

VADEMECUM

Studenti outgoing – Scuola del Design in SCAMBIO LLP/ERASMUS

LLP/ERASMUS 2013/2014 (dall'1 Giugno 2013 al 30 settembre 2014)

All'arrivo

1. CONFIRMATION LETTER

- a. Una volta arrivato presso la sede ospitante per l'immatricolazione, dovrai preoccuparti di far compilare la prima parte del documento (dove c'è scritto **TO BE COMPLETED AT ARRIVAL TIME**) e provvedere a inviarlo via fax/scansione allo Stodesk6 (+39 02 2399 5675; exchange-design@polimi.it).
- b. Conserva con cura questo documento che dovrai nuovamente far completare al momento del tuo congedo dall'università partner (nella sezione **TO BE COMPLETED AT DEPARTURE TIME**).

N.B. Questo documento è importantissimo ANCHE per il pagamento della Borsa LLP/Erasmus (se sei risultato assegnatario secondo quanto previsto dal [Bando Mobilità Internazionale 2013/2014](#)).

Il periodo minimo di riconoscimento dell'esperienza Erasmus è 3 mesi (ovvero almeno 90 giorni consecutivi). Trenta giorni equivalgono a una mensilità, le frazioni di mese danno diritto a una mensilità se consistono in almeno 15 giorni consecutivi.

Per chiarimenti e/o domande in merito alla borsa LLP/Erasmus, ti prego di contattare la mia collega all'indirizzo borse.mobilita@polimi.it, o per telefono al +39 02 2399 4438.

Durante lo scambio

2. STUDY PLAN 2013/2014

Si tratta di un documento sul quale sono inseriti i nomi dei corsi del proprio corso di studi di cui intendi chiedere la convalida in corrispondenza dei corsi che frequenti presso la scuola partner.

DEVI scaricare lo study plan dal sito Della Scuola del Design alla pagine: www.design.polimi.it > Area internazionale> programmi di scambio> OUTGOING> STUDY PLAN

Devi scaricare lo study plan corrispondente al tuo Corso di Studio e anno di corso. Lo study plan è già precompilato nella parte relativa agli esami del Politecnico da convalidare, mentre deve essere completato nella parte relativa agli esami scelti nella sede partner

Sullo "study plan 2013/14" compaiono

- **colonna a sx AZZURRA PRECOMPILATA** con i titoli dei corsi convalidabili (come da regolamento didattico delle mobilità internazionali della Scuola del Design). A te spetta il compito di scrivere i titoli dei corsi a scelta (ove presenti). Ricordo che **NON** è possibile inserire esami relativi ad anni/semestri precedenti a quello di scambio (l'unica deroga è per il corso a scelta) – lascia in bianco la colonna VOTO!
- **colonna a dx VERDE**: devi scrivere i titoli di TUTTI i corsi che hai scelto presso la sede di scambio, indicando crediti, monte ore e anno di corso.

Se nella scuola che frequenti non siano usati i crediti ECTS, sarà tua cura fornire tutte le indicazioni (es. estratto della guida dello studente della scuola ospitante; regolamenti; ecc.) per permettere al professore promotore e al Coordinatore dipartimentale di verificare il carico di lavoro per ciascun esame, e il monte ore diventa un dato importante per la valutazione

N.B. Questo documento **DEVE** essere firmato da te nell'apposito spazio, ma **NON** dalla sede di scambio che ti sta ospitando.

È importante riempire tutti i campi richiesti (a eccezione della colonna VOTO), affinché sia chiaro e comprensibile al tuo professore promotore e al coordinatore dipartimentale (in seconda battuta) nel momento della firma.

Invia via e-mail questo modulo compilato in formato elettronico al professore promotore e una volta ottenuta la sua approvazione, provvedi a inoltrarlo allo Studesk6, unitamente al Learning Agreement (quello che abbiamo inviato alla sede partner insieme all'application form, timbrato e firmato dalla sede partner) e al modulo dei Changes

STUDY PLAN 2013/14

PER STUDENTI IN SCAMBIO LLP/ERASMUS E EXTRA-UE

COGNOME e NOME	MATRICOLA	DESIGN DELLA COMUNICAZIONE	SEZIONE				
PROMOTORE DEL POLITECNICO Prof.	SEDE DI SCAMBIO (codice erasmus)	PARTENZA	RITORNO	SEMESTRE SVOLTO			
TITOLI-ESAMI	ORE CORSO	CREDITI ECTS	VOTO (IN FASE DI CONVALIDA)	TITOLI-ESAMI	ORE CORSO	CREDITI ECTS	VOTO (IN FASE DI CONVALIDA)
WORKSHOP TIROCINANTI	50	5	00	SEDE DI SCAMBIO	50	5	00
STORIA DELL'ARTE CONTEMPORANEA E LINGUAGGI DELLA COMUNICAZIONE VISIVA	50	5	00		50	5	00
CORSO A-SCELTA (del 1° o 2° SEMESTRE) (scrivere il titolo dell'esame)	50	5	00		50	5	00
CORSO A-SCELTA (del 1° o 2° SEMESTRE) (scrivere il titolo dell'esame)	50	5	00		50	5	00
CORSO A-SCELTA (del 1° o 2° SEMESTRE) (scrivere il titolo dell'esame)	50	5	00		50	5	00
	00	00	00		00	00	00
	00	00	00		00	00	00
	00	00	00		00	00	00
Firma dello studente (autografo obbligatorio o digitale) → → data 0000							
Firma del Coordinator di Dipartimento (Politecnico di Milano) → → → data				Firma del Promotore in fase di convalida (Politecnico di Milano) → → → → data			

NOTE:
1. SI PREGA DI LEGGERE ATTENTAMENTE IL REGOLAMENTO DIDATTICO 13/14 PER IL TIPO DI ESAMI E IL NUMERO MASSIMO DI CREDITI DA CONVALIDARE (<http://www.design.polimi.it/regolamenti-didattici/>)
2. L'INVIO ALLO STUDESK6 DI QUESTO DOCUMENTO IMPLICA CHE LO STUDENTE ABBIA GIA' AVUTO L'APPROVAZIONE DAL DOCENTE PROMOTORE DEL POLITECNICO DEGLI ESAMI INSERITI
3. NON FAR PERVENIRE STUDY PLAN NON ANCORA APPROVATI
3. POSSONO ESSERE AGGREGATI DUE O PIU' ESAMI SOSTENUTI PRESSO LA SEDE DI SCAMBIO PER LA CONVALIDA DI UN ESAME DELLA SCUOLA DEL DESIGN
4. QUESTO E' UN DOCUMENTO INTERNO DEL POLITECNICO DI MILANO E NON NECESSITA LA FIRMA DALLA SCUOLA PARTNER

STUDY_PLAN_2013-14_3L_2sem_COMUNICAZIONE.doc 1.307 caratteri (valore indicativo).

3. CHANGES TO ORIGINAL PROPOSED STUDY PROGRAMME/LEARNING AGREEMENT

Sul modulo dei "Changes" devono comparire:

- **colonna a sx:** il codice dei corsi
- **colonna centrale:** i titoli dei corsi che hai deciso di **eliminare** rispetto al learning agreement iniziale che abbiamo inviato alla sede partner (sulla casella **DELETED**) + i titoli dei corsi che hai deciso di frequentare presso la tua sede di scambio (sulla casella **ADDED**)
- **colonna a dx:** il numero di crediti di tutti i corsi (sia dei **DELETED** sia degli **ADDED**)

Lascia pure i crediti nel sistema di valutazione previsto dall'università partner senza fare equivalenze con il nostro.

Per ciascuna modifica dei corsi (anche nel corso del semestre) DEVE essere compilato un nuovo modulo di changes (e di conseguenza modificato lo study plan e inviata la versione aggiornata!)

Il modulo dei *changes al learning agreement* **DEVE** avere:

la tua firma + data e **DEVE essere firmato e timbrato dalla sede partner (nella sezione RECEIVING INSTITUTION)**

Lascia in bianco la sezione **SENDING INSTITUTION**. Penserò io a far firmare al coordinatore dipartimentale e istituzionale.

N.B. NON inserire eventuali **corsi di lingua**. Il Politecnico non dà crediti per corsi di lingua e non li riconosce in ambito di convalida con uno dei corsi del tuo piano di studi.

The screenshot shows a Microsoft Word document titled "SM_CHANGES L.A.docx". The "Visualizza" tab is selected. The main content is a table titled "CHANGES TO ORIGINAL PROPOSED STUDY PROGRAMME/LEARNING AGREEMENT". The table has columns for "Course unit code (if any) and page no. of the information package", "Course unit title (as indicated in the information package)", "Deleted course unit", "Added course unit", and "Number of ECTS credits". Below the table is a note: "if necessary, continue this list on a separate sheet". There are sections for "Student's signature" (with fields for "Date" and "Signature") and "SENDING-INSTITUTION" (with fields for "Departmental coordinator's signature" and "Institutional coordinator's signature", both with "Date" fields). At the bottom is a "RECEIVING-INSTITUTION" section with similar fields. The status bar at the bottom shows "Pagina: 1 di 1" and "Parole: 189".

Puoi scaricare il modulo CHANGES TO THE PROPOSED STUDY PROGRAMME/LEARNING AGREEMENT da www.design.polimi.it > Area internazionale > programmi di scambio > OUTGOING > SM/LEARNING AGREEMENT CHANGES FORM

N.B.: I moduli **STUDY PLAN 2013/2014 + LEARNING AGREEMENT** controfirmato e timbrato dalla sede partner (quello che abbiamo inviato alla sede partner con l'application form e che dovete recuperare) + **CHANGES** dovranno essere inviati allo Studesk6 a mezzo fax/scansione/foto **ENTRO:**

- il **29 NOVEMBRE 2013 (per il 1° semestre)**
- il **4 APRILE 2014 (per il 2° semestre)**

Conserva gli originali di ciascun modulo compilato che dovranno **essere riconsegnati allo studesk al termine dello scambio.**

Qualora la sede partner non sia in grado di restituirti il LEARNING AGREEMENT iniziale, fai timbrare e rifirmare la fotocopia che ti ho dato e riportala al rientro.

Ti rammento di tenere un costante rapporto con il professore promotore di mobilità per concordare il tuo piano degli studi all'estero ed evitare situazioni dubbiose al momento della convalida degli esami.

Tieni poi questo scambio epistolare con il docente. Ti servirà come documentazione di previa approvazione del promotore nella giornata di convalida.

Ti invito a leggere con molta attenzione il [regolamento delle mobilità internazionali](#). In esso sono ben specificati, per ciascun anno / corso di studi e semestre di scambio, quali sono i corsi di cui è possibile chiedere la convalida.

4. Eventuale RICHIESTA DI PROLUNGAMENTO

Si tratta del documento che ti permetterà di prolungare la tua esperienza di mobilità Erasmus per un periodo superiore a quello previsto inizialmente nel tuo contratto, estendendo quindi anche il periodo dello *status* di studente Erasmus e i relativi benefici.

N.B. la tua esperienza Erasmus si dovrà comunque concludere **entro il 30 settembre 2014!**

Per le mensilità richieste di prolungamento **NON È PREVISTA ALCUNA BORSA ERASMUS!**

Per il prolungamento, la procedura da seguire è la seguente:

- chiedi al professore promotore se avvalla la tua richiesta e inoltra allo studesk la e-mail di consenso;
- chiedi all'università che ti ospita il consenso a un tuo prolungamento dell'esperienza Erasmus (questo consenso è esplicitato con la firma e il timbro nell'apposita sezione del modulo che ti è stato dato alla stipula del contratto Erasmus MODULO PER LA RICHIESTA DI PROLUNGAMENTO LLP/ERASMUS A.A. 2013/2014). Tale modulo già precisa il periodo di copertura del contratto, e nella parte da compilare dovrà precisare fino a quale mese intendi chiedere il prolungamento (ovviamente la richiesta deve essere fatta su basi didattiche – ovvero la fine del semestre – sessione di esami compresa) precisando anche il numero di mesi ULTERIORI rispetto a quelli da contratto.

(Esempio: se il tuo contratto scade nel mese di maggio 2014 (è inteso fino al 31 maggio 2014!) e intendi prolungare fino al mese di LUGLIO 2014, i mesi ULTERIORI saranno 2.)

Lascia in bianco la firma del referente Erasmus (sarebbe quella del promotore), è sufficiente l'inoltro allo studesk della e-mail di conferma del professore promotore (cfr. punto a.).

- Come riportato sul modulo stesso, esso deve poi essere fatto pervenire a mezzo fax/scansione/foto allo studesk prima della scadenza del tuo contratto Erasmus, che nella precedente esemplificazione sarà la fine di MAGGIO 2014. Gli studenti NON DEVONO per nessun motivo essere scoperti da contratto quando sono all'estero per la loro esperienza di scambio! Per questo motivo la **data** della richiesta DEVE essere antecedente la scadenza del contratto Erasmus (solitamente chiediamo agli studenti di inviarcelo almeno un mese prima della scadenza del contratto Erasmus e nell'esempio prima citato sarà ad Aprile

2014). Se sosterrai esami nella sede partner durante un periodo “scoperto”, potrebbe verificarsi che non ti vengano poi riconosciuti al rientro.

Io provvederò a inserire la tua richiesta di prolungamento nel sistema di gestione degli studenti in scambio e alla stampa della notifica di prolungamento al contratto al tuo rientro dallo scambio te ne darò una copia.

Alla fine

5. fai completare la CONFIRMATION LETTER nella parte riguardante la DEPARTURE TIME e riportala in ORIGINALE al rientro (cfr. punto 1.)

Se pensi di non rientrare subito dopo la fine del tuo scambio, ti raccomando almeno di faxare o inviare a mezzo scansione o foto una copia della *Confirmation letter* (+39 02 2399 5675; exchange-design@polimi.it), così che io possa registrare la fine del tuo periodo di scambio.

6. Compila la RELAZIONE INDIVIDUALE ERASMUS (alla fine dell’esperienza Erasmus)

Si tratta di un questionario nominale molto importante al fine del pagamento della borsa e riguarda la tua esperienza Erasmus presso la sede straniera. Il modulo è disponibile sulla tua pagina personale di www.polimi.it> **ServiziOnline > Mobilità Internazionale**.

La relazione DEVE essere:

- compilata on-line;
- stampata (all’ultima videata, prima di uscire dall’applicazione vai sul menu FILE > Stampa – poiché NON c’è il bottone finale di STAMPA!);
- firmata nella prima pagina, nell’apposito spazio.

SENZA la tua firma il documento non può essere ritenuto valido.

N.B. Per un errore nell’applicazione, il tasto “CONFERMA” alla fine della compilazione, non consente di visualizzare per intero il questionario compilato e ti obbliga a rientrare nel questionario una seconda volta.

7. Chiedi quando saranno in grado di inviarti/inviami il transcript of records (senza il quale non è possibile fare la convalida degli esami sostenuti)

Al rientro

Dovrai consegnare allo stadesk i seguenti DOCUMENTI IN ORIGINALE

(entro 10 giorni dal rientro in Italia – magari anche qualche giorno in più purché poi consegni tutto!)

RICEVIMENTO STUDESK: lunedì, martedì mercoledì e giovedì dalle 10 alle 12.30 – VENERDÌ CHIUSO!

- **CONFIRMATION LETTER** (completa in tutte le sue parti)
- **RICHIESTA DI PROLUNGAMENTO** (se richiesto)
- **RELAZIONE INDIVIDUALE ERASMUS** (compilala su ServiziOnline> MOBILITÀ INTERNAZIONALE – stampala e firmala!)
- **LEARNING AGREEMENT iniziale firmato e timbrato dalla sede partner** (quello spedito da noi con l'application - devi richiederlo! Se non lo trovano fai firmare e timbrare la fotocopia che ti ho dato io prima della partenza)
- **modulo dei CHANGES firmato e timbrato dalla sede partner**
- **STUDY PLAN**

+

- a) **TRANSCRIPT OF RECORDS** (certificato degli esami prodotto dall'università ospitante con indicato l'elenco degli esami che hai sostenuto in scambio, il numero dei crediti relativi e la valutazione ottenuta. È importante che sia evidente che gli esami li hai superati e non solo sostenuti – **senza questo documento NON è possibile alcuna CONVALIDA!** – puoi anche fornire una copia al momento della convalida, ma poi è necessario che allo stadesk venga consegnato il documento originale. Informati presso la sede quando te lo forniranno!)
- b) **PIANO DEGLI STUDI** del Politecnico di Milano con evidenziati (con evidenziatore!) gli esami che intendi convalidare, secondo quanto concordato col docente promotore nello Study Plan, durante il tuo scambio. Stampalo da ServiziOnline (Carriera).
- c) **STAMPA DELLO SCAMBIO DI E-MAIL** che hai avuto con il docente promotore in merito all'approvazione dello Study Plan.
- d) **QUESTIONARIO PREDISPOSTO DALLA SCUOLA** (scaricabile da <http://www.design.polimi.it/outgoing-students/> **QUESTIONARIO OUTGOING STUDENTS**).
- e) **REPORT DI 4 CARTELLE** (=max 4 pagine - 8000 caratteri) sull'esperienza svolta. Questo documento verrà poi archiviato in POLI.Teca, e reso disponibile per gli studenti che negli anni futuri prenderanno parte a un programma di scambio nella medesima università. Ricordati di firmare l'autorizzazione al trattamento dei dati per la successiva pubblicazione sul sito di Scuola del Design (FORMAT scaricabile da <http://www.design.polimi.it/outgoing-students/> **REPORT_format.doc**).
- f) **(da presentare solo il giorno della convalida con il docente)** **PORTFOLIO** in formato cartaceo dei progetti svolti nel periodo di scambio all'estero (ti verrà restituito dal docente al termine). Se il tuo portfolio è costituito da filmati o video, puoi farne uno digitale che presenterai al docente direttamente dal tuo laptop quando avrai la convalida (eventuali altre modalità di presentazione verranno concordate con il docente promotore)
- g) **CD-ROM** contenente: **QUESTIONARIO** predisposto dalla Scuola + il **REPORT** in formato **.pdf** per permetterne la pubblicazione sul sito + **PORTFOLIO** dei lavori svolti durante lo scambio all'estero (punti **d, e e f** dell'elenco).
- h) **DOCUMENTAZIONE DELLA SCUOLA PARTNER** (guide degli studenti, materiale informativo, ...) che verrà poi messa a disposizione degli studenti presso la POLI.Teca.
- i) **EVENTUALE ULTERIORE MATERIALE SUI CORSI SVOLTI** (libri, foto, modelli, ...).

Come sai il regolamento didattico della Scuola del Design prevede una convalida a **LUGLIO** (intorno alla metà del mese) e una a **SETTEMBRE** (nei primi giorni di settembre).

Per potersi presentare alla convalida gli studenti devono prima consegnare allo studeck la documentazione specificata nell'elenco precedente (calendari e scadenza saranno comunicati dallo studeck sulla tua e-mail istituzionale):

TI RICORDO CHE:

- gli esami sostenuti all'estero verranno registrati in carriera con la valutazione in trentesimi che si basa su quella che hai ricevuto nell'università partner in cui hai svolto lo scambio, ratificata attraverso un sistema di conversione che tiene conto anche della qualità del lavoro svolto dalla Commissione in fase di convalida (cfr. regolamento didattico)
- in caso di dubbi, rileggi attentamente il [Regolamento delle mobilità internazionali](#).

IMPORTANTE!!!

Ogni comunicazione da parte dello studeck verrà inviata sulla e-mail istituzionale del Politecnico di Milano, ti chiedo pertanto di consultarla con regolarità anche durante lo scambio!

Pur frequentando un periodo di scambio presso un'università partner, continui a essere studente del Politecnico di Milano, pertanto dovrai ottemperare alle scadenze previste dalla segreteria studenti o dalla segreteria didattica della Scuola del Design (es. l'iscrizione all'anno di corso, presentazione piano degli studi, presentazione dichiarazione ISEEU, ecc.)

Questo VADEMECUM, è scaricabile da <http://www.design.polimi.it/outgoing-students/>.

A tutti voi auguriamo una buona esperienza di scambio!

A presto,
Simona & Livia

Simona Rodella & Livia Fabbrini

Student Advisors

Studeck6 - School of Design www.design.polimi.it/international | IEO - International Exchange Office
POLITECNICO DI MILANO - Campus Bovisa | Via Durando, 10 | I - 20158 MILANO (I MILANO 02) ITALY
tel. +39 02 2399 5719-5771 | fax. +39 02 2399 5675 | e-mail: exchange-design@polimi.it
<http://www.polinternational.polimi.it/>