

Programmi di Scambi Internazionali

Erasmus+ e Paesi extra-europei



Regolamento per gli studenti in partenza
A.A. 2019-2020

Gestione Esperienze Internazionali

Avviso - Informazioni sulla modalità di rinuncia

1. **Assicurazione Medica Erasmus+/Scambi Bilaterali**
2. **Learning agreement on-line per il riconoscimento degli esami**
3. **Modifiche al Learning agreement**
4. **Compilazione del piano di studi Luiss a.a. 2019-2020**
5. **Frequenza ai corsi di lingua Luiss**
6. **Online Linguistic Support**
7. **Bonus aggiuntivi sul punteggio di laurea e corsi liberi**
8. **Scadenze amministrative presso la Luiss Guido Carli**
9. **Registrazione e application per l'Università ospitante**
10. **Dati utili per la compilazione delle application forms**
11. **Alloggio**
12. **Prepararsi alla partenza**
13. **Visto e lettere di accettazione sedi ospitanti**
14. **Warm-up delle lingue prima di andare all'estero**
15. **Sistema Universitario all'estero**
16. **Sicurezza all'estero**
17. **Eventuali difficoltà all'arrivo o durante il periodo all'estero**
18. **Arrivo presso l'Istituzione Ospitante**
19. **Durata del periodo di studi all'estero**
20. **Procedure per il prolungamento**
21. **Votazioni conseguite all'estero - esami**
22. **Plagio**
23. **Regole di comportamento**
24. **Attestati Erasmus+ / Bilaterale**
25. **Certificato degli esami sostenuti - Transcript of records**
26. **Ritorno alla Luiss Guido Carli**
27. **Registrazione degli esami sostenuti all'estero**
28. **Borse di studio Erasmus+ e Bilaterali**
29. **Contributi integrativi**
30. **Consigli utili**
31. **Informazioni sull'esperienza Erasmus+ o Scambio Bilaterale**
32. **Contatti**
33. **Glossario**



Gestione Esperienze Internazionali Erasmus+ e Paesi extra-europei

Regolamento per gli studenti in partenza nell'a.a. 2019-2020

Tutti gli studenti selezionati per un periodo di studi all'estero sono tenuti a leggere questo documento con attenzione e a chiarire eventuali dubbi con il personale dell'ufficio, prima della partenza.

AVVISO

Rinuncia alla sede ottenuta

Al fine di consentire la migliore organizzazione del Programma, **eventuali rinunce** dovranno essere comunicate con istanza scritta all'Ufficio Gestione Esperienze Internazionali (anche via e-mail all'indirizzo relint@luiss.it) il **prima possibile e comunque entro 3 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie**. Decorso tale termine sarà consentito rinunciare solo nel caso in cui, in fase di approvazione del piano di studi all'estero, non si sia ottenuto il riconoscimento di almeno 20 crediti Luiss. In tal caso la rinuncia dovrà essere comunicata entro il giorno successivo all'approvazione del piano.

La rinuncia alla sede assegnata implica la rinuncia alla partecipazione al programma di scambio per l'anno accademico 2019-2020.

La rinuncia alla sede assegnata pervenuta dopo i termini prescritti e comunque in un arco temporale che non consenta la fruizione dell'opportunità ad altro collega **verrà segnalata al Prorettore alla Didattica**. Questi, sentito il Direttore del Dipartimento interessato e la Dirigente dell'Area Didattica e Ricerca, ne valuterà la motivazione e, laddove non ritenuta adeguata, ne darà notizia al Presidente della Commissione di Esame di Laurea per la sua rilevanza ai fini del giudizio di merito del complessivo curriculum accademico dello studente.

1. ASSICURAZIONE MEDICA ERASMUS+/SCAMBI BILATERALI

Per i Paesi dell'Unione Europea è necessario portare la propria **Tessera Sanitaria Europea**; in mancanza di questa occorre richiedere alla ASL di appartenenza il certificato sostitutivo.

Consigliamo, comunque, di stipulare un'assicurazione che copra le cure mediche, eventuali ricoveri, rimpatrio, ecc., poiché la copertura della Tessera Sanitaria Europea può non essere sufficiente.

Per i Paesi extra-europei, gli studenti devono fare un'assicurazione specifica che copra spese sanitarie, cure mediche, eventuali ricoveri.

L'unica tipologia di copertura assicurativa garantita a tutti gli studenti Luiss è la polizza per infortunio. Si consiglia quindi agli studenti in partenza di munirsi di una polizza di assicurazione che tuteli, sulla base della valutazione personale e della sede ospitante, nei seguenti casi:

- ▶ Responsabilità civile per la conduzione di veicoli non a motore.
- ▶ Responsabilità verso terzi.

Nota bene:

Per le destinazioni **extra-europee**, gli studenti sono tenuti a stipulare una polizza che **comprenda le condizioni assicurative richieste dalle università ospitanti**.

Si consiglia di verificare le condizioni delle polizze e di stipularle direttamente con le sedi ospitanti, qualora possibile.

Maggiori informazioni sono reperibili anche sul sito del Ministero della Salute: [Se parto per...](#)

Alcune Istituzioni, come **l'Università di Tilburg, le americane**, ecc., richiedono una polizza obbligatoria da stipulare presso la loro sede (vedere la documentazione su intranet.luiss.it o nel sito dell'università).

2. LEARNING AGREEMENT ONLINE PER IL RICONOSCIMENTO DEGLI ESAMI

Gli studenti selezionati dovranno presentare **appena possibile**, e in ogni caso entro la **scadenza comunicata per e-mail**, delle **proposte di riconoscimento** per i corsi che vorrebbero frequentare all'estero al Delegato Erasmus del proprio Dipartimento, compilando un **Learning Agreement online** attraverso il **Web Self-Service**. Si prega a tal fine di visionare le modalità di Presentazione del Learning Agreement online disponibile sulle pagine del sito e ricevute via e-mail.

I professori Delegati Erasmus sono:

Dipartimento di Scienze Politiche: prof. Francesco Cherubini

Dipartimento di Impresa e Management: prof.ssa Paola Fersini e prof.ssa Maria Jell Ojabor

Dipartimento di Economia e Finanza: prof.ssa Giovanna Vallanti

Dipartimento di Giurisprudenza: prof.ssa Barbara De Donno

Gli studenti non dovranno contattare i delegati via e-mail ma inviare le proposte di modifica attraverso il Web Self-Service.

Prima della presentazione, è necessario **esaminare accuratamente** l'offerta formativa e le modalità di accesso ai corsi presso l'ateneo ospitante. In mancanza di informazioni provenienti direttamente dall'università ospitante, è possibile far riferimento ai questionari disponibili nella sezione 'Portale Università Partner' su <http://intranet.luiss.it/>.

L'elaborazione delle proposte di riconoscimento da inviare al delegato è **responsabilità** del singolo **studente**.

Gli studenti dovranno presentare un piano di studi da svolgere all'estero per un totale di circa 30 crediti ECTS. Per le sedi extra-europee che non usano il sistema ECTS o un'equivalenza con tale sistema, gli studenti dovranno seguire dai 3 ai 5 corsi, seguendo le regole dell'università ospitante. Non potranno in nessun caso essere riconosciuti più di 36 crediti ECTS (Luiss) per semestre.

Gli studenti dovranno preparare una **gamma di proposte** piuttosto **ampia**, per prepararsi all'eventualità in cui una proposta non sia accettata dal proprio Delegato.

In caso di non approvazione occorrerà infatti inviare una **nuova proposta entro 24 ore** dalla relativa comunicazione e-mail.

L'inottemperanza delle scadenze per l'invio delle proposte potrebbe **pregiudicare** la **partecipazione** al programma di scambio.

Ai fini della presentazione è consigliabile selezionare i corsi per i quali si ritiene che il riconoscimento sia più verosimile.

In particolare, nel caso dei **corsi obbligatori** è necessaria una forte **compatibilità e affinità dei programmi**.

Per i **corsi a scelta (elettivi)** non occorre individuare un **corso Luiss corrispondente**: è necessario esclusivamente che siano **coerenti** con il proprio **corso di laurea** e non dovranno essere necessariamente simili ad un insegnamento già previsto dal proprio ordinamento. **Saranno registrati in carriera con il titolo del corso estero**.

Eventuali **corsi liberi** aggiuntivi **non dovranno essere associati ad alcun corrispettivo in Luiss**, ma semplicemente indicati nel Learning Agreement online.

I riconoscimenti operati nell'anno accademico precedente (raccolti in apposite liste per ciascuna sede ospitante) sono solitamente ritenuti validi da parte dei Delegati. L'approvazione definitiva spetta comunque di volta in volta al Delegato del proprio Dipartimento. Le liste dei corsi approvati in precedenza si trovano nel portale Intranet '**Università Partner**' al seguente link <http://intranet.luiss.it>, a piè di pagina nella scheda 'Corsi'.

Si ricorda che **bisogna raggiungere un bilanciamento complessivo dei crediti**: il totale dei crediti conseguiti all'estero non può essere inferiore al 75% dei crediti riconosciuti in Luiss. Al fine di bilanciare i crediti potrebbe essere necessario **associare un altro più corsi esteri** (cosiddetti compensativi) per ottenere il riconoscimento di un corso Luiss.

Dopo l'approvazione (con conseguente **firma digitale**) del Learning Agreement da parte del proprio Delegato, gli studenti in partenza verso una **sede Erasmus**, sono tenuti a **scaricarlo, firmarlo**, ed **inviare una copia scansionata per posta elettronica** all'università ospitante chiedendo che sia **controfirmato**.

È **obbligatorio inserire in CC** (Copia Conoscenza) l'indirizzo e-mail dell'ufficio Gestione Esperienze Internazionali:

relint@luiss.it

La copia controfirmata andrà inoltrata al medesimo indirizzo qualora l'università ospitante non dovesse provvedere. Il **mancato adempimento** di questa procedura prima dell'inizio della mobilità comporterà la **perdita della borsa di studio Erasmus** e **l'impossibilità di riconoscere gli esami** sostenuti all'estero.

L'ottenimento **della firma** del Learning Agreement da parte dell'università ospitante non è invece necessario per gli studenti partecipanti ad uno **scambio bilaterale**.

3. MODIFICHE AL LEARNING AGREEMENT

Una volta **approvato** il Learning Agreement **non può essere modificato**, salvo in casi eccezionali.

All'arrivo presso l'università ospitante, gli studenti dovranno verificare la **disponibilità dei corsi approvati** prima della partenza dal Delegato del Dipartimento e **inseriti nel Learning Agreement**.

Se qualcuno dei corsi prescelti non fosse disponibile gli studenti potranno inviare un nuovo Learning Agreement **entro il termine massimo di due settimane a partire dall'inizio dei corsi**.

È possibile presentare un nuovo Learning Agreement **solo quando la modifica sia inevitabile** (in seguito ad es. a variazione dell'offerta formativa presso l'ateneo ospitante). Gli studenti dovranno accedere alla propria area Web Self- Service e cliccare sul pulsante **'Nuovo Learning Agreement'** seguendo le modalità di Presentazione del Learning Agreement online disponibile sulle pagine del sito.

- Si ricorda che **non** potranno essere riconosciuti più di **36 crediti ECTS (Luiss) per semestre**.
- Si ricorda che gli studenti **sono tenuti a presentare il piano di studi Luiss (ossia scelta di elettivi e profilo/indirizzo)**, seguendo le istruzioni indicate nel sito, **entro le scadenze previste dalla Segreteria Studenti**.
- N.B.** In caso sia necessario sostenere **due esami all'estero** per ottenere il riconoscimento di un'unica materia in Luiss, **è obbligatorio superare entrambi gli esami** per ottenere il riconoscimento del corso in Luiss. In caso contrario, l'esame sostenuto all'estero senza compensativo potrebbe essere riconosciuto come corso libero.
- N.B.** Trascorso il periodo per la modifica il Learning Agreement non si può modificare in alcun modo.

Una volta approvato dal Delegato, il Learning Agreement deve essere firmato da parte di una persona responsabile dell'ufficio Relazioni Internazionali dell'università ospitante.

Occorrerà poi inviarne una scansione via email a: relint@luiss.it

Questo **documento è obbligatorio per l'ottenimento della borsa di studio** e per **poter procedere al riconoscimento degli esami alla fine dello scambio**.

4. COMPILAZIONE DEL PIANO DI STUDI LUISS A.A. 2019-2020

Il piano di studi si dovrà **compilare on-line** collegandosi al sito della Luiss, nella procedura web self-service: <http://www.luiss.it/studenti/web-self-service>, nel mese di giugno 2019. Le **scadenze e modalità saranno indicate nel sito**.

Nel piano Luiss lo studente inserirà **"esame svolto all'estero" senza dover selezionare uno specifico corso a scelta Luiss**.

Alla ricezione del Transcript of Records e al completamento della procedura di conversione dei voti, la Segreteria Studenti registrerà **le denominazioni in lingua originale dei corsi svolti all'estero**, indicati nel learning agreement, e il numero dei **crediti attribuiti ai corsi a scelta previsti da ciascun ordinamento** (6 o 8 cfu).

In caso di mancato superamento dell'esame di un corso all'estero sarà cura dello studente al suo rientro comunicare alla Segreteria Studenti l'esame che dovrà essere sostenuto in Luiss in sostituzione di "esame svolto all'estero" tra quelli presenti nella rosa di insegnamenti proposti dal proprio Dipartimento e che non abbiano già raggiunto il numero massimo di scelte.

Gli elettivi inseriti nel piano di studi Luiss non possono essere simili (nel titolo e nei contenuti) ad altro insegnamento seguito all'estero e riconosciuto in Luiss.

5. FREQUENZA AI CORSI DI LINGUA LUISS

Gli studenti all'estero per il progetto Erasmus o in Scambio Bilaterale saranno giustificati per la mancata frequenza dei corsi di **lingua obbligatoria** ed **opzionale** durante il periodo di effettivo soggiorno all'estero.

In generale, consigliamo agli studenti di informarsi presso l'università ospitante in merito alla possibilità di frequentare corsi della lingua che hanno nel piano di studi al fine di non perdere, anzi migliorare, le competenze acquisite.

Gli studenti sono inoltre tenuti a mantenere un contatto con il loro docente di riferimento per l'intero periodo di permanenza all'estero e a svolgere attività didattica autonoma avvalendosi del libro di testo e del materiale didattico online messo a disposizione dall'insegnante sulla piattaforma **Luiss Learn** - <http://learn.luiss.it>. Per accedere alla piattaforma è necessario avere attivato l'account **nome.cognome@studenti.luiss.it**.

Al loro rientro in Luiss saranno poi sottoposti, nel corso della prima lezione del semestre, ad una prova di valutazione che consenta il loro corretto reinserimento nei gruppi. Gli studenti che invece, in base alla loro offerta formativa, non dovranno frequentare in Luiss ulteriori semestri di lingua sosterranno al loro rientro la prova finale necessaria ai fini dell'acquisizione in carriera dei crediti associati all'attività di lingua.

Eventuali riconoscimenti saranno infine valutati – caso per caso – dal Centro Linguistico di Ateneo.

Per tutte le informazioni relative ai corsi di lingua contattare il Centro Linguistico di Ateneo cla@luiss.it.

6. ONLINE LINGUISTIC SUPPORT

Gli studenti in partenza verso una sede Erasmus dovranno sostenere nel mese di giugno/luglio un test di lingua online, predisposto dall'Unione Europea, volto a valutare le loro competenze nella lingua in cui andranno a studiare. L'esito del test non sarà vincolante ai fini della partecipazione al Programma Erasmus (per il quale si è già stati selezionati) ma in caso di necessità (livello pari o inferiore a B1) verrà offerta la partecipazione gratuita a un corso di lingua, sempre online. Al termine della mobilità, lo studente dovrà effettuare un nuovo test per verificare auspicati miglioramenti nelle competenze linguistiche. I dati raccolti serviranno a dimostrare l'impatto del programma sul miglioramento delle competenze linguistiche dei partecipanti oggettivi.

Entrambi i test di valutazione linguistica sono obbligatori. In particolare, il completamento della valutazione online prima della partenza è un **presupposto per la mobilità** e **condiziona** l'erogazione della **borsa Erasmus**.

Fino al completamento del test finale resterà inoltre sospeso il riconoscimento degli esami sostenuti all'estero.

7. BONUS AGGIUNTIVI SUL PUNTEGGIO DI LAUREA E CORSI LIBERI

Sulla base di quanto deliberato dal Senato Accademico in data 15 dicembre 2015, gli studenti che parteciperanno al programma Erasmus o uno Scambio Bilaterale avranno un **bonus** di 1 punto sul **punteggio di laurea**, purché abbiano **sostenuto e superato almeno due esami**, i cui crediti concorrono al computo di quelli necessari per il conseguimento del titolo, con votazione in trentesimi (escludendo corsi liberi o di lingua), nell'ambito dello scambio.

I corsi liberi sostenuti in Erasmus o nell'ambito di uno **Scambio Bilaterale** o al di fuori delle rose proposte dai dipartimenti, **non entreranno in alcun modo nella media**.

8. SCADENZE AMMINISTRATIVE PRESSO LA LUISS GUIDO CARLI

Tutte le **procedure amministrative**, nel periodo di assenza dalla Luiss Guido Carli, **dovranno essere espletate entro le scadenze previste** (es. **presentazione piano di studi on-line**, **iscrizione alla Luiss Guido Carli**, **pagamento delle rate**, **eventuale iscrizione a corsi liberi Luiss**, ecc.).

9. REGISTRAZIONE E APPLICATION PER L'UNIVERSITÀ OSPITANTE

Tutte le Università partner richiedono una procedura d'iscrizione - application da parte degli studenti ospiti da fare prima dell'arrivo. Questa procedura prevede l'invio di una **application form**, cartacea o elettronica (**più spesso elettronica**), con tutti i dati relativi allo studente, talvolta accompagnata da altra documentazione, come, per esempio: copia del documento d'identità, **transcript of records** aggiornato (in inglese), **curriculum vitae**, lettera di referenza da parte di un professore, foto, ecc. Quasi sempre, questa procedura include una richiesta di alloggio, o quanto meno di informazione sull'alloggio. Non tutte le Istituzioni sono in grado di offrire direttamente una sistemazione agli studenti ospiti.

In tutti i casi, **tutte le scadenze delle Università ospitanti devono essere rispettate**: invio **application form** o iscrizione on-line, iscrizione ai corsi, le **application form** per l'alloggio, il pagamento del deposito cauzionale, ecc.

Gli studenti sono responsabili dell'espletamento delle procedure entro i termini stabiliti dalla sede ottenuta. La mancata osservanza di tali procedure e termini potrebbe comportare l'esclusione dal programma di scambio.

I transcripts of records (certificati degli esami sostenuti) dovranno essere richiesti per tempo alla Segreteria Studenti

<http://www.luiss.it/studenti/segreteria-studenti/lauree-triennali/certificati-richiesta-e-rilascio>

<http://www.luiss.it/studenti/segreteria-studenti/laureati/richiesta-e-rilascio-certificati>

10. DATI UTILI PER LA COMPILAZIONE DELLE APPLICATION FORMS

Dati utili per compilare le **application forms** delle Università ospitanti:

- La **sending Institution oppure la Home University** è la Luiss Guido Carli:

Luiss Guido Carli

Student Exchange Office
Gestione Esperienze Internazionali
Viale Romania, 32 - 00197 Rome - Italy
Tel. : +39-06-85225.389 / 642 / 722
Fax : +39-06-85225.505
E-mail: relint@luiss.it

- **Il codice Erasmus della Luiss**, se richiesto, è: **I ROMA03**
- **Il Coordinatore Istituzionale Erasmus** o il **Responsabile** o la **Contact person della Luiss** è:

Dott.ssa Annamaria A. Ricciardi

Head, Student Exchange Office
Erasmus Institutional Coordinator
Viale Romania, 32
00197 Rome - Italy
Tel. : +39-06-85225.711
Fax : +39-06-85225505
E-mail: aricciar@luiss.it

- **Nomi dei Dipartimenti Luiss in inglese:**

Department of **Business and Management** (Impresa e Management)
Department of **Economics and Finance** (Economia e Finanza)
Department of **Political Science** (Scienze Politiche)
Department of **Law** (Giurisprudenza)

11. ALLOGGIO

Non tutte le università partner garantiscono il servizio di alloggio. Molte università forniscono i contatti di agenzie private che provvedono al servizio per gli studenti in scambio. Molti altri partner non garantiscono in alcun modo sistemazioni in dormitori - residence - strutture private.

La Luiss può fornire informazioni sulle eventuali procedure per l'alloggio ma non gestisce direttamente le stesse. Rimane **responsabilità dello studente** informarsi sulle disponibilità, procedure e scadenze per la richiesta dell'alloggio.

Alcuni portali utili al reperimento dell'alloggio all'estero sono i seguenti:

<https://www.housinganywhere.com/>

<https://www.airbnb.com/>

<https://www.uniplaces.com/it/>

<http://www.wg-gesucht.de/en/#> (alloggi in Germania)

Prima di effettuare qualunque prenotazione tramite portale si consiglia di leggere attentamente le condizioni generali e specifiche.

Invitiamo gli studenti a fare attenzione alle truffe on-line e di prendere le dovute precauzioni.

Per fornire un maggior supporto agli studenti in mobilità, la Luiss ha stipulato una **convenzione** con **Housing Anywhere**. Per approfittare della convenzione gli studenti dovranno iscriversi alla piattaforma utilizzando il [link](#) ricevuto per email.

Nella maggioranza dei casi, lo standard delle tipologie di alloggio offerte agli studenti di scambio e delle residenze universitarie all'estero è più basso rispetto a quello italiano e alle residenze Luiss. Gli studenti con esigenze particolari dovrebbero tenerne conto e cercare alloggio in modo autonomo.

12. PREPARARSI ALLA PARTENZA

Dopo le nominations e la ricezione da parte delle Università partner delle **application forms**, inizierà una corrispondenza direttamente tra gli studenti Luiss e le Università Ospitanti. **Gli studenti dovranno controllare la posta elettronica costantemente**, prestando attenzione anche alla casella spam e quella dei messaggi secondari.

Gli studenti dovranno leggere con attenzione le comunicazioni ricevute e seguire le istruzioni e procedure delle università ospitanti. Dovranno espletare tutti gli adempimenti per tempo senza aspettare l'ultimo momento o arrivare a ridosso delle scadenze. In qualche caso **si rischia di non ottenere l'alloggio o di non riuscire a iscriversi ai corsi di proprio interesse.** Si consiglia di **tenere copia di tutta la documentazione** ricevuta e della corrispondenza intercorsa, cartacea o elettronica.

13. VISTO E LETTERE DI ACCETTAZIONE SEDI OSPITANTI

Gli studenti selezionati per università extra-europee (e alcune europee come la Turchia) dovranno **chiedere il visto**. Per la richiesta del visto sarà necessaria la **lettera di accettazione dell'università ospitante**. Nella maggioranza dei casi, le lettere saranno spedite all'ufficio Gestione Esperienze Internazionali della Luiss. Gli studenti dovranno **ritirarle il prima possibile e recarsi in Ambasciata con urgenza**. Per alcuni paesi, serviranno **almeno tre settimane per ottenere il visto**. Le informazioni relative alle procedure e ai documenti da predisporre, si possono trovare nei siti delle università partner e delle Ambasciate.

Per i candidati sprovvisti di cittadinanza di un paese membro dell'UE: in alcuni casi i requisiti per l'accesso a una data sede sono dettati dalla politica per l'immigrazione del paese ospitante. Il Regno Unito ad esempio richiede obbligatoriamente a tali candidati di presentare una certificazione di inglese di un certo tipo. Si consiglia di verificare attentamente se sussistano tali requisiti specifici presso i paesi ai quali sono interessati.

I programmi di mobilità per studio all'estero hanno come principio fondante la cooperazione tra gli atenei coinvolti, in base a quanto stabilito negli accordi e successive modifiche e integrazioni. Le informazioni pubblicate nell'allegato A relative ai requisiti di accesso alle sedi di scambio sono il risultato di un'intensa negoziazione volta ad agevolare l'accesso agli studenti Luiss (ad esempio molte sedi richiederebbero certificazioni linguistiche esterne, ma in molti casi riusciamo ad ottenere un'attenuazione del requisito attestando il livello di competenza rilevato dal Centro Linguistico d'Ateneo). Sebbene facciamo ogni sforzo per pubblicare informazioni attendibili, la Luiss non è responsabile in caso di modifiche dovute ad eventi fuori dal suo diretto controllo.

14. WARM-UP DELLE LINGUE PRIMA DI ANDARE ALL'ESTERO

Per prepararsi alla partenza si consiglia di fare pratica della lingua dell'università ospitante, di ripassare la grammatica e di fare esercizio orale e scritto. Alcuni suggerimenti sono: guardare film in lingua originale, guardare le emittenti estere, navigare sui siti di giornali e riviste straniere, fare conversazione, esercitarsi nello scritto. Fondamentale è fare esercizio con costanza, ogni settimana. Per praticare e migliorare il proprio inglese prima della partenza, alcuni siti utili sono:

- ▶ www.efl.net
- ▶ www.speakuponline.it
- ▶ www.better-english.com/exerciselist : contiene diversi esercizi per migliorare il Business English e altri tipi "tecnici" di inglese
- ▶ www.edufind.com/english/english-tests/cesc_test_login.cfm : test di inglese

Informazioni su come comporre un saggio in inglese si possono trovare su: www.essayinfo.com

Il warm-up delle lingue prima della partenza **è consigliato a tutti gli studenti**, indipendentemente dal livello. Anche gli studenti con livelli alti dovrebbero fare esercizio.

15. SISTEMA UNIVERSITARIO ALL'ESTERO

Il sistema didattico nelle Università all'estero è molto diverso da quello italiano; è più pratico e meno teorico.

Le ore di lezione in media non sono superiori a tre a settimana per ogni corso. Sono richiesti lavori individuali, di gruppo, case studies, project work, da consegnare periodicamente. **Un minor numero di ore di lezione non deve essere scambiato per un carico di lavoro inferiore.** All'estero è previsto un maggior impegno individuale da parte degli studenti al di fuori dell'Università.

Gli esami sono solitamente scritti, in genere la data è unica e gli esami si svolgono in un periodo massimo di due settimane. Può quindi succedere di doverne sostenere anche due lo stesso giorno. Si consiglia di iniziare a studiare sin dalle prime settimane e non aspettare il periodo degli esami.

16. SICUREZZA ALL'ESTERO

La Luiss sta sviluppando un Safety Check della Super App. Questa funzionalità ha come obiettivo quello di erogare un servizio a tutela degli studenti impegnati in esperienze di scambio con le università estere con cui Luiss ha stretto accordi di cooperazione.

Il servizio sarà integrato con le iniziative «Viaggiare sicuri» e «Dove siamo nel mondo» patrocinate dall'Unità di Crisi del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale.

Il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale in caso di emergenza all'estero consiglia il seguente comportamento:

In caso di attentato o altro grave evento

- **Evitare l'area interessata o, se ci si trova nei pressi, allontanarsi rapidamente verso un luogo sicuro**

- **Rimanere temporaneamente nelle proprie abitazioni, tenersi informati attraverso i media e seguire le indicazioni delle autorità locali.**
- **Se possibile, cercare di chiedere aiuto e/o comunicare la propria posizione alla Rappresentanza diplomatica italiana sul posto.**
- **Comunicare alle famiglie la propria incolumità (sms, social media) e invitarle a darne notizie all'Unità di Crisi.**
- **Se non fosse possibile comunicare telefonicamente affidarsi ai social media.**

17. EVENTUALI DIFFICOLTÀ ALL'ARRIVO O DURANTE IL PERIODO ALL'ESTERO

La novità dell'esperienza, la **prima volta fuori di casa**, le difficoltà linguistiche iniziali, l'impatto con un nuovo paese, le pratiche burocratiche da espletare all'arrivo, potrebbero creare qualche difficoltà ad alcuni studenti. Si tratta sempre di problemi risolvibili; importante è partire preparati, mantenere un atteggiamento aperto, positivo e superare i primi giorni. Si consiglia di non farsi condizionare dal proprio stato d'animo, tranquillizzarsi, non farsi prendere dall'ansia e circostanziare eventuali problemi. Superato l'impatto iniziale, il periodo di studio all'estero sarà molto positivo.

Estratto dalla relazione di una studentessa che ha partecipato al programma Erasmus: **“Se dovessi dare qualche consiglio per chi sta partendo, direi solamente di partire con molta tranquillità perché sicuramente è un'esperienza bellissima che arricchisce tantissimo e di avere magari un po' di pazienza all'inizio se ci si sente un po' soli o spaesati ma bastano due o tre giorni per ambientarsi e socializzare subito”.**

Potrete contare sul supporto dell'Ufficio Gestione Esperienze Internazionali della Luiss, prima della partenza, durante tutto il periodo di studio all'estero e dopo il ritorno in Italia. Per problematiche di vario tipo, potete sempre contattare sia l'ufficio della Luiss che il corrispondente ufficio dell'Università ospitante.

18. ARRIVO PRESSO L'ISTITUZIONE OSPITANTE

Le date di arrivo comunicate dall'istituzione ospitante devono essere rispettate.

Occorre segnalare all'Università ospitante l'esatta data di arrivo, **se richiesta**.

Dopo l'arrivo è necessario compilare il form disponibile al seguente link <https://goo.gl/forms/rfpfYi5FbLNNZyZ2>, inviare il modulo attestato Erasmus arrivo/partenza firmato ed il **Learning Agreement definitivo** per email a Gestione Esperienze Internazionali (relint@luiss.it).

19. DURATA DEL PERIODO DI STUDIO ALL'ESTERO

Tutti gli studenti di scambio sono tenuti a **restare all'estero l'intera durata del semestre, fino al completamento degli esami**. In ogni caso, per non meno di tre mesi (90 giorni), periodo minimo previsto dal programma Erasmus+.

Quasi tutti gli **accordi di scambio** sono stipulati per **un semestre**. Eventuali ed eccezionali richieste di prolungamento dovranno essere inoltrate all'ufficio Gestione Esperienze Internazionali entro la metà di ottobre e saranno valutate caso per caso. Non sarà possibile inviare richieste di prolungamento per sedi bilaterali.

Prima di presentare le richieste, gli studenti dovranno considerare che **i tempi di laurea** potrebbero essere **posticipati** a causa del prolungamento e **non** sarà possibile ottenere la **borsa di studio** per il **secondo semestre**.

Tutte le procedure e l'autorizzazione al prolungamento dovranno essere **completate entro il 31 ottobre 2019**.

20. PROCEDURE PER IL PROLUNGAMENTO

Per richiedere il prolungamento del periodo di studi all'estero è necessario fare quanto segue:

- 1- Come prima cosa verificare con l'Ufficio Gestione Esperienze Internazionali della Luiss se sia possibile richiedere il prolungamento per la propria sede ospitante.
- 2- Richiedere l'accettazione al responsabile Erasmus dell'Università ospitante.
- 3- Far mandare una e-mail di accettazione dal responsabile Erasmus dell'Università ospitante ai seguenti indirizzi aricciar@luiss.it - relint@luiss.it
- 4- Ottenere l'approvazione del Learning Agreement per il secondo semestre da parte del Delegato del proprio dipartimento seguendo la procedura indicata al paragrafo n.2.

Tutte le procedure **dovranno essere espletate entro il 31 ottobre 2019**.

In caso di approvazione del prolungamento **non sarà possibile ottenere la borsa di studio per il secondo semestre**.

21. VOTAZIONI CONSEGUITE ALL'ESTERO - ESAMI

Gli esami si dovranno sostenere presso le Università ospitanti in base alle modalità, procedure, regole e date stabilite dalle singole Istituzioni.

Saranno presi in considerazione solo i **voti trasmessi ufficialmente** alla Luiss **dall'Università ospitante**, espressi secondo il sistema di valutazione del paese in cui si è svolto il periodo di studi o nel sistema europeo ECTS. Nella maggioranza delle Università estere **non è prevista la possibilità di rifiutare** i voti conseguiti. Al ritorno dallo scambio, gli studenti potranno presentare una richiesta di rinuncia al Delegato del proprio Dipartimento, solo per voti compresi tra il 18 e il 24. Non sarà possibile presentare richiesta di rinuncia per tutti gli esami sostenuti all'estero, almeno un corso dovrà essere registrato. Dopo la ricezione dei certificati degli esami sostenuti all'estero (**transcripts of records**), i voti saranno convertiti in trentesimi, in base alla tabella elaborata a partire dai dati ricevuti dalle istituzioni partner e approvata dalla Commissione Accademica Relazioni Internazionali Studenti. **La conversione è insindacabile.**

Nel caso di corsi **compensativi** (ossia nei casi in cui è necessario sostenere più di un esame per ottenere un riconoscimento) il voto del corso Luiss sarà calcolato a partire dalla **media aritmetica** (NON ponderata) dei voti dei corsi esteri. Nel caso in cui il compensativo sia un **corso di lingua**, sarà sufficiente superare l'esame (il voto del corso di lingua non farà media). In tali casi, per confermare i riconoscimenti, **entrambi** i corsi esteri dovranno essere **superati**. In caso contrario, l'esame sostenuto all'estero senza compensativo potrà essere riconosciuto come corso libero.

La conversione dei voti è un tema di **esclusiva competenza** della **Luiss**. L'Università ospitante è competente esclusivamente per quanto attiene al voto attribuito all'estero.

Non è possibile far organizzare al ritorno, **retakes** o **proctoring exams** alla Luiss per esami non superati all'estero. Eventuali **retakes**, se offerti, si dovranno sostenere presso le sedi ospitanti.

In caso di mancato superamento dell'esame o abbandono di corso all'estero, gli studenti dovranno sostenere l'esame alla Luiss. In caso di mancato superamento dell'esame di un corso elettivo all'estero sarà cura dello studente al suo rientro comunicare alla Segreteria Studenti il corso che dovrà essere seguito in Luiss tra quelli presenti nella rosa di insegnamenti proposti dal proprio Dipartimento e che non abbiano già raggiunto il numero massimo di scelte.

Gli elettivi inseriti nel piano di studi Luiss non possono essere simili (nel titolo e nei contenuti) ad altro insegnamento seguito all'estero e riconosciuto in Luiss.

22. PLAGIO

Il plagio si definisce come "appropriazione, riproduzione e pubblicazione anche parziale di un'opera altrui, letteraria, scientifica, artistica, che si fa passare come propria" (dizionari.repubblica.it)

Il plagio è un reato che viola le norme etiche della vita universitaria e rappresenta una grave violazione del codice Etico. Nel caso di elaborazione di lavori scritti, paper, ricerche da internet, ecc., **gli studenti sono tenuti a citare sempre le fonti quando utilizzano documenti o lavori di altre persone.**

Per individuare i casi di plagio esistono dei software specifici e dei motori di ricerca ad hoc. **All'estero il plagio viene punito severamente.** Le sanzioni delle università partner possono essere molto severe, dalla bocciatura all'esame, all'espulsione, fino alla chiusura dell'accordo di cooperazione con la Luiss.

In sede di esami è proibito portare materiali o appunti espressamente vietati dall'Università ospitante. Solo nei casi di open book exam o take home exam (comuni nelle Università olandesi), sarà consentito l'utilizzo di alcuni materiali. Gli studenti riceveranno le istruzioni necessarie dalle sedi ospitanti.

23. REGOLE DI COMPORTAMENTO

Gli studenti in partenza per un periodo di studi all'estero sono tenuti ad assumere comportamenti corretti e consoni a un'esperienza accademica di carattere internazionale. Dovranno mostrare il massimo **rispetto** per le persone e le attrezzature delle università ospitanti ed evitare in ogni modo di provocare dei danni. Sono tenuti al rispetto della normativa vigente e ad agire nel rispetto dei principi di onestà, correttezza e serietà.

Oltre al rispetto delle leggi e dei regolamenti delle università ospitanti, nelle comunicazioni verbali e scritte, gli studenti dovranno **evitare** di usare **termini e toni** che potrebbero essere ritenuti **offensivi o sconvenienti.**

Gli studenti in mobilità sono ambasciatori della Luiss all'estero. Comportamenti scorretti e inappropriati possono danneggiare la reputazione della Luiss e ridurre la disponibilità e continuità di accordi di cooperazione per la mobilità studenti.

Gli studenti Luiss che si rendessero **responsabili di azioni censurabili** presso le sedi universitarie ospitanti saranno deferiti alle autorità accademiche della Luiss per le **sanzioni disciplinari** del caso.

24. ATTESTATI ERASMUS+ / BILATERALE

- ▶ **Gli attestati Erasmus e Bilaterale sono documenti obbligatori per ottenere la borsa di studio.**
- ▶ **Tutti gli studenti, prima della partenza dall'Università ospitante, si dovranno far firmare un attestato di partecipazione al programma che confermi il periodo di studio svolto all'estero.**
- ▶ Al rientro, **l'attestato dovrà essere consegnato in originale con urgenza al personale di Gestione Esperienze Internazionali.**

25. CERTIFICATO DEGLI ESAMI SOSTENUTI - TRANSCRIPT OF RECORDS

Il **certificato degli esami** sostenuti all'estero (*transcript of records*) non sarà probabilmente disponibile alla fine del periodo di studi all'estero, prima del ritorno in Italia. Eccezionalmente, solo alcune Istituzioni lo rilasciano agli studenti prima della partenza. La maggioranza delle Università spedisce i certificati agli studenti o all'Ufficio Gestione Esperienze Internazionali Luiss, appena disponibili. **Appena ricevuto, gli studenti dovranno consegnarlo al personale dell'ufficio, con urgenza. Si ricorda che sono necessari almeno due o tre mesi dal sostenimento dell'ultimo esame, per la ricezione del transcript of records.** I sistemi universitari all'estero prevedono principalmente esami scritti; è, quindi, necessario molto più tempo per correggere i compiti, registrare i voti, preparare e spedire i certificati.

Si segnala che, poiché nella maggior parte dei casi la ricezione dei certificati avviene tra marzo e maggio **l'aggiornamento della carriera degli studenti con i voti ottenuti durante lo scambio può non intervenire in tempo utile per anticipare la laurea alla sessione straordinaria di marzo/aprile, presentare domanda di iscrizione in altri Atenei o candidature per altri tipi di bandi.**

Si prega di tenere presente che per alcune sedi del Regno Unito (ad es. University of DURHAM, Cass Business School, Aston University (per scienze politiche), Robert Gordon University, University of LEEDS, King's College) la ricezione dei transcripts of records avviene normalmente tra luglio e settembre rendendo impossibile la laurea nella sessione estiva e, in alcuni casi, improbabile anche in quella autunnale.

26. RITORNO ALLA LUISS GUIDO CARLI

Al rientro a Roma, tutti gli studenti dovranno **presentarsi al personale** di Gestione Esperienze Internazionali, **in orario di ricevimento dal lunedì al venerdì ore 10.00 - 12.00 / il martedì e il giovedì ore 15.00 - 16.00, per espletare le formalità necessarie.** Subito dopo il ritorno in Italia gli studenti dovranno **elaborare la relazione sul soggiorno all'estero e completare il questionario online dell'UE.** La relazione per la Luiss, redatta in formato word seguendo la traccia, dovrà essere spedita via e-mail a relint@luiss.it.

27. REGISTRAZIONE DEGLI ESAMI SOSTENUTI ALL'ESTERO

Al termine del periodo di studi all'estero, dopo la ricezione dei certificati degli esami sostenuti (*transcript of records*), e verificata da parte del Responsabile dell'ufficio Gestione Esperienze Internazionali, rispettivamente la congruità e la regolarità della certificazione esibita, sono preparate le delibere di conversione finali. Tali documenti sono firmati dal Delegato Erasmus e dal Direttore del Dipartimento interessato. **Solo i corsi preventivamente approvati dal Delegato e quindi inseriti nei Learning Agreements potranno essere riconosciuti.**

La Segreteria Studenti registrerà, nelle carriere di ogni studente, le attività formative svolte all'estero e i crediti conseguiti. L'intera procedura richiede circa **3 settimane dal momento della ricezione dei transcript of records definitivi.**

I corsi liberi sostenuti in Erasmus saranno inseriti in lingua originale e **i voti non entreranno nella media.**

NB. Come già richiesto al momento della definizione del piano di studi, **il totale dei crediti conseguiti all'estero non può essere inferiore al 75% dei crediti riconosciuti in Luiss.** Qualora a seguito del mancato superamento di alcuni esami in scambio la differenza tra crediti conseguiti all'estero e quelli Luiss salga al di sopra del 25%, il delegato potrà modificare il piano di studi dello studente in modo da raggiungere il bilanciamento minimo richiesto. A tal fine il delegato potrà quindi cambiare l'associazione e di eventuali corsi compensativi inizialmente abbinati ad altri corsi non superati o, in caso non ve ne siano, annullare uno o più dei riconoscimenti Luiss precedentemente approvati e utilizzare i corrispettivi corsi esteri come compensativi di altri corsi. Non potranno in ogni caso essere riconosciuti i corsi Luiss per cui fossero previsti corsi compensativi all'estero che risultino non essere stati superati.

Si prega di tenere presente che nella maggior parte dei casi la ricezione dei certificati avviene tra marzo e maggio. Per alcune sedi del Regno Unito occorre attendere anche fino a luglio rendendo altamente improbabile la laurea nella sessione estiva.

28. BORSE DI STUDIO ERASMUS+ E BILATERALI

Gli studenti aggiudicatari di una sede dovranno accettare la destinazione assegnata tramite il proprio web self-service entro 3 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie.

La Luiss Guido Carli ha presentato la nuova Candidatura **Erasmus Charter for Higher Education 2014-2020 - ECHE** alla Commissione Europea (Direzione Generale Istruzione e Cultura - D.G.I.C.), per lo svolgimento di attività di scambio e formazione accademica previste dal Programma Erasmus+. Il nuovo Charter ECHE sarà valido dall'anno accademico 2014-2015 al 2020-2021.

Per gli scambi che si realizzano nell'ambito del programma Europeo Erasmus+, approvato nella Carta Universitaria Erasmus, il contributo comunitario sarà distinto per paese o gruppi di paesi di destinazione suddivisi in base al costo della vita. Visto l'incremento della mobilità, i fondi comunitari non saranno sufficienti a garantire la copertura dell'intero periodo di scambio, pertanto, qualora siano confermati i finanziamenti, non sarà possibile garantire una borsa di studio per la durata effettiva dello scambio che copra la totalità dei costi di studio all'estero. Gli studenti riceveranno comunque il minimo garantito dalla Comunità Europea, ovvero tre mensilità.

L'approvazione della Call, la conferma e definizione dei co-finanziamenti comunitari avverranno entro luglio 2019.

Nota per gli studenti vincitori di una sede europea:

Prima della partenza, a seguito della definizione della borsa di studio Erasmus, gli studenti riceveranno via mail le **Condizioni generali, l'Erasmus Student Charter, l'Accordo per la mobilità Erasmus ai fini di studio**. L'accordo Erasmus dovrà essere firmato e restituito in duplice copia alla Sig.ra Liguori dell'Ufficio **Gestione Esperienze Internazionali** della Luiss.

Il questionario online dell'Unione Europea (EU Survey) **dovrà essere obbligatoriamente completato alla fine del periodo Erasmus**. Le borse di studio Erasmus saranno pagate dal Settore competente della Luiss Guido Carli, alla ricezione dei fondi comunitari.

Gli studenti selezionati per un periodo di studio presso una sede **extra-europea riceveranno una borsa di studio dalla Luiss al rientro** se sarà confermato il finanziamento.

Pagamento borse di studio:

I pagamenti delle borse saranno effettuati tramite **bonifico bancario**. Tutti gli studenti sono tenuti a fornire **entro il 31 maggio un CODICE IBAN** (sia di un conto corrente intestato allo studente, sia di una carta prepagata che può ricevere bonifici) tramite il modulo online che sarà inviato dall'Ufficio Gestione Esperienze Internazionali.

Gli accordi per la mobilità studenti si basano sul principio della reciprocità e permettono agli studenti di entrambe le istituzioni di effettuare un periodo di studio senza versare alcun tipo di tassa universitaria all'istituzione partner. Lo studente sostiene, invece, le spese di viaggio, vitto, alloggio, assicurazione, per i libri di testo, ed eventuali application or housing fees.

Le borse di studio Erasmus e bilaterali sono destinate sostanzialmente a coprire le spese di viaggio e di maggior costo della vita. Non sono intese a coprire la totalità dei costi di studio all'estero.

29. CONTRIBUTI INTEGRATIVI

Si consiglia a tutti gli studenti in partenza di controllare i **bandi di concorso** del **Settore Fund Raising e Sviluppo del Network**.

Per la mobilità studenti nell'anno accademico 2019-2020 saranno disponibili dei fondi del MIUR ad integrazione delle borse di studio Erasmus / Bilaterali. **Le borse di studio saranno assegnate in base all'ISEE e al punteggio della graduatoria** del Bando Scambi Internazionali ad esaurimento dei fondi. Maggiori informazioni in merito verranno comunicate nel mese di aprile.

30. CONSIGLI UTILI

- ▶ Si consiglia, come prima cosa, **di leggere attentamente il presente documento e portarlo presso la sede ospitante**. Chi lo dovesse dimenticare lo potrà scaricare dal sito della Luiss.
- ▶ Si consiglia a tutti gli studenti in partenza di portare all'estero **qualche foto** formato tessera.
- ▶ Si consiglia, di **controllare ogni tanto il sito della Luiss. Tutte le scadenze amministrative e gli aggiornamenti sono inseriti nel sito.**
- ▶ Durante il semestre all'estero, si consiglia di **utilizzare l'indirizzo di posta elettronica della Luiss** nella corrispondenza con l'Ufficio Gestione Esperienze Internazionali e **di controllare regolarmente la posta.**
- ▶ Si consiglia di **acquistare una buona guida** e di prepararsi sugli usi, costumi e tradizioni dei paesi ospitanti, **soprattutto se in partenza per i paesi extra-europei e quelli asiatici.**

N.B. Gli studenti in partenza sono pregati di **non contattare direttamente le Istituzioni ospitanti senza aver prima consultato il personale di Gestione Esperienze Internazionali della Luiss.**

31. INFORMAZIONI SULL'ESPERIENZA ERASMUS+ O SCAMBIO BILATRALE

Informazioni sull'esperienza Erasmus o Scambio Bilaterale si possono trovare e ottenere:

- ▶ Consultando intranet.luiss.it e i **siti delle Università Partner**.
- ▶ Leggendo le relazioni degli studenti Luiss che hanno già partecipato ai programmi di scambio.
- ▶ Contattando gli studenti italiani che hanno già partecipato ad uno scambio all'estero.
- ▶ Contattando gli studenti internazionali presenti nella nostra università.

32. CONTATTI

Luiss Guido Carli
Gestione Esperienze Internazionali
Viale Romania, 32 – 00197 Roma
Tel. +39-06-85225.642 – 722
Fax: +39-06-85225.505
E-mail: relint@luiss.it
Web: www.luiss.it

Dott.ssa Annamaria A. Ricciardi	aricciar@luiss.it	
Sig.ra Anna Liguori	aliguori@luiss.it	+39-06-85225.722
Dott. Michele Sorrentino	msorrentino@luiss.it	+39-06-85225.642
Dott.ssa Roberta Limone	rlimone@luiss.it	+39-06-85225.642
Dott. Simone Paratore	sparatore@luiss.it	+39-06-85225.642
Dott.ssa Stefania Ruccia	relint@luiss.it	+39-06-85225.642

33. GLOSSARIO

Corso a scelta (elettivo) Luiss	I corsi a scelta sono obbligatori ai fini della Laurea. Nel piano Luiss, da compilare a giugno, sarà necessario inserire “esame svolto all'estero” senza dover selezionare uno specifico corso a scelta Luiss.
Corso libero aggiuntivo da seguire all'estero	I corsi liberi aggiuntivi, sostenuti in Erasmus o nell'ambito di uno Scambio Bilaterale o al di fuori delle rose proposte dai dipartimenti, non entreranno in alcun modo nella media. Sono registrati nel libretto digitale in lingua originale.
Learning Agreement	È il piano di studi da svolgere all'estero approvato dai delegati Erasmus. Il Learning Agreement viene firmato dagli studenti, dal coordinatore istituzionale della Luiss e dal responsabile dell'università ospitante. I corsi inseriti in tale documento devono essere preventivamente approvati dal Delegato. Solo i corsi indicati in tale documento potranno essere riconosciuti.
EU Survey	Questionario sull'esperienza Erasmus da compilare online al rientro previo invito da parte della Commissione Europea. Si tratta di un documento obbligatorio necessario per l'ottenimento della borsa Erasmus.
Erasmus certificate (denominato a volte anche Attendance certificate, o arrival certificate)	Attestato Erasmus da far firmare all'arrivo presso l'università ospitante e prima della partenza.
Online Linguistic Support	Piattaforma a disposizione degli studenti Erasmus per valutare il proprio livello di lingua ed eventualmente migliorarlo tramite corsi online gratuiti. Il sostenimento dei test di valutazione pre e post scambio è obbligatorio per l'ottenimento della borsa Erasmus.
Transcript of records (ToR)	Certificato degli esami sostenuti.

CHECKLIST PER GLI STUDENTI IN PARTENZA

PRIMA DI PARTIRE RICORDATEVI DI:

- Stipulare la polizza di assicurazione.
- Tenere fotocopia di tutti i documenti, **application forms**, documenti, mail, che manderete e riceverete dalle Università ospitanti.
- Controllare, per tempo, che i **documenti di identità e di espatrio non siano scaduti**.
- Se in partenza per una sede extra-europea **richiedere il visto per tempo**.
- Per i paesi extra-europei il passaporto non deve scadere meno di 6 mesi dopo il ritorno dal paese.
- Utilizzare la funzionalità della App Luiss integrata con l'Unità di crisi della Farnesina.
- Iscrivervi o incaricare qualcuno di iscrivervi alla Luiss entro le scadenze previste.
- Portare all'estero la tessera sanitaria europea.
- Portare all'estero le polizze assicurative.
- Portare all'estero la lettera di accettazione /ammissione, se ricevuta dall'Università ospitante.
- Portare all'estero una copia del Learning agreement provvisorio approvato** del Regolamento per gli studenti in partenza.
- Portare all'estero un certificato degli esami sostenuti in inglese aggiornato (*transcript of records*)**.
- Portare all'estero qualche fotografia formato tessera.

ARRIVATI PRESSO L'ISTITUZIONE OSPITANTE OCCORRE:

- Presentarsi all'ufficio Internazionali della sede ospitante** per ricevere istruzioni e informazioni.
- All'arrivo, comunicare via e-mail al personale dell'ufficio Gestione Esperienze Internazionali (relint@luiss.it) il vostro indirizzo all'estero **e il recapito telefonico estero**.
- Controllare la disponibilità dei corsi concordati con il delegato del Dipartimento e, in caso di problemi, inviare con urgenza eventuali proposte di cambiamento, **seguendo le procedure previste**.
- Definite e inviate il ***learning agreement finale*** al personale di Gestione Esperienze Internazionali, **dopo aver definito i corsi da seguire all'estero**.
- Prima di partire** dall'Università ospitante **fatevi rilasciare l'attestato Erasmus. Fate attenzione alle date**. L'attestato **non potrà contenere correzioni o cancellature**.

AL RIENTRO RICORDATEVI DI:

- Presentarvi al personale di Gestione Esperienze Internazionali per le formalità necessarie, il prima possibile.**