



Erasmus+

MANUALE PER LO STUDENTE IN MOBILITÀ IN INGRESS PER STUDIO

A.A. 2023-2024



UNIVERSITÀ DI PARMA



www.unipr.it

Università degli Studi di Parma | via Università, 12 - 43121 Parma

University of Parma, 2023. All rights reserved.

Sommario

LA TUA ESPERIENZA DI MOBILITÀ DI SCAMBIO ALL'UNIVERSITÀ DI PARMA.....	4
Anno Accademico dell'Università degli Studi di Parma.....	4
Mobilità di scambio per studio ed esami	4
Come svolgere il tuo periodo di studio	5
Alcune utili informazioni preliminari	5
SERVIZI PER GLI STUDENTI IN INGRESSO DISPONIBILI PRESSO L'UNIVERSITÀ DI PARMA	5
Alloggio.....	5
Webinar e Welcome Day.....	5
The Erasmus Student Network – ESN ASSI Parma	6
Corsi intensivi ed estensivi di Lingua Italiana	6
Tutor di mobilità.....	6
Progetto Ambasciatore a Parma	6
Sport e tempo libero all'Università di Parma	7
L'Università di Parma e la sostenibilità.....	7
Tessera studenti UNIPR.....	7
PRIMA DEL TUO ARRIVO	8
Sei stato selezionato per un periodo di studio a Parma?	9
Sei stato nominato dalla tua Università di provenienza?.....	9
Venire in Italia come cittadino o cittadino UE.....	9
Venire in Italia come cittadino extracomunitario o non UE	9
Assicurazione.....	11
Restrizioni SARS-COV2.....	11
Altre restrizioni di viaggio.....	12
SCADENZE E MODALITÀ DI DOMANDA	12
Come e quando fare domanda.....	12
Fase A – Immatricolazione online al sistema Università degli Studi di Parma	12
Fase B – Applicazione	13
Fase C – Caricamento dei documenti	13
Passaggio D – Completamento della registrazione	14
Caricamento della tua fotografia personale	14
Ottenimento del Codice Fiscale	14
IL LEARNING AGREEMENT PER STUDIO	15
Il Learning Agreement per gli studenti ERASMUS+	15
Learning Agreement per studenti ERASMUS+ ICM e non ERASMUS+	15
Struttura del Learning Agreement per gli studi.....	15
Come trovare gli insegnamenti da aggiungere al tuo Learning Agreement.....	15
Chi approverà il tuo Learning Agreement?	16
Invio del tuo Learning Agreement per la valutazione e l'approvazione	16



Modifiche al tuo Learning Agreement – La sezione “Durante la mobilità”	18
Suggerimenti per il Learning Agreement	18
PREPARA IL TUO ARRIVO ALL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PARMA.....	19
Arrivo a Parma e date inizio corsi.....	19
Borse di studio.....	20
Prenota un appuntamento con lo staff della Erasmus e International Home	20
Promemoria di controllo prima dell'arrivo.....	20
AL TUO ARRIVO E DURANTE IL TUO SOGGIORNO	21
ALL'INIZIO DELLA TUA MOBILITÀ.....	22
Il tuo primo incontro con lo staff della Erasmus and International Home	22
Mobilità mista	22
Rispetto delle procedure di sicurezza SARS-COV2 in corso.....	22
Studenti UE – Iscrizione provvisoria all'anagrafe comunale	22
Studenti extra UE (in possesso di visto) – Il permesso di soggiorno	22
Conoscere il proprio dipartimento universitario.....	23
E-Tool dell'Università di Parma	23
MS Teams.....	23
ELLY	23
Agenda studenti + app mobile unipr	24
ESSE3 – La tua E-Segreteria personale per iscrizioni esami e molto altro	24
DURANTE LA TUA MOBILITÀ.....	24
Iscrizione a un esame	24
Registrazione per un esame parziale o pre-appello	24
Verifica dei risultati	25
Valutazioni e registrazioni risultato	25
Prolungare il tuo periodo di scambio presso UNIPR	25
Mobilità mista	25
Mobilità mista da online a fisica	25
Mobilità mista da fisica a virtuale	25
ALLA FINE DEL TUO PERIODO DI SCAMBI	27
RITORNO A CASA	28
Una volta tornato alla tua università di origine.....	29
Riconoscimento dei risultati e conversione del voto	29
Contatti:.....	29



LA TUA ESPERIENZA DI MOBILITÀ DI SCAMBIO ALL'UNIVERSITÀ DI PARMA

Le informazioni sull'Università degli Studi di Parma, sui **servizi generali** offerti ai nostri studenti, sul Comune di Parma per la vita quotidiana ecc. sono disponibili nella nostra [Breve guida dell'Università degli Studi di Parma](#) (si avvisa che questo documento è aggiornato a giugno-luglio).

Anno Accademico dell'Università degli Studi di Parma

Le lezioni normalmente iniziano a settembre/ottobre e terminano a giugno. L'anno accademico è strutturato in semestri e le lezioni sono distribuite nei due semestri. Ogni semestre comprende un periodo di insegnamento (periodo durante il quale si svolgono le lezioni) e poi un periodo di valutazione (quando si tengono gli esami).

In genere, ogni appello d'esame si tiene tre volte per sessione d'esame e gli studenti possono iscriversi nella data che preferiscono.

I semestri sono organizzati come segue:

- 1° semestre (settembre/ottobre – gennaio)
- 2° semestre (febbraio/marzo – giugno)

Informazioni dettagliate specifiche per ogni Dipartimento sono disponibili sui [siti specifici dei Dipartimenti](#), nella sezione "Insegnamento"/"Didattica". Un estratto viene pubblicato sulla nostra pagina Web non appena disponibile.

Mobilità di scambio per studio ed esami

La tua mobilità all'Università di Parma per studio e esami può avvenire in uno di questi ambiti:

- **Mobilità per Studio nell'ambito del Programma ERASMUS+ (SMS)** ha una durata compresa tra 2 e 12 mesi. Il periodo di mobilità può essere integrato con un periodo di tirocinio. In caso di mobilità mista (virtuale e fisica), la durata minima della mobilità fisica è di 2 mesi. Sono consentite mobilità brevi previa consultazione sia dell'istituto di appartenenza che di quello ospitante.
- **Blended Intensive Programs (BIP)** sono una nuova opportunità offerta nell'ambito del programma ERASMUS+, che comprende un periodo di mobilità virtuale e uno fisico. Il programma è gestito congiuntamente da almeno tre università di tre paesi ammissibili a ERASMUS+, dove gli studenti si riuniscono. I partecipanti possono essere studenti o membri del personale che seguono un'attività di formazione.
- **International Credit Mobility (ICM) per gli studi nell'ambito del Programma ERASMUS+** consente agli studenti dei Paesi Partner di svolgere periodi di mobilità presso l'Università di Parma. La mobilità ICM è attiva solo in presenza di progetti di collaborazione tra l'UE e la/e istituzione/i partner extra-UE. I dettagli su questo tipo di mobilità possono variare in base all'anno accademico e alle precise disposizioni di ciascun partenariato.
- **Mobilità per Studio nell'ambito del Programma Overworld** (studenti in scambio provenienti da istituzioni partner extra UE). Gli studenti iscritti presso istituzioni partner extra UE con accordo bilaterale (non ERASMUS+) con l'Università di Parma possono svolgere un periodo di scambio per una durata compresa tra 3 e 12 mesi.
- **Mobilità Doppio Titolo:** partecipare a un programma di Doppio Titolo è un'opportunità di studio di alto livello. Al completamento con successo dei piani di studio concordati, agli studenti selezionati verrà rilasciato sia il titolo di studio rilasciato dall'Università di appartenenza sia il corrispondente titolo di studio rilasciato dall'Università di Parma. La frequenza ai programmi di Doppia Laurea può avvenire nell'ambito sia del programma ERASMUS+ SMS che del programma Overworld.



Come svolgere il tuo periodo di studio

Sia il periodo di studio che quello di tirocinio possono essere completati in modi diversi, a seconda delle condizioni personali, istituzionali o di circostanza. L'Università di Parma incoraggia, sostiene e favorisce le seguenti mobilità:

- **Mobilità fisica:** presenza fisica presso l'Università di Parma per tutta la durata del periodo di scambio;
- **Mobilità mista:** un mix tra mobilità fisica e online; lo studente può scegliere di alternare mobilità fisica e virtuale, a seconda della disponibilità di attività idonee e delle preferenze personali.

Alcune limitazioni possono essere in vigore per quanto riguarda i tipi di mobilità ammissibili a seconda degli obiettivi specifici dello scambio, nonché delle disposizioni del programma di mobilità in base al quale viene effettuato lo scambio.

5

Alcune utili informazioni preliminari

Il primo passo per pianificare la tua mobilità per studio a Parma è controllare il catalogo dei corsi dell'Università di Parma e i requisiti linguistici per trovare la soluzione migliore per la tua carriera accademica. Si prega di seguire i collegamenti sottostanti ai nostri fogli informativi dove troverete tutti i programmi disponibili presso i nostri dipartimenti e i rispettivi requisiti linguistici per ciascun dipartimento.

- [FOGLIO INFORMATIVO DELL'UNIVERSITÀ DI PARMA E DEI SUOI DIPARTIMENTI](#)

Per i dettagli sugli specifici insegnamenti compresi in ciascun Corso di Studio, si prega di seguire i link sottostanti per consultare il catalogo dei corsi dell'Università degli Studi di Parma.

- [CORSI DI LAUREA E LAUREA A CICLO UNICO](#)
- [CORSI DI LAUREA MAGISTRALE](#)

Tieni presente che ogni corso sopra elencato comprende diverse unità di corso; si noti inoltre che sebbene i titoli degli insegnamenti siano elencati in lingua italiana e inglese, nella parte superiore della pagina di descrizione dell'insegnamento viene visualizzata la lingua in cui è tenuto il corso.

Puoi trovare ulteriori informazioni e dettagli sull'[Offerta accademica per studenti di scambio](#), nella sezione dedicata al Learning Agreement.

Gli studenti di scambio possono scegliere corsi di altri dipartimenti, a condizione che 1- il maggior numero di crediti sia ottenuto nel loro dipartimento di nomina e 2- il Learning Agreement dello studente sia approvato dal professore di riferimento qui a Parma (quando i corsi sono in più di un dipartimento, il professore che firma il Learning Agreement deve ottenere l'approvazione del professore dell'altro/i dipartimento/i).

SERVIZI PER GLI STUDENTI IN INGRESSO DISPONIBILI PRESSO L'UNIVERSITÀ DI PARMA

Gli studenti di scambio che frequentano l'Università di Parma hanno gli stessi diritti (e doveri) degli studenti regolarmente iscritti. In forza di ciò, l'elenco completo di tutti i servizi offerti dall'Università di Parma è disponibile [nella Breve Guida](#) (a partire pag.18). Tuttavia, gli studenti in scambio potrebbero avere la necessità di usufruire di alcuni servizi più di altri. Di seguito, pertanto, ulteriori informazioni sui servizi utili dedicati agli studenti:

Alloggio

Il [Centro Accoglienza e Inclusione dell'Università degli Studi di Parma](#) supporta gli studenti nella ricerca di un alloggio fornendo informazioni sulle [opportunità abitative](#). Per qualsiasi informazione o richiesta di assistenza, consulta la [guida](#).

Per qualsiasi domanda contattali all'indirizzo welcome@unipr.it.

Webinar e Welcome Day

L'Ufficio Internazionale ed Erasmus organizza una serie di [incontri online](#) per aiutare gli studenti candidati a prepararsi per il loro periodo di scambio a Parma. Questi eventi si svolgono due volte all'anno, prima di ogni semestre: una



presentazione estiva per gli studenti di scambio dell'intero anno e del 1st semestre e un incontro invernale per gli studenti di scambio del 2nd semestre. Di seguito sono riportati gli argomenti principali trattati:

- Introduzione all'UNIPR
- Processo di candidatura e compilazione del Learning Agreement (accordo di apprendimento)
- Introduzione ai Dipartimenti e ai Coordinatori di Dipartimento
- Informazioni sul visto
- Servizi e strutture (alloggio, corsi di lingua italiana, rete studenti Erasmus, ecc.)

6

Il calendario specifico degli eventi viene inoltre inviato agli studenti nominati via e-mail.

Una [Giornata di benvenuto](#) è organizzato all'inizio di ogni semestre, come una grande occasione per incontrarsi di persona. L'Ufficio Internazionale dell'Università di Parma e i suoi partner presentano alcuni degli aspetti chiave riguardanti la mobilità nei suoi aspetti amministrativi e pratici. I dettagli saranno pubblicati sulla pagina web.

The Erasmus Student Network – ESN ASSI Parma

[ESN ASSI Parma](#) è un'associazione studentesca composta da volontari, per lo più ex studenti Erasmus. ESN offre attività di accoglienza, informazione e supporto agli studenti in scambio a Parma, favorendone l'integrazione, aiutandoli nel networking universitario e incoraggiando un costante scambio sociale e culturale con gli studenti italiani.

Attraverso le sue collaborazioni a livello nazionale e internazionale, ESN-ASSI Parma aiuta in termini di coordinamento con le attività di altre associazioni universitarie in Italia e all'estero.

Per maggiori informazioni su ESN ASSI Parma, contattare: parma@esn.it.

Corsi intensivi ed estensivi di Lingua Italiana

Una conoscenza di base della lingua italiana è fortemente consigliata (e spesso richiesta), soprattutto se gli insegnamenti che si desidera frequentare sono tenuti in italiano (fare riferimento alla [Scheda informativa di ogni Dipartimento](#) per conoscere il livello minimo di conoscenza italiano/inglese richiesto). Migliorare il tuo livello di lingua italiana dovrebbe iniziare molto prima del tuo arrivo a Parma; mentre sei a Parma puoi aumentare la tua conoscenza dell'italiano frequentando i corsi estensivi.

Gli studenti devono sostenere un test di ingresso all'inizio di ogni semestre per comprendere il proprio livello linguistico ed essere assegnati al corso di lingua adeguato. L'Università di Parma offre corsi di lingua italiana in 3 diversi livelli.

Le informazioni e le istruzioni sulle specifiche e sul dettaglio tecnico del test vengono inviate agli studenti di scambio via e-mail. [Ulteriori informazioni sul corso di lingua italiana.](#)

Tutor di mobilità

I Mobility Tutor sono studenti per ogni Dipartimento, incaricati di aiutare gli studenti in scambio con consigli pratici nelle loro attività quotidiane (universitarie), come questioni relative ai corsi e alle rispettive sedi, materiali didattici, iscrizione agli esami, ecc.

Per entrare in contatto con i Mobility Tutor, [trovi il loro contatto sul sito di Ateneo](#) oppure contatta i docenti della [Commissione Internazionale di Dipartimento](#).

Progetto Ambasciatore a Parma

Il Progetto Ambasciatori è un'attività peer-to-peer che offre agli studenti in scambio la possibilità di parlare della propria Università ai colleghi di Parma. In poche parole, lo studente in arrivo diventa "Ambasciatore" della propria Università di provenienza a Parma.

Gli studenti di scambio saranno invitati a partecipare a questo progetto durante il loro soggiorno a Parma via e-mail.



Sport e tempo libero all'Università di Parma

Il Centro Sportivo dell'Università di Parma (CUS) situato presso il Campus, offre un'ampia gamma di strutture, attività, servizi e discipline a disposizione di studenti e personale. Ogni ulteriore informazione potrà essere ottenuta contattando direttamente l'[Ufficio Centro Sportivo](#) o sul [sito web CUS](#).

L'Università di Parma e la sostenibilità

L'Università di Parma ha una forte attenzione alla sostenibilità da diverse prospettive: dall'ambiente ai diritti umani, al welfare sociale ecc. Ulteriori informazioni sono disponibili sul [sito web dedicato](#) (in lingua italiana).



Tessera studenti UNIPR

La Carta dello Studente dell'Università di Parma, in collaborazione con Banca Credit Agricole, è una carta multiservizi: può essere utilizzata come badge identificativo personale, per l'accesso ai servizi e alle biblioteche dell'Ateneo (compresi gli sconti biblioteca e mensa), e su richiesta come carta di debito ricaricabile collegata a un conto corrente bancario.

Utilizzando la UNIPR Student Card, gli studenti possono ottenere tariffe preferenziali e sconti in molti negozi, cinema, teatri ecc.

Entro due mesi dal tuo arrivo a Parma, riceverai una e-mail da incoming@unipr.it per informarti che la tua Carta dello Studente è pronto per il ritiro presso il nostro Ufficio (Piazzale San Francesco, 2).

Ulteriori informazioni sono disponibili nella [pagina web dedicata](#).





PRIMA DEL TUO ARRIVO



Sei stato selezionato per un periodo di studio a Parma?

Siamo molto felici di sapere che sei stato selezionato per trascorrere un periodo di mobilità per studio come studente di scambio presso l'Università di Parma. Lo staff della Divisione Relazioni Internazionali – Erasmus e International Home è a tua disposizione per aiutarti in tutti i passaggi necessari per facilitare la tua esperienza. Le seguenti istruzioni hanno lo scopo di chiarire cosa devi fare.

Sei stato nominato dalla tua Università di provenienza?

Come punto di partenza, ricorda che la tua mobilità può essere approvata solo se la tua università di origine ti ha nominato come studente di scambio presso questa Università. Questa procedura viene solitamente eseguita dall'ufficio per le relazioni internazionali della tua istituzione. Una volta che l'Università di Parma riceverà la tua candidatura, ti contatteremo direttamente via e-mail fornendoti tutte le istruzioni necessarie sulla procedura di iscrizione, descritta anche di seguito.

Venire in Italia come cittadino o cittadino UE

Come cittadino o cittadino dell'UE, puoi viaggiare liberamente in Italia senza presentare alcuna richiesta di visto.

Venire in Italia come cittadino extracomunitario o non UE

Indipendentemente dal programma scambio di cui fa parte il tuo periodo di mobilità (ERASMUS+, Overworld o qualsiasi altro), i cittadini extracomunitari possono aver bisogno di un visto per entrare in Italia e, una volta a Parma, dovranno richiedere un permesso di soggiorno per il loro rimanere a Parma come studenti di scambio.

Per sapere se hai bisogno di un visto, sei invitato a verificare il [portale del Ministero degli Esteri](#) e compilare il questionario per ottenere una rapida risposta su di cosa hai bisogno per entrare in Italia.

Le eccezioni al visto sono possibili nei seguenti casi:

- Cittadini extracomunitari già in possesso di permesso di soggiorno di lungo periodo per Area Schengen rilasciato da un Paese UE. Si prega di verificare contattando il Consolato o l'Ambasciata italiana nel proprio paese di residenza.
- Cittadini extra UE esenti dall'obbligo del visto e la cui permanenza in Italia è inferiore a 90 giorni.

Si consiglia comunque vivamente di verificare presso la propria Ambasciata/Consolato italiano di riferimento se è necessario il visto per entrare in Italia.

Se sei tenuto a richiedere il visto, ricorda che devi inviare anche la tua richiesta di pre-application attraverso il [portale University](#) (Piattaforma congiunta Ministero dell'Istruzione Superiore e Ministero degli Affari Esteri per i cittadini extracomunitari).

I casi più comuni e la procedura sono quelli riassunti qui di seguito:



Non-EU citizen enrolled at a European university and holder of a Schengen residence permit wishing to attend the University of Parma for longer than 90 days

NO University pre-application procedure

NO Visa procedure

Declaration of presence (Dichiarazione di presenza) within 8 days since the date of arrival in Italy

Non-EU citizen enrolled at a non-European university wishing to attend the University of Parma for longer than 90 days

University pre-application for exchange

Visa procedure

Request of residence permit within 8 days since the date of arrival in Italy

Non-EU citizen enrolled at a European university and holder of a Schengen residence permit wishing to attend the University of Parma up to 90 days

NO University pre-application procedure

NO Visa procedure

NO need to apply for a residence permit.

Non-EU citizen enrolled at a non-European university wishing to attend the University of Parma up to 90 days

University pre-application procedure

Visa procedure

NO need to apply for a residence permit.

Ogni ulteriore caso o dubbio può essere chiarito visitando il [portale del Ministero](#).

Se ti viene richiesto di **compilare la domanda su University**, segui la [Guida alla registrazione su University](#) per gli studenti in scambio.

Durante la compilazione della domanda preliminare, dovrai fornire i seguenti documenti:

- Copia del passaporto
- Contratto formativo
- Prova della borsa di studio o dello status di studente (rilasciata dalla tua università)

Una volta presentata la pre-candidatura su University, **si prega di informare immediatamente i nostri uffici**.

Controlleremo la tua domanda e la approveremo se tutto è corretto. Tieni presente che **possiamo approvare la tua**



pre-candidatura University solo dopo che il tuo Learning Agreement è firmato da tutte e tre le parti (vedi la [sezione di questo Manuale dedicata al Learning Agreement](#)).

Dopo aver autorizzato la tua domanda, sia tu che l'Ambasciata/Consolato Italiano competente riceverete l'Academic Eligibility che confermerà che siete stati accettati come studente di scambio. A questo punto puoi **prenotare un appuntamento** con l'Ambasciata/Consolato italiano competente per richiedere il visto.

Se l'Ambasciata/Consolato italiano competente ti chiedesse ulteriori documenti o informazioni, ti preghiamo di contattarci via e-mail all'indirizzo incoming@unipr.it.

Una volta giunti a Parma, gli **studenti extracomunitari in scambio** devono **richiedere il Permesso di Soggiorno entro 8 giorni** dall'ingresso nell'area Schengen ([vedere la sezione specifica di seguito](#)).

Assicurazione

Tutti gli studenti in scambio sono tenuti ad iniziare il loro periodo di mobilità a Parma con polizze assicurative in corso che coprono:

- salute
- responsabilità civile

per tutta la durata del periodo di mobilità.

I cittadini della UE in genere hanno la propria [Tessera europea di assicurazione malattia \(TEAM\)](#), rilasciata dal Paese di origine dello studente, che dà diritto all'assistenza sanitaria statale ai cittadini stranieri provenienti da altri Paesi dell'Unione Europea alle stesse condizioni e agli stessi costi previsti per i cittadini del Paese ospitante.

I cittadini non comunitari hanno bisogno di una polizza assicurativa sanitaria dedicata che copra l'intera durata del loro soggiorno. L'assicurazione può essere emessa sia nel paese di origine che immediatamente dopo l'arrivo in Italia. I cittadini stranieri titolari di Permesso di Soggiorno o che hanno presentato domanda di permesso di soggiorno possono iscriversi al Servizio Sanitario Nazionale - SSN contattando l'[ufficio locale della ASL](#). Tale iscrizione ha un costo fisso annuale e offre tutti i servizi del SSN offerti ai cittadini italiani. Si prega di notare che l'iscrizione al SSN italiano è valida per un anno solare (dal 1 gennaio al 31 dicembre dello stesso anno solare) e non è frazionabile.

Di seguito trovi alcuni link utili:

- [Tessera Europea di Assicurazione Malattia - TEAM](#)
- [Cure urgenti e necessarie in Italia](#)

Si informa che in caso di **tirocinio o attività pratica in Medicina o discipline sanitarie**, gli studenti in scambio devono presentare **ulteriori assicurazioni e vaccinazioni** ([fare riferimento alla scheda informativa del Dipartimento di Medicina e Chirurgia](#)).

Si prega di consultare la propria Università di origine per ulteriori informazioni su questo aspetto.

Restrizioni SARS-COV2

Dal 1° aprile termina lo Stato di Emergenza coronavirus – in vigore in Italia dal 31 gennaio 2020. Al momento della stesura di questo manuale, non possiamo prevedere le regole che verranno applicate in futuro, ma prevediamo che il Covid-19 influenzerà ancora le nostre vite.

Per pianificare correttamente il tuo arrivo e soggiorno in Italia, in conformità con le ultime misure anti-Covid-19, controlla:

- Le disposizioni anti-Covid-19 nel tuo paese,
- Le disposizioni anti-Covid-19 in Italia,
- Le disposizioni anti-Covid-19 della tua Università di provenienza,
- Le disposizioni anti-Covid-19 dell'Università degli Studi di Parma.

È molto importante verificare eventuali disposizioni specifiche sulle cose da fare prima del viaggio in Italia e dopo il vostro arrivo. Il [sito ufficiale di Viaggiare Sicuri](#) fornisce ulteriori informazioni e aggiornamenti costanti.



È inoltre indispensabile consultare [l'Informativa per gli studenti COVID-19 dell'Università degli Studi di Parma](#) dove troverai tutte le informazioni pratiche sul funzionamento e le attività della nostra università nel contesto di COVID-19.

Altre restrizioni di viaggio

Se provieni da un'area interessata da un conflitto in corso, ti preghiamo di informarci immediatamente all'indirizzo incoming@unipr.it e assicurati di consultare il tuo Ambasciata/Consolato sul modo più sicuro per pianificare la tua prossima mobilità.

SCADENZE E MODALITÀ DI DOMANDA

Questa sezione fornisce una guida per aiutarti a completare la procedura di candidatura presso l'Università di Parma come studente in scambio.

Come e quando fare domanda

Dopo essere stato nominato, puoi procedere con i 4 passaggi principali della procedura di candidatura:

- Registrazione online.
- Applicazione.
- Caricamento documenti.
- Completa la registrazione con gli altri documenti richiesti, se applicabile.

Tieni presente che i passaggi da A a C devono essere completati entro le scadenze indicate (a seconda della durata e/o del periodo del tuo soggiorno a Parma):

1° semestre e intero anno		2° semestre	
Apertura Iscrizioni	Scadenza Iscrizioni	Apertura Iscrizioni	Scadenza Iscrizioni
1° maggio	15 giugno	1° novembre	30 novembre

Gli studenti provenienti da paesi extra UE (anche se partecipanti al Programma ERASMUS+) devono prima completare la loro pre-candidatura tramite [portale University](#). Si prega di fare riferimento alla [sezione dedicata sopra](#).

Di cosa hai bisogno per completare la procedura di iscrizione?

- Un computer connesso a Internet.
- Una copia digitale di un documento di identità valido (fronte e retro).
- La "[Procedura di iscrizione per studenti in entrata](#)", contenente schermate passo-passo. Ti consigliamo vivamente di seguire attentamente questa guida, per evitare errori che potrebbero compromettere il successo della tua applicazione.
- Collegarsi alla seguente pagina: <https://unipr.esse3.cineca.it/Home.do>

Assicurati di prendere nota di ogni nome utente/password e delle relative informazioni che ti verranno assegnate.

Questo è un breve riepilogo dei passaggi dell'applicazione:

Fase A – Immatricolazione online al sistema Università degli Studi di Parma

La fase A consiste nella registrazione personale al database degli studenti universitari.

- Segui questo link <https://unipr.esse3.cineca.it/Home.do>. Fai clic su "Menu Hamburger" (le tre linee sovrapposte) in alto a destra, quindi seleziona "Registrati/Accedi". Nella pagina successiva, clicca sul pulsante verde "Registrati".
- Dopo aver completato la registrazione, riceverai una e-mail con un codice di convalida: copia e incolla il codice di convalida nella pagina dell'applicazione, nel campo "Codice di convalida".



- Inserisci i tuoi dati personali nei campi obbligatori. Assicurati di inserire le informazioni menzionate sulla tua carta d'identità/passaporto **esattamente come mostrato nel tuo documento**. Nel caso in cui il tuo documento di identità non abbia data di scadenza, devi inserire 01/01/2030.

Fase B – Applicazione

- Dopo aver completato il passaggio A, puoi procedere con la tua registrazione come “Exchange Student”.
- Dopo aver effettuato l'accesso al sistema, nel *Menu Hamburger* in alto a destra della pagina cliccare su “Mobilità Internazionale” e successivamente su “**Modulo di domanda per studenti incoming**”.
- Fai clic sul pulsante (blu) “Modulo di domanda per studenti in arrivo” nella parte inferiore della pagina.
- Seleziona il programma dall'elenco disponibile. A seconda del tuo programma di scambio:

Categoria	Da fare:
STUDENTI ERASMUS+ (KA131)	Seleziona il Dipartimento UNIPR a cui ti candidi e il corso di studi/indirizzo.
STUDENTI NON ERASMUS+ (OVERWORLD)	Seleziona “Accordi internazionali”, valido per tutte le aree di studio e tutti i Dipartimenti.
STUDENTI ERASMUS+ ICM/KA171	Seleziona “Accordi internazionali”, valido per tutte le aree di studio e tutti i Dipartimenti.
DOPPIA LAUREA	Seleziona “Programma Doppia Laurea”

- Controlla i dati sul riepilogo e, se corretti, fai clic su “Avanti”.
- Inserisci le date di arrivo e di partenza **pianificate**. Inserisci la durata prevista della tua mobilità e indica il periodo di studio (primo semestre, secondo semestre o anno intero); fai clic su Avanti.
- Il sistema visualizzerà un riepilogo dei dati inseriti. Ricontrolla i dati e, se corretti, fai clic su Avanti.
- Nella pagina successiva, **devi “stampare” la Domanda di Ammissione** (application form): cliccando Stampa in fondo alla schermata, il sistema genererà e scaricherà un documento PDF di 2 pagine con tutte le informazioni che hai inserito. Salva questo documento, ti servirà.
- Compila le informazioni a pagina 2 (invio dati istituzione, livello di studio e periodo di mobilità, richiesta alloggio) e firma il documento, quindi scansionalo. Nel caso in cui non disponi di uno scanner, scatta una foto nitida, ben leggibile in buone condizioni di luce, e salvala come PDF.

Fase C – Caricamento dei documenti

- Nel *Menu Hamburger* in alto a destra fai clic su “Segreteria” e poi su “Documenti caricati”.
- Clicca su “Inserisci Allegato” (carica documento)
- Devi caricare i seguenti documenti **obbligatori**:
 - Carta d'identità o passaporto valido per studenti UE/Passaporto valido per studenti non UE.
 - Dichiarazione di competenza linguistica (il livello richiesto dipende dal Dipartimento)
 - Modulo di domanda compilato e firmato
 - Documenti aggiuntivi richiesti A SECONDA DEL TUO CASO/STATO SPECIFICO – vedi sotto:

Categoria	Descrizione
Documenti per studenti di medicina	• Transcript of academic record ufficiale aggiornato, rilasciato dall'ufficio del registro del tuo istituto d'origine
Documenti per studenti di doppia laurea	• Certificato di iscrizione all'Università di provenienza • Se fai domanda per una laurea di primo livello: certificato di diploma di scuola superiore. • Se fai domanda per una Laurea Magistrale: Bachelor's Diploma Supplement. • Transcript of academic record ufficiale aggiornato, rilasciato dall'ufficio del registro del tuo istituto d'origine



Gli studenti di Medicina devono inoltre inviare i seguenti **documenti** via e-mail al Servizio di Medicina Preventiva: smedprev@unipr.it

- [Certificato di vaccinazione](#)
- Certificato di vaccinazione Covid
- Dettagli relativi a: corso di laurea da frequentare, data di arrivo prevista.

Il Servizio di Medicina Preventiva ti contatterà per programmare la tua visita medica al tuo arrivo e ottenere il *nulla osta* per l'accesso ai reparti ospedalieri.

Dopo la scadenza della Procedura di Iscrizione (15 giugno o 30 novembre, rispettivamente per le domande del primo semestre/anno intero e del secondo semestre), il nostro ufficio provvederà procedere con una verifica di tutti i documenti caricati. Ti invieremo un'e-mail per confermare che la tua domanda è stata completata correttamente. In caso di documenti mancanti o errori, ti informeremo del problema e ti chiederemo di fornire i documenti richiesti o di correggere le informazioni fornite.

Passaggio D – Completamento della registrazione

Caricamento della tua fotografia personale

La foto caricata verrà utilizzata per il rilascio della tua [Tessera dello Studente UNIPR](#). Per completare questo passaggio, devi:

- Avere una foto formato tessera (3x4) in formato .jpg;
- Accedere a [Esse3](#) e andare su "Home";
- Cliccare su "Foto";
- Clic sul pulsante blu "Carica foto"; scegli il file e "Carica". In caso di difficoltà, consulta [la guida al caricamento della foto profilo](#).

Ottenimento del Codice Fiscale

I cittadini non italiani soggiornanti (anche temporaneamente) in Italia per finalità diverse dal turismo devono di ottenere un [Codice Fiscale \(CF\)](#).

Il Codice Fiscale (CF) è un codice di identificazione personale che deve essere utilizzato per diverse incombenze e servizi (es.: contratto di locazione di un appartamento, assicurazione sanitaria, apertura di un conto corrente bancario, acquisto di una SIM telefonica ecc.) ed è **necessario per completare la tua iscrizione come studente dell'Università degli Studi di Parma**.

Durante la fase A della procedura di candidatura, il sistema ha generato automaticamente per te un CF provvisorio, **che non ha validità per scopi** diversi dalla registrazione al sistema Unipr.

Puoi richiedere il tuo **CF italiano ufficiale** in due modi:

- **I cittadini dell'UE** possono ottenere il CF tramite il nostro Ufficio. Una volta completata la procedura di iscrizione, riceverai una e-mail dal nostro Ufficio che ti chiederà di compilare e inviarci una scansione del Modulo di Richiesta CF (Modello AA4/8), unitamente a una copia del tuo Documento di Identificazione Personale (Passaporto o carta d'identità).
- **cittadini extracomunitari** possono richiedere il CF presso l'Ambasciata/Consolato competente unitamente alla domanda di visto (una volta rilasciato, si prega di inviarci copia via e-mail all'indirizzo incoming@unipr.it). Se ciò non fosse possibile, fai riferimento alla procedura sopra menzionata per gli studenti dell'UE - tieni presente che come **documenti aggiuntivi**, avremo bisogno di una copia del tuo **passaporto** e del **visto**.



IL LEARNING AGREEMENT PER STUDIO

Prima di preparare il tuo Learning Agreement, leggi le [linee guida su come utilizzare l'online learning agreement per lo studio con attenzione](#).

Il **Contratto formativo di studio** (Learning Agreement per Studio o LAS) è il documento che stabilisce il tuo piano di studi durante il periodo di mobilità presso l'Università di Parma e gli insegnamenti da riconoscere presso la tua Università di provenienza al termine della tua mobilità.

Il Learning Agreement per gli studenti ERASMUS+

I nuovi protocolli Erasmus Without Papers (EWP) per gli studenti ERASMUS+ sono attualmente implementati da diverse università europee. Pertanto, individuare la piattaforma corretta da utilizzare nella compilazione di questo documento è un passaggio importante e delicato.

L'Università di Parma accetta i seguenti formati LA:

- [Online Learning Agreement \(OLA\)](#) piattaforma web. Questa piattaforma europea consente di preparare il documento e ricevere commenti, approvazioni e firme online, in conformità con gli standard [Erasmus Without Paper](#).
- Versioni digitali/EWP supportate dalla piattaforma online della tua università di origine.
- Versioni cartacee del Learning Agreement. Nel caso in cui opti per questa versione, potresti trovare una [versione Word disponibile alla pagina web dedicata](#).

NON accettiamo Learning Agreement via e-mail. Ti preghiamo di [seguire le istruzioni nella sezione dedicata per inviarti il tuo Learning Agreement](#).

Learning Agreement per studenti ERASMUS+ ICM e non ERASMUS+

Gli studenti non ERASMUS+ e gli studenti ERASMUS+ ICM possono fornire il loro learning agreement in versione cartacea, [disponibile qui](#).

Struttura del Learning Agreement per gli studi

Qualsiasi versione del Learning Agreement for Studies (LAS) è suddivisa in 3 sezioni principali: **Prima, Durante e Dopo la Mobilità**.

- La sezione “Prima della Mobilità” è dedicata al tuo piano di studi pianificato prima dell'inizio del periodo di mobilità.
- La sezione “Durante la mobilità” serve per apportare eventuali modifiche o integrazioni, se necessarie, al piano di studi precedente.
- Il “Dopo la Mobilità” equivale al “Transcript of Records” che la Divisione Relazioni Internazionali ti fornirà entro 5 settimane dalla tua partenza, contenente l'elenco degli esami superati e dei voti conseguiti.

Ogni sezione ha una tabella per i corsi presso l'Istituzione ospitante (Tabella A), una tabella per i corsi presso l'Istituzione di provenienza (Tabella B) e una tabella per le firme da parte tua (lo studente di scambio), del Professore di riferimento (Responsabile) presso l'Istituzione di provenienza e il Professore di riferimento (Responsabile) presso l'Istituzione ospitante.

Come trovare gli insegnamenti da aggiungere al tuo Learning Agreement

Di seguito trovi alcuni **link e risorse utili** di cui avrai bisogno per compilare il Learning Agreement:

- [CORSI DI LAUREA E LAUREA A CICLO UNICO](#)
- [CORSI DI LAUREA MAGISTRALE](#)
- [Elenco dei corsi UNIPR disponibili per gli studenti in scambio](#) – questo file Excel, pubblicato ogni estate, riassume informazioni importanti sui corsi, come:
 - Dipartimento in cui viene offerto un corso
 - Nome del corso



- Codice del corso e crediti
- Nome del docente che tiene il corso.

- [Elenco dei corsi UNIPR tenuti in lingua inglese](#)

Per scegliere i corsi puoi anche utilizzare il seguente **strumento** online:

- [Pagina web per la ricerca degli insegnamenti UNIPR: Ricerca Insegnamenti](#)

Tieni presente che sebbene i titoli delle Unità Formative disponibili ai link sopra riportati siano elencati rispettivamente in lingua italiana e inglese, **questo non è un riferimento alla lingua in cui è tenuto il corso**. Queste informazioni sono disponibili nel dettaglio di ogni unità di corso.

Gli studenti in scambio possono scegliere di frequentare corsi di diversi Dipartimenti o Corsi di Laurea.

IMPORTANTE: si prega di notare che il codice del corso, il nome del corso e il numero di crediti DEVONO essere corrispondenti; in caso contrario non sarà possibile iscriversi all'esame corrispondente al corso.

Chi approverà il tuo Learning Agreement?

Durante la compilazione del tuo Learning Agreement ti viene chiesto di indicare un Contatto e un Responsabile.

Contatto è la persona amministrativa dell'Ufficio Internazionale dell'Università di Parma mentre il **Responsabile** è il professore incaricato di valutare e approvare il tuo Learning Agreement:

PERSONA DI CONTATTO	Responsabile UO Internazionalizzazione (Amministrazione)	Dott. Alessandro Bernazzoli Responsabile della divisione internazionale Telefono: +39.0521.904203 E-mail: incoming@unipr.it
PERSONA RESPONSABILE	Il professore che approverà il tuo Learning Agreement (Parte Accademica)	Identifica il tuo Coordinatore di Dipartimento da QUESTA LISTA

Invio del tuo Learning Agreement per la valutazione e l'approvazione

Non c'è una scadenza per inviare il tuo Learning Agreement (Sezione "before the mobility"), ma **la tua accettazione all'Università di Parma sarà finalizzata solo una volta che il tuo Learning Agreement sarà stato completato e approvato da tutte le parti**, quindi è meglio inviarlo completo di approvazione di entrambe le università il prima possibile.

In ogni caso, il tuo Learning Agreement DEVE essere completo e approvato prima del tuo arrivo a Parma.

Se hai utilizzato OLA o un'altra piattaforma conforme a EWP (Erasmus Without Paper) (ovvero tutte e tre le firme possono essere raccolte attraverso la piattaforma), devi informare lo staff della Divisione Relazioni Internazionali all'indirizzo incoming@unipr.it una volta che il tuo Learning Agreement è completo e approvato da tutte le parti.



Se hai utilizzato qualsiasi altro formato per creare il tuo Learning Agreement, devi prima acquisire le firme dello studente (tu) e della persona responsabile presso l'istituto di provenienza, quindi devi caricarlo seguendo il link corretto a seconda del dipartimento di destinazione:

Dipartimento	Link per caricare il tuo LA
Dipartimento di Discipline Umanistiche, Sociali e delle Imprese Culturali (Dipartimento di Studi Umanistici, Scienze Sociali e Industrie Culturali)	Dipartimento di Discipline Umanistiche, Sociali e delle Imprese Culturali
Dipartimento di Giurisprudenza, Studi Politici e Internazionali (Dipartimento di Giurisprudenza, Politica e Studi Internazionali)	Dipartimento di Giurisprudenza, Studi Politici e Internazionali
Dipartimento di Ingegneria e Architettura (Dipartimento di Ingegneria e Architettura)	Dipartimento di Ingegneria e Architettura
Dipartimento di Medicina e Chirurgia (Dipartimento di Medicina e Chirurgia)	Dipartimento di Medicina e Chirurgia
Dipartimento di Scienze Chimiche, della Vita e della Sostenibilità Ambientale (Dipartimento di Chimica, Scienze della Vita e Sostenibilità Ambientale)	Dipartimento di Scienze Chimiche, della Vita e della Sostenibilità Ambientale
Dipartimento di Scienze degli Alimenti e del Farmaco (Dipartimento alimenti e farmaci)	Dipartimento di Scienze degli Alimenti e del Farmaco
Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali (Dipartimento di Economia e Management)	Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali
Dipartimento di Scienze Matematiche, Fisiche e Informatiche (Dipartimento di Scienze Matematiche, Fisiche e Informatiche)	Dipartimento di Scienze Matematiche, Fisiche e Informatiche
Dipartimento di Scienze Medico Veterinarie (Dipartimento di Scienze Veterinarie)	Dipartimento di Scienze Medico Veterinarie

- Se il tuo Learning Agreement è corretto, l'ufficio Relazioni Internazionali ti avviserà e ti invierà la copia firmata.
- Se il tuo Learning Agreement necessita di una correzione, verrai contattato dalla persona responsabile con le indicazioni.

Non potrai registrarti/iscriverti all'esame e sostenere l'esame se l'insegnamento corrispondente non è registrato nel tuo profilo personale. Gli insegnamenti sono registrati dall'ufficio Relazioni Internazionali. Pertanto, **è molto importante inviare il tuo Learning Agreement per Studio approvato** (sia nella sezione Prima della Mobilità che, se applicabile, Durante la Mobilità) a incoming@unipr.it a tempo debito e nel frattempo tienici informati su eventuali aggiornamenti.



Modifiche al tuo Learning Agreement – La sezione “Durante la mobilità”

Il Learning Agreement for Studies può essere modificato, se necessario, solo **una volta a semestre** utilizzando l'apposita sezione per le modifiche – la parte “Durante la mobilità”.

La **scadenza** per eventuali modifiche al Learning Agreement durante il **primo semestre è il 31 ottobre**.

La **scadenza** per eventuali modifiche al Learning Agreement durante il **secondo semestre è il 31 marzo**.

Nella preparazione della sezione “Durante la mobilità”, è necessario mantenere la stessa modalità [online](#) o cartacea della sezione “Prima della mobilità”.

18

Nella sezione “Durante la Mobilità” devi elencare **SOLO i corsi che vuoi AGGIUNGERE e i corsi che vuoi CANCELLARE o MODIFICARE** dalla sezione “Prima della Mobilità”. Non dovresti includere corsi che desideri conservare o confermare.

Devi anche fornire un motivo per eventuali modifiche: un elenco di riferimento è disponibile nell'ultima pagina del Contratto di apprendimento, dove puoi trovare ulteriori istruzioni.

La [procedura per l'invio della sezione “Durante la mobilità”](#) è la stessa di quella “Prima della mobilità”.

Tieni presente che **puoi apportare 1 modifica al Learning Agreement a semestre**. Pertanto, **gli studenti in scambio per un anno intero possono effettuare due cambi per ogni mobilità**: se hai già presentato un cambio a fine ottobre, puoi presentare un altro “Durante la Mobilità” effettuato entro la fine marzo.

Suggerimenti per il Learning Agreement

Come richiesto dal Programma ERASMUS+, dalle linee guida ECTS e dalla normativa nazionale in materia di istruzione superiore (carico di crediti CFU), è possibile prevedere un **massimo di 30 crediti a semestre** (un certo margine di tolleranza può essere accettato dal responsabile). Verifica qual è il numero minimo di crediti da acquisire durante la mobilità con la tua Università di provenienza. **Con riferimento al sistema creditizio italiano, si ricorda che 1 CFU = 1 ECTS**.

- Nella preparazione del tuo piano di studi all'Università di Parma, ricorda che:
 - **Puoi scegliere insegnamenti di diversi Dipartimenti** – ma tieni presente che il Learning Agreement deve essere approvato dal tuo responsabile, il che significa che devi scegliere materie coerenti con il tuo piano di studi universitario di provenienza;
 - Gli studenti di laurea triennale (I ciclo) possono selezionare solo insegnamenti dei corsi di laurea di primo ciclo;
 - Gli studenti magistrali (II ciclo) possono selezionare insegnamenti da corsi di laurea magistrale o da cicli di studio inferiori (livello di primo ciclo);
 - Puoi scegliere materie da corsi di laurea offerti e gestiti direttamente dall'Università di Parma (non i corsi di laurea interuniversitari gestiti da Università partner);
- Se desideri studiare e fare ricerca per il tuo **lavoro di tesi (dissertazione o progetto finale)**, devi trovare un relatore locale che lavorerà con te e ti assisterà nello sviluppo del tuo progetto e ti valuterà alla fine del tuo periodo di scambio.

È possibile ricevere supporto a trovare un supervisore locale contattando un coordinatore di dipartimento. Ricorda che il tuo Learning Agreement deve essere comunque firmato da un membro della Commissione Internazionale, il che significa che, alla fine, potresti avere un professore come supervisore e un professore come Responsabile che firmerà il tuo Learning Agreement.

- Se desideri aggiungere alla tua Mobilità per Studio un'attività di **tirocinio** , devi trovare un tutor: puoi scegliere qualsiasi professore dell'Università di Parma, lui/ lavorerà con te per sviluppare il tuo progetto e ti valuterà alla fine del periodo. Ti ricordiamo che il tuo Learning Agreement deve essere comunque firmato da un membro della Commissione Internazionale, il che significa che, alla fine, avrai un professore come Tutor di Tirocinio e un professore come Responsabile che firmeranno il tuo Learning Agreement.
- Nel compilare queste informazioni generali (nella prima tabella) e la tabella delle firme (nella parte inferiore di ogni sezione), **notare la differenza tra Persona di contatto e Persona Responsabile**:



PERSONA DI CONTATTO	Responsabile della Divisione Internazionale (Amministrazione)	Dott. Alessandro Bernazzoli Responsabile della divisione internazionale Telefono: +39.0521.904203 E-mail: incoming@unipr.it
PERSONA RESPONSABILE	Il professore che approverà il tuo Learning Agreement (Parte Accademica)	Identifica il tuo Coordinatore di Dipartimento da QUESTA LISTA

- Quando prepari il tuo Learning Agreement, **NOTA LA DIFFERENZA** tra:
 - Componente/Insegnamento
 - Moduli/Modulo

L'insegnamento può essere costituito da 2 o più **Moduli**. Puoi discutere la possibilità di seguire alcuni moduli e non altri con il tuo (persona responsabile) coordinatore accademico di Parma.

Nel caso in cui intendi frequentare un modulo, devi indicare nel tuo Learning Agreement sia l'insegnamento CHE il modulo selezionato.

Ad esempio: Insegnamento: 1000725 Tecnologia Farmaceutica/Laboratorio di Preparazioni Galeniche – Modulo: 1000729 Laboratorio di Preparazioni Galeniche - 5cfu

In caso di domande o dubbi su questioni didattiche, puoi contattare i [Coordinatori Didattici del Dipartimento](#) principale o dell'area principale dei tuoi studi. Hai anche a tua disposizione i nostri Mobility Tutor.

PREPARA IL TUO ARRIVO ALL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PARMA

Una volta completate le procedure di candidatura e preparato il tuo Learning Agreement for Studies – Prima della sezione Mobilità, è il momento di preparare il tuo arrivo a Parma.

Arrivo a Parma e date inizio corsi

Quando scegli la **data** del tuo arrivo, tieni in considerazione i seguenti dettagli:

- **Data di inizio lezioni.** Ogni dipartimento universitario decide la data di inizio delle proprie lezioni. L'ufficio Erasmus di solito riceve la conferma di queste date all'inizio di agosto. Nel frattempo, puoi fare riferimento al Calendario Accademico dell'Anno Accademico precedente, disponibile nella [sezione "Didattica" nei siti dei Dipartimenti](#).
- **Alloggio:** se hai ancora bisogno di trovare un alloggio al tuo arrivo, tieni presente che potresti aver bisogno di alcuni giorni in più per questo scopo prima di iniziare le lezioni.
- Eventuali **test d'ingresso** richiesti da un corso, ad esempio il corso di lingua italiana. Tieni presente, tuttavia, che molti test di ingresso possono/devono essere sostenuti online.
- Periodo di **Autoisolamento/Quarantena:** a seconda del tuo caso specifico e delle attuali misure anti-COVID19 in vigore al momento del tuo arrivo, tieni presente che potresti dover fare un periodo di isolamento al tuo arrivo.
- **Welcome Day:** se desideri partecipare al nostro [Giorno di benvenuto](#), pianifica il tuo arrivo di conseguenza. La partecipazione al Welcome Day non è obbligatoria, anche se altamente consigliata.

Le mobilità online sono, ovviamente, un po' più facili da pianificare in termini di logistica (alloggio, logistica, date specifiche ecc.). Tuttavia, assicurati di pianificare la tua mobilità, tenendo conto di eventuali test di ingresso e date di inizio dei corsi.



Borse di studio

Gli studenti ERASMUS+ che arrivano all'Università di Parma generalmente ricevono una borsa di studio dalle loro Università di origine.

Tuttavia, se partecipi a determinati progetti, puoi frequentare l'Università di Parma come studente in scambio beneficiario di una borsa di studio dell'Università di Parma (progetti ERASMUS+ ICM coordinati dall'Università di Parma, altri progetti con borse di studio). In tal caso ti verrà chiesto di sottoscrivere una convenzione di borsa con l'Università di Parma contenente informazioni relative all'importo della borsa, alle modalità di pagamento, alle condizioni applicate per il pagamento della borsa e altri dettagli. Se sei uno studente in scambio che riceve un sostegno economico dall'Università degli Studi di Parma, riceverai **una e-mail dal nostro Ufficio** (incoming@unipr.it [.it](#)) contenente tutte le informazioni necessarie a finalizzare questo particolare aspetto.

20

Prenota un appuntamento con lo staff della Erasmus e International Home

Per la mobilità fisica, una volta programmate le date del viaggio, [prenota un appuntamento con la Erasmus and International Home](#) (seleziona “Incontro di arrivo per studenti incoming”) subito dopo il tuo arrivo, per sbrigare le pratiche burocratiche di registrazione e inizio mobilità oltre a ricevere tutte le informazioni necessarie per iniziare il tuo scambio con il piede giusto.

Per le mobilità **virtuali e blended**, non appena decidi la data di inizio del tuo periodo di scambio, prenota un appuntamento (vedi sopra) con il personale dell'Ufficio compilando il Modulo “[Prenotazione Appuntamento](#)” sullo strumento online Agenda Studenti; specifica se parteciperai all'appuntamento di persona o online.

Promemoria di controllo prima dell'arrivo

Prima del tuo arrivo a Parma, controlla quanto segue:

- Compila la tua iscrizione sul portale unipr.it
- Hai completato il tuo Learning Agreement con entrambe le firme
- Controlla la copertura della tua assicurazione/assicurazione sanitaria
- Ottieni informazioni sul tuo alloggio e conferma
- Pianifica e registra il tuo appuntamento con lo staff Erasmus e International Home
- **Solo per studenti di Medicina e Chirurgia** –
 - invia il tuo certificato di vaccinazione e altri documenti richiesti all'ufficio competente
- **Per studenti e cittadini non UE** –
 - Ottieni l'appuntamento per il visto in tempo utile
- **Controlla le ultime misure di protezione contro la corsa SARS-COV2** sia nel tuo Paese che in Italia.





AL TUO ARRIVO E DURANTE IL TUO SOGGIORNO



ALL'INIZIO DELLA TUA MOBILITÀ

Il tuo primo incontro con lo staff della Erasmus and International Home

Quando vieni al tuo primo incontro, assicurati di avere la tua carta d'identità, una copia del certificato di arrivo richiesto dalla tua Università di origine (se richiedono un modulo specifico) e una prova della data del tuo arrivo a Parma (come un biglietto aereo, ricevuta di viaggio autostradale o altro).

Durante la riunione, controlleremo i tuoi documenti. Ti forniremo quindi:

- il tuo numero di matricola personale;
- il tuo indirizzo e-mail UNIPR;
- il tuo certificato di arrivo
- verrai inserito nel gruppo MS Teams per gli studenti in entrata, dove troverai documenti e tutorial utili;
- il tuo documento di conferma di arrivo (per mobilità fisica): nel caso in cui desideri acquistare un abbonamento presso la compagnia di autobus locale, puoi ottenere sconti esibendo questo certificato.

22

Se sei uno studente di scambio ERASMUS+ ICM, ti aiuteremo a compilare un modulo con le tue coordinate bancarie personali dove pagheremo la tua borsa di studio Erasmus. Pochi giorni dopo il tuo arrivo riceverai la 1ª rata della tua borsa di studio.

Mobilità mista

Per le **Mobilità miste** che iniziano come Mobilità Online e si concludono come Mobilità Fisica, dovrai prenotare 2 appuntamenti con il nostro Ufficio: uno all'inizio della tua mobilità online, e uno all'inizio della tua mobilità fisica.

Nel caso in cui desideri perseguire prima una mobilità fisica seguita da una mobilità online, devi prenotare solo il primo appuntamento all'inizio della tua mobilità fisica, e poi informare il nostro Ufficio quando inizi la tua mobilità online.

Rispetto delle procedure di sicurezza SARS-COV2 in corso

Ricorda di essere pienamente conforme alle normative COVID in vigore. Il nostro Ufficio ti fornirà tutti gli aggiornamenti necessari.

Studenti UE – Iscrizione provvisoria all'anagrafe comunale

Gli studenti UE devono richiedere [richiesta di iscrizione allo schedario della popolazione temporanea](#) presso gli uffici [del Comune di Parma](#)

DUC Direzionale Uffici Comunali – Largo Torello de Strada n. 11/A – Parma

Per questa procedura, avrai bisogno dei seguenti documenti:

- modulo di richiesta (disponibile nella pagina web di cui sopra);
- copia della carta d'identità o passaporto;
- carta dello studente o certificato di iscrizione all'Università degli Studi di Parma;
- autodichiarazione di sufficiente copertura economica;
- Tessera Europea di Assicurazione Malattia (TEAM);

La richiesta può essere presentata in qualsiasi momento dall'inizio del soggiorno, entro 3 mesi dal vostro arrivo. Ulteriori informazioni [sono disponibili qui](#). La procedura è gratuita se richiedi l'**attestato di ricevuta** della richiesta di iscrizione nello schedario della popolazione temporanea.

Studenti extra UE (in possesso di visto) – Il permesso di soggiorno

Gli studenti extracomunitari che necessitano del visto per il soggiorno a Parma e devono richiedere il Permesso di Soggiorno, devono farlo **entro 8 giorni dal loro ingresso nell'Area Schengen**. Il primo passo nella procedura è inviare la domanda alla Questura di Parma tramite Poste (per la quale lo studente deve fissare un appuntamento presso l'ufficio postale). L'intera procedura costa circa € 120.



I documenti richiesti per la Domanda di Permesso di Soggiorno sono i seguenti:

- Kit Permesso di Soggiorno (modulo di richiesta);
- una copia del passaporto, del visto e del timbro d'ingresso;
- dichiarazione di ospitalità (idoneità dell'alloggio) o copia del contratto di affitto
- un documento ufficiale che attesti la tua iscrizione all'Università italiana che intendi frequentare (es., per gli studenti in scambio, copia della nostra lettera di accettazione del visto, approvata e timbrata dall'Ambasciata/Consolato italiano del tuo Paese di residenza);
- una copia della tua Polizza assicurativa infortuni e malattia, che deve essere valida in Italia e coprire l'intera durata del tuo soggiorno;
- prova di sufficiente copertura economica per la tua permanenza in Italia e il tuo viaggio (es.: copia dell'estratto conto bancario o della borsa di studio con importo mensile).

Al tuo arrivo, lo staff Erasmus e International Home può aiutarti a preparare la tua domanda di Permesso di Soggiorno.

Una volta presentata la domanda, è necessario inviare al nostro ufficio una copia della Ricevuta (rilasciata al momento della domanda) e successivamente una copia della Carta del Permesso di Soggiorno, appena ricevuta.

Conoscere il proprio dipartimento universitario

La Commissione Internazionale di ciascun dipartimento universitario terrà una riunione introduttiva all'inizio di ogni semestre. Riceverai informazioni sui corsi, sugli esami (quando e come registrarti), su come ottenere gli appunti e i materiali dei corsi ecc. Puoi anche metterti in contatto con i professori che insegnano i corsi che hai scelto per avere maggiori dettagli sui corsi contenuti e relativi esami. Nel caso in cui tu abbia selezionato solo uno (o pochi) moduli di un intero insegnamento, assicurati di comunicarlo al professore competente.

E-Tool dell'Università di Parma

L'Università di Parma utilizza diversi strumenti elettronici per gli studenti, vale a dire:

- Elly ProForm;
- Agenda Studenti;
- APP UniprMobile;
- ESSE3;
- Microsoft Teams.

Tutti gli E-Tool di cui sopra sono gestibili attraverso l'indirizzo di posta elettronica personale UNIPR (nome.cognome@studenti.unipr.it) che riceverai al completamento della tua immatricolazione. Lo staff Erasmus e International Home organizza una serie di incontri online durante il periodo di arrivo previsto (settembre e febbraio/marzo) per mostrare agli studenti in scambio come funzionano questi strumenti elettronici e come utilizzarli.

MS Teams

Microsoft Teams è una **app di collaborazione** che aiuta gruppi e classi a rimanere organizzati e conversare, tutto in un unico posto. All'interno dei canali, possiamo tenere riunioni sul posto, conversare e condividere file. Ulteriori informazioni su Microsoft Teams [sono disponibili qui](#).

All'inizio di ogni Anno Accademico, il nostro ufficio crea uno specifico gruppo MS Teams per studenti e tirocinanti in arrivo. Verrai inserito in questo gruppo non appena sarà completata la tua immatricolazione alla nostra Università (ovvero dopo l'appuntamento con il nostro ufficio). Puoi accedere al gruppo accedendo a MS Teams con il tuo indirizzo e-mail istituzionale UNIPR e password (nome.cognome@studenti.unipr.it).

Sull'Incoming Mobility Students Team puoi trovare diversi canali e file: tutorial, kit di benvenuto, documenti utili. Aggiornamenti importanti dal nostro ufficio verranno pubblicati sulla bacheca.

ELLY

ELLY è la **piattaforma virtuale dove trovi appunti e materiali didattici** dei corsi caricati dai tuoi docenti.

Ogni Dipartimento ha la sua specifica sezione Elly. Si prega di controllare il sito web del dipartimento per ulteriori informazioni.



Puoi accedere a ELLY con la tua e-mail istituzionale UNIPR e la tua password (nome.cognome@studenti.unipr.it).

Agenda studenti + app mobile unipr

L'[Agenda Studenti - Agenda web degli studenti](#) e l'app [UNIPR Mobile](#) sono state introdotte nell'A.A. 2020/21. Puoi utilizzare queste due piattaforme per trovare l'**orario delle lezioni, il calendario degli esami, indicazione delle aule** e così via. Per utilizzare le due app, devi prima registrarti.

ESSE3 – La tua E-Segreteria personale per iscrizioni esami e molto altro

ESSE3 ospita il tuo **profilo personale ufficiale presso UNIPR**; contiene il tuo piano di studi (Learning Agreement) e tutto ciò che riguarda la tua carriera didattica presso l'Università di Parma.

24

Puoi utilizzare questa piattaforma per:

- controllare i tuoi esami e vedere i voti
- registrarti/iscriverti agli esami. Questa procedura è obbligatoria e consente ai docenti di registrare online i risultati di tutti gli esami che hai superato con successo. Ricorda che gli esami falliti **NON** vengono registrati nel sistema. **Nel caso in cui desideri registrare il voto non superato, devi informare il docente subito dopo aver ricevuto il voto negativo;**
- visualizzare gli esiti degli esami sostenuti.

Per accedere devi [fare il login qui](#) con la tua e-mail istituzionale UNIPR e la tua password (nome.cognome@studenti.unipr.it).

Su ESSE3 puoi anche verificare se il tuo **piano di studi** UNIPR corrisponde al tuo Learning Agreement: accedi a ESSE3 e vai alla sezione "CARRIERA >> Esami". Tieni presente che se hai scelto un singolo **Modulo** specifico che fa parte di un corso integrato più ampio, non vedrai il modulo specifico su il tuo elenco di corsi ma solo la Componente principale (Corso Integrato).

DURANTE LA TUA MOBILITÀ

Durante il tuo soggiorno, potresti dover estendere o ridurre il tuo periodo di scambio; in caso di mobilità Blended, potrai arrivare o partire da Parma durante il tuo scambio senza interrompere la tua mobilità; tieni presente che ciò potrebbe comportare la necessità di modificare il tuo Learning Agreement.

Iscrizione a un esame

Accedi alla tua pagina personale di ESSE3 con username e password UNIPR; dal menù ad hamburger seleziona "Esami", poi "Sessioni d'esame" e trova l'esame che vuoi sostenere

Per iscriverti a un esame, dovrai PRIMA **completare un breve sondaggio di valutazione**. Tieni presente che potrai iscriverti solo agli esami contrassegnati dal libro aperto blu. Negli esami sotto la "bacheca prenotazione" troverai il riepilogo degli esami prenotati.

A questo punto dal menu "Sessioni d'esame" clicca su "Iscriviti". Se la procedura è completata, vedrai un "segno di spunta" verde.

Registrazione per un esame parziale o pre-appello

Accedi alla tua pagina personale di ESSE3 con username e password UNIPR. Dal menù ad hamburger seleziona Esami, poi "Esami parziali" e trova l'esame parziale che vuoi sostenere.

Per iscriverti a un esame, dovrai PRIMA **completare un breve sondaggio di valutazione**. Tieni presente che potrai iscriverti solo agli esami contrassegnati dal libro aperto blu. Negli esami sotto la "bacheca prenotazione" troverai il riepilogo degli esami prenotati.

A questo punto dal menu "Sessioni d'esame" clicca su "Iscriviti". Se la procedura è completata, vedrai un "segno di spunta" verde.



In Esami sotto la bacheca "Prenotazioni" troverai un riepilogo degli esami prenotati. Per far registrare il voto del tuo esame parziale su Esse3, devi iscriverti a un successivo appello ufficiale della stessa materia, specificando nelle note "verbalizzazione"

Verifica dei risultati

Se hai sostenuto un esame scritto, puoi verificare i risultati accedendo alla tua pagina personale di ESSE3. Inserisci la tua username e password UNIPR, dal "Menù Hamburger" seleziona Carriera, poi Esami: qui troverai tutti i tuoi voti.

Valutazioni e registrazioni risultato

Il sistema di valutazione delle università italiane adotta una scala di valutazione da 1 a 30, con 18/30 impostato come soglia minima per il superamento.

A volte i corsi possono riportare "Idoneo/Adeguito" o "Frequentato/Frequentato". Questo indica i corsi che possono essere valutati solo come superati/non superati e non è previsto un voto numerico.

Gli stage - per mobilità studio - possono essere valutati su una scala di voti da 1 a 30 o possono riportare "Idoneo/Adeguito".

Prolungare il tuo periodo di scambio presso UNIPR

Puoi estendere il tuo periodo di scambio fino a 12 mesi (in base all'importo della borsa ERASMUS+ e alla durata totale della tua mobilità). Per questa procedura, [scarica il nostro modulo](#), compila e firma il documento e invialo al Coordinatore dell'Università di provenienza e al referente di Parma per la firma. Una volta firmato il documento da tutte e tre le parti, devi inviarlo al nostro Ufficio (incoming@unipr.it).

Se estendi il tuo scambio per un altro semestre, potresti dover apportare modifiche al tuo Learning Agreement (vedi la sezione "[Modifiche al Learning Agreement](#)" per i dettagli).

Mobilità mista

Se desideri alternare tra mobilità online e fisica (o viceversa), devi rispettare le regole della tua Università di provenienza e le regole di UNIPR: segui attentamente le istruzioni riportate di seguito.

Mobilità mista da online a fisica

Una volta completata la componente online della tua mobilità e quando inizi la tua mobilità fisica verso UNIPR, fai riferimento alla sezione "[All'inizio della tua mobilità](#)" di questo manuale e segui tutte le istruzioni indicate per gli studenti in mobilità fisica su procedure Covid-19, alloggio, assicurazione, visto e permesso di soggiorno (se applicabile) e altre procedure importanti.

Quando inizi la tua mobilità fisica verso UNIPR, riceverai il "Certificato di mobilità mista – parte 2" che riporterà sia la data di inizio dell'attività online sia la data del tuo arrivo fisico. Invieremo questo certificato anche alla tua università di provenienza.

Mobilità mista da fisica a virtuale

Inviaci una mail a incoming@unipr.it informandoci che stai concludendo la tua mobilità fisica e proseguendo la tua mobilità online. Non è necessario prenotare un appuntamento presso la Erasmus and International Home. Devi solo inviarci una prova della tua partenza (carta d'imbarco, biglietto ferroviario, biglietto autostradale, ecc.). Riceverai l'apposito certificato che riporterà la data della tua partenza fisica.

Continuerai virtualmente le tue attività.

Successivamente, per chiudere ufficialmente il tuo periodo di scambio presso UNIPR, dovrai inviare una e-mail a incoming@unipr.it per informarci che hai completato le tue attività. Pertanto, riceverai l'apposito certificato che riporterà la data della tua partenza fisica, nonché la data finale della parte online.

Assistenza medica

Se durante la tua permanenza in Italia dovessi avere bisogno di assistenza medica, puoi accedere a diversi servizi offerti dal Sistema Sanitario Nazionale in base alla tua cittadinanza e alle necessità. Puoi trovare informazioni su [questa pagina web](#).





ALLA FINE DEL TUO PERIODO DI SCAMBI

Hai concluso il tuo periodo di mobilità. Devi informare l'Erasmus and International Home inviando una e-mail a incoming@unipr.it.

Questi sono i passaggi per chiudere la mobilità:

Transcript of Records:

- ti chiederemo di **controllare i tuoi risultati accademici** (esami e voti) su Esse3. Se tutte le informazioni sono complete, contatta il nostro Ufficio e richiedi l'emissione del tuo Transcript of Records;
 - **IMPORTANTE:** se mancasse la registrazione di un esame superato, sarà tua responsabilità di contattare il docente per ottenere la registrazione e verbalizzazione sul tuo profilo.
 - Dovrai avvisare l'ufficio incoming quando tutti i tuoi esami saranno regolarmente registrati nel tuo profilo, al fine di ricevere il Transcript of Records.
- Nel caso in cui tu abbia svolto un **lavoro di tesi** e questo non sia registrato in Esse3, chiedi al tuo relatore di preparare un documento che riporti le date, le attività, il numero di ore, i crediti e la valutazione; questo documento deve essere firmato e datato; devi inviarcelo via e-mail a incoming@unipr.it;
- Nel caso in cui tu abbia svolto un **tirocinio/internato** e questo non sia registrato in Esse3, oltre alla tua mobilità per studio, chiedi al tuo tutor di predisporre un documento che riporti date, attività, numero di ore, crediti e valutazione; il documento deve essere firmato e datato; devi inviarcelo via e-mail a incoming@unipr.it;
- Nel caso in cui tu abbia svolto qualsiasi tipo di **attività extra**, (es. seminario, convegno, ADE – Attività Didattiche Elettive, ecc.) e questa non sia registrata in Esse3, chiedi al docente/tutor la redazione di un documento che riporti le date, le attività, il numero di ore, i crediti e la valutazione; il documento deve essere firmato e datato; devi inviarlo via e-mail a incoming@unipr.it;
- Gli studenti di **Doppia Laurea** devono rivolgersi alla segreteria studenti del proprio dipartimento per proseguire le procedure connesse alla [conseguimento del titolo di studio presso l'Università di Parma](#) **almeno 2 mesi prima della partenza**.

27

Chiusura della tua mobilità:

- Devi inviare il tuo biglietto di partenza a incoming@unipr.it, unitamente al modulo di attestato di frequenza della tua Università di origine (se presente. In caso negativo invieremo un nostro modulo). Ti invieremo quindi il tuo **Certificato di partenza** che riporta le date di inizio e fine della mobilità; questo documento verrà inviato anche alla tua Università di origine.
- **Gli studenti ICM** riceveranno il pagamento finale della borsa di studio, compatibilmente con l'effettivo periodo di mobilità a Parma;
- Infine, controlla i tuoi documenti e assicurati che tutti i Learning Agreement che hai utilizzato prima e durante il tuo soggiorno siano firmati da tutte le tre parti e che una copia sia stata inviata al nostro ufficio.

All'uscita dal confine italiano, gli studenti non comunitari devono avere con sé i documenti in originale relativi al soggiorno a Parma (visto, permesso di soggiorno ecc.). Potrebbero essere invitati a mostrare questi documenti dalla Polizia di Frontiera.





RITORNO A CASA



Una volta tornato alla tua università di origine

Entro cinque settimane dalla registrazione del voto del tuo ultimo esame (assicurati di comunicarcelo il prima possibile), l'Università di Parma emetterà il tuo Transcript of Records relativo alle attività e ai risultati conseguiti durante la tua mobilità. Il Transcript of Records conterrà i voti e i crediti di tutti gli esami riconosciuti nel Learning Agreement che hai sostenuto presso UNIPR.

Invieremo il tuo Transcript of Records sia a te come nostro studente in mobilità, sia alla tua università di origine, via e-mail.

Gli studenti ERASMUS+ possono anche essere invitati a completare un sondaggio per valutare la loro esperienza di mobilità. Questo sondaggio è gestito dal tuo istituto d'origine.

29

Riconoscimento dei risultati e conversione del voto

Il riconoscimento delle tue attività e dei risultati conseguiti durante la tua mobilità presso l'Università di Parma sarà effettuato dalla tua Università di provenienza, sulla base del tuo Transcript of Records e in conformità al tuo Learning Agreement – Prima della Mobilità e, se applicabile, al tuo Learning Agreement – Durante la mobilità.

Per quanto riguarda la conversione dei voti, l'Università di Parma aderisce al [sistema EGRACONS](#). Se la Home Institution dello studente in scambio non utilizza lo strumento di conversione EGRACONS..

Grazie per aver scelto l'Università di Parma come meta della tua esperienza di scambio!

Contatti:

International Relations Division
Erasmus and International Home
P.le San Francesco, 2 – 43121 Parma



incoming@unipr.it



+39.0521.904203

