studente dovrà perciò rivolgersi al [Delegato Erasmus](#) nominato dal proprio CdS.

Il bando viene pubblicato, di solito fra gennaio e marzo, sul sito dell'Ateneo alla pagina <http://www.unifi.it/CMpro-v-p-5469.html>

Per dettagli e problematiche amministrative occorre invece rivolgersi al Servizio Relazioni Internazionali della Scuola di Scienze M.F.N, Centro Didattico Viale Morgagni 40-44 III piano.

relint@scienze.unifi.it

[tel. 0552751349](tel:0552751349), [fax 0552751351](tel:0552751351)

PRIMA DELLA PARTENZA OGNI STUDENTE ERASMUS DEVE ESSERE IN POSSESSO DEL PIANO DI STUDIO DA SEGUIRE ALL'ESTERO, APPROVATO SIA DALL'ISTITUTO DI APPARTENENZA CHE DALL'ISTITUTO OSPITANTE.

Il prolungamento del periodo Erasmus (senza borsa) dovrà essere richiesto una sola volta, dallo studente improrogabilmente entro **un mese prima della scadenza della borsa**, inviando un messaggio di posta elettronica a relint@scienze.unifi.it, specificando il periodo esatto, il motivo della richiesta e avendo preventivamente concordato con il Delegato Erasmus il nuovo Learning Agreement deliberato dal CdS. Anche l'Università ospitante dovrà inviare una e-mail a relint@scienze.unifi.it, indicando la disponibilità ad accettare il prolungamento, specificando periodo e motivo.

Scelta degli esami e compilazione del piano di studio (learning agreement) in accordo con il Delegato Erasmus.

La domanda di partecipazione on line su Hermes richiede l'individuazione dei corsi da seguire all'estero, (il learning agreement).

Per la scelta dei programmi dei corsi da seguire, e perciò degli esami da sostenere, lo studente dovrà visitare il sito web dell'Università ospitante.

Questa fase è la più delicata. **Infatti non sempre ad uno stesso titolo di corso corrisponderanno programmi paragonabili tra gli atenei europei.**

Nel caso di corsi a scelta dello studente (opzionali) **non è necessaria alcuna corrispondenza a corsi attivati presso l'Università di Firenze.** E' comunque preferibile che i corsi siano affini alla disciplina dello studente.

Il Delegato Erasmus dovrà trasmettere all'Ufficio Erasmus della Scuola la delibera relativa all'accettazione del LA da parte del CdS. Tale delibera dovrà riportare titolo esatto del Corso seguito presso l'Ateneo ospitante, numero di ECTS e codice (come sarà riportato nel Transcript of Records che l'università ospitante avrà cura di trasmettere alla Segreteria dell'Università di Firenze alla fine del soggiorno), numero di ECTS e codice del corso dell'Università di Firenze per cui sarà richiesto il riconoscimento (se superato l'esame finale) in carriera.

Si precisa che il learning agreement potrà essere successivamente **modificato** compilando la parte del **learning agreement "Changes during mobility"**. La variazione del piano di studio dovrà essere **sempre** preventivamente concordata con il delegato Erasmus, tramite il supporto dell'Ufficio Erasmus della Scuola. Questi

documenti saranno inviati all'Ufficio Relazioni Internazionali della Scuola di S.M.F.N. appena possibile.

La conoscenza della lingua

La partenza sarà condizionata dal raggiungimento in tempo utile di una conoscenza certificata della lingua come richiesto dal paese dell'Università ospitante e della lingua inglese (B1). Tale conoscenza può essere acquisita con la partecipazione a corsi organizzati dal Centro Linguistico di Ateneo, il cui attestato finale dovrà essere allegato al momento della domanda all'Ufficio Relazioni Internazionali della Scuola di SMFN.

Gli studenti Erasmus diretti verso uno di quei Paesi in cui la lingua è meno diffusa e meno insegnata, hanno la possibilità di partecipare ai corsi intensivi per la preparazione linguistica (EILC ó Erasmus Intensive Language Courses), propedeutici al periodo di mobilità. La Commissione Europea informa all'inizio di ogni anno accademico dell'attribuzione all'Ateneo di Firenze di contributi ad hoc per la partecipazione degli studenti a corsi di lingua da frequentare all'estero. Il bando di partecipazione alla borsa di studio esce successivamente al bando Erasmus.

Per maggiori informazioni si rimanda al sito <http://www.unifi.it/CMpro-v-p-6298.html>

PRIMA DELLA PARTENZA

Lo studente sarà contattato dall'Ufficio Orientamento e Mobilità Internazionale situato presso il Rettorato per la firma del contratto.

Sarà inoltre contattato dal Servizio Relazioni Internazionali della Scuola di Scienze M.F.N. per ricevere indicazioni necessarie al soggiorno all'estero.

Per la vostra SICUREZZA, se non siete già in possesso di una polizza assicurativa contro gli infortuni, l'Università vi dà l'opportunità di utilizzare l'Assicurazione di Ateneo. La polizza ha validità dal 1° di febbraio di ogni anno al 31 gennaio dell'anno successivo. Per dettagli fare riferimento <https://www.unifi.it/vp-4165-assicurazioni.html>. La ricevuta del bollettino dovrà essere consegnata all'Ufficio Orientamento e Mobilità Internazionale.

AL RIENTRO

Al **rientro** in sede, e comunque non oltre il quindicesimo giorno dalla conclusione della mobilità, lo studente dovrà:

- a) consegnare all'Ufficio Orientamento e Mobilità Internazionale (Rettorato) il modulo originale dell'attestazione del periodo di studio e la relazione individuale;
- b) consegnare al Servizio Relazioni Internazionali della Scuola la fotocopia del "transcript of records" e le ricevute di viaggio e/o corsi di lingua per un eventuale rimborso.

Si precisa che tale rimborso dipenderà dalle disponibilità finanziarie assegnate al progetto e che saranno rimborsati esclusivamente biglietti di viaggio da e per le sedi della mobilità e cioè Firenze e la città dell'Università ospitante; non sono ammesse sedi diverse a meno che non sia dimostrata l'economicità del biglietto.

- c) Richiedere alla Segreteria Studenti del proprio Corso di Laurea il riconoscimento degli esami e dei crediti sostenuti all'estero allegando il "transcript of records" originale. A tale scopo lo studente dovrà contattare il Delegato Erasmus che (dopo aver ricevuto l'informazione dalla Segreteria) preparerà per il Presidente del CdS la bozza di delibera di accettazione (facendo riferimento alla/e delibera/e del CdS di approvazione del/i LA) per il riconoscimento finale degli esami e dei crediti. Tale delibera dovrà essere trasmessa a cura del Delegato Erasmus alla Segreteria studenti e al Servizio Relazioni internazionali della Scuola di SMFN.

MOBILITA' STUDENTI PER ERASMUS TRAINEESHIP (TIROCINIO)

Compilazione della domanda e scelta dell'università, impresa o centro di formazione e di ricerca europei; Training agreement; Lettera d'Intenti.

Il bando per la mobilità studenti per tirocini esce successivamente al bando di mobilità per studio e viene pubblicato sulla pagina dell'Ateneo <http://www.unifi.it/CMpro-v-p-5470.html>.

Lo studente può utilizzare accordi già siglati tra la Scuola di SMFN e Università, Imprese, Aziende private o Centri di formazione e di ricerca europei disposti ad accogliere gli studenti interessati ad effettuare questo tipo di mobilità. Nella tabella dei flussi saranno specificati quelli della Scuola di S.M.F.N. con le indicazioni delle relative aree disciplinari, il numero delle borse disponibili e i mesi massimi corrispondenti.

Lo studente è però libero di individuare un'istituzione che tramite il Delegato Erasmus potrà contattare per verificare la disponibilità. In questo caso dovrà presentare una lettera d'Intenti Nominativa (link), una lettera di accettazione nominativa da parte dell'Ente ospitante su loro carta intestata ed il Training Agreement. Tutta la documentazione dovrà pervenire al Servizio Relazioni internazionali della Scuola di Scienze compilata, timbrata e firmata in originale da parte dell'ente ospitante, entro la scadenza del bando.

Il delegato del CdS è a disposizione per coadiuvare gli studenti ad individuare istituzioni di ricerca, università e aziende interessate ad accogliere gli studenti sulla base dei loro interessi.

Per quanto riguarda la **conoscenza della lingua** si rimanda a quanto già indicato precedentemente.

Per ogni ulteriore dettaglio rivolgersi al Servizio Relazioni Internazionali della Scuola di Scienze M.F.N, Centro Didattico Viale Morgagni 40-44 III piano
relint@scienze.unifi.it tel. 0552751349 ó fax 0552751351.

PRIMA DELLA PARTENZA

Lo studente sarà contattato dall'Ufficio Orientamento e Mobilità Internazionale situato presso il Rettorato per la firma del contratto.

Sarà inoltre contattato dal Servizio Relazioni Internazionali della Scuola di Scienze M.F.N. per ricevere indicazioni necessarie al soggiorno all'estero.

Per la vostra **SICUREZZA**, se non siete già in possesso di una polizza assicurativa contro gli infortuni, l'Università vi dà l'opportunità di utilizzare l'Assicurazione di Ateneo. La polizza ha validità dal 1° di febbraio di ogni anno al 31 gennaio dell'anno successivo. Per dettagli fare riferimento <https://www.unifi.it/vp-4165-assicurazioni.html>. La ricevuta del bollettino dovrà essere consegnata all'Ufficio Orientamento e Mobilità Internazionale.

AL RIENTRO

Al **rientro** in sede, e comunque non oltre il quindicesimo giorno dalla conclusione della mobilità, lo studente dovrà:

- a) consegnare all'Ufficio Orientamento e Mobilità Internazionale (Rettorato) il modulo originale dell'attestazione del periodo di tirocinio e la relazione individuale;
- b) consegnare al Servizio Relazioni Internazionali della Scuola la fotocopia del "transcript of work" e le ricevute di viaggio e/o corsi di lingua per un eventuale rimborso.

Si precisa che tale rimborso dipenderà dalle disponibilità finanziarie assegnate al progetto e che saranno rimborsati esclusivamente biglietti di viaggio da e per le sedi della mobilità e cioè Firenze e la città dell'Università ospitante; non sono ammesse sedi diverse a meno che non sia dimostrata l'economicità del biglietto.

- c) Richiedere alla Segreteria Studenti del proprio Corso di Studio il riconoscimento dei crediti sostenuti all'estero allegando il "transcript of work" originale. La Segreteria invierà al Presidente del CdS la richiesta della delibera di approvazione del riconoscimento del tirocinio ai fini della carriera dello studente.

Coloro che sono interessati a richiedere attestazione dei crediti eccedenti quelli previsti per il proprio corso di laurea (ogni 25h/ = 1 credito formativo), sono pregati di farne richiesta all'Ufficio Relazioni Internazionali della Scuola al loro rientro.