



Erasmus+

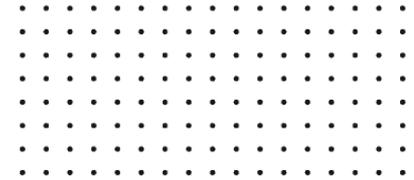


22 OTTOBRE 2024

**ORIENTAMENTO E CHECK PRIMA  
DELLA PARTENZA II SEM 2024/25**



# Erasmus+

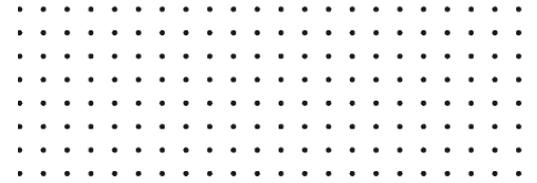


## Stato lavori:

- 1) Candidatura – assegnazione mobilità
- 2) Application/learning agreement-OLA
- 3) Accettazione Università ospitante
- 4) **Documentazione pre-partenza/check out**
- 5) **Sottoscrizione accordo finanziario**
- 6) Mobilità/eventuale changes
- 7) Rientro dalla mobilità/convalida



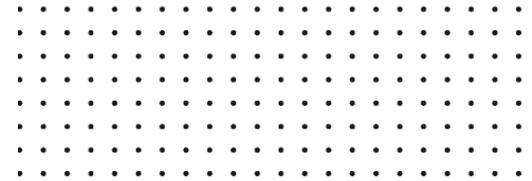
Erasmus+



# **CONTROLLI PRE- PARTENZA**



# Erasmus+

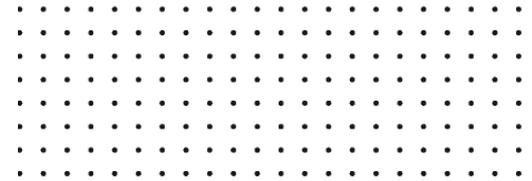


## Documenti necessari PRIMA della partenza: Controllo!

- **ISCRIZIONE A.A. 2024/2025**
- **LETTERA/ACCETTAZIONE UNIVERSITÀ OSPITANTE**
- **LEARNING AGREEMENT/OLA** (CARTACEO o DIGITALE)  
Controfirmato dai referenti dell'Università ospitante
- **TEST OLS** (facoltativo per poter effettuare corsi di lingua online, se fatto deve essere inviato al servizio Erasmus)
- **CARTA DELLO STUDENTE ERASMUS** (scaricata e letta)
- **CONTRATTO FINANZIARIO**  
Compilato e consegnato in duplice copia originale o invio scannerizzato



Erasmus+



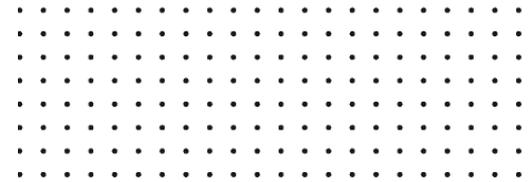
**Documenti necessari PRIMA della partenza:  
Controllo!**

## **ISCRIZIONE A.A. 2024/2025**

Prima dell'inizio della mobilità è fatto obbligo allo studente **l'invio** al servizio erasmus **della ricevuta di versamento della tassa d'iscrizione all'a.a. 2024/25**



Erasmus+



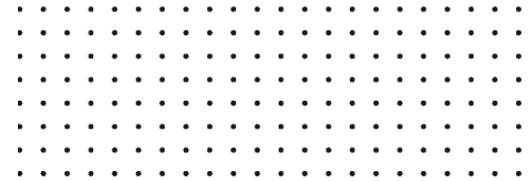
**Documenti necessari PRIMA della partenza:  
Controllo!**

## **LETTERA/ACCETTAZIONE UNIVERSITÀ OSPITANTE**

Lo studente deve **dimostrare** che all'esito della regolare procedura di candidatura l'Ateneo ospitante ha formalizzato **l'accettazione della mobilità**. Se non è stata ricevuta una lettera di invito lo studente è tenuto a farne esplicita richiesta



Erasmus+



**Documenti necessari PRIMA della  
partenza:  
Controllo!**

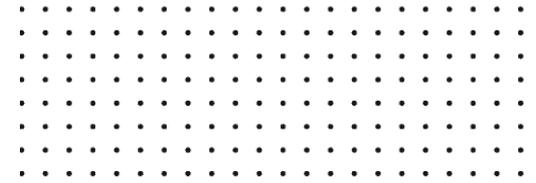
## **LEARNING AGREEMENT/OLA (DIGITALE)**

Controfirmato dai referenti dell'Università ospitante

Prima della partenza per la mobilità lo studente è tenuto **ad accertare la sottoscrizione di OLA** (o del learning agreement cartaceo) **da parte dell'Ateneo ospitante**



# Erasmus+



## **Documenti necessari PRIMA della partenza: LEARNING AGREEMENT – Come procedere:**

Per la redazione del Learning Agreement occorre:

### **A) PROCEDURA INTERNA: Sistema gestione proposte formative/LA**

- 1) Scaricare e compilare in formato .doc il relativo template: Learning agreement – Before the mobility <https://www.unistrapg.it/it/area-internazionale/erasmus-e-mobilita-in-uscita/erasmus-ai-fini-di-studio>
- 2) Accedere all'apposita sezione del Sistema gestione proposte formative/LA» <https://www.unistrapg.it/erasmus/approvazione-la/>, scegliere la tipologia LA ERASMUS before the mobility e caricare il modulo compilato di cui al punto 1 ed attivare l'iter approvativo;

| Student | Last name(s) | First name(s) | Date of birth | Nationality <sup>1</sup> | Sex [M/F] | Study cycle <sup>2</sup> | Field of education <sup>3</sup> |
|---------|--------------|---------------|---------------|--------------------------|-----------|--------------------------|---------------------------------|
|         |              |               |               |                          |           |                          |                                 |

| Sending Institution | Name                                | Faculty/Department                 | Erasmus code <sup>4</sup> (if applicable) | Address                              | Country | Contact person name <sup>5</sup> ; email; phone                      |
|---------------------|-------------------------------------|------------------------------------|---|--------------------------------------|---------|--|
|                     | Università per Stranieri di Perugia | Dept. of Social and Human sciences | I PERUGIA 06                              | Piazza Fortebraccio, 4 06123 Perugia | ITALY   | Mr. Francesco Lampone<br>Erasmus@unistrapg.it<br>+37 075 5746301 266 |

| Receiving Institution | Name | Faculty/Department | Erasmus code (if applicable) | Address | Country | Contact person name; email; phone |
|-----------------------|------|--------------------|------------------------------|---------|---------|-----------------------------------|
|                       |      |                    |                              |         |         |                                   |

### Before the mobility

**Table A Before the mobility**

*Study Programme at the Receiving Institution Planned period of the mobility: from [month/year] ..... to [month/year] .....*

| Component code (if any) | Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue <sup>7</sup> ) | Semester [e.g. autumn/spring; term] | Number of ECTS credits (or equivalent) <sup>8</sup> to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion |
|-------------------------|---|-------------------------------------|---|
|                         | <b>History</b>  | <b>spring</b>                       | <b>6</b>  |
|                         | <b>Letter A</b>   | <b>spring</b>                       | <b>6</b>  |
|                         |   |                                     |   |
|                         |   |                                     |   |
|                         |   |                                     |   |
|                         |   |                                     |   |
|                         |   |                                     |   |
|                         |   |                                     | <b>Total: ...12</b>   |

Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: [\[web link to the relevant information\]](#)

The level of language competence<sup>9</sup> in  [indicate here the main language of instruction] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is: A1  A2  B1  B2  C1  C2  Native speaker

### Recognition at the Sending Institution

**Table B Before the mobility**

| Component code (if any) | Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue) | Semester [e.g. autumn/spring; term] | Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution |
|-------------------------|---|-------------------------------------|--|
| <b>LNV ...</b>          | <b>Storia</b>   | <b>Spring</b>                       | <b>9</b>   |
|                         | <b>Attività a scelta: Letter A</b>  | <b>Spring</b>                       | <b>3</b>   |
|                         | <b>Attività a scelta: Nome di uno degli esami previsti nella tabella A</b>        |                                     |  |

**PF** Paolo Fei ... ✎

SBAGLIARE IL CALCOLO DEI CREDITI

Rispondi

**PF** Paolo Fei ... ✎

NON INSERIRE IL LINK DEGLI ESAMI SCELTI

Rispondi

**PF** Paolo Fei ... ✎

Non inserire la lingua veicolare e il livello

Rispondi

**PF** Paolo Fei ... ✎

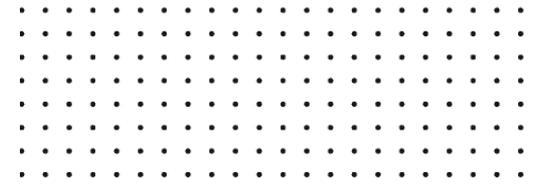
INSERIRE I CODICI SBAGLIATI

16 ottobre 2024, 14:40

Rispondi



# Erasmus+



## Documenti necessari PRIMA della partenza: **LEARNING AGREEMENT – Come procedere:**

### **B) PROCEDURA ESTERNA: Piattaforma europea Ewp Dashboard – OLA**

(solo dopo la conclusione della procedura interna)

3) Inserimento del Learning Agreement nella **piattaforma europea OLA** -  
Online Learning Agreement (<https://learning-agreement.eu/>)

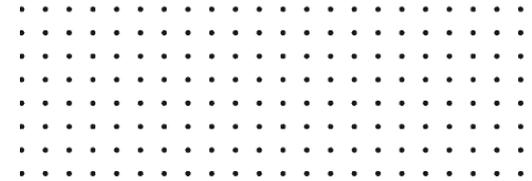
RICORDANDOSI CHE L'A.A. DI INTERESSE è IL 2024 2025 - (la guida è  
consultabile alla pagina

[https://www.unistrapg.it/sites/default/files/docs/mobilita/guida\\_per\\_la\\_compilazione\\_di\\_ola.pdf](https://www.unistrapg.it/sites/default/files/docs/mobilita/guida_per_la_compilazione_di_ola.pdf)

4) Approvazione di OLA da parte dell'Ateneo ospitante prima dell'inizio della  
mobilità



Erasmus+



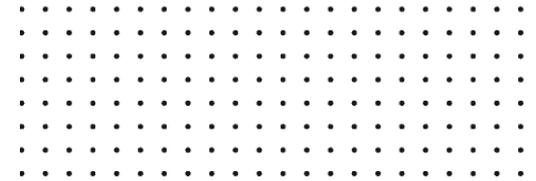
**Documenti necessari PRIMA della  
partenza: Controllo!**

**IL LEARNING AGREEMENT  
CARTACEO è ammissibile solo nei  
seguenti casi**

- L'Università ospitante non risulta essere ancora utilizzatrice della piattaforma OLA
- L'Università ospitante ha sede nei paesi terzi (Marocco, Tunisia e Albania).



Erasmus+

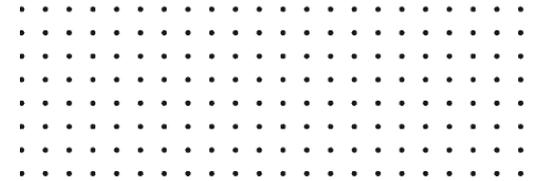


**Documenti necessari PRIMA della partenza:  
Controllo!**

**TEST OLS** (facoltativo se fatto il **pdf** generato dalla piattaforma OLS attestante l'avvenuto **completamento del test iniziale** di lingua va inviato al servizio Erasmus)



Erasmus+



## Documenti necessari PRIMA della partenza:

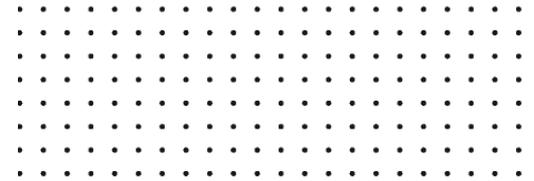
### **CONTRATTO FINANZIARIO**

Lo studente **riceverà via email** dal servizio erasmus la bozza di accordo finanziario da sottoscrivere prima della partenza.

Il contratto andrà **sottoscritto dal beneficiario** e consegnato in **duplice copia ORIGINALE** al servizio Erasmus di Ateneo o in copia scannerizzata per e-mail.



Erasmus+



# **GESTIONE MOBILITA'**



# Erasmus+

## Documenti necessari DURANTE la mobilità (1/2):

**CERTIFICATO DI ARRIVO E REGISTRAZIONE:** da compilare e far firmare e timbrare dal responsabile Erasmus dell'Università ospitante al momento dell'arrivo ed inviare via e-mail all'indirizzo [erasmus@unistrapg.it](mailto:erasmus@unistrapg.it)

*NOTA BENE: SENZA LA RICEZIONE DI QUESTO DOCUMENTO NON SARA' POSSIBILE PROCEDERE AL PAGAMENTO DELLA PRIMA RATA DELLA BORSA*

**CHANGES OLA:** da formalizzare entro il primo mese di mobilità (a far data dalla data di accoglienza attestata dall'Ateneo ospitante) **solo per eventuali modifiche** (esami in più o in meno) rispetto al learning agreement originale

N.B. la procedura di valutazione del «changes» deve seguire lo stesso iter approvativo previsto per il LA BEFORE THE MOBILITY, nello specifico:

- 1) Caricamento della proposta di modifica nel Sistema gestione proposte formative;
- 2) Inserimento delle modifiche in OLA (all'esito della notifica di approvazione della predetta proposta di modifica)



# Erasmus+

## Documenti necessari DURANTE la mobilità (2/2):

### **EVENTUALE RICHIESTA DI PROLUNGAMENTO DEL SOGGIORNO ALL'ESTERO**

da inviare per e mail almeno un mese prima del termine del periodo Erasmus+ indicato dal contratto; il prolungamento, se concesso, può essere con o senza borsa.

### **CERTIFICATO FINALE DI FREQUENZA**

da riconsegnare in originale con firma e timbro dell'ente ospitante o, in alternativa, da trasmettere via email da parte dell'Ateneo ospitante al servizio Erasmus di Ateneo

### **NOTA BENE:**

- Il certificato di frequenza non sarà accettato se ci saranno delle cancellature o delle correzioni.
- La data di stesura del certificato non deve essere antecedente all'ultimo giorno di frequenza dichiarato.



# Erasmus+

## NOTA BENE!!!!



AGENZIA  
NAZIONALE  
INDIRE

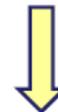
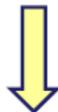
INDIRE  
ISTITUTO  
NAZIONALE  
DOCUMENTAZIONE  
INNOVAZIONE  
RICERCA EDUCATIVA

### Mobilità SMS e SMP – modifiche del periodo della mobilità

[Allegato III – Regole finanziarie e contrattuali](#)



#### Prolungamento della mobilità



A) Prolungamento con finanziamento UE

B) Prolungamento senza finanziamento UE  
a Zero grant

In entrambi i casi:

- 1) Ammissibile solo se richiesto in corso e almeno 1 mese prima del termine della mobilità inizialmente pianificata
- 2) Se accettato, il beneficiario concorderà con lo studente se il prolungamento sarà di tipo A o di tipo B
- 3) L'accordo con il partecipante dovrà essere emendato (lettera di notifica)

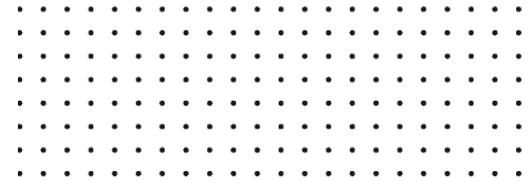


#### **ATTENZIONE!**

L'importo del contributo accordato al partecipante non può essere incrementato una volta che la mobilità si è conclusa



Erasmus+



# **RIENTRO IN SEDE**



# Erasmus+

## **Adempimenti obbligatori AL RIENTRO in sede:**

**1) DOCUMENTI CARTACEI (in originale, con timbro e firma dell'Ateneo ospitante) o inviati direttamente via email dall'Ateneo ospitante al Servizio Erasmus di Ateneo**

- Certificato finale di frequenza
- Learning Agreement before the mobility (Non necessario se utilizzato OLA)
- Changes to the original learning agreement (se utilizzato)
- Transcript of Records + ECTS grade dell'istituzione ospitante
- Modulo di richiesta di prolungamento della mobilità (se utilizzato)



# Erasmus+

I documenti predetti vanno consegnati presso il servizio Erasmus e Mobilità Internazionale **entro 30 giorni dal termine del periodo di mobilità all'estero.**

Nel caso in cui al rientro in sede uno dei documenti obbligatori sopra indicati sia mancante, sarà cura e responsabilità dello studente provvedere al suo reperimento per consentire il regolare pagamento del saldo della borsa di studio e la convalida delle attività formative realizzate.



# Erasmus+

**Adempimenti AL RIENTRO in sede:**

## **2) REPORT DIGITALI**

Report nella piattaforma Beneficiary Module (obbligatorio)

### **NOTA BENE:**

Lo studente riceverà al proprio indirizzo di posta elettronica dalla piattaforma Beneficiary Module il link per la compilazione del Report finale in concomitanza della data di fine mobilità indicata in sede di compilazione dell'accordo finanziario



# Erasmus+

## **NOTA BENE:**

**DURANTE LA PERMANENZA ALL' ESTERO SEGUIRE E RISPETTARE LE INDICAZIONI E I REGOLAMENTI STABILITI DALL'UNIVERSITA' OSPITANTE.**

**DURANTE LA PERMANENZA ALL'ESTERO  
è VIETATO EFFETTUARE ESAMI IN SEDE.**

**AI FINI DEI FINANZIAMENTI RICORDIAMO CHE LA BORSA SARA' PAGATA IN BASE AI GIORNI EFFETTIVI DI PERMANENZA.**

Es. se invece di restare 150 giorni, lo studente riporterà una certificazione relativa solo a 140 giorni, la borsa finale europea ammonterà a (nel caso di un importo mensile di 300 euro)  $300 + 300 + 300 + 300 + (300 \times 20/30) = 1400,00$  invece delle 1500,00 previste dal contratto relativo a 150 giorni (5 mesi)



# Erasmus+

## NOTA BENE!!!!



AGENZIA  
NAZIONALE  
INDIRE

INDIRE  
ISTITUTO  
NAZIONALE  
DOCUMENTAZIONE  
INNOVAZIONE  
RICERCA EDUCATIVA

### Mobilità SMS e SMP – modifiche del periodo della mobilità

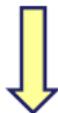
[Allegato III – Regole finanziarie e contrattuali](#)



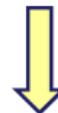
#### Durata inferiore della mobilità

Tolleranza di 5 giorni

Fermo restando il rispetto della durata minima ammissibile, se il periodo della mobilità realizzato **È INFERIORE** rispetto alla durata indicata nell'accordo con il partecipante il beneficiario dovrà:



**per differenza > 5gg**  
inserire nel MT+ il periodo  
dell'attestato e il sistema  
calcolerà il contributo spettante



**per differenza ≤ 5gg**  
inserire nel MT+ il periodo indicato  
nell'accordo stipulato con lo studente, quindi il  
contributo resta invariato  
(nel campo note inserire le date da attestato)



# Erasmus+

## BORSA ERASMUS UNIONE EUROPEA LONG MOBILITY

(modalità in presenza)\*

### VERSO PAESI ASSOCIATI AL PROGRAMMA E PAESI REGIONI 13 E 14

|   | PAESE OSPITANTE   | IMPORTO MENSILE |
|---|---|-----------------|
| <b>GRUPPO 1</b><br>(costo della vita ALTO)  | Austria, Belgio, Danimarca, Finlandia, Francia, Germania, Islanda, Irlanda, Italia, Liechtenstein, Lussemburgo, Norvegia, Paesi Bassi, Svezia,<br>Paesi Partner della Regione 13: Andorra, Monaco, San Marino, Stato della Città del Vaticano<br>Paesi Partner della Regione 14: Isole Fær Øer, Svizzera, Regno Unito | € 350,00        |
| <b>GRUPPO 2</b><br>(costo della vita MEDIO) | Cipro, Cechia, Estonia, Grecia, Lettonia, Malta, Portogallo, Slovacchia, Slovenia, Spagna   | € 300,00        |
| <b>GRUPPO 3</b><br>(costo della vita BASSO) | Bulgaria, Croazia, Lituania, Polonia, Repubblica della Macedonia del Nord, Romania, Serbia, Turchia, Ungheria   | € 300,00        |

Studenti e neolaureati con minori opportunità\* in mobilità di lunga durata: un contributo aggiuntivo al supporto individuale di € 250,00 al mese.

\*studenti:

- con problemi fisici, mentali e di salute certificati;
- con svantaggio economico (ISEE/ISEEU inferiore a 27.726,79 euro).



# Erasmus+

**BORSA ERASMUS UNIONE EUROPEA LONG MOBILITY  
(modalità in presenza)\***

**VERSO PAESI ASSOCIATI AL PROGRAMMA E PAESI TERZI  
NON ASSOCIATI AL PROGRAMMA REGIONI 1-12**

| <b>Da</b>                       | <b>Verso</b>                        | <b>IMPORTO MENSILE</b>   |
|---------------------------------|-------------------------------------|--|
| Paesi del Programma<br>(Italia) | Paesi Partner delle Regioni 1-12    | 700 Euro al mese   |
| Paesi del Programma             | Paesi Partner delle Regioni 13 e 14 | Si applicano gli stessi<br>importi della mobilità<br>studenti tra Paesi del<br>Programma |



# Erasmus+

## **BORSA ERASMUS UNIONE EUROPEA SHORT MOBILITY (SOLO DOTTORATI)\***

È previsto un **contributo consistente**  
in un importo giornaliero pari:

- o Dal 1° fino al 14° giorno di mobilità, a 79,00 euro giornalieri;
- o Dal 15° Fino al 30° giorno di mobilità, a 56,00 euro giornalieri.



# Erasmus+

## SUPPORTO PER IL VIAGGIO

Riservato solo a:

- Studenti e neolaureati **in mobilità fisica di breve durata;**
- Studenti e neolaureati **in mobilità fisica di lunga durata che si recano in paesi terzi non associati al Programma delle Regioni 1-12;**

| Fasce Chilometriche | Viaggio Green - Importo    | Viaggio Non-green - Importo |
|---------------------|----------------------------|-----------------------------|
| Tra 10 e 99 KM      | 56 Euro per partecipante   | 28 Euro per partecipante    |
| Tra 100 e 499 KM    | 285 Euro per partecipante  | 211 Euro per partecipante   |
| Tra 500 e 1999 KM   | 417 Euro per partecipante  | 309 Euro per partecipante   |
| Tra 2000 e 2999 KM  | 535 Euro per partecipante  | 395 Euro per partecipante   |
| Tra 3000 e 3999 KM  | 785 Euro per partecipante  | 580 Euro per partecipante   |
| Tra 4000 e 7999 KM  | 1188 Euro per partecipante | 1188 Euro per partecipante  |
| 8000 KM o più       | 1735 Euro per partecipante | 1735 Euro per partecipante  |

Per "fascia chilometrica" si intende la distanza tra il luogo di origine e quello di destinazione, mentre l'"importo" copre il contributo del viaggio sia verso che dal luogo di destinazione.



# Erasmus+

## **CONTRIBUTO DI ATENEIO ALLA MOBILITA**

**Partirà da un minimo di 500,00 euro lordi (netto 460,83)  
una tantum per**

**ogni partecipante che potrà essere aumentato di una  
quota proporzionale all'isee/iseeu da calcolarsi al rientro  
della mobilità**



# Erasmus+

## **REQUISITI FONDI INTEGRATIVI MUR RELATIVI AL FONDO SOSTEGNO GIOVANI**

(solo per i mesi svolti in modalità in presenza)

1 – Avere acquisito all'estero almeno 1 cfu nell'anno accademico di riferimento, **A.A. 2024/2025** (per i dottorandi senza crediti in carriera avere svolto almeno tre mesi di mobilità)

2 – Essere regolarmente iscritti ad un anno non superiore al I F.C.

3 – L'integrazione delle borse Erasmus viene calcolata sulla base del certificato ISEEU/ISEE

**\*(AL MOMENTO NON SAPPIAMO SE POTRA' ESSERE EROGATO IL CONTRIBUTO PER TUTTI I GIORNI DI MOBILITA' EFFETTUATI)**



# Erasmus+

**NOTA BENE!!!!**

**IL MANCATO PAGAMENTO DELLE TASSE  
UNIVERSITARIE ANCHE DI UNA SOLA RATA  
PROVOCA L'ANNULLAMENTO DELLA MOBILITA'  
CON IL CONSEGUENTE ANNULLAMENTO DEGLI  
ESAMI SOSTENUTI E L'OBBLIGO DELLA  
RESTITUZIONE DELL'INTERA QUOTA DI BORSA  
PERCEPITA**



# Erasmus+

## **Mobilità ai fini di STUDIO:**

Tutti i documenti necessari per la sua mobilità, i moduli sono scaricabili da:

**[www.unistrapg.it](http://www.unistrapg.it) – area internazionale – Erasmus ai fini di studio**

**<https://www.unistrapg.it/it/area-internazionale/erasmus-e-mobilita-uscita/erasmus-ai-fini-di-studio>**

Riferimento:  
Servizio Erasmus e Mobilità Internazionale



## **Servizio Erasmus e mobilità internazionale**

Palazzo Gallenga – I piano

ORARIO AL PUBBLICO

LUN – MER – GIO – VEN

DALLE ORE 11.00 ALLE ORE 13.00

Tel. 075 5746301 – 266

Email: [erasmus@unistrapg.it](mailto:erasmus@unistrapg.it)

**E' possibile fissare appuntamenti mediante la piattaforma Teams**

Link: [www.unistrapg.it](http://www.unistrapg.it) -> Area Internazionale -> Erasmus ai fini di studio