



Erasmus+

# MANUALE PER LO STUDENTE IN MOBILITÀ IN INGRESSO PER STUDIO A.A. 2025-2026



## UNIVERSITÀ DI PARMA



[www.unipr.it](http://www.unipr.it)

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

University of Parma, 2025. All rights reserved.

Stefano Camurri



## INDICE

LA TUA ESPERIENZA DI MOBILITÀ DI SCAMBIO ALL'UNIVERSITÀ DI PARMA .....	5
Anno Accademico dell'Università degli Studi di Parma.....	5
Mobilità di scambio per studio ed esami .....	5
Come svolgere il tuo periodo di studio .....	6
Alcune utili informazioni preliminari.....	6
SERVIZI PER GLI STUDENTI IN INGRESSO DISPONIBILI PRESSO L'UNIVERSITÀ DI PARMA .....	6
Alloggio.....	7
Webinar e Welcome Day.....	7
The Erasmus Student Network – ESN ASSI Parma .....	7
Corsi intensivi ed estensivi di Lingua Italiana .....	7
Tutor di mobilità.....	8
Progetto Ambasciatore a Parma .....	8
Sport e tempo libero all'Università di Parma .....	8
L'Università di Parma e la sostenibilità.....	8
Tessera studenti UNIPR.....	8
PRIMA DEL TUO ARRIVO.....	9
Sei stato selezionato per un periodo di studio a Parma?.....	10
Sei stato nominato dalla tua Università di provenienza?.....	10
Venire in Italia come cittadino o cittadino UE.....	10
Venire in Italia come cittadino extracomunitario o non UE.....	10
Assicurazione medico sanitaria .....	12
Dichiarazione di presenza.....	13
Altre restrizioni di viaggio.....	13
SCADENZE E MODALITÀ DI ISCRIZIONE .....	14
Come e quando fare domanda.....	14
Fase A – Immatricolazione online al sistema Università degli Studi di Parma .....	14
Fase B – Applicazione .....	15
Fase C – Invio dei documenti.....	15
Ottenimento del Codice Fiscale.....	16
IL LEARNING AGREEMENT PER STUDIO.....	18
Il Learning Agreement per gli studenti ERASMUS+ .....	18
Learning Agreement per studenti ERASMUS+ ICM e non ERASMUS+ .....	18
Struttura del Learning Agreement per gli studi.....	18
Come trovare gli insegnamenti da aggiungere al tuo Learning Agreement .....	18
Chi approverà il tuo Learning Agreement? .....	19





Invio del tuo Learning Agreement per la valutazione e l'approvazione.....	20
Modifiche al tuo Learning Agreement – La sezione “Durante la mobilità”.....	21
Suggerimenti per il Learning Agreement.....	22
<b>PREPARA IL TUO ARRIVO ALL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PARMA .....</b>	<b>24</b>
Arrivo a Parma e date inizio corsi.....	24
Borse di studio.....	24
Prenota un appuntamento con lo staff della Erasmus e International Home .....	24
Promemoria di controllo prima dell'arrivo.....	25
<b>AL TUO ARRIVO E DURANTE IL TUO SOGGIORNO.....</b>	<b>26</b>
<b>ALL'INIZIO DELLA TUA MOBILITÀ.....</b>	<b>27</b>
Il tuo primo incontro con lo staff della Erasmus and International Home.....	27
Mobilità mista.....	27
Studenti UE – Iscrizione provvisoria all'anagrafe comunale .....	27
Studenti extra UE (in possesso di visto) – Il permesso di soggiorno .....	28
Assistenza medica .....	28
Studente UE.....	28
Studente extra-UE .....	28
Conoscere il proprio dipartimento universitario.....	30
E-Tool dell'Università di Parma .....	30
MS Teams .....	30
ELLY.....	30
Agenda Studenti + app mobile UNIPR.....	31
ESSE3 – La tua E-Segreteria personale per iscrizioni esami e molto altro .....	31
<b>DURANTE LA TUA MOBILITÀ .....</b>	<b>32</b>
Questionario di valutazione corso.....	32
Iscrizione a un esame .....	32
Registrazione per un esame parziale o pre-appello .....	32
Verifica dei risultati.....	32
Valutazioni e registrazioni risultato.....	32
Prolungare il tuo periodo di scambio presso UNIPR .....	33
Mobilità mista.....	33
<b>ALLA FINE DEL TUO PERIODO DI MOBILITÀ A PARMA .....</b>	<b>34</b>
<b>RITORNO A CASA .....</b>	<b>35</b>
Una volta tornato alla tua università di origine .....	36
Riconoscimento dei risultati e conversione del voto .....	36
Contatti:.....	36





Caro Studente,

Congratulazioni per la tua mobilità presso l'Università di Parma. Non vediamo l'ora di averti come nostro studente Erasmus!

Lo scopo di questo documento è fornirti indicazioni per l'intero periodo di scambio, a partire dalle procedure di candidatura fino al riconoscimento delle attività che svolgerai durante la tua permanenza presso l'Università di Parma.

Ecco alcuni punti iniziali:

- Il personale dell'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università di Parma si occupa di tutte le pratiche amministrative. È possibile contattare il personale addetto all'indirizzo e-mail seguente: [incoming@unipr.it](mailto:incoming@unipr.it).
- Le Commissioni di Mobilità Internazionali dei Dipartimenti sono responsabili per le questioni accademiche e didattiche (compresa l'approvazione dei Learning Agreements).
- Puoi ricevere ulteriore supporto dai nostri tutor di mobilità, studenti come te che possono fornirti informazioni pratiche.

L'app ERASMUS+ offre supporto agli studenti mobili ERASMUS+ che partecipano a studi nell'istruzione superiore, tirocini nell'istruzione superiore, Erasmus Mundus, formazione professionale e scambi giovanili prima, durante e dopo l'esperienza.

Questo manuale ti fornisce tutte le informazioni necessarie per candidarti all'Università di Parma per il tuo periodo di scambio di studio. Il manuale contiene link a tutte le pagine e i servizi pertinenti. Leggilo sul tuo computer portatile e clicca per aprire pagine e documenti direttamente.

Goditi il tuo periodo di scambio presso l'Università di Parma!

Lo staff di Incoming



## 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 di solito iniziano a settembre o ottobre e finiscono a giugno. **L'anno accademico è organizzato in due semestri.** Ogni semestre comprende un periodo di lezioni seguito da un periodo per sostenere gli esami.

Generalmente ogni esame può essere sostenuto in **tre appelli**, e ogni studente può scegliere a quale iscriversi.

I semestri sono organizzati in questo modo:

- 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 o esami può avvenire in [uno di questi modi](#):

- **Mobilità per Studio (ERASMUS+ SMS):** può durare da 2 a 12 mesi. Durante la mobilità è anche possibile fare un tirocinio. Se la mobilità è mista (virtuale e in presenza), quella in presenza deve durare almeno due mesi. Sono consentiti periodi più brevi, previa autorizzazione delle università.
- **Blended Intensive Programs (BIP):** questi programmi ERASMUS+ includono sia un periodo online sia uno in presenza. Sono organizzati da almeno 3 università di paesi diversi. Possono partecipare sia studenti sia docenti per attività formative.
- **International Credit Mobility (ICM):** permette agli studenti di paesi extra-UE di studiare all'Università di Parma, se esistono accordi di collaborazione. I dettagli di questa mobilità variano in base all'anno accademico e agli accordi in corso.
- **Mobilità per Studio (Overworld):** rivolta a studenti che provengono da università extra-UE che non rientrano in ERASMUS+ ma che hanno un accordo con l'Università di Parma. La mobilità può durare da 3 a 12 mesi.
- **Mobilità Doppio Titolo:** un'opportunità per ottenere due lauree — quella dell'università di origine e quella dell'Università di Parma — dopo aver seguito il piano di studi concordato. La Doppia Laurea può rientrare sia in ERASMUS+ SMS sia in Overworld.



## Come svolgere il tuo periodo di studio

Sia il periodo di studio sia il tirocinio possono essere organizzati in diversi modi, in base alle tue esigenze, alle caratteristiche delle università o ad altre situazioni. L'Università di Parma sostiene e favorisce le seguenti opzioni:

- **Mobilità fisica:** vuol dire frequentare l'Università di Parma in presenza per tutta la durata del soggiorno.
- **Mobilità mista:** unisce attività in presenza e online. In questo caso, lo studente può scegliere come combinarle, in base alle attività disponibili e alle sue preferenze.

Alcune limitazioni possono applicarsi, a seconda degli obiettivi del programma di scambio o delle regole del programma che si sta utilizzando.

## Alcune utili informazioni preliminari

Il primo passo per pianificare il tuo periodo di studio a Parma è consultare il **catalogo dei corsi dell'Università di Parma** e controllare i requisiti linguistici per trovare l'opzione più adatta per il tuo percorso di studi.

Segui i link qui sotto per trovare tutte le informazioni sui corsi disponibili in ogni Dipartimento e i relativi requisiti linguistici:

- [FOGLIO INFORMATIVO DELL'UNIVERSITÀ DI PARMA E DEI SUOI DIPARTIMENTI](#)
- [CORSI DI LAUREA E LAUREA A CICLO UNICO](#)
- [CORSI DI LAUREA MAGISTRALE](#)

Ricorda che ogni corso comprende diversi insegnamenti. I nomi degli insegnamenti sono in italiano e in inglese, ma in alto, nella loro scheda, trovi l'**indicazione della lingua** in cui saranno tenuti.

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

Gli studenti di scambio possono anche **scegliere corsi di altri dipartimenti**, a patto che:

- La maggior parte dei crediti sia ottenuta nel loro dipartimento di origine.
- Il loro Learning Agreement sia approvato dal professore di riferimento a Parma (se un corso appartiene a un altro dipartimento, deve darne l'approvazione anche il professore di quel dipartimento).

## 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. L'elenco completo di tutti i servizi offerti dall'Università è disponibile [nella Breve Guida](#) (a partire da pagina 18). Tuttavia, gli studenti in scambio potrebbero aver bisogno di alcuni servizi in modo particolare. Qui sotto trovi alcune informazioni utili a loro dedicate.



## Alloggio

L'Ufficio Accoglienza, Mobilità e Studenti Internazionali dell'Università degli Studi di Parma supporta gli studenti a trovare un alloggio, fornendo informazioni sulle [opportunità abitative](#). Per qualsiasi informazione o richiesta di assistenza, consulta la [pagina dedicata](#).

Per qualsiasi domanda contattali all'indirizzo [welcome@unipr.it](mailto:welcome@unipr.it).

## Webinar e Welcome Day

L'Ufficio Internazionale ed Erasmus organizza degli [incontri online](#) per aiutare gli studenti in arrivo a preparare il loro soggiorno a Parma.

Questi incontri si svolgono due volte all'anno, prima di ogni semestre:

- uno in estate per gli studenti che arrivano per l'intero anno o per il 1° semestre
- uno in inverno per coloro che arrivano per il 2° semestre.

Durante questi incontri vengono affrontati diversi argomenti, come:

- Introduzione all'Università di Parma
- Come presentare la candidatura e compilare il Learning Agreement
- Come contattare i Dipartimenti e i Coordinatori di Dipartimento
- Come richiedere il visto
- Servizi e strutture a tua disposizione (alloggio, corsi di italiano, rete Erasmus, ecc.).

Il calendario degli incontri sarà inviato via e-mail agli studenti nominati per lo scambio.

All'inizio di ogni semestre è organizzato un [Giornata di benvenuto](#) (Welcome Day): un'opportunità per conoscersi di persona. Durante questa giornata, l'Ufficio Internazionale e i suoi partner forniscono le principali informazioni per affrontare al meglio il proprio soggiorno a Parma. I dettagli saranno pubblicati sulla pagina web.

## The Erasmus Student Network – ESN ASSI Parma

[ESN ASSI Parma](#) è un'associazione studentesca formata da volontari, per la maggior parte ex studenti Erasmus. ESN **aiuta gli studenti in scambio a inserirsi a Parma**, offrendo supporto, informazioni e attività per facilitare l'incontro con altri studenti, sia italiani che internazionali. ESN ASSI Parma collabora con altre associazioni universitarie, in Italia e all'estero, per aumentare le opportunità di scambio e integrare l'esperienza degli studenti.

Per maggiori informazioni su ESN ASSI Parma, contattare: [parma@esn.it](mailto:parma@esn.it).

## Corsi intensivi ed estensivi di Lingua Italiana

È consigliato (e a volte obbligatorio) avere una conoscenza di base dell'italiano, soprattutto se i corsi che scegli di frequentare sono in italiano. Controlla sulla [Scheda informativa di ogni Dipartimento](#) il **livello linguistico richiesto** (di italiano o di inglese).

È importante iniziare a migliorare l'italiano già prima di arrivare a Parma. Durante il soggiorno, è possibile aumentare le proprie competenze linguistiche frequentando i **corsi di italiano organizzati dall'Università**.



All'inizio di ogni semestre, ogni studente deve sostenere un test d'ingresso per valutare il suo livello. Sulla base del risultato, sarà inserito nel corso più adatto. L'Università di Parma offre corsi di italiano a 3 diversi livelli. Le informazioni e le istruzioni per il test saranno inviate agli studenti in scambio tramite e-mail.

Trovi [ulteriori informazioni sul corso di lingua italiana](#) sul sito.

### Tutor di mobilità

I Mobility Tutor sono studenti di ogni Dipartimento che **aiutano gli studenti in scambio** con consigli pratici per la vita universitaria. Possono supportarti su argomenti come: corsi e aule, materiali di studio, iscrizione agli esami, e altro.

Per contattare un Mobility Tutor, puoi [trovare il loro contatto sul sito di Ateneo](#) o chiedere ai docenti della [Commissione Internazionale di Dipartimento](#). Puoi anche trovare la [tabella con i responsabili e i loro contatti \(file xlsx\)](#).

### Progetto Ambasciatore a Parma

Il Progetto Ambasciatori è un'attività tra studenti, che permette agli studenti in scambio di **parlare della loro università agli studenti di Parma**. In pratica, lo studente in arrivo diventa "Ambasciatore" della propria università mentre è a Parma.

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

### Sport e tempo libero all'Università di Parma

Il **Centro Sportivo dell'Università di Parma (CUS)** si trova nel Campus e offre molte strutture, attività e servizi per studenti e personale. Per altre informazioni puoi contattare direttamente l'[Ufficio Centro Sportivo](#) o visitare il [sito web del 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**, realizzata insieme a Banca Credit Agricole, è una carta con più funzioni:

- serve come documento di riconoscimento personale
- permette di accedere ai servizi e alle biblioteche dell'Università (compresi sconti su biblioteca e mensa)
- su richiesta, può diventare una carta di debito ricaricabile collegata a un conto bancario.

Con la UNIPR Student Card puoi anche avere sconti e tariffe speciali in negozi, cinema, teatri e altro.

Circa tre settimane dopo il tuo arrivo a Parma, riceverai una e-mail da [incoming@unipr.it](mailto:incoming@unipr.it) per avisarti che la carta è pronta e potrai ritirarla presso il nostro ufficio in Piazzale San Francesco, 2. Per maggiori dettagli, consulta la [pagina web dedicata](#).





# PRIMA DEL TUO ARRIVO



## Sei stato selezionato per un periodo di studio a Parma?

Siamo molto felici che tu sia stato scelto per venire a studiare all'Università di Parma come studente di scambio. Il team della Divisione Relazioni Internazionali – Erasmus e International Home è qui per aiutarti in ogni passo, per rendere più facile la tua esperienza. Queste istruzioni ti spiegano cosa devi fare.

## Sei stato nominato dalla tua Università di provenienza?

Per cominciare, ricorda che la tua mobilità sarà **approvata solo se la tua università di origine ti ha nominato** come studente di scambio per l'Università di Parma. Di solito, questa procedura la gestisce l'ufficio relazioni internazionali della tua università. Quando l'Università di Parma riceverà la tua candidatura, ti contatteremo via e-mail con tutte le istruzioni per la procedura di iscrizione, che trovi anche qui sotto.

10

## 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

Qualunque sia il programma di scambio a cui partecipi (ERASMUS+, Overworld o altri), se vieni da un paese fuori dall'Unione Europea **potresti aver bisogno di un visto** per entrare in Italia. Una volta arrivato a Parma, dovrai anche chiedere un permesso di soggiorno per poter restare come studente di scambio.

Per sapere se ti serve il visto, controlla il [portale del Ministero degli Esteri](#) e compila il questionario che ti darà una risposta veloce su cosa devi fare 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. In questo caso sarai tenuto a fare la [dichiarazione di presenza](#).
- Cittadini extra UE esenti dall'obbligo del visto e la cui permanenza in Italia è inferiore a 90 giorni.

**Se hai dubbi, ti consigliamo di controllare direttamente con l'Ambasciata o il Consolato italiano del tuo paese se ti serve il visto per entrare in Italia.**

Per sapere in quale Consolato/Ambasciata italiano dovrai richiedere il visto, controlla <http://vistoperitalia.esteri.it/home/en#BMTitolo>

Al fine di avviare il processo di visto, si prega di compilare il file excel [pubblicato qui](#) con tutti i dati richiesti e inviarlo a [incoming@unipr.it](mailto:incoming@unipr.it) congiuntamente con una copia del passaporto.

Si prega di scrivere nel titolo della e-mail: "**Richiesta lettera per visto**".

Dopo aver ricevuto il tuo documento e la copia del passaporto, ti invieremo via e-mail una lettera ufficiale di accettazione, che sarà anche inviata al Consolato o all'Ambasciata italiana competente. **Attenzione: questa procedura può richiedere circa 2-3 settimane.**

Quando arrivi in Italia, devi richiedere il **permesso di soggiorno italiano**, obbligatorio se il soggiorno dura più di 90 giorni.



Se devi fare richiesta di visto, ricorda che devi anche inviare la domanda di pre-application tramite il [portale University](#) (la piattaforma del Ministero dell'Istruzione e degli Affari Esteri per studenti extracomunitari).

Qui di seguito trovi i casi più comuni e la procedura da seguire.



Per ogni altro dubbio o caso particolare, puoi consultare il [portale del Ministero](#).

Se devi compilare la domanda su University, segui la [Guida alla registrazione su University](#) per studenti in scambio. Durante la compilazione della domanda preliminare, dovrai caricare questi documenti:

- Copia del passaporto



- Contratto formativo (Learning Agreement)
- Prova della borsa di studio o certificato che dimostra che sei studente, rilasciato dalla tua università

Dopo aver inviato la pre-candidatura su University, devi subito [avisare i nostri uffici](#). Controlleremo la domanda e la approveremo se tutto è corretto. Ricorda che **possiamo approvare la tua pre-candidatura solo dopo aver ricevuto un Learning Agreement** firmato almeno dalla tua università di origine (vedi la sezione sul Learning Agreement).

Dopo l'approvazione, tu e l'Ambasciata o il Consolato italiano riceverete l'Academic Eligibility, cioè la conferma che sei stato accettato come studente di scambio. A questo punto potrai prendere un appuntamento con l'Ambasciata o il Consolato per richiedere il visto. Se ti chiedono altri documenti o informazioni, scrivici subito all'indirizzo [incoming@unipr.it](mailto:incoming@unipr.it).

Quando arrivi a Parma, se sei uno studente extracomunitario, devi richiedere il Permesso di Soggiorno **entro otto giorni dal tuo ingresso nell'area Schengen** ([vedere la sezione specifica di seguito](#)).

### Assicurazione medico sanitaria

Gli **studenti dell'Unione Europea** di solito hanno la [Tessera europea di assicurazione malattia \(TEAM\)](#), che dà diritto a ricevere cure mediche come i cittadini italiani, alle stesse condizioni e costi.

Gli **studenti extra UE** devono avere un'assicurazione sanitaria valida per tutto il soggiorno. Questa può essere fatta nel paese di origine oppure subito dopo l'arrivo in Italia. Se hai un permesso di soggiorno o l'hai già richiesto, puoi iscriverti al Servizio Sanitario Nazionale (SSN) contattando [l'ufficio ASL locale](#).

L'iscrizione al SSN costa una quota fissa annuale e dà accesso a tutti i servizi sanitari come i cittadini italiani. L'iscrizione dura un anno solare, cioè dal 1° gennaio al 31 dicembre, e non può essere divisa in parti. Dopo l'iscrizione riceverai una tessera sanitaria che serve per accedere a visite mediche, analisi, ospedale e altro. Quando ti iscrivi, devi scegliere un medico di famiglia o un pediatra.

Per iscriverti, vai agli [Sportelli unici o al CUP](#) del tuo distretto di residenza e porta:

- un documento di identità
- il permesso di soggiorno (o un documento che dimostra che lo stai aspettando o che hai chiesto il rinnovo)
- un'autocertificazione di residenza

Di seguito trovi alcuni link utili:

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

Se fai un **tirocinio o un'attività pratica in Medicina o in altre materie sanitarie**, devi avere assicurazioni e vaccinazioni aggiuntive. Per dettagli, controlla la [scheda informativa del Dipartimento di Medicina e Chirurgia \(file PDF\)](#). Ti consigliamo anche di chiedere informazioni alla tua università di origine su questi requisiti.



## Dichiarazione di presenza

Se sei un cittadino extra-UE con un permesso di soggiorno di lungo periodo per l'Area Schengen rilasciato da un Paese UE, devi fare la **dichiarazione di presenza** in Italia.

Entro 8 giorni dal tuo arrivo in Italia, devi andare all'Ufficio Immigrazione in Via Chiavari 15. L'ufficio apre alle 8:00, quindi cerca di arrivare entro le 8:15, altrimenti potresti dover aspettare.

Porta con te questi documenti:

- Un documento che dimostra il tuo ingresso in Italia (biglietto aereo, treno o altro)
- Il modulo "Dichiarazione di Presenza" compilato ma non firmato
- Passaporto originale e copia
- Permesso di soggiorno originale e copia
- Assicurazione medica o carta TEAM (copia)
- Lettera di accompagnamento dell'Erasmus and International Home
- Dichiarazione di ospitalità\* o contratto di affitto, firmata dal proprietario e timbrata dalla Questura

\*Dovrai presentare la dichiarazione di ospitalità da parte del proprietario dell'alloggio o della persona che ti ospita, entro 48 ore dal tuo ingresso nell'alloggio, presso l'URP della [Questura di Parma](#), in B.go della Posta, 14 (Orario: da lunedì a venerdì ore 9-12, giovedì ore 9-17).

Documenti da portare per la dichiarazione di ospitalità:

- Modulo di dichiarazione compilato e firmato dal proprietario o dalla persona che ti ospita (2 copie originali)
- Copia del documento d'identità del proprietario o ospitante
- Copia del tuo documento d'identità

## Altre restrizioni di viaggio

Se vieni da **un'area di conflitto**, scrivici subito a [incoming@unipr.it](mailto:incoming@unipr.it) e parla con la tua Ambasciata o Consolato per sapere come organizzare al meglio il tuo arrivo.



## SCADENZE E MODALITÀ DI ISCRIZIONE

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](#):

- A. **Registrazione online.**
- B. **Applicazione.**
- C. **Invio dei documenti.**
- D. **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).
- **Scaricare, leggere e seguire attentamente le istruzioni presenti nel file: “[Procedura di iscrizione per studenti in entrata](#)”, contenente schermate passo-passo. Senza consultare la guida è molto facile commettere 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 – Invio dei documenti

- Devi inviare i seguenti documenti **obbligatori** a [incoming@unipr.it](mailto:incoming@unipr.it):
  - 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
<b>Documenti per studenti di medicina (umana)</b>	Transcript of academic record ufficiale aggiornato, rilasciato dall'ufficio del registro del tuo istituto d'origine
<b>Documenti per studenti di doppia laurea</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificato di iscrizione all'Università di provenienza</li> <li>- Se fai domanda per una laurea di primo livello: certificato di diploma di scuola superiore.</li> <li>- Se fai domanda per una Laurea Magistrale: Bachelor's Diploma Supplement.</li> <li>- Transcript of academic record ufficiale aggiornato, rilasciato dall'ufficio del registro del tuo istituto d'origine</li> </ul>

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

- [Certificato di vaccinazione](#)
- 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.

### Ottenimento del Codice Fiscale

Tutti i cittadini non italiani che soggiornano in Italia per motivi diversi dal turismo (anche per un breve periodo) devono avere un [Codice Fiscale](#) (C.F).

Il C.F. è un **identificativo personale, necessario per iscriversi** all'Università di Parma, ma anche fondamentale per:

- Firmare un contratto d'affitto
- Attivare un'assicurazione sanitaria
- Aprire un conto in banca
- Acquistare una SIM telefonica

Durante la candidatura, il sistema genera automaticamente per te un Codice Fiscale provvisorio, che vale esclusivamente per l'immatricolazione.

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

- Per i **cittadini UE**: compila [questo form](#) e invialo a [incoming@unipr.it](mailto:incoming@unipr.it) insieme a una copia del tuo documento d'identità (carta d'identità o passaporto).





- Per i **cittadini extra-UE**: puoi richiedere il C.F. tramite l'Ambasciata/Consolato, insieme alla tua domanda di visto (in questo caso, inviaci una copia a [incoming@unipr.it](mailto:incoming@unipr.it) non appena l'avrai ottenuto). Se non è possibile, dopo aver ottenuto il visto, segui la procedura per i cittadini UE. Dovrai inviarci anche una copia del passaporto e del visto.

Importante: l'oggetto della tua e-mail deve contenere: **"Richiesta codice fiscale"**.



## 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 [Learning Agreement per Studio](#) (LAS) è il documento che stabilisce il tuo piano di studi per il periodo di mobilità all'Università di Parma. Include sia gli insegnamenti che vorrai frequentare sia quelli che saranno poi riconosciuti dalla tua università di origine.

18

### Il Learning Agreement per gli studenti ERASMUS+

I nuovi protocolli Erasmus Without Paper (EWP) sono in corso di implementazione in diversi atenei europei. È importante quindi identificare la piattaforma corretta per compilare il documento.

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 inviarci 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**.

- **Prima della Mobilità:** dove scegli gli insegnamenti che vorrai frequentare a Parma.
- **Durante la Mobilità:** dove potrai modificare o integrare il tuo piano di studi.
- **Dopo la Mobilità:** corrisponde al "Transcript of Records", che riporterà l'elenco degli esami che hai superato a Parma e i relativi voti e verrà rilasciato entro cinque settimane dopo la conclusione della tua mobilità.

Ogni sezione comprende:



- Una tabella per l'elenco degli insegnamenti che vorrai frequentare a Parma (Tabella A).
- Una tabella per l'elenco degli insegnamenti che saranno riconosciuti dalla tua università di origine (Tabella B).
- Gli spazi per le firme: quella tua, quella del professore di riferimento della tua università di origine e quella del professore di riferimento a Parma.

## Come trovare gli insegnamenti da aggiungere al tuo Learning Agreement

19

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, anche se i titoli degli insegnamenti che trovi ai link sopra sono in italiano o in inglese, **questo non significa che il corso sia tenuto in quella lingua**. Le informazioni sulla lingua del corso si trovano nel dettaglio di ogni insegnamento.

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

**Importante: il codice del corso, il nome del corso e il numero di crediti devono corrispondere. In caso contrario, non sarà possibile iscriversi all'esame corrispettivo.**

## 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:

<b>PERSONA DI CONTATTO</b> <b>(aggiornato estate 2025)</b>	Responsabile U.O. Accoglienza, Mobilità e Studenti Internazionali (Amministrazione)	Dr. Elena Raschiani Responsabile della divisione internazionale Telefono: +39.0521.904203 E-mail: incoming@unipr.it
---	---	--



<b>PERSONA RESPONSABILE</b>	Il professore che approverà il tuo Learning Agreement (Parte Accademica)	<b>Puoi trovare la persona responsabile della firma del tuo Learning Agreement in <a href="#">questa pagina web</a></b>
-----------------------------	--	---

### 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 **definitiva solo dopo che il tuo Learning Agreement sarà completo e approvato da tutte le parti**. Per questo, è importante inviarlo il prima possibile.

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

Se hai utilizzato OLA o un'altra piattaforma EWP (Erasmus Without Paper) — dove tutte e tre le firme vengono raccolte online — devi avvisare l'ufficio delle Relazioni Internazionali ([incoming@unipr.it](mailto:incoming@unipr.it)) non appena il tuo Learning Agreement è completo e approvato da tutte le parti.

Se, al contrario, hai utilizzato un altro format per creare il tuo Learning Agreement, devi far firmare il documento a te e al referente della tua università di origine. Dopo, devi caricarlo tramite il link corrispettivo per ogni Dipartimento di destinazione.

Dipartimento	Link per caricare il tuo LA
Dipartimento di Discipline Umanistiche, Sociali e delle Imprese Culturali <b>(Dipartimento di Studi Umanistici, Scienze Sociali e Industrie Culturali)</b>	<a href="#">Dipartimento di Discipline Umanistiche, Sociali e delle Imprese Culturali (DUSIC)</a>
Dipartimento di Giurisprudenza, Studi Politici e Internazionali <b>(Dipartimento di Giurisprudenza, Politica e Studi Internazionali)</b>	<a href="#">Dipartimento di Giurisprudenza, Studi Politici e Internazionali (GIUSPI)</a>
Dipartimento di Ingegneria e Architettura <b>(Dipartimento di Ingegneria e Architettura)</b>	<a href="#">Dipartimento di Ingegneria e Architettura (DIA)</a>
Dipartimento di Ingegneria dei Sistemi e delle Tecnologie Industriali <b>(Department of Engineering for Industrial Systems and Technologies)</b>	<a href="#">Dipartimento di Ingegneria dei Sistemi e delle Tecnologie Industriali (DISTI)</a>
Dipartimento di Medicina e Chirurgia <b>(Dipartimento di Medicina e Chirurgia)</b>	<a href="#">Dipartimento di Medicina e Chirurgia (DIMEC)</a>
Dipartimento di Scienze Chimiche, della Vita e della Sostenibilità Ambientale <b>(Dipartimento di Chimica, Scienze della Vita e Sostenibilità Ambientale)</b>	<a href="#">Dipartimento di Scienze Chimiche, della Vita e della Sostenibilità Ambientale (SCVSA)</a>



Dipartimento di Scienze degli Alimenti e del Farmaco (Dipartimento alimenti e farmaci)	<a href="#">Dipartimento di Scienze degli Alimenti e del Farmaco (ALIFAR)</a>
Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali (Dipartimento di Economia e Management)	<a href="#">Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali (SEA)</a>
Dipartimento di Scienze Matematiche, Fisiche e Informatiche (Dipartimento di Scienze Matematiche, Fisiche e Informatiche)	<a href="#">Dipartimento di Scienze Matematiche, Fisiche e Informatiche (SMMFFII)</a>
Dipartimento di Scienze Medico Veterinarie (Dipartimento di Scienze Veterinarie)	<a href="#">Dipartimento di Scienze Medico Veterinarie (MEDVET)</a>
Dipartimento di Ingegneria dei Sistemi e delle Tecnologie Industriali (Dipartimento di Ingegneria dei Sistemi e delle Tecnologie Industriali)	<a href="#">Dipartimento di Ingegneria dei Sistemi e delle Tecnologie Industriali (DISTI)</a>

- Se il tuo Learning Agreement è corretto, l'ufficio Relazioni Internazionali te ne invierà una **copia firmata**.
- Se il tuo Learning Agreement deve essere modificato, sarai **contattato dalla persona di riferimento** con le istruzioni per correggerlo.

Non potrai iscriverti a un esame se l'insegnamento corrispettivo non è presente nel tuo profilo. Gli insegnamenti vengono registrati dall'ufficio Relazioni Internazionali. Per questo è **importante inviare il tuo Learning Agreement per Studio**, sia per la sezione "Before the mobility" sia per quella "During the mobility" (se applicabile), a [incoming@unipr.it](mailto:incoming@unipr.it) in tempo utile. Mantienici aggiornati su eventuali modifiche o 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".

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 una 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 italiana, il **numero massimo di crediti per ogni semestre è 30** (con un po' di margine di tolleranza, se autorizzato dal responsabile). Verifica con la tua università di provenienza qual è il numero minimo di crediti da acquisire. Con riferimento al sistema creditizio italiano, si ricorda che **1 CFU = 1 ECTS**.

22

Nella preparazione del tuo piano di studi all'Università di Parma:

- Puoi scegliere **insegnamenti da diversi Dipartimenti**, ma ricorda che il tuo Learning Agreement deve essere approvato dal tuo relatore, quindi scegli materie che siano coerenti con il tuo percorso di studi.
- Gli studenti di laurea triennale (primo ciclo) possono frequentare solo corsi di primo ciclo.
- Gli studenti di laurea magistrale (secondo ciclo) possono frequentare corsi di secondo ciclo o di primo ciclo.
- Puoi includere solo corsi offerti dall'Università di Parma (non da università partner).

Se vuoi **dedicarti alla tua tesi** o a un progetto finale, devi trovare un relatore locale che possa seguirti e valutarti a fine mobilità. Puoi richiedere supporto per trovare un relatore contattando il coordinatore di dipartimento.

Ricorda che il tuo Learning Agreement deve essere firmato da un membro della Commissione Internazionale: quindi potresti avere un professore come relatore e un altro come responsabile per la firma finale.

Se vuoi **includere un tirocinio nel tuo programma**, devi trovare un tutor (un professore dell'Università di Parma) che possa seguirti e valutarti a fine mobilità. Anche in questo caso, il Learning Agreement deve essere firmato da un membro della Commissione Internazionale — quindi potresti avere un professore come Tutor di Tirocinio e un altro come Responsabile per la firma finale.

Quando compili il form (nella tabella iniziale) e quella delle firme (nella parte finale), ricorda che c'è una differenza tra Persona di contatto e Persona Responsabile.

<b>PERSONA DI CONTATTO</b> (aggiornato estate 2025)	Responsabile della Divisione Internazionale (Amministrazione)	Dr. Elena Raschiani Responsabile della divisione internazionale Telefono: +39.0521.904203 E-mail: incoming@unipr.it
<b>PERSONA RESPONSABILE</b>	Il professore che approverà il tuo Learning Agreement (Parte Accademica)	<b>Puoi trovare la persona responsabile della firma del tuo Learning Agreement in <a href="#">questa pagina web</a></b>





Quando prepari il tuo Learning Agreement, **NOTA LA DIFFERENZA** tra:

- Componente/Insegnamento
- Moduli/Modulo

Un **insegnamento** può essere diviso in due o più **moduli**. Puoi concordare con il tuo coordinatore accademico di Parma se frequentare l'insegnamento per intero o solo alcuni moduli.

Se scegli di frequentare un modulo, devi specificarlo nel tuo Learning Agreement, indicando sia l'insegnamento sia il modulo che vorrai includere.

23

Esempio: Insegnamento: 1000725 Tecnologia Farmaceutica/Laboratorio di Preparazioni Galeniche — (1000729 Laboratorio di Preparazioni Galeniche) — 5 CFU

Se hai domande o dubbi sulle attività didattiche, contatta i [Coordinatori Didattici del Dipartimento](#) o dell'area dove studi. Puoi anche fare riferimento ai Mobility Tutor per un ulteriore supporto.



## 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 tua data di arrivo, ricorda di considerare questi aspetti:

- **Data di inizio lezioni.** Ogni Dipartimento fissa la propria data di inizio. L'ufficio Erasmus di solito conosce le date definitive all'inizio di agosto. Nel frattempo, puoi consultare il calendario accademico dell'anno precedente, che trovi nella [sezione Didattica dei siti dei Dipartimenti](#).
  - Un'alternativa è quella di visitare [questo link](#), nella sezione “*Le informazioni utili e le figure di riferimento*”, dove trovi una tabella aggiornata con le date di inizio delle lezioni, le sessioni d'esame e le principali scadenze per ogni Dipartimento.
- **Alloggio:** se non hai ancora un [alloggio](#), calcola di arrivare con alcuni giorni di anticipo per trovare quella che fa per te.
- **Test d'ingresso:** verifica se il tuo corso richiede un test d'ingresso (ad esempio, per il corso di italiano). Tieni presente che molti test possono essere sostenuti online.
- **Welcome Day:** se vorrai, potrai partecipare al nostro [Giorno di benvenuto](#) per conoscere l'Università e i servizi a tua disposizione. La partecipazione non è obbligatoria, ma è consigliata.

Le **mobilità online** richiedono ovviamente minor organizzazione (ad esempio per l'alloggio), ma è importante che tu tenga conto delle date di inizio delle lezioni e di eventuali test d'ingresso.

### Borse di studio

Gli studenti ERASMUS+ che vengono all'Università di Parma di solito ricevono una borsa di studio dalla loro università di origine.

Tuttavia, se partecipi a determinati progetti, potresti ricevere una borsa di studio anche dall'Università di Parma (ad esempio per progetti ERASMUS+ ICM o per altri progetti speciali). In questo caso, dovrai firmare un contratto che riporta l'importo della borsa di studio, le modalità di pagamento, le condizioni da rispettare e le altre informazioni principali.

Se sei uno studente in scambio che riceve un contributo dall'Università di Parma, **riceverai un'email dal nostro ufficio** ([incoming@unipr.it](mailto:incoming@unipr.it)) con tutte le istruzioni per finalizzare questa procedura.

### 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 “Erasmus and International Home - Studenti Incoming - Check in”) 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.

**IMPORTANTE:** Segui la [guida per la prenotazione appuntamento](#).

Solamente 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





# 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 ([devi prima prenotare un appuntamento con l'ufficio](#)), 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).

27

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
- 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.

**Se sei uno studente ERASMUS+ ICM**, ti aiuteremo a compilare un modulo con le tue coordinate bancarie per poterti pagare la borsa di studio. Pochi giorni dopo il tuo arrivo riceverai la prima rata della 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.

### 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 hanno bisogno del visto per entrare in Italia e devono richiedere il permesso di soggiorno, devono presentare la loro domanda **entro otto giorni dal loro arrivo nello Spazio Schengen**. Il primo passo è inviare la domanda alla Questura di Parma tramite l'ufficio postale (dovrai fissare un appuntamento in posta per farlo). La procedura ha un costo di 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.**

### Assistenza medica

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

### Studente UE

Gli studenti UE, per accedere all'assistenza sanitaria a Parma (e in tutta l'Italia), devono avere la **Tessera Europea di Assicurazione Malattia (TEAM)**. Questa tessera è gratuita e copre l'assistenza sanitaria di base.

Per richiederla, rivolgiti alle autorità competenti nel tuo Paese. Puoi trovare tutte le informazioni a [questo link](#) (la pagina può essere tradotta in tutte le lingue UE).

Con la **TEAM** in corso di validità, puoi rivolgerti a un medico (qui trovi [l'elenco dei medici di base](#)) e ricevere le prestazioni sanitarie di base. Alcune prestazioni possono richiedere il pagamento di un contributo (ticket).

### Studente extra-UE

Gli studenti non-UE possono iscriversi al **Servizio Sanitario Nazionale (SSN)** italiano o stipulare un'**assicurazione sanitaria privata**, che deve coprire un importo di almeno 30.000 euro per l'intero soggiorno in Italia.

Per l'iscrizione al SSN, devi rivolgerti al [Distretto dell'AUSL di residenza](#) e presentare:





- un documento d'identità
- la richiesta di permesso di soggiorno
- l'autocertificazione di residenza
- la ricevuta di pagamento del contributo per l'iscrizione

Dopo l'iscrizione, riceverai una tessera sanitaria, che serve per l'accesso alle prestazioni sanitarie. L'iscrizione al SSN è valida per l'anno solare (dal 1<sup>o</sup> gennaio al 31 dicembre), a prescindere dalla data di registrazione.

29

Per maggiori informazioni, consulta il sito [AUSL Parma](https://www.ausl.parma.it).



## Conoscere il proprio dipartimento universitario

All'inizio di ogni semestre, la Commissione Internazionale del tuo Dipartimento organizza un incontro introduttivo. In questa occasione riceverai informazioni utili sui corsi che puoi seguire, sugli esami (quando si tengono, come fare per iscriverti), su come ottenere appunti e materiali didattici e altre indicazioni pratiche.

Puoi anche contattare direttamente i professori dei corsi che hai scelto per avere maggiori dettagli (ad esempio, sugli argomenti d'esame). Se scegli di frequentare solo uno o alcuni moduli di un insegnamento, ricordalo al professore per evitare confusioni.

30

## 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](mailto: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](mailto: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.

31

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).

## Account guess

Se sei arrivato dopo l'inizio delle lezioni e sei ancora in attesa di essere iscritti, dovrai creare un account ospite per accedere ai materiali e alle risorse del corso. Puoi creare un account guest [a questo link](#) utilizzando il codice che ti è stato dato. Contattaci se hai bisogno di una guida passo passo che ti aiuti nella procedura.

Ti verrà fornito un nome utente e una password temporanei: es. 123456@guest.unipr.it



## DURANTE LA TUA MOBILITÀ

Durante il tuo soggiorno, potresti dover **estendere o ridurre il tuo periodo di scambio**; in caso di mobilità mista virtuale e fisica, 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](#).

### Questionario di valutazione corso

Per ogni corso, devi completare un **questionario di valutazione**. Puoi trovare il questionario sulla tua pagina personale di ESSE3.

Per completare il questionario, apri la pagina di accesso ESSE3, clicca sul menu hamburger in alto a destra, quindi seleziona “questionari”, infine “questionario di valutazione attività didattica”. Clicca sull'icona del foglio rosso corrispondente all'insegnamento al quale vuoi iscriverti. Una volta completato il questionario, dovrai confermarlo per poterti quindi iscrivere all'esame.

### Iscrizione a un esame

Accedi alla tua pagina personale di ESSE3 con username e password UNIPR; dal menù ad hamburger seleziona “Esami”, poi “appelli” e trova l'esame che vuoi sostenere. Clicca “registrati”. Se la procedura è completata correttamente, **riceverai una e-mail di conferma**.

Ricordati che potrai registrarti agli esami che mostrano un libro aperto in blu. Se invece vedi un cerchio rosso sbarrato, significa che non puoi iscriverti. Parla con il docente per chiedere come fare.

A questo punto dal menu “bacheca prenotazioni” puoi trovare un riepilogo degli appelli cui ti sei iscritto.

### 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. Clicca “registrati”. Se la procedura è completata correttamente, riceverai una e-mail di conferma.

Ricordati che potrai registrarti agli esami che mostrano un libro aperto in blu. Se invece vedi un cerchio rosso sbarrato, significa che non puoi iscriverti. Se hai già completato il questionario, parla con il docente per chiedere come fare.

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/Adeguato" o "Frequentato/Frequentato". Questo indica i corsi che possono essere valutati solo come superati/non superati e non è previsto un voto numerico. **Se ti serve un voto numerico**, devi obbligatoriamente richiedere un attestato al docente, con l'indicazione del voto (nota che il Transcript of Records riporterà l'idoneità).

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

### [Prolungare il tuo periodo di scambio presso UNIPR](#)

Puoi **estendere il tuo periodo di scambio fino a 12 mesi**, all'interno dello stesso anno accademico (in base all'importo della borsa ERASMUS+ e alla durata totale della tua mobilità). Per questa procedura, [scarica il nostro modulo](#) (solo se lo scambio si prolunga almeno durante un altro semestre in più), 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](mailto:incoming@unipr.it)).

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

Se sei uno studente non Erasmus, e il tuo prolungamento si estende al successivo anno accademico, sarà necessario procedere a una nuova iscrizione come studente di scambio. Passa all'Erasmus and International Home per ricevere informazioni dettagliate.

### [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](mailto: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](mailto: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.



## ALLA FINE DEL TUO PERIODO DI MOBILITÀ A PARMA

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

Questi sono i passaggi per chiudere la mobilità:

### Transcript of Records:

- Ti chiederemo di **controllare i tuoi risultati degli esami** e i voti su Esse3. Se tutte le informazioni sono complete, contatta il nostro Ufficio per chiedere il tuo Transcript of Records (certificato ufficiale degli esami sostenuti).
  - **IMPORTANTE: se manca la registrazione di un esame che hai superato, sarà tua responsabilità contattare il docente per farlo inserire correttamente nel tuo profilo.**
  - Devi avvisare l'ufficio incoming quando tutti i tuoi esami sono stati registrati correttamente, così potrai ricevere il Transcript of Records.
- RICHIESTA DI REGISTRAZIONE DELL'ESAME NON SUPERATO: nel caso in cui non hai superato un esame e hai bisogno di farlo riconoscere, dovrai richiedere un certificato dell'esame non superato dal professore di quel corso ([puoi scaricare un modulo qui](#)).
- Se hai fatto una **tesi** e non è registrata su Esse3, chiedi al tuo relatore di preparare un documento con le date, le attività svolte, il numero di ore, i crediti e la valutazione. Il documento deve essere firmato e datato. Inviacelo via e-mail a [incoming@unipr.it](mailto:incoming@unipr.it).
- Se hai fatto un  **tirocinio (internato)** e questo non è registrato su Esse3, oltre alla mobilità per studio, chiedi al tuo tutor di scrivere un documento con date, attività, ore, crediti e valutazione. Anche questo documento deve essere firmato e datato e inviato via e-mail a [incoming@unipr.it](mailto:incoming@unipr.it).
- Se hai partecipato ad altre **attività extra**, come seminari, convegni o Attività Didattiche Elettive (ADE), e non sono registrate su Esse3, chiedi al docente o tutor di preparare un documento con le date, attività, ore, crediti e valutazione, firmato e datato. Inviacelo via e-mail a [incoming@unipr.it](mailto:incoming@unipr.it).
- Gli studenti di **Doppia Laurea** devono rivolgersi alla segreteria studenti del proprio dipartimento **almeno due mesi prima della partenza** per completare tutte le procedure necessarie per ottenere il titolo di studio all'Università di Parma.

### Chiusura della tua mobilità:

- Devi inviarti il tuo biglietto di partenza a [incoming@unipr.it](mailto:incoming@unipr.it), insieme al modulo di **attestato di frequenza** della tua Università di origine (se ce l'hai; in caso contrario, te ne invieremo uno noi). Dopo aver ricevuto questi documenti, prepareremo il tuo **certificato di partenza**, dove saranno indicate le date di inizio e fine della tua mobilità. Invieremo il certificato anche alla tua Università di origine.
- Gli **studenti ICM** riceveranno l'ultimo pagamento della borsa di studio, in base al loro effettivo periodo di mobilità a Parma.
- Infine, controlla che tutti i tuoi Learning Agreement (compilati sia prima sia durante il soggiorno) siano stati firmati da tutte e tre le parti e che una copia sia stata inviata al nostro ufficio.

All'uscita dall'Italia, gli studenti non-UE devono avere con sé tutti i documenti originali relativi al loro soggiorno a Parma (visto, permesso di soggiorno ecc.). La Polizia di Frontiera potrebbe chiedere di vederli.





# RITORNO A CASA





## Una volta tornato alla tua università di origine

Entro cinque settimane dalla registrazione del voto del tuo ultimo esame (ricordaci di comunicarcelo il prima possibile), l'Università di Parma preparerà il tuo [Transcript of Records](#) (ToR). Il Transcript of Records riporta i voti e i crediti di tutti gli esami che hai superato a Parma, come stabilito nel tuo Learning Agreement. Ti invieremo il documento sia a te sia alla tua università di origine, tramite e-mail.

Gli studenti ERASMUS+ potrebbero anche ricevere dal loro ateneo un questionario per valutare l'esperienza di mobilità. Questo sondaggio è gestito dal tuo istituto d'origine.

36

## Riconoscimento dei risultati e conversione del voto

Il riconoscimento degli esami che hai superato a Parma sarà a cura della tua università di origine, sulla base del Transcript of Records e del tuo Learning Agreement (sezione "Prima della Mobilità" e, se presente, "Durante la Mobilità").

Per la conversione dei voti, l'Università di Parma aderisce al [sistema 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](mailto:incoming@unipr.it)



**+39.0521.904203**

