

PROCEDURE AMMINISTRATIVE PER L' IMMATRICOLAZIONE DEGLI STUDENTI ISCRITTI AI PERCORSI CONGIUNTI

STUDENTI ITALIANI (outgoing):

- gli studenti ricevono via e-mail il modulo di immatricolazione e modulo bonifico prima rata per studenti doppio titolo/titolo congiunto e lo consegnano in originale o al Servizio Relazioni Internazionali o all'ufficio corrispondente presso i Dipartimenti di afferenza;

- al modulo di immatricolazione dovranno essere allegati:

1. ricevuta del versamento della prima rata delle tasse universitarie;
2. 2 foto formato tessera;
3. copia di un documento di identità in corso di validità

- tutti i documenti saranno trasmessi alla Segreteria Studenti: gli studenti dovranno ritirare personalmente badge e libretto una volta disponibili in Segreteria.

STUDENTI STRANIERI (incomig):

- gli studenti ricevono via e-mail il modulo di immatricolazione per studenti doppio titolo/titolo congiunto e lo inviano in originale o al Servizio Relazioni Internazionali o all'ufficio corrispondente presso i Dipartimenti di afferenza;

- al modulo di immatricolazione dovranno essere allegati:

1. copia del certificato di laurea con esami ;
2. 2 foto formato tessera;
3. copia di un documento di identità in corso di validità

All'arrivo a Padova gli studenti saranno chiamati a versare, tramite bonifico, i seguenti contributi (da aggiornare ogni a.a.):

- a. quota relativa all'assicurazione (Euro 8,50)
- b. quota relativa alla tassa regionale per il diritto allo studio per l'anno di permanenza a Padova (162 Euro);
- c. 1 marca da bollo da Euro 16.

Le ricevute di tali versamenti, insieme ai documenti di cui ai precedenti punti 1, 2, 3, e alla Delibera di riconoscimento degli esami superati presso l'Università d'origine (si veda paragrafo successivo), saranno trasmessi dal Servizio Relazioni Internazionali o all'ufficio corrispondente presso i Dipartimenti di afferenza alla Segreteria Studenti che provvederà ad immatricolare gli studenti.

Libretti e badge saranno inviati dalla Segreteria al Servizio Relazioni Internazionali o all'ufficio corrispondente presso i Dipartimenti di afferenza che provvederà a consegnarli agli studenti.

RICONOSCIMENTO ATTIVITA' DIDATTICA SVOLTA ALL'ESTERO DAGLI STUDENTI PER L'AGGIORNAMENTO DELLA CARRIERA

Ai fini dell'aggiornamento delle carriere degli studenti coinvolti nei percorsi congiunti (così come ai fini dell'iscrizione al secondo anno di una LM magistrale se la mobilità è prevista al secondo anno), i docenti referenti di ciascun percorso congiunto e i relativi CCS, dovranno provvedere al riconoscimento degli esami sostenuti presso l'altra sede: a tal fine dovranno compilare il file excel

relativo (Allegato 1) che deve essere trasmesso alla Segreteria Studenti, che provvederà al riconoscimento degli esami in carriera. Si ricorda a tal fine che gli esami dovranno essere registrati con denominazione originale (se in lingua veicolare), e per ognuno dovrà essere indicato TAF e SSD e voto.

ALTRI ADEMPIMENTI:

Alloggio studenti incoming

Gli studenti che desiderano ricevere un alloggio a Padova devono compilare l'Accommodation Form disponibile al sito web:

http://www.sassa.org/index.php?option=com_wrapper&view=wrapper&Itemid=29&lang=en
www.sassa.org rispettando le seguenti scadenze:

- 30 Giugno per gli arrivi del primo semestre
- 15 Novembre per gli arrivi del secondo semestre

(Se gli studenti incoming si finanziano tramite borsa Erasmus, dovrebbero ricevere l'indicazione per la richiesta di alloggio anche dall' Ufficio Erasmus.)

Corsi di lingua italiana

Gli studenti incoming possono accedere ai corsi di lingua italiana offerti dal Centro Linguistico di Ateneo, secondo le modalità e i tempi previsti per gli studenti Erasmus.

Info alla pagina web <http://www.cla.unipd.it/>