



DOCUMENTO DA STAMPARE E CONSERVARE

 ENS	 PSL RESEARCH UNIVERSITY PARIS	Scadenze e informazioni per i soggiorni di studio e di ricerca presso l'École normale supérieure (rue d'Ulm, Parigi)
--	---	---

scadenze	Comunicazioni dei nominativi degli studenti Comunicazione dei documenti richiesti		Iscrizione online da parte degli studenti	
	31 marzo	per il 1° semestre dell'anno accademico successivo	15 aprile	per il 1° semestre dell'anno accademico successivo
31 ottobre	per il 2° semestre dell'anno accademico in corso	15 novembre	per il 2° semestre dell'anno accademico in corso	

- Gli studenti candidati ad un soggiorno di scambio presso l'École normale supérieure (E.N.S.) possono scaricare tutti i libretti utili, in Scienze e in Lettere, al seguente indirizzo:

Libretti insegnamento, Master, Dottorati, programmi speciali: https://www.ens.psl.eu/une-formation-d-exception/admission-concours sotto il capitolo <i>Documentation</i>
Guida Internazionale: https://fr.calameo.com/read/005248319e898c0418109?page=1

- L'organizzazione del coordinamento scientifico** costituisce un requisito indispensabile per lo svolgimento di un soggiorno di scambio.
- Prima di presentare domanda** alla propria Università o Scuola, lo studente candidato ad un soggiorno all'ENS deve :
 - compilare il **modulo** (*fiche*), in tutte le sue parti, con la descrizione del progetto di studi e di ricerca. Il progetto, oltre alla semplice frequentazione dei corsi, deve anche accludere una ricerca personale, da svolgere con un tutor dell'ENS.
 - spedire il modulo al **tutor scelto** e, in copia, al **Corrispondente della Direzione delle Relazioni Internazionali (CDRI)** del dipartimento richiesto (vedere elenco qui sotto) .
 - chiedere al tutor ENS la **disponibilità scritta**, via mail, con copia al CDRI, a seguire il lavoro.
 - il **CDRI** dovrà **controfirmare** il modulo e rispedirlo allo studente.
- NB: Il tutor e il Corrispondenti delle Relazioni internazionali devono disporre di 15 giorni per dare una risposta allo studente.**
- Alla scadenza indicata** per le nomine degli studenti, l'ENS dovrà ricevere, **da parte dell'Ufficio Relazioni Internazionali della Scuola o dell'Università di provenienza**, una cartella elettronica per ogni studente che contiene:
 - il **modulo**, controfirmato dal **Corrispondente della Direzione delle Relazioni Internazionali** (CDRI) del dipartimento scelto,
 - lo **scambio di corrispondenza** con il **tutor dell'ENS** .
- Dopo la nomina** da parte dell'istituzione di provenienza, lo studente riceverà dalla Direzione delle Relazioni internazionali dell'ENS un messaggio elettronico con le indicazioni necessarie per l'**iscrizione online** e l'inserzione dei **documenti richiesti**, ovvero:
 - il **CV**
 - l'**autocertificazione** con gli esami sostenuti e i voti riportati
 - una **fototessera** in formato digitale
 - la copia della **carta d'identità** o del **passaporto**.
- L'iscrizione online sul programma Move On** deve essere eseguita tempestivamente, entro la scadenza indicata.
- All'arrivo a Parigi lo studente dovrà inoltre fornire all'amministrazione della ENS l'attestato dell'**assicurazione di responsabilità civile**, obbligatorio in Francia per tutti gli inquilini, destinato a coprire eventuali danni riportati in camera (allagamento, incendio, ecc.) .
- L'ammissione ai singoli corsi non è automatica e dipende dalle disponibilità. Va concordata con il **Corrispondente della Direzione delle Relazioni Internazionali** del dipartimento, in base al programma di studi.

NB Gli studenti possono prendere un **appuntamento** o un appuntamento telefonico con Anaëlle Durand (anaelle.durand@ens.psl.eu, +33 1 44 32 31 98), per ottenere informazioni sull'organizzazione degli studi all'ENS e, dopo la selezione da parte della propria istituzione, per definire le modalità, tecniche, scientifiche e culturali, del soggiorno presso l'ENS.

- Il periodo dei soggiorni di scambio inizia i primi giorni di **settembre**, ad una data da confermare, e si conclude verso la **fine luglio**, ad una data da confermare. I collegi rimangono **sempre aperti da settembre a luglio**.
- La durata minima della permanenza all'E.N.S. è di **due** mesi, essa **inizia** normalmente il **primo giorno** del mese e **finisce l'ultimo giorno** del mese.
Non è possibile arrivare prima né ripartire dopo la data prevista, per motivi di gestione logistica e di assicurazione.
- Per ragioni legate alle tariffe aeree, un **ritardo sull'arrivo** o un **anticipo sulla partenza** di **3 giorni massimo** sono autorizzati. **Non il contrario**.
- Ogni variazione va tempestivamente segnalata all'Università di provenienza e ai servizi amministrativi e logistici competenti dell'E.N.S.

- **Non è consentito organizzare autonomamente soluzioni per ottenere un alloggio ENS o prolungare un soggiorno** fuori dal periodo prestabilito:
 - **l'amministrazione dell'istituzione di provenienza** deve mandare un accordo ufficiale all'ENS,
 - **i tutor ENS e Corrispondenti della Direzione delle Relazioni Internazionali** devono dare il consenso
 - **la Direzione delle Relazioni Internazionali** dell' ENS deve dare il consenso.

I collegi dell'École normale sono tre e si trovano:

- 1) 48, Boulevard Jourdan - 75014-Paris, nella parte sud della città, facilmente raggiungibile con la metropolitana (linea 4, *Porte d'Orléans*), la RER (*Cité Universitaire*), l'autobus (linee 38 o 62), il tram periferico.
- 2) 1 Rue Maurice Arnoux, 92120 Montrouge, France, metropolitana (linea 4, *Mairie de Montrouge* a una stazione di *Porte d'Orléans*)
- 3) 45, rue d'Ulm - 75005-Paris

- Lo studente non può scegliere il collegio dove risiederà e non è scontato che i tre collegi siano aperti agli scambi.
- La sede dell'École normale si trova 45, rue d'Ulm - 75005-Paris, in pieno quartiere latino.
- L'alloggio si compone di una camera da letto, con un semplice lavandino. I bagni e docce si trovano in corridoio, con l'eccezione di Montrouge dove la stanza è provvista di doccia. Ad ogni piano si trova una cucina.
- **Asciugamani, lenzuola, coperte e guanciali NON vengono forniti.**
- La **pulizia** della camera è **affidata allo studente** che dovrà anche lasciarla in ordine e pulita, abitabile per lo studente successivo. In caso contrario, l'amministrazione dell'E.N.S. potrebbe fatturare allo studente l'importo dei lavori di pulizia da parte di una ditta specializzata.
- La **mensa** di rue d'Ulm è aperta solamente a **pranzo**. La sera, vengono proposti dei panini e dei piatti unici. Il costo del singolo pasto è di 4,10€.
- La Cité Universitaire, che si trova a pochi passi del collegio di Boulevard Jourdan, propone un ristorante universitario e una cafeteria. Il ristorante del Collegio di Spagna e la cafeteria della *Maison Heinrich Heine* sono aperti a colazione e a pranzo. Ci sono inoltre il *Café du Théâtre* e il *Comptoir Coréen de la Maison de la Corée*.

AMMINISTRAZIONE

- I **responsabili dei Collegi** (hebergement@ens.fr, Abdelaziz Boussaid abdelaziz.boussaid@ens.psl.eu, Olivier Vidil olivier.vidil@ens.psl.eu, Marielle Montout marielle.montout@ens.psl.eu, Joël Vettoretti joel.vettoretti@ens.psl.eu, loge.de.jourdan@ens.psl.eu, loge.de.montrouge@ens.psl.eu) vanno tempestivamente avvisati **della data e dell'ora dell'arrivo**. Si richiede, nella misura del possibile, di non arrivare tardi la sera o durante il fine settimana. In caso contrario, i responsabili dei collegi devono comunque essere informati per potere lasciare la chiave alla portineria del Collegio.

L'**amministrazione** dell'E.N.S. dispone di una tabella regolarmente aggiornata con i nominativi degli studenti italiani e le date dei soggiorni. Va anch'essa tempestivamente avvisata **della data e dell'ora dell'arrivo** (gianmarco.gallotta@ens.psl.eu, anaelle.durand@ens.psl.eu, dri@ens.fr).

- Nel primo giorno utile dopo l'arrivo, lo studente si deve recare alla **Direction des Relations Internationales**, in sede, 45, rue d'Ulm, edificio principale, ingresso, scala a sinistra, secondo piano, per espletare tutte le pratiche burocratiche e per ottenere le credenziali per l'accesso a internet.
- La **tessera dell'École** che consente l'accesso alle biblioteche, alla mensa e a tutte le attività culturali e scientifiche, viene consegnata **o all'arrivo in collegio o in sede**. Deve essere riconsegnata alla DRI alla data prestabilita della partenza
- **In periodo di pandemia, gli studenti in sovrannumero rispetto agli accordi di scambio non possono essere accolti.**
- La decisione di accogliere nel Dipartimento gli studenti **in sovrannumero** (fuori convenzione e senza l'alloggio gratuito in collegio) spetta al **Corrispondente della Direzione delle Relazioni Internazionali** del dipartimento dell'E.N.S. in prima istanza, alla **DRI** in seconda istanza.
- L'accordo di questi ultimi è indispensabile per ottenere una tessera "completa" (*carte multifonction*) dell' Ecole, che consente l'accesso ai corsi e ai seminari, a tutte le strutture scientifiche, informatiche e sportive e dà diritto ad una tariffa agevolata per la mensa.
- L'E.N.S. offre inoltre, nel centro di lingue ECLA, un **insegnamento di lingua francese**. Per informazioni e iscrizioni durante l'anno accademico, rivolgersi a Madame Hélène Boisson helene.boisson@ens.psl.eu.
- Gli **attestati di partecipazione** allo scambio **non potranno essere rilasciati per soggiorni inferiori a tre mesi** e convalidano la frequentazione di un modulo completo di lezioni. Verranno rilasciati dietro presentazione di una relazione sul periodo di studi all'ENS, controfirmata dal tutor ENS.



DIRECTION DES RELATIONS INTERNATIONALES

2022-2023

Contact: dri@ens.fr

Tél: 01 44 32 31 25

DÉPARTEMENT / DEPARTMENT	CORRESPONDANT DRI / INTERNATIONAL RELATIONS COORDINATOR	COURRIEL / EMAIL
LETTRES / HUMANITIES		
LITTÉRATURES ET LANGAGE (Literature and Language)	Agnès DERAÏL Déborah LEVY-BERTHERAT	agnes.derail@ens.psl.eu , deborah.levy-bertherat@ens.psl.eu
PHILOSOPHIE (Philosophy)	Elena PARTENE	elena.partene@ens.psl.eu
HISTOIRE (History)	Julien ZURBACH	julien.zurbach@ens.psl.eu
GÉOGRAPHIE ET TERRITOIRES (Geography)	Emmanuèle CUNNINGHAM-SABOT	emmanuele.sabot@ens.psl.eu
SCIENCES SOCIALES (Social Science)	Blaise WILFERT-PORTAL	blaise.wilfert@ens.psl.eu
ECONOMIE (Economics)	Marc GURGAND	marc.gurgand@ens.psl.eu
SCIENCES DE L'ANTIQUITÉ (Classics)	David-Artur DAIX	david-artur.daix@ens.psl.eu
ARTS (Art History and Theory)	Karol BEFFA	karol.beffa@ens.psl.eu
ECLA (Languages Center)	Estelle FIGON	estelle.figon@ens.psl.eu
SCIENCES		
BIOLOGIE (Biology)	Gersende LEPERE	gersende.lepere@ens.psl.eu
CHIMIE (Chemistry)	Jérôme DELACOTTE	jerome.delacotte@ens.psl.eu
INFORMATIQUE (Computer Science)	Marc POUZET	marc.pouzet@ens.psl.eu
MATHÉMATIQUES ET APPLICATIONS (Mathematics and Applied Math)	Emmanuel DORMY Emmanuel GIROUX	emmanuel.dormy@ens.psl.eu , emmanuel.giroux@ens.psl.eu
PHYSIQUE (Physics)	Jean-François ALLEMAND	jean-francois.allemand@ens.psl.eu
GÉOSCIENCES (Geology)	Sabrina SPEICH	sabrina.speich@ens.psl.eu
ÉTUDES COGNITIVES (Cognitive Science)	Benjamin SPECTOR	benjamin.spector@ens.psl.eu

