



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
CAMPUS DI FORLÌ

**STUDENTI
VINCITORI
ERASMUS+ MOBILITA'
STUDIO A.A. 2025-2026**

Lauree e Lauree Magistrali DIN

Valeria Querciagrossa

International Relations Office

Forlì Campus

PROGRAMMA ERASMUS: DOVE REPERIRE LE INFORMAZIONI GENERALI

Guida per studenti vincitrici e vincitori a.a. 2025-2026

- <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

* Al momento è disponibile un documento con le informazioni preliminari

NB: La guida definitiva verrà pubblicata indicativamente a Maggio



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
CAMPUS DI FORLÌ

PRINCIPALI REGOLE, ADEMPIMENTI E SCADENZE

Il programma **Erasmus+ studio** prevede una mobilità la cui durata sia

- di almeno 2 mesi (60 giorni);
- non superiore ai 12 mesi indipendentemente dal paese di svolgimento della mobilità
- **Le mobilità dovranno essere realizzate nel periodo compreso tra il 01/06/2025 ed il 31/07/2026**
- I finanziamenti Erasmus+ sono legati agli studi e/o attività svolti all'estero e **all'ottenimento del riconoscimento di almeno un'attività** da parte dell'organo competente per il Corso di Studio



PRINCIPALI REGOLE, ADEMPIMENTI E SCADENZE

- ✓ Nel caso in cui lo studente risulti vincitore di un **periodo di scambio superiore a 6 mesi** e scelga l'opzione “primo semestre” o “secondo semestre”, il periodo verrà automaticamente ridotto a 6 mesi, con conseguente riduzione della borsa di studio
- ✓ gli studenti che hanno vinto un posto scambio per il loro **primo anno di laurea magistrale** potranno accettare solamente il secondo semestre, ed il loro periodo verrà automaticamente decurtato a 6 mesi nel caso in cui abbiano vinto un'offerta di durata superiore;



Prima di partire: prepara i tuoi documenti

- Documenti per entrare nel Paese ospitante (carta di identità/passaporto/visto)
- Assicurazione sanitaria
- Documenti finanziari/ISEE, se vuoi richiedere il contributo MUR

Per studenti con cittadinanza UE

- Se sei cittadino europeo, per soggiornare in un Paese dell'Unione Europea è sufficiente avere ***una carta d'identità valida per lo espatrio.***
- Se sei vincitore di uno scambio Erasmus+ presso uno dei Paesi dello Spazio Economico Europeo Islanda, Norvegia e Liechtenstein o Macedonia del Nord, Turchia, Serbia **contatta con anticipo l'Ambasciata o il Consolato del Paese ospitante** per verificare quali siano i documenti d'identità necessari per l'ingresso nel Paese e le pratiche burocratiche da svolgere prima della tua partenza (ottenimento di Visto, permesso di soggiorno, assistenza sanitaria, ecc.)



Prima di partire: prepara i tuoi documenti

Per studenti con cittadinanza EXTRA_UE

Se sei **studente con cittadinanza EXTRA - UE iscritto all'Università di Bologna**

Verifica 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, ecc.).

Se hai bisogno del rilascio/rinnovo del permesso di soggiorno italiano dovrai muoverti 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



Particolari indicazioni per tutti gli studenti in mobilità verso Regno Unito

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**, ma non per quanto riguarda le **regole di ingresso nel Paese**.

Contatta con largo anticipo Ambasciata e/o Consolato UK per ottenere informazioni aggiornate in relazione al Visto ed assicurazione sanitaria.

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.



Assicurazione Sanitaria

Informati prima della partenza presso la sede ospitante sulle modalità di accesso all'assistenza sanitaria

Se sei cittadino europeo puoi usare la tua tessera sanitaria europea -TEAM (Tessera Europea Assicurazione Malattia) per ottenere assistenza sanitaria nei Paesi europei.

Le modalità di utilizzo variano a seconda del Paese di destinazione

Informati rivolgendoti all'ASL o alla rappresentanze diplomatiche

Dovrai, in alternativa, verificare quali siano le regole di accesso al sistema sanitario del Paese ospitante e, se necessario, dotarti di una assicurazione sanitaria privata



BORSA DI STUDIO Tempistiche per il pagamento

Riceverai il pagamento della borsa di studio per la tua mobilità relativa all'a.a. 2025/26 solamente a partire dalla fine del mese di settembre 2025, dopo che avrai dichiarato l'inizio della tua mobilità

Per dichiarare l'inizio della mobilità dovrai caricare un **certificato di inizio periodo**, compilato e firmato dall'università ospitante entro determinate scadenze, che verranno rese note successivamente nella guida Erasmus

Ulteriori informazioni verranno fornite nella Guida per studenti vincitori che verrà pubblicata nelle prossime settimane



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
CAMPUS DI FORLÌ

BORSA DI STUDIO Integrazione MUR su base ISEE

Puoi presentare richiesta per l'integrazione MUR della tua borsa di studio Erasmus
L'eventuale integrazione MUR verrà calcolata su **base ISEE**

Le scadenze e le modalità di presentazione dell'ISEE ai fini del contributo MUR saranno rese disponibili nelle prossime settimane sulla pagina web

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

La guida per studenti vincitori Erasmus+ per sedi UE, Svizzera e UK verrà pubblicata nelle prossime settimane con le informazioni relative alla presentazione dell'ISEE ed altre eventuali informazioni che dovessero pervenire dall'Agenzia Nazionale Erasmus INDIRE in merito ad altri aspetti della mobilità

Ti consigliamo di avviare le procedure necessarie all'ottenimento dell'ISEE 2025 (valido per le prestazioni per il diritto allo studio universitario) il prima possibile



IN CASO DI RINUNCIA

Se decidi di rinunciare al posto scambio dopo l'accettazione, dovrai formalizzarlo tramite AlmaRM: vai al dettaglio MOBILITÀ IN USCITA, assicurati di selezionare il TAB relativo alla mobilità corretta (se ne hai più di una) e clicca sul tasto "Rinuncia".

Le rinunce registrate entro il 30 giugno 2025 consentiranno agli Uffici di scorrere le graduatorie degli idonei, se presenti

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



Prima di partire: application

INFORMATI

- SCADENZE e PROCEDURE dell'**APPLICATION PROCEDURE** tramite le istruzioni disponibili sui siti delle Università partner o contattando gli uffici relazioni internazionali delle Università partner
- REQUISITI (accademici e Linguistici) richiesti dalla sede partner in fase di application
- in caso di rifiuto o di cancellazione della mobilità da parte della sede, non è previsto, estera, un ricollocamento su altra sede

ATTENZIONE ALLE SCADENZE!!



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
CAMPUS DI FORLÌ

Prima di partire: application, requisiti linguistici, learning agreement

Una volta che sarai stato nominato, dovrai (di norma) inviare la tua **application** all'Università ospitante

La procedura di application (ossia la domanda di ammissione presso la sede ospitante) è **a tuo carico** e da svolgersi secondo le modalità previste dalla sede che ti ospiterà

- **PROCEDURE, SCADENZE** verifica con sufficiente anticipo le **procedure**, le **scadenze** e i **requisiti specifici** (linguistici, accademici, di iscrizione, di accesso ai corsi) dell'Università ospitante, consultando i siti web, oppure contattando l'Università stessa
- **REQUISITI LINGUISTICI** l'Università ospitante ti richiede una certificazione linguistica internazionale (es: TOEFL, IELTS, DELE, SIELE, DELF, GOETHE, ecc.), dovrai ottenerla privatamente, tramite enti certificatori accreditati, tipicamente, prima dell'invio dell'application. Se hai sostenuto il **test di accertamento del CLA**, puoi verificare con l'università ospitante se è per loro possibile accettare il certificato ad esso relativo. Puoi scaricare il certificato da SOL
- **LEARNING AGREEMENT*** l'università ospitante potrebbe richiedere, in questa fase, che tu invii il tuo **Learning Agreement*** relativo al test di accertamento del CLA (se lo hai sostenuto) direttamente da Studenti OnLine (SOL)

Nel caso in cui la sede di destinazione richieda la presentazione di un ***Provisional Learning Agreement** in fase di application, prima dell'approvazione effettiva del Learning Agreement su AlmaRM, gli studenti possono far firmare il documento **direttamente al referente dello scambio**.



Prima di partire Learning Agreement

Il Learning Agreement (LA) è un documento in cui verranno indicate le attività didattiche presso l'Università ospitante per le quali richiederai il riconoscimento al tuo rientro a Bologna, in sostituzione ad attività previste dal tuo piano di studio.

Queste attività dovranno essere pre-autorizzate da UNIBO e dalla sede ospitante tramite il Learning Agreement

➤ Il LA stabilisce il **programma degli studi da svolgere presso la sede partner e l'elenco delle attività che ti verranno riconosciute una volta rientrato dallo scambio Erasmus+ presso UNIBO**

Potrai ottenere il riconoscimento delle attività previste dal LA solamente se le avrai sostenute con successo presso l'Università ospitante durante la tua mobilità e se presenterai opportuna istanza di riconoscimento al termine dello scambio



Learning Agreement- Digital Learning Agreement

L'iter di approvazione avviene online, tramite AlmaRM

- PRESENTAZIONE del Learning Agreement da parte dello studente
- VALIDAZIONE da parte del docente responsabile dello scambio
- APPROVAZIONE del Consiglio del proprio Corso di Studi

APPROVAZIONE del L.A. da parte dell'Università ospitante

- **tramite EWP:** se l'università ospitante è collegata alla rete Erasmus Without Papers (EwP), il tuo L.A. verrà inviato digitalmente. L'invio avviene in automatico da AlmaRM in seguito all'approvazione dal tuo Corso di Studio. Questo tipo di L.A. viene chiamato "**Digital Learning Agreement**" (DLA)
- **tramite e-mail:** se l'università non è collegata alla rete EwP, dovrai inviare il tuo L.A. approvato in pdf alla sede ospitante. Scarica il L.A. approvato dal tuo corso di studio, che troverai su AlmaRM, e invialo all'Università ospitante che valuterà il contenuto e ti comunicherà la sua approvazione e/o rifiuto.
- **Se approvato**, dovrai ricevere il documento controfirmato dalla sede ospitante e caricare il documento firmato su AlmaRM nella sezione dedicata "Esito Learning Agreement"
- **In caso di rifiuto** da parte del partner, potrai caricare l'indicazione del rifiuto ricevuto (puoi caricare anche il testo di una e-mail, ad esempio) nella sezione "Esito Learning Agreement" e procedere nuovamente alla presentazione del L.A.



LEARNING AGREEMENT come compilarlo

Il **LEARNING AGREEMENT** deve essere presentato online tramite **AlmaRM**

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



LEARNING AGREEMENT come compilarlo

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** **tutti 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



LEARNING AGREEMENT e RICONOSCIMENTI

Al termine dell'iter di approvazione del Learning Agreement

lo studente ha la garanzia del riconoscimento

- Se durante lo scambio Erasmus lo studente **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



Prima di partire ONLINE LINGUISTIC SUPPORT (OLS) – ASSESSMENT TEST

Il programma Erasmus+ prevede il cosiddetto Online Language Support (OLS)

I partecipanti avranno l'opportunità di migliorare le proprie competenze linguistiche seguendo corsi di lingua online prima e durante il soggiorno all'estero.

- Test di valutazione e “communities of learners” sono disponibili in 29 lingue (24 lingue ufficiali dell'UE + le lingue dei paesi associati Erasmus+).
- I corsi online per 24 lingue sono disponibili dal livello A1 al B2. Più corsi saranno gradualmente inclusi per raggiungere tutti i livelli per le 29 lingue. In aggiunta a ciò, gli studenti hanno l'opportunità di comunicare tra loro attraverso i forum OLS.
- Per accedere ai servizi, sostenere i test e seguire i corsi di lingua è necessario devi registrarti sulla piattaforma di **EU Academy**. Per svolgere il test, devi cercare le parole chiave “placement test”

Tutti gli studenti con status Erasmus+ sono tenuti a sostenere il test OLS per la valutazione del livello linguistico prima della partenza. Alla fine del test, potrai scaricare un certificato che indica il risultato.

Il test OLS pre-partenza per la valutazione della conoscenza è obbligatorio



Prima di partire CARICA L'ACCORDO DI MOBILITÀ

L'accordo sarà disponibile su AlmaRM solo dopo che avrai ottenuto l'approvazione del tuo Learning Agreement nella sezione dedicata.

Dovrai quindi caricare il tuo **Accordo di Mobilità compilato e firmato su AlmaRM.**

Attenzione! Devi caricare tutte le pagine del tuo accordo di mobilità in un solo file pdf di massimo 2 Mb.

Nell'accordo vengono indicate tutte le informazioni che riguardano lo scambio come per esempio:

- I dati dello studente vincitore della borsa
- L'università presso la quale svolgerà la mobilità
- La durata prevista dello scambio
- Le modalità di calcolo e pagamento della borsa di studio
- L'autorizzazione alla condivisione dei dati di contatto con altri studenti vincitori in anni successivi

Informati con l'università ospitante riguardo la data prevista per l'inizio della mobilità!

Una volta inserita la data prevista di inizio della mobilità, AlmaRM calcolerà in automatico la data prevista di fine mobilità considerando la durata prevista dello scambio, secondo le condizioni dell'offerta per cui hai vinto lo scambio



DURANTE LA MOBILITÀ - Dichiarazione di arrivo

- **Dichiarazione di arrivo**: una volta giunti presso l'Università partner, occorre caricare su AlmaRM, 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 PRIMA RATA della borsa di mobilità. La data di inizio mobilità è stabilita dalla sede ospitante ed è responsabilità dei vincitori informarsi adeguatamente al riguardo

- **LEARNING AGREEMENT firmato** è necessario 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**
- **MODIFICHE** è possibile apportare sino a **DUE modifiche** al **LEARNING AGREEMENT** di partenza, specificamente una per semestre di permanenza all'estero. La proposta di modifica verrà sottoposta al responsabile dello scambio e approvata dal Coordinatore.
- **PROLUNGAMENTO** è possibile richiedere un 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 darà diritto al finanziamento (UE e MUR se dovuto) il quale sarà erogato a fine mobilità



MODIFICHE AL 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 attenervisi 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). Tasto **STAMPA**



AL TERMINE DELLA MOBILITÀ - Certificato di Periodo

Al termine del tuo periodo di mobilità richiedi all'Università ospitante la compilazione e la firma del **Certificato di Periodo**, dove verrà riportata la data ufficiale ed effettiva di fine della tua mobilità.



È caldamente consigliabile di utilizzare il modulo scaricabile dalla sezione di AlmaRM "COMUNICAZIONE DI RIENTRO"

Attenzione! Ricorda che la borsa di studio viene calcolata in base alla durata effettiva della mobilità fisica dichiarata nei Certificati di Periodo caricati su AlmaRM

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



AL TERMINE DELLA MOBILITÀ - Transcript of Records (TOR)

Prima di finire la mobilità, richiedi agli uffici di relazioni internazionali dell'Università ospitante il tuo **Transcript of Records** - documento che riporta le attività didattiche che hai svolto, con i relativi crediti e voti)



- Chiedi all'università partner di inviare il TR direttamente al nostro ufficio per e-mail: campusforli.uri@unibo.it

Se lo inviano a te tramite e-mail dovrai inoltrarci l'e-mail completa inviata dall'università partner

Il ToR è necessario per ottenere il riconoscimento delle attività svolte e superate con profitto

ATTENZIONE! È sempre bene richiedere all'Università ospitante, insieme al proprio ToR, anche la tabella e la scala dei voti ECTS che potrà essere utilizzata ai fini della conversione dei voti in trentesimi Transcript of Records (TOR)



DOPO IL RIENTRO

COMUNICAZIONE DI RIENTRO e RICHIESTA DI RICONOSCIMENTO

COMUNICAZIONE DI RIENTRO per concludere la mobilità, carica il tuo Certificato di Periodo in formato pdf su AlmaRM nella sezione «Comunicazione di rientro»

La dichiarazione di rientro consente all'Ufficio Mobilità Erasmus+ per Studio di calcolare la borsa di studio effettiva in base alla durata effettiva della mobilità, e attiva l'eventuale pagamento della rata di saldo, oppure l'emissione della richiesta di restituzione, secondo il tuo caso specifico.

SCADENZA: entro i 15 giorni successivi la data di fine del periodo

RICHIEDI IL RICONOSCIMENTO DELLE ATTIVITÀ

Il riconoscimento delle attività svolte all'estero è di competenza del Corso di Studio/Collegio di Dottorato. Il processo si attiva su effettiva richiesta dello studente

Per attivare la procedura di riconoscimento dovrai:

- • Caricare il Transcript of Records (o la certificazione attestante l'attività di preparazione tesi/tirocinio) in AlmaRM nell'apposita sezione
- • Presentare la Richiesta di riconoscimento tramite AlmaRM seguendo le istruzioni pubblicate in applicativo (scadenza per presentazione richiesta di riconoscimento da definire)



RICONOSCIMENTO DELLE ATTIVITA' ESTERE

- ✓ **RICHIESTA DI RICONOSCIMENTO** va presentata tramite 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 solo delle attività approvate nel **LEARNING AGREEMENT** e superate nella sede di destinazione purché siano svolte, superate ed **opportunamente certificate dal Transcript of records** rilasciato dalla sede partner



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**;

→ 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
<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>





ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
CAMPUS DI FORLÌ

Grazie per l'attenzione
Keep Calm and enjoy your Erasmus

Valeria Querciagrossa
International Relations Office – Forlì Campus

campusforli.uri@unibo.it

www.unibo.it