

Le sezioni

- ✓ prima della mobilità
- ✓ durante la mobilità
- ✓ dopo la mobilità

chiariscono i dubbi più frequenti degli studenti e le principali procedure del programma Erasmus+

In tutte le parti in cui siano citati:

Indirizzo e-mail

erasmus@uninsubria.it

Pagina web

si intende

<https://www.uninsubria.it/internazionale/mobilita-allestero/programma-erasmus>

Ufficio

Ufficio Relazioni Internazionali

I VARESE02

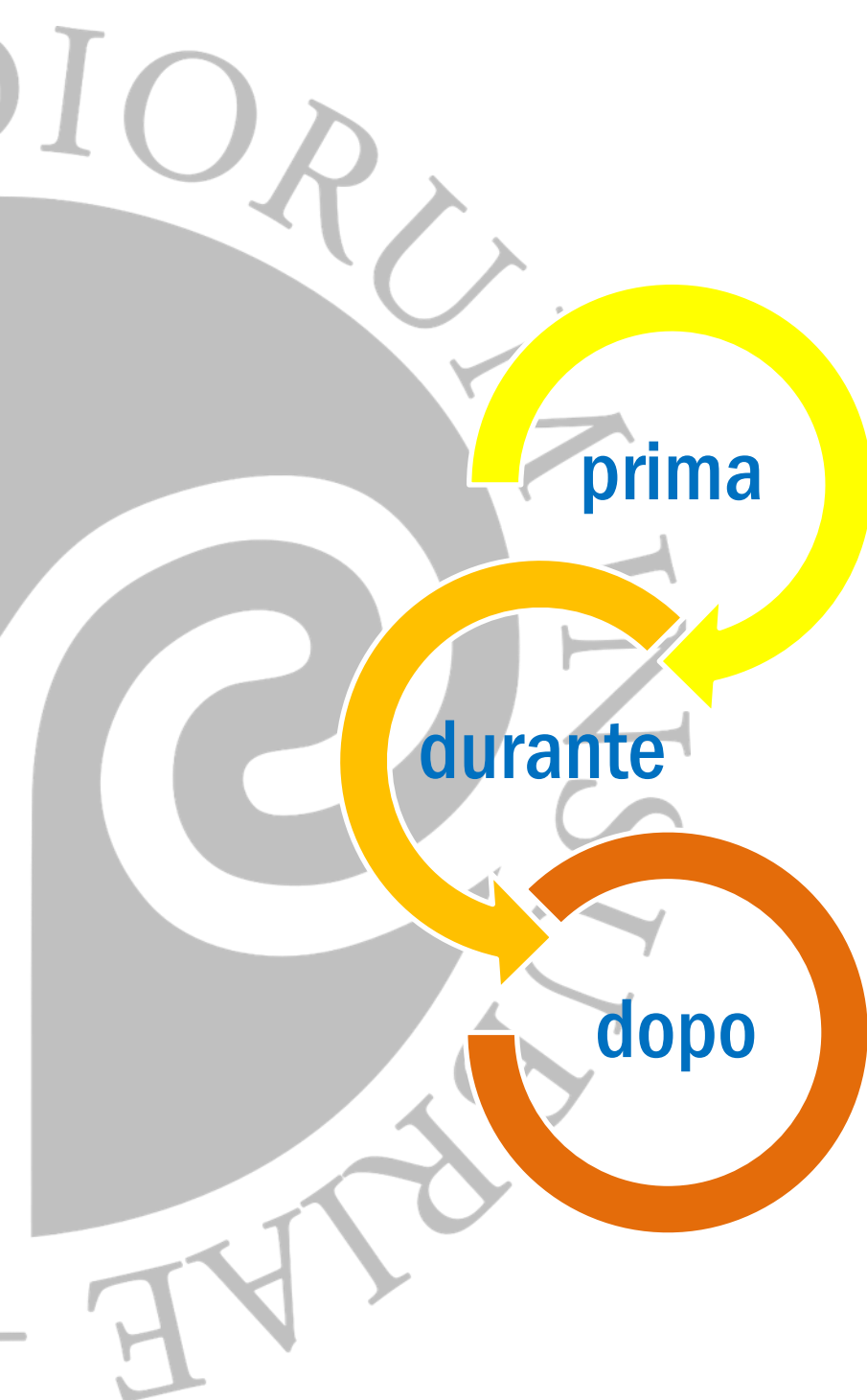
Erasmus+ ID code
Università degli Studi dell'Insubria

CdS

Corso di Studio

Ateneo

Università degli Studi dell'Insubria



Il programma ERASMUS+
SCELTA DESTINAZIONI
PRESENTAZIONE CANDIDATURA
SELEZIONE/ESITI
ACCETTAZIONE DESTINAZIONE
NOMINATION (a cura dell'Ufficio)
APPLICATION
ACCOMMODATION/TASSE
LEARNING AGREEMENT (esami/moduli/
tirocini/tesi/frequenza)
PREPARAZIONE LINGUISTICA
ACCORDO DI MOBILITÀ/SOSTEGNO
FINANZIARIO
DOCUMENTI UTILI

ATTESTAZIONE PERIODO, Arrival
MODIFICHE AL LEARNING AGREEMENT
EROGAZIONE SOSTEGNO FINANZIARIO
COPERTURA ASSICURATIVA
ESTENSIONE PERIODO

ATTESTAZIONE PERIODO, Departure
RESTITUZIONE CONTRIBUTO ECONOMICO
TRANSCRIPT OF RECORDS
RICONOSCIMENTO ESAMI
PARTICIPANT REPORT
ESN

GLOSSARIO dei termini più utilizzati

Accordo di mobilità	È il contratto tra lo studente che parte in mobilità ed il nostro ateneo. All'interno, tra l'altro, si trova il periodo di mobilità ed il totale del contributo economico ottenuto
Application	È la procedura di mobilità (modulo di candidatura) che lo studente effettua sul sito/portale dell'ateneo di destinazione
BA o IIA	Bilateral Agreement (BA) o Inter-institutional agreements (IIA) è l'accordo tra il nostro ateneo ed un ateneo estero (sede ospitante/partner) in cui sono specificati il numero di posti di mobilità e l'area di studio interessata
ECTS	Il numero di ECTS (European Credit Transfer System) corrisponde ai nostri crediti universitari (cfu): 1 ECTS=1 cfu
Grant data	È il documento che indica i dati bancari, in particolare l'IBAN, dello studente in mobilità necessario per effettuare il pagamento del contributo economico
IRO o Relint	International Relations Office (IRO) è l'Ufficio Relazioni Internazionali
LA	Il Learning Agreement (LA) elenca le attività che si intende sostenere all'estero e le rispettive convalide da chiedere al rientro
OLA	L'Online Learning Agreement (OLA) è uno strumento che consente la gestione "dematerializzata" (without paper) del LA, elenca le attività che si intende sostenere all'estero e le rispettive convalide da chiedere al rientro
Nomination	È la comunicazione ufficiale in inglese (via mail o portale) con la quale il nostro ateneo trasmette alla meta estera il nome e i dati degli studenti in mobilità presso quella sede
OLS	Online Linguistic Support è uno strumento per l'apprendimento autonomo delle lingue straniere, offerto dall'Unione Europea e disponibile sul portale EU Academy
ToR	Il Transcript of Records (ToR) è il certificato rilasciato dalla segreteria studenti (per gli esami superati in Italia) e dalla meta estera (al termine della mobilità dello studente); generalmente viene emesso in lingua inglese

Sommario

FAQ: prima della mobilità	7
Il programma ERASMUS+	7
CARTA dello studente Erasmus+	7
DURATA	7
Scelta delle DESTINAZIONI	7
Elenco DESTINAZIONI	8
Ulteriori INFORMAZIONI relative alle DESTINAZIONI.....	8
Indicare sedi previste per CdS DIFFERENTI da quello a cui si è iscritti... è possibile?	8
Sottoscrivere un NUOVO ACCORDO con... è possibile?	8
LIVELLO linguistico MINIMO... cosa si intende?	8
Imparare la lingua frequentando CORSI DI LINGUA ALL'ESTERO... è possibile?	8
COME SI PARTECIPA al programma Erasmus+	8
Presentazione della CANDIDATURA.....	9
SCADENZA di presentazione della candidatura	9
DOCUMENTI, ATTESTATI, COPIE CARTACEE, COLLOQUI di selezione... sono necessari?	9
Fare domanda in prossimità della LAUREA... è possibile?	9
Ripetibilità della mobilità: partecipare al bando se si è già svolta una mobilità ERASMUS+... è possibile? .	9
MOBILITÀ PREGRESSA	9
DURATA EFFETTIVA	10
DISPOSIZIONI PARTICOLARI per gli immatricolati al CdLM in MEDICINA E CHIRURGIA	10
Superamento di ESAMI CHE NON SONO ANCORA REGISTRATI in carriera... posso fare domanda?	10
Superamento del MODULO DI UN ESAME CHE NE COMPRENDE ALTRI... sarà tenuto in considerazione? .	11
FORMULA Erasmus.....	11
Con la Formula ERASMUS+ ottengo un risultato che NON RIENTRA tra i punteggi previsti.....	11
ESITI del BANDO e GRADUATORIA.....	11
PUNTEGGIO OTTENUTO... è definitivo?	12
Contattare la meta estera per info... quando?	12
NOMINATION	12
NUM. DI MESI assegnati in graduatoria differente dal num. indicato nella nomination perché?	12
Ho ricevuto la nomination in CC... cosa fare?	12
Application... cos'è?.....	12
Ho ricevuto/Non ho ricevuto una mail dalla meta estera... cosa fare?	12
Ho problemi con il sito della meta estera e/o non riesco a reperire le informazioni... cosa fare?	13
Application form ... cosa indicare?	13
Elenco dei <i>Docenti Delegati Erasmus</i> ... dove reperirlo?	13
Al termine della compilazione dell'Application è richiesta la firma di... ..	13
Come inviare l'Application alla meta estera ospitante	13
La meta estera chiede il TRANSCRIPT OF RECORDS... cosa fare?	14

La meta estera chiede l'Erasmus assignance and enrollment at I VARESE02 ... cosa fare?	14
La meta estera offre/richiede la frequenza di un corso di lingua prima dell'inizio del semestre... potrò ottenerne riconoscimento?	14
Benefici erogati dal Diritto allo Studio (camera o servizi)... li mantengo anche durante la mobilità?	14
Tasse presso la meta estera... devo pagarle?	14
PERMESSO DI SOGGIORNO	15
VISTO dell'ambasciata e/o consolato... mi serve?	15
ALLOGGIO durante la mobilità	15
Dove hanno alloggiato gli studenti che mi hanno preceduto?	15
Organizzazione del soggiorno all'estero... chi se ne occupa?	15
LA/OLA (Learning Agreement)... cos'è?	15
LA/OLA definitivo... entro quando inviarlo?	16
Insegnamenti da inserire nel LA/OLA... come si scelgono?	16
Compilazione del LA/OLA... dove reperire le istruzioni?	16
Ho presentato il LA/OLA. Non sono ancora partito... posso modificarlo?	18
LA/OLA... è possibile inserire INSEGNAMENTI di ANNI SUCCESSIVI?	18
Sostenere esami che non corrispondono ad insegnamenti nel piano di studi... è possibile?	18
Crediti ECTS e crediti CFU... sono differenti?	19
Quanti dovrò averne acquisiti al mio rientro?	19
Esatta corrispondenza di CFU/ECTS tra l'offerta locale e quella dell'Università ospitante... è condizione necessaria?	19
LIVELLO MINIMO DI conoscenza della LINGUA... è previsto?	19
Livello linguistico richiesto... come si attesta?	19
Al momento della presentazione della domanda NON HO il livello linguistico richiesto... cosa fare?	20
Seguire corsi di lingua online... è possibile? In quale lingua?	20
CORSI DI LINGUA prima della partenza... sono previsti?	20
Quando firmare l'Accordo di mobilità	21
Accordo di mobilità: DATE di inizio/fine mobilità... cosa indicare?	21
Sostegno finanziario.....	21
Calcolo del sostegno finanziario	21
Sostegno finanziario... da dichiarare?	22
Comunicazione dati bancari	22
Partenza per un numero di mesi inferiore a quello indicato nell'Accordo di mobilità	22
MANCATA PARTENZA.....	22
DOCUMENTI da portare all'estero	22
FAQ: durante la mobilità.....	24
Svolgere attività di TIROCINIO durante la mobilità... è possibile?	24
Tesi durante la mobilità... è possibile?	24
ATTESTAZIONE PERIODO, Arrival ed erogazione del contributo economico.....	24
MODIFICA del Learning Agreement (LA/OLA) durante la mobilità... cosa fare?	25

Modifica del LA/OLA con inserimento di esami non ancora presenti nel piano di studi... cosa fare?.....	25
Modifica del LA/OLA con variazione della sola corrispondenza (convalida c/o Insubria) di insegnamenti già scelti... è necessario presentare il modulo modifiche?.....	25
Modifica del LA/OLA con cancellazione di esami che non si intende sostenere... è necessario presentare il modulo modifiche?	25
Durante la mobilità potrò sostenere esami anche in Italia?.....	26
Prolungamento della mobilità.....	26
ASSICURAZIONE	27
Assistenza sanitaria all'estero... problemi di salute, cosa fare?.....	27
FAQ: dopo la mobilità	29
ATTESTAZIONE PERIODO, Departure.....	29
Conclusione anticipata della mobilità... non ho svolto tutto il periodo di mobilità indicato nell'Accordo di mobilità, devo restituire il contributo economico?	29
RICONOSCIMENTO delle attività svolte	29
Frequenza di corsi di lingua che non fanno parte dell'offerta della meta estera... potrò ottenerne riconoscimento?	29
Rilascio del TRANSCRIPT OF RECORDS	30
RICONOSCIMENTO ESAMI al rientro dalla mobilità.....	30
Numero MINIMO di crediti da conseguire all'estero	31
Riceverò crediti aggiuntivi al termine della mobilità?.....	31
Il ToR non è corretto o completo... cosa fare?	31
Il Docente Delegato Erasmus ha firmato e restituito la scheda di riconoscimento... quando vedrò i voti nel mio libretto?	31
FINAL REPORT / PARTICIPANT SURVEY	32
Rete di studenti ESN.....	32

<p>Il programma ERASMUS+</p>	<p>Erasmus+ offre allo studente l'opportunità di partecipare a programmi di mobilità basati su accordi bilaterali stipulati con sedi partner.</p> <p>Sulla base di tali accordi lo studente in mobilità (regolarmente iscritto all'A.A.) avrà diritto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • frequentare corsi e sostenere esami presso l'Università ospitante • accedere ai servizi offerti agli studenti regolarmente iscritti presso la meta estera senza l'obbligo di pagare le tasse di iscrizione¹ vedi nota sez. dedicata alle tasse, pag. 14 • ricevere il pieno riconoscimento accademico per le attività completate in modo soddisfacente durante il periodo di mobilità, conformemente al Learning Agreement <p>Lo studente partecipa in risposta ad un bando di Ateneo che viene pubblicato OGNI ANNO, generalmente nel mese di gennaio.</p>
<p>CARTA dello studente Erasmus+</p>	<p>La Carta dello studente Erasmus+ presenta diritti e doveri e indica cosa attendersi dall'organizzazione d'origine e dall'organizzazione ospitante in ciascuna fase della mobilità. È consultabile sul sito web di ateneo (<i>vedi in Elenco link punto 1. in fondo al documento</i>)</p>
<p>DURATA</p>	<p>Può variare da un minimo di 2 mesi fino ad un massimo di 12/24* mesi, nel rispetto della durata/numero di posti disponibili stabiliti dall'accordo con la sede partner.</p> <p>* 12 mesi nel caso di laurea triennale, laurea magistrale, dottorato di ricerca, master, scuola di specializzazione; 24 mesi nel caso di laurea magistrale a ciclo unico</p>
<p>Scelta delle DESTINAZIONI</p>	<p>Nella scelta della destinazione lo studente è tenuto, AUTONOMAMENTE e sotto la propria responsabilità a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • consultare la pagina web dedicata per individuare gli accordi attivi per il proprio CdS e, per ciascun accordo: i requisiti di mobilità, i posti disponibili, le scadenze, ecc. (<i>vedi in Elenco link punto 2. in fondo al documento</i>) • verificare sul sito delle sedi partner <ul style="list-style-type: none"> ○ l'offerta didattica, il calendario accademico, i requisiti di lingua, la scadenza per la presentazione dell'Application, ecc. ○ il livello minimo di conoscenza della lingua richiesto e l'eventuale necessità di produrre certificati/attestati ufficiali entro una determinata scadenza (sempre più sedi, soprattutto del Nord Europa, richiedono una competenza linguistica di alto livello) • valutare eventuali incompatibilità tra il proprio piano di studi e l'offerta didattica della sede partner <ul style="list-style-type: none"> ○ per non rischiare che queste ultime non accettino la proposta di programma di studio → per ulteriori dettagli è consigliabile consultare il sito internet delle sedi e l'elenco degli <i>Esami superati all'estero</i> negli anni precedenti (<i>vedi in Elenco link punto 3. in fondo al documento</i>) ○ per rispettare il requisito minimo dei 20 CFU/semestre previsto dal bando (CFU/ECTS risultanti da Transcript of Records emesso dalla meta estera a conclusione della mobilità) • individuare gli esami che siano coerenti, per contenuti, con quelli previsti dal proprio piano di studi e, in generale, con il Regolamento del proprio CdS → in caso contrario, VERIFICARE presso la Segreteria Studenti le modalità previste (es. nel caso di esami a scelta o crediti soprannumerari)

	<ul style="list-style-type: none"> • verificare eventuali requisiti aggiuntivi (es. blocchi o propedeuticità) indicati nel Regolamento Didattico del proprio CdS, disponibile sul nostro sito (<i>vedi in Elenco link punto 4. in fondo al documento</i>) <p>È fondamentale rispettare le scadenze previste dalle sedi partner: per alcune sedi sono molto ravvicinate (metà/fine aprile) si prega di verificarle al più presto direttamente sui siti ufficiali delle stesse >> potrebbe risultare possibile la sola partenza al secondo semestre.</p>
Elenco DESTINAZIONI	L'Elenco delle destinazioni per ciascun CdS è disponibile sul sito web di ateneo (<i>vedi in Elenco link punto 2. in fondo al documento</i>)
Ulteriori INFORMAZIONI relative alle DESTINAZIONI	<p>Oltre a prendere visione delle pagine WEB delle Università ospitanti, lo studente può:</p> <ul style="list-style-type: none"> • contattare gli studenti che sono partiti negli anni precedenti scrivere a erasmus@uninsubria.it per chiedere i recapiti • consultare gli elenchi degli <i>Esami superati all'estero</i> da chi ha già concluso l'esperienza, (<i>vedi in Elenco link punto 3. in fondo al documento</i>)
Indicare sedi previste per CdS DIFFERENTI da quello a cui si è iscritti... è possibile?	NO. Le partenze sono consentite solo verso le sedi partner con cui risultano sottoscritti, alla data di apertura del bando, accordi bilaterali per il proprio CdS. Alla pagina web dedicata è possibile consultare l'Elenco delle destinazioni disponibili (<i>vedi in Elenco link punto 2. in fondo al documento</i>)
Sottoscrivere un NUOVO ACCORDO con... è possibile?	È esclusa la possibilità di recarsi in Atenei e Paesi differenti da quelli indicati e/o richiedere, allo scopo, la stipula e l'inserimento di nuovi accordi durante l'apertura del bando.
LIVELLO linguistico MINIMO... cosa si intende?	Si intende il grado minimo di conoscenza della lingua richiesto dalla meta estera per seguire in modo proficuo le attività didattiche offerte durante la mobilità. Il livello indicato è il Livello linguistico del Quadro Comune di Riferimento per la conoscenza delle lingue riconosciuta dal Consiglio d'Europa (CEFR) (<i>vedi in Elenco link punto 5. in fondo al documento</i>)
Imparare la lingua frequentando CORSI DI LINGUA ALL'ESTERO... è possibile?	<p>Il programma Erasmus+ è previsto principalmente per:</p> <ul style="list-style-type: none"> • frequentare corsi e sostenere i relativi esami, compatibili con quelli del proprio CdS, nella LINGUA DI ISTRUZIONE PRINCIPALE della meta estera o in lingua INGLESE • compiere ricerche finalizzate alla stesura della tesi di laurea, anche di tipo pratico (es. attività di laboratorio) <p>Non è pertanto possibile partire per la mobilità Erasmus+, senza la conoscenza minima della lingua di istruzione principale della meta estera o della lingua Inglese.</p>
COME SI PARTECIPA al programma Erasmus+	<p>Lo studente partecipa al programma Erasmus+ in risposta ad un bando di Ateneo che viene pubblicato dall'Ufficio Relazioni Internazionali OGNI ANNO, generalmente nel mese di gennaio (<i>vedi in Elenco link punto 6. in fondo al documento</i>)</p> <p>È possibile presentare domanda solo se si possiedono i requisiti indicati nel bando.</p>

<p>Presentazione della CANDIDATURA</p>	<p>Lo studente interessato a candidarsi al programma di mobilità deve compilare la domanda solo ed esclusivamente online (non occorre presentare moduli o documenti cartacei) seguendo la procedura indicata sul bando (<i>vedi in Elenco link punto 6. in fondo al documento</i>) ed indicando fino a cinque diverse destinazioni tra quelle previste per il CdS a cui è iscritto, in ordine di preferenza (la prima destinazione sarà quella più desiderata e così via).</p> <p>IMPORTANTE: Per gli studenti in Double Degree, è richiesta la consegna di ulteriore documentazione direttamente ai Dipartimenti, oltre la compilazione online della domanda.</p>				
<p>SCADENZA di presentazione della candidatura</p>	<p>Fare riferimento a data/ora indicate nel bando, disponibile alla pagina web di ateneo (<i>vedi in Elenco link punto 6. in fondo al documento</i>)</p>				
<p>DOCUMENTI, ATTESTATI, COPIE CARTACEE, COLLOQUI di selezione... sono necessari?</p>	<p>NO. La selezione avverrà esclusivamente sulla base della Formula Erasmus+, analizzata in dettaglio di seguito.</p> <p>NON occorre presentare alcun documento né consegnare copia cartacea della domanda online che, tuttavia, dovrà essere salvata dallo studente, quale prova dell'avvenuta candidatura.</p> <p>In mancanza di tale documento, l'Ufficio non potrà prendere in considerazione eventuali contestazioni.</p> <p>IMPORTANTE: Le selezioni degli studenti in Double Degree, saranno svolte anche a livello dipartimentale secondo modalità che possono differire per CdS.</p>				
<p>Fare domanda in prossimità della LAUREA... è possibile?</p>	<p>Lo studente iscritto all'ultimo anno di un corso di laurea triennale (part-time o full time), che prevede di laurearsi prima dell'inizio della mobilità Erasmus+, può presentare domanda -per carriera futura- se prende iscrizione ad un CdS magistrale, presso l'Università degli Studi dell'Insubria.</p>				
<p>Ripetibilità della mobilità: partecipare al bando se si è già svolta una mobilità ERASMUS+... è possibile?</p>	<p>SI. Lo studente che ha già beneficiato di una mobilità Erasmus+ Studio o Erasmus+ Traineeship può ripetere l'esperienza, anche durante lo stesso ciclo di studi, nel rispetto delle seguenti condizioni:</p> <table border="1" data-bbox="531 1357 1437 1644"> <tr> <td data-bbox="531 1357 959 1509"> <ul style="list-style-type: none"> - Laurea Triennale - Laurea Specialistica - Dottorato di ricerca, Master, Scuole di specializzazione </td> <td data-bbox="959 1357 1437 1509"> <p>periodo complessivo massimo di mobilità disponibile: 12 mesi tra Erasmus+ Studio ed Erasmus+ Traineeship</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="531 1509 959 1644"> <ul style="list-style-type: none"> - Laurea Magistrale a Ciclo Unico </td> <td data-bbox="959 1509 1437 1644"> <p>periodo complessivo massimo di mobilità disponibile: 24 mesi tra Erasmus+ Studio ed Erasmus+ Traineeship</p> </td> </tr> </table> <p>Nel rispetto del totale dei mesi utili per il proprio ciclo di studi (ovvero, tolti quelli eventualmente già svolti in AA precedenti), lo studente che partecipa e vince entrambi i bandi, Studio/Traineeship: potrà partire per Studio e al rientro -nel medesimo AA- ripartire per Traineeship, o viceversa.</p> <p>IMPORTANTE: è onere dello studente farsi carico di organizzare perfettamente l'incastro tra le due esperienze affinché si possano svolgere nel medesimo AA ma non contemporaneamente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Laurea Triennale - Laurea Specialistica - Dottorato di ricerca, Master, Scuole di specializzazione 	<p>periodo complessivo massimo di mobilità disponibile: 12 mesi tra Erasmus+ Studio ed Erasmus+ Traineeship</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Laurea Magistrale a Ciclo Unico 	<p>periodo complessivo massimo di mobilità disponibile: 24 mesi tra Erasmus+ Studio ed Erasmus+ Traineeship</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Laurea Triennale - Laurea Specialistica - Dottorato di ricerca, Master, Scuole di specializzazione 	<p>periodo complessivo massimo di mobilità disponibile: 12 mesi tra Erasmus+ Studio ed Erasmus+ Traineeship</p>				
<ul style="list-style-type: none"> - Laurea Magistrale a Ciclo Unico 	<p>periodo complessivo massimo di mobilità disponibile: 24 mesi tra Erasmus+ Studio ed Erasmus+ Traineeship</p>				
<p>MOBILITÀ PREGRESSA</p>	<p>Per mobilità pregressa si intende la somma dei periodi di mobilità già svolti, per ciclo di studio. La durata effettiva verrà accertata come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> • se la mobilità pregressa è stata svolta, o è in corso, in risposta ad un Bando emanato dall'Università degli Studi dell'Insubria, verifica e accertamento sono 				

	<p>a cura dell'Ufficio (sulla base del modulo <i>Attestazione periodo/Statement period form</i> agli atti, lo studente non dovrà produrre alcun documento)</p> <ul style="list-style-type: none"> • se la mobilità pregressa è stata svolta in risposta ad un Bando emanato da altre Università, occorrerà indicare il numero di mesi già goduti (mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell' art. 46 del D.P.R. 445/2000, da inviare alla casella erasmus@uninsubria.it entro la data di scadenza della presentazione della domanda) 						
<p>DURATA EFFETTIVA</p>	<p>Per durata effettiva si intende il numero di mesi iniziale sommato agli eventuali mesi di prolungamento chiesti e ottenuti, sebbene non finanziati.</p> <p>Ad esempio: Periodo iniziale 6 mesi + prolungamento 4 mesi = Durata effettiva 10 mesi Periodo utile per ripetere l'esperienza:</p> <table border="1" data-bbox="560 591 1318 763"> <tr> <td>- Laurea Triennale</td> <td rowspan="3">2 mesi</td> </tr> <tr> <td>- Laurea Specialistica</td> </tr> <tr> <td>- Dottorato di ricerca, Master, scuole di specializzazione</td> </tr> <tr> <td>- Laurea Magistrale a Ciclo Unico</td> <td>14 mesi</td> </tr> </table> <p>IMPORTANTE: il periodo ancora disponibile deve corrispondere al minimo previsto dal programma Erasmus+ (2 mesi).</p>	- Laurea Triennale	2 mesi	- Laurea Specialistica	- Dottorato di ricerca, Master, scuole di specializzazione	- Laurea Magistrale a Ciclo Unico	14 mesi
- Laurea Triennale	2 mesi						
- Laurea Specialistica							
- Dottorato di ricerca, Master, scuole di specializzazione							
- Laurea Magistrale a Ciclo Unico	14 mesi						
<p>DISPOSIZIONI PARTICOLARI per gli immatricolati al CdLM in MEDICINA E CHIRURGIA</p>	<p>Indicazioni specifiche per gli studenti iscritti al CdLM in Medicina e Chirurgia</p> <ul style="list-style-type: none"> • vengono accettate CON RISERVA le domande degli studenti del CdLM in Medicina e Chirurgia, iscritti "sotto condizione" al momento della presentazione della domanda che, a seguito di sbarramento, vengono retrocessi in posizione di fuori corso intermedio/ripetente entro la scadenza di accettazione del contributo economico • per il riconoscimento di esami/tirocini/internati gli studenti devono fare riferimento direttamente e soltanto al Docente Delegato Erasmus, PRIMA dello svolgimento del soggiorno all'estero; in caso di necessità il Delegato Erasmus consulterà i colleghi docenti → non saranno tenute in considerazione eventuali autorizzazioni ricevute direttamente dagli studenti • un esame sostenuto durante la mobilità potrà essere riconosciuto solo se presso la meta estera gli sono attribuiti un numero di CFU/ECTS paragonabili a quelli attribuiti dal CdLM • gli esami svolti all'estero devono rispettare le propedeuticità previste dall'ordinamento didattico del CdLM • le attività pratiche di tirocinio verranno riconosciute come parte del tirocinio curricolare se rispondono ai requisiti di durata (uguale o superiore a quella richiesta) e di oggetto previsti per tale attività dal CdLM (consultare la segreteria didattica e/o la pagina web del CdLM per verificare tali indicazioni) >> devono essere espressamente indicate nel LA e nel ToR • la frequenza obbligatoria alle lezioni verrà riconosciuta se espressamente indicata nel LA e nel ToR <p>Tutte le altre attività verranno riconosciute come ADE per il numero di crediti previsti nel Regolamento didattico del CdS.</p> <p>In caso di dubbio o per indicazioni riguardo agli esami che è consigliabile avere già superato prima di partire, contattare il Docente Delegato Erasmus.</p>						
<p>Superamento di ESAMI CHE NON SONO ANCORA REGISTRATI in</p>	<p>SI. Perché, alla chiusura del bando, il sistema informatico provvede automaticamente ad aggiornare l'elenco degli esami/attività sostenuti da ogni candidato: consigliamo pertanto di non aspettare l'ultimo giorno per la presentazione della domanda.</p>						

<p>carriera... posso fare domanda?</p>	<p>Contattare i docenti nel caso di esami superati entro la data/ora di scadenza del bando ma non ancora registrati in carriera.</p>
<p>Superamento del MODULO DI UN ESAME CHE NE COMPRENDE ALTRI... sarà tenuto in considerazione?</p>	<p>NO. La selezione avverrà esclusivamente sulla base della formula Erasmus+, analizzata in dettaglio di seguito.</p> <p>La formula considera gli esami e le attività pratiche, ove previste, registrati entro la data/ora conclusive indicate nel bando; non potranno essere presi in considerazione voti e crediti inseriti oltre tale data/ora, né esami parziali o autocertificazioni.</p>
<p>FORMULA Erasmus</p>	<p>La formula considera attività registrate entro la data di chiusura indicata nel bando. La procedura di selezione viene gestita tramite l'applicativo ESSE3: non verranno presi in considerazione voti e crediti caricati successivamente, né autocertificazioni o esiti di esami parziali.</p> $(0,7 \times M) + [(0,3 \times R) \times 30]$ <p>M= media ponderata come registrata nel sistema ESSE3, alla data di scadenza del Bando R= Rapporto tra i crediti già conseguiti e i crediti previsti dal libretto rispetto all'anno di iscrizione (verranno prese in considerazione le attività in piano e fuori mentre verranno escluse le attività indicate da Esse3 come sovrannumerarie e/o escluse da media). Il numeratore è dato dalla somma dei crediti conseguiti e registrati in carriera alla data/ora conclusive indicate nel bando; il denominatore è dato dal numero dei crediti previsti dal libretto, rispetto all'anno di iscrizione.</p> <p>ESEMPIO Posizione studente: IC (in corso) Anno di iscrizione: II CdS: corso_xyz Media ponderata registrata in Esse3: 23,5 Crediti già acquisiti a libretto: 72 CFU Crediti indicati nel libretto per il II anno, secondo il piano di studi del corso_xyz: 126 $(0,7 \times M) + [(0,3 \times R) \times 30] \gg (0,7 \times 23,5) + [(0,3 \times 72 / 126) \times 30]$ $16,45 + 5,14 = 21,59$</p> <p>Alla chiusura del bando il sistema informatico provvede automaticamente ad aggiornare l'elenco degli esami/attività sostenuti da ogni candidato: consigliamo pertanto di non aspettare l'ultimo giorno per la presentazione della domanda. Contattare i docenti nel caso di esami superati entro la data/ora di scadenza del bando ma non ancora registrati in carriera. Nel caso di studenti con punteggio uguale, verrà data priorità in graduatoria allo studente con media più alta; in caso di ulteriore parità, verrà data priorità allo studente con maggiore età anagrafica.</p>
<p>Con la Formula ERASMUS+ ottengo un risultato che NON RIENTRA tra i punteggi previsti</p>	<p>Lo studente deve presentare domanda e attendere la comunicazione delle graduatorie, in tale occasione potrà sollevare eventuali dubbi riguardo al punteggio. Prima della comunicazione delle graduatorie NON vengono fornite indicazioni.</p>
<p>ESITI del BANDO e GRADUATORIA</p>	<p>L'Ufficio calcola i punteggi e redige le graduatorie che vengono pubblicate sul sito, per ciascun CdS, insieme con le indicazioni e i termini per la risposta (accettazione/rinuncia).</p> <p>NON SARA' NECESSARIO PRESENTARSI DI PERSONA NON SONO AMMESSE ACCETTAZIONI TELEFONICHE</p>

PUNTEGGIO OTTENUTO... è definitivo?	SI. Non verrà aggiornato ad eventuali risultati ottenuti dopo la data/ora di scadenza del bando.
Contattare la meta estera per info... quando?	L'invio della nomination, da parte dell'ufficio, corrisponde alla comunicazione ufficiale dei dati del futuro studente Erasmus+ alla meta estera (lo studente sarà in CC nella comunicazione). Consigliamo di contattare la meta estera per chiedere informazioni DOPO il completamento di tale fase.
ACCETTAZIONE della meta estera di destinazione assegnata	<p>Attendere gli esiti del bando (graduatoria) con l'assegnazione della destinazione.</p> <p>Riverificare sul sito dell'Università ospitante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • calendario accademico (inizio/fine semestre, sessione esami) • offerta formativa aggiornata • data scadenza dell'Application <p>per identificare sia la data inizio/fine periodo Erasmus+, sia le attività da inserire nel Learning Agreement</p> <p>Lo studente selezionato dovrà in ogni caso accettare/rinunciare alla sede assegnata, secondo le modalità rese note contestualmente alla pubblicazione della graduatoria.</p>
NOMINATION	<p>Ricevute tutte le accettazioni/rinunce l'Ufficio comunica a ciascuna sede partner i nominativi dei candidati selezionati per la mobilità (fase di Nomination), lo studente sarà in CC nella comunicazione.</p> <p>Conclusa la fase di nomination lo studente riceve informazioni direttamente dalla meta estera o tramite l'Ufficio.</p> <p>Ogni sede partner ha modulistica e scadenze proprie, in genere allo studente selezionato è richiesta la compilazione online di un <i>Application Form</i> (modulo di candidatura dello studente).</p>
NUM. DI MESI assegnati in graduatoria differente dal num. indicato nella nomination perché?	<p>In alcuni Atenei il semestre può avere una durata effettiva inferiore a 6 mesi e differente a seconda del mese di inizio: la partenza al primo semestre piuttosto che al secondo consentirà di frequentare uno specifico numero (massimo) di mesi.</p> <p>Consigliamo di verificare questa informazione direttamente sul sito della sede partner.</p>
Ho ricevuto la nomination in CC... cosa fare?	Lo studente è tenuto a controllare FREQUENTEMENTE l'indirizzo @studenti.uninsubria.it (casella di posta indesiderata compresa) per visualizzare tutte le comunicazioni ricevute dalla meta estera (richiesta di Application, scadenze, ...).
Application... cos'è?	<p>Si tratta della procedura di registrazione richiesta dalla meta estera.</p> <p>L'<i>Application</i> si compone di una serie di informazioni e documenti: dati personali dello studente, certificazione del livello linguistico, elenco delle attività da svolgere all'estero, ecc.</p> <p>È responsabilità dello studente procedere nel rispetto delle modalità e tempistiche previste dalla sede partner la quale, in caso contrario, potrà anche rifiutare l'iscrizione (senza possibilità di intervento da parte dello staff dell'Ufficio).</p>
Ho ricevuto/Non ho ricevuto una mail dalla meta	<p>Di norma, lo studente viene contattato direttamente dalla meta estera di destinazione, che fornisce informazioni specifiche circa le procedure da seguire e i documenti da inviare.</p> <p>Nel caso in cui questo primo contatto non si verificasse, è compito dello studente:</p>

<p>estera... cosa fare?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • accertarsi che tali informazioni non siano già disponibili sul sito della meta estera di destinazione (nelle pagine web dedicate alla mobilità internazionale, solitamente indicate come International/Exchange Students/Erasmus, ...) o contattare direttamente la sede partner per indicazioni • attivarsi per svolgere la Registrazione (Application) presso l'Università ospitante <p>È responsabilità dello studente procedere nel rispetto delle modalità e tempistiche previste dalla meta estera che, in caso contrario, potrà anche rifiutare l'iscrizione.</p>
<p>Ho problemi con il sito della meta estera e/o non riesco a reperire le informazioni... cosa fare?</p>	<p>Lo studente contatta direttamente la meta estera rispondendo alla mail di richiesta Application (generalmente un collega dell'ufficio estero omologo al nostro), segnalando il problema riscontrato e/o avanzando la propria richiesta.</p>
<p>Application form ... cosa indicare?</p>	<p>Di seguito i DATI DA INDICARE in fase di compilazione dell'Application:</p> <p>Home Institution/Sending Institution I VARESE02 - Università degli Studi dell'Insubria indirizzo (ufficiale dell'Ateneo) via Ravasi 2, 21100 Varese, Italy</p> <p>dati di contatto Dott. Luca Gallo, Responsabile Servizio Internazionalizzazione Tel. +39 0332 219341 Email erasmus@uninsubria.it</p> <p>Name and full address: Department coordinator – name: Prof. _____ indicare il nome del proprio coordinatore locale l'elenco dei <i>Docenti Delegati Erasmus</i> è disponibile sul sito web di ateneo (<i>vedi in Elenco link punto 7. in fondo al documento</i>) Accanto al nome del docente, indicare SEMPRE la casella dell'ufficio erasmus@uninsubria.it si tratta del contatto utilizzato dalla meta estera per inviare comunicazioni/moduli allo studente nominato.</p>
<p>Elenco dei Docenti Delegati Erasmus... dove reperirlo?</p>	<p>L'elenco dei <i>Docenti Delegati Erasmus</i> è disponibile sul sito web di ateneo (<i>vedi in Elenco link punto 7. in fondo al documento</i>) Accanto al nome del docente, indicare SEMPRE la casella dell'ufficio erasmus@uninsubria.it si tratta del contatto utilizzato dalla meta estera per inviare comunicazioni/moduli allo studente nominato.</p>
<p>Al termine della compilazione dell'Application è richiesta la firma di...</p>	<p>Al termine della procedura di Application è in genere richiesta una Confirmation of coordinator of the home institution, o similare. Questa parte viene dichiarata e firmata dall'Ufficio, contattare erasmus@uninsubria.it Il Docente Delegato Erasmus firma solo il learning agreement (LA/OLA), l'Ufficio timbra e firma tutto il resto.</p> <p>IMPORTANTE: rivolgersi all'Ufficio con congruo anticipo per richiedere documenti (da inviare ai partner) che necessitano di essere prodotti/firmati/timbrati e inviati per posta/e-mail entro una determinata data, pena l'impossibilità di rispettare le scadenze stabilite dalle sedi partner.</p>
<p>Come inviare l'Application alla</p>	<p>Seguire le indicazioni ricevute dalla meta estera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • se è richiesto l'invio online chiediamo di mettere in CC il nostro indirizzo erasmus@uninsubria.it

<p>meta estera ospitante</p>	<ul style="list-style-type: none"> • se è richiesta la spedizione cartacea, consegnare -almeno due settimane prima della scadenza- la documentazione completa all'Ufficio Relazioni Internazionali, che procederà all'invio <p>È fondamentale rispettare le scadenze previste dalla sede partner: per alcune sedi sono molto ravvicinate (metà/fine aprile) si prega di verificarle al più presto sul sito dell'Università ospitante.</p>
<p>La meta estera chiede il TRANSCRIPT OF RECORDS... cosa fare?</p>	<p>Il Transcript of Records è il documento che attesta gli esami superati e tutte le attività svolte dallo studente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prima della partenza: deve essere richiesto in lingua inglese alla SEGRETERIA STUDENTI. IMPORTANTE: La SEGRETERIA STUDENTI del nostro Ateneo rilascia il Transcript of Records relativo alla carriera svolta presso l'Università degli Studi dell'Insubria >> Lo studente che ha conseguito il titolo di primo livello in un Ateneo differente dovrà chiedere il ToR della precedente carriera all'Università presso cui tale carriera si è svolta - a conclusione della mobilità: verrà rilasciato dalla meta estera e certificherà in via ufficiale quanto svolto dallo studente durante il periodo trascorso all'estero
<p>La meta estera chiede l'Erasmus assignance and enrollment at I VARESE02 ... cosa fare?</p>	<p>Si tratta di un documento, in lingua inglese, che attesta l'iscrizione presso in nostro Ateneo e il ricevimento della contribuzione economica Erasmus+ Viene emesso dall'Ufficio in forma elettronica, una volta concluse le operazioni di assegnazione; per richiederlo contattare la casella erasmus@uninsubria.it</p>
<p>La meta estera offre/richiede la frequenza di un corso di lingua prima dell'inizio del semestre... potrò ottenerne riconoscimento?</p>	<p>I corsi di lingua che si frequenteranno presso la meta estera devono essere indicati nel Learning Agreement e dovranno essere certificati alla conclusione della mobilità (dalla scuola di lingue esterna o dalla sede partner) nel ToR: con indicazione della durata, dei crediti riconosciuti e del risultato raggiunto.</p>
<p>Benefici erogati dal Diritto allo Studio (camera o servizi)... li mantengo anche durante la mobilità?</p>	<p>Per indicazioni in tal senso, contattare l'Ufficio Diritto allo Studio dirittoallostudio@uninsubria.it</p>
<p>Tasse presso la meta estera... devo pagarle?</p>	<p>NO. È necessario mantenere la propria iscrizione attiva pagando le tasse presso l'Università degli Studi dell'Insubria. La partecipazione al programma Erasmus+ è infatti possibile solo per gli studenti regolarmente iscritti al nostro Ateneo dal momento della selezione a quello di conclusione della mobilità. Pertanto, anche durante il periodo trascorso in Erasmus lo studente continuerà a versare le tasse esclusivamente presso l'Università degli Studi dell'Insubria. ¹Tuttavia la meta estera potrebbe richiedere il pagamento di un piccolo importo al fine di coprire i costi assicurativi, l'adesione a comitati studenteschi o l'utilizzo</p>

	di materiali diversi (fotocopie, prodotti di laboratorio, ecc.) applicando un trattamento identico a quello degli studenti locali.
PERMESSO DI SOGGIORNO	Lo studente Erasmus+ con cittadinanza NON COMUNITARIA che soggiorna in Italia per più di 3 mesi, entro 8 giorni lavorativi dal proprio ingresso in Italia da un Paese NON comunitario deve ritirare presso un ufficio postale il kit utile al rilascio del permesso di soggiorno (per motivi di studio) e, una volta compilato e completato con gli allegati richiesti, ripresentarlo in posta dove gli sarà comunicata la data dell'appuntamento in questura per il fotosegnalamento.
VISTO dell'ambasciata e/o consolato... mi serve?	Il visto (per motivi di studio) è richiesto esclusivamente agli studenti Erasmus+ con cittadinanza NON COMUNITARIA o agli studenti Erasmus+ (di qualsiasi cittadinanza) con destinazione Turchia o altri Paesi fuori dall'area Schengen. È responsabilità dello studente avviare per tempo le procedure di richiesta del visto per motivi di studio sulla base delle indicazioni eventualmente fornite dalle sedi partner. Il visto deve essere richiesto: <ul style="list-style-type: none"> • al Consolato e/o Ambasciata presso la meta estera di destinazione • per motivi di studio e NON turistici (il visto turistico, benché più facile da ottenere ha validità temporale limitata -solitamente 90 giorni- al suo scadere non può essere convertito in visto per motivi di studio → lo studente è obbligato al rientro in Italia)
ALLOGGIO durante la mobilità	Il supporto per la ricerca di alloggio all'estero è di competenza della meta estera che invia, allo studente nominato, le indicazioni utili a ottenere un alloggio nelle residenze universitarie o in alloggi convenzionati. È responsabilità dello studente procedere nel rispetto delle modalità e tempistiche previste dalla sede partner che, in caso contrario potrà anche negare l'alloggio in studentato. Naturalmente è possibile attivarsi autonomamente per la ricerca di un alloggio.
Dove hanno alloggiato gli studenti che mi hanno preceduto?	L'Ufficio Relazioni Internazionali invia, per e-mail, i contatti di chi partirà/è partito, e degli studenti esteri che sono stati in mobilità presso il nostro Ateneo. Questi contatti possono risultare utili per avere informazioni pratiche da chi ha già fatto/ sta facendo l'esperienza e per condividere eventuali necessità con chi è in partenza. Lo studente può inoltre fare riferimento alla sezione ESN di Insubria, scrivendo alla casella insubria@esn.it
Organizzazione del soggiorno all'estero... chi se ne occupa?	Lo studente nominato deve provvedere personalmente all'organizzazione del proprio soggiorno all'estero. Consigliamo, pertanto, di consultare il sito web della meta estera e, per ogni informazione di tipo pratico/logistico, di contattare gli studenti che hanno già svolto una mobilità. Scrivere alla casella erasmus@uninsubria.it per richiedere i contatti. Lo studente può inoltre fare riferimento alla sezione ESN di Insubria, scrivendo alla casella insubria@esn.it
LA/OLA (Learning Agreement)... cos'è?	Il LA è il documento che elenca tutte le attività didattiche che lo studente intende sostenere all'estero e deve essere: <ul style="list-style-type: none"> • firmato dallo studente • approvato e sottoscritto dal Docente Delegato Erasmus del proprio CdS • approvato e sottoscritto dal coordinatore dell'Università ospitante Il modulo, in formato in word, deve essere compilato elettronicamente. Consigliamo di procedere alla stesura del LA in accordo con il Docente Delegato Erasmus+ del proprio CdS.

	<p>Il modulo e l'Elenco dei Docenti Delegati Erasmus sono disponibili sul sito web di ateneo (vedi in Elenco link punto 7. in fondo al documento)</p> <p>L'OLA (Online Learning Agreement) è uno strumento che consente la gestione “dematerializzata” (without paper) del LA. La compilazione dell'OLA (possibile anche attraverso l'utilizzo della app per smartphone) è facile e veloce, ma richiede attenzione e precisione nei dettagli forniti.</p>																																							
<p>LA/OLA definitivo... entro quando inviarlo?</p>	<p>Il learning agreement, compilato in modalità PDF oppure online, deve essere debitamente firmato (dallo studente, dal coordinatore locale e dal coordinatore ospitante) prima della partenza, SALVO scadenza specifica imposta dall'Università ospitante.</p>																																							
<p>Insegnamenti da inserire nel LA/OLA... come si scelgono?</p>	<p>È fondamentale acquisire (leggendo attentamente il sito della sede partner) le informazioni sui corsi impartiti presso la meta estera e sulla loro struttura didattica: durata semestrale/annuale, propedeuticità, contenuti, livello, ECTS/CFU e -se la mobilità è di durata semestrale- il semestre nel quale gli insegnamenti sono attivati, le modalità di svolgimento degli esami, il livello linguistico minimo richiesto.</p> <p>La scelta del semestre dovrà tener conto del calendario accademico della meta estera e, in particolare, della data di inizio dei corsi.</p> <p>Il calendario in vigore presso le sedi partner può essere molto diverso da quello del nostro Ateneo (es. in alcune Università dell'Europa del Nord i corsi iniziano a fine agosto). Inoltre, alcune sedi partner impongono particolari procedure di iscrizione ai singoli corsi (livello di studio dello studente e/o approvazione formale dell'iscrizione da parte del docente, numero limitato di studenti ammessi ai corsi, possesso di particolari certificazioni di competenza linguistica): è quindi necessario verificare queste informazioni con molto anticipo per assicurarsi di poter effettivamente svolgere il proprio progetto di studio nella sede prescelta.</p> <p>→ Ricordiamo che tale pianificazione rientra nelle responsabilità dello studente.</p> <p>Dopo aver accettato la destinazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • individuare, sul sito della meta estera, insegnamenti che abbiano contenuti coerenti con le finalità previste dal proprio CdS, più precisamente -se possibile- con gli insegnamenti nel proprio piano di studio • contattare gli studenti che sono partiti negli anni precedenti scrivere alla casella erasmus@uninsubria.it per richiedere i contatti consultare gli elenchi degli <i>Esami superati all'estero</i> da chi ha già svolto una mobilità (vedi in Elenco link punto 3. in fondo al documento) <p>ATTENZIONE: gli elenchi sono indicativi, non è scontato che un'equipollenza approvata l'anno precedente sia confermata nell'anno successivo, i contenuti dei programmi devono essere sempre valutati e approvati dal Docente Delegato Erasmus+ del proprio CdS</p>																																							
<p>Compilazione del LA/OLA... dove reperire le istruzioni?</p>	<p>Il learning agreement deve essere compilato in accordo con il Docente Delegato Erasmus+ del proprio CdS.</p> <p>Nella prima sezione del documento, lo studente inserisce i propri dati e quelli della meta estera (i dati del nostro Ateneo sono precompilati)</p> <table border="1" data-bbox="531 1883 1441 2107"> <thead> <tr> <th>Student</th> <th>Last name(s)</th> <th>First name(s)</th> <th>Date of birth</th> <th>Nationality</th> <th>Sex [M/F]</th> <th>Study cycle</th> <th>Field of education</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">Sending Institution</td> <td colspan="2">Name</td> <td>Faculty/Department</td> <td>Erasmus code</td> <td>Address</td> <td>Country</td> <td>Contact details</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Università degli Studi dell'Insubria</td> <td>International Relations Office</td> <td>IVARESE02</td> <td>Via Ravasi, 2 21100 Varese</td> <td>ITALY - IT</td> <td>erasmus@uninsubria.it +390332219340/341</td> </tr> <tr> <td>Receiving Institution</td> <td colspan="2">Name</td> <td>Faculty/Department</td> <td>Erasmus code</td> <td>Address</td> <td>Country</td> <td>Contact details</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality	Sex [M/F]	Study cycle	Field of education	Sending Institution	Name		Faculty/Department	Erasmus code	Address	Country	Contact details	Università degli Studi dell'Insubria		International Relations Office	IVARESE02	Via Ravasi, 2 21100 Varese	ITALY - IT	erasmus@uninsubria.it +390332219340/341	Receiving Institution	Name		Faculty/Department	Erasmus code	Address	Country	Contact details								
Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality	Sex [M/F]	Study cycle	Field of education																																	
Sending Institution	Name		Faculty/Department	Erasmus code	Address	Country	Contact details																																	
	Università degli Studi dell'Insubria		International Relations Office	IVARESE02	Via Ravasi, 2 21100 Varese	ITALY - IT	erasmus@uninsubria.it +390332219340/341																																	
Receiving Institution	Name		Faculty/Department	Erasmus code	Address	Country	Contact details																																	

Nella sezione *Study cycle and field of Education*, a seconda del CdS al quale è iscritto, lo studente indica

Corso di studio	Study cycle	Field of education (Field of study)
A010 - SCIENZE DELLA MEDIAZIONE INTERLINGUISTICA E INTERCULTURALE	EQF level 6	0230: Languages
A012 - SCIENZE DEL TURISMO	EQF level 6	1015: Travel, tourism and leisure
A016 - LINGUE MODERNE PER LA COMUNICAZIONE E LA COOPERAZIONE INTERNAZIONALE	EQF level 7	0230: Languages
A21 - GIURISPRUDENZA	EQF level 7	0421: Law
F001 - INGEGNERIA PER LA SICUREZZA DEL LAVORO E DELL'AMBIENTE	EQF level 6	0712: Engineering and engineering trades/Environmental protection technology
F002 - SCIENZE E TECNOLOGIE BIOLOGICHE	EQF level 6	0510: Biological and related sciences
F003 - SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE	EQF level 6	0320: Journalism and information
F004 - INFORMATICA	EQF level 6	0611: Computer Use
F007 - BIOTECNOLOGIE MOLECOLARI E INDUSTRIALI	EQF level 6	4211: Biotechnology
F010 - SCIENZE E TECNICHE DELLA COMUNICAZIONE	EQF level 7	0320: Journalism and information
F011 - BIOTECNOLOGIE	EQF level 6	4211: Biotechnology
F013 - BIOMEDICAL SCIENCES (BIOLOGIA APPLICATA ALLA RICERCA BIOMEDICA)	EQF level 7	0910: Health (Biomedical Sciences)
L001 - ODONTOIATRIA E PROTESI DENTARIA	EQF level 7	0911: Dentistry
L002 - MEDICINA E CHIRURGIA	EQF level 7	0912: Medicine
U010 - ECONOMIA E MANAGEMENT	EQF level 6	0311: Economics
U015 - ECONOMIA E MANAGEMENT (PART-TIME)	EQF level 6	
U016 - GLOBAL ENTREPRENEURSHIP ECONOMICS AND MANAGEMENT (GEEM)	EQF level 7	
U017 - ECONOMIA, DIRITTO E FINANZA D'IMPRESA (EDIFI)	EQF level 7	
W001 - CHIMICA E CHIMICA INDUSTRIALE	EQF level 6	0531: Chemistry
W005 - FISICA	EQF level 7	0533: Physics
W006 - MATEMATICA	EQF level 6	0541: Mathematics

Nella sezione *Level of language competence*, lo studente indica il livello di conoscenza che avrà acquisito al momento della partenza per la mobilità

The level of language competence in _____ [indicate here the main language of instruction] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is: A1 A2 B1 B2 C1 C2
Native speaker

Nelle tabelle della sezione successiva *Table B before the mobility*, lo studente elenca le tutte le attività (esami e corsi di lingua, attività pratiche e di tirocinio, attività didattiche elettive, frequenze obbligatorie per i CdS afferenti alla Scuola di Medicina) che intende svolgere durante la mobilità e per le quali chiederà riconoscimento al suo rientro.

Nella sezione finale *Commitment*, lo studente appone la propria firma, successivamente contatta sia il coordinatore locale, sia il coordinatore ospitante per ottenerne la firma.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student			Student		
Responsible person at the Sending Institution			Erasmus Departmental Coordinator at IVARESE02		
Responsible person at the Receiving Institution					

SALVO scadenza specifica imposta dall'Università ospitante, il learning agreement deve essere compilato e firmato indicativamente un mese PRIMA della partenza. Quando il documento sarà completo delle 3 firme, inoltrarlo alla casella erasmus@uninsubria.it per la necessaria archiviazione

Ho presentato il LA/OLA. Non sono ancora partito... posso modificarlo?

NO. Meglio ripresentarlo, dopo la partenza, comprensivo di tutte le modifiche resesi necessarie (concordate sia con il proprio Docente Delegato Erasmus+, sia con il coordinatore Erasmus+ presso la meta estera) utilizzando il modulo di Modifica (LA changes).

LA/OLA... è possibile inserire INSEGNAMENTI di ANNI SUCCESSIVI?

SI. Nel LA/OLA è possibile inserire insegnamenti di anni successivi a quello di iscrizione, nel rispetto delle regole esistenti: i vincoli di propedeuticità sono validi anche durante la mobilità Erasmus+.

Gli studenti sono tenuti a verificare con la Segreteria Didattica, la Segreteria Studenti e/o il proprio Docente Delegato Erasmus+: le propedeuticità previste, gli esami che non è possibile sostenere all'estero, il riconoscimento dei corsi di lingua che frequenteranno presso la meta estera di destinazione.

Sostenere esami che non corrispondono ad insegnamenti nel piano di studi... è possibile?

SI. Questi esami potranno essere riconosciuti come crediti a scelta libera oppure come crediti in sovrannumero (in questo secondo caso non rientreranno nel calcolo della media, non contribuiranno al raggiungimento del numero massimo e non verranno considerati in sede di assegnazione del punteggio di laurea).

Le eventuali attività, di diversa natura da quella didattica (artistica, sportiva, ricreativa), anche se obbligatorie presso l'Università ospitante, **NON VERRANNO RICONOSCIUTE**, nemmeno come crediti in sovrannumero.

IMPORTANTE: la Commissione Europea, che finanzia il programma, ha tassativamente vietato il riconoscimento parziale (singoli argomenti all'interno di un insegnamento) e, di conseguenza, il sostenimento di esami integrativi al rientro.

La compilazione del Learning Agreement **NON** equivale alla modifica del piano di studi, in quanto, nel caso di inserimento di materie non presenti nel piano di studi originario, lo studente è tenuto ad adeguarsi alle disposizioni e alle scadenze previste dalla Segreteria Studenti, pena la mancata convalida dell'esame superato all'estero.

→ In genere, si procederà alla modifica del piano di studi **DOPO** il rientro, ad avvenuto superamento degli esami.

<p>Crediti ECTS e crediti CFU... sono differenti? Quanti dovrò averne acquisiti al mio rientro?</p>	<p>L'ECTS - acronimo inglese del Sistema Europeo di Trasferimento di Crediti accademici - è stato realizzato con l'obiettivo di promuovere il riconoscimento accademico degli studi effettuati all'estero. La sua applicazione, infatti, facilita il riconoscimento dei risultati accademici ottenuti dallo studente, grazie all'uso di misure comprese da tutti nello stesso modo -i crediti e i voti- nonché grazie ad una migliore comprensione dei sistemi nazionali di istruzione superiore.</p> <p>Il credito serve a misurare la quantità di lavoro svolto dallo studente: 25 ore di carico di lavoro (include tutte le attività svolte dallo studente nel corso dell'anno: lezioni, esercitazioni, seminari, ricerche in biblioteca, studio individuale) corrispondono ad 1 credito. Un anno di corso è pari a 60 crediti, suddivisibile in 30 crediti per un semestre e 20 per un trimestre.</p> <p>Il riconoscimento dei crediti ECTS è quindi basato sul volume di lavoro svolto dallo studente nel periodo di permanenza presso l'Università ospitante.</p> <p>I crediti italiani, CFU, sono crediti ECTS.</p> <p>Ogni corso presso la meta estera è contabilizzato in crediti e, nel redigere il proprio LA, lo studente dovrà tenere conto del numero di crediti assegnati a ciascun corso >> da Transcript of Records rilasciato dalla sede ospitante: dovranno risultare 20 CFU (mobilità 2-6 mesi) o 40 CFU (mobilità 6-12 mesi).</p>
<p>Esatta corrispondenza di CFU/ECTS tra l'offerta locale e quella dell'Università ospitante... è condizione necessaria?</p>	<p>NO. Purché il learning agreement e le sue eventuali modifiche vengano predisposti in maniera corretta.</p> <p>In particolare, nel caso in cui gli insegnamenti erogati dalla meta estera "pesino"</p> <ul style="list-style-type: none"> - di meno rispetto a quelli erogati presso il nostro Ateneo: si dovranno accorpate fra loro più insegnamenti stranieri tra loro affini (o comunque riconducibili al medesimo settore disciplinare c/o il nostro Ateneo) - di più rispetto a quelli erogati presso il nostro Ateneo: si potranno accorpate fra loro più insegnamenti locali - purché presenti nel piano di studi- tra loro affini (o comunque riconducibili al medesimo settore disciplinare c/o il nostro Ateneo) <p>fino a ottenere un numero di crediti il più simile possibile a quello delle attività di cui si chiederà riconoscimento.</p>
<p>LIVELLO MINIMO Di conoscenza della LINGUA... è previsto?</p>	<p>Lo studente deve conseguire, prima della partenza, il livello di conoscenza (nella lingua di insegnamento) previsto dall'Università ospitante.</p> <p>IMPORTANTE: in assenza di indicazioni, consigliamo un'idoneità linguistica minima della lingua inglese di livello B2.</p>
<p>Livello linguistico richiesto... come si attesta?</p>	<p>Lo studente nominato necessita generalmente di un'attestazione di conoscenza del proprio livello linguistico.</p> <p>Se la sede partner non richiede espressamente un certificato, durante la fase di <i>Application</i> lo studente potrà autocertificare il proprio livello linguistico.</p> <p>Se la sede partner richiede espressamente un certificato ufficiale del livello raggiunto, lo studente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • potrà contattare l'Ufficio Relazioni Internazionali per il rilascio di un attestato se <ul style="list-style-type: none"> ○ ha superato uno o più esami di lingua eventualmente previsti dal proprio CdS ○ dispone di una certificazione (scuola superiore, scuola di lingue, ...) con indicazione precisa del livello di conoscenza raggiunto • dovrà provvedere autonomamente in caso di certificazione specifica (es. IELTS, PET, FIRST CERTIFICATE, DELF, DALF, DELE, Goethe-Zertifikat, ...)

<p>Al momento della presentazione della domanda NON HO il livello linguistico richiesto... cosa fare?</p>	<p>Lo studente deve conseguire, prima della partenza, il livello di conoscenza (nella lingua di insegnamento) previsto dall'Università ospitante; in assenza di indicazioni, consigliamo un'adeguatezza linguistica minima di livello B2. Tale adeguatezza può essere ottenuta in uno dei seguenti modi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • superando l'esame di lingua eventualmente previsto dal proprio CdS • frequentando il corso di lingua base (francese, tedesco o spagnolo) erogato agli studenti in partenza • seguendo il corso online OLS (per il quale lo studente riceve specifiche credenziali di accesso)
<p>Seguire corsi di lingua online... è possibile? In quale lingua?</p>	<p>Tramite l'Università di appartenenza l'Unione Europea offre un sostegno linguistico online allo studente selezionato per una mobilità. I corsi, disponibili per la maggior parte delle lingue europee (ceco, tedesco, inglese, spagnolo, francese, portoghese, svedese, olandese, polacco, danese, greco, bulgaro, croato, ungherese, rumeno, slovacco e finlandese) vengono erogati tramite il portale EU Academy.</p> <p>Lo studente selezionato per una mobilità, prima della partenza, può svolgere il test online di verifica delle competenze linguistiche nella lingua straniera utilizzata per l'insegnamento. Le attività proposte dal portale sono esclusivamente a supporto degli studenti in partenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • non incidono sulla possibilità di svolgere la mobilità • non assegnano voti/crediti/attestazioni/riconoscimenti di alcun tipo <p>Gli esiti del test non sono rilevanti ai fini della selezione e non vengono comunicati o verificati dall'Università ospitante. Allo studente verrà proposto un corso di lingua completamente online calibrato sul suo livello di conoscenza. La frequenza del corso non è obbligatoria, rimane attiva per tutta la durata del periodo Erasmus+ per consentire allo studente di esercitarsi e ottenere il massimo dalla propria esperienza all'estero.</p>
<p>CORSI DI LINGUA prima della partenza... sono previsti?</p>	<p>Il nostro Ateneo organizza corsi in preparazione al periodo di mobilità all'estero, della durata di 30 ore, per le lingue: FRANCESE, SPAGNOLO, TEDESCO. Per partecipare al corso lo studente deve comunicare la propria adesione in risposta ad una e-mail di invito ricevuta dall'Ufficio. Ciascuno studente può frequentare UN solo corso.</p> <p>Il corso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • è formulato per un LIVELLO BASE, ovvero per studenti che non hanno alcuna conoscenza della lingua oggetto del corso • è gratuito, con frequenza obbligatoria del 80% delle ore in caso di % di frequenza inferiore, lo studente dovrà corrispondere la somma pagata dall'Ateneo per garantirne la gratuità* • non assegna voti/crediti/attestazioni/riconoscimenti di alcun tipo <p>Si svolge online oppure presso la sede della scuola vincitrice della gara d'appalto annuale.</p> <p>Il corso viene attivato per un minimo 3 studenti (per la stessa lingua) risultati vincitori del Bando Erasmus, con o senza contributo, con destinazione: FRANCIA, BELGIO (Atenei di lingua francese), SVIZZERA (Atenei di lingua francese e tedesca), SPAGNA e GERMANIA.</p> <p>Un corso in presenza attivato per il numero minimo di 3 persone, potrebbe essere organizzato solo nella sede in cui il numero di partecipanti è maggiore.</p> <p>La scuola comunica la data di inizio dei corsi agli studenti, che concordano il calendario (giorni ed orari) direttamente con i docenti.</p> <p>*BLOCCHI E PENALI: è previsto il blocco della carriera fino all'aver pagato la penale di €200 se lo studente:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • frequenta meno dell'80% del corso • rinuncia alla mobilità
Quando firmare l'Accordo di mobilità	<p>L'Accordo di mobilità regola il rapporto tra lo studente e l'Ateneo durante la permanenza all'estero.</p> <p>Informazione necessaria ai fini della firma dell'accordo: le date di inizio/fine periodo mobilità che lo studente comunica all'Ufficio Relint secondo le modalità che gli verranno indicate.</p> <p>Ne viene richiesta la firma indicativamente 1 mese prima della partenza.</p>
Accordo di mobilità: DATE di inizio/fine mobilità... cosa indicare?	<p>Lo studente è tenuto, AUTONOMAMENTE e sotto la propria responsabilità, a informarsi circa l'inizio e la fine ufficiali delle attività presso l'Università ospitante, verificando le indicazioni pubblicate sul sito web della sede partner: offerta didattica e calendario accademico (compresi: welcome week, colloqui o corsi obbligatori, calendario lezioni, calendario appelli di esame, ...).</p>
Sostegno finanziario	<p>Il candidato selezionato per una mobilità da svolgere in uno dei Paesi aderenti al Programma ottiene lo status di studente Erasmus+ secondo quanto previsto dalla Carta dello studente.</p> <p>La Carta dello studente Erasmus+ presenta diritti e doveri e indica cosa attendersi dall'organizzazione d'origine e dall'organizzazione ospitante in ciascuna fase della mobilità. È consultabile sul sito web di ateneo (<i>vedi in Elenco link punto 1. in fondo al documento</i>)</p> <p>L'attribuzione dello status di studente Erasmus+ non dà necessariamente diritto all'assegnazione di un sostegno finanziario.</p> <p>I contributi per la mobilità sono stabiliti annualmente dal bando sulla base delle indicazioni dell'Agenzia Nazionale Erasmus e del MIUR.</p> <p>L'importo mensile del contributo economico può variare sulla base del Paese di destinazione e della posizione del candidato in graduatoria.</p> <p>Per gli studenti in mobilità con destinazione Svizzera, laddove sussistano accordi inter-istituzionali con partner elvetici, è spesso prevista una contribuzione corrisposta direttamente dall'Ateneo svizzero ospitante.</p>
Calcolo del sostegno finanziario	<p>La contribuzione viene erogata allo studente, in un'unica soluzione, all'inizio della mobilità sulla base delle date di inizio/fine indicate nell'Accordo di mobilità.</p> <p>Ma la durata effettiva della mobilità verrà calcolata al rientro dello studente, sulla base delle date di arrivo/partenza ufficiali indicate nel modulo <i>Attestazione periodo/statement period form</i> dall'Università ospitante.</p> <p>La permanenza minima per ricevere la contribuzione Erasmus+ Studio è di 2 mesi. Le frazioni di mese svolte verranno calcolate in base al numero effettivo di giorni di mobilità. È stato adottato l'anno commerciale di 360 giorni; pertanto ogni mese, indipendentemente dalla sua durata ufficiale, sarà considerato di 30 giorni (anche il mese di febbraio).</p> <p>IMPORTANTE: come stabilito dalla Commissione Europea, la contribuzione deve essere erogata sulla base dei giorni effettivamente svolti: gli studenti che non completano la mobilità (trascorrendo, quindi, presso la sede partner un periodo inferiore rispetto a quello indicato nell'Accordo di mobilità) devono restituire la quota non maturata.</p> <p>Alla conclusione della mobilità, lo studente consegna all'Ufficio l'originale del modulo <i>Attestazione periodo/statement period form</i>, l'Ufficio verifica il periodo effettivamente svolto e comunica allo studente l'eventuale rimborso.</p>

	<p>ESEMPI: La base del calcolo è pari ad un trentesimo del contributo economico mensile. Il contributo finanziario verrà quindi calcolato moltiplicando il numero di giorni nel/i mese/i incompleto/i per 1/30 del costo unitario mensile.</p> <p>Importo mensile pari a € 230,00 (contributo UE) Mobilità prevista: dal 01/10 al 31/03 >> 180gg Contributo economico calcolato (230/30) x180 giorni = € 1.380,00 Contributo economico erogato= € 1.380,00 Periodo effettivo svolto dallo studente: 01/10 - 31/03 coincide con il periodo inizialmente previsto >> nessuna richiesta di rimborso</p> <p>Importo mensile pari a € 230,00 (contributo UE) Mobilità prevista: dal 01/10 al 31/03 >> 180gg Contributo economico calcolato (230/30) x180 giorni = € 1.380,00 Contributo economico erogato= €1.380,00 Periodo effettivo svolto dallo studente: 01/10 - 20/03 >> 170gg Ovvero: 30gg x 5 mesi interi (ott/nov/dic/gen/feb) + 20gg di marzo gg totali= (5 x 30)= 150gg +20gg= 170 Contributo economico maturato (230,00/30) x170 giorni = € 1.303,00 Periodo effettivo svolto dallo studente: inferiore al periodo inizialmente previsto >> restituzione parziale. Quota da rimborsare (€1.380,00-€1.303,00)= €77,00</p>
<p>Sostegno finanziario... da dichiarare?</p>	<p>La contribuzione Erasmus+ è totalmente esente da tassazione, ai fini fiscali non occorre dichiararla.</p>
<p>Comunicazione dati bancari</p>	<p>Lo studente riceve il contributo economico, in un'UNICA soluzione, sulla carta Ateneo o su un conto corrente di cui risulta intestatario o co-intestatario. Entro la scadenza del bando, dovrà aggiornare i propri dati bancari sul profilo Esse3</p>
<p>Partenza per un numero di mesi inferiore a quello indicato nell'Accordo di mobilità</p>	<p>Lo studente che, accettata la mobilità, decide di partire per un numero di mesi inferiore a quello indicato nell'Accordo di mobilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • deve darne indicazione all'ufficio alla casella erasmus@uninsubria.it • deve garantire una mobilità minima di 2 mesi
<p>MANCATA PARTENZA</p>	<p>Lo studente che, accettata la mobilità, rinuncia a partire senza motivo valido e documentato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • non potrà rivendicare alcun diritto di riammissione per il bando in corso • potrà incorrere nelle sanzioni previste dal bando <p>Il posto lasciato libero NON PUÓ ESSERE RIASSEGNATO.</p>
<p>DOCUMENTI da portare all'estero</p>	<p>Prima di partire per la mobilità, consigliamo agli studenti di preparare i documenti indicati di seguito.</p> <p>INDISPENSABILI</p> <ul style="list-style-type: none"> • documento di identità valido (verificare per tempo!) • tessera sanitaria (carta regionale dei servizi) • carta di credito o di debito attiva all'estero (rivolgersi alla propria banca o ufficio postale) • copia del LA/OLA <p>copia della <i>Copertura assicurativa/Confirmation of insurance</i> (vedi in Elenco link punto 9. in fondo al documento)</p>

FACOLTATIVI

- patente di guida
- certificati richiesti dalla meta estera (assegnazione periodo, contributo economico Erasmus) rilasciati dall'Ufficio





Svolgere attività di TIROCINIO durante la mobilità... è possibile?

SI. È possibile svolgere attività di tirocinio, alle seguenti condizioni:

- deve rientrare nell'attività didattica svolta in Erasmus+, ovvero essere indicata nel LA (o sue eventuali modifiche)
- deve risultare nel Transcript of Records (ToR) finale rilasciato dalla meta estera al termine della mobilità

In alternativa, lo studente può chiedere il riconoscimento del tirocinio a fronte del sostenimento, all'estero, di esami di materie inerenti al percorso di studio e per CFU pari a quelli previsti dal tirocinio.

Si ricorda che esiste il programma Erasmus+ Traineeship: espressamente dedicato allo svolgimento di tirocini a tempo pieno presso enti e/o aziende di Paesi che aderiscono al network Erasmus+.

Tesi durante la mobilità... è possibile?

SI. È possibile preparare la tesi durante la mobilità e ottenere un riconoscimento alle seguenti condizioni; lo studente deve:

- ottenere l'approvazione dal proprio docente relatore c/o Insubria
- ottenere, presso la meta estera, la disponibilità di un Docente referente (che al termine della mobilità produrrà una dichiarazione delle attività svolte, indicando sia una valutazione, sia il numero di ore)

Attenzione: non è garantito un esito positivo a tale richiesta!

- informare tempestivamente l'Ufficio
- indicare il titolo della tesi nel proprio LA

IMPORTANTE: l'ordinamento didattico dello studente, deve prevedere nel libretto un peso in crediti specifico per il lavoro di preparazione alla tesi (del quale verrà chiesto il riconoscimento).

Al rientro, il docente relatore locale provvederà a verificare la dichiarazione rilasciata dalla meta estera e stabilirà i crediti da riconoscere all'attività svolta.

ATTESTAZIONE PERIODO, Arrival ed erogazione del contributo economico

Al suo arrivo presso la meta estera, lo studente deve compilare e inviare all'Ufficio il modulo *Attestazione periodo/Statement period form* disponibile sul sito alla pagina della Modulistica (vedi in [Elenco link punto 8](#). in fondo al documento)

- compilare la parte superiore con i propri dati (cognome e nome, nome meta estera di destinazione, codice Erasmus della meta estera di destinazione)
- presentare il modulo ai colleghi dell'Università ospitante (in genere non è necessario recarvi di persona, va bene anche la trasmissione a mezzo e-mail)
- chiedere all'ufficio di completare la prima parte del documento, sezione ARRIVAL (data di arrivo/dati del firmatario/firma/timbro, ecc.)
- comunicare ufficialmente l'inizio della mobilità inviando il modulo alla casella erasmus@uninsubria.it

	<p>Lo studente riceve la contribuzione, in un'UNICA soluzione, tramite bonifico bancario sul conto indicato sul proprio profilo Esse3.</p> <p>L'ufficio potrà mandare in pagamento il contributo economico dello studente SOLO DOPO la ricezione dello statement period di arrivo che determina l'avvio della procedura di contribuzione.</p> <p>L'ordine di pagamento viene disposto dall'Ufficio entro 120 giorni dal ricevimento del modulo <i>Attestazione periodo/Statement period form</i> → in mancanza del modulo l'Ufficio non può disporre alcun pagamento</p> <p>IMPORTANTE: durante il periodo iniziale, ovvero fino al ricevimento della contribuzione, lo studente dovrà provvedere in autonomia al proprio sostentamento.</p> <p>➔ Non vengono effettuati bonifici nei mesi di agosto, dicembre e gennaio.</p> <p>Lo studente trattiene l'originale dello statement period form, che dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ripresentare ai colleghi della meta estera per timbro/firma alla fine della mobilità - recapitare all'Ufficio, entro 15 giorni dal rientro in Italia
<p>MODIFICA del Learning Agreement (LA/OLA) durante la mobilità... cosa fare?</p>	<p>SI. Può essere modificato anche durante la mobilità a condizione che le eventuali modifiche siano sempre concordate, per e-mail, con il coordinatore locale e con il coordinatore ospitante, possibilmente ENTRO un mese dall'inizio del semestre c/o la sede partner.</p> <p>Utilizzare il modulo di variazione disponibile alla pagina della Modulistica (vedi in Elenco link punto 8. in fondo al documento) e inviare alla casella erasmus@uninsubria.it debitamente compilato e con le 3 firme: studente/Docente Delegato Erasmus/coordinatore meta estera di destinazione.</p>
<p>Modifica del LA/OLA con inserimento di esami non ancora presenti nel piano di studi... cosa fare?</p>	<p>La modifica al learning agreement NON equivale alla modifica del piano di studi, in quanto, nel caso di inserimento di materie non presenti nel piano di studi originario, lo studente è tenuto ad adeguarsi alle disposizioni e alle scadenze previste dalla Segreteria Studenti, pena la mancata convalida dell'esame superato all'estero.</p> <p>➔ In genere, si procederà alla modifica del piano di studi DOPO il rientro, ad avvenuto superamento degli esami.</p>
<p>Modifica del LA/OLA con variazione della sola corrispondenza (convalida c/o Insubria) di insegnamenti già scelti... è necessario presentare il modulo modifiche?</p>	<p>SI. Compilare il modulo di modifica precisando sia il nome dell'insegnamento da non considerare, sia la nuova corrispondenza, ovvero il nome dell'insegnamento per il quale si chiederà la convalida al rientro.</p> <p>Ottenute anche le firme del Docente Delegato Erasmus locale e del coordinatore Erasmus presso la meta estera, inviare il modulo alla casella erasmus@uninsubria.it</p>
<p>Modifica del LA/OLA con cancellazione di esami che non si intende sostenere...</p>	<p>SI. La cancellazione di un esame rientra tra le modifiche. Compilare il modulo di modifica precisando il nome dell'insegnamento che si intende cancellare.</p>

<p>è necessario presentare il modulo modifiche?</p>	<p>Ottenute anche le firme del Docente Delegato Erasmus locale e del coordinatore Erasmus presso la meta estera, inviare il modulo alla casella erasmus@uninsubria.it</p>
<p>Durante la mobilità potrà sostenere esami anche in Italia?</p>	<p>SI. L'esperienza Erasmus+ si intende continuativa, lo studente può quindi assentarsi dalla sede partner seppur per un periodo limitato (indicativamente 3/5 giorni), così da sostenere un esame presso il nostro Ateneo. Non è necessario certificare all'Ufficio la presenza in Italia per esami.</p>
<p>Prolungamento della mobilità</p>	<p>É possibile richiedere il prolungamento del periodo all'estero per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sostenere ulteriori esami, rispetto a quelli già indicati nel LA originario o successive modifiche - svolgere attività di stage, laboratorio o ricerca tesi (SOLO se previste nel proprio piano di studi e SOLO se valutabili IN CREDITI), in questo caso alla richiesta dovranno essere allegati gli ulteriori documenti necessari (ad es. in caso di stage) <p>In caso di prolungamento della mobilità all'estero per un periodo inferiore a 30 giorni è sufficiente inviare una comunicazione alla casella erasmus@uninsubria.it</p> <p>Lo studente che intende prolungare la mobilità per un periodo superiore ai 30 giorni, acquisito il parere positivo del coordinatore locale, deve compilare</p> <ul style="list-style-type: none"> - il modulo <i>Request for Extension of the Erasmus Period/Richiesta di prolungamento</i> - il modulo <i>Modifiche al learning agreement</i> <p>disponibili alla pagina web della Modulistica (<i>vedi in Elenco link punto 8, in fondo al documento</i>) e inviarli, completi delle 3 firme (studente, coordinatore locale e coordinatore meta estera), alla casella erasmus@uninsubria.it almeno 30 gg prima della fine del periodo di mobilità indicato nell'Accordo di mobilità.</p> <p>É possibile chiedere e ricevere autorizzazione per UNA sola domanda di prolungamento.</p> <p>Lo studente può chiedere il prolungamento nel caso in cui l'attività accademica all'estero lo giustifichi.</p> <p>Non sarà consentito il prolungamento allo studente che termina i corsi in giugno/luglio e intende fermarsi presso la meta estera esclusivamente per sostenere uno o più esami a settembre >> Se la meta estera lo prevede potrà ritornare, a tale scopo, dandone comunicazione via email alla casella erasmus@uninsubria.it</p> <p>Il prolungamento non dovrà superare il periodo complessivo (periodo iniziale + mesi aggiuntivi richiesti) di 12 mesi e non dovrà protrarsi oltre la data indicata nel bando.</p> <p>→I crediti minimi (20cfu per semestre) da raggiungere sono calcolati sul periodo finanziato dalla mobilità.</p> <p>Per il periodo aggiuntivo NON vengono erogate borse supplementari. Verrà comunque garantita la copertura assicurativa e verranno convalidate le attività didattiche svolte e superate durante il prolungamento, come indicate nel modulo di variazione al learning agreement.</p>

	<p>IMPORTANTE: una variazione del periodo di mobilità superiore ai 5 giorni -rispetto al periodo originariamente indicato nell'Accordo di mobilità- comporterà un emendamento allo stesso.</p>
<p>ASSICURAZIONE</p>	<p>Lo studente, in quanto iscritto ad un'università pubblica italiana, è GIÀ ASSICURATO con valenza anche per l'estero. Per chi ne avesse bisogno è disponibile il certificato esplicativo <i>Copertura assicurativa/Confirmation of insurance</i>, in doppia lingua italiano/inglese ma anche italiano/francese (vedi in Elenco link punto 9, in fondo al documento). È possibile scaricarlo e inviarlo alla sede partner che ne facesse richiesta.</p>
<p>Assistenza sanitaria all'estero... problemi di salute, cosa fare?</p>	<p>Per avere diritto all'assistenza sanitaria all'estero occorre esibire la CARTA REGIONALE DEI SERVIZI rilasciata dalla Regione, a seconda del proprio luogo di residenza. Per la Regione Lombardia vedi Elenco link punto 10, in fondo al documento.</p> <p>La CARTA REGIONALE DEI SERVIZI ha funzione di Tessera Europea di Assicurazione Malattia (TEAM) e come tale garantisce l'assistenza sanitaria per le cure necessarie nello stato di temporaneo soggiorno in tutti i paesi dell'Unione Europea, in Norvegia, Islanda, Liechtenstein e Svizzera.</p> <p>Per il rimborso delle spese sanitarie sostenute all'estero:</p> <ul style="list-style-type: none"> - occorre rivolgersi ad una struttura pubblica - valgono le regole di gestione del Paese in cui ci si trova a chiedere la prestazione (se in Italia una prestazione è erogata dal servizio pubblico ma nel Paese ospitante no, occorre rivolgersi ad enti privati e viceversa) - occorre presentarsi con la Carta Regionale dei Servizi e farsi rilasciare la fattura per il pagamento o il documento equivalente rilasciato nel Paese ospitante - al rientro, consegnare fatture e ricevute all'Ufficio Assistenza Sanitaria all'estero del distretto sanitario di Appartenenza per inoltrare istanza di rimborso (ogni distretto sanitario ne ha uno, per i distretti sanitari di ATS Insubria vedi Elenco link punto 11, in fondo al documento). <p>L'Ufficio Assistenza all'estero del distretto di appartenenza valuterà l'opportunità e l'entità del rimborso.</p> <p>Consigliamo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - portare SEMPRE con sé la Carta Regionale dei Servizi - in caso di prestazione a pagamento, farsi rilasciare e conservare sempre ricevuta o fattura <p>L'intera operazione è a carico dello studente, in quanto maggiorenne, all'Ufficio o all'Ateneo non deve essere consegnato nulla.</p> <p>ATTENZIONE: Regno Unito e Irlanda richiedono una assicurazione sanitaria supplementare a quelle europea (Carta Sanitaria Europea), consigliamo di INFORMARSI prima della partenza e provvedere in proprio, qualora richiesto.</p>
<p>Infortunio... cosa fare?</p>	<p>Lo studente, in quanto iscritto ad un'università pubblica italiana, è GIÀ ASSICURATO con valenza anche per l'estero.</p>

Lo studente è coperto dalla polizza Infortuni (per i danni subiti) e dalla polizza di Responsabilità Civile (per i danni causati ad altre persone o cose).

Per chi ne avesse bisogno è disponibile il certificato esplicativo *Copertura assicurativa/Confirmation of insurance*, in doppia lingua italiano/inglese ma anche italiano/francese (vedi in [Elenco link punto 9](#), in fondo al documento). È possibile scaricarlo e inviarlo alla sede partner che ne facesse richiesta.

Lo studente è assicurato per gli infortuni subiti durante la permanenza nei locali e negli edifici dell'Università o in qualsiasi altro luogo anche estraneo all'Università, sia in Italia sia all'Estero (stabilimenti, laboratori industriali o di ricerca e simili) in cui abbia a trovarsi per ragioni di studio, visite ed esperimenti, nonché durante gli spostamenti effettuati (anche con mezzi pubblici o privati) purché debitamente autorizzati. La garanzia è valida anche durante i viaggi di istruzione autorizzati dalle competenti autorità didattiche.

Lo studente è assicurato per la responsabilità civile per i danni provocati nell'ambito dell'Università sia per ragioni di studio, sia durante le attività ricreative e sportive. La garanzia si estende anche fuori dall'ambito dell'Università, quando svolge attività per conto della stessa e quando si trova presso altre Università (in qualsiasi Paese del mondo), sia per ragioni di studio, sia durante le attività ricreative e sportive.

NON sono coperti da assicurazione, e quindi NON sono risarcibili gli eventi che si verifichino al di fuori di quanto sopra specificato (uscite serali, viaggi e spostamenti effettuati non per motivi di studio o formazione ecc.)

L'Ufficio Relazioni Internazionali NON si occupa delle denunce, lo studente deve contattare la struttura di riferimento per il proprio CdS.

Sul sito web di ateneo (vedi in [Elenco link punto 12](#), in fondo al documento) sono descritti: la procedura, i moduli e l'elenco delle strutture da contattare in caso di infortunio.



<p>ATTESTAZIONE PERIODO, Departure</p>	<p>Nei giorni/orari di apertura dell'Università ospitante, ripresentare l'originale del modulo <i>Attestazione periodo/Statement period form</i> (precedentemente compilato nella sezione Arrival) chiedendo di completare la sezione DEPARTURES (data fine/ dati del firmatario/firma/timbro) IMPORTANTE: entro 15 giorni dal rientro, lo studente deve consegnare all'Ufficio l'originale del modulo <i>Attestazione periodo/statement period form</i></p>
<p>Conclusione anticipata della mobilità... non ho svolto tutto il periodo di mobilità indicato nell'Accordo di mobilità, devo restituire il contributo economico?</p>	<p>Lo studente comunica la conclusione anticipata della propria mobilità scrivendo alla casella erasmus@uninsubria.it</p> <p>Come stabilito dalla Commissione Europea, la durata minima della mobilità Erasmus+ Studio è di 2 mesi.</p> <p>Lo studente che:</p> <ul style="list-style-type: none"> • conclude l'esperienza all'estero prima dei 60 giorni, NON avendo acquisito lo status di studente Erasmus+ e il diritto al contributo economico, deve restituirlo per intero e NON ha diritto alla convalida di esami ed attività superati a meno che l'interruzione sia giustificata da validi motivi • non completa la mobilità secondo il periodo indicato nell'Accordo di mobilità deve restituire la quota non maturata <p>Poiché l'ammontare della contribuzione è calcolato ed erogato sul numero effettivo dei giorni trascorsi presso la sede partner, le date di inizio/fine della mobilità devono coincidere, rispettivamente: con il primo e l'ultimo giorno in cui lo studente deve essere presente presso l'Università ospitante</p> <p>Se lo studente partecipa ad un corso di lingua erogato e certificato dall'Università ospitante, tale periodo sarà considerato quota parte rilevante del periodo di mobilità all'estero: in tale ipotesi, l'inizio del periodo di mobilità coinciderà con il primo giorno di frequenza del corso di lingua</p> <p>Entro 15 giorni dal rientro, lo studente deve consegnare all'Ufficio l'originale del modulo <i>Attestazione periodo/statement period form</i>. Il modulo certifica le date ufficiali della mobilità svolta presso la sede partner in base alle quali la contribuzione verrà confermata e/o ricalcolata (con eventuale richiesta di restituzione totale o parziale). IMPORTANTE: una variazione del periodo di mobilità superiore ai 5 giorni -rispetto al periodo originariamente indicato nell'Accordo di mobilità- comporterà un emendamento allo stesso.</p>
<p>RICONOSCIMENTO delle attività svolte</p>	<p>Lo studente potrà chiedere il riconoscimento delle attività svolte, a condizione che siano state preventivamente e correttamente inserite nel LA/OLA (o sue eventuali modifiche) e che risultino SUPERATE nel Transcript of Records, rilasciato dalla sede partner a conclusione della mobilità.</p>
<p>Frequenza di corsi di lingua che non fanno parte dell'offerta della meta</p>	<p>Solo se sono stati indicati nel Learning Agreement e verranno certificati alla conclusione della mobilità (dalla scuola di lingue esterna o dalla sede partner) nel ToR: con indicazione della durata, dei crediti riconosciuti e del risultato raggiunto.</p>

<p>estera... potrà ottenerne riconoscimento?</p>	
<p>Rilascio del TRANSCRIPT OF RECORDS</p>	<p>La sede partner, in base alla propria procedura e tempistica, rilascia e invia il Transcript of Records direttamente all'indirizzo dello studente (che lo inoltra all'Ufficio), oppure all'Ufficio (che lo inoltra allo studente).</p>
<p>RICONOSCIMENTO ESAMI al rientro dalla mobilità</p>	<p>Se il ToR ricevuto dalla meta estera è inesatto/incompleto lo studente contatta l'Ufficio Relazioni Internazionali della meta estera che provvederà a effettuare le verifiche e a rispedire il documento.</p> <p>Se il ToR ricevuto dalla meta estera è corretto/completo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. lo studente procede con la compilazione della <i>Scheda riconoscimento</i>, disponibile alla pagina della Modulistica (vedi in Elenco link punto 8. in fondo al documento) che invia all'Ufficio, alla casella erasmus@uninsubria.it Nel rispetto del conseguimento del numero minimo di crediti (20/sem presso la sede ospitante) non è tenuto ad accettare un voto ritenuto troppo basso (esattamente come avviene in Italia) e potrà risostenere l'esame presso il nostro Ateneo Saranno ritenuti validi soltanto gli esami SUPERATI e indicati nel ToR* Il modulo è in formato word, permette di inserire/togliere righe all'occorrenza, deve essere: <ul style="list-style-type: none"> • compilato e salvato in formato word • inviato all'ufficio alla casella erasmus@uninsubria.it allegando eventuali certificati (es. corsi di lingua, fogli di tirocinio c/o Ospedali, ecc...) ma non necessita la firma autografa dello studente 2. l'ufficio, verificati i contenuti della Scheda di riconoscimento ricevuta, la inoltra alla casella istituzionale del Docente Delegato Erasmus e dello studente, in CC, insieme a tutta la documentazione utile (LA originale, modifiche al LA, ToR, eventuale richiesta di prolungamento, documenti tirocinio, certificati di lingua, ecc...) 3. sarebbe opportuno che il Docente Delegato Erasmus e lo studente si incontrassero per commentare l'esperienza di mobilità e definire la corrispondenza, in trentesimi, dei voti conseguiti; per quanto riguarda l'attribuzione dei crediti: gli "ECTS Credits" vengono calcolati come i crediti italiani (1 credito = 25 ore) Tale colloquio è utile: sia per illustrare le attività svolte e specificare quanto utile a determinare con estrema chiarezza il voto da attribuire, sia per evitare successive recriminazioni 4. il Docente Delegato Erasmus restituisce via mail all'Ufficio la scheda con i voti, per la trasmissione formale della stessa (studente in CC) alla Segreteria Studenti di competenza 5. la Segreteria Studenti aggiorna la carriera <p>*In caso di: ATTIVITÀ indicate come SUPERATE nel ToR rilasciato dall'Università ospitante</p> <ul style="list-style-type: none"> • è possibile chiedere il riconoscimento delle sole attività svolte/superate presso la sede partner riportate

	<p>regolarmente nel Learning Agreement originale (o successive, eventuali, modifiche)</p> <ul style="list-style-type: none"> • non è possibile chiedere il riconoscimento di attività svolte/superate presso la sede partner NON riportate regolarmente nel Learning Agreement originale (o successive, eventuali, modifiche) <p>ATTIVITÀ indicate come NON SUPERATE nel ToR rilasciato dall'Università ospitante</p> <ul style="list-style-type: none"> • non è possibile chiedere alcun tipo di riconoscimento <p>UNA VOLTA AGGIORNATA LA CARRIERA NON SARÀ PIÙ POSSIBILE EFFETTUARE MODIFICHE E/O INTEGRAZIONI. Gli esami convalidati e inseriti nella carriera contribuiranno al calcolo della media dei voti e del numero di crediti, al pari degli esami superati in Italia.</p> <p>IMPORTANTE: la Commissione Europea, che finanzia il programma, ha tassativamente vietato il riconoscimento parziale (singoli argomenti all'interno di un insegnamento) e, di conseguenza, il sostenimento di esami integrativi al rientro.</p>
<p>Numero MINIMO di crediti da conseguire all'estero</p>	<p>Il ToR, emesso dalla sede partner a conclusione della mobilità, attesta ufficialmente il numero dei crediti ottenuti dallo studente (per attività inserite nel Learning Agreement). Lo studente che, durante la mobilità, non svolge presso la meta estera attività didattiche e/o di tirocinio per il numero minimo di crediti previsto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 20 CFU per mobilità da 2 a 6 mesi es. crediti conseguiti nel primo semestre: 15 → limite minimo non raggiunto • 40 CFU per mobilità da 6 a 12 mesi, il limite si intende raggiunto considerando i crediti nel loro complesso es. crediti conseguiti nel primo semestre: 25 + crediti conseguiti nel secondo semestre: 15, per un totale di 40 crediti → limite minimo raggiunto <p>dovrà restituire parzialmente la contribuzione percepita.</p>
<p>Riceverò crediti aggiuntivi al termine della mobilità?</p>	<p>NO. Saranno ritenute valide soltanto le attività SUPERATE indicate nel Transcript of Records conclusivo, per le quali il Docente Delegato Erasmus+ stabilirà un riconoscimento (voto in trentesimi, idoneità).</p>
<p>Il ToR non è corretto o completo... cosa fare?</p>	<p>Lo studente deve contattare l'Ufficio Relazioni Internazionali della meta estera che provvederà a effettuare le verifiche e rispedire il documento corretto.</p>
<p>Il Docente Delegato Erasmus ha firmato e restituito la scheda di riconoscimento... quando vedrò i voti nel mio libretto?</p>	<p>La scheda di riconoscimento firmata e inviata dal Docente Delegato Erasmus alla casella erasmus@uninsubria.it verrà inoltrata dall'Ufficio alla Segreteria Studenti di competenza che, in tempi brevi, provvederà al caricamento dei voti nel libretto dello studente.</p> <p>UNA VOLTA AGGIORNATA LA CARRIERA NON SARÀ PIÙ POSSIBILE EFFETTUARE MODIFICHE E/O INTEGRAZIONI.</p>

	<p>Gli esami convalidati e inseriti nella carriera contribuiranno al calcolo della media dei voti e del numero di crediti, al pari degli esami superati in Italia.</p>
<p>FINAL REPORT / PARTICIPANT SURVEY</p>	<p>Il Final Report (participant survey), relazione individuale dello studente, rappresenta il passaggio finale dell'esperienza all'estero.</p> <p>A conclusione della mobilità, lo studente riceverà dalla Commissione europea una mail contenente il link personalizzato per l'accesso alla compilazione (online) della relazione. La compilazione del report è obbligatoria, diversamente lo studente dovrà restituire l'intero ammontare della contribuzione percepita.</p> <p>Attenzione: la mail viene spesso filtrata, al rientro dalla mobilità, consigliamo di verificare (spesso!) anche la cartella di posta indesiderata.</p>
<p>Rete di studenti ESN</p>	<p>ESN è l'acronimo di Erasmus Student Network, si tratta di un'associazione no-profit fondata nel 1990 da ex studenti in mobilità internazionale su iniziativa dell'Erasmus Bureau della Comunità economica europea, il cui obiettivo principale è fornire attività e servizi per gli studenti internazionali e promuovere la mobilità studentesca.</p> <p>Le sezioni di ESN lavorano secondo il principio di "Students helping students" al fine di aiutare gli studenti in mobilità a vivere al meglio la propria esperienza all'estero.</p> <p>Le sezioni forniscono supporto agli studenti in entrata e in uscita, prestando opera di accoglienza e consulenza agli studenti stranieri ospiti. I volontari sono in larga parte studenti che hanno maturato un'esperienza di scambio internazionale e vogliono mettere a disposizione tempo ed esperienza; oppure studenti che sono prossimi all'esperienza di scambio internazionale che, con il lavoro svolto nell'associazione possono acquisire competenze utili per vivere al meglio la mobilità, anche in paesi con un background culturale e sociale molto diverso dal proprio.</p> <p>Al rientro dalla mobilità... entra a far parte della sezione ESN dell'Università degli Studi dell'Insubria!</p> <p>Per informazioni, scrivi alla casella insubria@esn.it</p>

ELENCO LINK

1. Carta dello studente Erasmus+:
https://www.uninsubria.it/sites/default/files/Doc_Rel_int/Erasmus-Student-Charter-print-IT_def.pdf
2. Accordi attivi per Erasmus+ Studio (Destinazioni disponibili):
https://www.uninsubria.it/sites/default/files/2024-02/Destinazioni_Studio_2.pdf
3. Elenco degli Esami superati all'estero:
<https://www.uninsubria.it/sites/default/files/2023-11/Esami%20superati%20all%27estero.pdf>
4. Regolamenti didattici dei CdS:
<https://www.uninsubria.it/formazione/offerta-formativa/corsi-di-laurea/regolamenti-didattici>
5. Livello linguistico del Quadro Comune di Riferimento:
<https://europa.eu/europass/en/common-european-framework-reference-language-skills>
6. Pagina web per Erasmus+ Studio:
<https://www.uninsubria.it/servizi/tutti-i-servizi/erasmus-studio>
7. Docenti delegati Erasmus:
https://www.uninsubria.it/sites/default/files/2023-10/Delegati%20Erasmus_Elenco.pdf
8. Modulistica Erasmus:
<https://www.uninsubria.it/node/2424>
9. Copertura assicurativa / Confirmation of insurance / Couverture d'Assurance tra i *Documenti utili* a questo link: <https://www.uninsubria.it/node/2424>
10. Regione Lombardia, carta regionale dei servizi:
www.crs.lombardia.it/
11. Distretti sanitari di ATS Insubria:
<https://www.ats-insubria.it/rete-dei-servizi/distretti-sociosanitari>
12. Informazioni in caso di infortunio:
<https://www.uninsubria.it/servizi/tutti-i-servizi/assicurazioni-studenti-iscritti-ai-corsi-di-studio-attivati-dallateneo>