

---

## GUIDA PER STUDENTI DELL'UNIVERSITÀ IUAV DI VENEZIA IN PARTENZA PER UN PERIODO DI MOBILITÀ INTERNAZIONALE PER STUDIO O PER TRAINEESHIP

### (Erasmus Plus ed Extra-Europea)

---

Questa guida è rivolta agli studenti dell'Università Iuav di Venezia che intendono svolgere un periodo di mobilità internazionale per studio (Erasmus Plus o extra europea) e per traineeship.

Di seguito sono descritti prima in sintesi e nelle pagine successive in dettaglio le procedure e i passaggi necessari per espletare le pratiche didattiche ed amministrative correlate al periodo di mobilità.

#### Candidatura e selezione

- Pubblicazione dei bandi di selezione (primi mesi dell'anno e tra inizio e fine estate) → Candidatura degli studenti tramite Spin → Test di accertamento linguistico utile ai fini della graduatoria
- Pubblicazione delle graduatorie → notifica di accettazione o rinuncia tramite Spin → Se non selezionato puoi scegliere le sedi ancora disponibili

#### Application e documenti per l'ateneo estero

- Raccolta documenti e invio application all'ateneo ospitante → Compilazione Learning agreement via Spin prima della partenza →
- Firma contratto (solo E+ studio) → Primo assesement lingua straniera attraverso piattaforma OLS Online Linguistic Support (SOLO ERASMUS+)

#### Arrivati presso l'ateneo ospitante

- Certificato di arrivo, inizio corso OLS (SOLO ERASMUS+), approvazione o modifica Learning agreement

#### Rientro allo Iuav

- Prima di lasciare l'ateneo ospitante completare certificato di presenza con la data di partenza e se disponibile richiedere il Transcript of Records => il Learning agreement compilato su piattaforma Spin deve essere esattamente corrispondente al riconoscimento e firmato dall'ateneo ospitante
- Rientrati allo Iuav trasmissione certificato di presenza e di tutti i documenti necessari per il riconoscimento → Compilazione OBBLIGATORIA EU SURVEY e 2nd assesement OLS (SOLO ERASMUS+)

# INDICE

## 1) CANDIDATURA E SELEZIONE

Bandi di selezione	<a href="#">pag. 3</a>
Candidatura	<a href="#">pag. 3</a>
Test di accertamento linguistico	<a href="#">pag. 3</a>
Graduatorie	<a href="#">pag. 3</a>
Posti vacanti	<a href="#">pag. 3</a>

## 2) PRIMA DELLA PARTENZA – APPLICATION E DOCUMENTI

Application e Procedure di Ammissione presso l'ateneo ospitante	<a href="#">pag. 3</a>
Copertura sanitaria e assicurativa Iuav	<a href="#">pag. 4</a>
Compilazione del Learning Agreement online	<a href="#">pag. 4</a>
Firma del contratto Erasmus Plus / borsa di studio	<a href="#">pag. 5</a>
E+ ed ESN App	<a href="#">pag. 5</a>
Possibilità di svolgere il tirocinio	<a href="#">pag. 5</a>



## 3) ARRIVO ALL'UNIVERSITA OSPITANTE

Firma di arrivo sul Certificato di frequenza e invio allo Iuav	<a href="#">pag. 6</a>
Learning Agreement/Changes	<a href="#">pag. 6</a>



## 4) RIENTRO ALLO IUAV

Firma di partenza sul Certificato di frequenza	<a href="#">pag. 7</a>
Documentazione necessaria alla partenza	<a href="#">pag. 7</a>
Documentazione per il riconoscimento	<a href="#">pag. 7</a>



## 5) ALTRE INFORMAZIONI UTILI

Prolungamento del periodo di studi	<a href="#">pag. 8</a>
Riconoscimento della lingua straniera	<a href="#">pag. 8</a>
Ricerca tesi	<a href="#">pag. 8</a>
Mobilità Doppio Titolo	<a href="#">pag. 9</a>
Conseguimento titolo e ammissibilità candidature	<a href="#">pag. 9</a>



## 6) PROGRAMMA ERASMUS PLUS TRAINEESHIP

Procedure per Beneficiari	<a href="#">pag. 9</a>
Modulistica Beneficiari	<a href="#">pag. 9</a>
Prima della partenza	<a href="#">pag. 9</a>
Arrivo presso l'ente ospitante	<a href="#">pag. 10</a>
Durante la mobilità	<a href="#">pag. 10</a>
Dopo la mobilità	<a href="#">pag. 10</a>
Borsa Erasmus Plus	<a href="#">pag. 10</a>



7) FAQ	<a href="#">pag. 11</a>
--------	-------------------------

## 1) CANDIDATURA E SELEZIONE

### Bandi

Ogni anno l'Università Iuav di Venezia pubblica più bandi di selezione per la mobilità internazionale delle reti Erasmus Plus ed extra UE. I bandi sono pubblicizzati nella pagina web Iuav, negli avvisi agli studenti, newsletter, canali social e con email all'indirizzo istituzionale dello studente (...@stud.iuav.it). Il servizio mobilità internazionale contemporaneamente alla pubblicazione dei bandi, organizza degli incontri online con gli studenti interessati a presentare candidatura.

### Candidatura

Possono partecipare a tali bandi gli studenti Iuav in regola con il pagamento delle tasse universitarie. Entro 3 settimane dalla pubblicazione del bando deve essere presentata candidatura per le selezioni Erasmus+ studio ed extra UE, mentre per i bandi E+ Traineeship sono previste più finestre di registrazione. La candidatura si presenta tramite SpIn e sarà automaticamente recepita dal servizio mobilità internazionale. Alla candidatura non deve essere allegato nessun documento ove non espressamente richiesto.

Dopo il termine ultimo per la presentazione delle candidature, il servizio mobilità avvierà la selezione dei candidati che è calcolata sul merito accademico e sul risultato ottenuto a seguito di test di accertamento linguistico.

### Test di accertamento linguistico

Il test è svolto presso un centro linguistico selezionato da Iuav e, a discrezione del centro, può essere sostenuto in presenza o da remoto. Il test è gratuito per i candidati, ed è necessario per calcolare la graduatoria che tiene conto anche del merito accademico.

### Graduatorie

Alla pubblicazione delle graduatorie il candidato vincitore di un posto in scambio riceve una mail di notifica. Nella notifica sono indicati i termini di accettazione o rinuncia al posto assegnato.

### Posti vacanti

Dopo l'accettazione/rinuncia da parte di candidati vincitori, il servizio mobilità pubblica la lista dei posti disponibili ai candidati che in graduatoria risultano "idonei".

Maggiori informazioni sui requisiti dei candidati sono indicate nei bandi.

## 2) PRIMA DELLA PARTENZA

Dopo aver ricevuto notizia dell'avvenuta selezione è responsabilità di ciascuno studente informarsi circa le modalità e scadenze di iscrizione richieste dall'ateneo estero. In particolare, lo studente deve compilare e trasmettere nei termini previsti dall'ateneo estero l'eventuale documentazione richiesta, quale ad esempio moduli di iscrizione (application form, Carta d'Identità/Passaporto e/o moduli come Transcript of records, lettera motivazionale, CV, portfolio, accommodation form etc etc). I moduli sono normalmente reperibili sui siti internet delle Università straniere nelle pagine delle Relazioni Internazionali o dei Progetti di scambio nelle sezioni riguardanti gli studenti in ingresso (incoming students).

Si ricorda che **il mancato rispetto delle scadenze amministrative poste dall'Università straniera a carico dello studente potrebbe essere motivo di non ammissione alla frequenza dei corsi o di rifiuto allo svolgimento del periodo di mobilità**, pertanto consigliamo di consultare regolarmente il sito dell'Università estera per essere sempre aggiornati su scadenze e procedure.

L'Ufficio Mobilità Internazionale non effettua un controllo sul fatto che l'Application Form sia compilata in modo corretto e/o entro i termini prestabiliti, a meno che non vi sia un'esplicita richiesta di verifica da parte dell'Università partner (a seguito di ritardi o altro).

In alcuni casi esistono particolari disposizioni o procedure dell'Università straniera per effettuare l'iscrizione (ad esempio è necessario accedere al sistema tramite username e password, upload, via email etc etc);

### Application e procedure di ammissione presso l'ateneo ospitante

Per quanto riguarda le procedure per l'ammissione presso l'ateneo ospitante si evidenzia che la documentazione richiesta e le scadenze possono variare di sede in sede, **lo studente è tenuto a verificare personalmente quali sono i documenti richiesti, le modalità di invio e le scadenze previste dall'ateneo ospitante. Ma qualora l'ateneo ospitante richieda l'invio cartaceo della documentazione via posta oppure a mezzo email da parte dell'Ufficio Mobilità Internazionale Iuav, ciascun studente dovrà consegnare, almeno 10 giorni prima della scadenza indicata dall'ateneo ospitante, la documentazione completa** in busta chiusa

A4 con incollato l'apposito modulo per la consegna dei documenti (disponibile alla pagina web di ateneo [home>studenti iscritti>mobilità internazionale>studio e tirocinio/erasmus plus studio>modulo consegna documenti](#) debitamente compilato. La busta contenente i documenti va consegnata al personale della portineria di Campo della Lana (**non** presso Servizio Mobilità Internazionale) dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 17.00 che rilascerà una ricevuta di avvenuta consegna.



Qualora l'ateneo ospitante richieda che l'invio venga fatto da parte dello studente (via email, posta o upload sul sito dell'ateneo estero) **è comunque obbligatorio consegnare, con le modalità sopra indicate, soltanto la copia dell'Application Form** (o la ricevuta di avvenuta registrazione sul portale web dell'ateneo ospitante).



Ritardi nella consegna e/o la mancanza di documenti e/o la non corretta compilazione del frontespizio sono a carico dello studente, quindi l'Università Iuav di Venezia non è responsabile dell'eventuale mancata accettazione da parte dell'ateneo estero.

### Copertura sanitaria e assicurativa

Prima della partenza è inoltre opportuno che lo studente si rivolga all'ASL di appartenenza per ottenere informazioni ed eventuali documenti per la copertura medico-sanitaria durante la permanenza nell'ateneo estero. A tal fine si consiglia di consultare i siti web: [Ministero della Salute](#) | [Ministero Affari Esteri](#) | [Commissione Europea](#) oltre al sito dell'ateneo estero ospitante. L'Università Iuav di Venezia ha stipulato una polizza infortuni per la copertura assicurativa di studenti e categorie varie.

Per ulteriori informazioni si consiglia di prendere visione dell'estratto delle principali condizioni di assicurazione, disponibili in questa pagina web [home>studenti iscritti>servizi e opportunità>polizza assicurativa](#)

### Compilazione online del Learning Agreement

**Lo studente, con il supporto del docente "Tutor"** Iuav responsabile del programma di mobilità con l'ateneo ospitante, **prima della partenza, deve completare il Learning Agreement** (un piano di studio per il periodo di mobilità). A tal fine **dev'essere utilizzata obbligatoriamente la piattaforma Spin** <https://iuav.esse3.cineca.it/Start.do>

I tutors Iuav hanno il compito di vigilare e tutorare gli studenti sia in entrata che in uscita e sono stati delegati a stabilire le corrispondenze tra le attività didattiche impartite nella sede estera e gli insegnamenti dei corsi di studio Iuav. I tutors sottoscrivono/approvano il Learning Agreement, il Changes del Learning Agreement e la Domanda di Riconoscimento Crediti inclusa la relativa attribuzione/conversione dei voti.

**Il Learning Agreement dovrà essere firmato dallo studente, ma NON DAL TUTOR IUAV (vedi nota in calce al Learning Agreement on line) e, all'arrivo presso l'ateneo ospitante, dal tutor dell'ateneo estero. Il Learning Agreement è un documento fondamentale in quanto il successivo riconoscimento delle attività svolte all'estero si baserà su quanto inserito nel LA.** Le eventuali modifiche al Learning Agreement saranno effettuate dopo l'arrivo presso l'università ospitante.

Così come stabilito dell'Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) sottoscritto tra la Commissione Europea e l'Università Iuav di Venezia consiste nel PIENO riconoscimento delle attività formative svolte all'estero e dei crediti acquisiti "*L'università deve accordare pieno riconoscimento agli studenti che abbiano portato a termine le attività specificate nell'obbligatorio Learning Agreement*"

In un semestre, il numero minimo di cfu/ects da conseguire è 12 mentre 24 in due semestri, mentre non esiste un numero massimo.

Il numero di crediti riconosciuti allo Iuav deve essere pari al numero di crediti ottenuti presso l'ateneo ospitante con una tolleranza, in eccesso o difetto, di 2 cfu/ECTS sul **TOTALE indipendentemente dalla durata della mobilità internazionale**. Ad esempio, se nell'ateneo ospitante si frequenta un totale di 20 cfu/ECTS è possibile chiedere il riconoscimento di 18/22 cfu/ECTS presso Iuav. E' necessario inoltre indicare precisamente la denominazione dell'esame e i crediti così come saranno riportati nel Transcript of Records, **non è possibile riconoscere genericamente "A scelta dello studente - tipologia D" ma dovrà sempre essere indicato il codice e il nome preciso dell'esame** scegliendo tra quelli offerti **dall'ateneo** Iuav, non solo dal corso di studio di appartenenza (ad esclusione di alcuni corsi di studio).

La scelta delle attività didattiche/formative da seguire all'estero dovranno essere individuate in collaborazione con il tutor Iuav coerentemente con il proprio piano di studio ma non necessariamente una perfetta corrispondenza dei contenuti tra le singole attività didattiche.

A partire dall'anno accademico 2017/18 è attiva la compilazione del L.A. / Changes on line tramite lo Sportello Internet SpIn. Tale procedura consentirà a ciascun studente di gestire e compilare il L.A. / Changes direttamente on line, inserendo i corsi esteri ed effettuando automaticamente la associazione delle attività didattiche Iuav già inserite nel libretto digitale (vedi pagina web di ateneo [home>studenti iscritti>mobilità internazionale>procedura learning agreement studenti](#))

E' inoltre possibile il riconoscimento in ambito "d) a scelta" e dove previsto dal manifesto degli studi eventuale corso di lingua straniera certificato attraverso il rilascio del Transcript of Records se il livello corrisponde al B1 o superiore CEFR.

In assenza di un L.A. approvato e controfirmato dall'ateneo ospitante gli studenti non avranno diritto al riconoscimento delle attività formative eventualmente superate.

E' possibile inoltre effettuare un periodo di mobilità Erasmus Plus per ricerca tesi. Utilizzare il modulo disponibile in [home>studenti iscritti>mobilità internazionale>Erasmus Plus studio>ricerca x tesi di laurea](#) (vedi anche art. 14)

### **Firma Contratto Erasmus Plus (solo studenti Erasmus Plus, no extra-europei)**

Lo studente riceverà una mail da parte dell'Ufficio Mobilità Internazionale Iuav con la convocazione per la firma del Contratto Erasmus (solo mobilità Erasmus, no mobilità Svizzera o extra-europa). Il contratto dovrà essere firmato prima della partenza.

Con il programma Erasmus Plus il conteggio del periodo di mobilità effettivamente svolto all'estero avviene per giorni e non per mesi, pertanto non vi saranno arrotondamenti mensili rispetto agli importi erogati/dovuti e per tutti gli studenti il conteggio sarà effettuato sul singolo giorno.

L'ammontare della borsa (consultare bando di riferimento) è pertanto determinato sulla base del numero di giorni di mobilità effettivamente svolti all'estero moltiplicato per l'importo giornaliero/mensile da applicarsi in base al Paese di destinazione. I mesi di mobilità, indipendentemente dalla loro durata, saranno considerati di 30 giorni. L'ammontare finale sarà calcolato in base ai giorni effettivi attestati sul certificato di fine soggiorno.

Nel caso il soggiorno all'estero venga ridotto rispetto al periodo previsto dall'accordo con l'Università straniera, al rientro lo studente dovrà restituire l'importo non spettante.

Ciascun studente dovrà verificare la correttezza dei propri dati anagrafici, mail, dati bancari sullo SpIn; i pagamenti delle borse Erasmus Plus saranno effettuati tramite la carta IUAV, sulla base delle disposizioni indicate in [home>studenti iscritti>procedure per la carriera>carta IUAV](#)

La durata minima del periodo di mobilità per studio è di tre mesi (90 gg.), due mesi (60 gg.) per il tirocinio. Se il periodo di mobilità è inferiore a due/tre mesi non sarà erogata alcuna borsa e, qualora fosse stata erogata, ne sarà richiesta la restituzione.

### **E+ APP & Erasmus Student Network (ESN)**

Si suggerisce scaricare le app ESN ed E+ che consentono:

- di restare in contatto con [Erasmus Student Network](#) organizzazione studentesca internazionale non-profit, la cui missione è quella di rappresentare gli studenti internazionali, fornire opportunità per la comprensione culturale e di auto-sviluppo.
- la app E+ consente altresì di fare una check-list, di restare aggiornato sugli eventi e sui vari programmi Erasmus (studio, traineeship ecc)
- è sufficiente scaricare la applicazione e registrarsi creando il proprio profilo indicando il programma al quale si partecipa

### **Possibilità di svolgere il tirocinio**

L'opportunità di svolgere un periodo di tirocinio durante oppure successivamente al periodo di mobilità internazionale può avvenire in diversi modi:

#### **1) Durante il periodo di mobilità studio**

Lo/la studente/ssa potrà svolgere un tirocinio durante il periodo di mobilità internazionale per studio **unicamente** se questa attività viene inserita nel learning agreement (o in un eventuale change). Dopo aver inserito l'attività di tirocinio nel L.A./Changes, **i crediti relativi all'attività di stage verranno riconosciuti dall'Ufficio Relazioni Internazionali nei seguenti casi:**

**a)** se il tirocinio è riportato nel transcript of records (in questo caso l'ateneo ospitante si occupa di stipulare la convenzione e garantire la copertura assicurativa);

oppure

**b)** su presentazione della dichiarazione dell'ente ospitante che certifichi lo svolgimento del tirocinio, il numero di ore, le mansioni svolte e il periodo (**che non deve superare quello previsto per la mobilità per studio** e deve obbligatoriamente concludersi entro il 30 settembre di ogni anno).

**Per entrambe le situazioni sopra descritte è possibile presentare domanda di prolungamento.**

Per verificare il numero di ore da svolgere per poter acquisire i crediti legati allo stage è necessario verificare il manifesto degli studi di appartenenza, ricordando che per ogni credito di fascia F (quella a cui afferisce il tirocinio) corrispondono 25 ore di attività pratica.

2) **Durante il periodo di mobilità studio senza borsa Erasmus Plus**

Una ulteriore opportunità per svolgere un tirocinio all'estero è quella di stipulare una convenzione tramite l'Ufficio Tirocinio ([tirocinio@iuav.it](mailto:tirocinio@iuav.it)) che garantirà **unicamente** la copertura assicurativa, ovvero non sarà possibile nessun rimborso economico o erogazione di borsa (né da parte dell'Ateneo né dell'agenzia nazionale Erasmus). Solo in questa ipotesi, il riconoscimento dei crediti non sarà in capo al Servizio Mobilità Internazionale: sarà lo stesso Ufficio Tirocinio Iuav ad occuparsene.

3) **Erasmus Plus Traineeship**

Lo/la studente/ssa potrà svolgere un tirocinio retribuito all'interno del programma Erasmus Plus traineeship. **In tal caso i due periodi di mobilità (studio e tirocinio) non dovranno sovrapporsi.** Il traineeship dovrà avere una durata minima di due mesi (60 giorni) e dovrà comunque concludersi entro i limiti temporali fissati dal progetto Erasmus. Il tirocinio si può svolgere in uno dei 28 Stati dell'Unione Europea, i 3 Paesi dello Spazio Economico Europeo (Islanda, Liechtenstein, Norvegia) e l'ex Repubblica Jugoslava di Macedonia.

Le attività di tirocinio dovranno svolgersi in regime di tempo pieno e potranno essere effettuate presso istituzioni o organismi pubblici, enti privati o imprese di piccole, medie e grandi dimensioni, centri di formazione e di ricerca con sede in uno dei Paesi del Programma.

Per poter partecipare alla selezione del bando Erasmus Plus per un traineeship curriculare sarà necessario avere la possibilità di registrare i crediti del tirocinio in carriera (fascia F) e non in sovrannumero.

Il programma Erasmus Plus per traineeship offre inoltre l'opportunità di svolgere un tirocinio post-laurea. Sarà comunque necessario candidarsi al bando Erasmus Plus per traineeship durante l'ultimo anno di studio, quando ancora studenti. I candidati dovranno presentare la propria candidatura prima del conseguimento della laurea.

Per maggiori informazioni visitare la pagina [home>tirocinio e lavoro>tirocinio studenti>tirocinio all'estero>Erasmus+ per traineeship](#) o contattare l'Ufficio Tirocinio Estero [tirocinio.estero@iuav.it](mailto:tirocinio.estero@iuav.it)

4) **Tirocini extra-Europa**

Nel caso in cui lo/a studente/ssa fosse interessato/a a un tirocinio fuori l'Europa, dovrà considerare che al momento non esistono programmi per sovvenzionare economicamente tali attività, oppure svolgere il tirocinio durante la mobilità studio secondo quanto indicato ai punti a) e b) art. 4).

**3) ARRIVO PRESSO L' UNIVERSITA' OSPITANTE**

**Firma di arrivo sul Certificato di frequenza**

Presentarsi subito presso l'ufficio Relazioni internazionali dell'ateneo ospitante per l'immatricolazione/registrazione.

**Far firmare l'attestazione di effettivo arrivo sul certificato di frequenza** (arrival) utilizzando il form disponibile alla pagina web di ateneo [home>studenti iscritti>mobilità internazionale>studio e tirocinio>erasmus plus studio>modulo certificate arrival departure studenti iuav](#)

Una copia del certificato di arrivo **va tempestivamente inviata in scansione mail al Servizio Mobilità Internazionale** [mobilita.studenti@iuav.it](mailto:mobilita.studenti@iuav.it) (se mobilità Erasmus Plus) oppure a [international@iuav.it](mailto:international@iuav.it) (se mobilità extra europea).

**Lo studente dovrà conservare con cura il documento originale** e far compilare, alla fine del programma, la parte relativa all'attestazione della partenza. Il modulo originale compilato in entrambe le parti, arrivo e partenza, dovrà essere consegnato, al ritorno a Venezia, al **Servizio Mobilità Internazionale**. La consegna di questo documento in originale è obbligatoria in quanto indispensabile per il conteggio dei giorni di permanenza e per l'erogazione del conguaglio della borsa.

**Learning Agreement e Changes**

**Far controfirmare e timbrare dal docente straniero di riferimento o da altro incaricato dell'Università ospitante il Learning Agreement.** L'originale del documento va conservato a cura

dello studente e inviato insieme alla documentazione finale relativa al riconoscimento degli esami. **Il documento va trasmesso esclusivamente al termine del periodo di mobilità insieme alla documentazione di riconoscimento.**

Nel caso in cui, una volta arrivato all'estero, lo studente debba apportare delle modifiche al piano di studi ratificato prima della partenza (a causa ad esempio di cambiamenti nel programma dei corsi dell'Università straniera), è necessario richiedere le eventuali modifiche al Learning Agreement entro un mese circa dall'inizio dei corsi ciascun semestre.

Per le modalità di compilazione o modifica del learning agreement ciascun studente è invitato a consultare la procedura indicata alla pagina web di ateneo di cui al punto 2)

Le modifiche al Learning Agreement devono essere concordate con il tutor dell'Università ospitante e il tutor Iuav. **Il Changes al Learning Agreement dovrà essere firmato dallo studente Iuav e dal tutor dell'ateneo estero.**

**Qualora l'Università straniera richieda la compilazione di un proprio modulo per il Learning Agreement/Changes, lo studente DEVE comunque compilare anche il Learning Agreement/Changes richiesto dallo Iuav tramite SpIn.**

#### 4) RIENTRO ALLO IUAV

##### Firma di partenza sul Certificato di frequenza

Prima del rientro, **lo studente deve far certificare dall'Università ospitante la data effettiva di partenza sul certificato di frequenza** (departure). Il conteggio del periodo effettivo svolto all'estero avverrà ESCLUSIVAMENTE in base alle effettive date di inizio e fine soggiorno indicate in tale documento. Si sottolinea che la data di rilascio del documento deve necessariamente essere uguale o posteriore alla data indicata come termine del periodo Erasmus Plus, pena la non validità del documento. L'originale del certificato di frequenza dovrà essere consegnato al Servizio Mobilità Internazionale.

##### Documentazione necessaria alla partenza

Prima del rientro a Venezia, si raccomanda di verificare di avere i seguenti documenti relativi al soggiorno Erasmus Plus in originale:

- a) **Certificato di frequenza** firmato e timbrato dall'Università straniera con le effettive date di inizio e fine soggiorno (non si accettano scansioni, fotocopie o documenti con cancellature).
- b) **Learning Agreement ed eventuali Changes al Learning Agreement compilato in Spin, nella versione finale che deve rispecchiare esattamente il documento di riconoscimento, controfirmati dallo/a studente/ssa e dall'ateneo ospitante.**
- c) **Transcript of Records** (certificato con gli esami sostenuti presso l'Università straniera) nel caso in cui venga consegnato direttamente allo studente. Si segnala tuttavia che molte Università straniere spediscono questo documento in una fase successiva al Servizio Mobilità Internazionale Iuav; in tal caso le tempistiche di consegna del documento non dipendono dallo studente. Qualora l'Università straniera non utilizzasse il sistema ECTS per i crediti e le votazioni dei corsi sostenuti all'estero, si consiglia di chiedere all'Università ospitante una tabella di conversione dei voti e crediti locali nel sistema ECTS, per facilitare la procedura di riconoscimento degli esami sostenuti.

##### Documentazione necessaria per il riconoscimento

Il procedimento per vedersi riconosciuti i crediti stranieri nella propria carriera accademica richiede un tempo abbastanza lungo, è quindi interesse e cura dello studente consegnare i documenti debitamente compilati al suo rientro all'Università Iuav di Venezia trasmettendo al **Servizio Mobilità Internazionale** i seguenti documenti:

- a) **Certificato di frequenza in originale** firmato e timbrato dall'Università straniera (non si accettano scansioni, fotocopie o documenti con cancellature).
- b) **Learning Agreement ed eventuali Changes al Learning Agreement compilato tramite SpIn nella versione finale controfirmati e timbrati dall'Università straniera che deve rispecchiare esattamente il documento di riconoscimento. Eventuali L.A./ Changes compilati su moduli diversa non potranno essere accolti ne accettati.**
- c) **Il Transcript of Records (ToR)** è il certificato di esami sostenuti all'estero - predisposto dall'ateneo ospitante - che lo studente deve presentare a sostegno della domanda di pieno riconoscimento accademico, una volta concluso il programma di studio Erasmus Plus. Il Transcript of Records, se inviato al nostro ufficio dall'ateneo estero a conclusione del periodo di studio, sarà trasmesso agli studenti interessati via mail che dovranno compilare la



Domanda di Riconoscimento Crediti completa in tutti i suoi punti entro un mese dal ricevimento del ToR.

- d) **Domanda di Riconoscimento Crediti** delle attività didattiche svolte all'estero debitamente compilata con la supervisione del tutor Iuav, il quale attribuirà i voti e apporrà la firma. In seguito al periodo di mobilità svolto e in riferimento alla riorganizzazione dei dipartimenti nonché sulla base delle nuove disposizioni ministeriali è necessario che la Domanda di Riconoscimento Crediti sia presentata sul modello disponibile alla pagina web di ateneo <http://www.iuav.it/studenti/MOBILITY/STUDIO-STA/Erasmus-pl/index.htm> **tale documento deve essere trasmesso sia in formato excel senza firme che in formato PDF con le firme dello studente e del tutor Iuav.**

La documentazione di riconoscimento deve essere **inviata** in modo **completo** (non sono accettati invii di documenti parziali) e va inoltrata via mail a [mobilita.studenti@iuav.it](mailto:mobilita.studenti@iuav.it). Il certificato di presenza deve essere consegnato in originale entro il 30 settembre di ogni anno ma può essere anticipato in qualsiasi momento via mail. Si sottolinea che tutto l'iter di riconoscimento può essere svolto digitalmente ovvero il riconoscimento e l'attribuzione dei voti possono essere concordati con il tutor Iuav anche telematicamente e la trasmissione della documentazione completa può essere trasmessa in formato digitale all'indirizzo mail sopra indicato.

**Entro 30 giorni dal ricevimento del Transcript of Records lo studente è tenuto a presentare la documentazione suddetta al Servizio Mobilità Internazionale** per il riconoscimento del periodo di studio all'estero. **Nel caso in cui lo studente non produca nessuna certificazione dei crediti ottenuti presso l'ateneo ospitante**, lo studente è tenuto alla restituzione della borsa Erasmus Plus, nonché si darà seguito a procedimenti disciplinari in merito alla carriera universitaria dello/a studente/ssa coinvolto/a.

**Coloro che intendono fare domanda di laurea**, devono preoccuparsi di avere e consegnare la documentazione necessaria **almeno 45 giorni** prima della sessione di laurea prevista.

**La documentazione** per il riconoscimento del periodo di mobilità Erasmus **va comunque consegnata/trasmessa entro e non oltre il 30 settembre di ciascun anno**. Il periodo Erasmus Plus si conclude tassativamente entro il 30 settembre di ogni anno (valido solo per mobilità Erasmus e non per mobilità extra europea)

Sulla base di quanto sopra, l'ateneo garantisce che **"tutti i crediti acquisiti all'estero nell'ambito del piano di studio approvato saranno pienamente riconosciuti, e trasferiti nel corso di studio di appartenenza**. Il medesimo principio si applica anche agli scambi di tipologia diversi dall'Erasmus Plus.

Per l'equiparazione dei crediti extra europei le informazioni si trovano nel file excel con l'elenco delle sedi a bando mentre i voti nella tabella excel disponibili alla pagina web dedicata ai bandi di selezione.

## 5) ALTRE INFORMAZIONI UTILI

### **Prolungamento del periodo di studi**

Indicativamente 30 giorni prima del termine del periodo di studio definito dal contratto, lo studente dovrà inviare in formato \*.pdf a [mobilita.studenti@iuav.it](mailto:mobilita.studenti@iuav.it), oppure a [international@iuav.it](mailto:international@iuav.it) la richiesta di prolungamento (disponibile alla pagina web di ateneo [home>studenti iscritti>mobilità internazionale>studio e tirocinio>erasmus plus studio>richiesta-prolungamento](#)) firmata dall'ateneo estero e dallo studente. Richieste di prolungamento non autorizzate dall'ateneo estero non saranno prese in considerazione né accordate da Iuav.

### **Riconoscimento della lingua straniera**

I corsi di lingua straniera possono essere riconosciuti solo se indicati nel Learning Agreement (LA) o nel Changes of the learning Agreement (CLA) e certificati dall'ateneo estero nel Transcript of Records (ToR.). I corsi potranno essere riconosciuti in base a quanto previsto dall'ordinamento Iuav e a quanto disposto dal manifesto degli studi di riferimento disponibili alla pagina web di ateneo sezione "Corsi di Studio" vedi anche punto 3) della presente guida.

Il livello di conoscenza certificato dall'ateneo estero dovrà corrispondere al livello quanto stabilito B1 o superiore CEFR, dalla normativa europea in vigore e dal decreto ministeriale del 7 marzo 2012. Le certificazioni linguistiche non riconoscibili dal nostro ufficio dovranno essere rilasciate dagli enti certificatori accreditati dal Miur e consultabili nella pagina web ministeriale dedicata.

### **Ricerca tesi**

Se in mobilità **unicamente** per preparazione tesi lo studente laureando dovrà compilare l'autorizzazione all'attività di ricerca per tesi debitamente firmata dal relatore. E' obbligo per lo studente in scambio sostenere almeno un'attività didattica confermata dal Transcript of Records che l'ateneo ospitante certificherà al termine della mobilità.



Gli studenti che partono per la sola preparazione dell'elaborato finale/tesi di laurea, non devono presentare il Learning Agreement, ma devono:

1. aver maturato almeno 120 cfu (dei 180 cfu previsti dal percorso formativo) se studenti di un corso di laurea triennale.
2. aver maturato almeno 80 cfu (dei 120 cfu previsti dal percorso formativo) se studenti di un corso di laurea magistrale.

N.B. non è ammessa la discussione della prova finale all'estero ad eccezione della mobilità per Doppio Titolo

### **Mobilità per doppio titolo**

Gli studenti in mobilità per Doppio Titolo sono TENUTI a rispettare il piano di studio e le disposizioni previste dagli accordi pubblicati nella pagina web di ateneo [home>ateneo>chi siamo>relazioni internazionali>convenzioni stipulate con istituzioni extra europee](#)

### **Conseguimento titolo e ammissibilità candidature**

Gli studenti regolarmente iscritti ai corsi di laurea triennale e magistrale che si candidano per il periodo di mobilità laureandi e/o in procinto di laurearsi, possono svolgere la mobilità internazionale (studio e tirocinio curricolare) purché esso si concluda prima del conseguimento del titolo. Il conseguimento del titolo dovrà obbligatoriamente avvenire nelle sessioni di laurea previste per l'anno accademico a cui sono regolarmente iscritti e durante il quale hanno fruito della mobilità internazionale.

Esempio:

periodo di candidatura per mobilità 2019/20 (regolare iscrizione)

fruizione del periodo di mobilità 2020/21 (regolare iscrizione)

prima sessione utile per sostenere la prova di laurea Luglio 2021 (non saranno ammessi laureandi nella sessione straordinaria 2019/20 prevista per marzo 2021)

## **6) PROGRAMMA ERASMUS PLUS TRAINEESHIP**

### **Procedure per Beneficiari**

Il programma Erasmus Plus Traineeship offre l'opportunità di svolgere un tirocinio all'estero con borsa Erasmus Plus (E+) ed è indirizzato a studenti e neo-laureati di corsi Iuav di primo, secondo e terzo ciclo.

Per poter partecipare al programma è necessario candidarsi con status di "student\*" – prima del conseguimento del titolo accademico - seguendo le scadenze e le procedure illustrate nei bandi di selezione dedicati al Programma Erasmus Plus Traineeship.

Maggiori informazioni sono disponibili al seguente link: [www.iuav.it/tirocinio-erasmus](http://www.iuav.it/tirocinio-erasmus)

Una volta selezionati, i beneficiari dovranno seguire le procedure relative al periodo prima, durante e dopo la mobilità, perché il tirocinio sia valido.

### **Modulistica Beneficiari**

La modulistica per i vincitori di borsa si compone di:

- > lettera di intenti
- > learning agreement for traineeship (LAT) – Before the Mobility
- > confirmation of arrival
- > LAT – During the Mobility (opzionale)
- > LAT – After the Mobility
- > registro presenze

### **Prima della partenza**

Programma e date di tirocinio devono essere concordate con l'ente ospitante e con il Servizio Mobilità Internazionale. Le mobilità per tirocinio devono avere una durata minima di 2 mesi (60 giorni). Il periodo di tirocinio viene svolto in modalità full-time presso un unico ente per tutta la durata della mobilità.

>[lettera di intenti \(LOI\)](#)

Questo documento certifica l'avvenuta accettazione del tirocinante presso l'ente ospitante. Prima dell'inizio del tirocinio, il tirocinante invia via e-mail al Servizio Mobilità Internazionale la lettera di intenti firmata da parte del tutor dell'ente ospitante e compilata in tutte le sue parti.

> [learning agreement for traineeship \(LAT\)- before the mobility](#)

In questo documento vengono definiti i dettagli del tirocinio (attività, date e modalità di svolgimento) dalle parti coinvolte nel tirocinio: tirocinante, Università Iuav ed ente ospitante. Il documento viene completato circa 15 giorni prima dell'effettivo avvio del tirocinio.

> [contratto finanziario \(grant agreement – GA\)](#)

In questo documento vengono definite le condizioni e le tempistiche di erogazione della borsa di mobilità per tirocinio.

Il GA viene firmato in modalità telematica dal tirocinante e da Iuav qualche giorno prima dell'effettivo avvio del tirocinio.

> [online linguistic support \(OLS\) – assessment di inizio mobilità](#)

Si tratta di una piattaforma virtuale che garantisce supporto linguistico prima, durante e dopo la mobilità Erasmus Plus. Nella piattaforma i beneficiari svolgono un assessment linguistico online, che rileva la competenza della lingua indicata nel LAT.

### **Arrivo presso l'ente ospitante**

> [confirmation of arrival](#)

Questo documento certifica la modalità di avvio del tirocinio. Il tirocinante, il primo giorno di stage, provvede a far firmare il documento all'ente ospitante e ad inviarlo al Servizio Mobilità Internazionale.

### **Durante la mobilità**

> [LAT – during the mobility \(opzionale\)](#)

In questo modulo vengono indicati eventuali cambiamenti alla mobilità, rispetto al LAT – Before the Mobility (modifiche del tutor; cambiamenti nelle tempistiche di tirocinio; etc...). L'eventuale prolungamento del tirocinio può essere richiesto attraverso questo documento entro un mese dalla data di fine mobilità inizialmente prevista.

> [corso online OLS \(opzionale\)](#)

I beneficiari hanno la possibilità di svolgere un corso online nell'ambito dell'OLS. La lingua del corso online può essere diversa da quella indicata per gli assessment.

### **Dopo la mobilità**

> [LAT – after the mobility](#)

Attraverso questo documento viene certificato il regolare svolgimento del tirocinio (attività, date, valutazione del tirocinante). Il LAT – After the Mobility viene firmato dall'ente ospitante. Il tirocinante provvede all'invio del documento al Servizio Mobilità Internazionale entro 10 giorni dalla data di fine tirocinio.

> [registro presenze](#)

In questo documento vengono indicate le attività e l'orario giornaliero del tirocinio. Il registro viene compilato per ogni giorno di attività presso l'ente ospitante. Il documento viene firmato dal tirocinante e dal tutor estero e viene inviato al termine della mobilità – entro 10 giorni dalla data di fine tirocinio - al Servizio Mobilità Internazionale.

> [participant report](#)

Il participant report è un questionario online che viene inviato a tutti i beneficiari di borsa Erasmus Plus al termine della mobilità. Si tratta di uno strumento statistico volto a raccogliere i feedback di chi effettua una mobilità Erasmus Plus.

> [OLS – assessment di fine mobilità](#)

Al termine della mobilità i beneficiari devono svolgere il test di fine mobilità OLS, nella lingua indicata nel LAT.

> [questionario di valutazione Iuav](#)

Al termine del tirocinio, si richiede inoltre la compilazione del questionario di valutazione Iuav dell'esperienza Erasmus Plus Traineeship. I partecipanti al programma riceveranno il questionario una volta terminata la mobilità via mail.

### **Borsa Erasmus+**

La borsa E+ viene erogata ai beneficiari in un'unica soluzione entro 30 giorni dall'inizio dello stage, previa corretta ricezione della documentazione prevista prima della mobilità (LOI; LAT-Before the Mobility; GA; Confirmation of Arrival).

Per l'erogazione della borsa, è necessario che siano indicati nello SpIn del beneficiario (sezione anagrafica) i dati di un conto corrente intestato o co-intestato. A questo proposito, è consigliabile attivare presso una filiale del Gruppo Banco Popolare il conto corrente legato alla Carta Iuav.

### **Contatti**

[www.iuav.it/tirocinio-erasmus](http://www.iuav.it/tirocinio-erasmus)

e-mail: [tirocinio.estero@iuav.it](mailto:tirocinio.estero@iuav.it)

tel: 0412571725

front office online: [tirocinioesteroiuav.youcanbook.me](http://tirocinioesteroiuav.youcanbook.me)



## FAQ

1. Qual è il periodo minimo obbligatorio di mobilità? **60 giorni (sia tirocinio che studio)**
2. Dove trovo i moduli necessari per la mobilità (es. certificato frequenza, richiesta prolungamento, ecc.)? **I moduli sono uguali sia per la mobilità Erasmus Plus che per quella extra europea e sono reperibili in [home>studenti iscritti>mobilità internazionale>studio e tirocinio>erasmus plus studio](#) oppure [\[...\]>studio e tirocinio>extra Europa](#)**
3. Devo conoscere la lingua del Paese ospitante? **Ogni sede ha stabilito un livello minimo di conoscenza linguistica. Per alcuni atenei extraeuropei il livello richiesto è molto alto e deve essere certificato prima della partenza. Gli studenti che partecipano alla mobilità Erasmus Plus, prima della partenza, devono obbligatoriamente svolgere il test (1st assesement) sul sito Online Linguistic Support (OLS). Dopo la mobilità lo studente sosterrà un ulteriore test (2nd assesement) a verifica delle competenze linguistiche acquisite. Tra il 1st e il 2nd assesement e durante lo scambio, lo studente sosterrà il corso di lingua online sulla piattaforma OLS per cui riceverà le credenziali per poter accedere.**
4. Durante la mobilità a chi pago le tasse universitarie? **Le tasse vanno pagate allo IUAV perché lo studente in scambio beneficia della doppia iscrizione. L'ateneo ospitante potrebbe richiedere contributi per l'erogazione di alcuni servizi (es. trasporti, mensa, alloggio, polizza assicurativa, materiali per laboratori, ecc.)**
5. Quando riceverò il primo versamento della borsa di studio? **Dopo che il Servizio Mobilità Internazionale avrà ricevuto il certificato di arrivo debitamente compilato, firmato e timbrato dall'ateneo ospitante. Non sono previsti anticipi per nessuna ragione.**
6. L'ateneo straniero mi obbliga a sottoscrivere un'assicurazione medico-sanitaria privata o la propria assicurazione, chi paga? **Lo studente deve farsi carico di tali spese.**
7. Cosa copre l'assicurazione IUAV mentre sono in mobilità? **L'assicurazione IUAV copre i danni e gli infortuni che potrebbero verificarsi durante la mobilità nello svolgimento delle attività didattiche. Maggiori informazioni [qui](#).**
8. Percepisco una borsa di studio per riduzione/esenzione tasse, cosa devo fare per non perdere il beneficio? **Tutti gli studenti che usufruiscono di borsa di studio legata ad eventuale riduzione, esenzione tasse, partecipazione a bandi di selezione, oppure contributo IUAV/ESU sono pregati di segnalarlo tempestivamente al Servizio Mobilità Internazionale prima del 10 agosto di ogni anno.**
9. Prima di partire devo firmare un contratto? **Solo se il tuo scambio ricade nel Programma Erasmus Plus.**
10. Sono rimasto in mobilità per più di 1 anno, cosa prevede la borsa di studio? **La borsa di studio prevede una copertura massima di 12 mesi. Per gli studenti in scambio Erasmus Plus la mobilità deve concludersi obbligatoriamente entro il 30 settembre. (es. per la mobilità 2020/2021 la data limite è il 30 settembre 2021).**
11. E' possibile sostenere esami presso lo Iuav durante il periodo di mobilità? **Sì.**
12. Devo preparare il Learning Agreement, dove posso trovare informazioni sui corsi offerti dall'ateneo estero? **Le informazioni sull'offerta formativa le trovi nella pagina web dell'università ospitante.**
- 13.** Quali sono i criteri da utilizzare per la compilazione del learning agreement e successivo riconoscimento? **L'associazione dei corsi deve rispettare i seguenti criteri generali: TUTTI i crediti acquisiti e riportati nel ToR vengono riconosciuti indipendentemente dall'ambito (A, B, C, D, F) di appartenenza purchè vi sia affinità tematica, è necessario che vi sia affinità tematica tra l'associazione dei corsi esteri e i corsi Iuav, i corsi Iuav riconoscibili possono essere quelli dell'anno in cui si va in mobilità o anni precedenti (no anni successivi), il TOTALE dei crediti acquisiti deve essere pari a quelli riconosciuti o con uno scostamento massimo di 2 ECTS (non è necessario che i singoli corsi abbiano lo stesso peso in numero di crediti)**
14. E' possibile non riconoscere un esame riportato nel ToR: **NO non è possibile**
15. Cosa succede se al termine della mobilità non ho superato nemmeno un esame? **Dovrai restituire la borsa di studio a IUAV e il periodo di permanenza all'estero non è riconosciuto.**

16. Partecipo a una mobilità extra europea, dove prendo informazioni per il visto d'ingresso? Chi paga le spese per il visto? [Presso il consolato del Paese extra europeo in cui svolgerai lo scambio. Le spese per il visto sono a carico dello studente.](#)
17. Partecipo a uno scambio extra europeo, per potermi mantenere posso lavorare nel Paese ospitante? [Fai attenzione, perché con il visto da studente o turista e a un controllo della polizia stai lavorando, ad esempio come cameriere, risulti clandestino e quindi punibile con il carcere e l'espulsione.](#)

LA PRESENTE GUIDA E' IN CONTINUO AGGIORNAMENTO SI PREGA PERTANTO DI CONSULTARE SEMPRE LA VERSIONE DISPONIBILE NELLA PAGINA WEB DI ATENEO DEDICATA ALLA MOBILITA' INTERNAZIONALE [home>studenti iscritti>mobilità internazionale](#)

Il Servizio Mobilità Internazionale riceve  
**martedì, mercoledì, giovedì dalle 9.30 alle 12.30**  
Per fissare un appuntamento consultare la pagina:  
[home>studenti iscritti>mobilità internazionale>contatti](#)