



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

GUIDA 2022/2023
PER STUDENTI VINCITORI
PROGRAMMA ERASMUS+
per sedi UE, Svizzera e UK

INDICE

CHECK LIST.....	1
PRIMA DELLA PARTENZA.....	2
1. VISTO E ASSICURAZIONE SANITARIA.....	2
2. APPLICATION PROCEDURE	4
3. APPROVAZIONE DEL LEARNING AGREEMENT	4
4. CONSEGNA DELL'ACCORDO DI MOBILITÀ.....	5
5. RINNOVARE L'ISCRIZIONE A UNIBO	6
6. ONLINE LINGUISTIC SUPPORT (OLS)	6
7. IN CASO DI RINUNCIA.....	7
DURANTE IL PERIODO ALL'ESTERO	8
1. CERTIFICATO DI INIZIO MOBILITA'	8
2. CARICAMENTO DEL LEARNING AGREEMENT.....	8
3. MODIFICA DEL LEARNING AGREEMENT.....	8
4. RICHIESTA DI PROLUNGAMENTO.....	9
5. CERTIFICATO DI FINE MOBILITA'	9
6. TRANSCRIPT OF RECORDS (ToR)	10
DOPO ESSERE TORNATI.....	11
1. CERTIFICATO DI PERIODO E QUESTIONARIO	11
2. RICHIESTA DI RICONOSCIMENTO	11
3. ONLINE LINGUISTIC SUPPORT (OLS)	12
FINANZIAMENTO DELLA MOBILITÀ.....	12
COME AVVIENE IL PAGAMENTO	14
TEMPISTICHE DEI PAGAMENTI.....	14
1. Erogazione borse di studio alla partenza	14
2. Calcolo del saldo borse di studio al rientro – saldo/restituzione parziale	15
RESTITUZIONE TOTALE DELLA BORSA DI STUDIO	16
CONTATTI	16

Questa guida descrive, in ordine cronologico, gli adempimenti amministrativi necessari ai fini della propria mobilità nell'ambito del bando Erasmus+ studio, la maggior parte dei quali può essere svolta on line tramite l'applicativo AlmaRM.

CHECK LIST

N.B.: Si ricorda che il programma Erasmus+ **prevede:**

- Lo svolgimento di un periodo di mobilità in presenza di almeno 60 giorni o, per gli iscritti ad un corso di dottorato, in caso di una mobilità breve, tra i 5 ed i 30 giorni
- L'ottenimento del riconoscimento di almeno una attività didattica svolta presso la sede ospitante
- Che la mobilità debba essere svolta tra il 01/06/2022 e il 30/09/2023

(allo studente che non si atterrà a queste disposizioni verrà **revocato** lo status di studente Erasmus+, che comporta, di conseguenza, **la revoca della borsa di studio**)

PRIMA DELLA PARTENZA

- Registrarsi presso l'Università ospitante, ossia completare l'"**Application Procedure**"
- Svolgere le eventuali procedure necessarie per l'accesso nel paese ospitante (richiesta del visto, rinnovo del permesso di soggiorno Shengen, etc.)
- Ottenere l'**approvazione del Learning Agreement** dal proprio Corso di Studio
- Firmare e caricare** l'Accordo di Mobilità sul portale AlmaRM
- Rinnovare l'iscrizione** all'Università di Bologna per l'A.A. 2022/2023

DURANTE IL PERIODO ALL'ESTERO

- Caricare su AlmaRM il **Certificato di inizio mobilità** firmato e timbrato dall'Università ospitante.
- Caricare il **Learning Agreement con le tre firme: UNIBO, Università ospitante, studente**
- Se necessario, modificare il Learning Agreement tramite AlmaRM
- È possibile richiedere un prolungamento del periodo di studi
- Richiedere il **Certificato di fine** mobilità firmato e timbrato dall'Università ospitante ed il "**Transcript of Records**" (o certificazione relativa alle attività svolte)

DOPO ESSERE TORNATO

- Caricare su AlmaRM il **Certificato di fine mobilità**
- Presentare la **richiesta di riconoscimento** degli esami e/o delle altre attività svolte all'estero
- Compilare l'"**Erasmus+ participant report**" a seguito della ricezione della email automatica di compilazione

PRIMA DELLA PARTENZA

1. VISTO E ASSICURAZIONE SANITARIA

1.1. Per studenti di cittadinanza UE

Per poter soggiornare in un paese dell'Unione Europea è sufficiente la **carta d'identità**. Verifica che non sia scaduta o in scadenza durante il periodo all'estero.

Per quanto riguarda l'assistenza sanitaria nei paesi dell'UE, è valida la **tessera sanitaria europea -TEAM** (Tessera Europea Assicurazione Malattia), che prevede diverse modalità di utilizzo a seconda del paese di destinazione. È necessario informarsi prima della partenza presso la sede ospitante sulle modalità di accesso all'assistenza sanitaria.

N.B.: I paesi dello Spazio Economico Europeo (Islanda, Norvegia e Liechtenstein), il paese candidato all'adesione Macedonia del Nord, il Regno Unito e la Svizzera non rientrano nello stesso regime di accesso dei 27 paesi dell'Unione. Se sei vincitore di uno scambio Erasmus+ presso uno dei suddetti Paesi, dovrai verificare **con congruo anticipo presso l'Ambasciata o il Consolato del paese ospitante** per verificare quali siano le pratiche burocratiche da svolgere prima della tua partenza (ottenimento di visto, permesso di soggiorno, assistenza sanitaria, etc).

1.1.1. PARTICOLARI AVVERTENZE PER GLI STUDENTI CHE SI RECANO IN REGNO UNITO

Benché non faccia più parte dell'Unione Europea, **il Regno Unito è ancora parte del Programma Erasmus +** come Partner country e, ai fini delle regole proprie della mobilità e del contributo economico, le sedi britanniche sono equiparate alle altre sedi UE.

Cambiano, invece, le regole di accesso al paese, per le quali si consiglia agli studenti (sia con cittadinanza UE che non-UE) di contattare in largo anticipo Ambasciata e/o Consolato UK al fine di ottenere informazioni aggiornate in relazione a **visto ed assicurazione sanitaria**. Alcune informazioni saranno sicuramente inviate agli studenti vincitori direttamente dalle università partner dopo la procedura di application, ed informazioni ufficiali ed aggiornate sono disponibili alla seguente pagina web: <https://www.gov.uk/check-uk-visa>

ATTENZIONE: I costi di visto, assicurazione sanitaria ed eventuali altri costi richiesti per l'ingresso nel Regno Unito o per l'accettazione da parte della sede britannica non potranno essere coperti dall'Università di Bologna

1.2. Per studenti di cittadinanza EXTRA - UE

Se sei studente con cittadinanza **EXTRA - UE** iscritto all'Università di Bologna devi verificare con congruo anticipo **presso l'Ambasciata o il Consolato del paese ospitante** quali siano le pratiche da svolgere prima della tua partenza (visto, permesso di soggiorno, assistenza sanitaria, etc). Puoi scaricare l'attestazione di vincita del posto scambio da AlmaRM, se ti è richiesto dal Consolato competente ai fini del visto, oppure rivolgerti all'Ufficio Mobilità per Studio (erasmus@unibo.it). Consigliamo, inoltre, di verificare le scadenze per presentare l'application form, alcune sedi estere hanno deadline differenziate per studenti Extra UE.

ATTENZIONE: Si consiglia agli studenti che hanno bisogno del rilascio/rinnovo del **permesso di soggiorno italiano** di muoversi con largo anticipo prima della partenza verso la destinazione Erasmus: alcune sedi richiedono copia del permesso di soggiorno già in fase di application e le procedure per il rilascio/rinnovo possono avere tempi molto lunghi.

2.APPLICATION PROCEDURE

Nomination e Application:

- L'Ufficio Mobilità per Studio invia la nomination dello studente, a partire dal 31 marzo 2022 e comunque entro la scadenza prevista dall'Università ospitante, secondo le modalità da esse previste. Successivamente, lo studente deve presentare domanda di ammissione presso la sede estera;
- È responsabilità degli studenti vincitori verificare le procedure e le scadenze per presentare la domanda di ammissione (application procedure) e i **requisiti specifici (linguistici, di iscrizione, di accesso ai corsi)** dell'Università ospitante consultando i siti web oppure contattando le Università stesse.

La borsa di studio e lo status Erasmus+ assegnati agli studenti vincitori è subordinata all'ammissione presso la sede estera.

Non è previsto, in caso di rifiuto o cancellazione della mobilità (anche per cause legate all'emergenza sanitaria COVID19) da parte della sede estera, un ricollocamento su altra sede.

Certificazioni linguistiche: un numero sempre crescente di Università richiede una competenza linguistica superiore all'A2, e in alcuni casi certificazioni linguistiche internazionali (es: TOEFL o IELTS). Tali certificazioni, se non possedute entro la scadenza dell'application procedure, NON potranno essere ottenute tramite l'università di Bologna: lo studente dovrà ottenerle privatamente tramite enti certificatori accreditati.

3.APPROVAZIONE DEL LEARNING AGREEMENT

Il Learning Agreement (LA) è il piano di studio da svolgere all'estero (corsi, tirocinio o preparazione tesi). L'iter di approvazione avviene online, tramite AlmaRM, come segue:

- PRESENTAZIONE del Learning Agreement da parte dello studente
- VALIDAZIONE da parte del docente responsabile dello scambio
- APPROVAZIONE del Consiglio del proprio Corso di Studio (nella figura del coordinatore)

Alcuni corsi di studio fissano delle scadenze per presentare il Learning Agreement e ottenere il riconoscimento. Verifica se esistono scadenze con l'Ufficio competente:

<https://www.unibo.it/it/internazionale/studenti-di-scambio-in-entrata/contatti-per-studenti-di-scambio-allunibo/contatti-uffici-relazioni-internazionali>.

Il Learning Agreement deve essere approvato dal Corso di Studio e firmato in tutte le parti prima della partenza. La preparazione del LA richiede tempo, quindi devi attivarti subito! Per ulteriori dettagli, potrai consultare le istruzioni della sezione Learning Agreement su AlmaRM.

ATTENZIONE: Gli studenti iscritti a **corsi di dottorato di ricerca** non potranno utilizzare la procedura online tramite AlmaRM per l'approvazione del Learning Agreement: riceveranno dall'ufficio mobilità per studio via email il modulo che dovranno compilare, far approvare dal proprio corso di dottorato e poi re-inviare via email all'ufficio mobilità per studio (erasmus@unibo.it) ai fini del caricamento sulla propria anagrafica AlmaRM.

4. CONSEGNA DELL'ACCORDO DI MOBILITÀ

L'accordo di mobilità regola i diritti/doveri principali dello studente Erasmus+ durante la mobilità.

Tutti gli studenti **PRIMA DELLA PARTENZA** devono leggere, compilare, stampare e firmare l'Accordo di Mobilità. **In fase di compilazione, viene richiesto allo studente di inserire i dati relativi al conto corrente su cui verrà versata la borsa di studio (lo studente deve esserne intestatario o co-intestatario).**

Nella tua home page di AlmaRM dovrai **caricare** in un solo file pdf (max 2 Mb) il tuo "Accordo di Mobilità" da te **compilato e sottoscritto**. **Attenzione: devi caricare tutte le pagine del tuo accordo di mobilità!**

La sottoscrizione dell'Accordo di Mobilità comporta anche la tua accettazione del LA approvato dal Consiglio del tuo Corso di Studio.

N.B.: ti sarà possibile firmare l'accordo di mobilità solamente quando gli **uffici** avranno caricato su AlmaRM la versione approvata del tuo Learning Agreement in formato .pdf.

4.1. Data di Inizio e Fine della Mobilità e Durata della Mobilità

La data di inizio della mobilità è stabilita dalla sede ospitante, è tua responsabilità informarti a riguardo. Se, invece, la sede estera non fornisce indicazioni precise dovrai decidere in base alla data di inizio delle lezioni.

La durata della mobilità così come previsto dall'accordo di mobilità potrebbe non coincidere con la durata del semestre presso la sede ospitante:

- se fosse necessario chiudere la mobilità prima della data indicata nell'accordo di mobilità non sarà necessaria l'autorizzazione: l'ufficio mobilità darà indicazioni sull'ammontare del rimborso relativo al periodo di mobilità fisica non fruito sulla base del certificato di periodo, direttamente al termine della mobilità.
- Se invece il semestre è più lungo rispetto al numero di mensilità di borsa di studio attribuite tramite il bando, sarà necessario richiedere un prolungamento tramite l'applicativo AlmaRM, prima della fine della durata prevista della mobilità.

N.B.: Come riportato sul Bando Erasmus+ mobilità per studio 2022/2023, se sei stato selezionato per una offerta che prevede una mobilità annuale ed hai accettato per il solo secondo semestre, la durata della tua mobilità è automaticamente ridotta a 6 mesi.

Se, invece, sei stato selezionato per una offerta che prevede una mobilità annuale ed hai accettato per il solo primo semestre, la durata della tua mobilità rimane quella dell'offerta. Nel caso avessi la necessità di ridurla contatta erasmus@unibo.it prima di firmare il tuo accordo di mobilità.

Ti ricordiamo che la durata prevista del tuo scambio è quella riportata nell'offerta per la quale ti sei candidato. Questa durata **NON** è quella effettiva, che sarà calcolata sulla base delle date dichiarate sul certificato di periodo e sarà utilizzata come base per il calcolo della borsa di studio.

Il periodo potrà essere svolto sia interamente all'estero (mobilità fisica) sia, se consentito dall'offerta formativa e dalle regole interne dell'università partner, parzialmente da remoto senza raggiungere il paese in cui ha sede l'università ospitante (mobilità virtuale), dando origine alla cosiddetta "mobilità blended". In questo caso saranno finanziati unicamente i periodi di mobilità fisica (ossia quelli svolti all'estero, indipendentemente dalle modalità di erogazione della didattica), secondo quanto previsto nell'accordo di mobilità.

5. RINNOVARE L'ISCRIZIONE A UNIBO

Gli studenti vincitori sono tenuti a rinnovare l'iscrizione (e a pagare regolarmente le tasse dovute) per l'A.A. 2022/2023 a UNIBO entro le scadenze stabilite dall'Ateneo.

Se hai presentato candidatura su carriera futura e partirai in qualità di studente iscritto al primo anno della Laurea Magistrale, devi formalizzare l'iscrizione al corso di Laurea Magistrale prima della partenza e potrai partire solo nel secondo semestre.

ATTENZIONE: la Laurea Magistrale a cui ti iscriverai dovrà essere quella che hai indicato in fase di candidatura, o una tra quelle a cui l'offerta per le quali ti sei candidato era aperta. In caso contrario, non potrai fruire del periodo di mobilità e dovrai rinunciare al posto scambio.

Gli studenti iscritti ad un Corso di Studio che prevede il rilascio di un titolo doppio/multiplo/congiunto con mobilità strutturata già prevista a partire dal primo semestre del primo anno di laurea magistrale potranno partire al primo semestre, se avranno dato comunicazione di questa necessità all'Ufficio Mobilità per Studio (erasmus@unibo.it) in fase di accettazione del posto scambio.

Gli studenti Erasmus+ sono esentati dal pagamento delle tasse presso l'Università ospitante.

6. ONLINE LINGUISTIC SUPPORT (OLS)

Il programma offre agli studenti Erasmus+ un Sostegno Linguistico Online - Online Linguistic Support (OLS), ovvero la possibilità di valutare le proprie competenze linguistiche prima e dopo la mobilità ed, eventualmente, un corso di lingua online da svolgersi durante il periodo di scambio in una delle seguenti lingue: Inglese, Francese, Tedesco, Spagnolo, Olandese, Portoghese, Bulgaro, Ceco, Danese, Greco, Croato, Ungherese, Polacco, Rumeno, Slovacco, Finlandese, Svedese.

Come funziona? La partecipazione all'OLS è obbligatoria per tutti gli studenti di un posto scambio Erasmus+.

L'Ufficio Mobilità per Studio assegna le licenze tramite l'applicativo OLS della Commissione Europea tra la fine di giugno e la fine di luglio di ogni anno. L'assegnazione viene fatta solo per le 5 lingue previste dalle offerte di scambio (Inglese, Francese, Tedesco, Spagnolo, Portoghese). Gli studenti interessati alle altre lingue dopo aver ricevuto la licenza potranno chiedere, inviando una email ad erasmus@unibo.it, di ottenere la licenza nella lingua preferita. È importante considerare che OLS dovrebbe tuttavia essere svolto nella lingua in cui si seguiranno le lezioni nella sede estera.

Se all'assessment test pre-partenza otterrai un livello inferiore a B2 riceverai automaticamente la licenza per effettuare un corso di lingua online che, al contrario del test, non è obbligatorio. Il corso sarà disponibile nella lingua del test, ma accedendo alla piattaforma potrai anche scegliere di seguirlo nella lingua locale del paese di destinazione, se disponibile. Se otterrai un livello pari o superiore al B2 all'assessment test, il corso non verrà assegnato automaticamente dal sistema, ma potrai farne richiesta all'Ufficio Mobilità per Studio. In questo caso puoi decidere di fare richiesta del corso nella lingua del test o nella lingua del paese di destinazione (se prevista da OLS). Gli studenti che otterranno il livello C2 al primo assessment test NON dovranno sostenere il secondo test al termine della mobilità.

SCADENZE:

- il primo accesso alla piattaforma OLS deve essere effettuato entro la scadenza indicata nella email di assegnazione delle credenziali di accesso. Passato questo termine la licenza scadrà automaticamente. Per riattivare la licenza, dovrai inviare una email ad erasmus@unibo.it.
- A partire dal primo accesso, avrai un mese di tempo per completare l'assessment test pre-partenza.
- Al rientro, è necessario svolgere il test di valutazione finale entro un mese dalla fine della mobilità. Questo secondo test non verrà richiesto se all'assessment test pre-partenza avrai ottenuto il livello C2.

Informazioni utili sul Portale UNIBO: <http://www.unibo.it/it/internazionale/studiare-all-estero/erasmus/online-linguistic-support-ols>

7. IN CASO DI RINUNCIA

Se decidi di rinunciare al posto scambio dopo l'accettazione, dovrai notificarlo tramite AlmaRM: vai al dettaglio **MOBILITÀ IN USCITA** e clicca sul tasto **Rinuncia**. Le rinunce registrate entro il **31/07/2022** consentiranno agli Uffici di chiamare gli idonei successivi in graduatoria, se presenti. **N.B.: è sempre possibile rinunciare al proprio scambio sia prima che dopo la partenza ed anche dopo aver dichiarato il rientro.** Qualora lo studente avesse già ricevuto la borsa di studio, sarà tenuto alla restituzione integrale della stessa. La richiesta di restituzione totale della borsa di studio verrà inviata via email (sulla casella di posta istituzionale personale @studio.unibo.it) con specificati i dettagli per il pagamento.

La rinuncia è un atto irrevocabile, per questo motivo non sarà possibile accogliere richieste di ripristino dello status di studente Erasmus, una volta che la rinuncia è stata formalizzata su AlmaRM.

Si rammenta che la mancata restituzione del contributo entro il termine comunicato tramite email comporterà l'inibizione di qualsiasi atto di carriera, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 13 del Regolamento di Ateneo sulle contribuzioni studentesche emanato con D.R. 662/2018 del 07/05/2018, pubblicato sul B.U. n. 257 del 15 maggio 2018, e successive modifiche.

DURANTE IL PERIODO ALL'ESTERO

1. CERTIFICATO DI INIZIO MOBILITA'

All'inizio della mobilità è necessario richiedere all'ufficio Erasmus della sede ospitante il rilascio del "certificato di periodo", che attesta ufficialmente la data di inizio della mobilità.

È possibile scaricare il modulo "Certificato di Periodo" dalla tua home page di AlmaRM, nella sezione "comunicazione di arrivo"; **questa funzione è attiva solo se hai caricato ed ottenuto l'approvazione dell'Accordo di Mobilità.**

SCADENZA: Entro una settimana dall'inizio della mobilità carica il certificato di periodo firmato e timbrato su AlmaRM. **Il caricamento del certificato di periodo attiva la procedura di pagamento della borsa di studio, nel caso in cui la tua mobilità abbia avuto inizio in modalità "fisica". I periodi svolti in mobilità virtuale, ossia con la frequenza delle attività didattiche da remoto, non sono finanziabili e non rientreranno nel calcolo dei 12/24 mesi di mobilità concessi nell'ambito del programma per ciclo di studio.**

È responsabilità dello studente controllare, prima di caricare il certificato di arrivo su AlmaRM, che la data di arrivo certificata dall'Università ospitante sia corretta.

Dopo aver caricato il certificato non sono più possibili sostituzioni e/o correzioni.

2. CARICAMENTO DEL LEARNING AGREEMENT

Se non sono necessarie modifiche al tuo Learning Agreement, stampa da AlmaRM quello approvato dal Consiglio del tuo Corso di Studio e **richiedi firma e timbro dell'Università ospitante. Firma anche tu** il LA e carica, poi, il documento su AlmaRM in formato pdf.

N.B.: Solo il caricamento e la validazione da parte dell'Ufficio Mobilità per Studio del LA approvato e firmato da UNIBO, Università ospitante e studente ti permetterà di caricare il certificato di rientro e chiudere così il tuo periodo di scambio.

Nel caso in cui ti occorra modificare il Learning Agreement, consigliamo di far firmare dalla sede estera direttamente il Learning Agreement modificato dopo l'approvazione del tuo Consiglio di Corso di Studio. **Quindi, carica unicamente l'ultima versione del Learning Agreement approvato e firmato da tutte le parti.**

3. MODIFICA DEL LEARNING AGREEMENT

È possibile modificare il Learning Agreement per un massimo di due volte, ripetendo l'iter che hai seguito per la preparazione del Learning Agreement iniziale (vedi la sezione "APPROVAZIONE DEL LEARNING AGREEMENT").

Consigliamo di operare la modifica del Learning Agreement entro le cinque settimane successive l'inizio dei corsi presso l'Università ospitante. Il Consiglio di Corso di Studio si impegna a comunicare l'approvazione (o il rifiuto) del nuovo Learning Agreement entro due settimane dalla

data di presentazione della richiesta. È necessario verificare le scadenze previste dal proprio Corso di Studio contattando gli [uffici competenti](#).

4. RICHIESTA DI PROLUNGAMENTO

Se l'Università ospitante acconsente al prolungamento, richiedi la firma sul modulo "Request for Extension", che puoi scaricare da AlmaRM alla sezione RICHIESTA DI PROLUNGAMENTO.

E' raccomandato, prima di inoltrare la richiesta, concordare il prolungamento con il docente responsabile dello scambio presso UNIBO

SCADENZA: il prolungamento **dovrebbe** essere richiesto sino e non oltre un mese prima della data di fine periodo così come prevista inizialmente al momento della partenza.

ATTENZIONE: Il prolungamento autorizzato conferirà lo status di studente Erasmus+ e darà diritto al relativo finanziamento (UE e MUR, se dovuto).

Il finanziamento per il periodo di prolungamento sarà somministrato a saldo, al termine del periodo di scambio.

Anche i prolungamenti svolti senza preventiva autorizzazione concorreranno al calcolo dei 12/24 mesi fruibili per ciclo di studio come da regole di Erasmus+, ma non daranno diritto a ricevere il finanziamento per il periodo aggiuntivo effettuato senza autorizzazione.

N.B.: La richiesta di prolungamento potrà essere rifiutata d'ufficio nel caso in cui il numero di mensilità complessive di mobilità fisica Erasmus+ superi il limite dei 12/24 mesi per ciclo di studi.

Il periodo Erasmus deve comunque concludersi entro il 30 settembre 2023

5. CERTIFICATO DI FINE MOBILITA'

A conclusione della mobilità, è necessario richiedere il certificato di periodo dove verrà riportata la data ufficiale ed effettiva della fine della tua mobilità.

È possibile utilizzare il modulo scaricabile dalla sezione di AlmaRM "COMUNICAZIONE DI RIENTRO", oppure un altro modulo debitamente compilato e firmato in carta intestata dall'Università ospitante. La certificazione di rientro deve essere caricata in formato pdf su AlmaRM.

Si rammenta che **la durata dello scambio deve essere pari ad almeno 60 giorni da svolgersi in presenza**. Non concorrono, al calcolo dei 60 giorni di scambio prescritti dal Programma, i giorni svolti in modalità virtuale. **I dottorandi di ricerca, possono svolgere "mobilità brevi" della durata che varia tra i 5 ed i 30 giorni**. Ulteriori informazioni saranno pubblicate su questa guida non appena disponibili.

L'ammontare del contributo è calcolato sulla base delle date di mobilità fisica certificate dall'Università ospitante sul certificato di periodo, è responsabilità dello studente verificare le date prima di caricare il documento sul AlmaRM; successivamente non saranno consentite correzioni e/o sostituzioni del documento.

N.B.: se la data di fine della mobilità fisica va da 1 a 5 giorni prima della fine prevista del tuo scambio, il tuo periodo di mobilità fisica sarà finanziato completamente, ad esempio:

- Durata prevista della mobilità: 6 mesi
- Inizio mobilità fisica come da certificato di periodo (arrivo): 01/11/2022
- Fine mobilità fisica come da certificato di periodo (rientro): 25/04/2023
- Durata effettiva mobilità fisica: 5 mesi e 25 giorni (175 giorni)
- Durata finanziata: 6 mesi (180 giorni)

6. TRANSCRIPT OF RECORDS (ToR)

Alla fine del tuo periodo di scambio, devi informarti presso gli uffici relazioni internazionali dell'Università ospitante sul rilascio del **Transcript of Records - ToR** (il certificato che riporta le attività didattiche che hai svolto, con i relativi crediti e voti). Il ToR è necessario per ottenere il **riconoscimento delle attività** svolte e superate con profitto. Molte Università ospitanti spediscono il ToR dopo diverse settimane direttamente agli studenti oppure agli Uffici Relazioni Internazionali di UNIBO. In quest'ultimo caso ne verrai informato tramite email. Rimane comunque tuo compito **sollecitare** l'invio del ToR, al fine di evitare ritardi nel riconoscimento dei crediti. **È sempre bene richiedere all'Università ospitante, insieme al proprio ToR, anche la tabella e la scala dei voti ECTS che il coordinatore di scambio potrà utilizzare ai fini della conversione dei voti in trentesimi.**

Lo studente che svolgerà attività di **preparazione tesi** dovrà richiederne il **riconoscimento**, anche se non fosse prevista l'attribuzione di crediti, tramite una lettera, in carta intestata e sottoscritta dal docente tutor dell'Ateneo Partner, in cui viene descritta l'attività svolta e viene espresso un giudizio in merito ad essa.

Anche gli studenti dei **corsi di dottorato** dovranno richiedere un documento che attesti l'attività svolta perché, benché questa attività non preveda l'attribuzione dei crediti formativi, è necessario che sia comunque riconosciuta dal collegio di dottorato.

DOPO ESSERE TORNATI

1. CERTIFICATO DI PERIODO E QUESTIONARIO

Caricare il “Certificato di Periodo” (si veda sopra punto 5.) in formato pdf su AlmaRM nella sezione: “COMUNICAZIONE DI RIENTRO”.

SCADENZA: 15 giorni entro la data di fine periodo, e comunque **non oltre il 7 ottobre 2023.**

Compilare il questionario online (Erasmus+ participant report) che riceverai via email al tuo indirizzo di posta istituzionale nelle settimane successive al tuo rientro. Il questionario online viene inviato automaticamente da un indirizzo istituzionale della Commissione Europea (replies-will-be-discarded@ec.europa.eu) e l’email avrà come oggetto “Erasmus+ participant report”. L’invio automatico viene effettuato dal sistema CE solo dopo che l’Ufficio Mobilità per Studio avrà effettuato il caricamento dati mensile richiesto dalla Commissione Europea. Il caricamento dati avviene a cadenza mensile, a partire dal mese di gennaio e fino al 31 ottobre, durante l’ultima settimana del mese, e contiene tutte le mobilità con rientro validato entro il giorno del caricamento. Subito dopo il caricamento dati, l’Ufficio Mobilità per Studio invia agli studenti le cui mobilità sono state caricate nel sistema, una email che li informa del caricamento avvenuto e li pre-allerta sulla ricezione della email automatica, che solitamente avviene nelle 72 ore successive al caricamento dati. Si consiglia, dopo la ricezione della email da parte dell’ufficio, di controllare la propria casella di posta istituzionale con particolare attenzione alla posta indesiderata.

SCADENZA: entro la scadenza riportata nella email automatica di richiesta di compilazione del questionario

2. RICHIESTA DI RICONOSCIMENTO

Il riconoscimento delle attività svolte all’estero è di competenza del Corso di Studio/collegio di dottorato, per informazioni o/e supporto rivolgersi agli [uffici competenti](#):

Procedura:

- Caricare il Transcript of Records (o la certificazione attestante l’attività di preparazione tesi/tirocinio) in AlmaRM nell’apposita sezione
- presentare la Richiesta di riconoscimento, tramite AlmaRM seguendo le istruzioni pubblicate su AlmaRM.

Gli studenti iscritti ai corsi di dottorato di ricerca, così come avvenuto per il Learning Agreement, non potranno utilizzare la procedura online AlmaRM per il riconoscimento. Dovranno dunque semplicemente trasmettere all’ufficio mobilità per studio (erasmus@unibo.it) la delibera del consiglio di dottorato che approva il riconoscimento dell’attività svolta, ai fini del caricamento della documentazione nella propria anagrafica AlmaRM da parte dell’ufficio e la lettera del docente tutor presso l’università ospitante che fungerà da ToR

SCADENZA: **5 novembre 2023**, a meno che non esista una scadenza precedente indicata dal tuo Corso di Studio.

N.B.: Si ricorda che se non otterrai il riconoscimento di almeno una attività didattica (esami, tirocinio oppure tesi) la borsa di studio potrebbe essere revocata e potresti dover restituire l'ammontare ricevuto. È quindi necessario richiedere il riconoscimento per l'attività di ricerca tesi anche se non sono previsti crediti.

3.ONLINE LINGUISTIC SUPPORT (OLS)

La piattaforma OLS ti invierà una email con la richiesta di svolgere l'assessment test post-mobilità 15 giorni prima della data di rientro presunta. Avrai tempo un mese, a partire dal giorno di ricezione della email della piattaforma OLS per svolgere il test.

Ti ricordiamo che **gli assessment test sono obbligatori** per tutti gli studenti che hanno ricevuto la licenza. Se al test pre-partenza avrai ottenuto il livello C2 non ti verrà richiesto di sostenere il test post-mobilità.

FINANZIAMENTO DELLA MOBILITÀ

Il finanziamento comunitario viene attribuito automaticamente a tutti gli studenti vincitori di un posto scambio Erasmus +, e non è necessario che lo studente effettui alcuna operazione di richiesta.

Esso, però, può essere integrato da un contributo MUR, che viene calcolato su base ISEE.

Il pagamento del contributo Erasmus+ avviene in un'unica soluzione per tutte le mensilità previste dalla durata dello scambio ed è costituito da un contributo dell'Unione Europea e un'integrazione erogata dal MUR (ove prevista):

Il contributo dell'Unione Europea è pari a € 350, 300 o 250 mensili in base al paese di destinazione:

- **€350 mensili per il gruppo 1** (costo della vita alto): Danimarca, Finlandia, Islanda, Irlanda, Lussemburgo, Svezia, Regno Unito, Lichtenstein, Norvegia, Svizzera
- **€300 mensili per il gruppo 2** (costo della vita medio): Austria, Belgio, Germania, Francia, Grecia, Spagna, Cipro, Paesi Bassi, Malta, Portogallo
- **€250 mensili per il gruppo 3** (costo della vita basso): Bulgaria, Croazia, Repubblica Ceca, Estonia, Lettonia, Lituania, Ungheria, Polonia, Romania, Repubblica Slovacca, Slovenia, Macedonia del Nord, Turchia

Il contributo MUR verrà calcolato su base ISEE (come da DM del 29 dicembre 2017, n. 1047) e sarà erogato nella misura del 50% simultaneamente al finanziamento Erasmus+. Il restante 50% sarà erogato dopo la conclusione del periodo di scambio (della durata di almeno 60 giorni – in presenza).

Di seguito la tabella con gli importi mensili di integrazione MUR a seconda del valore ISEE, così come stabilito dal DM 1047 del 29/12/2017:

FASCIA ISEE	IMPORTO MENSILE INTEGRAZIONE ¹
ISEE ≤ 13.000	€ 400,00
13.000 < ISEE ≤ 21.000	€ 350,00
21.000 < ISEE ≤ 26.000	€ 300,00
26.000 < ISEE ≤ 30.000	€ 250,00
30.000 < ISEE ≤ 40.000	€ 200,00
40.000 < ISEE ≤ 50.000	€ 150,00
ISEE > 50.000	€ 0

Le informazioni **definitive** relative agli adempimenti da seguire per ottenere il contributo su base ISEE, e le relative scadenze, verranno comunicate nel prossimo aggiornamento della presente guida.

ATTENZIONE: GLI STUDENTI CHE NON PRESENTERANNO L'ISEE, NON PERFEZIONERANNO I DATI ECONOMICI O NON INVIERANNO LA DOCUMENTAZIONE CARTACEA RELATIVA AI REDDITI ALL'ESTERO ENTRO LE SCADENZE, COLORO CHE RISULTERANNO AVERE UN ISEE SUPERIORE AI 50.000 EURO E GLI STUDENTI ISCRITTI FUORI CORSO A PARTIRE DAL SECONDO ANNO, NON OTTERRANNO L'INTEGRAZIONE MUR, MA SOLO IL CONTRIBUTO COMUNITARIO

Il finanziamento viene calcolato sull'effettivo periodo di mobilità fisica svolto all'estero compreso tra la data di arrivo e la data di partenza indicate sul Certificato di Periodo.

Ti rammentiamo che l'anticipo che ricevi all'inizio della mobilità è calcolato esclusivamente sul periodo previsto dall'accordo di mobilità che hai firmato prima della partenza e che potrà non coincidere con la durata effettiva. Di conseguenza, se essa dovesse risultare inferiore alla durata prevista, potrà esserti richiesta la restituzione anche di parte dell'anticipo. Si ricorda che i periodi di mobilità virtuale (attività didattica svolta da remoto senza raggiungere il paese sede dell'università partner) non sono finanziati.

Ti rammentiamo, inoltre, che il finanziamento per il periodo di prolungamento sarà somministrato a saldo, al termine del periodo di scambio.

La durata viene calcolata secondo l'anno commerciale di **360 giorni**; pertanto **ogni mese**, indipendentemente dalla sua durata, viene considerato di **30 giorni**.

Nel caso di un periodo di mobilità non corrispondente ad un numero intero di mensilità, il contributo finanziario verrà calcolato moltiplicando il numero di giorni nel/i mese/i incompleto/i per 1/30 dell'importo unitario mensile, arrotondando per eccesso o difetto all'unità più vicina.

In ogni caso, il contributo (sia quello comunitario, che l'integrazione MUR) sarà corrisposto solo dopo la partenza, a seguito della dichiarazione di inizio della mobilità fisica presso la sede estera, e sarà calcolato secondo le regole finanziarie descritte nell'accordo di mobilità.

BORSA DI MOBILITÀ DI BREVE DURATA (SOLO PER DOTTORANDI): qualora il dottorando di ricerca optasse per una mobilità di breve durata, gli importi della borsa di studio differiranno da quelli descritti nei paragrafi precedenti. Ulteriori informazioni saranno trasmesse direttamente agli interessati.

¹ Come da delibera del CDA del 29/05/2018

GREEN TRAVEL: Il nuovo Programma Erasmus+ prevede la possibilità di erogare un “green travel support” nel caso venissero utilizzati mezzi di trasporto sostenibili ed “environmentally friendly” per il viaggio verso e dalPaese ospitante la mobilità. Gli studenti interessati riceveranno un contributo forfettario di € 50,00 una tantum. Ulteriori informazioni saranno pubblicate su questa guida non appena disponibili.

COME AVVIENE IL PAGAMENTO

Il pagamento avviene UNICAMENTE mediante **accredito in conto corrente** bancario o postale (**obbligatorio è che tu ne sia intestatario o co-intestatario**) o su **carta prepagata dotata di codice IBAN**.

I dati relativi al conto corrente/carta prepagata su cui verrà versata la borsa di studio vengono inseriti dallo studente in fase di compilazione dell'accordo di mobilità.

Le carte prepagate devono consentire accrediti di importo pari a quello della borsa di studio. È tua cura verificare con la tua banca quale sia il limite di importo agli accrediti a mezzo di bonifico. Nel caso in cui la borsa superi tale limite, il pagamento non potrà andare a buon fine.

Non sono ammessi i libretti postali perché, pur se dotati di IBAN, non possono ricevere bonifici. I dati bancari devono essere inseriti tramite l'applicativo AlmaRM.

N.B.: Fai attenzione ad indicare correttamente il codice IBAN (sia per quanto attiene il codice che per l'intestazione). **Nel caso non fosse corretto, le eventuali spese di commissioni bancarie per transazioni non andate a buon fine ti saranno direttamente addebitate.**

TEMPISTICHE DEI PAGAMENTI

1. Erogazione borse di studio alla partenza

Il pagamento del finanziamento Erasmus+, addizionato della prima parte dell'integrazione MUR (nella misura del 50%, se previsto in base al valore ed alla data di caricamento del proprio ISEE – si veda l'allegato alla presente guida) avviene in un'unica soluzione, per tutte le mensilità previste dallo scambio, a seguito del caricamento su AlmaRM del certificato di inizio della mobilità fisica.

Di seguito le tempistiche dei pagamenti in relazione al caricamento del certificato di inizio mobilità:

- Certificato caricato in AlmaRM entro il 12 settembre 2022: il pagamento avrà valuta 30 settembre 2022
- Certificato caricato in AlmaRM entro il 12 ottobre 2022: il pagamento avrà valuta 31 ottobre 2022
- Certificato caricato in AlmaRM entro il 14 novembre 2022: il pagamento avrà valuta 30 novembre 2022
- Certificato caricato in AlmaRM entro il 1° dicembre 2022: il pagamento avrà valuta metà dicembre 2022
- Certificato caricato in AlmaRM entro il 13 febbraio 2023: il pagamento avrà valuta 28 febbraio 2023
- Certificato caricato entro il 13 marzo 2023: il pagamento avrà valuta 31 marzo 2023

- Certificato caricato entro il 12 aprile 2023: il pagamento avrà valuta 28 aprile 2023
- Certificato caricato entro il 12 maggio 2023: il pagamento avrà valuta 31 maggio 2023

Non è previsto il pagamento della borsa di studio nel mese di gennaio 2023.

2. Calcolo del saldo borse di studio al rientro – saldo/restituzione parziale

A seguito dell’inserimento in AlmaRM della dichiarazione di fine mobilità (entro e non oltre il 7 ottobre 2023) gli uffici provvederanno a ri-calcolare la borsa di studio in base alla durata effettiva della mobilità svolta in modalità fisica.

Qualora lo studente sia assegnatario di contributo MUR su base ISEE, il calcolo terrà conto di suddetto contributo. In questo caso, quanto a debito dello studente, sarà compensato con quanto a suo credito.

Se il saldo sarà positivo l’ufficio provvederà a erogare la restante parte di borsa di studio a credito dello studente sul conto corrente indicato su AlmaRM (è opportuno verificarne la correttezza e modificarlo qualora necessario).

Se il saldo sarà negativo l’Ufficio Mobilità per Studio ne darà comunicazione allo studente al quale sarà richiesta la restituzione dell’importo a suo debito (tramite email con i dettagli per il pagamento sulla casella di posta istituzionale personale @studio.unibo.it).

Le procedure per il ri-calcolo, per le richieste di restituzione e per i pagamenti di eventuali saldi verranno attivate, **con cadenza regolare, a seguito della presentazione della dichiarazione di fine mobilità (entro e non oltre il 7 ottobre 2023)** da parte dello studente.

Di seguito le tempistiche per le richieste di restituzione e per i pagamenti di eventuali saldi:

- Dichiarazione di fine mobilità presentata in AlmaRM entro il 13 febbraio 2023: richiesta di restituzione/pagamento di un eventuale saldo entro il 28 febbraio 2023
- Dichiarazione di fine mobilità presentata in AlmaRM entro il 13 marzo 2023: richiesta di restituzione/pagamento di un eventuale saldo entro il 31 marzo 2022
- Dichiarazione di fine mobilità presentata in AlmaRM entro il 12 aprile 2023: richiesta di restituzione/pagamento di un eventuale saldo entro il 28 aprile 2023
- Dichiarazione di fine mobilità presentata in AlmaRM entro il 12 maggio 2023: richiesta di restituzione/pagamento di un eventuale saldo entro il 31 maggio 2023
- Dichiarazione di fine mobilità presentata in AlmaRM entro il 13 giugno 2023: richiesta di restituzione/pagamento di un eventuale saldo entro il 30 giugno 2023
- Dichiarazione di fine mobilità presentata in AlmaRM entro il 13 luglio 2023: richiesta di restituzione/pagamento di un eventuale saldo entro il 31 luglio 2023
- Dichiarazione di fine mobilità presentata in AlmaRM entro il 13 settembre 2023: richiesta di restituzione/pagamento di un eventuale saldo entro il 29 settembre 2023
- Dichiarazione di fine mobilità presentata in AlmaRM entro il **7 ottobre 2023 (scadenza per la presentazione)**: richiesta di restituzione/pagamento di un eventuale saldo entro il 31 ottobre 2023

Nel mese di agosto 2023 non verranno emessi né pagamenti né richieste di restituzione.

In caso di richiesta di restituzione, si rammenta che la mancata restituzione del contributo entro il termine comunicato tramite email comporterà l’inibizione di qualsiasi atto di carriera, in

ottemperanza a quanto disposto dall'art. 13 del Regolamento di Ateneo sulle contribuzioni studentesche emanato con D.R. 662/2018 del 07/05/2018, pubblicato sul B.U. n. 257 del 15 maggio 2018, e successive modifiche.

NB: nei mesi di gennaio ed agosto non vengono effettuati i pagamenti, ma queste due mensilità sono comunque coperte da borsa di studio, che verrà corrisposta nel primo mese successivo in cui la procedura pagamenti è regolarmente aperta (febbraio o settembre).

RESTITUZIONE TOTALE DELLA BORSA DI STUDIO

Lo studente che ha ricevuto la borsa di studio e formalizza la propria rinuncia dopo la partenza o il rientro dallo scambio Erasmus+, del quale è stato assegnatario, è tenuto alla completa restituzione del contributo ricevuto.

È, altresì, tenuto a restituire integralmente il contributo (se percepito) lo studente a cui vengono revocati d'ufficio lo status e la borsa di studio Erasmus+.

La richiesta di restituzione totale della borsa di studio verrà inviata a mezzo di email (sulla casella di posta istituzionale personale @studio.unibo.it) con specificati i dettagli per il pagamento.

Si rammenta che la mancata restituzione del contributo entro il termine comunicato tramite email comporterà l'inibizione di qualsiasi atto di carriera, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 13 del Regolamento di Ateneo sulle contribuzioni studentesche emanato con D.R. 662/2018 del 07/05/2018, pubblicato sul B.U. n. 257 del 15 maggio 2018, e successive modifiche.

CONTATTI

UFFICI RELAZIONI INTERNAZIONALI DI BOLOGNA E DI CAMPUS

<https://www.unibo.it/it/internazionale/studenti-di-scambio-in-entrata/contatti-per-studenti-di-scambio-allunibo/contatti-uffici-relazioni-intarnazionali-campus>