

2021/2022



UNIVERSITÀ
DI PARMA

Guida al Programma Erasmus+ SMS Mobilità ai fini di Studio A.A. 2021/2022

Aggiornamento Agosto 2021



Sommario

CONTATTI E RIFERIMENTI UTILI	4
PRIMA DELLA PARTENZA	5
Attività propedeutiche alla partecipazione al Programma Erasmus+	5
Il Bando Erasmus SMS - Mobilità ai fini di Studio	6
La mobilità dei dottorandi	6
Il Language Placement Test (LPT)	6
La domanda di candidatura	8
Svolgimento delle prove selettive	8
L'accettazione della borsa di studio di mobilità Erasmus+	8
Mobilità verso il Regno Unito, la Svizzera e altri Paesi extra-UE	9
Mobilità per la Svizzera (Programma SEMP)	9
Mobilità verso la Turchia	10
Mobilità ed emergenza SARS-COV2	10
Le fasi di Nomination ed Application (nomina e iscrizione)	10
L'Accordo Finanziario	11
La compilazione del Learning Agreement for Studies	12
L'Online Linguistic Support (OLS) – 1* assessment	13
DURANTE IL SOGGIORNO	14
La Dichiarazione di Arrivo (Certificate of Arrival at Host Institution)	14
Modifiche al Learning Agreement	14
Il prolungamento del periodo di studio all'estero	15
AL TERMINE DEL SOGGIORNO, PRIMA DEL RIENTRO	16
Completamento del Learning Agreement	16
Il Transcript of Records (ToR)	16
Online Linguistic Support (OLS) – 2° Assessment	16
Il Certificato di frequenza (Certificate of Attendance)	17
AL TERMINE DEL SOGGIORNO, A PARMA	18
Completamento del Learning Agreement (bis)	18
Consegna della documentazione di fine soggiorno	18
Questionario finale (EU SURVEY Participant Report)	18
Richiesta di riconoscimento delle attività svolte durante la mobilità Erasmus+	19
ASPETTI LEGALI E FINANZIARI	20
Situazioni di incompatibilità con borsa di mobilità Erasmus	20
Durata della borsa Erasmus+ e tipologie di mobilità	20
Importo della borsa di mobilità Erasmus+	20
Il Contributo Comunitario	20
Modalità di erogazione della borsa di mobilità Erasmus	22
Eventi che bloccano il pagamento dell'acconto della borsa di mobilità Erasmus	23
Condizioni comportanti il mancato pagamento del saldo e la perdita della borsa di studio Erasmus+	23
I contributi integrativi per la mobilità Erasmus+ SMS	23
Condizioni comportanti la perdita dei contributi integrativi	24
In caso di rientro anticipato	25
La rinuncia alla borsa di mobilità Erasmus+	25
Corsi di lingua straniera per il potenziamento delle attività di internazionalizzazione	25
INFORMAZIONI UTILI	26
L'assicurazione	26
L'assistenza sanitaria	26
Alloggi	26
Studenti di cittadinanza extra-europea	27
ERASMUS+ IN DUE PAGINE	28

NOTA BENE

- **LE MOBILITA' AI FINI DI STUDIO A.A. 2021-2022 SARANNO DISCIPLINATE DAI REGOLAMENTI DEL NUOVO PROGRAMMA ERASMUS 2021-2027, DI CUI NON SONO ANCORA NOTE LE INDICAZIONI OPERATIVE.**
- **TUTTE LE ATTIVITÀ ED I RELATIVI FINANZIAMENTI INDICATI NELLA PRESENTE GUIDA SONO SUBORDINATI ALLA SOTTOSCRIZIONE DELL'ACCORDO FINANZIARIO ERASMUS - MOBILITÀ PER STUDIO A.A. 2021/2022 TRA L'AGENZIA NAZIONALE ERASMUS/INDIRE E L'UNIVERSITÀ DI PARMA. PERTANTO, LA PUBBLICAZIONE DEL BANDO È DA INTENDERSI SOTTO CONDIZIONE.**

Gentile studente,

benvenuto nella Guida di Ateneo al Programma Erasmus per mobilità ai fini di studio (SMS) relativa al bando 2021/2022.

La Guida intende accompagnarti lungo l'intero processo di pianificazione del tuo soggiorno Erasmus+ per fini di studio presso uno dei 700 Atenei europei aventi un accordo bilaterale di collaborazione con l'Università 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 europea 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. Nuovi progetti per l'internazionalizzazione
7. Informazioni utili
8. Erasmus+ 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+ in partenza.

Buon lavoro!!!

Lo Staff della U.O. Internazionalizzazione

IMPORTANTE:

Leggere con attenzione questa guida consente di non incorrere in imprevisti che potrebbero rendere maggiormente difficoltosa la pianificazione e la realizzazione del periodo di mobilità.

Sicuramente, il tempo richiesto dalla lettura di questo documento è di gran lunga inferiore al tempo eventualmente necessario a risolvere gli imprevisti eventualmente generati da una mancata lettura.

Grazie.

CONTATTI E RIFERIMENTI UTILI

Il Programma Erasmus+ in Italia	http://www.erasmusplus.it
Il portale di Ateneo	http://www.unipr.it
La Erasmus Charter for Higher Education dell'Università di Parma	CLICCA QUI
La Erasmus Student Charter	CLICCA QUI
Prof. Guglielmo Wolleb Prof. Maria Cecilia Mancini	guglielmo.wolleb@unipr.it mariacecilia.mancini@unipr.it
U.O. Internazionalizzazione Erasmus and International Home	P. le San Francesco, 3 43121 –Parma Tel.: +39.0521.904203 erasmus@unipr.it
Referenti Erasmus+ di Dipartimento	CLICCA QUI
Tutor internazionali	Disponibili sui siti dei Dipartimenti
Associazione ESN-ASSI (Erasmus Student Network)	P. le San Francesco, 3 43121 –Parma http://assi.unipr.it assi@unipr.it
Pagina Facebook della U.O. Internazionalizzazione – Erasmus and International Home	https://www.facebook.com/UNIPRInternational 
Modulistica per la mobilità internazionale nel portale di Ateneo	http://www.unipr.it/internazionale/opportunita-studenti-italiani/modulistica
Accesso a Esse3 per la compilazione del LA	https://unipr.esse3.cineca.it/Home.do
Piattaforma OLA (Online Learning Agreement)	https://www.learning-agreement.eu/start/
OLS – Online Linguistic Support	https://erasmusplusols.eu/it/

PRIMA DELLA PARTENZA

Attività propedeutiche alla partecipazione al Programma Erasmus+

L'interesse a partecipare ad un bando di mobilità generalmente ha inizio dal desiderio di volersi misurare con una realtà diversa, sfidante, internazionale.

Una adeguata preparazione ad una esperienza internazionale passa necessariamente per un momento di acquisizione delle informazioni necessarie per non incorrere in ostacoli che possano penalizzare la propria mobilità.

Le domande da porsi possono essere:

- In che Paese voglio andare?
- Quali sono le Università che mi interessano maggiormente?
- Quali requisiti richiedono per poter essere accettati?
- Quale lingua o quali lingue, devo conoscere per potermi recare in quella specifica Università?
- A quale livello devo conoscere la lingua/le lingue?
- Gli insegnamenti offerti sono compatibili con il mio piano di studi?

Domande importanti, che **devono** ottenere una risposta. Come punto di partenza, è importante tenere in considerazione che molte delle risposte possono essere trovate utilizzando tutti o alcuni tra i seguenti canali:

- Consultazione della pagina del portale di Ateneo dedicata al Bando Erasmus SMS a.a. 2021//2022;
- Consultazione dei siti web delle università scelte come sede di destinazione;
- Contatto con i [Referenti Erasmus+ di Dipartimento](#);
- Partecipazione alle sessioni informative/mostre/eventi/feedback promossi dai vari Dipartimenti di Ateneo;
- Contatto con l'Ufficio Erasmus and International Home dell'Università di Parma (P.le San Francesco, 3 – 43121 Parma – E-mail: erasmus@unipr.it).

Il Bando Erasmus SMS - Mobilità ai fini di Studio

Essere selezionati nell'ambito del Bando Erasmus SMS - Mobilità ai Fini di Studio consente di trascorrere un periodo di studi continuativo, variabile da ~~tre~~ due a dodici mesi, presso una Università europea partner dell'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 curricolare** (quest'ultimo solo se previsto dall'ordinamento didattico del proprio corso di studio e se unito alla frequenza di corsi).

Durante il periodo di soggiorno all'estero non ti sarà possibile svolgere alcun tipo di attività accademica presso l'Università di Parma.

Inoltre, 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.

La mobilità dei dottorandi

Gli studenti iscritti ad una Scuola di Dottorato possono usufruire di due tipologie di mobilità:

- la mobilità fisica di durata standard dai 2 ai 12 mesi (**long term mobility**)
- la mobilità fisica breve dai 5 ai 30 giorni (**short term mobility**).

Il Language Placement Test (LPT)

È indispensabile una buona conoscenza della lingua straniera nella quale saranno tenuti i corsi.

Dimostrare di conoscere la lingua utilizzata nell'Ateneo di destinazione

Questo non solo perché lo richiede l'Università di destinazione, ma soprattutto perché Erasmus+ serve sì a migliorare le proprie conoscenze linguistiche, ma soprattutto serve per affrontare un periodo di studio in un altro ateneo europeo ed ottenere una formazione più ampia e competitiva.

Per questo motivo è fondamentale una **verifica certificabile del possesso dei requisiti linguistici richiesti dalle Università Partner** che si intendono indicare come sedi preferenziali di destinazione all'interno della domanda di candidatura (vd. elenco delle sedi di destinazione).

Per questi motivi, tutti i candidati devono sostenere **il Test di Valutazione Linguistica (Language Placement Test – LPT)**.

Non sostenere il test è possibile nel caso in cui il candidato rientri in una o più categorie di esonero dal test. Tutte le informazioni sul LPT (incluse le modalità di iscrizione online e le categorie di esonero) sono disponibili alla pagina <http://www.unipr.it/LPT>.

È importante tenere a mente che:

- **gli accertamenti linguistici previsti sono necessari** per l'ammissibilità della propria candidatura;
- **il LPT non è finalizzato alla "eliminazione" di candidati al bando**, quanto alla valutazione preventiva del livello di conoscenza della lingua (o delle lingue) 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.

Qualora il risultato conseguito nel LPT sia inferiore al livello richiesto dalla sede per la quale si desidera candidarsi, la Commissione di Dipartimento potrà dirottare la mobilità verso un'altra sede partner avente i requisiti linguistici più affini alle conoscenze dello studente.

È inoltre possibile che alcune Università richiedano allo studente in mobilità il possesso di una certificazione internazionale di conoscenza della lingua (TOEFL, IELTS, DaF, ecc.) che gli studenti Erasmus sono tenuti a presentare entro una precisa scadenza (es. 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 anche se lo studente ha superato la selezione del bando dell'Università di Parma.

La domanda di candidatura

La presentazione della domanda per partecipare al Bando Suppletivo può avvenire esclusivamente in modalità telematica **A PARTIRE DAL GIORNO 7 SETTEMBRE 2021** attraverso l'accesso alla [pagina personale ESSE3](#).

Come presentare la domanda di partecipazione

La domanda, completa degli allegati richiesti, DEVE ESSERE PRESENTATA ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12 DEL GIORNO 24 SETTEMBRE 2021.

* È obbligatoria la compilazione della domanda in formato cartaceo per gli studenti appartenenti ad una delle seguenti categorie:

- pre-iscritti al primo anno di una Laurea Magistrale 2020/2021 "sotto condizione" di Laurea;
- pre-iscritti al primo anno di una Laurea Magistrale 2020/2021 ancora privi di credenziali di accesso ai servizi online UNIPR in quanto provenienti da altro Ateneo.

La consegna (o l'invio) della domanda di candidatura in formato cartaceo, compilata in ogni sua parte e completa degli allegati, all'Ufficio Protocollo di Ateneo (via Università 12 – 43121 Parma) **entro le ore 12.00 del giorno 23 SETTEMBRE 2021**, può avvenire secondo una delle seguenti modalità:

- consegna diretta;
- invio tramite posta (NON fa fede il timbro postale di spedizione);
- invio tramite PEC (da indirizzo personale **certificato** DEL CANDIDATO) all'indirizzo protocollo@pec.unipr.it;
- invio tramite posta elettronica (da indirizzo email personale DEL CANDIDATO) all'indirizzo protocollo@unipr.it. In questo caso è obbligatorio allegare copia fronte/retro di un documento d'identità in corso di validità

Svolgimento delle prove selettive

Ciascun Dipartimento (e/o Corso di Studio) attiva procedure proprie per la selezione dei candidati. La selezione è svolta, nel rispetto dei criteri allegati al Bando, da una Commissione di Dipartimento appositamente nominata. Ciascun Dipartimento decide autonomamente se è richiesta la presenza dei candidati. Le selezioni, le cui date saranno rese note sul portale di Ateneo non appena disponibili, saranno portate a termine indicativamente entro il 26/02/2021.

La selezione

L'accettazione della borsa di studio di mobilità Erasmus+

Entro 5 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie sul portale di Ateneo, gli studenti selezionati devono accettare la mobilità assegnata attraverso il proprio profilo personale Esse3. Gli studenti pre-iscritti ad un Corso di Laurea Magistrale che devono formalizzare l'accettazione utilizzando il modulo cartaceo.

Consultare la graduatoria e accettare l'avvenuta assegnazione

A seguito dell'esito referendario relativo all'introduzione di misure di contrasto all'immigrazione, la Svizzera partecipa alle azioni del Programma Erasmus+ 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 consultare sia il sito ufficiale Programma **SEMP (Swiss-European Mobility Programme)** che il sito dell'Ateneo svizzero per il quale intendono candidarsi, tenendo presente che l'eventuale selezione per la mobilità verso un'istituzione svizzera comporta esclusivamente l'attribuzione dello status di studente Erasmus+ 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.

È possibile candidarsi per una sede svizzera solo se questa è partner dell'Università degli Studi di Parma (si veda Allegato A "Elenco delle sedi di destinazione").

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

- compilazione e sottoscrizione dell'Accordo Finanziario;
- registrazione alla piattaforma OLS e relativi adempimenti;
- compilazione del Questionario finale di valutazione online (EU Survey Participant Report).

Mobilità verso il Regno Unito, la Svizzera e altri Paesi extra-UE

Mobilità verso il Regno Unito e altri Paesi extra-UE

La Commissione Europea, con una limitazione pari al 20% del contributo riservato alla mobilità a fini di studio, consente la possibilità, di svolgere mobilità anche presso Università extra-UE (incluso il Regno Unito) con cui l'Università di Parma ha stipulato un accordo di collaborazione.

Limitatamente alle sedi disponibili per il Regno Unito e la Svizzera, il candidato può presentare domanda all'interno del presente bando di concorso Erasmus+ SMS.

Per tutte le altre destinazioni extra-UE, il candidato è tenuto a presentare domanda nell'ambito del bando suppletivo OVERWORLD – Overseas Student Exchange 2021/2022. In caso di assegnazione, sarà cura dell'Ufficio attribuire lo status Erasmus+ SMS verso la sede extra-UE sulla base degli accordi raggiunti con la sede di destinazione e delle eventuali mensilità Erasmus+ già usufruite dallo studente assegnatario.

N.B. I flussi verso Paesi extra-UE possono essere soggetti a regole specifiche. Gli studenti selezionati sono tenuti al rispetto della normativa e delle procedure di ingresso previste da questi Paesi e, di conseguenza, informarsi per il visto d'ingresso e l'assicurazione sanitaria. I costi di visto, assicurazione sanitaria ed eventuali altri costi richiesti per l'ingresso nei Paesi di destinazione o per l'accettazione da parte della sede extra-UE non potranno essere coperti dall'Università di Parma.

Mobilità per la Svizzera (Programma SEMP)

Il caso SVIZZERA

La Svizzera non partecipa al Programma Erasmus+ alle medesime condizioni dei *Programme Countries*, ovvero non riceve alcun finanziamento dall'Unione Europea per le mobilità da e verso il proprio Paese. Al fine di garantire la mobilità e le cooperazioni in essere, il Consiglio Federale Svizzero ha elaborato pertanto una soluzione transitoria e cioè il cosiddetto **Swiss-European Mobility Programme (SEMP)** che, dietro stipula di un apposito accordo di collaborazione tra gli atenei europei e gli atenei svizzeri, prevede il finanziamento da parte delle università svizzere delle mobilità di tutti gli studenti sia in entrata che in uscita. Qui di seguito il link al quale possono trovarsi le informazioni necessarie: <https://www.movetia.ch/it/>.

In caso di selezione per un soggiorno di studio presso una sede elvetica, lo studente potrà usufruire in alternativa del contributo SEMP (prioritario) o del contributo Erasmus+ extra-UE sulla base degli accordi raggiunti con la sede di destinazione.

Mobilità verso la Turchia

Fatto salvo il massimo sostegno e solidarietà agli atenei turchi, considerato il persistente stato di incertezza e della continuata adozione di misure che colpiscono i diritti civili dei singoli e delle collettività da parte del governo turco, la mobilità per studio verso le Università turche non è ritenuta eleggibile per l'a.a. 2021/2022

Verso la TURCHIA

Emergenza COVID e mobilità
Erasmus Plus

Mobilità ed emergenza SARS-COV2

Si ricorda a tutti gli studenti interessati a partecipare al presente bando che il perdurare dell'emergenza sanitaria in tutti i Paesi partecipanti al Programma (Programme Countries) connessa al virus SARS-COV2 potrebbe influire negativamente sulla mobilità e sui flussi programmati. In riferimento a questo, si ricorda che le decisioni in merito alla partenza o all'accoglienza degli studenti di scambio competono:

- Ai Governi dei Paesi di appartenenza delle istituzioni partner;
- Alle singole istituzioni partner dell'Ateneo di Parma le quali, alla luce di un quadro pandemico non idoneo a garantire un'adeguata salvaguardia degli studenti, di scambio e non, potrebbero assumere decisioni volte a contenere il rischio di contagio aventi un impatto diretto sulla mobilità programmata (introduzione di didattica a distanza, sospensione della mobilità in ingresso, etc.)
- Al Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, che potrebbe sconsigliare i viaggi nella località di destinazione;
- All'Università di Parma la quale, sentite le parti coinvolte, potrebbe decidere di considerare non sicuro l'invio e/o la permanenza dei propri studenti in mobilità nella destinazione assegnata.

Informazioni costantemente aggiornate sono disponibili alla pagina: <http://www.viaggiare Sicuri.mae.aci.it/>.

Le Commissioni Internazionali di Dipartimento e la UO Internazionalizzazione di Ateneo forniranno i necessari aggiornamenti agli studenti selezionati nell'ambito del presente bando e, qualora dovessero verificarsi condizioni connesse a quanto sopra descritto, laddove possibile, valuteranno (compatibilmente con i requisiti e l'eventuale disponibilità delle sedi partner) l'applicabilità di una delle seguenti opzioni:

- La modifica dell'assetto del flusso programmato (passaggio da mobilità fisica a mobilità blended);
- Il posticipo della mobilità ad un semestre successivo, in caso di mobilità programmata per il primo semestre 2021/2022 (la mobilità dovrà comunque concludersi entro il 30 settembre 2022 e non potrà superare 12 mensilità);
- L'eventuale (laddove possibile) ricollocazione presso un'altra sede di destinazione (non necessariamente in ordine di preferenza, e compatibilmente con il profilo delle competenze dello studente assegnatario);
- Il congelamento del flusso fino all'anno accademico successivo, se compatibile con la carriera dello studente assegnatario.

Le fasi di Nomination ed Application (nomina e iscrizione)

Una volta ricevuta l'accettazione della borsa di studio, lo staff della Erasmus and International Home provvederà alla comunicazione dei nominativi degli studenti assegnatari di borsa Erasmus+ (cd. *Nomination*) alle Università di destinazione, dando così avvio ad una fase **IMPORTANTISSIMA**, che generalmente coinvolge direttamente ed esclusivamente lo studente selezionato e la propria sede di destinazione.

Avviare le procedure di
iscrizione presso la sede di
destinazione

L'importanza di questa fase, alla quale è legata l'intera programmazione del periodo di mobilità, impone allo studente selezionato il compimento delle seguenti operazioni:

- 1) verifica delle date di scadenza (application deadline) per l'iscrizione all'Università ospitante;
- 2) compilazione (in tutte le sue parti e con informazioni corrette) dell'Application Form (scheda di iscrizione) 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) spedizione dell'Application Form compilata all'Ateneo ospitante secondo le modalità da questo previste ed entro le scadenze indicate;
- 4) archiviazione di 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 (certificato di iscrizione con elenco degli esami sostenuti) e il Diploma Supplement (supplemento al diploma) lo studente dovrà rivolgersi alla Segreteria Studenti del proprio corso di Laurea.

Per la dichiarazione di assegnazione della borsa di studio e l'attestato di conoscenza della lingua relativo all'esito del Language Placement Test, lo studente deve rivolgersi all'Erasmus and International Home di Parma (erasmus@unipr.it).

NOTA BENE

In questa fase è vivamente consigliato di verificare l'eventuale esistenza di scadenze e/o raccomandazioni per la data di arrivo presso l'Ateneo di destinazione. Programmare l'arrivo in periodi diversi da quelli indicati dalla sede partner potrebbe impedire l'accesso a diverse attività di fondamentale importanza, quali: periodi di formazione (induction week), corsi intensivi di lingua, incontro con i Referenti e gli altri studenti Erasmus+, informazioni sui servizi disponibili.

Si rammenta inoltre che, più sovente che in Italia, è obbligatoria la frequenza dei corsi al fine di poter sostenere il relativo esame.

L'Accordo Finanziario

La U.O. Internazionalizzazione predispose il contratto finanziario ("Accordo Finanziario") per ciascuno studente assegnatario di una mobilità Erasmus, sulla base del Paese di destinazione e del numero di mesi previsti dall'accordo bilaterale tra l'Università di Parma e l'Università di destinazione.

Lo studente dovrà sottoscrivere l'Accordo 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. 2021/2022 nonché in regola con il pagamento delle tasse universitarie arretrate. Per gli studenti che intendono laurearsi nella sessione straordinaria a.a. 2020/2021, sarà considerata valida l'iscrizione all'a.a. 2020/2021, previa presentazione della domanda di iscrizione sotto condizione di laurea.

NOTA BENE

Sull'Accordo Finanziario 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.

La compilazione del Learning Agreement for Studies

Pianificare gli studi all'estero –
Il Learning Agreement

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 (Prima della mobilità)
- During the mobility (Durante la mobilità)
- After the mobility (Dopo la mobilità)

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. L'Università degli Studi di Parma utilizza **sia** il modello "paperless" Online Learning Agreement (OLA) che l'applicativo Esse3.

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 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 contenuti. In particolare vanno inseriti, colonna per colonna: codice, denominazione, semestre e relativi CFU/ECTS.
- **Level of language competence**
Qui devono essere indicati la lingua di riferimento e il relativo livello di competenza linguistica dello studente. Questa indicazione va apposta solo in presenza di certificato linguistico valido che lo studente presenta 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 questa 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 soglie di tolleranza del 10% in eccesso o in difetto sul totale dei crediti previsti dalle Linee Guida del Sistema ECTS (20 ECTS per un trimestre – 30 ECTS per un semestre – 60 ECTS per un intero anno accademico).

- **Commitment**
Per accettazione, sottoscrizione di:
 - Studente;
 - Referente Dipartimentale Erasmus Università di Parma (per conto della Sending Institution);
 - Coordinatore Università ospitante (per conto della 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 il 20 Ottobre 2016.

L'Online Linguistic Support (OLS) – 1* assessment

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+, denominato **OLS (Online Linguistic Support)**. **La partecipazione alla piattaforma OLS è OBBLIGATORIA, almeno nelle fasi di verifica delle competenze (1° e 2° accertamento).**

Online Linguistic Support

OLS

Ogni studente, dopo aver consegnato alla Erasmus and International Home l'originale dell'accordo finanziario e copia del Learning Agreement Before the Mobility, viene accreditato alla piattaforma e riceve al suo indirizzo e-mail istituzionale il link e le istruzioni per registrarsi. Entro 30 giorni dalla ricezione di tale comunicazione, lo studente Erasmus+ ha l'obbligo di registrarsi alla piattaforma e completare il test d'ingresso (**1° Assessment**).

Il completamento del 1° Assessment dà accesso alla possibilità di usufruire gratuitamente di un corso di lingua online messo a disposizione di tutti gli studenti Erasmus+.

Lo studente in partenza deve obbligatoriamente sostenere il 1° Assessment, pena la perdita della borsa di mobilità e la decadenza dallo status di studente Erasmus+.

NOTA BENE

La piattaforma OLS è disponibile per le seguenti lingue di apprendimento: bulgaro, ceco, croato, danese, estone, finlandese, francese, greco, inglese, irlandese, lettone, lituano, maltese, olandese, polacco, portoghese, romeno, slovacco, sloveno, spagnolo, svedese, tedesco e ungherese. L'elenco potrà subire aggiornamenti con l'introduzione di nuove lingue. Per informazioni: <http://erasmusplusols.eu/it/>

DURANTE IL SOGGIORNO

La Dichiarazione di Arrivo (Certificate of Arrival at Host Institution)

Fare sapere di essere arrivati presso la sede ospitante

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

- 1) Scaricare la **Dichiarazione di arrivo** (Certificate of Arrival) dalla pagina contenente la [modulistica](#) del portale di Ateneo.
- 2) Farla completare, firmare e timbrare dall'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università ospitante.
- 3) Inviarla ad erasmus@unipr.it utilizzando la propria e-mail istituzionale di Ateneo. Si raccomanda altresì di inserire, per facilitare il lavoro dell'ufficio, **il seguente oggetto: NOME, COGNOME, DICHIARAZIONE DI ARRIVO.**

ATTENZIONE: solo dopo la ricezione di tale e-mail la U.O. Internazionalizzazione provvederà ad autorizzare il pagamento dell'acconto della borsa di mobilità, previa verifica del pagamento della 1ª rata A.A. 2021/2022 ad eccezione degli studenti iscritti sotto condizione che intendono laurearsi nella sessione straordinaria a.a. 2020/2021. Per questi studenti sarà considerata valida l'iscrizione all'a.a. 2020/2021, previa presentazione della Domanda di Iscrizione Sotto Condizione di Laurea.

Modifiche al Learning Agreement

Modificare il proprio Learning Agreement con nuovi corsi

Dopo l'arrivo presso l'Università ospitante è ammissibile richiedere una sola modifica al Learning Agreement per 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 approvati in toto dai soggetti della sezione precedente entro 30 giorni dall'arrivo (o dall'inizio del secondo semestre per le mobilità annuali).

Si dovrà quindi in tal caso intervenire nella sezione **DURING THE MOBILITY**, compilando le seguenti tabelle:

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

NOTA BENE

Una volta ottenuta l'approvazione di entrambi i Coordinatori Erasmus, sia il LA Before the mobility che il LA During the mobility, i moduli firmati deve essere contestualmente inviati a erasmus@unipr.it. inserito in Esse3.

Il prolungamento del periodo di studio all'estero

Prolungare il proprio soggiorno all'estero

È possibile che, durante la permanenza all'estero, si verifichino condizioni tali per cui sia necessario o conveniente richiedere l'estensione (prolungamento) del periodo di studi, quali:

- la possibilità di seguire ulteriori corsi;
- l'opportunità di accedere a processi formativi di particolare interesse;
- la 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 preventivamente il nulla osta sia al Coordinatore Erasmus dell'Università ospitante che al proprio Referente di Dipartimento dell'Università di Parma circa la possibilità di estendere il proprio periodo di permanenza;
- 2) compilare il modulo di **Richiesta di prolungamento** dalla pagina contenente la [modulistica](#) del portale di Ateneo e farlo sottoscrivere dai Coordinatori di entrambe le Università;
- 3) inviare il modulo firmato all'indirizzo erasmus@unipr.it almeno un mese prima della fine della mobilità inizialmente pianificata.

La U.O. Internazionalizzazione, sulla base del finanziamento ancora disponibile, composto dalle rimanenze dei fondi al netto delle mensilità in corso di fruizione da parte degli studenti in mobilità per l'anno accademico in oggetto, potrà:

- accettare la richiesta di prolungamento estendendo la durata dello status di studente Erasmus+ per l'intero periodo richiesto (**zero-grant extension**);
- accettare la richiesta di prolungamento estendendo la durata dello status di studente Erasmus+ 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+ 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'integrazione delle attività didattiche aggiuntive e dei relativi crediti.

NOTA BENE

Una volta ottenuto il prolungamento, è necessario modificare il periodo di mobilità sulla piattaforma OLS.

AL TERMINE DEL SOGGIORNO, PRIMA DEL RIENTRO

NOTA BENE

Nel periodo antecedente il rientro in Italia, è necessario informarsi sulle procedure richieste dall'Università ospitante per la chiusura del periodo di mobilità e per l'ottenimento dei documenti finali richiesti dall'Università di Parma.

Completamento del Learning Agreement

Con il Coordinatore estero si dovrà intervenire sulla prima parte della sezione **AFTER THE MOBILITY** e 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 agli esami completati all'estero specificando inizio e fine del periodo di frequenza, codici, denominazioni, CFU/ECTS e voti finali.

- **Commitment**

Per accettazione, sottoscrizione di:

- Coordinatore estero. La firma deve essere accompagnata dal **timbro ufficiale dell'Ateneo ospitante**.

ATTENZIONE: questa fase molto spesso è sostituita dal successivo rilascio (con tempistiche e modalità che possono variare da Università a Università) di un certificato delle attività svolte denominato **Transcript of Records (ToR)**.

Il Transcript of Records (ToR)

Il Transcript of Records (certificato finale delle attività svolte presso la sede ospitante) può sostituire 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 trasmetterlo alternativamente in uno dei seguenti modi:

- in originale allo studente, che lo dovrà consegnare all'Erasmus and International Home;
- in originale via posta al seguente indirizzo:

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

- in originale via posta all'indirizzo dello studente che in tal caso deve, senza aprire la busta, consegnarlo alla Erasmus and International Home;
- via e-mail (da indirizzo istituzionale) a erasmus@unipr.it;
- via e-mail (da indirizzo istituzionale) all'indirizzo istituzionale dello studente, che lo deve inoltrare a erasmus@unipr.it;
- rendendolo disponibile per lo studente tramite il proprio portale ufficiale.

In caso di rilascio del Transcript of Records, non è necessario il completamento di alcuna parte della sezione After the Mobility del Learning Agreement.

Online Linguistic Support (OLS) – 2° Assessment

15 giorni prima della data di rientro prevista dal sistema (secondo i dati inseriti nel proprio profilo personale in fase di registrazione), lo studente riceve dalla piattaforma [Online Linguistic Support \(OLS\)](#) al

Online Linguistic Support

OLS

suo indirizzo e-mail istituzionale di Ateneo una comunicazione relativa allo svolgimento del test finale di valutazione linguistica (**2° Assessment**).

Lo studente, già registrato sulla piattaforma OLS per il 1° Assessment, dovrà obbligatoriamente sostenere il 2° Assessment, pena la perdita della borsa di mobilità e la decadenza dallo status di studente Erasmus+.

Il Certificato di frequenza (Certificate of Attendance)

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

- scaricare il **Certificato di frequenza** (Certificate of Attendance) dalla pagina "[Modulistica](#)" del portale di Ateneo;
- farlo completare, firmare e timbrare dall'ufficio competente dell'Università ospitante in qualità di Host Institution.

Prepararsi al rientro in Italia

NOTA BENE

Per il 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 rientro a Parma. **Il Certificato di frequenza dovrà essere consegnato alla Erasmus and International Home in originale.**

AL TERMINE DEL SOGGIORNO, A PARMA

Completamento del Learning Agreement (bis)

Con il Referente Erasmus di Parma si dovrà intervenire nella 2ª parte della sezione **After the Mobility** e in particolare compilare le seguenti tabelle:

Concludere la propria esperienza correttamente

- **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/ECTS ed eventualmente voti finali.

- **Commitment**

Per accettazione, sottoscrizione di:

- studente;
- Referente Dipartimentale Erasmus Università di Parma (la firma deve essere accompagnata dal **timbro ufficiale dell'Ateneo di Parma**).

Questa sezione del documento dovrà essere compilata e sottoscritta dal Referente solo nel caso in cui allo studente sia stata rilasciata la Table C After the mobility debitamente compilata, timbrata e firmata dalla sede ospitante. **Una volta compilato, il Learning Agreement After the mobility (Table C e Table D) deve essere depositato agli atti della U.O. Internazionalizzazione – Erasmus and International Home.**

Consegna della documentazione di fine soggiorno

Lo studente, entro 10 giorni dal rientro, è tenuto a consegnare/inviare alla Erasmus and International Home i seguenti documenti **completi di firme e timbri ufficiali, pena il non riconoscimento degli stessi**:

- Dichiarazione di arrivo (Certificate of Arrival at Host Institution);
- Learning Agreement Before the mobility (ed eventualmente During the mobility, se sono state apportate modifiche);
- Certificato di frequenza (Certificate of Attendance);
- Transcript of records (se già disponibile). **N.B. Il Transcript of records (oppure il LA After the mobility), una volta disponibile, deve essere allegato dallo studente in Esse3**

In alternativa, i sopracitati documenti possono essere inoltrati a erasmus@unipr.it direttamente dall'Ufficio Erasmus/Relazioni Internazionale dell'Università partner.

Questionario finale (EU SURVEY Participant Report)

Lo studente, consegnata tutta la documentazione prevista, dovrà obbligatoriamente completare il questionario finale online del Programma Erasmus+ (Rapporto Narrativo - **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.

Il questionario di valutazione della tua esperienza

N.B. Una sezione del questionario è dedicata al numero di CFU/ECTS RICONOSCIUTI. Se al momento della compilazione lo studente non è ancora a conoscenza di questo dato, dovrà necessariamente lasciare la sezione in sospeso. Riceverà in seguito un'ulteriore e-mail con la quale sarà invitato a completare la sezione mancante (**Secondo Participant Report**). Anche la compilazione del Secondo Participant Report è obbligatoria.

Richiesta di riconoscimento delle attività svolte durante la mobilità Erasmus+

Farsi riconoscere gli esami sostenuti

Lo studente, dopo essersi assicurato che il Transcript of Records sia depositato all' Erasmus and International Home, deve provvedere ad allegare il documento sul suo profilo personale Esse3.

Dovrà, inoltre, rivolgersi al Referente Erasmus o alla Segreteria Studenti (a seconda delle disposizioni di ogni Dipartimento) per **chiedere il riconoscimento ufficiale delle attività svolte**, che deve avvenire attraverso una delibera del Consiglio di Dipartimento.

La conversione dei voti avviene sulla base della tabella ECTS-EGRACONS pubblicata sul sito dell'Università 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

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

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

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

Uno stesso studente può ricevere più volte la borsa Erasmus+, indipendentemente dal numero e dal tipo di mobilità (per studio o per tirocinio, in UE o extra UE) limitatamente ad un massimo 12 mesi per ogni ciclo di studio (L e LM); per i cicli unici (LMCU) il numero massimo dei mesi è elevato a 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 e Azione 2.

Durata della borsa Erasmus+ e tipologie di mobilità

La durata di una borsa di mobilità Erasmus+ va da un minimo di 2 ad un massimo di 12 mesi. Il soggiorno di studi all'estero dovrà essere compreso tra il 1° settembre 2021 (1° gennaio 2022 per i selezionati nell'ambito del bando suppletivo) ed il 30 settembre 2022.

Con l'anno accademico 2021/2022, la mobilità Erasmus+ per studio ha dovuto adeguarsi alle nuove necessità venute a crearsi conseguentemente alla situazione di emergenza sanitaria vigente ed ha reso disponibili due distinte forme di mobilità tese a rendere l'esperienza Erasmus+ compatibile con l'assetto didattico delle varie sedi di destinazione:

- 1) Mobilità fisica (PM):** è la mobilità Erasmus tradizionale, svolta integralmente in presenza presso la sede di destinazione. È considerata mobilità fisica anche l'attività didattica svolta a distanza ma risiedendo nel Paese di destinazione.
- 2) Mobilità blended (BM):** si intende un periodo di mobilità virtuale combinato un periodo di mobilità fisica. Nel caso di mobilità blended, il contributo di mobilità sarà erogato solo per il periodo effettivo di mobilità svolto in presenza presso la sede di destinazione, anche non consecutivo.

Importo della borsa di mobilità Erasmus+

I contributi finanziari messi a disposizione dall'Università di Parma per la mobilità ai fini di studio (SMS) sono articolati in:

- 1) contributo comunitario (mobilità: PM – BM);
- 2) contributo integrativo ministeriale (mobilità PM – BM);
- 3) contributo integrativo di Ateneo (mobilità: PM – BM).

La borsa di studio Erasmus+ e i contributi integrativi

Il Contributo Comunitario

L'importo del **contributo comunitario** va a parziale copertura delle maggiori spese legate al soggiorno all'estero dello studente, è rapportato al Paese di destinazione e ai giorni di effettiva permanenza all'estero. In particolare, i finanziamenti sono distinti in tre gruppi in base al costo della vita dei Paesi di destinazione:

GRUPPO	IMPORTO MENSILE	PAESI
Gruppo 1 Costo della vita alto	€ 350,00	Danimarca, Finlandia, Irlanda, Islanda, Liechtenstein, Lussemburgo, Norvegia, Svezia Paesi partner della Regione 14: Isole Fær Øer, Svizzera, Regno Unito
Gruppo 2 Costo della vita medio	€ 300,00	Austria, Belgio, Cipro, Francia, Germania, Grecia, Malta, Paesi Bassi, Portogallo, Spagna. Paesi partner della Regione 5: Andorra, Monaco, San Marino, Stato della Città del Vaticano
Gruppo 3 costo della vita basso	€ 250,00	Bulgaria, Croazia, Estonia, Lettonia, Lituania, Macedonia del Nord, Polonia, Romania, Serbia, Slovacchia, Slovenia, Repubblica Ceca, Ungheria.

Mobilità verso le altre Regioni extra UE

REGIONE	IMPORTO	PAESI
Regione 1 - Balcani occidentali	€ 700,00	Albania, Bosnia-Erzegovina, Kosovo, Montenegro
Regione 2 - Paesi del partenariato orientale	€ 700,00	Armenia, Azerbaigian, Bielorussia, Georgia, Moldova, Territorio dell'Ucraina riconosciuto dal diritto internazionale
Regione 3 - Paesi del Mediterraneo meridionale	€ 700,00	Algeria, Egitto, Israele, Giordania, Libano, Libia, Marocco, Palestina, Siria, Tunisia
Regione 4 – Federazione russa	€ 700,00	Territorio della Russia riconosciuto dal diritto internazionale
Regione 6 - Asia	€ 700,00	Afghanistan, Bangladesh, Bhutan, Cambogia, Cina, Filippine, India, Indonesia, Laos, Malaysia, Maldive, Mongolia, Myanmar, Nepal, Pakistan, Repubblica democratica popolare di Corea, Sri Lanka, Thailandia, Vietnam
Regione 7 – Asia Centrale	€ 700,00	Kazakhstan, Kirghizistan, Tagikistan, Turkmenistan, Uzbekistan
Regione 8 – America Latina	€ 700,00	Argentina, Bolivia, Brasile, Colombia, Costa Rica, Cuba, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Honduras, Messico, Nicaragua, Panama, Paraguay, Perù, Venezuela
Regione 9 -	€ 700,00	Iran, Iraq, Yemen
Regione 10 – Sud Africa	€ 700,00	Sud Africa
Regione 11 – ACP	€ 700,00	Angola, Antigua e Barbuda, Bahamas, Barbados, Belize, Benin, Botswana, Burkina Faso, Burundi, Camerun, Cabo Verde, Ciad, Comore, Congo, Dominica, Eritrea, Eswatini, Etiopia, Figi, Gabon, Gambia, Ghana, Giamaica, Gibuti, Grenada, Guinea, Guinea-Bissau, Guyana, Haiti, Isole Cook, Isole Marshall, Isole Salomone, Kenya, Kiribati, Lesotho, Liberia, Madagascar, Malawi, Mali,

		Mauritania, Maurizio, Mozambico, Namibia, Nauru, Niger, Nigeria, Niue, Palau, Papua Nuova Guinea, Repubblica centrafricana, Repubblica della Costa d'Avorio, Repubblica democratica del Congo, Repubblica dominicana, Repubblica della Guinea equatoriale, Repubblica democratica di Timor Leste, Ruanda, Saint Kitts e Nevis, Santa Lucia, Saint Vincent e Grenadine, Samoa, Sao Tomé e Principe, Senegal, Seychelles, Sierra Leone, Somalia, Stati federati di Micronesia, Sud Sudan, Sudan, Suriname, Tanzania, Togo, Tonga, Trinidad e Tobago, Tuvalu, Uganda, Vanuatu, Zambia, Zimbabwe
Regione 12 – Paesi industrializzati: Paesi del Consiglio di cooperazione del Golfo	€ 700,00	Arabia Saudita, Bahrein, Emirati Arabi Uniti, Kuwait, Oman, Qatar
Regione 13 – Altri Paesi industrializzati	€ 700,00	Australia, Brunei, Canada, Cile, Hong Kong, Giappone, (Repubblica di) Corea, Macao, Nuova Zelanda, Singapore, Taiwan, Stati Uniti d'America, Uruguay

L'importo della borsa di mobilità Erasmus+ varia in base al costo della vita del Paese di destinazione. I gruppi/Paese e gli importi dei contributi sopra riportati potrebbero subire variazioni relativamente al gruppo di appartenenza in quanto la ripartizione degli stessi per costo della vita è in corso di approvazione finale da parte dell'Agenzia Nazionale INDIRE.

Per quantificare la durata della mobilità, e quindi il **calcolo dell'importo effettivo** della borsa di 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.

NOTA BENE

Fanno fede le date di arrivo e partenza riportate sul Certificato di Frequenza (Certificate of Attendance) sottoscritto dall'Università ospitante.

Modalità di erogazione della borsa di mobilità Erasmus

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.

ATTENZIONE: gli studenti in possesso di Student Card che ne abbiano attivato i servizi bancari avranno automaticamente l'erogazione della borsa sull'IBAN su cui la stessa si appoggia, salvo loro diversa comunicazione a erasmus@unipr.it e previo aggiornamento del profilo personale Esse3.

La borsa di mobilità Erasmus+ viene generalmente erogata in 2 rate:

- acconto di almeno il 70% del totale della borsa pagato entro 30 giorni dall'invio della dichiarazione di arrivo;

- saldo finale pagato entro 45 giorni dal rientro in Italia, previa compilazione del Rapporto Narrativo Finale online (EU SURVEY – Participant Report).

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

L'acconto della borsa di mobilità Erasmus+ 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 Erasmus and International Home della Dichiarazione di arrivo;
- mancato pagamento della 1ª rata di iscrizione all'A.A. 2021/2022 (ad eccezione degli studenti iscritti sotto condizione di Laurea, che devono inviare una copia della richiesta a erasmus@unipr.it).

Condizioni comportanti il mancato pagamento del saldo e la perdita della borsa di studio Erasmus+

Vi sono alcune condizioni che possono comportare la decadenza dallo status di studente Erasmus+ e/o il mancato pagamento del saldo, nonché la perdita della borsa di studio Erasmus+, con l'obbligo alla restituzione delle somme già percepite.

Posso perdere la borsa Erasmus+?

Comportano la decadenza dallo status di studente Erasmus+ e la perdita della borsa di studio Erasmus+:

- la mancata consegna del Learning Agreement e/o del Certificato di frequenza (in ogni forma autorizzata dalla sede di destinazione);
- la frequenza presso la sede ospitante di un periodo di mobilità inferiore ai 3 mesi (90 giorni);
- il mancato sostenimento del 1° e del 2° Assessment OLS;
- la mancata compilazione del questionario di valutazione dell'esperienza Erasmus+ (EU SURVEY Participant Report).

Comporta la perdita dei contributi finanziari previsti, anche quelli già erogati (fatte salve cause di forza maggiore):

- la totale assenza di crediti ECTS riconosciuti alla fine del periodo di mobilità (se lo studente non completa nessuna attività di studio con risultato positivo, o non chiede alcun riconoscimento delle attività sostenute, o non ne ottiene alcun riconoscimento da parte del Corso di Studio).

I contributi integrativi per la mobilità Erasmus+ SMS

In aggiunta al contributo comunitario Erasmus+, lo studente può accedere a contributi integrativi alla borsa di mobilità.

I contributi integrativi sono erogati a tutti gli studenti in mobilità, fatto salvo la presentazione dell'Attestazione ISEE e il **conseguimento** di un numero di crediti minimo in relazione al periodo di mobilità come specificato nella tabella di seguito; il mancato raggiungimento della soglia minima di crediti comporta la perdita del diritto ai benefici economici ed alla restituzione delle somme eventualmente già percepite.

Numero di mesi	Numero di giorni	CFU minimi
2	60	3
3	Da 61 a 90	6
4-5-6-7	Da 96 a 210	12
8-9-10	Da 216 a 300	24
11-12	Da 306 a 360	30

- **Contributo MIUR (D.M. 989/19)** – Il contributo integrativo ministeriale, viene erogato in base alla fascia ISEE di appartenenza dello studente in due rate: un acconto pari al 50% del totale a inizio della mobilità, il saldo nel mese di marzo 2022 per gli studenti che hanno concluso la mobilità al termine del primo semestre; nel mese di ottobre 2022 per gli studenti che hanno concluso la mobilità al termine del secondo semestre. Questa tipologia di contributo viene erogata solo per il periodo di mobilità fisica (PM).

IMPORTO DEL CONTRIBUTO INTEGRATIVO DM 989/2019 IN RAPPORTO ALLA FASCIA ISEE DI APPARTENENZA DELLO STUDENTE	
FASCIA ISEE	IMPORTO MENSILE DEL CONTRIBUTO INTEGRATIVO
ISEE ≤ 13.000	€ 450,00
13.000 < ISEE ≤ 30.000	€ 400,00
30.000 < ISEE ≤ 40.000	€ 350,00
40.000 < ISEE ≤ 70.000	€ 250,00
ISEE > 70.000	€ 0

ATTENZIONE: Queste fasce di importi sono attualmente in corso di approvazione da parte degli organi accademici, quindi sono da ritenersi meramente indicative del minimo e del massimo attribuibile per ciascuna fascia ISEE.

Le modalità di presentazione dell'ISEE sono definite in un'apposita nota integrativa al Bando di concorso, disponibile alla pagina web https://www.unipr.it/erasmusplus_sms_out_2021_2022.

- Contributo Università di Parma - Il contributo integrativo di Ateneo, che ammonta a € 50 mensili, è erogato, saldo a giugno 2022 per gli studenti che hanno concluso la mobilità al termine del primo semestre e a ottobre 2022 per gli studenti che hanno concluso la mobilità al termine del secondo semestre, a tutti coloro che mobilità hanno raggiunto la soglia minima di crediti prevista dal bando di concorso.
- 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+ Italia. **Se uno studente non intende accedere a questa tipologia di contributi integrativi deve comunicarlo alla U.O. Internazionalizzazione – Erasmus and International Home entro il 15 luglio 2021.**

NOTA BENE

La concessione dei contributi integrativi alla mobilità da parte dell'[Azienda Regionale per il Diritto agli Studi Superiori](#) (ER.GO.) è normata autonomamente dall'ente stesso, a cui è necessario rivolgersi direttamente per qualsiasi informazione ai seguenti recapiti: ER.GO. – Via Santa Maria Maggiore 4, 40121 Bologna, tel. 051 6436900, info@er-go.it, www.er-go.it).

Condizioni comportanti la perdita dei contributi integrativi

La decadenza dallo status di studente Erasmus comporta, oltre alla perdita della borsa di studio Erasmus, anche la perdita dei contributi integrativi.

Posso perdere i contributi integrativi?

Fatta salva la sussistenza di cause di forza maggiore, il mancato conseguimento del numero minimo di crediti ECTS previsto dal bando di concorso comporta la perdita dei contributi integrativi alla mobilità. La soglia minima di crediti è rapportata al periodo di mobilità:

N.B. UNA MOBILITA' MISTA (BLENDED) DEVE PREVEDERE IL RILASCIO DI ALMENO 3 CREDITI ECTS

In caso di rientro anticipato

In caso di necessità, lo studente può interrompere definitivamente il soggiorno all'estero: in tal caso lo deve comunicare al proprio Referente Dipartimentale Erasmus ed alla Erasmus and International Home (erasmus@unipr.it), specificando i gravi motivi che hanno causato il rientro anticipato.

Anticipare il rientro

Il rientro anticipato può comportare:

- la restituzione della parte di contributo di mobilità non goduto (e delle eventuali parti di contributi integrativi già percepite, ma non spettanti), se la durata del soggiorno **in modalità fisica** è stata superiore al minimo dei **tre mesi (90 giorni) due mesi (60 giorni)** previsti dal Programma;
- la restituzione del totale del contributo di mobilità (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) due mesi (60 giorni)** minimi previsti, ma sussistano cause oggettive che hanno forzato il rientro (cause di forza maggiore, calamità, grave infortunio, grave malattia ecc.), l'ufficio è autorizzato, a seguito della presentazione di idonea documentazione comprovante l'oggettiva impossibilità di proseguire il soggiorno, a richiedere all'Agenzia Nazionale Erasmus+ Italia la concessione straordinaria alla non restituzione del contributo erogato.

La rinuncia alla borsa di mobilità Erasmus+

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

Rinunciare alla borsa Erasmus+

Nel caso in cui la U.O. Internazionalizzazione abbia già provveduto all'invio della nomination, lo studente è invitato a comunicare la rinuncia alla mobilità anche alla sede di destinazione.

Corsi di lingua straniera per il potenziamento delle attività di internazionalizzazione

Nell'ambito della Programmazione Triennale di Ateneo, l'Università di Parma ha predisposto un piano per consentire ai propri studenti il potenziamento delle proprie competenze linguistiche, implementando tre diverse tipologie di corsi:

- Corsi di lingua preparatori al sostenimento del Language Placement Test;
- Corsi di lingua preparatori al conseguimento delle certificazioni internazionali IELTS Academic Band 6.5.

Ulteriori dettagli saranno resi disponibili alla pagina <http://www.unipr.it/LPT>.

INFORMAZIONI UTILI

L'assicurazione

L'assicurazione

Lo studente regolarmente iscritto all'Università 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 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 di Parma.

Allo studente che svolge un tirocinio può essere talvolta richiesta, da parte dell'Ateneo ospitante, la stipula di una polizza privata adeguata a carico dello studente.

Si informa che esistono polizze assicurative espressamente dedicate agli studenti in mobilità, con possibilità di copertura completa e pagamento calcolato a giorni sul periodo esatto da svolgere all'estero.

L'assistenza sanitaria

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, 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 per l'assistenza sanitaria ai cittadini italiani all'estero".

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

Lo studente di cittadinanza extra-europea regolarmente iscritto all'Università 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+. Può anche verificarsi che l'Ateneo ospitante comunichi l'indisponibilità di alloggi, consigliando di rivolgersi ad agenzie private o ad altre fonti di informazione.

Per trovare alloggio in occasione del soggiorno all'estero, oltre che utilizzare i consueti canali istituzionali e privati, ci si può avvalere di [HousingAnywhere](#), la piattaforma internazionale di alloggi per studenti a cui

l'Università di Parma aderisce insieme ad altri Atenei partecipanti al Programma Erasmus+. Su questa piattaforma, accessibile utilizzando le proprie credenziali di Ateneo, è possibile pubblicare gratuitamente l'offerta della propria stanza a Parma (che può essere affittata da uno studente straniero) e allo stesso tempo prenotare una stanza nella città di destinazione. Le stanze su HousingAnywhere sono proposte da studenti in scambio e da proprietari verificati.

Per essere identificato come studente dell'Università degli Studi di Parma, è necessario completare il [modulo online](#) che permette l'attivazione del profilo di "Studente Partner": questo garantisce assistenza personalizzata, accesso prioritario alle stanze disponibili e notifiche in tempo reale quando nuove stanze sono aggiunte nella città di destinazione.

La prenotazione di una stanza su HousingAnywhere permette la protezione dalle truffe grazie al Sistema di Prenotazione Sicura: l'affitto del primo mese viene pagato a HousingAnywhere, che trasferirà l'importo all'inserzionista soltanto 48 ore dopo l'arrivo nella nuova stanza e soltanto se questa corrisponde esattamente a quanto descritto nell'annuncio. In caso contrario, è garantito il rimborso totale.

In questo modo è possibile prenotare comodamente una stanza nella città di destinazione mesi prima dell'arrivo. HousingAnywhere addebita una piccola commissione per questo servizio (una percentuale sul primo mese d'affitto).

Studenti di cittadinanza extra-europea

Lo studente di cittadinanza extra-europea regolarmente iscritto all'Università di Parma che svolge la mobilità Erasmus+ nei paesi di Area Schengen non è obbligato ad avere il visto (Circolare ministero dell'Interno n. 400/A/2010/12.214.39, Direttiva 2004/114/CE art. 8, D.Lgs 286/98 art. 39 e successive modificazioni).

Studenti EXTRA-COMUNITARI e aspetti connessi alla gestione del permesso di soggiorno

Lo studente extracomunitario in mobilità Erasmus+ è altresì tenuto a verificare la propria posizione in relazione agli obblighi derivanti dalla normativa vigente in relazione al permesso di soggiorno, al suo rinnovo eventualmente concorrente con il periodo di mobilità, e ad ogni altro obbligo connesso alla regolarizzazione del proprio status.

ERASMUS+ IN DUE PAGINE



Lettura del bando di concorso

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



Tipologie di mobilità:

- Mobilità fisica
- Mobilità Blended



Iscrizione al Language Placement Test

TUTTE LE INFORMAZIONI SONO DISPONIBILI SULLA PAGINA WEB DEDICATA AL LANGUAGE PLACEMENT TEST DI ATENEIO - <https://www.unipr.it/LPT>

- Scelta delle lingue per le quali sostenere il test.
- Verifica delle eventuali condizioni di esonero.
- Iscrizione online alle sessioni del test



Compilazione della domanda di candidatura

- Accesso alla pagina personale ESSE3 (sezione "Mobilità Internazionale"), compilazione domanda online e inserimento allegati obbligatori.
- Scadenza domanda online: **ore 12:00 del giorno 24 SETTEMBRE 2021.**
- Scadenza presentazione domanda cartacea (SOLO PER ALCUNE TIPOLOGIE DI STUDENTI - V. BANDO DI CONCORSO) : **ore 12.00 del giorno 24 SETTEMBRE 2021.**



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+ 2021/2022

- Controllo delle graduatorie disponibili online.
- Accettazione della sede assegnata tramite il profilo personale Esse3
- SOLO per gli studenti pre-iscritti ad un Corso di Laurea Magistrale per l'a. 2021-2022: Invio del modulo accettazione 5 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria. Il modulo cartaceo deve essere inviato a erasmus@unipr.it.



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).
- Upload in Esse3 del LA completo di tutte le firme



Compilazione e sottoscrizione dell'Accordo Finanziario Erasmus+

- Invio dal parte della U.O. Internazionalizzazione dell'invito a compilare il form online "Dati per Accordo Finanziario".
- Compilazione delle parti di competenza all'interno dell'Accordo Finanziario.
- Ricezione a mezzo e-mail dell'Accordo Finanziario inviato dalla U.O. Internazionalizzazione.
- Sottoscrizione dell'Accordo Finanziario.
- Invio dell'Accordo Finanziario a erasmus@unipr.it per la controfirma (PRIMA della partenza per la sede di destinazione).



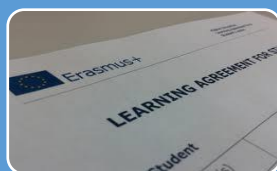
Accreditamento sulla piattaforma OLS (Online Linguistic Support)

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



Partenza per la sede di destinazione

- Verifica della avvenuta regolare iscrizione all'A.A. 2021/2022 presso l'Università di Parma.
- Trasmissione all'indirizzo 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.



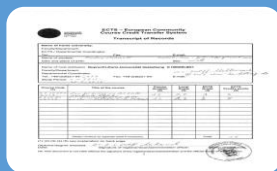
Modifica del Learning Agreement (se applicabile)

- Compilazione della sezione "During the Mobility" del LA nel caso si rendano necessarie modifiche agli insegnamenti già inseriti.
- Inviodel LA modificato al Referente di Dipartimento per
- Upload in Esse3 del LA approvato e firmato entro 30 giorni dall'inizio del semestre presso la sede ospitante.



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 sede di destinazione.
- Modifica del Learning Agreement con l'aggiunta dei nuovi corsi (se applicabile).
- Invio all'indirizzo erasmus@unipr.it del modulo di richiesta di prolungamento completo di firme, almeno un mese prima della data di fine mobilità precedentemente pianificata..



Termine del periodo di studio all'estero

- Raccolta, presso la sede di destinazione, della documentazione necessaria al completamento delle procedure.
- Certificato di frequenza .
- Learning Agreement Before the mobility e sue eventuali modifiche (During the mobility)-
- Transcript of Records (ToR) o Learning Agreement (sezione "After the Mobility").
- Completamento del corso OLS con sostenimento del 2° Assessment .



Consegna documenti

- Consegna alla U.O. Internazionalizzazione dei documenti raccolti presso la sede di destinazione.
- Compilazione del questionario di valutazione dell'esperienza Erasmus+ (online, dopo aver ricevuto e-mail con link di accesso).
- Upload in Esse3 del Transcript of records rilasciato dall'Università ospitante
- Presentazione del ToR e del Learning Agreement al Referente di Dipartimento per il riconoscimento degli esami sostenuti all'estero.