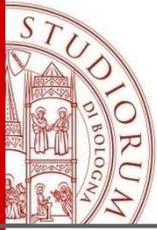


STUDENTI VINCITORI ERASMUS+ MOBILITA' STUDIO A.A. 2022/2023



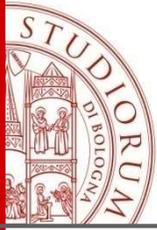
PROGRAMMA ERASMUS: DOVE REPERIRE LE INFORMAZIONI GENERALI

Guida per studenti vincitori:

https://www.unibo.it/it/allegati/guida-2019-20-per-studenti-vincitori-programma-erasmus-per-sedi-ue-e-svizzera/@@download/file/Guida%20Vincitori%20Erasmus%20UE_CH_UK_2223_ITA.pdf

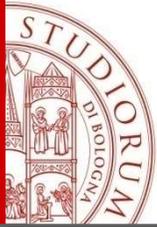
e nel proprio profilo **ALMARM**:

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



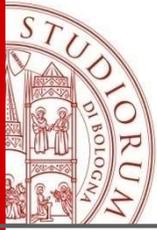
PRINCIPALI REGOLE, ADEMPIMENTI E SCADENZE

- Periodo di mobilità: non inferiore a **60 giorni** e deve concludersi entro e non oltre il **30/09/2023**
- ✓ 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 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

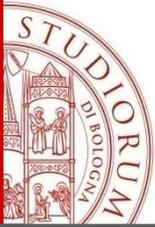
Per soggiornare in un paese UE è sufficiente la **carta di identità in corso di validità**.

Per ricevere assistenza sanitaria è necessario esibire la **tessera sanitaria europea TEAM**. E' necessario informarsi prima della partenza presso la sede ospitante per conoscere le modalità di fruizione dei servizi sanitari.

I paesi dello Spazio Economico Europeo (Islanda, Norvegia e Liechtenstein), la Macedonia del Nord, il Regno Unito e la Svizzera non rientrano nello stesso regime cui appartengono i 27 paesi membri. Occorre pertanto verificare **con congruo anticipo presso l'Ambasciata ed il Consolato del paese ospitante quali siano le procedure burocratiche da svolgere prima della partenza** (ottenimento visto, permesso di soggiorno, assistenza sanitaria, etc).

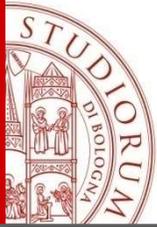
REGNO UNITO: è ancora parte del programma Erasmus+ come Partner country ma cambiano le regole di accesso al paese. Sugeriamo di contattare Ambasciata e/o Consolato al fine di reperire info affidabili ed aggiornate in relazione a visto ed assicurazione sanitaria. I costi di visto, assicurazione sanitaria ed eventuali altri costi per l'ingresso in UK non potranno essere coperti da UNIBO.

Gli studenti EXTRA UE sono invitati a verificare con congruo anticipo presso Ambasciate e Consolati dei paesi ospitanti quali siano gli adempimenti a loro carico per soggiornare nelle sedi partner



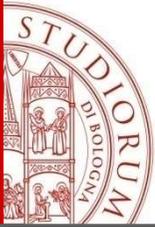
COSA FARE DURANTE LO SCAMBIO

- 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 I tranche 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 purché 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 conferisce lo status di studente Erasmus+ e da diritto al relativo finanziamento (UE e MUR, se dovuto). Maggiori info sono contenute nella Guida non appena completata.**
- E' necessario disporre del **Certificato di fine periodo, COMUNICAZIONE DI RIENTRO, 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 **COMUNICAZIONE DI RIENTRO**, nella quale verrà dichiarata la data effettiva di conclusione del periodo di permanenza all'estero, **entro e non oltre 15 giorni** dalla data di conclusione stessa e, comunque, non oltre il **07/10/2023**.
- 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 attività svolte all'estero entro e non oltre il **5 novembre 2023**.
- Occorre, poi, compilare l'"**Erasmus+ individual participant report**" entro la scadenza riportata nella notifica automatica di richiesta di compilazione del questionario stesso la quale perverrà via mail istituzionale.

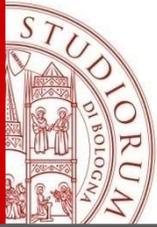


FINANZIAMENTO MOBILITÀ PER SEDI UE CONTRIBUTO COMUNITARIO

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, 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



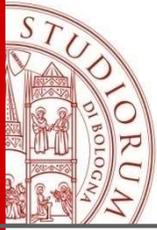
FINANZIAMENTO MOBILITÀ PER SEDI UE **INTEGRAZIONE UNIBO/MUR**

Il **contributo Unibo/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 (della durata di almeno 60gg. in presenza) 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 a carico dei vincitori per ottenere il contributo su base ISEE verranno comunicate nei prossimi aggiornamenti della guida disponibile di seguito https://www.unibo.it/it/allegati/guida-2019-20-per-studenti-vincitori-programma-erasmus-per-sedi-ue-e-svizzera/@@download/file/Guida%20Vincitori%20Erasmus%20UE_CH_UK_2223_ITA.pdf

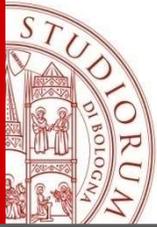
ATTENZIONE:

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/MUR ma solo il finanziamento Erasmus+.



GREEN TRAVEL

Il nuovo programma Erasmus+ prevede la possibilità di erogare un ***green travel support*** qualora si utilizzino mezzi di trasporto sostenibili per il viaggio verso e dal paese ospitante. E' stanziato un contributo forfettario di **Euro 50 una tantum**. Maggiori informazioni saranno rese in occasione dell'aggiornamento della guida destinata agli studenti vincitori.



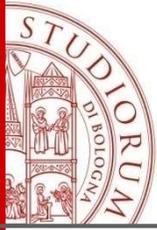
TEMPISTICHE E MODALITÀ DEI PAGAMENTI

La prima parte del finanziamento (contributo Erasmus + e anticipo dell'integrazione UNIBO/MUR, se prevista) viene erogata a seguito del caricamento del certificato di arrivo in AlmaRM secondo il **calendario** riportato nella Guida per gli studenti vincitori

A fronte della presentazione della richiesta di riconoscimento, entro al più tardi il **5 novembre 2023**, verrà erogata la restante parte dell'integrazione (50%) finanziata da Unibo/MUR, se prevista.

Il pagamento avviene UNICAMENTE mediante accredito in conto corrente bancario o postale (è dirimente esserne intestatari o co-intestatari) o su carta prepagata dotata di codice IBAN.

I dati bancari devono essere inseriti tramite l'applicativo AlmaRM al momento della firma dell'accordo di mobilità.

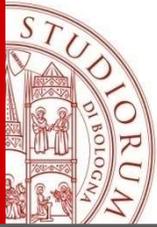


CALCOLO DEL FINANZIAMENTO

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. Nei mesi di gennaio ed agosto 2023 non verranno emessi né pagamenti né richieste di restituzione.



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.

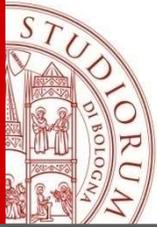
La partecipazione all'OLS è obbligatoria pena l'eventuale restituzione dell'ultima mensilità del contributo finanziario Erasmus+.

L'Ufficio mobilità Europea, 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 Europea.

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**.



IL LEARNING AGREEMENT

Il learning agreement è il **piano degli studi relativo agli esami da sostenere all'estero:**

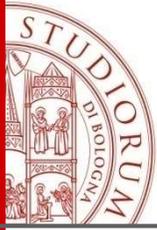
è necessario indicare le attività estere che

sostituiranno gli insegnamenti del proprio piano e declinarle in distinti **gruppi di corrispondenza.**

Occorre, pertanto, consultare l'offerta formativa della sede partner ed individuare **corsi coerenti per contenuto disciplinare e per numero di crediti con gli insegnamenti** presenti nel proprio piano didattico.

Possono essere inseriti nel learning agreement **gli insegnamenti del piano non ancora sostenuti e/o verbalizzati, ovverosia**

- attività previste nell'anno in cui si effettuerà la mobilità internazionale
- attività dell'anno precedente, se ancora non verbalizzate
- attività previste nell'anno successivo alla mobilità internazionale



IL LEARNING AGREEMENT

Il learning agreement è un **contratto ufficiale** che deve essere

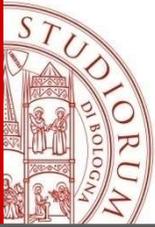
- validato dal docente titolare dello scambio;
- approvato e firmato dal coordinatore del corso di studi

→ al termine dell'iter di approvazione

lo studente ha la garanzia del riconoscimento.

Quindi, se lo studente durante lo scambio Erasmus sosterrà con successo tutte le attività estere approvate nel learning agreement, avrà la certezza del riconoscimento delle stesse in sostituzione degli insegnamenti inseriti nel LA e nel proprio piano di studio

Se, diversamente, lo studente non ha indicato nel learning agreement un'attività formativa di cui invece intende chiedere il riconoscimento al rientro, dovrà necessariamente negoziarne il riconoscimento con il titolare dello scambio il quale potrebbe considerare i crediti di tale attività come sovrannumerari



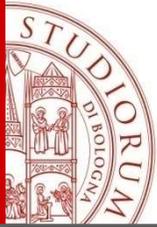
COME COMPILARE IL L.A.?

Il learning agreement deve essere compilato on line su **AlmaRM** <https://almarm.unibo.it>

Lo studente dovrà quindi connettersi all'applicativo con le proprie credenziali ed indicare per ciascun gruppo di corrispondenza:

- nella parte sinistra le “**Attività estere**”:
gli esami che intende sostenere all'estero
- nella parte destra le “**Attività da riconoscere**” ossia gli insegnamenti del piano di studi oggetto del riconoscimento

È importante creare tanti **gruppi di corrispondenza quante sono le attività da riconoscere affinché siano chiare** le sostituzioni in carriera



NOTE PER LA COMPILAZIONE DEL L.A.

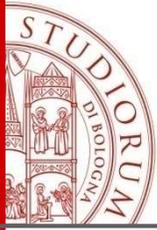
Per ogni insegnamento del proprio piano di studi è possibile individuare:

- ✓ un'attività estera corrispondente
- ✓ un pacchetto di attività estere

La corrispondenza tra il n° dei crediti da conseguire all'estero e il n° dei CFU da riconoscere non costituisce l'unico indicatore per accertare l'equivalenza tra le attività. **Scostamenti marginali possono non precludere il riconoscimento dell'equivalenza che presuppone il controllo del programma, la verifica del monte ore complessivo delle singole attività estere ed il raffronto con le attività che si andranno a riconoscere. N.B: 1 ECTS=1 CFU**

GRUPPO DI CORRISPONDENZA

<u>Attività estere</u>	<u>Attività da riconoscere</u>
English-"Grammar", Level B2 05-832 - 3 ECT English- "Global Topics A", Level B2 05-813 - 3 ECTS ECTS totali: 6	59870 LINGUA INGLESE E LABORATORIO CFU totali: 8
<u>Attività estere</u>	<u>Attività da riconoscere</u>
QUANTITATIVE RESEARCH METHODOLOGY - 5 ECTS ECTS totali: 5	82147 - LABORATORIO DI RICERCA SOCIALE QUANTITATIVA 2 - 5 CFU CFU totali: 5



NOTE PER LA COMPILAZIONE DEL L.A.: Crediti totali e insegnamenti opzionali

Nel caso di una permanenza dai **3 ai 6 mesi**, lo studente non può inserire nel Learning Agreement attività da riconoscere per un monte CFU complessivo superiore a **30 per le L**, a **32 per le LM**; dai **7 ai 12 mesi**, lo studente può ottenere un monte CFU complessivo pari a **60 per le L**, a **64 per le LM**.

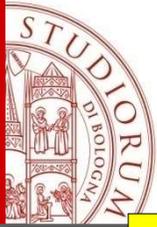
E' sempre possibile indicare corrispondenze con attività da collocare nel GRUPPO A LIBERA SCELTA DELLO STUDENTE (TAF D)

✓ o selezionando direttamente l'insegnamento opzionale disponibile da piano

o inserendo i CFU nel coerente **settore scientifico disciplinare (SSD)**

→ questo consente una maggiore flessibilità di valutazione perché è sufficiente che l'attività estera sia disciplinarmente riconducibile ad uno dei settori scientifico-disciplinari previsti dal regolamento e dall'ordinamento didattici del corso di studi

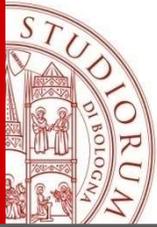
→ È consentito anche l'inserimento di CFU in sovrannumero rispetto a quelli utili al conseguimento del titolo nel GRUPPO A LIBERA SCELTA DELLO STUDENTE (20 CFU per il CdL SOC; 8 CFU per il CdLM SCIS)



NOTE PER LA COMPILAZIONE DEL L.A.: CREDITI LIBERI

<u>Attività estere</u>	<u>Attività da riconoscere</u>
Migration Policy - 5 ECTS Media, Globalisation and Social Justice - 5 ECTS ECTS:10	57850 - SOCIOLOGIA DELLE MIGRAZIONI - 10 CFU CFU:10
Contemporary Debates about Development - 5 ECTS Family, Care and Social Policy - 5 ECTS ECTS:10	17265 - POLITICHE SOCIALI - 10 CFU CFU:10
Human Rights in Contemporary Society - 7 ECTS ECTS:7	10 CFU di SPS/07 CFU:10

N.B. E' sempre necessario **compilare il piano di studi online nelle scadenze previste dal proprio corso di studi ed effettuare la scelta degli insegnamenti opzionali.** Questo al fine di evitare problemi dovuti al mancato superamento dell'attività estera sostitutiva dell'insegnamento stesso. Se verranno superate le attività estere indicate nel learning agreement, non sarà allora necessario sostenere gli insegnamenti selezionati nel piano di studi, salvo i CFU riconosciuti siano inferiori ai CFU previsti a copertura del Gruppo di scelta; in caso contrario sarà possibile sostenere al rientro gli opzionali già presenti nel piano degli studi



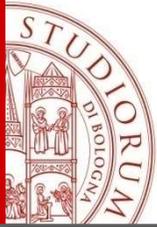
NOTE PER LA COMPILAZIONE DEL L.A.: attività integrative da sostenere al rientro

Nel caso in cui lo studente si trovi in debito di CFU - per mancato superamento di un'attività estera, per non accettazione del voto, ecc. – dovranno essere concordate attività integrative a copertura del debito: i docenti titolari degli scambi, in fase di richiesta di riconoscimento, decurteranno i CFU mancanti dal totale da riconoscere.

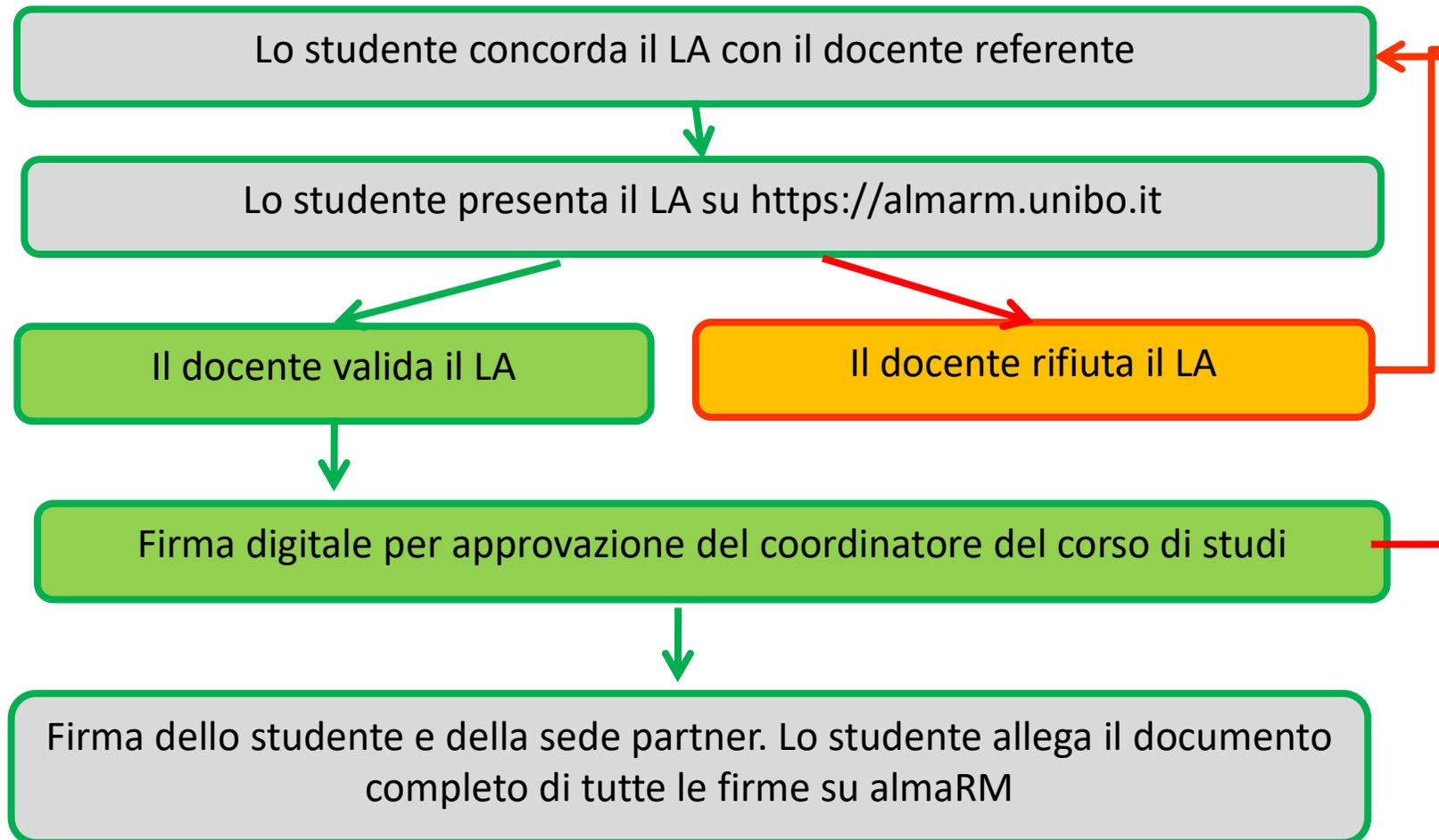
Una volta che la richiesta di riconoscimento sarà stata approvata, la Segreteria Studenti aggiornerà la carriera e creerà un'attività integrativa che lo studente dovrà sostenere e verbalizzare come un qualsiasi altro esame.

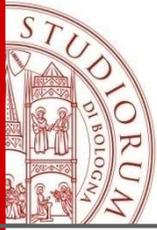
La media ponderata tra le (due o più) attività formative verrà calcolata dal gestionale delle Segreterie Studenti e NON COMPETE, pertanto, ai docenti referenti dello scambio.

Migration Policy - 5 ECTS si, da riconoscere 5 Media, Globalisation and Social Justice - 5 ECTS no, da non riconoscere ECTS:5	57850 SOCIOLOGIA DELLE MIGRAZIONI - 10 CFU CFU totali:5
--	---



ITER DI APPROVAZIONE DEL LA





MODIFICHE DEL LEARNING AGREEMENT

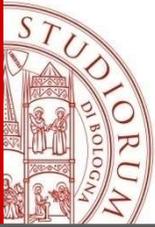
Prima di presentare la modifica del learning agreement su AlmaRM, si raccomanda di concordarne il contenuto con il docente titolare dello scambio

Le modifiche al documento di partenza devono essere presentate entro **5 settimane dell'inizio delle lezioni presso la sede partner**. E', pertanto, onere dello studente verificare la presenza di scadenze imposte dalla sede straniera ed attenersi con scrupolo.

È possibile effettuare fino ad un **massimo di due modifiche**, solitamente **una per semestre di permanenza all'estero**.

La modifica deve essere presentata sempre su AlmaRM e sarà validata/approvata o rifiutata entro **due settimane** dalla data di presentazione del documento.

Lo studente potrà stampare la copia approvata digitalmente direttamente da AlmaRM (nel remoto caso in cui serva la copia firmata manualmente e timbrata, è necessario contattare l'Ufficio relazioni internazionali).

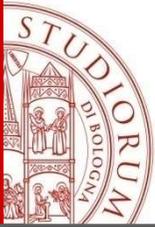


RICONOSCIMENTO DELLE ATTIVITÀ SOSTENUTE ALL'ESTERO

Al termine del periodo, lo studente deve:

- ✓ ottenere dall'università ospitante il **Transcript of Records** (ToR) e caricarlo su AlmaRM;
- ✓ consegnare **contestualmente** il ToR originale all'Ufficio Relazioni Internazionali per la validazione (è possibile validare il ToR, anche se ricevuto via mail, inoltrando la mail ricevuta dalla sede straniera all'ufficio di cui sopra);
- ✓ presentare la **richiesta di riconoscimento** su AlmaRM indicando:
 - se ha sostenuto e superato le attività all'estero;
 - il voto ottenuto all'estero;
 - se richiede il riconoscimento della corrispondente attività in piano degli studi.

N.B. Lo studente può chiedere il riconoscimento sia delle attività approvate nel Learning Agreement e superate nella sede di destinazione che delle attività non approvate nel Learning Agreement purché siano svolte, superate ed opportunamente certificate dal Transcript of records rilasciato dalla sede partner. Il titolare dello scambio potrà decidere di destinare i CFU derivanti dalle sostituzioni non preventivamente concordate e contemplate nel Learning Agreement in sovrannumero rispetto ai crediti utili al conseguimento del titolo.



ITER DI APPROVAZIONE E CONVERSIONE VOTI

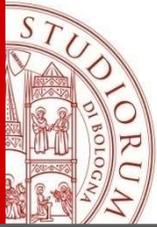
Dopo la presentazione della richiesta di riconoscimento da parte dello studente:

→ il docente referente valida (o rinvia chiedendo modifiche) la richiesta di riconoscimento ed **inserisce la proposta di conversione dei voti (in trentesimi)**;

→ il Coordinatore di Corso di Studio approva firmando digitalmente la richiesta di riconoscimento;

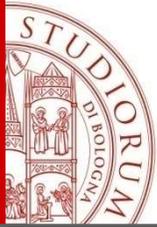
→ la Segreteria Studenti aggiorna la carriera dello studente **entro 5 settimane dalla data di presentazione della richiesta online.**

La conversione dei voti per gli scambi Erasmus viene effettuata mediante il sistema ECTS unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/il-sistema-universitario/ects-label/la-scala-ects



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

Delegato all'internazionalizzazione del Dipartimento di Sociologia del diritto e dell'economia (SDE)

Prof. Piergiorgio Degli Esposti- pg.degliestposti@unibo.it

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

Tel. +39 0543 374148

campusforli.uri@unibo.it

laura.foschi7@unibo.it