



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Bando Erasmus+ Studio a.a. 2024-25

INFORMAZIONI PER STUDENTI VINCITORI

Dipartimento di Scienze Giuridiche

Emanuele Gaiba

AFORM - Settore Accordi e mobilità Erasmus+ "UE"
Ufficio Servizi didattici trasversali per la mobilità

Bando Erasmus+ Studio a.a. 2024-25

Tutti i vincitori del **Bando Erasmus+ Studio 2024-25** possono consultare una serie di **FAQ** molto utili dedicate agli **adempimenti amministrativi** relativi al periodo di mobilità sulla pagina: <https://www.unibo.it/it/studiare/esperienze-allestero/studiare-all-estero/erasmus/informazioni-per-studenti-vincitori-di-borsa-erasmus>

→ informazioni relative all'applicazione, prolungare o ridurre la durata del programma, compatibilità delle borse di studio, rinuncia, OLS, Learning Agreement, tempistiche, accordo di mobilità, alloggio, ecc.

Sono inoltre presenti le **Guide Preliminari 24/25** per le:

- [sedi UE, Svizzera e UK](#)
- [sedi extra-UE](#)

La **guida vincitori 24-25** sarà pubblicata indicativamente a partire da maggio 2024 e l'avviso comparirà contestualmente su AlmaRM. Queste informazioni costituiscono l'insieme di regole, procedure e scadenze indispensabili per il periodo di mobilità.



Bando Erasmus+ Studio a.a. 2024-25

- ❑ Il periodo di mobilità in presenza dovrà essere svolta tra il **01/06/2024 e il 31/07/2025**.
- ❑ La redazione dell'**application** della sede estera è fondamentale: controlla tutte le informazioni necessarie sull'**infosheet** e/o sul loro **sito** e rispetta le **scadenze** o potresti non essere accettato.
- ❑ È consigliabile contattare **l'Ufficio Erasmus Incoming partner** per eventuali dubbi, scadenze e per informazioni riguardo alle attività didattiche.
- ❑ Il programma Erasmus+ prevede lo svolgimento di un **periodo di mobilità di almeno 60 giorni** (non superiore a 12 mesi) e l'ottenimento del **riconoscimento di almeno una attività didattica** svolta presso la sede ospitante
- ❑ Se sei stato selezionato per una offerta che prevede una **mobilità annuale** ed hai accettato per il solo **primo o secondo semestre**, la durata della tua mobilità è stata automaticamente ridotta a 6 mesi.
- ❑ Nel caso avessi la necessità di **ridurre o posticipare il semestre di partenza** contatta quanto prima l'Ufficio Mobilità Europea (erasmus@unibo.it) prima di firmare il tuo accordo di mobilità.



PRINCIPALI REGOLE, ADEMPIMENTI E SCADENZE

Gli studenti vincitori sono tenuti a **rinnovare l'iscrizione per l'a.a. 2024/25** ad UNIBO entro le scadenze stabilite.

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).



INGRESSO NEL PAESE OSPITANTE

Per poter soggiornare in un **paese della UE**, per gli studenti con **cittadinanza UE** è sufficiente la **carta d'identità** in corso di validità 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).

Per i paesi SEE, la Macedonia del Nord e il **Regno Unito** che non rientrano nello stesso regime di accesso dei paesi dell'Unione è necessario verificare presso l'Ambasciata o il Consolato del paese ospitante per verificare le pratiche da svolgere prima della partenza (ottenimento di visto, permesso di soggiorno, assistenza sanitaria, etc).

Regno Unito: 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 inviate agli studenti vincitori direttamente dalle università partner dopo la procedura di application, e informazioni ufficiali ed aggiornate sono disponibili su: <https://www.gov.uk/check-uk-visa>

Gli studenti **vincitori con cittadinanza non-UE** sono invitati a contattare l'Exchange Student Desk (exchange.students@unibo.it) per supporto in merito al **rinnovo del permesso di soggiorno.**



FINANZIAMENTO MOBILITA' - CONTRIBUTO COMUNITARIO

Il pagamento del **contributo Erasmus+** avviene in un'**unica soluzione** per tutte le mensilità previste dalla durata dello scambio.

Il contributo dell'Unione Europea **varia tra i 250 e i 350 €** in base al paese di destinazione:

- €350 mensili per il gruppo 1 : Danimarca, Finlandia, Islanda, Irlanda, Lussemburgo, Svezia, Regno Unito, Lichtenstein, Norvegia
- €300 mensili per il gruppo 2 : Austria, Belgio, Germania, Francia, Grecia, Spagna, Cipro, Paesi Bassi, Malta, Portogallo
- €250 mensili per il gruppo 3 : Bulgaria, Croazia, Repubblica Ceca, Estonia, Lettonia, Lituania, Ungheria, Polonia, Romania, Repubblica Slovacca, Slovenia, Macedonia, Turchia.



FINANZIAMENTO MOBILITA' - INTEGRAZIONE MUR

Il **contributo aggiuntivo MUR** verrà **calcolato su base ISEE** e sarà erogato nella misura del 50% simultaneamente al finanziamento Erasmus+.

Il restante 50% sarà erogato dopo la conclusione del periodo di scambio.

L'importo varia tra 0 € a 400 € a seconda dell'ISEE.

Si consiglia agli studenti di avviare le procedure necessarie all'ottenimento dell'ISEE prima possibile.

Le scadenze e le modalità di presentazione dell'ISEE saranno comunicate ai vincitori e sul prossimo aggiornamento della guida sulla pagina dedicata:

<https://www.unibo.it/it/studiare/esperienze-allestero/studiare-all-estero/erasmus/contributo-erasmus>

Gli studenti che non presenteranno l'ISEE, coloro che risulteranno avere un ISEE superiore ai 50.000 euro e gli studenti iscritti fuori corso a partire dal secondo anno non riceveranno l'integrazione MUR, ma solo il finanziamento Erasmus+.



CALCOLO DEL FINANZIAMENTO

Il finanziamento Erasmus+ viene calcolato sull'effettivo periodo svolto all'estero (in presenza) **compreso tra la data di arrivo e la data di partenza** indicate sul Certificato di Periodo.

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

Maggiori informazioni ed esempi sul calcolo del finanziamento saranno disponibili sulla guida vincitori e sulla pagina: <http://www.unibo.it/it/internazionale/studiare-all-estero/erasmus/contributo-Erasmus>

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



TEMPISTICHE DEI PAGAMENTI E CONTRIBUTI AGGIUNTIVI

- ❑ La **prima parte del finanziamento** (contributo Erasmus + e anticipo dell'integrazione MUR, se prevista) viene **erogata a seguito del caricamento del certificato di arrivo** in AlmaRM secondo il calendario disponibile sia nella guida per studenti vincitori: <https://www.unibo.it/it/studiare/esperienze-allestero/studiare-all-estero/erasmus/informazioni-per-studenti-vincitori-di-borsa-erasmus>
- ❑ A seguito dell'**inserimento in AlmaRM della dichiarazione di fine mobilità** gli uffici provvederanno a ri-calcolare la borsa di studio in base alla durata e verrà erogata poi la restante parte dell'integrazione (50%) finanziata dal MUR.
- ❑ Il pagamento avviene tramite **accredito in conto corrente** (obbligatorio è che lo studente ne sia **intestatario o co-intestatario**) o su carta prepagata dotata di IBAN. I dati bancari devono essere inseriti tramite AlmaRM **al momento della firma dell'accordo di mobilità**.
- ❑ **Contributo per gli assistiti ER.GO**. È previsto una maggiorazione del contributo per i titolari di borse di studio Er.Go che partecipano a programmi di mobilità internazionale. Per informazioni: info@er-go.it, www.er-go.it
- ❑ Eventuali **finanziamenti per gli studenti con esigenze sanitarie speciali** possono essere stanziati dalla Commissione Europea. Per informazioni, rivolgiti all'Ufficio Mobilità per Studio (erasmus@unibo.it)



LEARNING AGREEMENT

Il **Learning Agreement** (L.A.) è il piano di studio con le attività formative da svolgere all'estero e che potranno essere riconosciute al termine della mobilità:

Quando? Il LA deve essere approvato prima della partenza e, indicativamente, deve essere presentato su AlmaRM a partire da **maggio** (partenze annuali o 1° semestre a.a. 24-25) – o **settembre** (2° semestre a.a. 24-25) a meno che non richiesto anticipatamente dall'università partner. Consigliamo quindi di contattare l'Ateneo partner per verificare la presenza di eventuali scadenze anticipate.

L'iter di approvazione del Learning Agreement avviene interamente online tramite AlmaRM ed è il seguente:



L'iter può richiedere diverse settimane, dunque è bene **attivarsi con congruo anticipo** ed entro la scadenza prevista dall'università partner.



LEARNING AGREEMENT – NOVITA' 24-25

A partire dall'a.a. 24-25, molti Atenei partner aderenti al programma Erasmus+ saranno in grado di ricevere in automatico i Learning Agreement già approvati dalla nostra Università.

Contestualmente all'approvazione del tuo LA da parte di Unibo, se l'università partner risulta collegata alla **rete Erasmus without Papers (EwP)** il tuo LA sarà automaticamente inviato al partner per la loro approvazione definitiva (o eventuale rifiuto nel caso di errori). Il processo sarà automatico.

Verifica con l'università partner se è collegata alla rete EwP!

Nel caso in cui l'ateneo partner **non sia connesso alla piattaforma EwP**, ti è richiesto di scaricare il L.A. approvato da Unibo, inviarlo all'università partner e richiedere la firma per approvazione dello stesso. Dovrai caricare il documento firmato nella sezione dedicata "Esito Learning Agreement". Maggiori dettagli saranno riportati sulla **Guida Vincitori 24-25**.

In caso di **rifiuto** da parte dell'università partner, potrai caricare l'indicazione del rifiuto ricevuto nella sezione "Esito Learning Agreement" (allegando ad esempio la mail di rifiuto) e procedere nuovamente alla presentazione del L.A. senza dover utilizzare la sezione dedicata alla modifica.



LEARNING AGREEMENT – NOVITA' 24-25

Per evitare rinvii/rifiuti del Learning Agreement e restare dentro le scadenze previste, prima della presentazione ufficiale del LA su AlmaRM, è responsabilità dello studente:

- verificare le **informazioni di contatto** da riportare sul LA contattando via mail l'Ufficio Erasmus dell'università partner;
- verificare con la sede partner le **attività didattiche estere**, i relativi codici e numero di crediti;
- verificare con il **docente titolare di scambio** il prospetto delle attività estere e quelle riconoscibili;

Nel caso fossero necessarie **modifiche** o aggiustamenti **dopo l'arrivo all'estero** è possibile presentare una modifica al LA precedentemente approvato. L'eventuale **modifica (versione 2.0)** deve essere presentata entro 5 settimane dall'inizio dei corsi dopo aver verificato la disponibilità e gli orari dei corsi ed essere stata precedentemente concordata con il docente via mail.

ATTENZIONE! Il LA non sostituisce il **piano di studio** individuale che deve essere regolarmente presentato secondo le scadenze fissate dal corso di studio.



STEP

Prima dell'inizio della mobilità

1

Accettazione posto scambio

Bando
Università

Esito accettazione

Certificati di scambio

Bando Erasmus+ studio 2024/25
UNIVERSITEIT MAASTRICHT



2

Accordo di mobilità

Modalità di pagamento
dell'eventuale borsa

Il contratto sarà disponibile più avanti.

Inserisci

Learning Agreement

Learning agreement non presente

Inserisci learning agreement

Modifiche al Learning agreement

Non puoi inserire altre versioni di Learning Agreement

Esito Learning agreement

Durante la mobilità

3

Comunicazione di inizio della mobilità

Leggi gli adempimenti richiesti per la gestione delle emergenze che dovessero verificarsi durante il periodo di mobilità.
[Adempimenti emergenze](#)

4

Richiesta di prolungamento

Non hai presentato richieste di prolungamento.
Lo stato della mobilità in cui ti trovi non permette di eseguire richieste di prolungamento

Al termine del periodo di mobilità

5

Comunicazione di fine mobilità

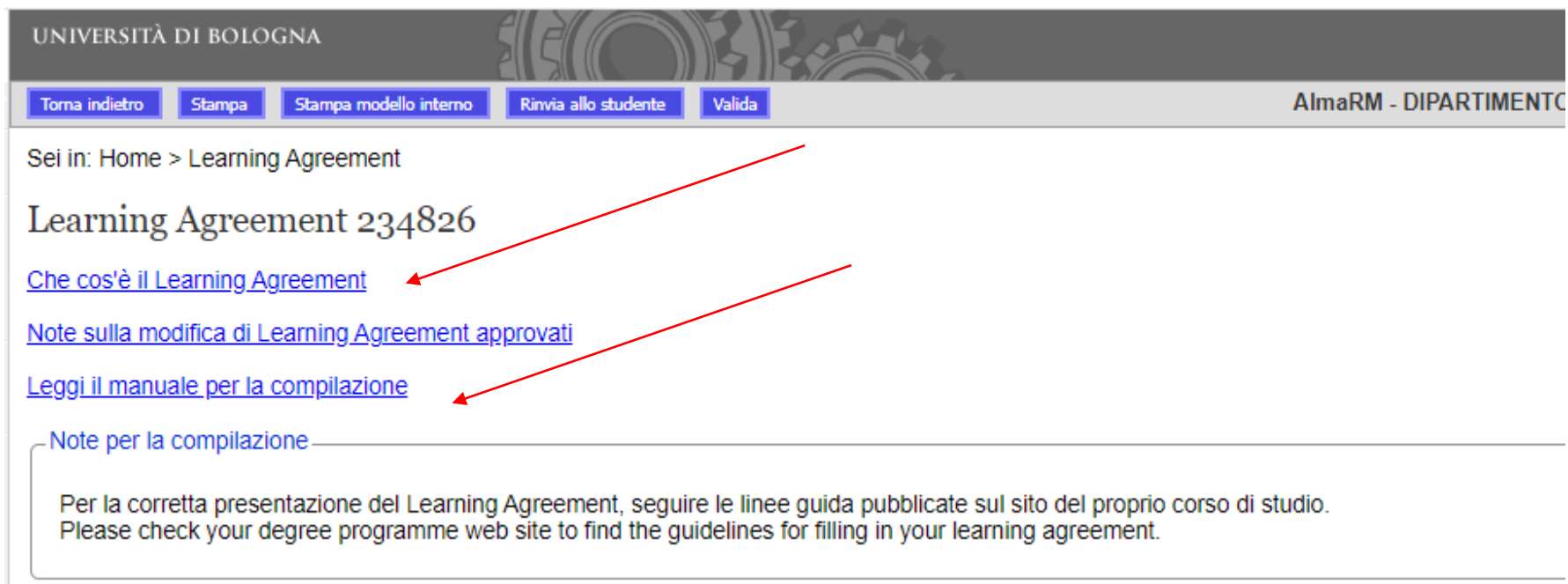
6

Richiesta di riconoscimento



MANUALI OPERATIVI DEDICATI AL LA

In caso di necessità in fase di compilazione del LA su AlmaRM, nella sezione «Learning Agreement» sono presenti dei **manuali operativi** (con relativi screenshot e passaggi) scaricabili nella seguente sezione:



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.

REGOLE DI RICONOSCIMENTO

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



The screenshot shows the website for the Master's Degree in Law at the University of Bologna. The page title is "Programmi di mobilità: approvazione, modifica e riconoscimento delle attività". The main content is divided into two columns: "MOBILITA' INTERNAZIONALE" and "ALLEGATI".

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".

REGOLE DI RICONOSCIMENTO – regole 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 in ragione delle tempistiche previste per le pratiche di riconoscimento e rilascio del transcript of records.
- ❑ 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 – LMCU

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

- DIRITTO COSTITUZIONALE
- DIRITTO PRIVATO
- DIRITTO COMMERCIALE
- DIRITTO DEL LAVORO
- DIRITTO CIVILE

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

- 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

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 SCELTA DELLO STUDENTE:

- 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 dunque necessario presentare i programmi.
- Lo studente potrà reperire autonomamente tra gli esami (e/o seminari) disponibili su AlmaRM quelli più riconducibili all'attività estera.
- 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.



Esempio LEARNING AGREEMENT

Es. Universiteit Leiden

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

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

REGOLE DI RICONOSCIMENTO

- ❑ È possibile chiedere il riconoscimento di esami 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).
- ❑ Le attività che rientrano nelle c.d. “**Competenze Trasversali**” (*Soft Skills*) non sono sostenibili all'estero pertanto non sarà possibile includerle nel Learning Agreement.

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.



MODIFICHE AL LEARNING AGREEMENT

All'arrivo all'estero è possibile presentare una **modifica al proprio LA (step 6) previo accordo con il docente titolare di scambio**. La procedura è analoga.

Stato	Approvato
Versione	2.0 - 1ª modifica del LA
Corso di studi:	0659 - GIURISPRUDENZA
Scuola:	Giurisprudenza
Anno di corso durante lo scambio:	4
Tipologia di attività da svolgere all'estero:	Studio
Link al course catalog presso l'ente ospitante:	www.helsinki.fi/exchange
Dichiaro di acquisire le seguenti competenze linguistiche entro l'inizio del periodo di scambio:	Inglese B2
Comunicazioni al docente e/o al Consiglio di Corso di Studi da parte dello studente (ATTENZIONE: tali note saranno riportate sul documento ufficiale):	Esame diritto dell'unione europea 57802 sarà svolto tramite due attività estere: European Internal Market Law e European Cultural Heritage
Note integrative (ATTENZIONE: costituiscono parte del documento ufficiale e sono visibili anche allo studente):	Approvato. AZ
Dati validazione:	validazione registrata da Claudio Illuminati in data 20/07/2016 17:47
Dati approvazione:	approvazione registrata da Nicola Di Lorenzo in data 09/08/2016 09:15
Documento di approvazione:	██████████
Le attività formative inserite comportano una variazione al piano di studio presentato?:	Si • dichiaro che le attività formative inserite nel LA sono attive e possono essere scelte in alternativa a quelle sostituite (in caso di dubbio consultare il piano didattico del proprio corso di studio pubblicato sul web) • mi impegno a effettuare le sostituzioni nel piano di studio al più tardi entro la presentazione della proposta di riconoscimento tramite almaRM

Gruppo di corrispondenza 1	
Attività estere	Attività da riconoscere
Attività presenti nella precedente versione approvata <ul style="list-style-type: none">• EU Internal Market Law 20877 - 4 ECTS• European Cultural Heritage: Critical Histories of Dominance, law and Society 22260 - 6 ECTS ECTS totali: 10	Attività presenti nella precedente versione approvata <ul style="list-style-type: none">• 57802 - DIRITTO DELL'UNIONE EUROPEA - 9 CFU CFU totali: 9

Gruppo di corrispondenza 2	
Attività estere	Attività da riconoscere
Attività presenti nella precedente versione approvata <ul style="list-style-type: none">• Arbitration as a Method of Dispute Resolution 208001 - 8 ECTS• Mediation - European Alternative Dispute Resolution in Civil and Commercial Matters 208004 - 8 ECTS• International Law and the Use of Force 22424 - 4 ECTS Attività aggiunte rispetto la precedente versione approvata <ul style="list-style-type: none">• Environmental law 22259 - 4 ECTS ECTS totali: 20	Attività presenti nella precedente versione approvata <ul style="list-style-type: none">• 02513 - CRIMINOLOGIA - 7 CFU• 09260 - DIRITTO DEI TRASPORTI - 7 CFU• 03607 - DIRITTO PENALE COMMERCIALE - 7 CFU CFU totali: 21



ACCORDO DI MOBILITA'

- 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: è necessario caricare tutte le pagine dell'accordo di mobilità.
- La sottoscrizione dell'Accordo comporta anche la tua accettazione del LA approvato dal Consiglio del tuo Corso di Studio.
- Ti sarà possibile firmare l'accordo di mobilità solamente quando gli uffici avranno caricato su AlmaRM la versione approvata del tuo LA.



ARRIVO ALL'ESTERO

- All'inizio della mobilità è necessario richiedere all'ufficio Erasmus della sede ospitante la firma 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.
- 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**.



CERTIFICATE OF DATES
CERTIFICATO DI PERIODO
ERASMUS+ - ACADEMIC YEAR 2021/2022

HOME UNIVERSITY	:	UNIVERSITÀ DI BOLOGNA - I BOLOGNA01
HOST UNIVERSITY	:	Université Paris 1 Panthéon - Sorbonne (FPARIS001)


To be completed and signed by the Erasmus contact person of the host university.
NOTE FOR THE HOST UNIVERSITY: After being signed, the certificate must be scanned into a pdf file (max 2 MB) and be uploaded to our Erasmus students' on-line system DIRECTLY BY THE STUDENTS. Therefore, we don't need the certificate to be faxed or e-mailed.

PART 1 - TO BE FILLED WHEN THE MOBILITY STARTS

I, the undersigned [Name and Surname] Alizée GALTIER, as
[check appropriate box] Erasmus coordinator International Relations Officer Other:
hereby declare that the student [Name and Surname]
[REDACTED]
started his/her mobility at our Institution on [DD/MM/YYYY] / /

Virtual mobility (on remote mode from home country)
 Physical mobility (on remote mode at the host country and/or in presence)

Signature [Signature]



Direction des Relations Erasmus

DURANTE LA MOBILITA'

RICHIESTA DI PROLUNGAMENTO

- chiedere il consenso del prolungamento all'università ospitante, facendosi firmare il modulo **Request for Extension** scaricabile da **AlmaRM** alla sezione «RICHIESTA DI PROLUNGAMENTO»,
- caricare in formato pdf il documento compilato e firmato su AlmaRM.

ENTRO QUANDO? Non oltre un mese prima della data di fine periodo prevista

- Su **AlmaRM** è indicata la data entro cui ti sarà possibile richiedere il prolungamento, calcolata sulla base della tua data di arrivo nella sede estera.
- Sarà cura dello studente **informare il docente titolare dello scambio** all'università di Bologna della propria intenzione di richiedere il prolungamento.
- I prolungamenti svolti senza preventiva autorizzazione concorreranno comunque al calcolo dei 12/24 mesi fruibili per ciclo.

La richiesta di prolungamento potrà essere rifiutata d'Ufficio per i seguenti motivi:

- nel caso in cui il numero di mensilità complessive di mobilità Erasmus+ superi il limite dei 12/24 mesi per ciclo di studi.
- nel caso in cui la richiesta di prolungamento non sia effettuata entro la scadenza e con le modalità indicate.



AL TERMINE DELLA MOBILITA'

Il **Transcript of Records** è il certificato che riporta le **attività didattiche** svolte con i relativi **crediti e voti** e serve per richiedere il **riconoscimento** degli esami svolti in Erasmus.

- gli atenei esteri spediscono il **ToR** anche dopo diverso tempo rispetto alla conclusione del periodo di mobilità (direttamente agli studenti e/o all'Ufficio Erasmus Unibo).
- è compito dello studente sollecitare l'università partner e a controllare l'esattezza dei voti

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.

Entro la scadenza indicata nella email automatica, devi:

- compilare un **questionario online (Erasmus+ participant report)** che riceverai via email nelle settimane successive al tuo rientro. Il questionario online viene inviato automaticamente dalla Commissione Europea. 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. La mancata compilazione del questionario potrà comportare la revoca del contributo Erasmus



AL RIENTRO DALLA MOBILITA' - RR

È possibile **richiedere il riconoscimento** delle attività svolte su AlmaRM (step 9) 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-attivita>

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. 2024-25) sarà **inizio settembre 2025.**



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.
- La partecipazione all'OLS è **obbligatoria** pena l'eventuale restituzione dell'ultima mensilità del contributo finanziario Erasmus +. L'Ufficio Erasmus assegna le licenze per i test tramite l'applicativo OLS della commissione europea **durante l'estate (ca. luglio 2024)**
- 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. Se otterrai un livello pari o superiore al B2 all'assessment test, il corso non viene assegnato automaticamente dal sistema, ma puoi farne richiesta all'Ufficio Mobilità per Studio.
- Al rientro, sarà 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.
- 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>



MOOC

Corso online gratuito (in inglese) "Personal Risk Reduction in Insecure Contexts", da svolgersi prima della partenza per un periodo di mobilità.

Bacheca

MOOC

Corso online gratuito (in inglese) "Personal Risk Reduction in Insecure Contexts", da svolgersi prima della partenza per un periodo di mobilità.

Leggi la [scheda descrittiva del corso \(in inglese\)](#)

Accedi al [MOOC "Personal Risk Reduction in Insecure Contexts"](#)



ALTRE PAGINE UTILI

Le informazioni riassunte in questa presentazione sono consultabili integralmente alle seguenti pagine:

- [GUIDA STUDENTI VINCITORI a.a. 24/25 \(in corso di pubblicazione\)](#)
- [Programmi di mobilità: approvazione, modifica e riconoscimento delle attività \(LMCU BO, CLARA, LEGS\)](#)
- I CdS della **sede di Ravenna** (LMCU RA e GIPA) possono contattare l'Ufficio Relazioni Internazionali: (campusravenna.internazionale@unibo.it) e le relative pagine dedicate.
- Ulteriori istruzioni e **aggiornamenti** saranno inseriti direttamente sulla tua pagina personale di **AlmaRM**





ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Emanuele Gaiba

Ufficio Mobilità Internazionale – Giurisprudenza BO

Via Filippo Re, 8 Bologna

mobility.law@unibo.it

Tel. 051 2084066 (l-m-v: 10:00-12:00)

www.unibo.it