Università per Stranieri di Perugia

VADEMECUM ERASMUS+ SMS 2021/22

FASI DEL PERCORSO ERASMUS DELLO STUDENTE VINCITORE DI UNA BORSA AI FINI DI STUDIO

a) **ASSEGNAZIONE** della borsa di mobilità presso uno degli Atenei partner da parte della commissione di selezione;

b) **NOMINATION** dello studente all'Università partner assegnata da parte dello staff Erasmus di Ateneo;

c) **APPLICATION FORM** (candidatura presso l'Ateneo ospitante assegnata): predisposizione dell'application form (cartacea o in modalità online) e di tutti i documenti richiesti e contestuale invio nelle modalità e nelle tempistiche dettate dall'Ateneo assegnato (es certificazioni di ateneo per il livello di lingua, transcript of records*, accomodation form, certificato che attesta la vincita di una borsa erasmus, ecc.) – **di competenza dello studente**.

* presentazione del transcript of records (solo qualora richiesto dall'università ospitante)

a - su richiesta dello studente il servizio relazioni internazionali, erasmus e mobilità provvede a inviare via email il modulo prestampato per la compilazione del transcript of records ed un file relativo all'offerta formativa di ateneo;

b - lo studente provvede alla compilazione del modulo con i suoi dati personali e con l'indicazione degli esami verbalizzati con le relative votazioni, numero di crediti e votazione in trentesimi e secondo la scala ects (riportata sul modulo). il modulo deve essere compilato in lingua inglese con l'aiuto del file inviato in allegato;

c - lo studente invia il transcript of records in formato elettronico (via e-mail) per le eventuali modifiche e per la firma del responsabile del servizio relazioni internazionali, erasmus e mobilità;

d - il transcript firmato e timbrato a richiesta dello studente può anche essere inviato via email.

Lo studente è tenuto ad informarsi tempestivamente ed a rispettare le indicazioni e le scadenze imposte dall'Università Ospitante. La decisione finale circa l'ammissione spetta alle università ospitanti e consegue al regolare espletamento delle procedure di candidatura (Application).

Il Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità dovrà essere interpellato dallo studente per la firma ed il timbro di alcuni documenti qualora richiesto dall'Università ospitante, per il rilascio delle certificazioni richieste e per avere/acquisire dati o informazioni dei quali non è in possesso (es. codice erasmus di ateneo, codici ISCED)

ATTENZIONE MODALITA' DI INGRESSO E SOGGIORNO NEL PAESE DELL'UNIVERSITA' OSPITANTE. è indispensabile informarsi sulle procedure richieste per l'ingresso e il soggiorno temporaneo nel paese estero: se occorre ottenere il visto d'ingresso, quali sono le tempistiche e le procedure da seguire, le modalità di richiesta dell'eventuale permesso di soggiorno/residenza temporanea. Tutte queste informazioni sono unicamente reperibili presso i consolati/ambasciate di riferimento. Si raccomanda agli studenti di informarsi autonomamente dopo l'assegnazione della borsa poiché la normativa di ogni paese è soggetta a continui cambiamenti.

BOX - EMERGENZA PANDEMIA COVID

Ricordiamo che tutte le persone dell'Ateneo prima di partire per una qualsiasi mobilità internazionale devono iscriversi sul sito del MAECI gestito dall'Unità di Crisi "Dove siamo nel mondo" (https://www.dovesiamonelmondo.it/public/cultura), indicando chiaramente i dati richiesti: nominativo, città/paese, università di destinazione, recapiti aggiornati e periodo di permanenza. E' parimenti opportuno che ciascuno scarichi l'App "Unità di Crisi" per ricevere notifiche durante i transiti nelle aree più a rischio e aggiornamenti in tempo reale su eventuali situazioni di pericolo, ovunque nel mondo queste si verifichino.

SITI UTILI:

portale"Viaggiare sicuri", del Ministero degli Esteri

http://www.viaggiaresicuri.it/

portale "Viaggi trasporti durante la pandemia di coronavirus"

https://ec.europa.eu/info/live-work-travel-eu/health/coronavirus-response/travel-during-coronavirus-pandemic_it

siti delle ambasciate italiane "Rappresentanze italiane all'estero"

https://www.esteri.it/mae/it/servizi/italiani/rappresentanze

portale web"covid.uni-foundation.eu"della European University Foundation

https://covid.uni-foundation.eu/

pagina di riferimento "Attività Erasmus & emergenza Covid-19"dell'agenzianazionaleErasmus

http://www.erasmusplus.it/attivita-erasmus-e-emergenza-covid-19-nuove-disposizioni-dalla-commissione-europea/

portale "Se Parto", del Ministero della Salute

http://www.salute.gov.it/portale/cureUE/dettaglioContenutiCureUE.jsp?lingua=italiano&id=897&area=cureUnioneEuropea&menu=vuoto

d) **LEARNING AGREEMENT**: Proposta di piano di studio da effettuare all'estero (la sua stesura può essere contestuale all'elaborazione dell'application form o potrà essere richiesta successivamente). L'iter da seguire è il seguente:

1 Compilazione del Learning Agreement, con indicazione di:

- corsi individuati presso l'Università ospitante (Tabella A) specificando il codice del corso, il semestre di svolgimento del corso ed i crediti;

- attività formative del piano di studi italiano per le quali si richiede il riconoscimento delle attività da svolgere in mobilità (Tabella B).

ATTENZIONE: compilare in formato elettronico (nel formato .doc) il modulo in ogni sua parte, seguendo le istruzioni

2 Approvazione del Learning Agreement

Il learning agreement redatto dallo studente, previa consultazione dell'offerta formativa dell'Ateneo assegnato, va sottoposto alle seguenti valutazioni:

- Tutor Erasmus del proprio corso di laurea, il quale deve comunicarne l'accettazione preventiva via email al servizio relazioni internazionali, erasmus e mobilità;
- Delegato rettorale Erasmus, il quale, acquisito il consenso del tutor erasmus del corso di laurea approva formalmente il learning agreement. A tale fine lo studente dovrà inviare il learning agreement compilato in formato .doc via email allo staff Erasmus di Ateneo (erasmus@unistrapg.it) **con almeno 15 giorni di anticipo** rispetto alla scadenza per l'invio dettata dall'Ateneo ospitante.

Il modulo 'Allegato al Learning Agreement' è scaricabile dal sito web UniStraPg nella sezione Erasmus > studenti in uscita > modulistica; il cui principio di compilazione è lo stesso del Learning Agreement: nella prima tabella si dovranno indicare i corsi individuati presso l'Università ospitante e nella successiva tabella si dovrà invece indicare per quali attività formative del piano di studi italiano se ne richiede il riconoscimento.

<u>ATTENZIONE:</u> nel learning agreement fra gli esami da convalidare non possono essere inseriti i singoli moduli relativi agli esami integrati

BOX - IL TUTOR ERASMUS DEL CORSO DI LAUREA

Si ricorda che con l'approvazione del Regolamento per la Mobilità Internazionale (D.R. n.127 del 6 aprile 2017) è stata istituita la figura del Referente alla mobilità dei singoli corsi di studio. Il Referente, secondo quanto indicato dall'art. 7, "coordina le attività relative ai programmi di mobilità internazionale; assicura agli studenti in mobilità a fini di studio o di tirocinio l'orientamento sull'offerta didattica delle università estere e coordina l'assistenza nella predisposizione del piano delle attività formative da svolgere all'estero (Learning Agreement)."

I tutor dei corsi Laurea/Laurea Magistrale sono i seguenti:
- COMIIP: prof. Rolando Marini
- LICI/Digital Humanities per l'italiano (DHI) Nuovo corso: prof.ssa Elisa Di Domenico
- MICO: prof. Antonio Allegra
- COMPSI: prof. Renato Tomei
- RICS: prof.ssa Federica Guazzini
- ITAS: prof.ssa Floriana Calitti
- Studi internazionali per la sostenibilità e la sicurezza sociale (SIS) Nuovo Corso:prof. Filippo Sbrana
- PRIMI: prof. Antonio Allegra (corso ad esaurimento)
- TRIN: prof. Roberto Vetrugno (corso ad esaurimento)

3. Ritiro del learning agreement firmato e invio finale all'Università ospitante secondo le modalità da questi imposte.

e) **CONTRATTO FINANZIARIO**: lo studente è tenuto a compilare e firmare un contratto individuale (da redigere in duplice copia) per la determinazione dell'importo della borsa concessa e di tutti i relativi adempimenti.

f) **CHECK OUT PRIMA DELLA PARTENZA**: prima della partenza gli studenti devono verificare con il Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità i documenti inviati e devono prendere visione della modulistica necessaria durante la mobilità che dovrà essere restituita al rientro debitamente compilata. Il check out potrà essere svolto sulla piattaforma Teams o via email.

In alternativa al Check out individuale il Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità potrà fissare, per ogni semestre, appositi seminari per gli studenti in partenza.

Università per Stranieri di Perugia

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA MOBILITÀ AMMISSIBILI

Modalità "in presenza" o "fisica": spostamento dello studente per tutto il periodo di mobilità nella sede estera per seguire le lezioni e sostenere esami in presenza.

Modaltià "a distanza" o "virtuale" dall'Italia: le lezioni vengono seguite online dalla propria abitazione e comunque dall'Italia o dal paese di origine dello studente. Gli esami sono sostenuti online. Non sono previsti finanziamenti.

Modalità "a distanza" o "virtuale": si svolge come la precedente solamente che le lezioni vengono seguite dal paese dell'univ. ospitante. Gli esami sono sostenuti online.

Modalità "mista": ha le caratteristiche di tutte tre le modalità precedenti.

ATTIVITÀ AMMISSIBILI IN MOBILITÀ AI FINI DI STUDIO

Le borse di mobilità Erasmus+ a fini di studio sono assegnate esclusivamente per le seguenti attività all'estero:

1. STUDI A TEMPO PIENO del primo, secondo o terzo ciclo, compresa la preparazione di una tesi (con esclusione tuttavia delle attività di ricerca non rientranti in modo specifico in un corso di studi) che conducono al conseguimento di un diploma o laurea legalmente riconosciuto presso un Istituto titolare di EUC;

2. periodo di TIROCINIO/STAGE nell'ambito di un singolo periodo di studio (periodo di mobilità combinata) in base a quanto previsto nel Learning Agreement.

In questo caso:
a. il tirocinio/stage curricolare deve essere svolto sotto la supervisione dello stesso Istituto ospitante il periodo di studio;
b. le due attività (studio + tirocinio/stage curricolare) devono essere svolte in maniera consecutiva nello stesso anno accademico (il tirocinio/stage dovrebbe iniziare al termine delle attività previste per lo studio);
c. il tirocinio/stage deve essere chiaramente presente nell'offerta formativa dell'Ateneo ospitante e riportato nel Transcript of Records emesso da questi al termine della mobilità.
Il contributo mensile sarà pari a quello previsto per la mobilità ai fini di studio.

Stage curricolare (nell'ambito di mobilità Erasmus ai fini di studio)
Corsi Comiip/Lici-P/MiCO/Compsi/Rics/Trin

Lo stage deve essere un'attività prevista nell'offerta formativa dell'Ateneo ospitante e deve esserne specificato il numero di crediti ECTS assegnato per lo svolgimento dello stesso.
Per i corsi di laurea COMIIP/LICI-P/MICO e i corsi di laurea magistrale COMPSI/RICS/TRIN lo studente dovrà tener conto delle informazioni generali contenute nella sezione del sito di Ateneo "Stage e tirocinio" (link alla pagina:https://www.unistrapg.it/it/studiare-un-ateneo-internazionale/corsi-di-laurea-e-laurea-magistrale/informazioni-corsi-di-laurea/stage-e-tirocinio) facendo riferimento al proprio percorso di studio e al proprio anno di immatricolazione al corso.

Università per Stranieri di Perugia

Per l'autorizzazione allo svolgimento dello stage all'estero e la sottoscrizione del relativo learning agreement (cioè l'autorizzazione a svolgere lo stage da parte della nostra Università) il nostro Ateneo dovrà ricevere le seguenti informazioni:
- denominazione e settore/tipo di attività della struttura ospitante;
- periodo e ore complessive dello stage
- piano formativo (definizione degli obiettivi e delle attività previste).

Lo svolgimento degli stage curricolari all'estero dovrà essere approvato preventivamente anche dal delegato rettorale per gli stage e il job placement, Prof.ssa Maura Marchegiani.

L'Università Ospitante concede lo svolgimento dello stage presso le proprie strutture o presso aziende convenzionate. Al termine dello stage, la stessa Università Ospitante dovrà produrre i relativi documenti/certificati finali (es. attestazione di fine stage, foglio delle firme di presenza, schede di valutazione, relaizone finale dello studente ecc.) ed attribuire, per l'attività svolta, i crediti previsti dal relativo piano di studi.
L'Università per Stranieri, una volta in possesso di tutta la documentazione richiesta, provvederà esclusivamente alla convalida dello stage.

TIROCINIO curricolare (nell'ambito di mobilità Erasmus ai fini di studio)
Corsi LICI-IN e ITAS

Il tirocinio deve essere un'attività prevista nell'offerta formativa dell'Ateneo ospitante e deve esserne specificato il numero di crediti ECTS assegnato per lo svolgimento dello stesso.

Per il corso di laurea LICI-IN e il corso di laurea magistrale ItaS lo studente dovrà tener conto delle rispettive "Linee guida ai tirocini ItaS e LICI-IN, pubblicate nella sezione del sito di Ateneo "Stage e tirocinio" (link alla pagina:https://www.unistrapg.it/it/studiare-un-ateneo-internazionale/corsi-di-laurea-e-laurea-magistrale/informazioni-corsi-di-laurea/stage-e-tirocinio).
N.B. Lo studente dovrà scaricare le linee guida relative al proprio anno di immatricolazione al corso.

Tenuto conto delle linee guida stilate per ciascun corso (differenziate per anno di immatricolazione), per l'autorizzazione allo svolgimento del tirocinio e la sottoscrizione del learning agreement (cioè l'autorizzazione a svolgere il tirocinio da parte della nostra Università) il nostro Ateneo dovrà ricevere le seguenti informazioni:

- denominazione e settore/tipo di attività della struttura ospitante;
- periodo e ore complessive del tirocinio
- piano formativo (definizione degli obiettivi e delle attività previste).

Lo svolgimento dei tirocini curricolari all'estero dovrà essere approvato preventivamente anche dal referente scientifico per i tirocini, Prof.ssa Daria Carmina Coppola o dalla referente per il coordinamento didattico per i tirocini Prof.ssa Borbala Samu.

L'Università Ospitante concede lo svolgimento del tirocinio presso le proprie strutture (se presenti presso un Dipartimento di italianistica o altre strutture didattiche connesse alla didattica dell'insegnamento della lingua e cultura italiana) o presso scuole pubbliche o private ad essa convenzionate.

Al termine del tirocinio, la stessa Università Ospitante dovrà produrre i relativi documenti/certificati finali (es. attestazione di fine tirocino, foglio delle firme di presenza, schede di valutazione, relazione finale dello studente ecc.) ed attribuire, per l'attività svolta, i crediti previsti dal relativo piano di studi.

L'Università per Stranieri, una volta in possesso di tutta la documentazione richiesta, provvederà esclusivamente alla convalida del tirocinio.

RICERCA TESI

Se lo studente intende utilizzare la sua mobilità per la redazione della tesi di Laurea, la ricerca tesi dovrà essere inserita fra le attività formative proposte in sede di elaborazione del Learning Agreement (contratto didattico/piano di studi da effettuare all'estero); sarà cura dello studente in questo caso presentare al Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità una dichiarazione rilasciata del suo relatore per la ricerca tesi contestualmente alla presentazione del learning agreement per la firma del delegato rettorale.

Al rientro in Italia dopo la mobilità la ricerca tesi deve essere documentata con idonea certificazione; generalmente il documento è firmato dal coordinatore dello scambio o dal delegato rettorale dell'Università Ospitante (sarà in ogni caso necessario il timbro apposto del servizio erasmus dell'Università ospitante).

In alcuni casi la certificazione attestante la ricerca tesi è stata rilasciata e firmata dal direttore della biblioteca o dal responsabile del Servizio Erasmus dell'Università ospitante.

Con il nuovo regolamento di tesi è prevista l'attribuzione di 1 punto in sede di discussione dell'elaborato verificato il raggiungimento di uno dei seguenti parametri

- **periodo di mobilità ai fini di studio con relativo riconoscimento di crediti formativi in numero pari ad almeno una media di 3 ECTS/CFU per mese,** previa autorizzazione del Tutor Erasmus del corso di laurea frequentato

- svolgimento ricerca tesi per LM in modalità internazionale, attestata dal docente relatore e trasmessa anche al Servizio Erasmus e Mobilità Internazionale.

Per le lauree magistrali è possibile il riconoscimento del lavoro di ricerca tesi svolto all'estero nell'ambito della mobilità Internazionale con 6 crediti da computare tra i crediti di carattere internazionale.

SOSTEGNO LINGUISTICO ONLINE ERASMUS+ OLS

Con il Programma Comunitario Erasmus+/KA1 (students mobility for study/traineeship) è stata introdotto IL SUPPORTO LINGUISTICO **OLS** (Online Liguistic Support, sostegno linguistico online), che aiuta i partecipanti al programma a migliorare la propria conoscenza della lingua in cui lavoreranno e studieranno, in modo da poter sfruttare al massimo la propria esperienza all'estero.
L'OLS è disponibile per tutte le lingue ufficiali europee: bulgaro, ceco, danese, tedesco, greco, inglese, estone, spagnolo, finlandese, francese, irlandese, croato, ungherese, italiano, lituano, lettone, maltese, olandese, polacco, portoghese, rumeno, slovacco, sloveno e svedese. L'OLS è un supporto linguistico accessibile in maniera flessibile e semplici e contribuisce a promuovere l'apprendimento delle lingue e la diversità linguistica. Lo scopo è quello di garantire una mobilità per l'apprendimento di miglior qualità e misurare l'impatto del programma Erasmus+ sulle abilità linguistiche.
Il supporto OLS prevede test obbligatori di lingua (all'inizio ed al termine della mobilità) e corsi online, validi per tutta la durata della mobilità.
La piattaforma prevede infatti una prima valutazione della competenza linguistica dello studente che effettua un test d'ingresso per vagliare la propria conoscenza linguistica di base prima di, eventualmente, vedersi offerta la possibilità di un corso di lingua online secondo il livello conseguito, da svolgersi durante il periodo di mobilità per studio o traineeship.

Università per Stranieri di Perugia

La licenza del corso viene rilasciata in automatico dal sistema OLS agli studenti che nel test iniziale raggiungono livelli inferiori o uguali al B1. La licenza del corso per gli studenti che ottengono dal livello B2 al C2 può essere assegnata dai singoli atenei o nella lingua di studio/lavoro o se disponibile nella lingua locale del paese ospitante.
Il test al termine della mobilità permette di valutare l'incidenza del corso di lingue nel periodo di mobilità dello studente.
Il test iniziale che gli studenti dovranno sottoscrivere prima della partenza, è OBBLIGATORI O quindi tutti gli studenti sono invitati alla massima serietà nell'uso della piattaforma ed al rispetto tempestivo delle scadenze imposte dalla stessa. Eventuali problemi dovranno essere tempestivamente comunicati al Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità.

NOTA BENE: Nel caso in cui lo studente ottenesse un prolungamento del periodo di mobilità assegnato inizialmente si ricorda che la data di fine periodo deve essere cambiata dallo studente nel suo profilo OLS, di conseguenza si modifica la durata dell'accesso al corso e del secondo test.

SITO ITALIANO PROGRAMMA ERASMUS+
http://www.erasmusplus.it/

Il sito costituisce il primo canale di comunicazione delle Agenzie che gestiscono il Programma verso la vastissima e molteplice platea interessata alle opportunità del programma. Parliamo di giovani, scuole, università, organizzazioni impegnate nella formazione professionale, ma anche imprese ed enti legati all'educazione degli adulti.

Come richiesto dalla Commissione europea il sito offre in modo semplice, diretto e dinamico le informazioni e gli strumenti necessari ad accedere al Programma.

La nuova impostazione del sito permette da un lato le specificità dei diversi ambiti del programma e propone, allo stesso tempo, un approccio trasversale che consente di avere una visione d'insieme e di parlare alle persone. E' questo il senso della nuova sezione "Erasmus+ per te" dedicata proprio alle persone, a chi ancora non conosce e vuole orientarsi tra le tante opportunità, partendo dal suo profilo.

Il sito fa parte di una strategia di comunicazione che si estende a 360°, comprende e integra le newsletter delle Agenzie, l'area stampa e i social media. Molto spazio viene dato anche agli eventi, sempre più spesso organizzati in comune dalle tre Agenzie, e alle news dal programma.

Con il nuovo sito, frutto di un intenso lavoro di un gruppo di redazione inter agenzie, rispondiamo alla sfida europea di offrire una visione completa del Programma: l'Italia è tra i pochi Paesi a presentare Erasmus+ attraverso un unico portale.

ALTRE INFORMAZIONI UTILI

Video presentazione Erasmus+ http://ec.europa.eu/avservices/video/player.cfm?ref=I083255
Sito Agenzia Nazionale Giovani - http://www.agenziagiovani.it/
Sito Commissione ERASMUS+ - http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/

Palazzo Gallenga – Piazza Fortebraccio 4
06123 Perugia – Italia
www.unistrapg.it

SERVIZIO RELAZIONI INTERNAZIONALI, ERASMUS E MOBILITA'
Telefono +39 075 5746 266 301 303 Fax +39 075 5746 322
E-mail: erasmus@unistrapg.it

Università per Stranieri di Perugia

Guida Erasmus+ 2020 - https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/erasmus-programme-guide-2020_it
Pagina FB Erasmus+ https://www.facebook.com/EUErasmusPlusProgramme
Punto d'incontro online della generazione Erasmus+ http://app.wetipp.com/erasmusplusgeneration/wall/

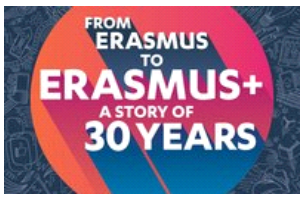
Agenzia Nazionale Erasmus+/Indire
Sede Legale: Via Michelangelo Buonarroti 10 – 50122 Firenze – erasmusplus@indire.it – erasmus_plus@pec.it
Sede operativa Firenze: Via Cesare Lombroso 6/15/ - 50134 Firenze – C.F. 80030350484 - Tel. +39 055 2380348
Sede operativa Roma: via Guidubaldo del Monte 54 – 00197 Roma – Tel. +39 06 54210483

INAPP - Istituto Nazionale per l'Analisi delle Politiche Pubbliche (Ex ISFOL) con sede a Roma
Ambito di: settore Istruzione competenza e formazione professionale
Contatto generale: erasmusplus@inapp.it.

Canali utili di supporto agli studenti:
per la ricerca di una impresa dove svolgere il tirocinio Erasmus: www.erasmusintern.org
per la ricerca dell'alloggio www.uniplaces.com

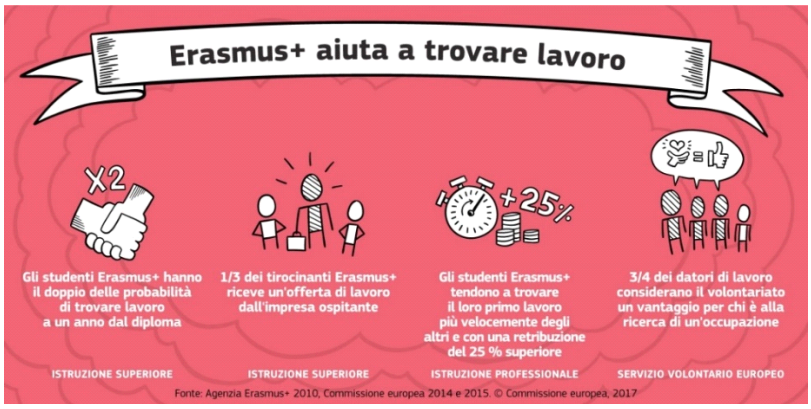
Associazioni studentesche
www.esn.org : ESN Erasmus Student Network
www.aegee.org : AEGEE Association des Etats Généraux des Etudiants de l'Europe - European Students' Forum
www.vcp.interconnection.org : ISAVCP International Students' Association of Village Concept Projects
www.wise-global.org : WISE World Initiative of Students for Exchange

Associazione ESN Perugia c/o Università per Stranieri di Perugia
E mail: perugia@esn.it - Web site: www.esnperugia.it
FB page: https://www.facebook.com/pages/Esn-Pep-Perugia/506472069466568?ref=hl



La Carta della Generazione Erasmus è il documento che racchiude policy suggestions destinate ai decisori politici e finalizzate a un rilancio del Programma europeo di maggior successo affinché le opportunità offerte da Erasmus+ siano sempre più inclusive, innovative, formative, internazionali. La Carta è il frutto del lavoro di oltre 200 studenti italiani, ex Erasmus, riuniti dall'Agenzia Nazionale negli Stati generali – Primo Consiglio italiano il 24 febbraio 2017 a Roma, nella Sala della Protomoteca in Campidoglio. la Carta della Generazione Erasmus è disponibile al seguente link
http://www.erasmusplus.it/pubblicazioni/carta-della-generazione-erasmus/

Università per Stranieri di Perugia



Università per Stranieri di Perugia	ERASMUS+ STUDENT EXCHANGE PROGRAMME Università per Stranieri di Perugia INFORMAZIONI UTILI PER LA COMPILAZIONE DEI DOCUMENTI "Erasmus + a.a. 2021/22"
Name of University	Università per Stranieri di Perugia/University for Foreigners of Perugia
Erasmus code	I PERUGIA06
Website	www.unistrapg.it
Address	Piazza Fortebraccio 4 – 06123 Perugia ITALY
Tel/Fax/E-mail	+39 075 5746266 301/266 erasmus@unistrapg.it
Department	Department of Human and Social Sciences
Head of Institution	Prof.ssa Dianella Gambini (Dean) E-mail: rettore@unistrapg.it
ERASMUS+ Institutional Coordinator	Prof.ssa Federica Guazzini E-mail: federica.guazzini@unistrapg.it
Head of International Relations, Erasmus and Mobility office	Mr Francesco Lampone E-mail: erasmus@unistrapg.it

INTERNATIONAL RELATIONS, ERASMUS AND MOBILITY OFFICE: CONTACTS	
General e-mail address for enquiries	erasmus@unistrapg.it
Erasmus staff	Mr Filippo CAPRUZZI Tel: +39 (0)75 5746266 Mr Paolo FEI Tel: +39 (0)75 5746301