



Erasmus+



Università per Stranieri di Perugia

13 Settembre 2018



Erasmus+

Mobilità ai fini di STUDIO:

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

<https://www.unistrapg.it/it/erasmus-e-mobilit%C3%A0-uscita/modulistica-erasmus-uscita>

www.unistrapg.it – area internazionale – Erasmus ai fini di studio

Riferimento:

Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e Mobilità



Erasmus+

FIRST STEPS – 1 (candidatura):

- Consultazione **sito web** Università ospitante per:
 - ✓ Verifica **deadlines e calendario accademico**
 - ✓ **Verifica procedura di application**
 - ✓ Verifica **sistema accademico e offerta formativa**
 - ✓ Verifica **servizi e soluzioni abitative**
- Verifica adempimento **Visti** (studenti extra.UE e Università Turche) tramite Ambasciata/Consolato



Erasmus+

FIRST STEPS – 2 (selezione):

- Assegnazione Borsa e destinazione
- Accettazione
- Nomination (da parte dell'Ateneo)



Erasmus+

FIRST STEPS – 3 (Procedura di **Application**)

- Application form e altri moduli:
 - Compilazione **Transcript of Records** (se richiesto)
 - Compilazione **Accommodation Form** (se richiesto)
 - Richiesta **Certificato assegnazione borsa** (se richiesto)
 - Richiesta **Certificato attestante importo borsa** (se richiesto)
 - Stipula **Learning Agreement** (contratto di studio)
 - Stipula **Contratto Finanziario** prima della partenza
 - **Language Proficiency Form** o altra attestazione linguistica



Erasmus+

FIRST STEPS - 3:

- Arrivo **ACCEPTANCE LETTER**
- Adempimenti per **Visti** (studenti extra.UE e Università in Turchia)



Erasmus+

Documenti necessari PRIMA della partenza:

CONTRATTO FINANZIARIO

Compilato e consegnato in duplice copia (scaricabile!)

LEARNING AGREEMENT– Before the Mobility

Predisposto in accordo fra Università di appartenenza, beneficiario e Università ospitante

DICHIARAZIONE RESPONSABILITÀ INFORMAZIONI e VISTO

Deve essere debitamente compilato e firmato e deve essere consegnato/inviato al Servizio Erasmus (da firmare e consegnare!)

CARTA DELLO STUDENTE ERASMUS

Diritti e doveri dello studente – da leggere prima della partenza (da scaricare!)



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

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

CHANGES DEL LEARNING AGREEMENT

Da utilizzare entro il primo mese solo per eventuali modifiche (esami in più o in meno) rispetto al learning agreement originale

ALLEGATO AL CHANGES

può essere compilato come riepilogo degli esami da sostenere e le relative convalide, da inviare insieme al Changes e Programmi dei corsi scelti



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 consesso, può essere con o senza borsa.

CERTIFICATO FINALE DI FREQUENZA

da riconsegnare in originale con firma e timbro dell'ente ospitante

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+

Documenti necessari AL TERMINE della mobilità :

RAPPORTO NARRATIVO ONLINE

lo studente riceverà un'email dalla piattaforma comunitaria Mobility Tool dopo il termine del periodo di mobilità con tutte le opportune indicazioni e la pagina web dove trovarlo. Senza compilazione del rapporto narrativo la mobilità Erasmus verrà annullata e saranno richiesti i finanziamenti concessi.

TEST FINALE CORSO OLS

lo studente riceverà un'email dalla piattaforma comunitaria OLS poco prima del termine del periodo di mobilità con tutte le indicazioni e la pagina web dove effettuarlo).
Senza compilazione del rapporto narrativo non potrà essere effettuato il pagamento del saldo della borsa di mobilità



Erasmus+

ATTENZIONE!!!

In caso di prolungamento della mobilità si ricorda che la data di fine periodo deve essere cambiata dallo studente nel suo profilo OLS, di conseguenza si modifica la durata dell'accesso al corso e del secondo assessment



Erasmus+

Adempimenti obbligatori PRIMA della partenza:

prima della partenza è necessario inviare/presentare i seguenti documenti:

- **Copia della ricevuta di pagamento delle tasse per l'anno accademico 2018/19 o della Domanda tesi e rilascio di pergamena**
- **Dichiarazione Responsabilità Informazioni e Visto**
- **2 copie del Contratto Finanziario obbligatoriamente in formato cartaceo**



Erasmus+

Adempimenti obbligatori AL RIENTRO in sede:

Al termine della mobilità i seguenti documenti dovranno essere riconsegnati **in originale** nei termini contrattuali:

- **Certificato finale di frequenza**
attestante le date di inizio e fine mobilità
- **Rapporto narrativo on line**
compilato nei modi e nei tempi definiti dalla Piattaforma comunitaria Mobility Tool
- **Learning agreement e modulo "changes to the original learning agreement"**
- **Transcript of Records (o Learning agreement "after mobility")**
in alcuni casi potrebbe non essere consegnato alla partenza ma spedito al nostro Ateneo dopo alcune settimane



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 250 euro) $250 + 250 + 250 + 250 + (250 \times 20/30) = 1166$ invece delle 1250,00 previste dal contratto relativo a 150 giorni (5 mesi)



Erasmus+

REQUISITI FONDI INTEGRATIVI MIUR RELATIVI AL FONDO SOSTEGNO GIOVANI

- 1 – Avere acquisito all'estero almeno 1 cfu nell'anno accademico di riferimento, **A.A. 2018/2019** (per i dottorandi senza crediti in carriera avere svolto almeno tre mesi di mobilità)
- 2 – Essere regolarmente iscritti all'anno accademico di riferimento **A.A. 2018/2019**
- 3 – L'integrazione delle borse Erasmus viene calcolata sulla base del certificato ISEE presentato per l'iscrizione all'a.a. 2018/2019 secondo la seguente tabella

Tabella 1

ISEE	Importo minimo mensile per integrazione borsa Erasmus plus (punto a)	Importo minimo mensile per borsa di mobilità (punto b)
$ISEE \leq 13.000$	almeno € 400	almeno € 500
$13.000 < ISEE \leq 21.000$	almeno € 350	almeno € 450
$21.000 < ISEE \leq 26.000$	almeno € 300	almeno € 400
$26.000 < ISEE \leq 30.000$	almeno € 250	almeno € 350
$30.000 < ISEE \leq 40.000$	non oltre € 200	non oltre € 350
$40.000 < ISEE \leq 50.000$	non oltre € 150	
$ISEE > 50.000$	€ 0	

(AL MOMENTO NON SAPPIAMO SE QUESTO TIPO DI CRITERIO INTERESSERA' TUTTI I FONDI DISPONIBILI O SOLO QUELLI RELATIVI ALL'ANNO FINANZIARIO 2017)



Erasmus+

Servizio Relazioni Internazionali, Erasmus e mobilità

Palazzo Gallenga – I piano

Tel. 075 5746301 – 266

Email: erasmus@unistrapg.it

Orario di ricevimento:

Lunedì e Mercoledì: 9:00 - 12:00

Giovedì: 14:30 - 16:30

Link: www.unistrapg.it -> Area Internazionale -> Erasmus ai fini di studio