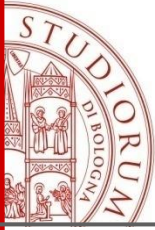


# **STUDENTI VINCITORI ERASMUS+ MOBILITA' STUDIO A.A. 2022/2023**



# PROGRAMMA ERASMUS: DOVE REPERIRE LE INFORMAZIONI GENERALI

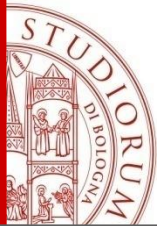
---

**Guida per studenti vincitori:**

<https://www.unibo.it/it/internazionale/studiare-all-estero/erasmus/informazioni-per-studenti-vincitori-di-borsa-erasmus>

e nel proprio profilo **ALMARM**:

Occorre leggerle con accuratezza poiché costituiscono l'insieme di regole, procedure e scadenze indispensabili per fruire pienamente delle opportunità offerte dalla mobilità internazionale



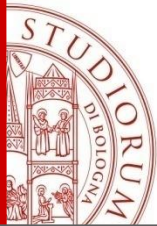
# PRINCIPALI REGOLE, ADEMPIMENTI E SCADENZE

Periodo di mobilità:

- **di almeno 2 mesi (60 giorni) in presenza per i *Programme countries, UK e Svizzera*;**
- **di almeno 3 mesi (90 giorni) per i *Partner countries***
- **non superiore ai 12 mesi indipendentemente dal paese di svolgimento della mobilità**

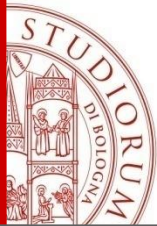
La mobilità può essere svolta

- **dal 01/06/2022 e deve concludersi entro e non oltre il 30/09/2023 per i Programme Countries, Regno Unito e Svizzera**
- **dal 01/06/2022 ed il 31/07/2023 Partner countries (*Paesi extra UE*)**
- ✓ Se si viene selezionati per una offerta annuale e si accetta per il solo secondo semestre, la durata della mobilità è automaticamente ridotta a 6 mesi.
- ✓ Se si viene selezionati per una offerta annuale e si accetta per il solo primo semestre, la durata della mobilità rimane quella offerta. Nel caso occorresse ridurla, è necessario comunicarlo a [erasmus@unibo.it](mailto:erasmus@unibo.it) prima di sottoscrivere l'accordo di mobilità.
- ✓ Se la candidatura è stata presentata per **carriera futura** in qualità di studente iscritto al primo anno della Laurea Magistrale, **occorre effettuare l'iscrizione al corso di Laurea Magistrale prima della partenza che potrà avvenire solo nel secondo semestre.**
- ✓ Se ci si iscrive ad una **Laurea Magistrale diversa** da quella indicata in candidatura, la mobilità internazionale potrebbe non avviarsi se la Laurea Magistrale di immatricolazione dovesse NON rientrare tra quelle contemplate dall'offerta per la quale si è stati selezionati.



## COSA FARE PRIMA DELLA PARTENZA

- Occorre reperire tutte le istruzioni disponibili online fornite dalle Università partner e completare l' **APPLICATION PROCEDURE** entro le scadenze per evitare di non essere accettati
- E' necessario compilare il **LEARNING AGREEMENT** in Almarm il quale dovrà essere validato dal titolare dello scambio ed approvato dal Coordinatore del proprio CdS
- Qualora prima dell'approvazione effettiva del Learning agreement in Almarm, la sede di destinazione richieda la presentazione di un **Provisional Learning agreement** in fase di application, gli studenti possono far firmare il documento direttamente al docente titolare dello scambio
- Occorre poi effettuare l'upload dell' **ACCORDO DI MOBILITÀ**. Questo solo dopo aver ottenuto l'approvazione ufficiale del **learning agreement** da parte del proprio Cds
- **E', infine, fondamentale rinnovare l'iscrizione all'a.a. 2022/2023** entro le scadenze deliberate dagli Organi Accademici di Unibo



## VISTO E ASSICURAZIONE SANITARIA

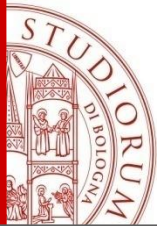
### *Per studenti di cittadinanza UE*

Per poter soggiornare in un paese dell'Unione Europea è sufficiente la **carta d'identità**. Per 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.:** Se sei vincitore di uno scambio Erasmus+ presso uno di questi Paesi: Islanda, Norvegia e Liechtenstein, il paese candidato all'adesione Macedonia del Nord, il Regno Unito e la Svizzera 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).

- Puoi scaricare l'attestazione di vincita del posto scambio da AlmaRM (**CERTIFICATO DI SCAMBIO**), se ti è richiesto dal Consolato competente ai fini del visto, oppure rivolgerti all'Ufficio Mobilità per Studio ([erasmus@unibo.it](mailto:erasmus@unibo.it))
- Consigliamo, inoltre, di verificare le scadenze per presentare l'application form, alcune sedi estere hanno scadenze differenziate per studenti Extra UE.



## VISTO E ASSICURAZIONE SANITARIA

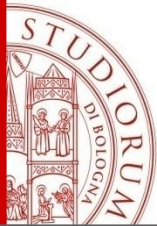
### ***PARTICOLARI AVVERTENZE PER GLI STUDENTI CHE SI RECANO IN REGNO UNITO***

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



## VISTO E ASSICURAZIONE SANITARIA

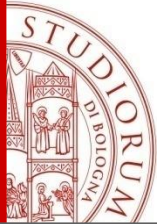
### Per studenti di cittadinanza EXTRA - UE

Se sei studente con cittadinanza **EXTRA - UE** 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](mailto:erasmus@unibo.it)).

Consigliamo, inoltre, di verificare le scadenze per presentare l'application form alcune sedi estere hanno deadline differenziate per studenti Extra UE.

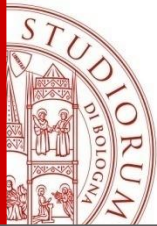
**ATTENZIONE:** Si consiglia agli studenti che hanno bisogno del rilascio/rinnovo del **permesso di soggiorno italiano** di muoversi con largo anticipo prima della partenza verso la destinazione Erasmus: alcune sedi richiedono copia del permesso di soggiorno già in fase di application e le procedure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



## COSA FARE DURANTE LO SCAMBIO

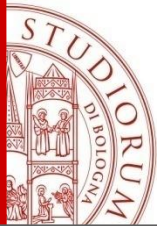
- Una volta giunti presso l'Università partner, occorre caricare su Alma RM, ed entro una settimana dall'inizio della mobilità stessa, il **CERTIFICATO DI PERIODO (arrivo)** firmato e timbrato dall'Università partner. Questo è essenziale ai fini del pagamento della 1° rata della borsa di mobilità
- E' necessario, poi, caricare il **LEARNING AGREEMENT firmato** dall'università ospitante. Il documento da sottoporre ai partner è quello approvato dal proprio CdS. Affinché il documento sia validato dai nostri uffici, occorre anche che sia corredato della firma autografa dello studente
- E' possibile apportare sino a **DUE modifiche** al Learning agreement di partenza, specificamente una per semestre di permanenza all'estero. La proposta di modifica deve essere avallata dal titolare dello scambio il quale può avvalersi in questa valutazione del supporto dell'Ufficio Relazioni Internazionali.
- E' possibile richiedere un **PROLUNGAMENTO** del periodo di mobilità purchè l'istanza intervenga almeno un mese prima della fine naturale del periodo definita dall'accordo.
- **ATTENZIONE: il prolungamento autorizzato dalla sede partner e dal titolare dello scambio potrebbe conferire lo status di studente Erasmus+ e dare diritto al relativo finanziamento (UE e MIUR, se dovuto). Maggiori info saranno contenute nella Guida non appena completata.**
- E' necessario disporre del **CERTIFICATO DI FINE PERIODO** e del **TRANSCRIPT OF RECORDS (ToR)** firmati e timbrati dall'Università partner per ottenere il saldo della borsa di studio e permettere l'avvio della richiesta di riconoscimento delle attività svolte all'estero. **La salvaguardia della borsa è subordinata al riconoscimento di almeno un'attività estera**





## COSA FARE AL RIENTRO

- Occorre caricare su AlmaRM il **CERTIFICATO DI PERIODO (rientro)** entro e non oltre **15 giorni** dalla data di conclusione della mobilità internazionale e comunque **non oltre il 7 ottobre 2023**
- Occorre attendere l'arrivo del **TRANSCRIPT OF RECORDS originale** e consegnarlo all'Ufficio Relazioni Internazionali a cui compete la validazione del documento. In assenza della copia originale, è possibile inoltrare la mail istituzionale della sede partner con la quale il documento è stato anticipato
- E' a questo punto consentita la presentazione della **RICHIESTA DI RICONOSCIMENTO** delle altre attività svolte all'estero entro e non oltre il **5 novembre 2023**
- Occorre, poi, compilare l'"**Erasmus+ individual participant report**"

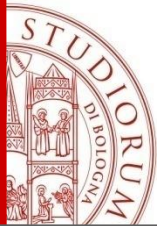


# FINANZIAMENTO MOBILITÀ PER SEDI UE CONTRIBUTO COMUNITARIO

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

Il contributo dell'Unione Europea è pari a **€ 350/250** 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.
- **€ 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, Turchia



# **FINANZIAMENTO MOBILITÀ PER SEDI UE** **INTEGRAZIONE UNIBO/MIUR**

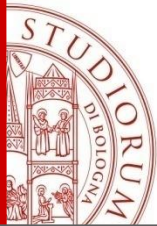
Il **contributo Unibo/MIUR** verrà **calcolato su base ISEE** e sarà erogato nella misura del 50% simultaneamente al finanziamento Erasmus+. Il restante 50% sarà erogato dopo la conclusione del periodo di scambio (della durata di almeno 90gg.) a fronte del riconoscimento di almeno una attività didattica.

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

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

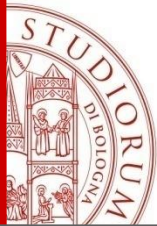
## **ATTENZIONE**

Gli studenti che **non presenteranno la dichiarazione ISEE**, o 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 UNIBO/MIUR ma solo il finanziamento Erasmus+.



## ULTERIORI CONTRIBUTI

- **Eventuali finanziamenti speciali per studenti con esigenze speciali relative a condizioni fisiche, mentali o sanitarie** possono essere stanziati dall'Unione Europea. La disponibilità dei contributi per esigenze speciali sarà notificata direttamente ai vincitori
- **Saranno finanziati anche gli eventuali prolungamenti autorizzati** (le regole per la richiesta del prolungamento saranno pubblicate nella guida ad uso degli studenti vincitori)
- **un contributo ad hoc per i viaggi cosiddetti *green***, ossia per il raggiungimento della sede ospitante tramite mezzi di trasporto sostenibili. Ulteriori informazioni verranno fornite agli studenti selezionati nella guida 2022-23 per studenti vincitori.



# TEMPISTICHE E MODALITÀ DEI PAGAMENTI

## 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

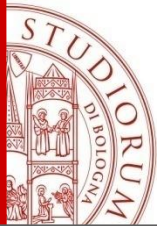
## Calcolo del saldo borse di studio al rientro

**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](mailto:@studio.unibo.it))



## CALCOLO DEL FINANZIAMENTO

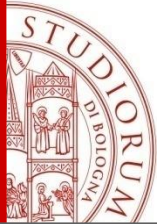
Il finanziamento Erasmus+ viene calcolato sull'effettivo periodo svolto all'estero compreso tra la data di arrivo e la data di partenza indicate sul Certificato di Periodo.

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

Maggiori informazioni ed alcuni esempi sul calcolo del finanziamento sono disponibili sia nella guida per gli studenti vincitori che alla pagina <http://www.unibo.it/it/internazionale/studiare-all-estero/erasmus/contributo-erasmus>

### **EVENTUALI CONTRIBUTI AGGIUNTIVI**

- ✓ Contributo per gli assistiti ER.GO.
- ✓ Finanziamenti per gli studenti con esigenze sanitarie speciali eventualmente stanziati dalla Commissione Europea.



## ONLINE LINGUISTIC SUPPORT (OLS)

Il programma Erasmus + prevede un **Sostegno Linguistico Online (OLS)**, ovvero la possibilità di valutare le proprie competenze linguistiche prima e dopo la mobilità, e, eventualmente, un **corso di lingua online** da effettuarsi durante il periodo di scambio.

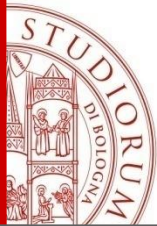
**La partecipazione all'OLS è obbligatoria** pena l'eventuale restituzione dell'ultima mensilità del contributo finanziario Erasmus+.

L'Ufficio mobilità per studio assegna **le licenze tra la fine di giugno e la fine di luglio**

Se all'assessment test pre-partenza lo studente otterrà un **livello inferiore a B2**, allora riceverà automaticamente la licenza per effettuare un **corso di lingua online** che, diversamente dall'assessment test, non è obbligatorio.

Se all'assessment test lo studente consegnerà un **livello pari o superiore al B2**, il corso **non viene assegnato automaticamente dal sistema** ma è possibile richiederne l'assegnazione all'Ufficio Mobilità per Studio.

Al rientro ed entro un mese dalla fine della mobilità, sarà necessario svolgere il **test di valutazione finale**. A questo test sono esonerati coloro i quali risultavano in possesso del **livello C2 già prima della partenza**.



## RICONOSCIMENTO DELLE ATTIVITÀ SOSTENUTE ALL'ESTERO

Al termine del periodo, lo studente deve:

✓ ottenere dall'università ospitante il **TRANSCRIPT OF RECORDS** (ToR) e caricarlo su AlmaRM;

✓ consegnare la richiesta di validazione (è valida solo se proviene dalla sede straniera);

✓ presentare la richiesta di riconoscimento delle attività svolte all'estero.

○ se ha sostenuto esami all'estero;

○ il voto ottenuto;

○ se richiede il riconoscimento delle attività svolte all'estero.

N.B. Lo studente deve presentare il Transcript of Records (ToR) e l'Agreement e Learning Agreement (LA).

Agreement e Learning Agreement (LA).

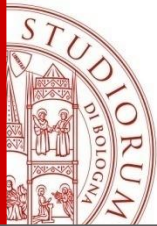
Learning Agreement (LA).

Transcript of records (ToR).

Gli studenti del DIT dovranno caricare in AlmaRM il transcript of records e consegnare appena possibile il documento originale, se pervenuto in cartaceo, alla Sig.ra Barbara Appolloni presso la Segreteria Studenti in Piazzale Solieri, 1. Se lo studente riceve il **TRANSCRIPT OF RECORDS** mediante una email istituzionale dell'Università estera, questa dovrà essere inoltrata all'indirizzo [didatticaforli.dit-international@unibo.it](mailto:didatticaforli.dit-international@unibo.it). Nel caso in cui lo studente avesse scaricato il **TRANSCRIPT OF RECORDS** accedendo con le proprie credenziali al portale dell'università estera, dovrà inviare una mail a [didatticaforli.dit-international@unibo.it](mailto:didatticaforli.dit-international@unibo.it) con il link al portale e recarsi personalmente presso la Segreteria Didattica ad eseguire l'accesso.

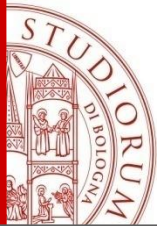
Solo dopo la validazione del Transcript, si potrà presentare la richiesta di riconoscimento delle attività svolte all'estero.





## NOTA BENE

**Non è previsto, in caso di rifiuto o di cancellazione della mobilità da parte della sede estera, anche per cause connesse all'emergenza sanitaria, un ricollocamento su altra sede**



## CONTATTI

---

**Ufficio Relazioni Internazionali - Campus di Forlì (P.le Solieri, 1- Forlì)**

Tel. +39 0543 374812

[campusforli.uri@unibo.it](mailto:campusforli.uri@unibo.it)