

DECALOGO DEL PERFETTO VINCITORE

Firma Accordo Finanziario Istituto-Partecipante a.a. 2016-2017



PRIMA DELLA PARTENZA	
1. Seguire iter di registrazione presso l'università ospitante (Consultare Ufficio Erasmus+ del Dipartimento/Macroarea/Facoltà)	<input type="radio"/>
2. Definire e far approvare il " Learning Agreement for studies " (Consultare Ufficio Erasmus+ del Dipartimento/Macroarea/Facoltà)	<input type="radio"/>
3. Svolgere il test di valutazione iniziale della lingua_OLS (<i>Online Linguistic Support</i>) entro 30 giorni dalla ricezione della mail di invito del <i>Team OLS</i> .	<input type="radio"/>

Per la ricerca dell'**ALLOGGIO** puoi usufruire delle due piattaforme di cui l'Ateneo è consorziato:

- a. *HousingAnywhere* <https://housinganywhere.com/>. Per accedere al servizio hai bisogno di una password che puoi richiedere a student.placement@uniroma2.it
- b. *Uniplaces* <https://www.uniplaces.com/university/rome/university-of-rome-tor-vergata>

DURANTE IL PERIODO ALL'ESTERO	
4. Appena arrivati : Inviare una copia scansionata del modulo di Conferma di registrazione e soggiorno , compilato e firmato nella sezione " Confirmation of arrival and registration " all'indirizzo: erasmus.ateneo@uniroma2.it <i>Si prega di prestare attenzione alla data certificata dall'università ospitante in quanto tale certificazione rappresenterà la base del calcolo del periodo effettivo e dell'ammontare della borsa. Ricorda di conservare l'originale che presenterai all'Ufficio Erasmus+ d'Ateneo dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" ai fini dell'ottenimento del pagamento della borsa di cui sei vincitore.</i>	<input type="radio"/>
5. Chiedere, se necessario, una modifica al Learning Agreement for studies (Consultare Ufficio Erasmus+ del Dipartimento/Macroarea/Facoltà)	<input type="radio"/>
6. Chiedere, se necessario, un prolungamento del periodo iniziale all'università ospitante (Consultare Ufficio Erasmus+ del Dipartimento/Macroarea/Facoltà) <i>Alla conclusione del periodo di studi farsi certificare la data di rientro dall'università ospitante. Si prega di prestare attenzione alla data certificata dall'università ospitante in quanto tale certificazione rappresenterà la base del calcolo del periodo effettivo e dell'ammontare della borsa. Lo studente è tenuto a far correggere fin da subito eventuali errori nella certificazione delle date prima del suo ritorno.</i>	<input type="radio"/>
7. Chiedere all'università ospitante il certificato delle attività didattiche sostenute ("Transcript of Records")	<input type="radio"/>
8. Alla fine del soggiorno all'estero : Chiedere all'università ospitante di compilare e firmare la sezione " Confirmation of departure " del Modulo di Conferma di registrazione e soggiorno <u>N.B. L'Ufficio Erasmus+ d'Ateneo necessita di questo documento in originale per poter erogare il Contributo Comunitario</u>	<input type="radio"/>

DECALOGO DEL PERFETTO VINCITORE

Firma Accordo Finanziario Istituto-Partecipante a.a. 2016-2017



DOPO ESSERE TORNATI	
<p>9. <u>Alla fine del soggiorno all'estero, entro 15 gg. della data di rientro</u>, occorre presentare all'Ufficio Erasmus+ d'Ateneo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modulo di Conferma di registrazione e soggiorno, compilato e firmato in originale; • Modulo di Autocertificazione degli <i>esami/crediti sostenuti/ottenuti</i> all'estero e della compilazione online del <i>Participant Report</i>. <p>N.B. 15/20 giorni prima della data di rientro in Italia riceverai una mail automatica con le credenziali per accedere alla piattaforma e compilare il <i>Participant Report</i> (Art. 7 dell'Accordo Finanziario).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia del risultato del Test di valutazione finale del corso online _OLS <p>N.B. 15 giorni prima della data di rientro in Italia riceverai una mail automatica di remind per effettuare il <i>Test di valutazione finale_OLS Erasmus+</i> (Art.6 dell'Accordo Finanziario).</p>	○
<p>10. Chiedere all'ufficio Erasmus+ di riferimento il riconoscimento degli esami e/o delle altre attività svolte all'estero.</p> <p><i>Attenzione: per avanzare la richiesta di riconoscimento del periodo di studio all'estero presso la propria Facoltà/Macroarea/Dipartimento è necessario ricevere il <u>Nulla Osta</u> da parte dell'Ufficio Erasmus+ d'Ateneo. Tale Nulla Osta verrà rilasciato da detto Ufficio quando lo studente avrà regolarizzato la propria posizione amministrativa.</i></p>	○

IN CASO DI RINUNCIA

Se, dopo aver firmato l'Accordo Finanziario si dovesse rinunciare a partire, è assolutamente necessario presentare il Modulo di **Rinuncia**, compilato e firmato, all'ufficio Erasmus+ della propria Facoltà/Macroarea/Dipartimento.

Tutti i moduli (Learning agreement for studies, Modulo di Conferma di registrazione e soggiorno, Modulo Rinuncia, Modulo Prolungamento, Autocertificazione) sono disponibili alla sezione "Studente in Mobilità" / "4.Modulistica" alla pagina

<http://torvergata.llpmanager.it/studenti/>

N.B. Ricorda che in quanto vincitore di una borsa di mobilità per studio per l'AA 2016/2017 potrebbe esserti chiesta in qualsiasi momento la prova della tua iscrizione all'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", come controllo a campione previsto dalla legge.

CONTATTI:

UFFICIO ERASMUS+ D'ATENEIO: Rettorato, piano terra, Via Orazio Raimondo 18 – 00173 – ROMA
 Orario ricevimento: lun-merc-ven 9.00-12.00, merc 14.00-16.00
erasmus.ateneo@uniroma2.it; ols@erasmus.uniroma2.it

LINK UTILI:

<http://torvergata.llpmanager.it/studenti/>
<http://www.erasmusplus.it/>



Erasmus Roma Tor Vergata