



COME PROGRAMMARE UN'ESPERIENZA ALL'ESTERO

Premessa

Questo documento è una road map per lo studente intenzionato a intraprendere un'esperienza all'estero nell'ambito del Programma Erasmus+ e/o Overworld; include informazioni, scadenze e documentazioni necessarie per seguire l'iter burocratico e pianificare per tempo la partecipazione ai bandi. Tutto il percorso burocratico è basato su regole definite da contratti ed è di precisa responsabilità dello studente, che è tenuto a conservare e a presentare la propria documentazione entro le scadenze richieste. La programmazione dell'esperienza Erasmus+ e/o Overworld può essere divisa in due fasi: **1) le regole generali** e, **2) i passaggi burocratico-amministrativi** veri e propri.

1) REGOLE GENERALI E RIFERIMENTI PER IL DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEGLI ALIMENTI E DEL FARMACO

Tipologie di Bandi

Esistono tre tipologie di attività internazionali a cui gli studenti possono partecipare:

- Il **bando Erasmus+ SMS**: prevede scambi "classici" basati su insegnamenti curriculari.
- Il **bando Erasmus+ SMT**: prevede lo svolgimento all'estero di esperienze di tirocinio sia in università che presso aziende.
- Il **Bando Overworld**: destinato a Paesi extracomunitari (Azione 1 e Azione 2).

Ogni bando ha proprie regole e gli studenti interessati devono consultare le pagine specifiche sul sito di Ateneo prima di contattare il Coordinatore e i Referenti per la mobilità internazionale di Dipartimento.

Tipologie di attività da svolgere nell'ambito del Programma Erasmus+

Esistono tre tipologie principali di attività che gli studenti possono svolgere all'estero con il programma Erasmus+:

- Frequenza di **Corsi curriculari** e sostenimento dei relativi esami di profitto: è richiesto il conseguimento di un numero minimo di CFU, che dipende dal numero di mesi assegnati al periodo di mobilità, come indicato sul bando Erasmus+ SMS.
- **Tesi di Laurea Sperimentale**: previa accettazione scritta da parte del Docente ospitante da allegare alla domanda di partecipazione al bando. Per organizzare questo tipo di attività, lo studente deve rivolgersi con congruo anticipo al Referente di Internazionalizzazione di riferimento per **l'Area Disciplinare** in cui intende svolgere la Tesi:



UNIVERSITÀ DI PARMA

DIPARTIMENTO DI SCIENZE
DEGLI ALIMENTI E DEL FARMACO

Area Tecnologia Farmaceutica/Chimica Analitica/Chimica Fisica: Prof. Alessandra Rossi (alessandra.rossi@unipr.it)

Area Chimica Farmaceutica, Chimica Organica: Prof. Alessio Lodola (alessio.lodola@unipr.it)

Area Farmacologia/Biochimica/Patologia/Microbiologia: Prof. Ilaria Zanotti (ilaria.zanotti@unipr.it)

Area Tecnologie Alimentari: Prof. Barbara Prandi (barbara.brandi@unipr.it) e Prof. Tullia Tedeschi (tullia.tedeschi@unipr.it)

Area Scienze Gastronomiche: Prof. Sergio Ghidini (sergio.ghidini@unipr.it)

- **Tirocinio curriculare o professionale** (vedi sessione "Erasmus+ SMT - Mobilità ai fini di tirocinio").

Erasmus+ SMS – Mobilità ai fini di studio

Il bando Erasmus+ SMS viene pubblicato in genere durante il mese di novembre e le candidature vanno presentate entro febbraio/marzo. Le candidature sono vagliate da una commissione composta dal Coordinatore e dai Referenti per la mobilità internazionale di Dipartimento [<http://saf.unipr.it/it/didattica/progetto-erasmus>] che effettua una selezione entro il mese di marzo, in base a criteri precedentemente segnalati nel bando. Consultare i criteri impiegati nei bandi degli anni precedenti può aiutare a farsi un'idea, anche se di anno in anno ci possono essere variazioni. Le date precise, i criteri e le possibili sedi di destinazione per il Dipartimento di Scienze degli Alimenti e del Farmaco sono indicate sul bando pubblicato in autunno e sul sito dell'Internazionalizzazione di Ateneo. Lo studente deve comunque tenere presente quanto sotto.

- Gli interessati devono leggere con attenzione il bando e la relativa **guida introduttiva**, oltre a consultare i relativi allegati disponibili sulla pagina Internazionale del sito di ateneo alla voce "ERASMUS PLUS SMS - Mobilità ai fini di studio" La pagina creata dall'Ateneo contiene già buona parte delle risposte ai dubbi più frequenti [<http://www.unipr.it/node/327>].
- **La selezione** avviene in una singola data per ogni Anno Accademico e costituisce un bando pubblico di concorso, pertanto la data e gli orari fissati non possono essere negoziati né fatti oggetto di eccezioni.
- Ogni Dipartimento ha a disposizione un numero definito di mensilità e un numero definito di posti per ogni sede convenzionata, cosa che rende indispensabile stilare una graduatoria. I vincitori con una migliore posizione in graduatoria hanno diritto a optare per la sede di destinazione preferita in caso di richieste superiori alla disponibilità di ciascuna sede. Tra i **criteri di valutazione** possono rientrare ad esempio aspetti motivazionali, la media dei voti degli esami sostenuti e il numero di esami sostenuti, la coerenza con il percorso formativo che lo studente presenta con la domanda [<http://saf.unipr.it/it/notizie/erasmus-criteri-la-valutazione-delle-candidature>].



UNIVERSITÀ DI PARMA

DIPARTIMENTO DI SCIENZE
DEGLI ALIMENTI E DEL FARMACO

- Ogni Dipartimento mette a disposizione degli iscritti ai propri Corsi di Laurea un certo numero di accordi con **Sedi Straniere** con cui opera esclusivamente. Al momento della consegna della domanda, ogni studente può indicare fino a cinque sedi preferite. Ciascuna sede richiede un preciso livello linguistico certificato di inglese o di altre lingue senza il quale **NON E' POSSIBILE** partecipare alla selezione. L'elenco delle sedi con i relativi requisiti linguistici è disponibile sulla pagina di Ateneo dedicata al bando.

Chi seleziona cinque sedi non corrispondenti al proprio livello linguistico certificato alla data della selezione è automaticamente escluso.

- Chi non fosse in possesso di un certificato linguistico corrispondente alle richieste delle sedi di destinazione da lui prescelte deve prenotare e partecipare a uno dei **Language Placement Test** che l'Università di Parma organizza in date stabilite per certificare il livello di competenza linguistica dello studente. Certificati linguistici già conseguiti altrove hanno in genere una validità di due anni dalla data del rilascio. E' quindi consigliabile, già dal primo anno di università, valutare e pianificare la partecipazione al bando, tenendo presente che si tratta di un test che certifica l'effettivo livello, e non di un corso.
- L'Università di Parma, tramite la U.O. Apprendimento Abilità Linguistiche (ex Centro Linguistico) (<http://www.cla.unipr.it/cla/standardpage.asp?ID=478&sFullId=6.2.4>), propone corsi di lingua rivolti a **studenti UNIPR** che intendono partecipare ai bandi di mobilità internazionale (es. Erasmus+, Overworld o altri) e che devono sostenere il Language Placement Test. L'iscrizione ai corsi è possibile tramite la piattaforma elly.cla.unipr.it, a cui si accede tramite autenticazione come studente UNIPR.
- **Tempistiche per la partecipazione al Bando Erasmus+ SMS.** I bandi si svolgono da un anno per l'altro, ovvero chi partecipa al bando Erasmus+ SMS quest'anno partirà durante il prossimo anno accademico e dovrà terminare le proprie attività didattiche nella sede di destinazione entro il 30 settembre di quell'anno. Per esempio, chi è interessato a partire durante il terzo o quarto anno di corso dovrà partecipare al bando rispettivamente durante il secondo o il terzo anno di corso. Chi è interessato a svolgere la Tesi Sperimentale all'estero deve fare delle considerazioni analoghe per le tempistiche di partecipazione al bando. Chi non fosse in possesso dell'adeguata certificazione linguistica deve quindi prevedere di muoversi con ampio anticipo.
- A tutti gli studenti vincitori sarà richiesto di sostenere un **test di livello on-line (Online Linguistic Support - OLS)** fornito dalla Commissione Europea per le seguenti lingue: ceco, danese, greco, portoghese, polacco, svedese, inglese, francese, tedesco, spagnolo e olandese (per questa lingua solo nel caso fosse richiesto dall'Università straniera), da sostenere prima della partenza ed al rientro dal soggiorno. [<http://erasmusplusols.eu/it/>] La frequenza del modulo online OLS (il cui accesso è registrato dall'utilizzo di una username e di una password personali che saranno fornite dall'Erasmus and International Home dell'Ateneo) è obbligatoria ed il sostenimento del test finale è vincolante per la corresponsione del contributo di mobilità Erasmus Plus.

UNIVERSITÀ DI PARMA

Parco Area delle Scienze, 27/A - 43124 Parma

www.unipr.it



UNIVERSITÀ DI PARMA

DIPARTIMENTO DI SCIENZE
DEGLI ALIMENTI E DEL FARMACO

- In **nessuna fase, né prima della partenza né dopo il rientro** è necessario contattare i docenti di sede delle materie che si intendono frequentare durante il periodo Erasmus+. Gli unici referenti sono:
 - L'Ufficio Internazionalizzazione di Ateneo (erasmus@unipr.it) per informazioni sugli aspetti burocratici e amministrativi.
 - I referenti Erasmus di Dipartimento per informazioni sui contenuti dei corsi e loro equivalenze.
- Il numero di **CFU sostenibili** durante il periodo Erasmus+ è definito dal bando. Il numero massimo di CFU per un periodo di 6 mesi è 30. Il numero minimo di CFU che devono essere acquisiti dallo studente dipende dal periodo di mobilità e sono indicati sul bando Erasmus+ SMS. I crediti si acquisiscono sulla base degli esami superati e/o del periodo di tesi sperimentale svolto con certificazione del docente di tesi nella sede di destinazione. E' opportuno ricordare che il numero di mesi scelto non può essere modificato durante la mobilità, ad esempio abbreviando la permanenza all'estero. E' invece possibile modificare i corsi seguiti mantenendo la parità dei crediti formativi, secondo una specifica procedura (modifica del learning agreement durante il periodo di mobilità).
- I **finanziamenti Erasmus+** sono legati agli studi e/o attività svolti all'estero e all'ottenimento del riconoscimento di essi da parte del proprio Consiglio di Corso di Studi: gli studenti che non completano alcuna attività di studio con risultato soddisfacente, che non ottengono alcun riconoscimento di attività sostenute, da parte del loro Corso di Studi o che non chiedono alcun riconoscimento, **dovranno restituire l'intero ammontare dei finanziamenti ricevuti.**
- La **logistica nella sede di destinazione** (individuazione alloggi, comunicazioni e contatti con docenti e referenti in loco, procedure amministrative) è completamente a carico dello studente e fa parte dell'esperienza formativa. In nessuna fase la Commissione Erasmus di dipartimento può fornire assistenza.
- La **durata e il periodo dell'esperienza Erasmus+** sono soggette a vincoli temporali: la durata deve essere di almeno 3 mesi (90 giorni) e non superiore ai 12 mesi. Il periodo si deve completare entro il 30 settembre e deve essere continuativo (ovvero durante il periodo Erasmus non è possibile svolgere alcun tipo di attività accademica presso l'Università di Parma). **NON è ASSOLUTAMENTE possibile** sostenere esami presso l'Università di Parma durante il periodo di mobilità Erasmus+.
- Al momento del **rientro in sede** lo studente è obbligatoriamente tenuto, pena non riconoscimento degli esami in carriera e/o del periodo di tesi, a fissare un incontro con i referenti Erasmus. L'incontro serve a verificare i documenti e avviare il processo di registrazione ufficiale degli esami e/o del periodo di tesi.



UNIVERSITÀ DI PARMA

DIPARTIMENTO DI SCIENZE
DEGLI ALIMENTI E DEL FARMACO

- La **registrazione in carriera su Esse3** degli esami sostenuti e del periodo di tesi durante la mobilità Erasmus+, prevede alcuni passaggi burocratici che coinvolgono anche il Consiglio di Corso di Studio e la segreteria studenti, che non permettono il riconoscimento immediato. Lo studente ne deve tenere conto muovendosi con un certo anticipo.

2) I PASSAGGI BUROCRATICO-AMMINISTRATIVI

IN PRATICA (Percorso *step by step* per Erasmus+ SMS)

1. Consultare l'elenco delle sedi consorziate e individuare una possibile destinazione. Si anticipa che ogni sede ha un numero preciso di posti disponibili e che pertanto l'assegnazione non può essere garantita a priori. Ogni sede può offrire borse di diversa durata, specificate nell'allegato al bando. **E' possibile prolungare o ridurre la durata del soggiorno, ma è indispensabile verificare la disponibilità dell'Università ospitante. In ogni caso il soggiorno, comprensivo di prolungamento, non può essere superiore ai 12 mesi e deve obbligatoriamente concludersi entro il 30 settembre di ogni anno accademico. Il finanziamento per i mesi di prolungamento non è garantito.** Si fa anche presente che le sedi possono cambiare di anno in anno per la scadenza di accordi bilaterali o l'istituzione di nuovi accordi con nuove sedi estere.
2. Verificare che il livello linguistico richiesto dalla sede scelta coincida con quello della certificazione in proprio possesso e in caso contrario provvedere per avere la certificazione richiesta **entro la selezione.**
3. Compilare la domanda di partecipazione online (collegandosi al proprio profilo personale Esse3 – Sezione Mobilità Internazionale – Bandi mobilità) indicando tre sedi gradite di cui due aventi la medesima lingua. La domanda dovrà essere stampata, sottoscritta e presentata entro e non oltre la data indicata sul bando all'Ufficio Protocollo di Ateneo (Sede Centrale, via Università 12 – 43121 Parma).
4. La data di selezione sarà resa nota sul portale di Ateneo entro la data di scadenza del Bando. Informazioni aggiornate sulla data/luogo/criteri di selezione saranno anche disponibili sul sito del Dipartimento con congruo anticipo
5. La selezione verrà effettuata in base ai criteri descritti nell'Allegato B del bando. Nel caso in cui lo studente intenda effettuare la tesi sperimentale all'estero, è necessario allegare alla domanda di candidatura una lettera di accettazione da parte dell'Ente/Docente ospitante.



UNIVERSITÀ DI PARMA

DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEGLI ALIMENTI E DEL FARMACO

6. Dopo alcuni giorni verrà pubblicata (sulla pagina web di ateneo) una graduatoria di merito degli ammessi e dei non ammessi, con esito insindacabile. I non idonei potranno effettuare nuovamente la selezione l'anno successivo. Le sedi di destinazione verranno assegnate agli idonei in base alle competenze evidenziate durante il colloquio, alla loro posizione in graduatoria, all'ordine di preferenza delle tre sedi indicate e all'effettiva disponibilità di borsa di mobilità in una delle tre sedi prescelte. Nel caso in cui nessuna delle tre sedi indicate fosse adatta o disponibile lo studente verrà ricontattato dai referenti dipartimentali Erasmus per valutare le alternative più opportune.
7. Conclusa la selezione ed effettuata l'assegnazione della sede gli studenti selezionati saranno chiamati dall'ufficio Erasmus di Internazionalizzazione di Ateneo per confermare l'accettazione della borsa di mobilità assegnata entro massimo 10 giorni dalla data di pubblicazione del verbale di selezione da parte della Commissione del Dipartimento.
8. Nel frattempo, si consiglia lo studente di sfruttare l'attesa predisponendo in anticipo i documenti richiesti dall'ateneo di destinazione, verificare il piano di studi, effettuare con cura la compilazione del Learning Agreement. I programmi dei corsi vanno verificati e approvati dal referente Erasmus del Corso di Laurea o di Area, che dovrà infine approvare la versione finale del Learning Agreement e firmarlo.
In questa fase lo studente deve anche iniziare a predisporre la logistica (alloggio, viaggio), agendo in completa autonomia. Né gli uffici né la commissione sono responsabili di queste operazioni.
9. Dopo aver confermato l'accettazione della sede assegnata lo studente dovrà:
 - a) sottoscrivere un "Contratto Individuale" con l'Università di Parma contenente clausole minime definite dalla Commissione Europea (è un contratto che sottoscrivono tutti gli studenti Erasmus+ di tutti i Paesi aderenti al Programma);
 - b) definire e far approvare (e sottoscrivere) il piano di studi chiamato Learning Agreement (<http://www.unipr.it/internazionale/opportunita-studenti-italiani/modulistica>), che servirà come documento per il riconoscimento delle attività da svolgere all'estero;
 - c) adempiere alle richieste amministrative (application procedure) poste dalla sede partner (application form, attestazioni linguistiche ed eventuale altra documentazione).

Nota bene: La UOS Internazionalizzazione – Erasmus and International Home comunica alla sede partner chi sono i vincitori della selezione. E' comunque compito esclusivo dello studente vincitore informarsi sugli adempimenti amministrativi e le relative scadenze poste dalle sedi partner e osservarli, pena il rischio di non essere accettato dalla sede di destinazione nonostante sia risultato vincitore dalla selezione effettuata dall'Università di Parma.

10. Nel periodo successivo all'accettazione formale della sede verranno predisposti degli incontri organizzati per gli ambiti Alimentare e Farmaceutico, durante i quali la commissione di mobilità internazionale di dipartimento si confronterà con gli studenti per le ultime verifiche, riguardanti soprattutto la coerenza dei corsi scelti nella sede di destinazione in termini di



UNIVERSITÀ DI PARMA

DIPARTIMENTO DI SCIENZE
DEGLI ALIMENTI E DEL FARMACO

crediti e di percorso formativo. Si richiede di arrivare a questi incontri con tutte le informazioni e documenti necessari (Learning Agreement, piano di studi della sede di destinazione, ecc.), che sono di precisa responsabilità dello studente. Le date degli incontri verranno comunicate tramite avvisi sul sito di Dipartimento.

11. Lo studente deve compilare il Learning Agreement Online (OLA) (***Before the mobility***), che deve essere sottoscritto dallo **studente**, dal **Coordinatore Erasmus dell'Università inviante** e dal **Coordinatore Erasmus dell'Università di destinazione**.
Il Learning Agreement costituisce la base per il riconoscimento del periodo di mobilità all'estero.
12. Le graduatorie delle selezioni non vengono riformulate in seguito ad esclusioni o rinunce.
13. E' possibile effettuare delle modifiche (una per semestre) al Learning Agreement durante la permanenza all'estero (***During the mobility***). In questi casi il documento va fatto firmare sia da uno dei Referenti Erasmus del proprio Dipartimento che da quelli della sede di destinazione e ovviamente deve essere coerente con il percorso formativo e con i limiti minimi e massimi dei crediti da sostenere.
14. Lo studente vincitore di borsa non è tenuto al pagamento delle tasse universitarie nella sede di destinazione.
16. Gli esami sostenuti all'estero non vengono automaticamente riconosciuti in Italia, ma è necessario seguire un preciso iter.
17. Lo studente deve farsi rilasciare dalla sede di destinazione un documento denominato **Transcript of Records**, da allegare al Learning Agreement (***After the mobility***), sul quale vengono registrati gli esami sostenuti, con i relativi voti, o si attesti che lo studente ha svolto con profitto il periodo di tesi sperimentale.
18. Entro 15 giorni dal rientro in patria lo studente deve contattare l'UO internazionalizzazione per la verifica del Transcript of Records, e comunicare alla CMI di aver concluso la mobilità. I referenti convertono i voti sostenuti in trentesimi e redigono un verbale, che viene inviato al presidente di CCdS per approvazione. Una volta approvato la segreteria studenti è autorizzata ad inserire gli esami sostenuti all'estero in carriera. La stessa procedura vale per le tesi sperimentali svolte in mobilità dagli studenti. In condizioni di non-emergenza questo iter richiede al massimo 2 mesi, ovvero il tempo che intercorre di norma tra due CCdS consecutivi. In condizioni di emergenza (solitamente evidenziate preventivamente dallo studente), è possibile velocizzare la procedura ed ottenere il caricamento dei crediti solitamente entro 10 giorni dal ricevimento del TOR.
Per beneficiare dell'iter burocratico **rapido** gli studenti devono quindi chiedere alla CMI, al presidente di CCdS e alla segreteria studenti che **i crediti vengano riconosciuti con procedura di urgenza** una volta rientrati dalla mobilità.



UNIVERSITÀ DI PARMA

DIPARTIMENTO DI SCIENZE
DEGLI ALIMENTI E DEL FARMACO

Erasmus+ SMT – Mobilità ai fini di tirocinio

Il programma Erasmus Plus per Tirocinio consente agli studenti universitari di tutti i livelli (primo, secondo e terzo ciclo di studi), e al massimo dopo un anno dalla laurea dello studente, di svolgere uno stage o un tirocinio della durata variabile da 2 a 12 mesi, presso imprese attive nel mercato del lavoro o in settori quali istruzione e formazione, presenti in uno dei Paesi Partecipanti al Programma Erasmus Plus.

Il bando Erasmus+ SMT viene pubblicato sul sito di ateneo (vedi “Internazionale – opportunità per studenti italiani”) in genere nel periodo di Aprile. Le candidature sono vagliate dalla commissione composta dal Coordinatore e dai Referenti per la mobilità internazionale di Dipartimento, che stila una graduatoria dei candidati risultati idonei.

Gli interessati possono candidarsi per una, e una soltanto, delle due liste di seguito riportate:

1) **LISTA A: CANDIDATI CHE PROPONGONO AUTONOMAMENTE LA SEDE STAGE.**

Il candidato comprova di essere stato accettato da una sede (Università, Industria, Centro di Ricerca, Farmacia) attraverso la lettera ufficiale (Company Agreement Form) secondo il facsimile, fornito dalla UOS Internazionalizzazione – Erasmus and International Home, che il candidato può acquisire in originale o fax o scansionata in formato PDF via e-mail. Qualora i candidati abbiano presentato, in sede di candidatura, due lettere ufficiali e risultino vincitori in entrambe le sedi, dovranno scegliere solo una tra le due destinazioni, consapevoli che le due diverse sedi potrebbero essere associate a importi di borsa diversi, come indicato sul bando. **Non saranno accettate domande di candidatura che presentino contatti in corso ma non corredate del documento “Company Agreement Form” compilato e sottoscritto con potenziali sedi ospitanti.**

2) **LISTA B: CANDIDATI CHE RICHIEDONO BORSE PER SEDI IN CONTATTO CON LA UOS INTERNAZIONALIZZAZIONE – ERASMUS AND INTERNATIONAL HOME OPPURE CON I REFERENTI DI DIPARTIMENTO.**

La lista è composta dai candidati che esprimano una preferenza per una delle opportunità proposte dalla UOS Internazionalizzazione – Erasmus and International Home oppure dal Referente di Dipartimento di afferenza, consapevoli che le due diverse sedi potrebbero essere associate a importi di borsa diversi, come indicato sul bando. L’assegnazione della borsa sarà subordinata alla previa accettazione da parte della sede ospitante, la quale deve valutare il dossier del candidato (CV e lettera motivazionale nella lingua straniera ed eventuali altri allegati). Qualora il candidato non sia accettato o tale accettazione non pervenga entro un ragionevole termine dall’invio del dossier del candidato, la borsa si intenderà non assegnata e la UOS Internazionalizzazione – Erasmus and International Home riassegnerà la borsa al primo beneficiario utile scorrendo in graduatoria.

Gli studenti, iscritti ai Corsi di Laurea in Farmacia e in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche, possono svolgere parte del tirocinio in Farmacia (massimo 3 mesi) presso una Farmacia presente in uno degli Stati membri della Comunità Europea, presentando la candidatura nell’ambito del bando Erasmus+ SMT.



Overworld Azione 2 – Mobilità ai fini di studio

Il bando Overworld viene pubblicato in genere durante il mese di dicembre e le candidature vanno presentate entro marzo. Le candidature sono vagliate da una Commissione giudicatrice nominata con Decreto Rettorale che effettua una selezione entro il mese di marzo-aprile, in base ai criteri indicati nel bando. Consultare i criteri riportati nei bandi degli anni precedenti può aiutare a farsi un'idea, anche se di anno in anno ci possono essere variazioni (date, criteri di selezione e sedi di destinazione) perciò lo studente deve tenere presente quanto di seguito riportato:

- Gli interessati devono leggere con attenzione il bando e la relativa **guida introduttiva**, oltre a consultare i relativi allegati disponibili sulla pagina Internazionale del sito di ateneo alla voce "Mobilità nell'ambito di accordi internazionali – Programma OVERWORLD". La pagina creata dall'Ateneo contiene già buona parte delle risposte ai dubbi più frequenti
- La **selezione** avviene in una singola data per ogni Anno Accademico e costituisce un bando pubblico di concorso, pertanto la data e gli orari fissati non possono essere negoziati né fatti oggetto di eccezioni. Le selezioni saranno tenute da una Commissione giudicatrice nominata con Decreto Rettorale. Il giudizio della Commissione è insindacabile. La graduatoria, unica per l'intero Ateneo, sarà redatta sulla base della valutazione dei seguenti punti:
 1. Valutazione del curriculum accademico del candidato (fino a 30 punti);
 2. Analisi delle motivazioni (fino a 30 punti);
 3. Coerenza della proposta di piano studi da sostenere presso la sede prescelta (fino a 30 punti);
 4. Stato di avanzamento della carriera accademica, considerando che sarà data priorità agli studenti che risulteranno in corso durante il periodo di mobilità (10 punti).
- L'Ateneo ha a disposizione un numero definito di mensilità e un numero definito di posti per ogni sede convenzionata, cosa che rende indispensabile stilare una graduatoria. I vincitori con una migliore posizione in graduatoria hanno diritto a optare per la sede di destinazione preferita in caso di richieste superiori alla disponibilità di ciascuna sede.
- Al momento della consegna della domanda, ogni studente può indicare fino a due sedi preferite. Ciascuna sede richiede un preciso livello linguistico certificato di lingua senza il quale NON È POSSIBILE partecipare alla selezione
- Chi non fosse in possesso di un certificato linguistico corrispondente alle richieste delle sedi di destinazione da lui prescelte deve prenotare e partecipare a uno dei Language Placement Test che l'Università di Parma organizzerà per certificare il livello di competenza linguistica dello studente [<http://www.unipr.it/LPT>]. Certificati linguistici già conseguiti altrove hanno in genere una validità di due anni dalla data del rilascio. E' quindi consigliabile, già dal primo anno di università, valutare e pianificare la partecipazione al



UNIVERSITÀ DI PARMA

DIPARTIMENTO DI SCIENZE
DEGLI ALIMENTI E DEL FARMACO

bando, tenendo presente che si tratta di un test che certifica l'effettivo livello, e non di un corso

- In **nessuna fase, né prima della partenza né dopo il rientro** è necessario contattare i docenti di sede delle materie che si intendono frequentare durante il periodo Overworld. Gli unici referenti sono:
 - L'Ufficio Internazionalizzazione di Ateneo (erasmus@unipr.it) per informazioni sugli aspetti burocratici e amministrativi.
 - I referenti Erasmus di Dipartimento per informazioni sui contenuti dei corsi e loro equivalenze.
 - I Tutor internazionali di Dipartimento per qualsiasi informazione.
- Il numero di CFU sostenibili durante il periodo OVERWORLD è definito dal bando. Il numero massimo di CFU per un periodo di 6 mesi è 30. Il numero minimo di CFU che devono essere acquisiti dallo studente dipende dal periodo di mobilità e sono indicati sul bando OVERWORLD – Azione 2 (periodo minimo 3 mesi = 9 CFU). I crediti si acquisiscono sulla base degli esami superati, del periodo svolto per tesi sperimentale o tirocinio e che sono certificati dal docente della sede di destinazione.
- I **finanziamenti Overworld** sono legati agli studi e/o attività svolti all'estero e all'ottenimento del riconoscimento di essi da parte del proprio Consiglio di Corso di Studi: gli studenti che non completano alcuna attività di studio con risultato soddisfacente, che non ottengono alcun riconoscimento di attività sostenute, da parte del loro Corso di Studi o che non chiedono alcun riconoscimento, **dovranno restituire l'intero ammontare dei finanziamenti ricevuti**: 600-800 € in base alla fascia a cui appartiene il paese ospitante.
- **La logistica nella sede di destinazione** (individuazione alloggi, comunicazioni e contatti con docenti e referenti in loco, procedure amministrative) è completamente a carico dello studente e fa parte dell'esperienza formativa. In nessuna fase la Commissione di Mobilità Internazionale di Dipartimento può fornire assistenza.
- **La durata e il periodo dell'esperienza OVERWORLD** sono soggette a vincoli temporali: la durata deve essere di almeno 3 mesi (90 giorni) e non superiore ai 6 mesi. Il periodo si deve completare entro il 30 settembre e deve essere continuativo (ovvero durante il periodo Overworld non è possibile svolgere alcun tipo di attività accademica presso l'Università degli Studi di Parma). **NON è ASSOLUTAMENTE possibile** sostenere esami presso l'Università di Parma durante il periodo di mobilità OVERWORLD.
- Al momento del **rientro in sede** lo studente è obbligatoriamente tenuto, pena non riconoscimento degli esami in carriera e/o del periodo di tesi, a fissare un incontro con i referenti di Dipartimento. L'incontro serve a verificare i documenti e avviare il processo di registrazione ufficiale degli esami e/o del periodo di tesi.



UNIVERSITÀ DI PARMA

DIPARTIMENTO DI SCIENZE
DEGLI ALIMENTI E DEL FARMACO

- **La registrazione in carriera su Esse3** degli esami sostenuti, del periodo di tesi o di tirocinio svolti durante la mobilità Overworld, prevede alcuni passaggi burocratici che coinvolgono anche il Consiglio di Corso di Studio e la Segreteria Studenti, che non permettono il riconoscimento immediato. Lo studente ne deve tenere conto muovendosi con un certo anticipo.

IN PRATICA (Percorso *step by step* per Overworld – Azione 2)

1. Consultare l'elenco delle sedi consorziate e individuare una possibile destinazione. Il bando aperto a tutti gli studenti dell'Ateneo e quindi bisogna **controllare per ogni sede ospitante** se sono indicate limitazioni in termini di tipologie di Corsi di Laurea con cui sono stati stipulati gli accordi. Ogni sede ha un numero preciso di posti disponibili e pertanto l'assegnazione non può essere garantita a priori. Ogni sede può offrire borse di diversa durata, specificate nell'allegato al bando. Si fa anche presente che le sedi possono cambiare di anno in anno per la scadenza di accordi bilaterali o l'istituzione di nuovi accordi con sedi estere.
2. Verificare che il livello linguistico richiesto dalla sede scelta coincida con quello della certificazione in proprio possesso e in caso contrario provvedere per avere la certificazione richiesta.
3. Compilare la domanda di partecipazione online (collegandosi al proprio profilo personale Esse3 – Sezione Mobilità Internazionale – Accordi Bilaterali) indicando fino a DUE sedi preferite. La domanda dovrà essere stampata, sottoscritta e presentata entro e non oltre la data di scadenza indicata sul bando all'Ufficio Protocollo di Ateneo (Sede Centrale, via Università 12 – 43121 Parma). Gli allegati richiesti sono i seguenti:
 - Curriculum Vitae in lingua inglese
 - Lettera motivazionale e proposta di piano di studio da svolgere all'estero
 - Certificati di lingua
 - Autocertificazione degli esami sostenuti
4. Ad avvenuta selezione (in base ai criteri descritti nel bando) verrà pubblicata una graduatoria (sulla pagina web di ateneo) che prevede tre livelli di selezione: **Idoneo con borsa**, Idoneo senza borsa e Non idoneo.
5. Dopo la pubblicazione della graduatoria, i vincitori devono confermare l'accettazione della borsa di studio, per iscritto presso l'Ufficio di Internazionalizzazione di Ateneo, entro quindici (15) giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria. Dopo tale scadenza, i vincitori che non avranno accettato l'assegnazione del posto di scambio saranno automaticamente depennati dalle graduatorie lasciando il posto disponibile agli studenti che li seguono in graduatoria.



UNIVERSITÀ DI PARMA

DIPARTIMENTO DI SCIENZE
DEGLI ALIMENTI E DEL FARMACO

6. Nel frattempo, si consiglia lo studente di predisporre in anticipo i documenti richiesti dall'ateneo di destinazione, verificare il piano di studi, controllare con cura il Learning Agreement che si dovrà firmare e soprattutto di iniziare a predisporre la logistica (alloggio, viaggio), per la quale lo studente deve agire in completa autonomia.

Nota bene: La UOS Internazionalizzazione – Erasmus and International Home comunica alla sede partner chi sono i vincitori della selezione. E' comunque compito esclusivo dello studente vincitore informarsi sugli adempimenti amministrativi e le relative scadenze poste dalle sedi partner e osservarli, pena il rischio di non essere accettato dalla sede di destinazione nonostante sia risultato vincitore dalla selezione effettuata dall'Università di Parma.

7. Dopo aver confermato l'accettazione, lo studente dovrà:
 - b) definire e far approvare (e sottoscrivere) il **Learning Agreement** (<http://www.unipr.it/internazionale/opportunita-studenti-italiani/modulistica>), che servirà come documento per il riconoscimento delle attività da svolgere all'estero;
 - c) **adempiere alle richieste amministrative** (application procedure) **poste dalla sede partner** (application form, attestazioni linguistiche ed eventuale altra documentazione).
8. E' possibile effettuare delle modifiche al Learning Agreement anche durante la permanenza all'estero. In questi casi il documento va fatto firmare sia da uno dei Referenti di Internazionalizzazione del proprio Dipartimento che da quelli della sede di destinazione e ovviamente deve essere coerente con il percorso formativo e con i limiti minimi e massimi dei crediti da sostenere.
9. Lo studente regolarmente iscritto all'Università di Parma, anche quando si trova all'estero ospite di una Università straniera nell'ambito dei programmi di mobilità e di collaborazioni ufficialmente riconosciute dall'Ateneo, è assicurato con i) polizza di assicurazione per la responsabilità civile, per eventi riconducibili allo status di studente dell'Università di Parma, ii) polizza cumulativa infortuni, per danni permanenti alla persona conseguenti ad infortuni subiti nell'esercizio delle attività istituzionali principali e secondarie, correlate al programma di mobilità e di collaborazione.
L'Ateneo ospitante può richiedere allo studente la stipula di una polizza privata adeguata a carico dello studente.
10. Lo studente deve informarsi anche sulla procedura per ottenere il VISTO (prima della partenza, sul sito web dell'Ambasciata o del Consolato del paese ospitante) e se sono richieste vaccinazioni obbligatorie.
11. Lo studente vincitore di borsa non è tenuto al pagamento delle tasse universitarie nella sede di destinazione
12. Lo studente dopo l'arrivo nella sede ospitante deve spedire, entro 3 giorni, all'ufficio Internazionalizzazione la dichiarazione di arrivo compilato e firmato. Solo dopo questa



UNIVERSITÀ DI PARMA

DIPARTIMENTO DI SCIENZE
DEGLI ALIMENTI E DEL FARMACO

procedura riceverà la prima metà della borsa di studio, sul conto corrente indicato nel portale ESSE3.

13. Gli esami sostenuti all'estero non vengono automaticamente riconosciuti in Italia, ma è necessario seguire un preciso iter (Consultare il Coordinatore o il Referente della Commissione di Mobilità Internazionale di Dipartimento).
14. Lo studente deve farsi rilasciare dalla sede di destinazione un documento denominato **Transcript of Records** o Certificato, da allegare al Learning Agreement, sul quale vengono registrati gli esami sostenuti, con i relativi voti, o si attesta che lo studente ha svolto con profitto il periodo di tesi sperimentale o di tirocinio (è importante anche per attestare precisamente il periodo svolto in mobilità per l'erogazione della borsa).
15. Entro 15 giorni dal rientro in patria lo studente deve contattare l'UO internazionalizzazione per la verifica del Transcript of Records, e comunicare alla CMI di aver concluso la mobilità.
16. I Referenti della Commissione di Mobilità internazionale convertono i voti sostenuti in trentesimi, riconoscono i crediti acquisiti per tesi o per tirocinio e redigono un verbale, che viene inviato alle segreterie per l'inserimento degli esami in carriera.

Overworld Azione 1 – Mobilità ai fini di studio e tirocinio

Tali opportunità di permanenza all'estero sono collegate alla redazione di nuovi progetti di scambio presentati dal personale docente dell'Università degli Studi di Parma.

Una volta all'anno il personale docente può accedere al bando relativo presentando un'attività progettuale di collaborazione con istituzioni non europee aventi un protocollo di collaborazione didattica e scientifica con l'Università di Parma.

I docenti che risultano vincitori hanno a disposizione delle borse di studio per studenti per effettuare un periodo di permanenza negli stati partecipanti. Il bando per l'Azione 1, relativo al progetto approvato, è bandito sul sito del Dipartimento.

Il bando, le selezioni e tutte le procedure vengono effettuate nelle stesse modalità dei bandi Overworld Azione 2.



UNIVERSITÀ DI PARMA

DIPARTIMENTO DI SCIENZE
DEGLI ALIMENTI E DEL FARMACO

Contatti

Area Tecnologia Farmaceutica/Chimica Analitica/ Chimica Fisica

Prof. Alessandra Rossi (alessandra.rossi@unipr.it)

Area Chimica Farmaceutica/Chimica Organica

Prof. Alessio Lodola (alessio.lodola@unipr.it)

Area Farmacologia/Biochimica/Patologia/Microbiologia

Prof. Ilaria Zanotti (ilaria.zanotti@unipr.it)

Area Tecnologie Alimentari

Prof. Barbara Prandi (barbara.prandi@unipr.it) e Prof. Tullia Tedeschi (tullia.tedeschi@unipr.it)

Area Scienze Gastronomiche

Prof. Sergio Ghidini (sergio.ghidini@unipr.it)

Documento redatto dalla Commissione di Mobilità Internazionale del Dipartimento di Scienze degli Alimenti e del Farmaco