

2017/2018

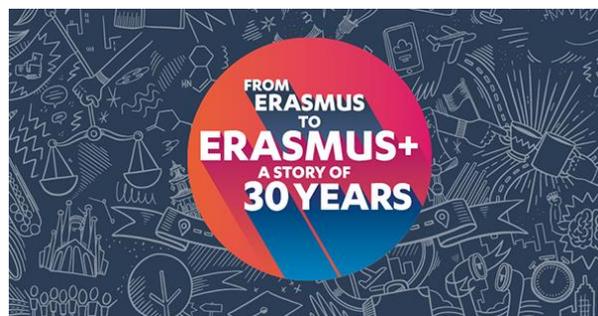


**UNIVERSITÀ  
DI PARMA**

# Guida al Programma Erasmus Plus per Mobilità ai fini di Studio (SMS) A.A. 2017/2018



**Erasmus+**



## Sommario

I CONTATTI ED I RIFERIMENTI UTILI .....	4
PRIMA DELLA PARTENZA .....	5
Attività propedeutiche per la partecipazione al Programma Erasmus Plus .....	5
Il bando Erasmus Plus per Mobilità ai fini di Studio (SMS) .....	5
Il Language Placement Test (LPT) .....	5
La domanda di candidatura .....	6
Svolgimento delle prove selettive .....	6
L'accettazione della borsa di studio di mobilità Erasmus Plus .....	6
Le fasi di "Nomination" ed "Application" (nomina ed iscrizione) .....	7
Il contratto finanziario .....	7
La compilazione del Learning Agreement for Studies .....	8
1° Assessment Online Linguistic Support (OLS) .....	9
Mobilità per la Svizzera (Programma SEMP) .....	9
DURANTE IL SOGGIORNO .....	10
La dichiarazione di arrivo (Certificate of Arrival at Host Institution) .....	10
Eventuali modifiche al Learning Agreement .....	10
Il prolungamento del periodo di studio all'estero .....	10
AL TERMINE DEL SOGGIORNO ALL'ESTERO, PRIMA DEL RIENTRO .....	12
Completamento del Learning Agreement .....	12
Test finale Online Linguistic Support (OLS) .....	12
Rilascio del certificato di frequenza ( <i>Certificate of Attendance</i> ) .....	12
AL TERMINE DEL SOGGIORNO, A PARMA .....	13
Completamento del Learning Agreement (bis) .....	13
Rilascio del Transcript of Records (ToR) .....	13
Consegna della documentazione di fine soggiorno .....	13
Questionario finale (EU SURVEY Participant Report) .....	13
Richiesta di riconoscimento delle attività svolte durante la mobilità Erasmus Plus .....	14
ASPETTI LEGALI E FINANZIARI .....	15
Situazioni di incompatibilità con borsa di mobilità Erasmus Plus .....	15
Durata borsa di mobilità Erasmus Plus .....	15
L'importo della borsa di mobilità Erasmus Plus .....	15
Criteri di calcolo dell'importo effettivo della borsa di mobilità Erasmus Plus .....	15
Modalità di erogazione importo della borsa di mobilità Erasmus Plus .....	16
Tempistiche di erogazione importo della borsa di mobilità Erasmus Plus .....	16
Eventi che bloccano il pagamento dell'acconto della borsa di mobilità Erasmus Plus .....	16
Condizioni comportanti la perdita della borsa di studio Erasmus Plus .....	16
I contributi integrativi per la mobilità Erasmus Plus SMS .....	16
In caso di rientro anticipato .....	17
La rinuncia alla borsa di mobilità Erasmus Plus .....	17
NUOVI PROGETTI PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE .....	18
Linea CREDIT QUALITY .....	18
Linea INTERNATIONAL DEGREE .....	18
Linea SOCIAL MOBILITY .....	18
Linea EQUAL MOBILITY .....	19
ULTERIORI INFORMAZIONI UTILI .....	20
L'assicurazione .....	20
L'assistenza sanitaria .....	20
Alloggi .....	20
Studenti di cittadinanza extra-europea .....	21
ERASMUS IN DUE PAGINE .....	22

*Caro studente,*

*il 2017 è un anno molto speciale per tutta l'Europa e per tutte le istituzioni di istruzione superiore. Erasmus compie 30 anni.*

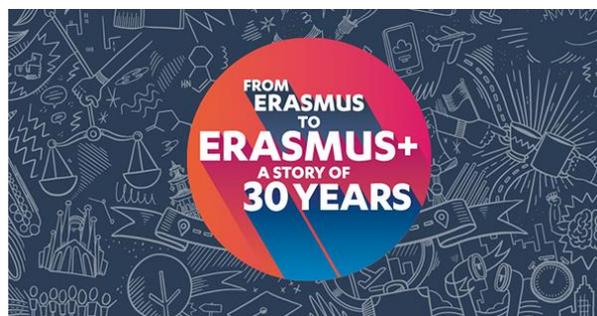
*La prima volta che pochi fortunati studenti universitari europei (circa 3.000 di cui 220 italiani) lasciarono temporaneamente il proprio Ateneo per una parentesi di studio in un altro Ateneo straniero fu nel 1987. Fu quello il primo segnale di una nuova ed importante modalità di favorire l'arricchimento culturale gli studenti universitari e di porre in atto un concreto processo di integrazione fondato sul concetto di un'unica Europa come insieme di persone e conoscenze. Dopo trent'anni, purtroppo in un momento storico particolare in cui soffiano sempre più venti di isolamento, i successi raggiunti del Programma, evolutosi nelle fasi Socrates/Erasmus, Lifelong Learning Programme fino all'attuale Erasmus Plus, sono sotto gli occhi del mondo intero: solo per l'Italia, l'anno in corso conta 30.875 studenti partiti per un periodo di studio o tirocinio verso altri Paesi europei, con Spagna, Germania, Francia e Portogallo su tutti. In media hanno 23 anni e 6 mesi; sono 20.942, invece, gli studenti ospitati, di cui 1.986 provenienti da paesi extraeuropei, in particolare Russia, Albania, Serbia, Georgia e Israele.*

*Un segnale importante di integrazione, che può essere sempre più profonda e che può cambiare in meglio l'Europa.*

*L'Università degli Studi di Parma, in forza della propria forte connotazione di Ateneo internazionale, non può e non deve chiamarsi fuori da questo processo che sicuramente contribuisce a rafforzare la figura ed il ruolo dell'Europa come regione all'avanguardia nella promozione delle scienze, con un occhio attento alle necessità di dialogo e di inclusione sociale.*

*Il nuovo bando Erasmus Plus, e tutti gli altri bandi di mobilità internazionale che saranno pubblicati dall'Ateneo, introducono importanti novità che mirano sia ad allargare il bacino di accesso a queste uniche e sfidanti opportunità attraverso l'erogazione di ulteriori contributi integrativi, che ad elevare gli standard qualitativi connessi allo svolgimento di un periodo di studi o di tirocinio all'estero.*

*Questa breve Guida, oltre ad illustrare dettagliatamente le modalità di accesso alla mobilità per studio Erasmus Plus, introduce anche queste novità. Tutti insieme lavorando per studenti più competitivi, un Ateneo sempre migliore ed un'Europa senza confini.*



*Prof. Francesca Zanella - Pro Rettore per il Coordinamento delle attività di internazionalizzazione*

*Prof. Gioia Angeletti - Delegato del Rettore per la Mobilità Studentesca Internazionale*

*I referenti per il Programma Erasmus Plus*

Gentile studente,

benvenuto nella Guida al Programma Erasmus per mobilità ai fini di studio (SMS) relativa al bando 2017/2018.

La Guida intende accompagnarti lungo l'intero processo di pianificazione del tuo soggiorno Erasmus Plus per fini di studio presso uno dei 650 Atenei europei aventi un accordo bilaterale di collaborazione con l'Università degli Studi di Parma.

Un'attenta lettura di questo documento ti aiuterà a intraprendere un importante percorso internazionale finalizzato non solo alla tua crescita accademica, ma anche all'apprendimento di un Know How a vocazione europeo essenziale per misurarsi in un mondo del lavoro e/o della ricerca sempre più globalizzato e sempre più competitivo.

La Guida si compone di sezioni distinte:

1. Prima della partenza
2. Durante il soggiorno
3. Al termine del soggiorno, prima del rientro
4. Al termine del soggiorno, a Parma
5. Aspetti legali e finanziari
6. Nuove iniziative
7. Informazioni utili
8. Erasmus Plus in due pagine (per chi ha fretta, un riassunto)

In questo modo, puoi scegliere di leggere l'intera Guida o di selezionare le parti che più ti interessano durante l'intero arco di programmazione del tuo soggiorno all'estero.

Una connessione ad Internet immediatamente disponibile (oppure la lettura di questa Guida direttamente su PC o tablet) ti aiuterà ad accedere immediatamente ad ulteriori informazioni importanti.

Contiamo di averti presto come studente Erasmus Plus in partenza.

Buon lavoro!!!

Lo staff della U.O. Internazionalizzazione

## I CONTATTI ED I RIFERIMENTI UTILI

Il Programma Erasmus Plus in Italia	<a href="http://www.erasmusplus.it">http://www.erasmusplus.it</a>
Il portale di Ateneo	<a href="http://www.unipr.it">http://www.unipr.it</a>
La Erasmus Charter for Higher Education dell'Università degli Studi di Parma	<a href="#">CLICCA QUI</a>
La Erasmus Student Charter	<a href="#">CLICCA QUI</a>
<b>Prof. Francesca Zanella</b> Pro Rettore con delega al coordinamento delle attività di internazionalizzazione di Ateneo	<a href="mailto:francesca.zanella@unipr.it">francesca.zanella@unipr.it</a>
<b>Prof. Gioia Angeletti</b> Delegato del Rettore alla Mobilità Studentesca Internazionale	<a href="mailto:gioia.angeletti@unipr.it">gioia.angeletti@unipr.it</a>
<b>U.O. Internazionalizzazione Erasmus and International Home</b>	P. le San Francesco, 3 43121 – Parma Tel.: plus39.0521.904203 <a href="mailto:erasmus@unipr.it">erasmus@unipr.it</a>
Referenti Erasmus Plus di Ateneo	<a href="#">CLICCA QUI</a>
Associazione ESN-ASSI	P. le San Francesco, 3 43121 – Parma <a href="http://assi.unipr.it">http://assi.unipr.it</a> <a href="mailto:assi@unipr.it">assi@unipr.it</a>
Pagina Facebook della U.O. Internazionalizzazione – Erasmus and International Home	<a href="https://www.facebook.com/UNIPRInternational">https://www.facebook.com/UNIPRInternational</a> 
Link alla pagina “Modulistica” del portale di Ateneo	<a href="http://www.unipr.it/internazionale/opportunita-studenti-italiani/modulistica">http://www.unipr.it/internazionale/opportunita-studenti-italiani/modulistica</a>

## PRIMA DELLA PARTENZA

### Attività propedeutiche per la partecipazione al Programma Erasmus Plus

Lo studente, prima della selezione, è tenuto a raccogliere autonomamente tutte le informazioni sul programma, sulle sue condizioni, nonché sulle offerte formative degli Atenei stranieri attraverso i seguenti canali:

- [Sito ufficiale del Programma Erasmus Plus](#);
- [Bando Erasmus Plus A.A. 2017/2018 ed elenco delle sedi di destinazione disponibili](#);
- Siti internet degli Atenei esteri di interesse;
- [Referenti Erasmus di Dipartimento](#);
- Sessioni informative/mostre/eventi/feedback promossi dai vari Dipartimenti di Ateneo;
- [Pagina ufficiale Facebook delle Relazioni Internazionali dell'Università degli Studi di Parma](#);
- Progetto "T.I.T.E. – Trova il tuo Erasmus" (curato da ESN-ASSI Parma) al seguente link: <http://assi.unipr.it/>;
- Ufficio Erasmus and International Home dell'Università degli Studi di Parma (P.le San Francesco, 3 – 43121 Parma).

### Il bando Erasmus Plus per Mobilità ai fini di Studio (SMS)

Essere selezionati nell'ambito del bando Erasmus Plus per Mobilità ai Fini di Studio (SMS) consente di trascorrere un periodo di studi continuativo, variabile da tre a dodici mesi, presso una Università europea convenzionata con l'Ateneo di Parma per svolgere le seguenti attività:

- Frequenza di corsi e sostenimento dei relativi esami, con pieno riconoscimento al rientro dal periodo di studi;
- Preparazione della tesi di Laurea e/o Dottorato;
- Svolgimento di attività di studio e tirocinio (quest'ultimo solo se previsto dall'ordinamento didattico del proprio corso di studi e se unito alla frequenza di corsi ed altre unità didattiche).

Lo studente in mobilità non può conseguire il titolo di studio finale prima della conclusione del periodo di studio all'estero e previo riconoscimento dell'attività svolta.

### Il Language Placement Test (LPT)

È indispensabile una buona conoscenza della lingua straniera nella quale saranno tenuti i corsi. Si tenga presente inoltre che sempre più Università richiedono una competenza linguistica di alto livello e certificata per questo è fondamentale un **controllo approfondito dei requisiti linguistici richiesti dalle Università Partner** che si intendono indicare come sedi preferenziali di destinazione all'interno della domanda di candidatura.

Per questi motivi, ciascun candidato **deve sostenere il Test di Valutazione Linguistica (Language Placement Test – LPT) programmato nei giorni 17 e 23 febbraio 2017 e 01 marzo 2017** (vd. bando al link: <http://www.unipr.it/LPT>), fatta salva l'appartenenza ad una delle categorie esonerate che sono elencate al seguente link ([categorie di esonero dall'accertamento linguistico](#)).

Occorre considerare quanto segue:

- il LPT è sostenibile solo 1 volta all'anno;
- il LPT non è finalizzato alla "eliminazione" di candidati, quanto alla valutazione preventiva del livello di conoscenza della lingua di insegnamento presso le sedi indicate come preferenziali;

- il possesso di un adeguato livello di conoscenza della lingua del Paese di destinazione o della lingua veicolare utilizzata presso l'Università ospitante è requisito non solo preferenziale, ma anche indispensabile quando questo è tassativamente richiesto dall'Università di destinazione.

Gli accertamenti linguistici previsti sono necessari per l'ammissione della candidatura e possono essere più bassi rispetto ai requisiti linguistici richiesti dalle Università partner. Lo studente è tenuto a verificare i requisiti linguistici richiesti dall'Università presso cui intende svolgere un periodo Erasmus Plus o del corso specifico che intende frequentare. Qualora il risultato conseguito nel LPT sia inferiore a quello richiesto nel dettaglio dell'offerta per la quale lo studente si è candidato, la Commissione valutatrice potrà dirottare il candidato su un'altra sede avente requisiti linguistici più affini alle conoscenze dello studente.

E' inoltre possibile che alcune Università richiedano allo studente in mobilità una certificazione internazionale di conoscenza della lingua (TOEFL, IELTS, etc.) che gli studenti Erasmus Plus sono tenuti a presentare entro una precisa scadenza (e.g.: contestualmente all'invio dell'application form, entro la data di inizio dei corsi, oppure entro una data predeterminata). Gli studenti che, perciò, risulteranno vincitori di un posto presso una di queste Università, dovranno comunque munirsi del certificato richiesto entro le scadenze indicate dall'Università stessa.

La mancanza dei requisiti linguistici richiesti da parte dell'Università partner, che devono essere dimostrati in sede di application, può essere motivo di rifiuto da parte della stessa ad accogliere lo studente in mobilità, pur avendo lo studente superato la selezione del bando dell'Università degli Studi di Parma.

### La domanda di candidatura

La presentazione della domanda di candidatura si articola su due fasi essenziali:

1. La compilazione della domanda di candidatura attraverso [l'accesso alla pagina personale ESSE3](#), con l'inserimento degli allegati obbligatori, deve essere perfezionata **entro le ore 23.00 del giorno 5 MARZO 2017**;
2. La domanda di candidatura prodotta dal sistema, compilata in ogni sua parte e completa di allegati, deve essere consegnata all'Ufficio Protocollo di Ateneo (via Università 12 – 43121 Parma) **entro le ore 12.00 del giorno 6 MARZO 2017**;

E' richiesta la compilazione della domanda in formato cartaceo per gli studenti appartenenti ad una delle seguenti categorie:

- Iscritti "sotto condizione" provenienti da altri Atenei e ancora privi di credenziali di accesso ai servizi UNIPR;
- Iscritti "sotto condizione" di Laurea e **già pre-iscritti** al primo anno di una Laurea Magistrale 2016/2017.

### Svolgimento delle prove selettive

Ciascun Dipartimento (e/o Corso di Studi) attiva procedure proprie per la selezione dei candidati. La selezione può essere operata, nel rispetto dei criteri allegati al Bando, dal Referente Erasmus o da una Commissione appositamente nominata. Le selezioni, le cui date sono elencate sul portale di Ateneo, saranno portate a termine indicativamente entro il 20/03/2017.

### L'accettazione della borsa di studio di mobilità Erasmus Plus

Lo studente selezionato entro 10 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie deve accettare la borsa con apposito modulo scaricabile dalla [pagina contenente la modulistica del portale di Ateneo](#) ed inviarlo compilato ad [erasmus@unipr.it](mailto:erasmus@unipr.it). Per accettare la borsa lo studente dovrà utilizzare esclusivamente l'indirizzo di posta elettronica istituzionale di Ateneo ovvero: [nome.cognome@studenti.unipr.it](mailto:nome.cognome@studenti.unipr.it).

## Le fasi di “Nomination” ed “Application” (nomina ed iscrizione)

Una volta ricevuta l'accettazione della borsa di studio, lo staff della U.O. Internazionalizzazione provvederà all'invio dei nominativi degli studenti assegnatari di borsa Erasmus Plus (cd. *Nomination*) alle Università di destinazione, dando così avvio ad una fase IMPORTANTISSIMA, che generalmente coinvolge direttamente lo studente selezionato e la propria sede di destinazione.

La delicatezza di questa fase, alla quale è legata l'intera programmazione del periodo di mobilità, impone allo studente selezionato le seguenti operazioni:

1. Verificare le scadenze (deadline) per l'iscrizione all'Università ospitante;
2. Compilare (in tutte le sue parti e con informazioni corrette) l'Application Form resa disponibile dall'Università di destinazione. Questa può essere:
  - un form online;
  - un modello scaricabile dal sito dell'Ateneo ospitante;
  - un modello inviato via e-mail direttamente allo studente selezionato.
3. Spedire l'Application Form all'Ateneo ospitante secondo le modalità da questo previste ed entro le scadenze indicate;
4. Conservare copia della documentazione inviata.

Oltre all'Application Form, l'Università ospitante potrà richiedere allo studente l'invio di altri documenti, fra cui il *Learning Agreement*, eventuali certificati di competenza linguistica e/o altri documenti relativi alla carriera universitaria pregressa (*Academic Transcript* o *Diploma Supplement*).

Per l'*Academic Transcript* e il *Diploma Supplement* lo studente dovrà rivolgersi alla Segreteria Studenti del proprio corso di Laurea.

Per le dichiarazioni di assegnazione della borsa di studio e l'attestato relativo all'esito del *Language Placement Test*, lo studente dovrà rivolgersi all'Erasmus and International Home di Parma.

## Il contratto finanziario

La U.O. Internazionalizzazione predispone il contratto finanziario per ciascuno studente assegnatario di borsa di mobilità Erasmus Plus sulla base del numero di mesi previsti dall'accordo bilaterale e sulla base del Paese di destinazione.

Lo studente dovrà sottoscrivere il contratto finanziario **prima della partenza**, secondo le modalità e le tempistiche previste, previa presentazione della prima parte del Learning Agreement (sezione “Before the Mobility”).

Al momento della firma del contratto e per tutta la durata della mobilità lo studente dovrà risultare iscritto all'A.A. 2017/2018 nonché in regola con il pagamento delle tasse universitarie arretrate.

**ATTENZIONE:** su tale contratto dovrà comparire una data di arrivo presso l'Università ospitante nonché la data di ritorno dalla stessa. Tali date dovranno essere indicate dallo studente sulla base degli accordi intercorsi con l'Università ospitante ed in coerenza con il suo calendario accademico. Si tratta di date approssimative che, se necessario, possono in seguito essere modificate con una tolleranza di 5 giorni in più o in meno.

## La compilazione del Learning Agreement for Studies

Il [Learning Agreement for Studies](#) è il documento fondamentale per la realizzazione del proprio periodo di studi all'estero. Il documento si articola in TRE sezioni distinte:

- Before the mobility
- During the mobility
- After the mobility

Questo paragrafo analizza l'utilizzo della prima sezione del documento.

Lo studente, dopo avere consultato l'offerta formativa straniera, deve formulare una proposta di piano di studi da svolgere all'estero. A tale scopo utilizza il *Learning Agreement for Studies* il cui modello può essere scaricato dal Portale d'Ateneo nella sezione modulistica.

Tale proposta dovrà essere riportata nella **sezione BEFORE THE MOBILITY.**

Il ruolo del Referente Erasmus in questa fase è cruciale: sulla base del catalogo dei corsi dell'Ateneo straniero che lo studente deve fornire, il Referente assiste lo studente nella fase di scelta dei corsi, ne valuta la compatibilità con i corrispondenti corsi italiani e ne approva l'inserimento nella proposta di *Learning Agreement*.

La proposta è composta da:

- **Table A – Before the mobility : Study Programme at the Receiving Institution**  
Qui vanno inseriti gli esami che lo studente intende effettuare all'estero, previa consultazione del catalogo dei corsi e la valutazione dei rispettivi contenuti. In particolare andranno inseriti, colonna per colonna: codice, denominazione, semestre e relativi CFU.
- **Level of language competence**  
Andrà qui indicato il livello di competenza linguistica dello studente. Questa indicazione andrà apposta solo in presenza di certificato linguistico valido che lo studente presenterà al Referente.
- **Table B – Before the mobility: Recognition at the Sending Institution**  
Qui vanno inseriti i corrispondenti esami italiani da convalidare seguendo lo stesso schema della precedente tabella A.

ATTENZIONE: in tale fase è preferibile un modello di corrispondenza "a pacchetto" ovvero in cui il totale dei crediti che lo studente intende ottenere all'estero sia simile al totale dei crediti che verranno convalidati al rientro dello studente. Sono ammesse e auspicabili soglie di tolleranza in eccesso o in difetto sul totale dei crediti.

- **Commitment**  
Per accettazione, sottoscrizione di:
  - studente;
  - Referente Dipartimentale Erasmus dell'Università degli Studi di Parma (in qualità di *Sending Institution*);
  - Coordinatore Università ospitante (in qualità di *Receiving Institution*).

Per avere un quadro più chiaro sulle procedure di riconoscimento degli esami e delle attività svolte all'estero, è opportuno leggere le nuove "[Linee Guida per l'attivazione dei programmi comunitari di mobilità studentesca](#)", emanate dall'Ateneo lo scorso 20 Ottobre 2016.

## 1° Assessment Online Linguistic Support (OLS)

Come supporto agli studenti in partenza la Commissione Europea mette a disposizione un sistema di autovalutazione, monitoraggio e miglioramento delle proprie competenze linguistiche durante tutto il periodo di mobilità Erasmus Plus, denominato OLS ([Online Linguistic Support](#)).

Lo studente, dopo aver consegnato alla U.O. Internazionalizzazione l'originale dell'accordo finanziario, viene accreditato entro 30 giorni ad accedere a tale piattaforma; successivamente saranno forniti al suo indirizzo di e-mail istituzionale il link e la password provvisoria per la frequenza al corso di lingua.

**Lo studente in partenza deve obbligatoriamente sostenere il 1° assessment.**

ATTENZIONE: la [piattaforma OLS](#) è disponibile per le seguenti lingue di apprendimento: inglese, francese, tedesco, italiano, spagnolo, ceco, danese, greco, polacco, portoghese, svedese ed olandese. L'elenco potrà subire aggiornamenti con l'introduzione di nuove lingue. Eventuali modifiche saranno immediatamente comunicate sul portale di Ateneo alla sezione "Internazionale". Per info: <http://erasmusplusols.eu/it/>

## Mobilità per la Svizzera ([Programma SEMP](#))

Con nota in data 7 settembre 2016, il Segretario di Stato della Confederazione Svizzera ha reso noto le modalità di accesso ai finanziamenti Erasmus Plus.

Come noto, a seguito dell'esito referendario relativo all'introduzione di misure di contrasto all'immigrazione, la Svizzera partecipa alle azioni del Programma Erasmus Plus finanziando autonomamente la mobilità in uscita ed in ingresso attraverso il proprio Programma SEMP (Swiss-European Mobility Programme).

Tutti gli studenti interessati a svolgere un periodo di studio presso un Ateneo svizzero sono pertanto invitati a leggere approfonditamente il testo della circolare, tenendo presente che l'eventuale selezione per la mobilità verso un'istituzione svizzera comporta esclusivamente l'attribuzione dello status di studente Erasmus Plus senza alcuna garanzia di finanziamento, quest'ultima esclusivamente subordinata all'accettazione da parte dell'Ateneo svizzero ed alla decisione autonomamente assunta relativamente all'erogazione del contributo finanziario di mobilità.

Gli studenti in mobilità verso istituzioni svizzere sono esonerati dai seguenti obblighi contrattuali Erasmus Plus:

- Compilazione e sottoscrizione dell'Accordo Finanziario;
- Accredimento e frequenza dei corsi di lingua OLS;
- Compilazione del Questionario finale di valutazione online (EU Survey Participant Report).

[La circolare è disponibile cliccando qui.](#)

## DURANTE IL SOGGIORNO

### La dichiarazione di arrivo (Certificate of Arrival at Host Institution)

Dal momento dell'arrivo, lo studente entro 5 giorni dovrà:

- Scaricare il *Certificate of Arrival* dalla [modulistica del portale di Ateneo di Parma](#);
- Farlo completare, firmare e timbrare all'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università ospitante;
- Inviarlo ad [erasmus@unipr.it](mailto:erasmus@unipr.it) utilizzando esclusivamente la propria e-mail istituzionale di Ateneo. Si raccomanda altresì di inserire, allo scopo di facilitare il lavoro dei nostri uffici, **il seguente oggetto: NOME, COGNOME, DICHIARAZIONE DI ARRIVO.**

ATTENZIONE: solo dopo la ricezione di tale e-mail la U.O. Internazionalizzazione – Erasmus and International Home provvederà ad autorizzare il pagamento dell'acconto della borsa di mobilità, previa verifica del pagamento della 1° rata A.A. 2017/2018 ad eccezione degli studenti iscritti sotto condizione di Laurea.

### Eventuali modifiche al Learning Agreement

Dopo l'arrivo presso l'Università ospitante è ammissibile richiedere una sola modifica di *Learning Agreement*, entro 30 giorni dall'inizio di ciascun semestre, solo in via eccezionale e per motivi ben definiti (cancellazione di un'attività formativa, incompatibilità di orario, aggiunta di attività di stage o tirocinio o altro). Tali cambiamenti dovranno essere comunicati e approvati in toto dai soggetti della sezione precedente.

ATTENZIONE: è sufficiente, in questa fase, che lo studente sia in possesso di una versione PDF del *Learning Agreement* così modificato dove risultino chiaramente le firme e l'assenso di tutti i soggetti coinvolti.

Si dovrà quindi in tal caso intervenire nella sezione **DURING THE MOBILITY.**

In particolare compilare le seguenti tabelle:

- **Student**  
Dati dello studente.
- **Table A2 during the mobility: exceptional changes to Table A**  
Se le modifiche riguardano gli esami da sostenere all'estero.
- **Table B2 during the mobility: exceptional changes to Table B**  
Se le modifiche riguardano gli esami da riconoscere a Parma.
- **Commitment**  
Per accettazione, sottoscrizione di:
  - Studente;
  - Referente Erasmus Università degli Studi di Parma (in qualità di *Sending Institution*);
  - Coordinatore Università ospitante (in qualità di *Receiving Institution*).

### Il prolungamento del periodo di studio all'estero

È possibile che, durante la permanenza all'estero, si verifichino condizioni tali per cui sia necessario richiedere l'estensione (prolungamento) del periodo di studi. Tali condizioni possono essere dettate da condizioni particolarmente favorevoli o vantaggiose quali:

- la possibilità di seguire ulteriori corsi;
- l'opportunità di accedere a processi formativi di particolare interesse;
- necessità di ripetere corsi ed esami che abbiano avuto un esito non favorevole.

In tal caso, lo studente è tenuto a procedere secondo le seguenti indicazioni:

1. Chiedere l'autorizzazione preventiva al proprio Referente Erasmus Plus presso la sede di destinazione circa la possibilità di estendere il proprio periodo di permanenza presso la sede ospitante;
2. A seguito dell'eventuale suo nulla osta, informare (via e-mail) anche il proprio Referente di Dipartimento dell'Università degli Studi di Parma;
3. Una volta ottenute entrambe le autorizzazioni lo studente deve:
  - a. Scaricare il [modello di richiesta del prolungamento Erasmus Plus disponibile alla pagina "modulistica" all'interno della sezione "Internazionale"](#) del portale di Ateneo;
  - b. Compilare il modello in ogni sua parte;
  - c. Farlo sottoscrivere dai coordinatori (sia presso la sede ospitante che presso il proprio Dipartimento UNIPR) aventi rilasciato il nulla osta;
  - d. Inviarlo alla U.O. Internazionalizzazione – Erasmus and International Home all'indirizzo [erasmus@unipr.it](mailto:erasmus@unipr.it).

È opportuno ricordare che la data ultima per l'invio della richiesta di prolungamento è fissata per il **31 MARZO 2018**. L'U.O. Internazionalizzazione, sulla base del finanziamento ancora disponibile, che si basa sulle rimanenze di contributo al netto delle mensilità in corso di fruizione da parte degli studenti in mobilità per l'A.A. in oggetto, potrà:

- Accettare la richiesta di prolungamento estendendo la durata dello status di studente Erasmus Plus per l'intero periodo richiesto (**zero-grant extension**);
- Accettare la richiesta di prolungamento estendendo la durata dello status di studente Erasmus Plus per l'intero periodo richiesto e con la corresponsione di parte delle mensilità aggiuntive (**partial-grant extension**);
- Accettare la richiesta di prolungamento estendendo la durata dello status di studente Erasmus Plus per l'intero periodo richiesto e con la corresponsione del totale delle mensilità aggiuntive (**full-grant extension**).

L'accettazione del periodo di prolungamento comporterà anche la modifica dell'esistente Learning Agreement con l'aggiunta degli insegnamenti e dei relativi crediti.

## AL TERMINE DEL SOGGIORNO ALL'ESTERO, PRIMA DEL RIENTRO

### Completamento del Learning Agreement

Con il Coordinatore estero si dovrà intervenire sulla 1ª parte della sezione **AFTER THE MOBILITY**.

In particolare compilare le seguenti tabelle:

- **Student**  
Dati dello studente.
- **Table C After the mobility: start and end dates of the study period (Receiving Institution)**  
Qui si riportano i dati relativi gli esami completati all'estero specificando inizio e fine del periodo di frequenza, codici, denominazioni, CFU e voti finali.
- **Commitment**  
Per accettazione, sottoscrizione di:
  - Coordinatore estero. La firma **deve essere accompagnata da timbro ufficiale dell'Ateneo ospitante**.

ATTENZIONE: tale fase, in taluni casi, può essere sostituita dal rilascio (con tempistiche e modalità proprie che possono variare da Università a Università) di un certificato delle attività svolte denominato *Transcript of Records* (ToR).

### Test finale Online Linguistic Support (OLS)

Nell'ultimo mese di permanenza all'estero previsto, lo studente riceve dalla piattaforma [Online Linguistic Support \(OLS\)](#) al suo indirizzo di e-mail istituzionale di Ateneo comunicazione relativa allo svolgimento del test finale di valutazione.

**Lo studente, già registrato su tale piattaforma per il 1° assessment, dovrà obbligatoriamente sostenere il test finale.**

### Rilascio del certificato di frequenza (*Certificate of Attendance*)

Lo studente, immediatamente prima del ritorno a Parma, dovrà:

- Scaricare il [Certificate of Attendance dalla modulistica del portale di Ateneo di Parma](#);
- Farlo completare, firmare e timbrare dall'ufficio competente dell'Università ospitante in qualità di *Host Institution*.

ATTENZIONE: ai fini del calcolo finale della borsa spettante verranno prese in considerazione esclusivamente le date riportate nel Certificato di Frequenza. È consigliabile pertanto richiederne la compilazione immediatamente prima del ritorno a Parma.

## AL TERMINE DEL SOGGIORNO, A PARMA

### Completamento del Learning Agreement (bis)

Con il Referente Erasmus di Parma si dovrà intervenire nella 2<sup>a</sup> parte della sezione **After the Mobility**. In particolare compilare le seguenti tabelle:

- **Table D After the mobility: start and end dates of the study period (Sending Institution)**

Qui si riportano i dati relativi agli esami da riconoscere a Parma specificando inizio e fine del periodo di frequenza, codice, denominazione, CFU ed eventualmente voti finali.

- **Commitment**

Per accettazione, sottoscrizione di:

- studente;
- Referente Erasmus di Parma.

### Rilascio del Transcript of Records (ToR)

Spesso, per ragioni organizzative che variano da Ateneo ad Ateneo, tale documento sostituisce la **Table C After the mobility: start and end dates of the study period (Receiving Institution)** del *Learning Agreement* che deve essere compilato presso la *Receiving Institution*.

La *Receiving Institution* può spedirlo alternativamente in uno dei seguenti modi:

- in originale via posta al seguente indirizzo:

U.O. Internazionalizzazione  
Erasmus and International Home  
P.le San Francesco 3  
43121 Parma  
Italy

- in originale via posta all'indirizzo dello studente che in tal caso deve, senza aprire la busta, consegnarlo alla U.O. Internazionalizzazione;
- via e-mail direttamente all'indirizzo [erasmus@unipr.it](mailto:erasmus@unipr.it);
- via e-mail all'indirizzo di posta istituzionale dello studente, il quale lo deve inoltrare ad [erasmus@unipr.it](mailto:erasmus@unipr.it).

### Consegna della documentazione di fine soggiorno

Lo studente, entro 10 giorni dal rientro, è tenuto a consegnare alla U.O. Internazionalizzazione i seguenti documenti **in originale e completi di firme e timbri ufficiali, pena il non riconoscimento degli stessi**:

- Dichiarazione di arrivo (*Certificate of Arrival at the Host Institution*);
- *Learning Agreement* con eventuali modifiche;
- Certificato di Frequenza (*Certificate of Attendance*);
- *Transcript of Records (ToR)*.

### Questionario finale (EU SURVEY Participant Report)

Lo studente, consegnata tutta la documentazione prevista, dovrà obbligatoriamente completare il questionario finale on line (*EU SURVEY Participant Report*) entro 30 giorni dalla comunicazione che riceverà alla sua e-mail istituzionale nella quale gli verranno forniti link e chiavi di accesso. Si consiglia a questo proposito di controllare scrupolosamente la propria posta in arrivo, non tralasciando nemmeno il cestino o la spam.

## Richiesta di riconoscimento delle attività svolte durante la mobilità Erasmus Plus

Lo studente, dopo aver consegnato l'originale del *Transcript of Records (ToR)* alla U.O. Internazionalizzazione e dopo aver ricevuto contestualmente la copia conforme dello stesso, dovrà trasmetterla al Referente Erasmus di Dipartimento al fine del riconoscimento ufficiale delle attività svolte attraverso una delibera del Consiglio di Dipartimento.

La conversione dei voti avviene sulla base della tabella ECTS pubblicata sul sito dell'Università degli Studi di Parma.

I CFU acquisiti all'estero valgono ai fini dell'attribuzione di borse di studio e dell'ottenimento di esoneri tasse.

## ASPETTI LEGALI E FINANZIARI

### Situazioni di incompatibilità con borsa di mobilità Erasmus Plus

Non è possibile beneficiare dello status e del contributo finanziario Erasmus Plus, se contemporaneamente si usufruisce di:

- altre borse finanziate dall'Unione Europea;
- borse di collaborazione;
- altre borse di mobilità finanziate da qualsiasi struttura dell'Ateneo.

Uno studente assegnatario del posto scambio Erasmus Plus non può, nello stesso anno accademico, beneficiare di altri posti scambio con la stessa finalità (studio).

Gli iscritti ai dottorati risultanti assegnatari di contributo alla mobilità al termine delle selezioni del presente bando, sono tenuti ad indicare se, in relazione al periodo di mobilità, desiderano usufruire del contributo Erasmus Plus Mobilità per Studio o della maggiorazione della borsa di dottorato per il periodo all'estero.

Uno stesso studente può ricevere una borsa Erasmus Plus (per studio, per tirocinio, in UE o fuori UE) per ogni ciclo di studio limitatamente ad un massimo 12 mesi per ciclo (L e LM); per i cicli unici (LMCU) il numero massimo dei mesi è 24. Nel calcolo dei 12 (L e LM) e 24 (LMCU) mesi sono anche prese in considerazione le precedenti esperienze di mobilità effettuate nell'ambito del programma LLP/Erasmus, Erasmus Placement, Erasmus Mundus Azione 1 (solo fino all'A.A. 2010/11) ed Erasmus Mundus Azione 2.

### Durata borsa di mobilità Erasmus Plus

La durata di una borsa di mobilità Erasmus Plus va da un minimo di 3 ad un massimo di 12 mesi. Il soggiorno di studi all'estero dovrà essere compreso tra il 1° giugno 2017 ed il 30 settembre 2018. Per gli studenti iscritti a corsi di Laurea Magistrale a ciclo unico, il numero massimo di mesi è elevato a 24.

**ATTENZIONE:** con il Programma Erasmus Plus lo studente può ricevere più volte la borsa Erasmus Plus per un massimo di 12 mesi per ogni ciclo di studi, indipendentemente dal numero e dal tipo di mobilità (a fini di studio e/o a fini di tirocinio).

### L'importo della borsa di mobilità Erasmus Plus

Importo borsa Erasmus Plus	Destinazioni
280 €/mese	Austria, Danimarca, Finlandia, Francia, Irlanda, Liechtenstein, Norvegia, Svezia, Regno Unito
230 €/mese	Belgio, Bulgaria, Croazia, Repubblica Ceca, Cipro, Estonia, Germania, Grecia, Islanda, Lettonia, Lituania, Lussemburgo, Macedonia, Malta, Olanda, Polonia, Portogallo, Romania, Slovacchia, Slovenia, Spagna, Turchia, Ungheria

### Criteri di calcolo dell'importo effettivo della borsa di mobilità Erasmus Plus

Per quantificare la durata della mobilità viene applicata convenzionalmente la seguente regola: 1 mese= 30 giorni. In caso di mesi incompleti, il contributo finanziario viene calcolato moltiplicando il numero dei giorni del mese incompleto per 1/30 del costo unitario mensile.

**ATTENZIONE:** fanno fede i dati di arrivo e partenza riportati sul *Certificate of Attendance* sottoscritto dalla *Host Institution*.

## Modalità di erogazione importo della borsa di mobilità Erasmus Plus

L'erogazione della borsa avviene tramite accredito solo su conto corrente di cui lo studente risulti intestatario o cointestatario. Si raccomanda di verificare che sul proprio profilo ESSE3 sia inserito un IBAN corretto e di comunicare ogni modifica sullo stesso profilo ad [erasmus@unipr.it](mailto:erasmus@unipr.it).

ATTENZIONE: gli studenti in possesso di Student Card che ne abbiano attivato i servizi bancari avranno automaticamente, salvo loro diversa comunicazione, l'erogazione della borsa direttamente sull'IBAN su cui la stessa si appoggia.

## Tempistiche di erogazione importo della borsa di mobilità Erasmus Plus

La borsa di mobilità Erasmus Plus viene erogata in 2 rate:

- acconto del 70% del totale della borsa pagato entro 30 giorni dall'arrivo all'estero;
- saldo finale pagato entro 45 giorni dal rientro in Italia.

## Eventi che bloccano il pagamento dell'acconto della borsa di mobilità Erasmus Plus

L'acconto della borsa di mobilità Erasmus Plus non viene pagato in questi casi:

- mancata consegna del Learning Agreement sezione **BEFORE THE MOBILITY**;
- mancato svolgimento del 1° assessment previsto dall'*Online Linguistic Support (OLS)*;
- mancato invio alla U.O. Internazionalizzazione della dichiarazione di arrivo (*Certificate of Arrival at Host Institution*).

## Condizioni comportanti la perdita della borsa di studio Erasmus Plus

Vi sono alcune condizioni che possono comportare la perdita della borsa di studio di mobilità o il decadimento dello status di studente Erasmus Plus. Le condizioni sono le seguenti:

- il mancato conseguimento del numero minimo di crediti ECTS previsto dal bando di concorso comporta la perdita dei contributi integrativi alla mobilità (sia ministeriali che di Ateneo), fatto salvo il contributo comunitario Erasmus Plus;
- la mancata consegna del *Learning Agreement for Studies* e/o del *Certificate of Attendance* (in ogni forma autorizzata dalla sede di destinazione) comportano il decadimento dello status di studente Erasmus Plus e l'obbligo alla restituzione delle somme già percepite;
- la frequenza presso la sede ospitante per un periodo inferiore ai 3 mesi (90 giorni) comporta il decadimento dello status di studente Erasmus Plus e l'obbligo alla restituzione di eventuali quote di contributo già ricevute (i.e.: acconto della borsa di studio);
- il mancato sostenimento del 1° assessment OLS e della prova finale comporta il decadimento dello status di studente Erasmus Plus e l'obbligo alla restituzione del contributo già ricevuto;
- la mancata compilazione del questionario di valutazione dell'esperienza Erasmus Plus (*EU SURVEY Participant Report*) comporta il decadimento dello status di studente Erasmus Plus e l'obbligo alla restituzione del contributo già ricevuto.

## I contributi integrativi per la mobilità Erasmus Plus SMS

In aggiunta al contributo comunitario Erasmus Plus, lo studente può accedere a contributi integrativi alla borsa di mobilità. Questi contributi sono i seguenti:

- contributo MIUR (ex DM 198) – L'importo integrativo ministeriale varia da 50,00 € a 150,00 € mensili. Questo contributo è erogato a tutti gli studenti in mobilità;

- per alcuni Dipartimenti saranno inoltre disponibili ulteriori supporti finanziari, l'accesso ai quali è normato da bandi successivi all'assegnazione delle borse di studio (es.: Accordo BARILLA S.p.A. per Ingegneria). Ulteriori informazioni saranno rese disponibili sul portale di Ateneo e sui siti dei Dipartimenti promotori.
- contributo Azienda Regionale per il [Diritto agli Studi Superiori \(ER.GO.\)](#). La concessione del contributo integrativo è normato dal Bando Annuale 2017/2018 pubblicato da ER.GO.;
- contributo integrativo a supporto delle fasce deboli e degli studenti con disabilità. Le modalità di accesso saranno pubblicate non appena rese disponibili dall'Agenzia Nazionale Erasmus Plus Italia;

Per i seguenti progetti, anche questi finalizzati all'erogazione di contributi integrativi alla mobilità, ed attualmente tutti sotto condizione di approvazione da parte del MIUR:

- Progetto CREDIT QUALITY
- Progetto INTERNATIONAL DEGREE
- Progetto SOCIAL MOBILITY
- Progetto EQUAL MOBILITY

si prega di leggere gli specifici paragrafi di seguito, al capitolo "NUOVI PROGETTI PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE".

### In caso di rientro anticipato

Lo studente può interrompere il soggiorno all'estero per comprovate cause di forza maggiore segnalando al proprio Referente Erasmus ed all'Erasmus International Home ([erasmus@unipr.it](mailto:erasmus@unipr.it)) i motivi del rientro anticipato.

Il rientro anticipato può comportare:

- La restituzione della parte di contributo comunitario di mobilità non goduto (e delle eventuali parti di integrazioni già percepite, ma non spettanti), se la durata del soggiorno è stata superiore al minimo dei tre mesi (90 giorni) previsti dal Programma;
- La restituzione del totale del contributo comunitario (e delle eventuali integrazioni già percepite ma non spettanti) qualora la durata del soggiorno sia stata inferiore al minimo dei tre mesi (90 giorni) previsti dal Programma

Qualora la durata sia inferiore ai tre mesi (90 giorni) minimi previsti ma sussistano cause oggettive che hanno forzato il rientro (causa di forza maggiore, calamità, grave infortunio, grave malattia, etc.), l'ufficio è autorizzato, a seguito della presentazione di idonea documentazione comprovante l'oggettiva impossibilità a proseguire il soggiorno, a richiedere all'Agenzia Nazionale Erasmus Plus Italia la concessione straordinaria alla non restituzione del contributo erogato.

### La rinuncia alla borsa di mobilità Erasmus Plus

In caso di grave impedimento lo studente può fare dichiarazione di rinuncia, scaricando il modulo dalla modulistica del portale di Ateneo di Parma, motivandola e inviandola via e-mail all'indirizzo [erasmus@unipr.it](mailto:erasmus@unipr.it) e in copia al Referente Erasmus di Parma.

## NUOVI PROGETTI PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE

Nell'ambito della Programmazione Triennale di Ateneo 2016/2018, l'Università degli Studi di Parma ha presentato al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR) un progetto finalizzato al sostegno delle azioni di mobilità verso l'estero degli studenti iscritti all'Ateneo. Il progetto si pone come obiettivo il miglioramento della performance accademica degli studenti e l'incremento delle risorse finanziarie loro destinate. La proposta è articolata in diverse linee, descritte nel dettaglio nei paragrafi qui di seguito riportati. Al momento della pubblicazione della presente Guida, l'intero progetto è ancora subordinato all'approvazione da parte del MIUR e pertanto l'attivazione delle varie linee e la relativa disponibilità di risorse finanziarie saranno ufficializzate ad avvenuta approvazione ministeriale.

### Linea CREDIT QUALITY

(sotto condizione di approvazione da parte del MIUR nell'ambito della Programmazione Triennale 2016/2018)

Al fine di sostenere la qualità nella mobilità internazionale, la linea Credit Quality prevede l'erogazione di un contributo integrativo premiale di 50 € mensili a tutti gli studenti selezionati per un periodo di mobilità Erasmus Plus che, al termine del loro periodo di studio, abbiano ottenuto il riconoscimento dei crediti acquisiti secondo le seguenti soglie di qualità:

- Permanenza all'estero da 1 a 3 mesi: da 19 a 20 ECTS/CFU
- Permanenza all'estero da 3 mesi e 1 giorno a 6 mesi: da 28 a 30 ECTS/CFU
- Permanenza all'estero da 6 mesi e 1 giorno a 12 mesi: da 55 a 60 ECTS/CFU

L'accesso al contributo CREDIT QUALITY non richiede alcuna forma di iscrizione o di selezione, in quanto l'erogazione è autorizzata dall'ufficio a seguito dell'acquisizione della delibera di riconoscimento delle attività svolte all'estero.

### Linea INTERNATIONAL DEGREE

(sotto condizione di approvazione da parte del MIUR nell'ambito della Programmazione Triennale 2016/2018)

Anche per tutti gli studenti selezionati nell'ambito del Programma Erasmus Plus SMS 2017/2018 partecipanti ad un programma di doppia titolazione (corsi internazionali a mobilità strutturata), è prevista l'erogazione di un contributo integrativo alla borsa di studio di mobilità pari a 100,00 € mensili. L'elenco delle sedi Erasmus Plus riservate ai corsi di studio internazionali sono indicati all'interno del bando (vd. allegato al bando "Elenco delle sedi di destinazione").

L'accesso al contributo INTERNATIONAL DEGREE è subordinato alle seguenti condizioni:

- Completamento del piano di studio previsto dallo specifico accordo di doppia titolazione;
- Superamento dei relativi esami di profitto;
- Ottenimento del titolo da parte della sede di destinazione.

L'erogazione è autorizzata dall'ufficio a seguito dell'acquisizione della delibera di riconoscimento delle attività svolte all'estero e della certificazione di Laurea rilasciata dalla sede partner.

### Linea SOCIAL MOBILITY

(sotto condizione di approvazione da parte del MIUR nell'ambito della Programmazione Triennale 2016/2018)

Questa azione prevede l'erogazione di contributi integrativi per studenti in condizioni economiche svantaggiate secondo le fasce di esonero presenti a livello di Ateneo. Limitatamente alla condizione ISEE e con riferimento alle prime 10 fasce di contribuzione, che saranno definite all'interno del manifesto degli studi 2017/2018, è prevista la corresponsione di un contributo integrativo così articolato:

Fasce di contribuzione	ISEE	Contributo mensile di mobilità previsto (in €)
F1 – 1° fascia	Soglia definita dal manifesto degli studi 2017/2018	130
F2 – 2° fascia	Soglia definita dal manifesto degli studi 2017/2018	130
F3 – 3° fascia	Soglia definita dal manifesto degli studi 2017/2018	100
F4 – 4° fascia	Soglia definita dal manifesto degli studi 2017/2018	100
F5 – 5° fascia	Soglia definita dal manifesto degli studi 2017/2018	100
F6 – 6° fascia	Soglia definita dal manifesto degli studi 2017/2018	90
F7 – 7° fascia	Soglia definita dal manifesto degli studi 2017/2018	90
F8 – 8° fascia	Soglia definita dal manifesto degli studi 2017/2018	60
F9 – 9° fascia	Soglia definita dal manifesto degli studi 2017/2018	60
F10 – 10° fascia	Soglia definita dal manifesto degli studi 2017/2018	50

### Linea EQUAL MOBILITY

(sotto condizione di approvazione da parte del MIUR nell'ambito della Programmazione Triennale 2016/2018)

L'Ateneo di Parma ha una lunga tradizione nello sviluppo di progetti innovativi a sostegno di studenti con disabilità. Per questo motivo si ritiene necessario mantenere una continuità di orientamento prevedendo contributi integrativi per studenti con disabilità certificata che trascorrono un periodo di studio all'estero.

Obiettivo primario non è esclusivamente quello di sostenere finanziariamente eventuali periodi all'estero di studenti con disabilità, quanto quello di incrementare la loro presenza in questo ambito, al fine di abbattere definitivamente gli ultimi ostacoli connessi alla concreta realizzazione di un contesto di "equal opportunities", "open calls" e "fair judging".

## ULTERIORI INFORMAZIONI UTILI

### L'assicurazione

Lo studente regolarmente iscritto all'Università degli Studi di Parma, anche quando si trova all'estero ospite di una Università straniera nell'ambito dei programmi di mobilità e di collaborazioni ufficialmente riconosciute dall'Ateneo, è assicurato con:

- polizza di assicurazione per la responsabilità civile, per eventi riconducibili allo status di studente dell'Università degli Studi di Parma;
- polizza cumulativa infortuni, per danni permanenti alla persona conseguenti ad infortuni subiti nell'esercizio delle attività istituzionali principali e secondarie, correlate al programma di mobilità e di collaborazione.

Nel caso di incidente all'estero, o per informazioni più dettagliate sulla copertura assicurativa, lo studente si deve rivolgere alla U.O. Internazionalizzazione – Erasmus and International Home dell'Università degli Studi di Parma.

Può essere talvolta richiesta allo studente tirocinante, da parte dell'Ateneo ospitante, la stipula di una polizza privata adeguata a carico dello studente.

### L'assistenza sanitaria

Per l'assistenza sanitaria all'estero, lo studente deve avere la *Tessera Europea di Assicurazione Malattia* (TEAM), che permette di usufruire delle prestazioni sanitarie presso le strutture pubbliche del Paese europeo di destinazione, secondo il regime in esso vigente.

Per alcuni Paesi extra Unione Europea e non convenzionati con l'Italia (ad esempio Turchia), le leggi vigenti prevedono forme di tutela diverse (D.P.R. 618/1980, art. 15), purché gli utenti anticipino i costi delle cure eventualmente sostenute e chiedano successivamente il rimborso.

La AUSL di appartenenza rilascia su richiesta dell'interessato un attestato denominato *Attestato per l'assistenza sanitaria ai cittadini italiani all'estero*.

Per maggiori informazioni sull'assistenza sanitaria all'estero, rivolgersi alla AUSL del distretto sanitario o consultare il sito del Ministero della Salute.

Lo studente di cittadinanza extra-europea, regolarmente iscritto all'Università degli Studi di Parma e con residenza in Italia, può richiedere la TEAM iscrivendosi al Servizio Sanitario Nazionale, salvo alcuni casi particolari.

**ATTENZIONE:** i cittadini extra-europei non possono utilizzare la TEAM in Svizzera e Norvegia in quanto non previsto dalla normativa comunitaria vigente (Regolamento EC 859/2003). In tali casi è consigliabile stipulare una polizza privata.

### Alloggi

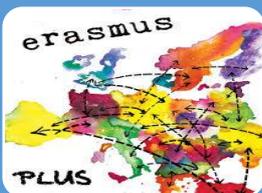
Generalmente, l'Ateneo di destinazione fornisce informazioni sulle possibilità di alloggio disponibili per gli studenti in mobilità Erasmus Plus. Può anche verificarsi che l'Ateneo ospitante comunichi l'indisponibilità di alloggi, consigliando di rivolgersi ad agenzie private o ad altre fonti di informazione. È importante ricordare che, per trovare alloggio in occasione del soggiorno in mobilità Erasmus Plus, oltre che utilizzare i consueti canali istituzionali e privati, ci si può avvalere del seguente link <https://housinganywhere.com/>. Tale piattaforma, inizialmente fondata da ex studenti Erasmus, oggi riconosciuta ufficialmente, è accessibile utilizzando le proprie credenziali di Ateneo e consente di valutare offerte di alloggio sempre aggiornate,

convenienti e sicure. La piattaforma fornisce opportunità di alloggio in numerose città europee ed è sicura in quanto l'affidabilità delle possibilità alloggiative offerte è garantita dagli Atenei partecipanti al Programma Erasmus Plus ed iscritti alla piattaforma.

### Studenti di cittadinanza extra-europea

Lo studente di cittadinanza extra-europea regolarmente iscritto all'Università degli Studi di Parma che svolgerà la mobilità Erasmus Plus nei paesi di Area Schengen non è obbligato ad avere il visto (Circolare ministero dell'Interno n. 400/A/2010/12.214.39 – art. 8 direttiva 2004/114/CE comma 4 bis e 4 ter art. 39 D.Lgs 286/98 e successive modificazioni).

## ERASMUS IN DUE PAGINE



### Letture del bando di concorso

- Identificazione delle sedi di interesse e verifica del livello linguistico richiesto;
- Verifica degli insegnamenti disponibili nelle sedi di interesse.



### Iscrizione al Language Placement Test

- Scelta delle lingue per le quali sostenere il test;
- Verifica delle eventuali condizioni di esonero;
- Scadenza per le iscrizioni:
  - 10/02/2017 per le sessioni del 17/02/2017;
  - 17/02/2017 per le sessioni del 23/02/2017;
  - 24/02/2017 per la sessione del 01/03/2017.



### Compilazione della domanda di candidatura

- Accesso alla pagina personale ESSE3 (sezione "Mobilità Internazionale");
- Compilazione domanda online e inserimento allegati obbligatori;
- Scadenza domanda online: **ore 23.00 del giorno 5 MARZO 2017**;
- Scadenza presentazione domanda cartacea (stampata da ESSE3) all'Ufficio Protocollo: **ore 12.00 del 6 MARZO 2017**.



### Partecipazione a procedure di selezione

- Controllo del calendario delle selezioni disponibile online;
- Verifica della necessità della presenza al colloquio di selezione.



### Accettazione della borsa di studio di mobilità Erasmus Plus 2017/2018

- Controllo delle graduatorie disponibili online;
- Compilazione del modulo di accettazione;
- Invio del modulo accettazione a [erasmus@unipr.it](mailto:erasmus@unipr.it) entro la data indicata nella graduatoria del Dipartimento di appartenenza.

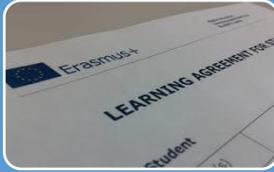


### Invio nominativi alle sedi di destinazione (a cura della U.O. Internazionalizzazione)



### Compilazione e invio dell'application form resa disponibile dalla sede di destinazione

- Compilazione della modulistica richiesta dalla sede di destinazione;
- **Rispetto** delle date e dei termini fissati dalla sede di destinazione;
- Il mancato rispetto del punto precedente può comportare la mancata accettazione da parte della sede di destinazione senza possibilità di interazione o supporto da parte della U.O. Internazionalizzazione.



#### Compilazione del Learning Agreement for Studies (sezione "Before the Mobility")

- Scelta degli insegnamenti da sostenere presso la sede di destinazione;
- Confronto con il Referente di Dipartimento in relazione agli insegnamenti individuati e alla coerenza con il piano di studi;
- Inserimento nel Learning Agreement degli insegnamenti e dei corsi da sostituire presso UNIPR;
- Sottoscrizione del Learning Agreement (studente e Referente di Dipartimento);
- Invio del Learning Agreement al Coordinatore della sede di destinazione per la controfirma (approvazione finale).



#### Compilazione e sottoscrizione dell'Accordo Finanziario Erasmus Plus

- Ricezione a mezzo e-mail dell'Accordo Finanziario inviato dalla U.O. Internazionalizzazione;
- Compilazione delle parti di competenza all'interno dell'Accordo Finanziario;
- Sottoscrizione, in duplice copia, dell'Accordo Finanziario;
- Consegna delle due copie dell'Accordo Finanziario alla U.O. Internazionalizzazione per la controfirma (PRIMA della partenza per la sede di destinazione).



#### Accreditamento sulla piattaforma OLS (Online Linguistic Support)

- Ricezione e-mail con link di accesso alla piattaforma e credenziali;
- Sostenimento del 1° Linguistic Assessment per la lingua di assegnazione.



#### Partenza per la sede di destinazione

- Verifica della avvenuta regolare iscrizione all'A.A. 2017/2018 presso l'Università degli Studi di Parma;
- Trasmissione all'indirizzo [erasmus@unipr.it](mailto:erasmus@unipr.it) del modulo "Dichiarazione di arrivo" debitamente compilato e sottoscritto entro 5 giorni dalla data di arrivo presso la sede di destinazione;
- Ricezione dell'acconto della borsa di studio di mobilità.



#### Modifica del Learning Agreement (se applicabile)

- Compilazione della sezione "During the Mobility" del LA nel caso si rendano necessarie delle modifiche agli insegnamenti già inseriti (entro 30 giorni dalla data di arrivo presso la sede di destinazione);
- Invio del LA modificato al Referente di Dipartimento per l'approvazione (già sottoscritto dal Coordinatore presso la sede di destinazione);
- Invio del LA modificato ed approvato all'indirizzo [erasmus@unipr.it](mailto:erasmus@unipr.it).



#### Compilazione della richiesta di prolungamento (se applicabile)

- Compilazione, sottoscrizione ed invio al Referente di Dipartimento del modello di richiesta di prolungamento, già approvata dal Coordinatore delle sedi di destinazione;
- Modifica del Learning Agreement con l'aggiunta dei nuovi corsi (se applicabile);
- Invio all'indirizzo [erasmus@unipr.it](mailto:erasmus@unipr.it) del modulo approvato dal Referente di Dipartimento.



#### Termine del periodo di studio all'estero

- Raccolta, presso la sede di destinazione della documentazione necessaria al completamento delle procedure;
- Certificato di frequenza;
- Transcript of Records (ToR) o Learning Agreement (sezione "After the Mobility");
- Completamento del corso OLS con sostenimento del Final Assessment (PRIMA del rientro a Parma).



#### Consegna documenti

- Consegna alla U.O. Internazionalizzazione dei documenti raccolti presso la sede di destinazione;
- Compilazione del questionario di valutazione dell'esperienza Erasmus Plus (online, dopo aver ricevuto e-mail con link di accesso);
- Presentazione del ToR e del Learning Agreement al Referente di Dipartimento per il riconoscimento degli esami sostenuti all'estero.