



Università
Ca' Foscari
Venezia

www.unive.it



Programma Overseas



Università
Ca' Foscari
Venezia

www.unive.it

I tuoi contatti a Ca' Foscari/1

Per tutti gli **aspetti organizzativi e amministrativi** del tuo Overseas il riferimento è:

Ufficio Relazioni Internazionali – Settore Mobilità

Dove siamo: primo piano - sede centrale di Ca' Foscari

Indirizzo: Dorsoduro 3246 – 30123 Venezia

T: +39 041 234 7566/8377 F: +39 041 234 7567

overseasout@unive.it

www.unive.it/overseas

Appuntamento <http://www.unive.it/pag/10594/>



I tuoi contatti a Ca' Foscari/2

Per gli **aspetti didattici** legati al contenuto dei corsi che frequenterai e a come ti verranno riconosciuti, ti puoi rivolgere direttamente al **Coordinatore del Collegio Didattico** del tuo corso di laurea.

Alcuni Dipartimenti/Corsi hanno individuato dei docenti referenti per Overseas:

Gli studenti del [Dipartimento di Management](#) si rivolgono a:

Prof. Triossi Verondini: tutte le destinazioni

Gli studenti di [Scienze Ambientali](#) si rivolgono a:

Prof. Aricò: tutte le destinazioni

Gli studenti di [Informatica](#) si rivolgono a:

Prof.ssa Raffaetà: tutte le destinazioni

Gli studenti di [Antropologia culturale, etnologia, etnolinguistica](#) si rivolgono a:

Prof.ssa Tamisari: tutte le destinazioni

Gli studenti di [Environmental Humanities](#) si rivolgono a:

Prof.ssa Marchetti: tutte le destinazioni



I tuoi contatti a Ca' Foscari/3

Gli studenti del [Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea](#) si rivolgono a:

Prof. Boaretto: cognomi A - L - studenti lingua cinese (email: mobilita.cina@unive.it)

Prof. Zanini: cognomi M - Z - studenti lingua cinese (email: mobilita.cina@unive.it)

Prof.ssa Pesaro: studenti di Interpretariato e Traduzione Editoriale, Settoriale

Prof. Kang: per studenti lingua coreana

Prof. Pappalardo: per studenti lingua giapponese (CdL Lingue, culture e società dell'Asia e dell'Africa mediterranea - LT40)

Prof. Zappa: per studenti lingua giapponese (CdLM Lingue e civiltà dell'Asia e dell'Africa mediterranea - LM20 e Lingue e istituzione economiche e giuridiche dell'Asia e dell'Africa mediterranea - LM40)

Prof.ssa Ghersetti: lingua araba per gli studenti di LICSAAM (LT40) e LICAAM (LM20)

Prof.ssa De Poli: lingua araba per gli studenti di LEISAAM (LM40)

Prof.ssa Meneghini: per studenti lingua persiana

Prof. Ferrari: per studenti lingua armena

Prof.ssa Simoni: per studenti lingua ebraica

Prof. Kappler: per studenti lingua turca

Prof. Dahnhart: per studenti lingua hindi

Prof. Tran Quang-Anh: per studenti lingua vietnamita

Prof. Siani: per studenti lingua thai

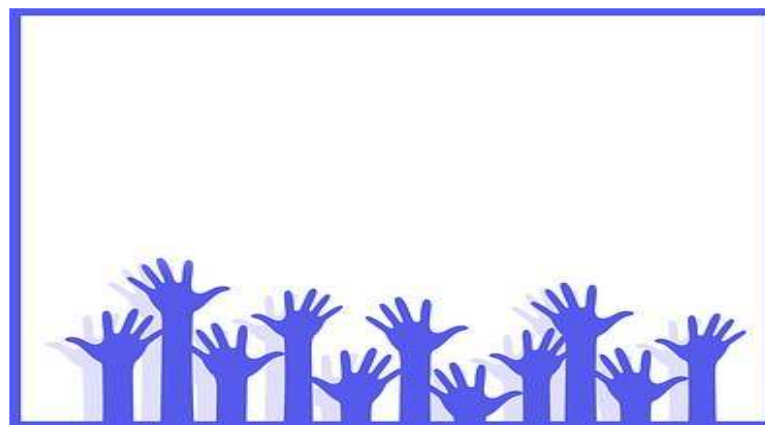


Università
Ca' Foscari
Venezia

www.unive.it

Students helping students!

In Area Riservata, sotto la voce «**Rapporti Finali**» troverai tutti i questionari degli studenti che sono stati in Overseas gli anni precedenti. Puoi leggere i feedback dell'università presso la quale studierai. Alcuni studenti hanno lasciato anche la loro mail nel caso volessi contattarli.





Tasse universitarie

Ricordati di pagare le tasse universitarie di Ca' Foscari regolarmente, con le modalità ed entro i termini previsti dall'Ateneo

Diritto allo studio

Se sei titolare di borsa per il diritto allo studio, lo rimani anche durante la mobilità





Università
Ca'Foscari
Venezia

www.unive.it

Sei un laureando?



Ricorda che prima della tua partenza devi risultare **regolarmente iscritto**
ad una **Laurea Magistrale** o ad un **Dottorato** di Ca'Foscari



Università
Ca' Foscari
Venezia

www.unive.it





Università
Ca' Foscari
Venezia

www.unive.it

Le fasi della mobilità

Nomina da parte
dell'Ufficio Relazioni
Internazionali di Ca'
Foscari

Accettazione da parte
dell'Università
ospitante

Application a cura
dello studente

Richiesta visto e
partenza





Parole chiave per l'application/1

Nomination Letter: Lettera di nomina. La prepara il nostro ufficio. Se dovete allegarla ad un'application online chiedeteci il documento via email. Basterà la scansione. Se serve in originale chiedeteci la lettera quando venite a consegnare in ufficio i documenti da spedire con il corriere (i cartacei li mandiamo noi, vi diamo una scadenza per portarceli che rispetti le tempistiche di arrivo).

Recommendation Letter: lettera di raccomandazione da chiedere ad un **docente** del vostro corso di laurea **che vi conosce**. Non serve che sia necessariamente il vostro referente per le mobilità Overseas.

Coordinator (con le varianti **Student Exchange Coordinator / Program Coordinator / Institutional Coordinator**): indicate **Speranza FRESIA** o **Elena BERGAMIN**. I nostri contatti sono quelli dell'ufficio (possono chiedervi indirizzo email, indirizzo fisico, numero di telefono etc).

Academic Coordinator: il vostro **docente referente** per Overseas.



Parole chiave per l'application/2

Bank Balance Certificate: lettera della banca in lingua inglese e firmata che attesti la **disponibilità finanziaria** (vostra o del vostro sponsor, che di solito è un genitore) per coprire le spese di mobilità. Se la banca non rilasciasse queste lettere, come può accadere, potrete usare l'estratto conto (vostro o del vostro sponsor, che di solito è un genitore), traducendo in inglese le parole chiave come "intestatario", "saldo" etc.

Official Transcript of Records: certificato di iscrizione con esami in lingua inglese. Lo trovate in **area riservata** sezione certificati. Solo per le application per Overseas possiamo firmarlo noi in ufficio e non serve la marca da bollo. Se dovete allegarlo ad un'application online mandateci il documento via email e ve lo restituiranno firmato e timbrato in scansione. Se serve in originale portatelo con voi e chiedeteci firme e timbri quando venite a consegnare in ufficio i documenti da spedire con il corriere. Attenzione, alcuni atenei chiedono anche le versioni in lingua originale (quindi in italiano).

Official Certificate of Enrollment: certificato di iscrizione in lingua inglese (valgono le stesse indicazioni riportate sopra).

Degree Certificate: certificato di laurea (con esami) in lingua inglese (valgono le stesse indicazioni riportate sopra).



Il periodo di mobilità presso l'Università ospitante:

- ✓ deve essere **completato** come previsto al momento dell'invio dell'applicazione alla Host Institution;
- ✓ **non è consentito effettuare alcuna attività didattica** a Ca' Foscari durante il periodo di mobilità;
- ✓ è **continuativo** e non frammentato;
- ✓ per chi parte nel secondo semestre **non** può essere **prolungato**.

Attenzione:

Non saranno consentiti posticipi o anticipi della partenza e/o del rientro per sostenere esami e/o laurearsi!



Università
Ca' Foscari
Venezia

www.unive.it





Passaporto

- Accertati che il tuo **passaporto** sia **valido**. Deve essere valido fino a **6 mesi** dal tuo rientro;
- Per le **mobilità in Federazione Russa** deve essere valido fino a **18 mesi** dal tuo rientro;
- Per maggiori informazioni sui documenti viaggio vedi <http://www.viaggiasesicuri.it>

Visto

Per ottenere il visto devi contattare l'Ambasciata/Consolato del tuo Paese di destinazione. Raccogli le informazioni. Per richiedere il visto devi prima aver ricevuto la Lettera di Ammissione da parte dell'università partner (può chiamarsi in vari modi: Admission Letter, Acceptance Letter, Certificate of Eligibility, etc.).



Sicurezza

Prima di intraprendere la tua mobilità informati sullo stato generale di sicurezza della tua destinazione e registrati sul sito www.dovesiamonelmundo.it del ministero degli Affari Esteri.

PRIMA DI PARTIRE invia a overseasout@unive.it la **Manleva** e il **Contatto di Emergenza**: senza questi documenti firmati la tua mobilità in presenza non potrà essere autorizzata.

Copertura Sanitaria

- Prima di partire, assicurati di avere una buona **copertura sanitaria per tutta la durata del soggiorno**. La copertura sanitaria deve coprire anche i rischi connessi a Covid-19
- Per informazioni dettagliate per ogni paese vedi il sito del [Ministero della Salute](#) o cerca “**Se parto per, Ministero della Salute**” tramite un motore di ricerca.



Università
Ca' Foscari
Venezia

www.unive.it



La **modulistica** di Ca' Foscari per la tua **mobilità** è pubblicata alla pagina www.unive.it/overseas, alla sezione «**Partenza, Soggiorno, Rientro**»



Università
Ca' Foscari
Venezia

www.unive.it



Learning Agreement



Cos'è?

Il Learning Agreement è un documento importante perché assicura il riconoscimento degli esami che darai all'estero.

Si tratta di una tabella in cui indicherai:

- Titoli dei corsi che seguirai all'estero e crediti
- Titoli degli esami che ti verranno riconosciuti a Ca' Foscari e crediti

Attenzione:

- I corsi che sceglierai devono essere coerenti con il tuo percorso di studi
- L'Università ospitante potrebbe imporre delle restrizioni sulla scelta dei corsi
- Non si possono inserire parziali ma solo esami interi

Attenzione: se l'Università ospitante ti richiede un formato diverso, dovrai comunque far approvare sempre anche quello di Ca' Foscari → contiene i dettagli del riconoscimento!



Come compilare il LA

Per gli esami:

- Cerca i corsi corrispondenti a quelli del tuo piano di studio a Ca' Foscari sul sito dell'Università ospitante;
- Presenta al Docente Referente i corsi che hai scelto e concorda quali corsi seguire, chiedendo poi la firma del modulo.
- Una volta arrivato a destinazione, fallo firmare dall'università ospitante e invialo via email a overseasout@unive.it



Come compilare il LA

Tipologie di esami:

- Se l'esame che hai scelto sostituisce un esame presente nel tuo piano di studio: nella riga OC scriverai il nome dell'esame all'estero e nella riga EC il nome dell'esame corrispondente di Ca' Foscari
- Se l'esame fosse un esame a scelta, che non corrisponde a nessun esame di Ca' Foscari: nella riga OC scriverai il nome dell'esame all'estero e nella riga EC «free credits with original title»
- Se l'esame fosse un esame in sovrannumero: nella riga OC scriverai il nome dell'esame all'estero e nella riga EC «extra credits with original title»



Come compilare il LA per ricerca tesi

Se vuoi scrivere la tesi all'estero:

per poter fare ricerca per la tesi all'estero, devi avere già una tesi assegnata a Ca' Foscari → il tuo relatore dovrà assisterti a distanza, e dovrai avere un docente disponibile ad aiutarti presso l'Università Ospitante

ATTENZIONE: non tutte le università accettano la ricerca tesi e non è possibile svolgere sola ricerca tesi





All'arrivo presso l'Università ospitante

- Inviare la **Confirmation of Arrival**
- Inviare il **Learning Agreement**

Attenzione: tutti i documenti vanno inviati **per email**
(overseasout@unive.it)





Variazioni al Learning Agreement

Potrai farle **entro 30 giorni** dall'inizio delle lezioni presso l'Università ospitante: compila il Modulo **Changes to the LA**, fallo firmare all'università ospitante, al docente referente e invialo a overseasout@unive.it.

La casella **DEL**: indica tutti gli esami che vuoi **eliminare** rispetto al LA

La casella **ADD**: indica tutti gli esami che vuoi **aggiungere** rispetto al LA

Attenzione: dovrai inserire solo gli esami che variano. **Gli esami che rimangono uguali non devono essere ripetuti nel Changes**



Università
Ca' Foscari
Venezia

Modifiche al piano di studi

Puoi **modificare il piano di studi** mentre sei in mobilità.

Solo per le attività del LA (in particolare esami a scelta/in soprannumero) potrai **far valere il riconoscimento esami al rientro come modifica al piano di studi**, indipendentemente dalle scadenze per la compilazione online.





Prima del rientro

Confirmation of Departure

In occasione della chiusura del tuo periodo Overseas, fai **firmare** all'ufficio dell'ateneo ospitante il **modulo di conferma di partenza** e invialo a overseasout@unive.it

Transcript of Records

Al termine del periodo Overseas **alcune università rilasciano direttamente** allo studente il Transcript of Records (certificato degli esami sostenuti). In caso contrario, il Transcript verrà **spedito direttamente** all'Ufficio Relazioni Internazionali per email e/o per posta



Università
Ca' Foscari
Venezia

www.unive.it

Al tuo rientro invia via mail:





COSA

- ✓ Learning Agreement e il Change to the Learning Agreement (se l'hai fatto);
- ✓ Confirmation of arrival e departure;
- ✓ Questionario finale
- ✓ Transcript of Records (se rilasciato a te dall'Università);
- ✓ Giustificativi di spesa
- ✓ Modulo di riconoscimento dei crediti

QUANDO

Appena possibile e comunque entro il:

- ✓ **30 giugno** per le mobilità svolte nel 1° semestre
- ✓ **15 novembre** per le mobilità svolte nel 2° semestre

COME

- ✓ via mail a overseasout@unive.it



Università
Ca'Foscari
Venezia

www.unive.it

Riconoscimento esami

Precompila il **modulo di riconoscimento crediti** e portalo insieme al **LA**, all'eventuale **Changes** e al **Transcript of Records** al tuo **docente referente** (potrai andare a ricevimento o procedere via email, dipende dal docente). Il docente effettuerà la **conversione dei voti**.

Appena riceveremo il modulo di riconoscimento crediti dal tuo docente referente della mobilità, o direttamente da te, potremo procedere con la **registrazione dei tuoi esami**, inoltrando il modulo al **Settore Carriere Studenti**.

Il Modulo riconoscimento crediti deve essere inviato via email a overseasout@unive.it.

Senza il Modulo Riconoscimento esami non possiamo effettuare la registrazione dei voti e il rimborso



Le regole del rimborso

Il Programma Overseas non prevede una borsa di studio, bensì un rimborso a parziale copertura delle spese sostenute dallo studente.



Il rimborso varia tra i 500 e gli 980 euro, a seconda della destinazione, per tutta la durata della mobilità.



Un ulteriore bonus (tra i 125 e i 245 euro – a seconda della destinazione) sarà erogato a coloro che, al rientro, faranno riconoscere almeno 12 CFU sostenuti all'estero.

Consulta il file «**RIMBORSI**» che trovi alla pagina: www.unive.it/overseas

RICORDA: il rimborso sarà erogato solo sulla **Carta Conto**. Sarà responsabilità dello studente assicurarsi che la carta sia **attiva** prima della partenza. Il rimborso verrà erogato solo dopo aver inviato **tutti i documenti richiesti al termine della mobilità**.



BANNED

RICORDA

- ✓ **Non** è possibile effettuare il riconoscimento di **esami parziali**, ma solo di esami completi.
- ✓ **Non** è possibile riconoscere **esami non presenti** nel **Learning Agreement** e/o nel Change to the Learning Agreement.
- ✓ **Non** è possibile riconoscere **esami non presenti** nel **Transcript of Records**.



Università
Ca' Foscari
Venezia

www.unive.it

Al tuo rientro ti sarà inviato un **link** dove potrai compilare il «**Questionario Finale**».

Il documento sarà davvero **utile** per gli studenti che decideranno di andare in mobilità negli anni successivi, e per noi, per sapere come sono le università con le quali abbiamo un accordo.





RICORDA

La **mobilità virtuale** segue le stesse regole della mobilità in presenza. Se svolgerai la mobilità online dovrai presentare gli stessi documenti e seguire gli stessi passaggi, con queste uniche differenze:

- non dovrai inviare la Manleva e il Contatto di Emergenza
- la Conferma di Arrivo e Partenza saranno sostituiti dalla «Conferma di inizio delle attività virtuali» e dalla «Conferma di fine delle attività virtuali»
- non è previsto il rimborso spese



Università
Ca' Foscari
Venezia

www.unive.it

Mentre sarai in Mobilità, consulta la [pagina Overseas](#) per **eventuali dubbi, domande o se incontri delle difficoltà** contatta l'Ufficio Relazioni Internazionali – Settore Mobilità!



Contact us



**Ufficio Relazioni Internazionali
Settore Mobilità
T 041 234 7566/8377
overseasout@unive.it
www.unive.it/overseas**