

INTERNATIONAL MOBILITY PRE - DEPARTURE GUIDE 2020/2021

EXCHANGE STUDENTS



Indice

1. INTRODUZIONE

2. LE MIE MOBILITÀ

3. NOMINATION / NOMINA

4. APPLICATION / CANDIDATURA

- > COMPILAZIONE
- > DOCUMENTI
- > SCADENZE

5. LEARNING AGREEMENT / ACCORDO DI APPRENDIMENTO

6. ACCETTAZIONE

7. ACCORDO DI MOBILITÀ



1. INTRODUZIONE

Caro Studente,

Congratulazioni per la tua selezione!

Di seguito troverai alcune informazioni importanti che riguardano i prossimi passi da compiere prima della tua partenza



Ricordati che è tua responsabilità consultare **il sito web della sede ospitante** per conoscere nel dettaglio **procedure e scadenze dell'application form, documenti richiesti** (es. certificati di lingua), **offerta formativa e calendario accademico**.

Oltre all'assegnazione della destinazione hai diritto alla borsa di studio. Non dovrai presentare nessuna ulteriore domanda per le contribuzioni. L'ammontare verrà stabilito a giugno dal Consiglio di Amministrazione e tiene in considerazione l'ISEE.

Per domande riguardo alle contribuzioni scrivi a borse.mobilita@polimi.it

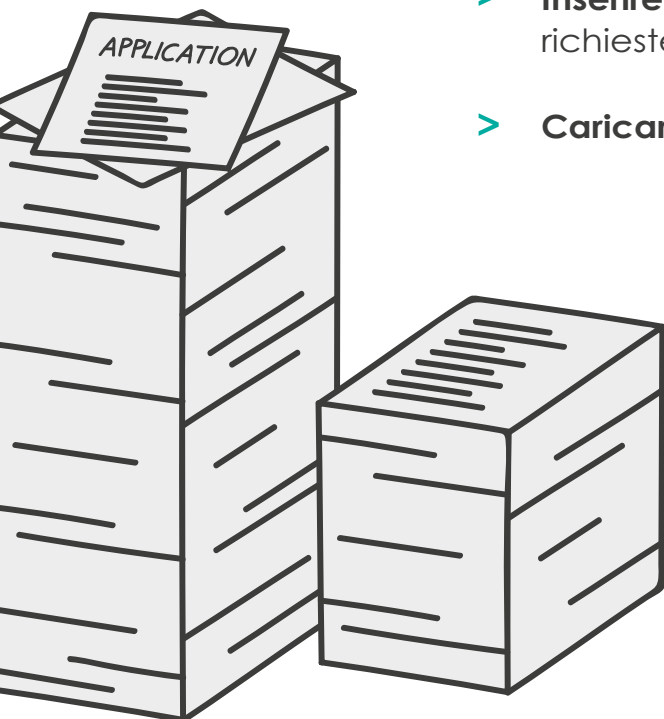


2. LE MIE MOBILITÀ SERVIZI ONLINE

L'applicativo **Mobilità Internazionale per Studio** - Le Mie Mobilità nei Servizi Online ti aiuterà nella gestione della mobilità anche dopo l'assegnazione e la tua conferma della sede per cui sei stato/a selezionato/a.

Potrai consultare la tua pagina per:

- > **Trovare** informazioni sulla tua esperienza all'estero
- > **Visualizzare** i nominativi degli studenti selezionati per la tua stessa sede nel tuo stesso anno accademico e nell'anno accademico precedente
- > **Scaricare** i documenti da compilare
- > **Inserire** le informazioni che ti vengono richieste
- > **Caricare** i documenti compilati





3. NOMINATION

NOMINA

È la presentazione ufficiale dei candidati selezionati alle sedi partner, **obbligatoria per per presentare la application / candidatura presso la sede partner.**

L'International Mobility Unit si occupa di inviare la nomination nella modalità e entro le scadenze previste dalla sede ospitante.

Sarai aggiornato sulla nomination attraverso i Servizi Online, Mobilità Internazionale per Studio dove potrai visualizzare se e quando la nomination è stata portata a termine. e potrai consultare il contatto e-mail della sede partner.

A nomination conclusa potrai contattare la sede partner per qualunque altra informazione necessaria.





4. APPLICATION CANDIDATURA

Prima di essere accettato anche dall'università ospitante devi presentare una candidatura (application form) che, a seconda di quanto richiesto dalla sede, dovrai **compilare online, inviare via email o per posta in originale.**

COMPILAZIONE

Nell'application form solitamente ti viene richiesto di inserire **informazioni personali**, dati riguardanti il Politecnico e il tipo di programma di studio.

Nel caso ti vengano richiesti **dati del Politecnico** inserisci le seguenti informazioni:

ARCHITETTURA

Indirizzo: Via Golgi 42, edificio 22, 20133 Milano

Departmental Coordinator: il nome del tuo docente referente (vedi allegato)

Institutional Coordinator: Prof. Stefano Ronchi,
Rector's Delegate for International Affairs

email: exchange-leonardo@polimi.it

DESIGN

Indirizzo: Via Golgi 42, edificio 22, 20133 Milano

Departmental Coordinator: il nome del tuo docente referente (vedi allegato)

Institutional Coordinator: Prof. Stefano Ronchi,
Rector's Delegate for International Affairs

email: exchange-bovisa@polimi.it

INGEGNERIA BOVISA

Indirizzo: Via Lambruschini 15, edificio B20,
20156 Milano

Departmental Coordinator: il nome del tuo docente referente (vedi allegato)

Institutional Coordinator: Prof. Stefano Ronchi,
Rector's Delegate for International Affairs

email: exchange-bovisa@polimi.it

INGEGNERIA LEONARDO

Indirizzo: Via Golgi 42, edificio 22, 20133 Milano

Departmental Coordinator: il nome del tuo docente referente (vedi allegato)

Institutional Coordinator: Prof. Stefano Ronchi,
Rector's Delegate for International Affairs

email: exchange-leonardo@polimi.it



4. APPLICATION CANDIDATURA

DOCUMENTI

Oltre all'application form ti potrebbero essere richiesti uno o più documenti della seguente lista:

- 1. Lettera di motivazione** in lingua inglese.
- 2. Curriculum vitae** in inglese.
- 3. Lettera di raccomandazione** (in inglese), da chiedere ad un proprio professore a scelta, sia del corso di laurea triennale che magistrale.
- 4. Transcript of Records** (certificato degli esami sostenuti al Politecnico in lingua inglese).
Questo documento verrà fornito direttamente dal nostro ufficio in versione digitale a breve.
- 5. Proposta di piano degli studi** presso la sede ospitante (Learning Agreement)
- 6. Certificazione linguistica** della lingua richiesta dalla sede ospitante
- 7. Copia di Carta d'identità o Passaporto** (per mobilità in Paesi non UE)
- 8. Copia della TEAM** (tessera europea di assicurazione malattia)
- 9. Accomodation form**
- 10. Bank Statement** (dichiarazione di copertura finanziaria emessa dalla tua banca)
- 11. Portfolio** progetti per Architettura e Design

NOTA BENE

questa lista potrebbe non essere completa, per informazioni precise consulta il sito web dell'università ospitante.

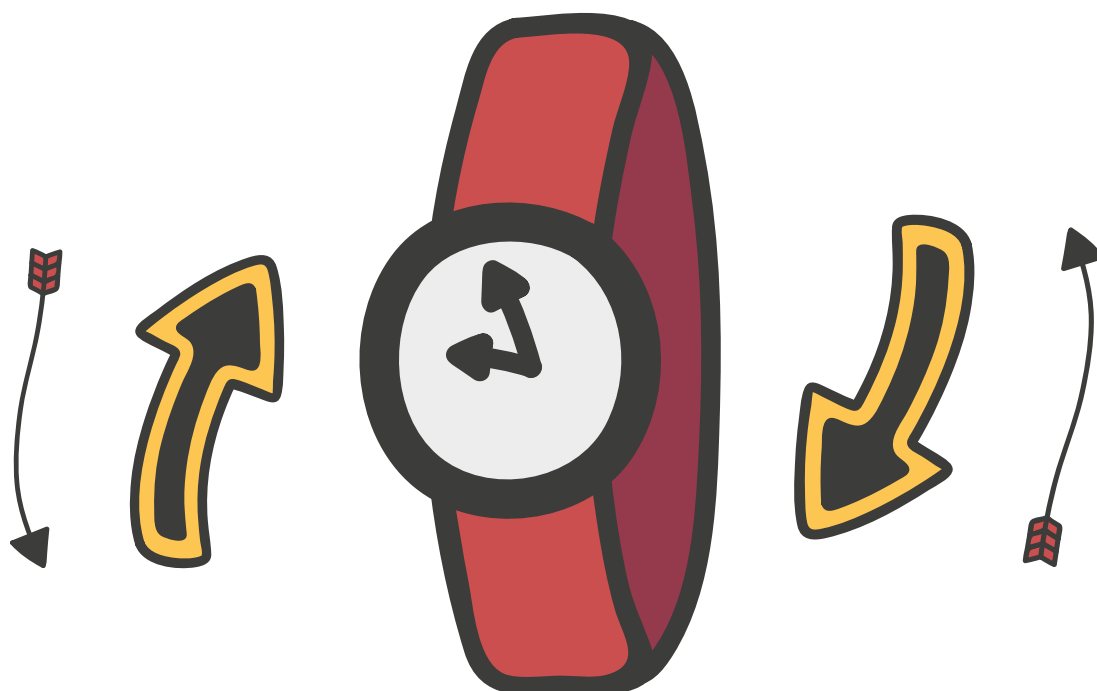


4. APPLICATION CANDIDATURA

SCADENZE

Le scadenze per l'application variano da sede a sede e di anno in anno, sono inderogabili e vanno rispettate.

Consulta attentamente il sito della sede ospitante per avere informazioni circa le tempistiche.





5. LEARNING AGREEMENT

ACCORDO DI APPRENDIMENTO

Il **Learning Agreement** (LA) è un documento che deve essere compilato prima della partenza, in accordo con il professore referente del Politecnico.

Questo documento definisce i corsi che frequenterai presso la sede partner e che ti verranno convalidati.

Nel Learning Agreement devi elencare:

Tabella A: tutti i corsi da frequentare presso la sede ospitante che ti verranno convalidati con esami del PoliMi.

Table A - Before the mobility: Proposed Study Programme at the Receiving Institution				
[*]	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue ⁷)	Semester [e.g. autumn/spring term]	Number of ECTS credits (or equivalent) ⁸ to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion

Tabella B: tutti i corsi del PoliMi e i rispettivi crediti formativi (CFU o ECTS) che ti verranno convalidati.

Table B - Before the mobility: Recognition at Politecnico di Milano				
[*]	Component code	Component title at Politecnico di Milano as indicated in the course catalogue	Semester [e.g. autumn/spring term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by Politecnico di Milano

Si ricorda che:

1CFU = 1ECTS = 25/30 ore di carico di lavoro

- > **Lezioni frontali, laboratori/esercitazioni...**
- > **Studio autonomo**



5. LEARNING AGREEMENT

ACCORDO DI APPRENDIMENTO

Come compilare il Learning Agreement:

1. Al fine di un'adeguata scelta dei corsi consulta l'**offerta formativa** sul sito della sede ospitante.
2. Ricordati di verificare e rispettare il Regolamento Didattico del tuo specifico Corso di Studi.
3. Consulta l'**ARCHIVIO DEGLI INSEGNAMENTI CONVALIDATI NELL'AMBITO DI PROGETTI DI SCAMBI INTERNAZIONALI**, disponibile su ServiziOnline > sezione Progetti internazionali, per avere un'idea degli insegnamenti convalidati negli anni accademici precedenti.
4. Compila la proposta di LA e rivolgiti al tuo referente per la mobilità internazionale per la sua approvazione e firma.
5. Se nel Manifesto degli Studi non è ancora stata pubblicata l'offerta formativa del prossimo anno accademico al Politecnico di Milano, basati sull'offerta formativa attuale. Sarà possibile in seguito modificare il LA.
6. Alla voce "Erasmus code" (sending Institution) inserire il codice Erasmus del Politecnico **I MILANO02**

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality ¹	Sex [M/F]	Study cycle ²	Study Course at PoliMi ³
			gg/mm/aaaa				
Sending Institution	Name	School	Erasmus code ⁴	Address	Country	Contact person name ⁵ ; email; phone	
	Politecnico di Milano		I MILANO02		IT		



5. LEARNING AGREEMENT

ACCORDO DI APPRENDIMENTO

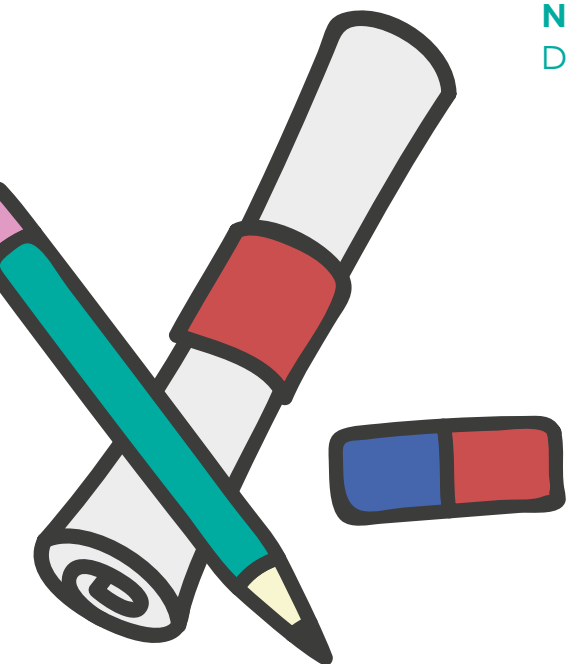
Il **Learning Agreement** deve essere firmato da:

- > studente
- > professore referente del Politecnico
(responsible person at sending institution)
- > referente presso l'università ospitate
(responsible person at receiving institution)

Il LA è un documento provvisorio e può essere modificato anche successivamente al tuo arrivo presso la sede ospitante con l'approvazione di tutte le parti (... non va inserito online).

NOTA BENE

Deve essere firmato in tutte le parti.





6. ACCETTAZIONE

La sede ospitante comunicherà la tua accettazione in **una delle seguenti modalità:**

- > direttamente nell'application form che hai compilato online
- > inviando una email
- > spedendo una lettera originale (acceptance letter), che può essere inviata al tuo indirizzo o al nostro ufficio.

Nel caso di mobilità verso paesi non-UE l'acceptance letter è necessaria per richiedere il visto.

NOTA BENE

1. Informati personalmente sulle modalità per l'ottenimento del visto.
2. Per la tua sicurezza, consulta e registrati sul sito www.viaggiasesicuri.it/paesi

v

registrati!





7. ACCORDO DI MOBILITÀ

Prima della tua partenza sarai convocato dall'International Exchange Office per la firma dell'accordo di mobilità.

La firma del contratto è obbligatoria.

In quell'occasione ti verranno fornite informazioni sulle modalità del periodo di mobilità e sul contributo economico che riceverai.

NOTA BENE

All'atto della firma dell'accordo, dovrai essere regolarmente iscritto al corso di laurea triennale o magistrale dichiarato durante la candidatura per la mobilità.

Prossimo incontro obbligatorio:

SE PARTI IL 1° SEMESTRE:

La firma dell'accordo è previsto per **Luglio - Settembre**

SE PARTI IL 2° SEMESTRE:

La firma dell'accordo è previsto per **Dicembre - Febbraio**

I NOSTRI CONTATTI

CAMPUS LEONARDO ARCHITETTURA & INGEGNERIA

Via Golgi 42, edificio 22, piano terra

Ricevimento: dal lunedì al mercoledì,
9.30-12.30

Email: exchange-leonardo@polimi.it

CAMPUS BOVISA DESIGN & INGEGNERIA

Via Lambruschini 15, Edificio B20, piano terra

Ricevimento: dal lunedì al giovedì,
10.00-12.30

Email: exchange-bovisa@polimi.it



Index

1. INTRODUCTION

2. MY MOBILITIES

3. NOMINATION

4. APPLICATION

- > HOW TO FILL OUT THE FORM
- > DOCUMENTS
- > DEADLINES

5. LEARNING AGREEMENT

6. ACCEPTANCE LETTER

7. MOBILITY AGREEMENT

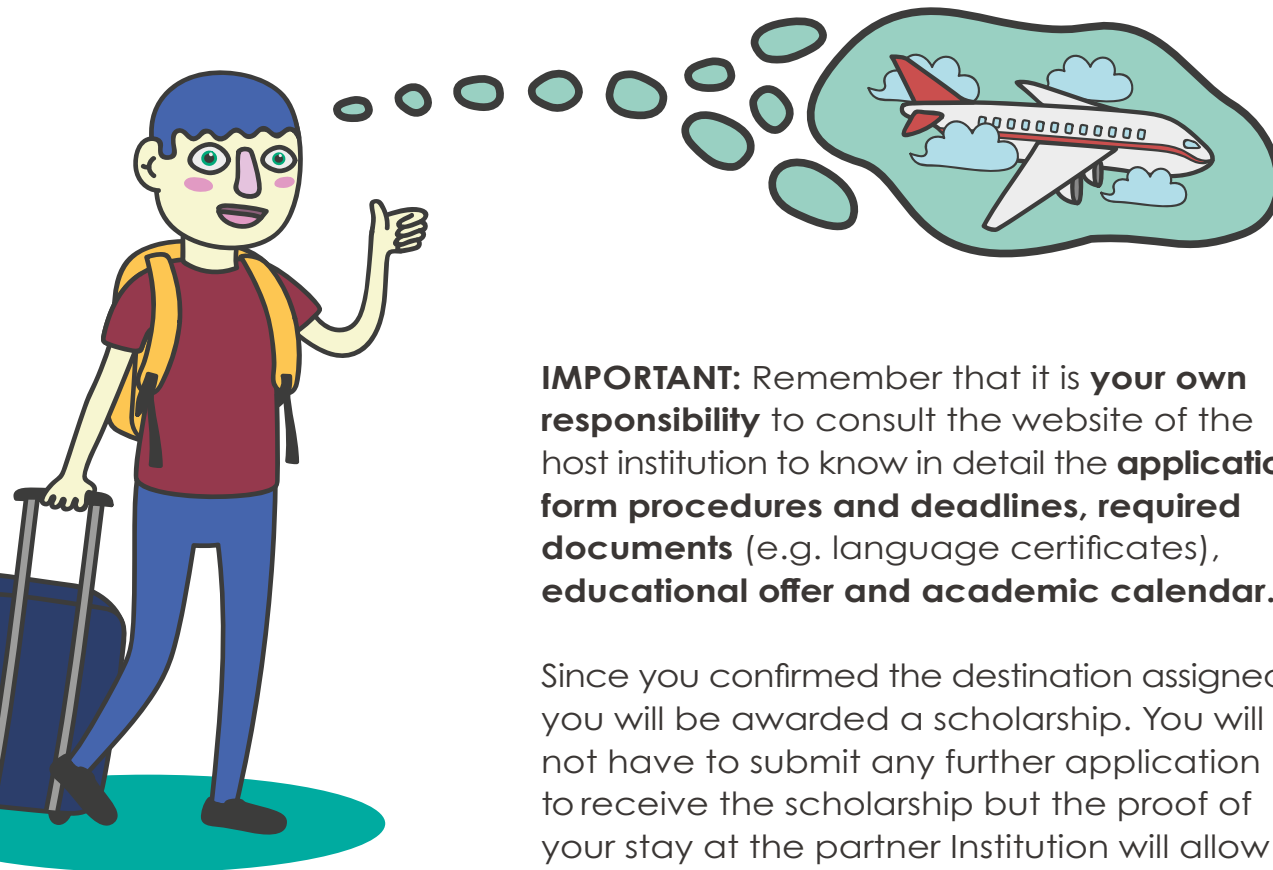


1. INTRODUCTION

Dear Student,

Congratulations for your admission to a short mobility programme!

In the following pages you will find important information regarding the next steps you have to follow before your departure.



IMPORTANT: Remember that it is **your own responsibility** to consult the website of the host institution to know in detail the **application form procedures and deadlines, required documents** (e.g. language certificates), **educational offer and academic calendar**.

Since you confirmed the destination assigned, you will be awarded a scholarship. You will not have to submit any further application to receive the scholarship but the proof of your stay at the partner Institution will allow you to get the amount of money defined before your departure. The amount will be established in June by the Board of Directors and it is related to your ISEE.

For information about contribution write to borse.mobilita@polimi.it

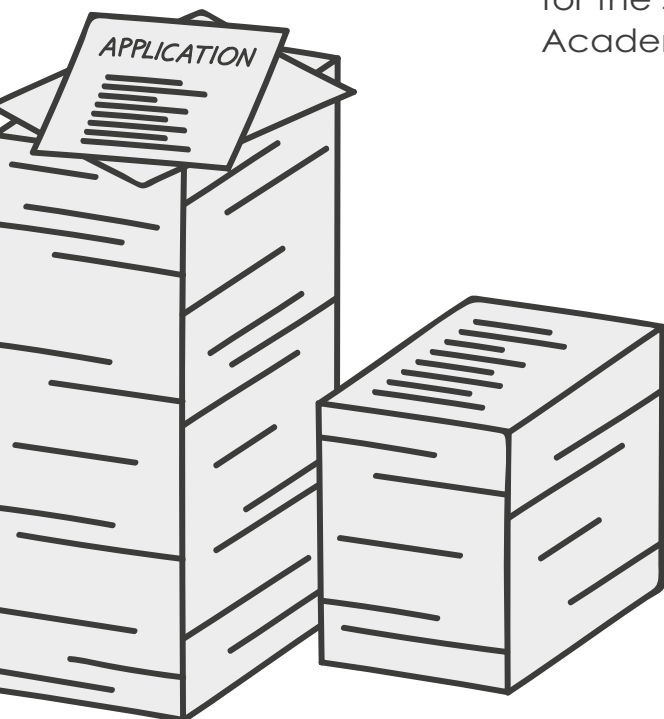


2. MY MOBILITIES ONLINE SERVICES

The application **International Mobility for Study** - My Mobilities in the Online Services will help you in managing your mobility also after your allocation and confirmation from the University you have been selected for.

You can consult your page in order to:

- > **Find** information about your experience abroad
- > **Insert** the information requested
- > **Download** the documents to fill out
- > **Upload** the completed documents
- > **View** the names of the students selected for the same University both in the current Academic Year and in the previous one





3. NOMINATION

It is the official presentation of the selected candidates to the partner offices, It is managed by our International Mobility Unit and it is **mandatory to submit your application at the partner office.**

The International Mobility Unit will send shortly an email to our colleagues of the host institutions to inform them about your selection.

You will be updated on the nomination through the Online Services, International Mobility for Study where you can view if and when the nomination has been completed, and you can consult the e-mail contact of the partner office.

Once the nomination has been completed, you can contact the partner institution for further or peculiar information.





4. APPLICATION

In order to be accepted by the host university, you must submit an application (application form) and other relevant documents. You will be informed on how to proceed **according to the rules and requirements of the partner university of your destination.**

HOW TO FILL OUT THE FORM

In the application form you are usually asked to enter **personal information**, data regarding Politecnico and the type of study program.

If you are asked for **Politecnico data**, enter the following information:

LEONARDO ENGINEERING

Address: Via Golgi 42, edificio 22, 20133 Milano

Departmental Coordinator: Exchange coordinator for your degree programme (see the attachment)

Institutional Coordinator: Prof. Stefano Ronchi, Rector's Delegate for International Affairs

email: exchange-leonardo@polimi.it

BOVISA ENGINEERING

Address: Via Lambruschini 15, edificio B20,
20156 Milano

Departmental Coordinator: Exchange coordinator
for your degree programme (see the attachment)

Institutional Coordinator: Prof. Stefano Ronchi,
Rector's Delegate for International Affairs

email: exchange-bovisa@polimi.it

ARCHITECTURE

Address: Via Golgi 42, edificio 22, 20133 Milano

Departmental Coordinator: Exchange coordinator
for your degree programme (see the attachment)

Institutional Coordinator: Prof. Stefano Ronchi,
Rector's Delegate for International Affairs

email: exchange-leonardo@polimi.it

DESIGN

Address: Via Golgi 42, edificio 22, 20133 Milano

Departmental Coordinator: Exchange coordinator
for your degree programme (see the attachment)

Institutional Coordinator: Prof. Stefano Ronchi,
Rector's Delegate for International Affairs

email: exchange-leonardo@polimi.it



4. APPLICATION

DOCUMENTS

Your host university may ask you to submit one or more documents from the following lists:

- 1. Motivation Letter/ Statement of Purpose** (for Chinese universities please write also the topic you would like to develop in your thesis or your research field of interest)
- 2. Curriculum vitae/ Resumé** in English
- 3. Recommendation letter** (written in English by one of your professors from the Bachelor or Master programme)
- 4. Transcript of Records** of Politecnico di Milano.
- 5. Study plan proposal** at the host institution
- 6. Certificate of language** proficiency
- 7. Passport** (for mobility to non-EU countries or if you're not a European citizen) **or ID card copy**
- 8. European health insurance card** copy
- 9. Accomodation** form
- 10. Bank Statement** (which states that you're financially covered during your stay abroad)

PLEASE NOTE

This list might not be complete.
Consult carefully the host institution website.

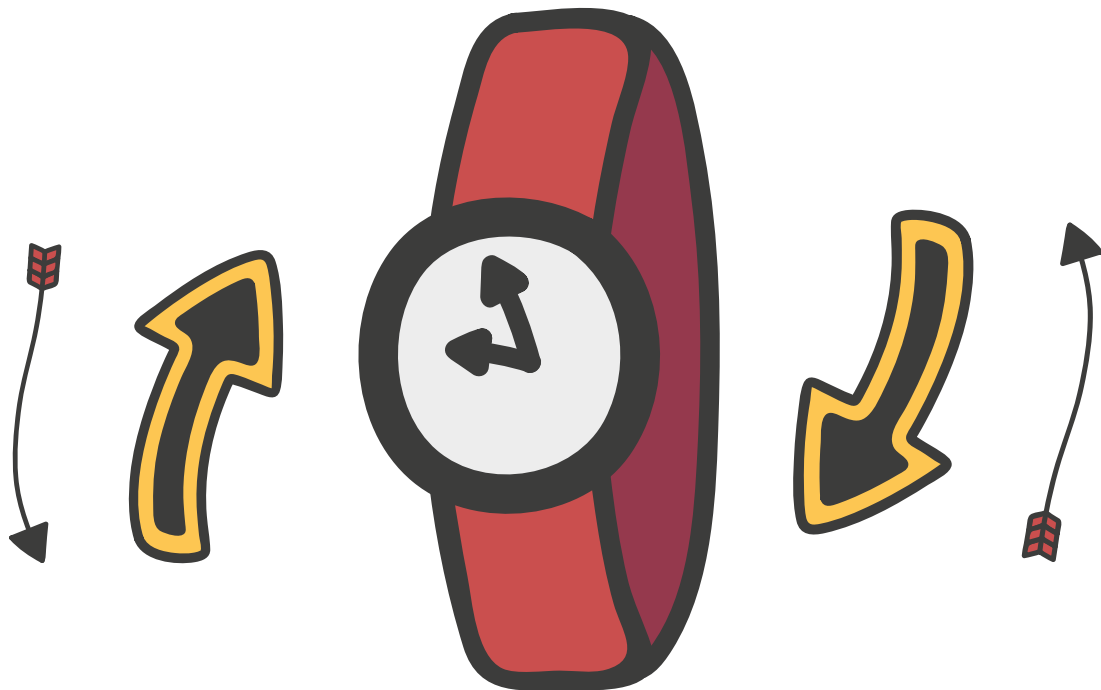


4. APPLICATION

DEADLINES

Application deadlines differ from university to university and may change every year.

Please check carefully the host university website for updated information regarding the closing date to apply.





5. LEARNING AGREEMENT

The **Learning Agreement** must be completed before your departure.

In your **Learning Agreement** you should write:

Table A: the list of the courses you plan to attend at the host university and that will be validated with Polimi exams.

Table A - Before the mobility: Proposed Study Programme at the Receiving Institution				
[*]	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue ⁷)	Semester (e.g. autumn/spring term)	Number of ECTS credits (or equivalent) ⁸ to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion

Table B: the list of corresponding Polimi courses and credits (CFU or ECTS) that will be validated.

Table B - Before the mobility: Recognition at Politecnico di Milano				
[*]	Component code	Component title at Politecnico di Milano as indicated in the course catalogue	Semester (e.g. autumn/spring term)	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by Politecnico di Milano

Remember that:

1CFU = 1ECTS = 25/30 hours of work

> **Frontal lessons, laboratories/exercises ...**

> **Autonomous study**



5. LEARNING AGREEMENT

How to fill in the Learning Agreement:

1. In order to make a correct choice of courses, **consult the training offer on the host institution.**
2. **Remember** to check and respect the **Didactic Regulations of your specific Degree Course.**
3. **Consult the ARCHIVE OF VALIDATED TEACHINGS IN THE FIELD OF INTERNATIONAL EXCHANGE PROJECTS**, available on *ServiziOnline* > *International Projects* section, to get an idea of the courses validated in the previous academic years.
4. **Fill in the LA proposal** and contact your international mobility academic tutor for approval and signature.

If the educational offer for the next academic year at the Politecnico di Milano has not yet been published in the Manifesto degli Studi, **please consider the current educational offer. Then it will be possible to modify the LA.**

Enter the **Erasmus code of Politecnico I MILANO02** under “Erasmus code”
(*sending Institution*)



5. LEARNING AGREEMENT

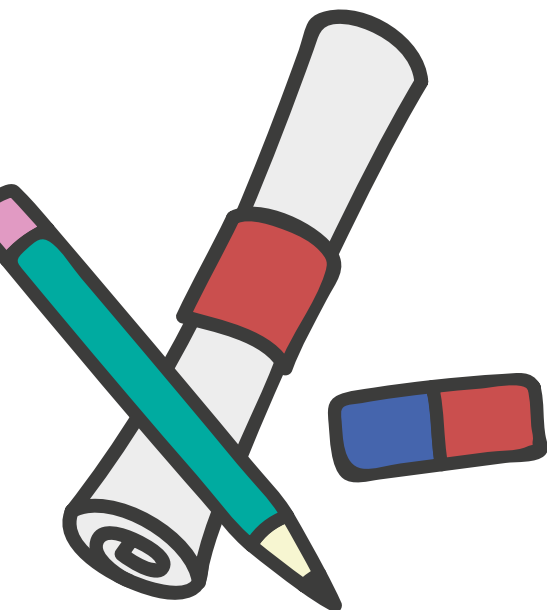
The Learning Agreement must be signed by:

- > the student
- > the Polimi academic tutor
(responsible person at the sending institution)
- > the responsible person at the receiving institution.

It can be modified even after your arrival at the host institution, upon approval of all parties.

PLEASE NOTE

It has to be signed in all of the required sections.





6. ACCEPTANCE LETTER

The host institution will communicate **the result of your application:**

- > on the online application form or
- > Sending you an email or a letter (acceptance letter)

The acceptance letter can be sent to you or to our office.

If you are participating to mobility programme in a **non-EU country** you will need the acceptance letter in order to apply for the study visa at the nearest Consulate or Embassy of the country of your exchange.

PLEASE NOTE

Gather all the information needed to apply for the **study visa**

<http://www.viaggiasesicuri.it/paesi.html>



Register!



7. MOBILITY AGREEMENT

Before your departure you will be asked to sign the international mobility agreement (the contract)

The signature of the contract is mandatory.

Upon the agreement signature you will be provided with information about your study period abroad and the financial contribution you will receive.

PLEASE NOTE

At the moment you must be enrolled in a Bachelor or Master course at the Politecnico stated during the nomination period.



CONTACTS

CAMPUS LEONARDO ARCHITECTURE AND ENGINEERING

Via Golgi 42, edificio 22, piano terra

Receiving time: from Monday to Wednesday,
9.30-12.30

Email: exchange-leonardo@polimi.it

CAMPUS BOVISA BOVISA & ENGINEERING

Via Lambruschini 15, Edificio B20, piano terra

Receiving time: from Monday to Thursday,
10.00-12.30

Email: exchange-bovisa@polimi.it



JOIN THE EXPERIENCE!

