



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

# INCONTRO STUDENTI VINCITORI

**Bando Erasmus+ Mobilità per  
Studio  
Bando Overseas  
2025/2026**

**Dipartimento di Scienze Giuridiche  
-DSG**

# ERASMUS+ Mobilità per Studio

## DOVE TROVARE TUTTE LE INFO UTILI

Per ogni quesito che ti porrai consulta:

- [FAQ per studenti vincitori](#)
- [I documenti della sezione Allegati: Info preliminari per studenti vincitori](#)
- [la Guida Vincitori Erasmus Studio 2025/2026](#) - pubblicata da maggio
- Slide Ufficio Mobilità Internazionale DSG pubblicate nel tuo CDS/Opportunità/mobilità internazionale
- Le Regole di Riconoscimento delle attività svolte all'estero del tuo CDS
- [Guida Vincitori Overseas 2025/2026](#)
- Aggiornamenti e Manuali pubblicati su ALMA RM
- Email istituzionali degli Uffici UNIBO: [erasmus@unibo.it](mailto:erasmus@unibo.it) e [mobility.law@unibo.it](mailto:mobility.law@unibo.it)



# REQUISITI MINIMI PER LA VALIDITA' DEL PERIODO DI SCAMBIO ERASMUS+ Mobilità per STUDIO

- Il periodo di **mobilità in presenza** deve essere di **minimo 60 giorni continuativi**
- l'ottenimento del riconoscimento di almeno **una attività formativa** svolta presso l'università ospitante
- la mobilità deve svolgersi tra il **01/06/2025 e il 31/07/2026**

Pena: **revoca** dello status di studente Erasmus+ e **revoca/restituzione dell'intero ammontare della borsa di studio**



# REQUISITI MINIMI PER LA VALIDITA' DEL PERIODO DI SCAMBIO OVERSEAS

- Il periodo di **mobilità in presenza deve essere di minimo 90 giorni continuativi**
- l'ottenimento del riconoscimento di almeno **una attività formativa** svolta presso l'università ospitante
- Consulta la Guida Vincitori per le date e modalità di erogazione del contributo

Pena: **revoca** dello status di studente Erasmus+ e **revoca/restituzione dell'intero ammontare della borsa di studio**



# ERASMUS+ Mobilità per Studio

## I DOCUMENTI DA COMPILARE

1. Application procedure
2. Learning Agreement (LA)
3. Accordo di Mobilità
4. Certificato di inizio periodo (arrivo)
5. Transcript of Record (TOR)
6. Certificato di fine periodo (rientro)
7. Richiesta di Riconoscimento (RR)



# PRIMA DELLA PARTENZA

- Rinnova l'iscrizione UNIBO per l'A.A. 2025/2026
- Compila il piano di studio nei periodi possibili

Attenzione!!

Gli studenti iscritti al 5° anno (a.a. 2023-24) potranno partire nell'a.a. 24-25 se effettueranno la mobilità il 1° semestre; sarà necessario contattare la Segreteria Studenti di Giurisprudenza per il rinnovo dell'iscrizione nell'a.a.24-25 e concordare l'eventuale rimborso della tassa nel caso di laurea entro l'ultimo appello utile dell'anno accademico precedente (marzo 2025).



# **PRIMA DELLA PARTENZA**

## **1- APPLICATION**

**Durante il mese di aprile ti contatterà l'università ospitante con le regole per registrarti e per compilare l'application.**

**Controlla le info necessarie sulle INFOSHEET delle Università ospitanti che trovi su ALMA RM**

**Contatta l'Ufficio Erasmus Incoming Partner per dubbi, scadenze e info sulle attività didattiche.**



**PRIMA DELLA PARTENZA**  
**2 - LEARNING AGREEMENT (LA)**

**ACCORDO fra UNIBO E STUDENTE**  
**sulle attività formative estere da**  
**frequentare in scambio**

**e**

**le attività formative UNIBO da farsi**  
**riconoscere in carriera al rientro**



# PRIMA DELLA PARTENZA

## 2 -LEARNING AGREEMENT (LA)

**PRIMA DI COMPILARE IL LA SU ALMA RM E' RESPONSABILITA' DELLO STUDENTE CONTATTARE:**

- 1. IL REFERENTE DEL TUO SCAMBIO** per concordare le corrispondenze fra le attività formative che vuoi frequentare all'estero e le attività formative UNIBO che vuoi farti riconoscere al rientro
- 2. L'UFFICIO INCOMING DELL'UNIVERSITA' OSPITANTE** per recuperare le info su
  - pubblicazione offerta formativa estera A.A. 2025/2026
  - certificazioni linguistiche/scadenze registrazioni
  - numero CFU minimo o massimo da inserire nel LA
  - Denominazione e codici attività formative estere
  - Riferimento dell'Ufficio Erasmus Incoming dell'università ospitante da inserire nel LA
  - Correttezza email e contatti a cui inviare il LA inseriti in OLA/EWP e nel LA



PRIMA DELLA PARTENZA  
**2- QUANDO PRESENTARE IL L.A.**

**Si consiglia:**

**PER PARTENZE NEL I SEMESTRE 2025/2026, DA MAGGIO 2025**

**PER PARTENZE ENTRO IL 15 SETTEMBRE 2025, ENTRO I PRIMI DI LUGLIO 2025**

**PER PARTENZE NEL II SEMESTRE 2025/2026, DA OTTOBRE**

**PER PARTENZE I PRIMI DI GENNAIO 2026, ENTRO FINE NOVEMBRE 2025**

**NON APPENA DISPONIBILE L'OFFERTA FORMATIVA DELL'UNIVERSITÀ OSPITANTE  
ALMENO 1 MESE PRIMA DELLA PARTENZA**



## PRIMA DELLA PARTENZA

# 2 – LE REGOLE DI RICONSCIMENTO DELLE ATTIVITA' SVOLTE ALL'ESTERO - GENERALE

<https://corsi.unibo.it/magistralecu/Giurisprudenza-Bologna/programmi-di-mobilita-approvazione-modifica-e-riconoscimento-delle-attivita>



The screenshot shows the website for the single-cycle master's degree in Law at the University of Bologna. The page is titled "Programmi di mobilità: approvazione, modifica e riconoscimento delle attività" and provides information on international mobility programs. It includes sections for "MOBILITA' INTERNAZIONALE" and "ALLEGATI".

**ALMA MATER STUDIORUM UNIVERSITÀ DI BOLOGNA** LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO IN GIURISPRUDENZA

HOME IL CORSO ISCRIVERSI STUDIARE OPPORTUNITÀ BACHECA CONTATTI IT EN

HOME / OPPORTUNITÀ /

## Programmi di mobilità: approvazione, modifica e riconoscimento delle attività

Informazioni generali e procedure amministrative

### MOBILITA' INTERNAZIONALE

Erasmus+ è il programma per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport che riunisce i precedenti programmi nei diversi settori dell'istruzione (LLP, Gioventù in azione, Erasmus Mundus, Tempus, Alfa, Adulink, e il programma di cooperazione con i paesi industrializzati).

**Erasmus+ Studio** consente agli studenti di trascorrere un periodo di studio (o tirocinio, se attraverso il programma **Erasmus+ Traineeship**) compreso generalmente fra i tre e i dodici mesi presso numerose Università europee convenzionate nell'ambito del programma Erasmus+ 2021-27.

**Overseas** è un programma di scambio che promuove la mobilità in ambito non comunitario e consente di trascorrere un periodo di studio presso le università partner con cui l'Ateneo ha sottoscritto accordi di mobilità. Questo programma permette di svolgere attività formative di vario tipo come frequenza di corsi nonché, in alcune sedi specifiche, ricerca per la preparazione della tesi, corsi di lingue orientali e attività di assistente di lingua italiana.

### ALLEGATI

 [Regole di riconoscimento delle attività sostenute all'estero](#)   
[ .pdf 155Kb ]  
Regole di riconoscimento delle attività sostenute all'estero valide per gli studenti del Dipartimento di Scienze Giuridiche a partire dall'a.a. 2020-21. All'interno sono presenti le regole da seguire per i CdS di: "Giurisprudenza", "Consulente del Lavoro e delle Relazioni Aziendali" e "Legal Studies".



## PRIMA DELLA PARTENZA

# 2 – LE REGOLE DI RICONOSCIMENTO DELLE ATTIVITA' SVOLTE ALL'ESTERO - GENERALI

- Per **mantenere lo status** di studente Erasmus+ e il contributo finanziario, lo studente deve sostenere e **ottenere il riconoscimento di almeno una attività formativa** (senza vincolo di crediti minimi) durante la mobilità.
- È bene **pianificare con attenzione il periodo di mobilità all'estero**; si **sconsiglia di svolgere un periodo di mobilità internazionale nel semestre in cui si è programmata la sessione di laurea**
- Solitamente presso gli atenei esteri è previsto un ammontare massimo di **30 ECTS** per semestre. Potrebbe anche esserci un ammontare minimo di crediti da sostenere, verificalo con la sede partner.
- È necessario verificare con la sede partner la possibilità di frequentare **corsi di livello master (MA)** o di dipartimenti diversi da quelli su cui si risulta nominati.
- Non è possibile chiedere il riconoscimento di **attività già sostenute in Italia**.
- Non è possibile chiedere il riconoscimento di **singoli moduli di corsi integrati (C.I.)**
- L'ammontare dei crediti nella maggior parte delle **Università inglesi** equivale a circa il doppio degli ECTS/CFU dunque un modulo da 15 UK credits equivale a 7,5 CFU. Per maggiori informazioni è sempre consigliabile confrontarsi con l'Ufficio incoming della sede partner.



# REGOLE DI RICONOSCIMENTO - GENERALE

- È possibile chiedere il riconoscimento di insegnamenti di **a.a. precedenti o successivi** a quello di iscrizione durante la mobilità (ad es. chiedere il riconoscimento di un esame a libera scelta del 5° anno anche se lo studente è in mobilità durante il 4° anno).

## Corsi di Lingua

- I **corsi di lingua straniera** sostenuti all'estero saranno riconosciuti solo se **certificati nel Transcript of Records** oppure in un certificato rilasciato dall'Università partner in cui sia indicato il numero di crediti e ore che sarà da allegare insieme al transcript in un unico file.
- Sarà possibile il riconoscimento di crediti derivanti dallo studio della **sola lingua ufficiale del Paese ospitante** oppure di quella in cui si siano **svolti gli insegnamenti**.
- I crediti potranno essere maturati anche in più **idoneità** e saranno riconosciuti come "Attività formativa a scelta dello studente" (es. esami o seminari) fino a un massimo di 7 crediti.



## PRIMA DELLA PARTENZA

# 2 – LE REGOLE DI RICONSCIMENTO DELLE ATTIVITA' SVOLTE ALL'ESTERO – OVERSEAS

In Mobilità in paesi non comunitari (extra-UE) che non adottano il sistema ECTS, gli esami esteri saranno considerati equivalenti :

- 6 CFU quando il carico orario sia corrispondente a circa 40 ore di lezioni o seminari
- 9 CFU quando il carico orario sia di circa 60 ore di lezioni o seminari.

Potranno essere tenuti in considerazione, ai fini del computo dei CFU, attività differenti da lezioni o seminari che comportino un aumento sostanziale del carico di lavoro dello studente.

Per maggiori informazioni è consigliabile confrontarsi direttamente con il Docente referente del Programma Overseas , Prof. Federico Ferri



# REGOLE DI RICONOSCIMENTO CLARA E LEGS

## **CORSO DI LAUREA IN CONSULENTE DEL LAVORO E DELLE REALAZIONI AZIENDALI - CLARA:**

Le regole sono in via di aggiornamento e verranno pubblicate nella sezione OPPORTUNITA'/MOBILITA' INTERNAZIONALE del CDS

<https://corsi.unibo.it/laurea/ConsulenteLavoroRelazioniAziendali/programmi-di-mobilita-approvazione-modifica-e-riconoscimento-delle-attivit-1>

## **LAUREA MAGISTRALE IN LEGAL STUDIES - LEGS:**

Le regole di riconoscimento sono pubblicate nella sezione

OPPORTUNITA'/MOBILITA' INTERNAZIONALE del CDS

<https://corsi.unibo.it/2cycle/legal-studies/international-mobility-programmes-approval-amendments-and-recognition-of-learning-activities>



# REGOLE DI RICONOSCIMENTO – LMCU INSEGNAMENTI OBBLIGATORI

**Non è possibile sostenere all'estero i seguenti insegnamenti obbligatori:**

- DIRITTO COSTITUZIONALE
- DIRITTO PRIVATO
- DIRITTO COMMERCIALE
- DIRITTO DEL LAVORO
- DIRITTO CIVILE
- DIRITTO PENALE
- DIRITTO PROCESSUALE CIVILE
- PROCEDURA PENALE
- DIRITTO AMMINISTRATIVO
- DIRITTO TRIBUTARIO

**È possibile sostenere all'estero i seguenti esami obbligatori a condizione che vi sia corrispondenza fra i programmi:**

- ISTITUZIONI DI DIRITTO ROMANO
- STORIA DEL DIRITTO MEDIOEVALE E MODERNO

Lo studente dovrà sottoporre via mail i **programmi esteri** (o relativi link) al **docente titolare dello scambio** prima di presentare il Learning Agreement su AlmaRM.

- Per **reperire i programmi** è necessario consultare l'offerta formativa dell'ateneo partner, per supporto è possibile contattare l'Ufficio Erasmus Incoming partner.
- È possibile usufruire di un eventuale arrotondamento nel limite di **2 crediti** complessivi
- **Eventuali integrazioni** delle attività Unibo saranno concordate con il docente titolare dell'insegnamento; le **integrazioni anche fino a 3 CFU avranno un voto** (dall'A.A. 23-24)



# REGOLE DI RICONOSCIMENTO – LMCU

## ALTRI INSEGNAMENTI

### ALTRI INSEGNAMENTI

Il riconoscimento dei seguenti insegnamenti è possibile solo a condizione che vi sia **congruenza e coincidenza con il programma italiano**:

- ECONOMIA POLITICA / ECONOMICS
  - FILOSOFIA DEL DIRITTO / PHILOSOPHY OF LAW
  - DIRITTO INTERNAZIONALE / INTERNATIONAL LAW
  - DIRITTO PUBBLICO COMPARATO / COMPARATIVE PUBLIC LAW / COMPARATIVE CONSTITUTIONALISM
  - DIRITTO PRIVATO COMPARATO
  - INFORMATICA GIURIDICA / INFORMATION TECHNOLOGY AND LAW
  - DIRITTO CANONICO / DIRITTO ECCLESIASTICO / DIRITTO COSTITUZIONALE AVANZATO
  - DIRITTO DELL'UNIONE EUROPEA / LAW OF THE EUROPEAN UNION
  - FONDAMENTI ROMANISTICI DEL DIRITTO EUROPEO / STORIA DEL DIRITTO MODERNO E CONTEMPORANEO
- Ciascuna di queste attività costituisce un proprio **gruppo di corrispondenza**.
  - Eventuali arrotondamenti saranno effettuati nel limite di **2 crediti complessivi** all'interno del relativo gruppo di corrispondenza delle attività formative.
  - Lo studente dovrà sottoporre via mail i link dei **programmi esteri** al docente titolare dello scambio prima di presentare il Learning Agreement su AlmaRM.
  - Nel caso in cui fossero necessarie **integrazioni**, concordate con il docente, esse dovranno essere riportate nella sezione «Note» indicando il numero dei CFU da recuperare al rientro.



# REGOLE DI RICONOSCIMENTO – LMCU INSEGNAMENTI A LIBERA SCELTA

- Con riferimento alle **attività a completamento del curriculum** previste al **2° anno** (7 CFU) e al **5° anno** di corso (21 CFU + eventuali 8 CFU in sostituzione del tirocinio, tot. 29 CFU), saranno riconosciuti gli esami di ambito giuridico o affine superati presso gli atenei partner anche **senza vincolo di contenuto**.
- Non è necessario presentare i programmi.
- Per le attività estere con molti ECTS è possibile farsi riconoscere più esami Unibo (e/o viceversa), ad es. un esame da 15 ECTS per due esami da 7 CFU (tot. 14 CFU).
- Eventuali **arrotondamenti** saranno possibili con le seguenti modalità progressive:
  - - per il riconoscimento di 1 esame = 1 credito
  - - per il riconoscimento di 2 esami = 2 crediti
  - - per il riconoscimento di 3 esami = 3 crediti, ecc.

Ad es. uno studente potrà chiedere il riconoscimento di tre esami a completamento del curriculum da 7 CFU (tot. **21 CFU**) e dovrà conseguire **almeno 18 ECTS** presso l'Università estera, e potrà usufruire così di 3 crediti di arrotondamento.



## 2 – COMPILARE I GRUPPI DI CORRISPONDENZA - GENERALE

- **«Attività estere»:** codice, nome e numero di crediti esteri (*'units', 'credit hours', 'points'...*) dell'attività che si intende svolgere presso l'Università ospitante.
- **«Attività da riconoscere»:** codice, nome e numero di CFU dell'attività UNIBO che corrisponde, per **tipologia, contenuto e numero di CFU**, a quella che si svolgerà all'estero

**CONTROLLA CHE LE ATTIVITÀ ESTERE SCELTE  
SI SVOLGANO NEL TUO SEMESTRE DI SCAMBIO!!**



PRIMA DELLA PARTENZA  
**2- I MANUALI PER LA COMPILAZIONE DEL L.A.  
SU ALMA RM**

**LEGGI I MANUALI SU ALMA RM: TROVERAI OGNI INFO UTILE  
ALLA PRESENTAZIONE E ALLE MODIFICHE AL LA !!!!!**

UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Torna indietro

Stampa

Stampa modello interno

Rinvia allo studente

Valida

AlmaRM - DIPARTIMENTO

Sei in: Home > Learning Agreement

Learning Agreement 234826

[Che cos'è il Learning Agreement](#)

[Note sulla modifica di Learning Agreement approvati](#)

[Leggi il manuale per la compilazione](#)

[Note per la compilazione](#)

Per la corretta presentazione del Learning Agreement, seguire le linee guida pubblicate sul sito del proprio corso di studio.  
Please check your degree programme web site to find the guidelines for filling in your learning agreement.



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

## 2- I GRUPPI DI CORRISPONDENZA DEL LEARNING AGREEMENT - GENERALE

### Inserire tutte gli insegnamenti UNIBO a libera scelta in un unico gruppo di corrispondenza

- Non devono avere corrispondenza di contenuti con i corsi esteri
- E' possibile un arrotondamento di 1 CFU per ogni insegnamento di cui si chiede il riconoscimento

#### Gruppo di corrispondenza 1

##### Attività estere

- European Union Law: The Four Freedoms 22989237 - 5 ECTS - Secondo semestre - Attività presso il partner
- Aerospace Law 22989240 - 5 ECTS - Secondo semestre - Attività presso il partner
- Introduction to International Human Rights Law 22989262 - 5 ECTS - Secondo semestre - Attività presso il partner
- Technology and Society: Values and Norms 22989271 - 5 ECTS - Secondo semestre - Attività presso il partner

ECTS totali: 20

##### Attività da riconoscere

- 46818 - DIRITTI FONDAMENTALI - 7 CFU
- 74768 - DIRITTO AERONAUTICO - 7 CFU
- 81812 - EUROPEAN UNION INTERNAL MARKET LAW - 7 CFU

CFU totali: 21

## 2- I GRUPPI DI CORRISPONDENZA DEL LEARNING AGREEMENT INSEGNAMENTI OBBLIGATORI O CON OBBLIGO DI CORRISPONDENZA CONTENUTI - GENERALE

- Creare un gruppo di corrispondenza per ogni attività obbligatoria o con obbligo di corrispondenza di contenuti in modo che sia chiara la corrispondenza con il corso che si intende frequentare all'estero.
- Arrotondamento max 2 CFU di differenza fra attività UNIBO ed estera

### Gruppo di corrispondenza 1

#### Attività estere

- Cyber Law - 5 ECTS - Primo semestre - Attività presso il partner

ECTS totali: 5

#### Attività da riconoscere

- 69918 - INFORMATION TECHNOLOGY AND LAW - 6 CFU

CFU totali: 6

### Gruppo di corrispondenza 2

#### Attività estere

- European Asylum Law - 5 ECTS - Primo semestre - Attività presso il partner
- European Union Law foundations - 5 ECTS - Primo semestre - Attività presso il partner

ECTS totali: 10

#### Attività da riconoscere

- 32612 - LAW OF THE EUROPEAN UNION - 9 CFU

CFU totali: 9

### Gruppo di corrispondenza 3

#### Attività estere

- Immigration, Integration and non discrimination - 5 ECTS - Primo semestre - Attività presso il partner
- Religion in the world - 5 ECTS - Primo semestre - Attività presso il partner

ECTS totali: 10

#### Attività da riconoscere

- 00227 - DIRITTO ECCLESIASTICO - 7 CFU

CFU totali: 7

PRIMA DELLA PARTENZA

## 2- SALVATAGGIO E PRESENTAZIONE DEL L.A.

“Salva provvisorio”: LA salvato in modalità provvisoria. Puoi completarlo, modificarlo, aggiornarlo in seguito

“Presenta il Learning Agreement” presentazione definitiva!!! Il LA verrà inoltrato al docente competente per la validazione. Non sarà più possibile cambiarlo! Finchè non presenti definitivamente il LA la procedura non avanza!!!!

“Annulla”: non ci sarà alcun salvataggio e perderai il lavoro svolto



## PRIMA DELLA PARTENZA

# 2 – LE FASI PER L'APPROVAZIONE DEL L.A.



**PRIMA DELLA PARTENZA**  
**2 – INVIO AUTOMATICO OLA/EWP**

**Assicurati che l'università partner abbia aderito al sistema EWP  
e che sia attivata la compilazione dell'ONLINE LEARNING  
AGREEMENT**

**In questo caso, tramite l'approvazione del coordinatore  
di corso di studi, il LA è automaticamente inviato  
all'università ospitante**



PRIMA DELLA PARTENZA  
**2 -LEARNING AGREEMENT «CARTACEO»**

**Se l'Università ospitante non ha aderito ad EWP e non accetta  
OLA**

1. Scarica il LA da ALMA RM
2. Inviolo all'università ospitante chiedendone la firma di approvazione
3. Carica il LA approvato/firmato nella sezione di ALMARM "Esito Learning Agreement"



PRIMA DELLA PARTENZA  
**2- LEARNING AGREEMENT (LA)**

**Se l'Università Partner non è su EWP:**

**In caso di rifiuto/rinvio allo studente** da parte dell'Università ospitante:

1. Carica l'email del rifiuto/rinvio allo studente ricevuto nella sezione "Esito Learning Agreement"
2. presenta nuovamente il tuo LA senza utilizzare la sezione dedicata alla modifica (consulta la guida vincitori "Modifica al L.A.")



# PRIMA DELLA PARTENZA

## 3- ACCORDO DI MOBILITÀ

Segui le istruzioni su ALMARM:

1. clicca su “sostituisci l’Accordo di Mobilità”,
2. poi clicca su “scarica Accordo di Mobilità” sulla pagina successiva,
3. firma il documento
4. ricaricalo utilizzando la finestra di upload.
5. ATTENDERE LA VALIDAZIONE DELL’UFFICIO ERASMUS

### IMPORTANTE:

- Devi firmare e ricaricare **l’accordo di mobilità** per poter inserire, dopo questo, **il certificato di inizio periodo (arrivo)**.
- Solo **dopo la validazione dell’Accordo di Mobilità** puoi procedere ad **inserire la data di inizio** e poi a caricare **il certificato di inizio periodo (arrivo)**.
- Se non carichi **il certificato di periodo (arrivo)** non partono il conteggio dei giorni di mobilità, la copertura assicurativa e il conteggio delle mensilità di finanziamento.



PRIMA DELLA PARTENZA O DURANTE LO SCAMBIO

# COMPILA IL PIANO DI STUDI E ADEGUALO AL LEARNING AGREEMENT

Se inserisci nel **LA** attività formative Unibo che inserisci come **Attività da Riconoscere** nel tuo Learning Agreement devono essere:

- **attive** per l'A.A.2025/2026, anno in cui effettui la mobilità
- **compatibile** con il **piano di studi** del tuo **Corso di Studio** per **l'A.A. 2025/2026**
- **inserita** nel tuo Piano di Studi, se non ancora presente.



PRIMA DELLA PARTENZA O DURANTE LO SCAMBIO

# **RICHIESTA DI RIDUZIONE O CAMBIO SEMESTRE**

## **Richieste di riduzione:**

- Se si è già in mobilità è sufficiente rientrare e caricare il certificato di fine periodo
- Se non si è ancora partiti occorre comunicare la riduzione all'università partner e all'ufficio [erasmus@unibo.it](mailto:erasmus@unibo.it)

## **Cambio semestre:**

- Chiedere nulla osta all'università partner
- Una volta ottenuto comunicare il nulla osta all'ufficio [erasmus@unibo.it](mailto:erasmus@unibo.it)

## **Attenzione:**

Se sei stato selezionato per un'offerta ANNUALE e hai accettato per il I o II semestre la durata della mobilità si è automaticamente ridotta a 6 mesi.



# DURANTE IL PERIODO DI SCAMBIO

- **Certificato di periodo (arrivo):** caricalo su Alma RM, firmato e timbrato dall'Università ospitante, dal 1 giugno 2025 in avanti e entro 1 settimana dall'arrivo: attiva l' erogazione borsa di studio, il conteggio dei giorni e la copertura assicurativa!
- **Modifiche al Learning Agreement:** Se necessario puoi modificare 1 volta a semestre il tuo LA tramite Alma RM (consulta il MANUALE su ALMA RM!!)
- **Prolungamenti:** È possibile richiedere un prolungamento del periodo di studi entro 1 mese dalla data di fine periodo!!
- **Certificato di periodo (rientro):** prima di rientrare, richiedi il Certificato di periodo (rientro) firmato e timbrato dall'Università ospitante ed il "Transcript of Records" (o certificazione relativa alle attività svolte)





DURANTE IL PERIODO DI SCAMBIO

# MODIFICHE AL LEARNING AGREEMENT

- È consentita **una sola modifica a semestre** (2 modifiche complessive in un anno)
- Puoi presentare la modifica su Alma RM se sei già arrivato presso la sede ospitante ed **entro possibilmente cinque settimane** dall'inizio delle attività presso la sede ospitante
- Le richieste di modifica saranno valutate dal referente dello scambio e/o dal coordinatore del CdS entro due settimane dalla presentazione della richiesta.
- Consulta il Manuale per presentare una Modifica al LA su

ALMARM



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

DURANTE IL PERIODO DI SCAMBIO

## **RICHIESTA DI PROLUNGAMENTO**

- 1. Compilare il modulo apposito su ALMA RM**
- 2. Fare firmare il modulo all'Università partner**
- 3. Ricaricare il modulo firmato su ALMA RM.**



# DOPO ESSERE RIENTRATO

- 5. Transcript of Record:** carica su Alma RM il TOR, deve essere validato dagli Uffici
- 6. Certificato di fine periodo (rientro):** caricalo su Alma RM appena rientrato e comunque non oltre il 31/07/2026
- 7. Richiesta di Riconoscimento:** presenta la RR gli esami e/o delle altre attività svolte entro i primi di settembre. La data esatta sarà indicata sulla GUIDA VINCITORI 2025/2026 (per chi intende laurearsi: **attenzione alle scadenze per il perfezionamento dei requisiti di laurea!!!**)



# DOPO ESSERE RIENTRATO

## 5 - TRANSCRIPT OF RECORDS

- Il Transcript of Records (TOR) è il certificato degli esami sostenuti presso l'Università ospitante
- Prima di rientrare, informati sulle modalità e tempistiche di invio del ToR.
- L'Università partner **può inviarlo a te** (o ALMA MATER STUDIORUM – UNIVERSITA' DI BOLOGNA - AFORM – UFFICIO Mobilità Erasmus+ Studio - via Filippo Re 4, 40126, Bologna)
- Una volta ricevuto il ToR, **caricalo in formato .pdf su AlmaRM**



# DOPO ESSERE RIENTRATO

## 6 – CERTIFICATE DI PERIODO

Entro **15 GIORNI** dalla fine del periodo all'estero  
è necessario caricare

il **certificato di periodo** con la **data di rientro** firmata dall'ateneo partner su AlmaRM nella sezione «comunicazione di rientro».

**Le mensilità e il periodo di scambio effettivo intercorre dalla data di inizio e di fine indicata sul certificato di periodo.**



## DOPO ESSERE RIENTRATO

# 7 - RICHIESTA DI RICONOSCIMENTO

- Presenta la RR delle attività svolte all'estero su AlmaRM.
- Inserisci soltanto le attività attestate nel ToR con gli ECTS e i voti rilasciati dall'Università ospitante.
- Presenta la RR con congruo anticipo rispetto alla data di scadenza per i requisiti di laurea.
- La RR deve essere presentata entro i primi di settembre -  
La data esatta verrà pubblicata sulla guida vincitori  
2025/2026



# DOPO ESSERE RIENTRATO

## 7 - RICHIESTA DI RICONOSCIMENTO

«sì, da riconoscere»: per esami sostenuti all'estero e certificati dal ToR per i quali richiedi il riconoscimento con un'attività UNIB

«sì, da non riconoscere»: per esami sostenuti all'estero e certificati dal ToR che **non** vuoi ti vengano riconosciuti (per es. perché hai preso un voto basso)

Gruppo di corrispondenza 3

### Attività estere

Attività	Esame superato	Voto	Data
<b>Attività presenti nel Learning Agreement</b>			
FLE (Français langue étrangère: civilisation) - 4 ECTS	si, da non riconoscere	11	

ECTS totali da riconoscere: 0

### Attività da riconoscere

Attività	Lo studente richiede il riconoscimento	Riconoscimento ammesso	Voto	Crediti da riconoscere
<b>Attività presenti nel Learning Agreement</b>				
4 CFU di L LIN/04	no			

CFU totali da riconoscere: 0



# DOPO ESSERE RIENTRATO

## 7 – ITER DI APPROVAZIONE DELLA RICHIESTA DI RICONOSCIMENTO



# DOPO ESSERE RIENTRATO

## 7 - RICHIESTA DI RICONOSCIMENTO

È possibile **richiedere il riconoscimento** delle attività svolte su AlmaRM solo dopo aver ottenuto e caricato il **ToR** estero nell'apposita sezione di **AlmaRM**

Tutte le informazioni relative al **sistema di conversione dei voti e modalità di presentazione delle RR** sono disponibili sulla sezione dedicata di questa pagina:

<https://corsi.unibo.it/magistralecu/Giurisprudenza-Bologna/programmi-di-mobilita-approvazione-modifica-e-riconoscimento-delle-attivit>

Le **tabelle ECTS** su cui sarà eseguita la conversione in trentesimi sono reperibili qui (fare riferimento all'a.a. della mobilità):

<https://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/il-sistema-universitario/ects-label/tabelle-di-conversione-dei-voti-nella-scala-ects/tabelle-di-conversione-dei-voti-nella-scala-ects>

Il riconoscimento da parte del CdS è indispensabile per l'aggiornamento della propria carriera ma anche perché, in mancanza di esso, i contributi economici ricevuti verranno revocati.

La **scadenza** entro cui presentare la RR (bando a.a. 2025-26) **sarà inizio settembre 2026.**



# STUDENTI ASSEGNISTI DI BORSE ERGO

- Scadenza ERGO 10 agosto
- Caricare TOR e RR quanto prima
- Segnalare all'UFFICIO che siete borsisti ERGO

**Non preoccupatevi se non vedete caricati in carriera  
tutti i CFU entro il 10.08.2025 e  
partecipate ugualmente alla borsa ERGO**



# ONLINE LINGUISTIC SUPPORT

Il programma Erasmus + prevede un **Sostegno Linguistico Online** (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.

- Il test OLS pre-partenza è obbligatorio per tutti gli studenti Erasmus+.
- Il link alla piattaforma è disponibile alla seguente pagina web:

<https://www.unibo.it/it/internazionale/studiare-all-estero/erasmus/online-language-support-ols>

- Occorre registrarsi sulla piattaforma EU Academy e svolgere il **placement test**.
- Il placement test e i corsi messi a disposizione si svolgono online e sono gratuiti.
- Potrà testare il suo livello di lingua anche più volte durante la mobilità
- OLS non è previsto per gli studenti che si recano in Svizzera e per le destinazioni Extra-UE

Una guida all'utilizzo della piattaforma OLS e altre informazioni utili sono disponibili alla pagina:

<http://www.unibo.it/it/internazionale/studiare-all-estero/erasmus/online-linguistic-support-o>

- **Il test OLS di fine mobilità non è più obbligatorio** per cui non vengono inviate email agli studenti che invitano ad effettuare il test.
- Chi vuole sostenerlo per valutare il miglioramento della lingua può farlo in autonomia, in modo analogo al test iniziale, secondo le indicazioni seguenti.



# COMUNICAZIONI

***RICORDA:***

***TUTTE LE COMUNICAZIONI VERRANNO INDIRIZZATE  
ESCLUSIVAMENTE ALLA TUA POSTA ISTITUZIONALE***

***Nome.cognome@studio.unibo.it***

***Tieni la casella monitorata!!!***



# CONTATTI

## Docente DSG - Referente dello scambio per l'Università Ospitante

- *scelta degli esami da sostenere all'estero,*
- *corrispondenze fra esami esteri e UNIBO nel LA e nella RR*
- *convalida dei voti*

## Ufficio Incoming Università Ospitante

*Scarica da ALMA RM l'Infosheet con i contatti dell'Ufficio Incoming della tua università ospitante*

## AFORM – Ufficio Mobilità Internazionale- DSG

*Ricevimento studenti:* lunedì, mercoledì, venerdì 10.00-12.00,

Tel: 051 20.84095/84069

Presenza: Via Filippo Re, 8 - ufficio F - I Piano

E-mail: [mobility.law@unibo.it](mailto:mobility.law@unibo.it)

- *Gestione di ALMA RM*
- *Compilazione, caricamento, convalida, approvazione LA, TOR, RR*
- *Info generali relative allo scambio*



# CONTATTI

## AFORM - Ufficio Mobilità Erasmus+ Studio

Via Filippo Re, n. 4 - 40126 Bologna

email: [erasmus@unibo.it](mailto:erasmus@unibo.it)

### Ricevimento studenti:

lunedì, mercoledì e venerdì: 10:00 - 12:00

martedì e giovedì: 14:30 - 16:00

Sportello telefonico: Tel.: +39 051 20 99357- 99837- 99350 - 88477 – 99911- 82073 - 82023

### Info su:

- *Candidatura*
- *Invio nomine alle università partner;*
- *Accordo di mobilità e sua approvazione*
- *Finanziamento e tempistiche di erogazione della borsa di studio (Guida Vincitori)*
- *Calcolo dei giorni di permanenza all'estero,*
- *Certificati di periodo, visti*
- *Redazione della Guida Vincitori*

