



Erasmus+



UNIVERSITÀ
DI TORINO

ERASMUS+ STUDIO A.A. 2025/2026 INFORMAZIONI UTILI STUDENTI ERASMUS+ (OUTGOING) PROCEDURA MOBILITÀ IN CORSO

Versione 01 del 2025-07-30

Sommario

1. ALL'ARRIVO PRESSO L'UNIVERSITÀ OSPITANTE	2
2. MODIFICHE AL LEARNING AGREEMENT	2
3. RICHIESTA DI PROROGA DEL SOGGIORNO ERASMUS+	3
4. DICHIARAZIONE DI MOBILITÀ	4
5. CONTROLLO DOCUMENTAZIONE FINALE	5
6. SIMULATORE MOBILITÀ ERASMUS+ PER STUDIO A.A. 2025/2026	6



1. ALL'ARRIVO PRESSO L'UNIVERSITÀ OSPITANTE

Una volta iniziata la mobilità dovrai:

- essere in possesso del **Learning Agreement approvato da entrambe le Istituzioni**. Nel caso in cui, a causa di condizioni **straordinarie ed eccezionali** già comunicate ad internationalexchange@unito.it, una volta iniziata la mobilità non dovessi essere in possesso del Learning Agreement, dovrai **OBBLIGATORIAMENTE** farlo approvare quanto prima (per maggiori dettagli leggere il [Vademecum online Learning Agreement](#));
- informarti sui **criteri** applicati dall'Università ospitante in merito alla compilazione della Dichiarazione di mobilità (capire quali sono le date di inizio e fine mobilità che saranno certificate a chiusura della tua mobilità). Si segnala che **la durata del semestre all'estero può non corrispondere con la durata dell'accordo bilaterale per cui si è risultati vincitori**. **N.B.** Sulla base delle date indicate nella dichiarazione di mobilità sarà calcolato il totale della borsa Erasmus+ effettivamente spettante.

Esempio:

- Numero mensilità previste dall'Accordo bilaterale: 6 mesi
- Borsa percepita sulla base delle date previste inserite sulla MyUniTo: 6 mesi
- Durata semestre accademico all'estero attestato nella Dichiarazione di mobilità: 5 mesi.

In un caso come quello esplicito nell'esempio, sarà necessario **restituire** la borsa non spettante per il mese di differenza fra quanto attestato nella Dichiarazione di mobilità e quello precedentemente percepito.

2. MODIFICHE AL LEARNING AGREEMENT

Nel caso in cui, una volta avviata la mobilità, tu debba apportare delle modifiche al piano di studi ratificato prima della partenza, **è necessario richiedere le modifiche al Learning Agreement:**

- **nel corso delle prime 5 settimane a partire dall'inizio di ciascun semestre;**
- **quanto prima possibile** in caso di cambiamenti al Learning Agreement a seguito del prolungamento del periodo di mobilità (vedi Paragrafo 3 – [Richiesta di proroga](#)).

Per effettuare eventuali modifiche, sarà necessario accedere alla **procedura on-line** e presentare un **“Nuovo Learning Agreement”**. La procedura è analoga a quella già seguita in precedenza e permette di eliminare e/o aggiungere attività didattiche a partire dall'ultimo Learning Agreement approvato.

- ! Prima di procedere ad eventuali modifiche del Learning Agreement è necessario accertarsi che il *Learning Agreement – Before the Mobility* sia stato debitamente approvato sia da UniTo sia dall'Università ospitante.
- ! Si raccomanda di **limitare** l'uso della procedura *Change Learning Agreement*, concordando l'elenco complessivo delle modifiche necessarie all'inizio di ciascun semestre e prevedendo quindi di effettuare un unico *Change* per semestre.
- ! È indispensabile che le attività inserite nel Learning Agreement siano già inserite all'interno del Piano carriera, al fine di non incorrere in problemi legati al riconoscimento accademico di quanto svolto in mobilità.

ATTENZIONE:

Durante lo svolgimento della mobilità all'estero **NON** è possibile:

- sostenere esami ed attività all'Università di Torino (sia in presenza sia a distanza);



- registrare esami ed attività all'Università di Torino (sia in presenza sia a distanza);
- laurearsi all'Università di Torino.

Unicamente durante lo svolgimento della mobilità virtuale prevista dalla mobilità *blended*:

- è possibile sostenere/registrarre esami all'Università di Torino;
- anche in questo caso **NON** è possibile laurearsi all'Università di Torino.

3. RICHIESTA DI PROROGA DEL SOGGIORNO ERASMUS+

Un'eventuale proroga del periodo di mobilità deve essere concordata e autorizzata sia **dall'Ateneo ospitante** sia dal **Responsabile didattico per la mobilità internazionale del proprio Corso di Studio** almeno **30 giorni prima della scadenza** del soggiorno Erasmus+ prevista dall'accordo bilaterale. In ogni caso la richiesta compilata e firmata dovrà pervenire alla Sezione Mobilità Internazionale **prima della fine della mobilità inizialmente stabilita**.

Per poter perfezionare la pratica relativa alla richiesta di proroga è necessario:

- al fine di effettuare un **calcolo corretto dei giorni di mobilità e dei giorni di proroga**, consultare il **simulatore Mobilità Erasmus+ per Studio** pubblicato sul portale d'Ateneo al seguente link: <https://www.unito.it/internazionalita/studiare-lavorare-alleestero/mobilita-studenti/erasmus-studio/studenti-outgoing>
- **considerare la durata prevista dell'Accordo bilaterale** di cui si è risultati vincitori e **NON le date previste precedentemente comunicate tramite procedura MyUniTo**.
N.B. non è necessario fare richiesta di proroga se la mobilità termina entro il limite temporale previsto dall'accordo di cui si è risultati vincitrici/tori;
- inviare il documento "**Richiesta di Proroga**", pubblicato sul portale UniTo nella sezione **Istruzioni per studenti UniTo (outgoing)**, alla Sezione Mobilità Internazionale tramite e-mail internationalexchange@unito.it

Il documento "**Richiesta di Proroga**" deve essere inviato tramite mail alla Sezione Mobilità Internazionale **prima della fine della mobilità inizialmente stabilita dall'accordo** e deve:

- ✓ essere già **completo della firma** dei docenti referenti/uffici responsabili sia di UniTo che dall'Ateneo ospitante.
N.B.
 - Per UniTo il docente responsabile dell'approvazione è il **Responsabile didattico per la mobilità internazionale del proprio Corso di Studio**. Si tratta del/la docente che approva il tuo Learning Agreement;
 - Se l'Università ospitante **non** è disponibile ad autorizzare la proroga, **non si è autorizzati a svolgerla**;
- ✓ **riportare le date di firma**. Queste non devono essere successive ad un **massimo di 30 giorni dalla data di fine del periodo Erasmus+ prevista dall'accordo** di cui si è risultati vincitrice/tore o comunque successive alla fine prevista della mobilità. **N.B.** In caso di ritardi attestati nella data di firma, la proroga non si considererà autorizzata;
- ✓ riportare la **modalità** attraverso cui si svolgerà il periodo di proroga (**a distanza** dall'Italia, se si svolge una mobilità *blended*, o **fisica** all'estero dal Paese di destinazione).



ATTENZIONE:

- ! La proroga può essere richiesta fino al **massimo dei mesi (giorni) di mobilità previsti dal proprio ciclo di studio**, considerando le durate delle mobilità Erasmus+ (Studio e Traineeship) precedentemente svolte (cfr. Art.2 del [Bando Erasmus+ per studio a.a. 25/26](#));
- ! Anche in caso di proroga autorizzata, la mobilità Erasmus+ per studio **deve terminare entro il 30 settembre 2026 e deve essere continuativa**;
- ! **In caso di fondi disponibili**, sarà garantita la copertura finanziaria dei periodi di mobilità prorogati per:
 - ✓ Periodi di mobilità prorogati svolti in **presenza** presso il paese ospitante;
 - ✓ Periodi di mobilità **conformemente autorizzati** (svolti oltre il termine temporale previsto dall'Accordo bilaterale assegnato);
- ! **In caso di fondi disponibili**, la proroga verrà **pagata solo al termine di tutte le procedure di chiusura** del periodo Erasmus+, sulla base della durata effettiva della mobilità e, se beneficiario del contributo integrativo, dei CFU registrati al termine del processo di riconoscimento in carriera delle attività svolte in Erasmus+.

3.1. COME COMPILARE IL MODULO DI RICHIESTA PROROGA

Esempio

Accordo Bilaterale della propria mobilità: 150 giorni/5mesi

Inizio mobilità: 01/09/2025

N.B.: Se nella MyUniTo hai indicato come date previste **01/09/2025 - 31/12/2025** (periodo di mobilità inizialmente previsto pari a **120 giorni/4 mesi**), ma l'Accordo di cui sei risultata/o vincitrice/tore è di **150 giorni/5 mesi**, **la tua mobilità termina ufficialmente il 31/01/2026** in quanto si tiene in considerazione il numero di giorni (mesi) previsti **dall'Accordo bilaterale**. La proroga dovrà partire dal 151° giorno di mobilità.

Quindi, se:

- ! rimarrai in mobilità **fino** al 31/01/2026, **non** dovrai fare richiesta di proroga. In questo caso la borsa spettante sarà ricalcolata alla fine della mobilità e, ti sarà pagato il saldo a te eventualmente spettante sulla base della durata dell'accordo e delle date di mobilità inserite sulla Dichiarazione di mobilità;
- ! rimarrai in mobilità **oltre** il 31/01/2026, **dovrai** fare richiesta di proroga. Supponendo che vorrai fermarti fino al 15/06/2026, dovrai considerare le seguenti date:
 - **01/09/2025 - 31/01/2026 = 150 giorni coperti** dall'Accordo;
 - La proroga dovrà partire dal **01/02/2026** (151° giorno di mobilità);
 - **01/02/2026 - 15/06/2026 = 135 giorni di proroga richiesti**.

4. DICHIARAZIONE DI MOBILITÀ

Solo una volta che la mobilità è terminata e prima del rientro in Italia, devi far certificare dall'Università ospitante il periodo effettivo di mobilità attraverso la "Dichiarazione di Mobilità" (*Statement of stay*) in cui figurano le date effettive di inizio e di fine mobilità, **con la specifica del periodo di mobilità fisica SVOLTA ALL'ESTERO ed eventualmente di quella virtuale SVOLTA IN ITALIA**.

Il modello di "Dichiarazione di Mobilità" è scaricabile sul portale UniTo alla pagina "[Istruzioni per studenti UniTo \(outgoing\)](#)" che potrà essere compilato e rilasciato dall'Università ospitante al termine della mobilità. Potrà essere utilizzato anche un modello fornito dall'Università ospitante, **purché siano indicate chiaramente le stesse informazioni richieste dal modello "Dichiarazione di Mobilità" di UniTo**.



Il conteggio del periodo effettivo svolto all'estero avverrà **ESCLUSIVAMENTE** in base alle effettive date di inizio e fine soggiorno indicate in tale documento. **NON** saranno presi in considerazione documenti di viaggio, contratti di affitto, ecc.

Si sottolinea che la data di rilascio del documento deve necessariamente essere **uguale o posteriore** alla data indicata come termine del periodo Erasmus+, pena la non validità del documento. **Nel caso in cui la data di firma sia anteriore, verrà presa in considerazione la data di firma come data effettiva di fine mobilità.**

Inoltre, la Dichiarazione di mobilità **non dovrà essere inviata prima della data di fine certificata dal documento** (Esempio periodo di mobilità: dal 04/09/2025 al 03/02/2026. Una Dichiarazione inviata al nostro indirizzo mail il 02/02/2026 NON sarà considerata valida).

Si ricorda che, come previsto dal Programma Erasmus+, **il periodo minimo di mobilità fisica è di 2 mesi (60 giorni).**

ATTENZIONE:

Secondo quanto previsto dal nuovo programma Erasmus+ saranno finanziati **SOLO** i periodi di mobilità fisica, pertanto in caso di:

- **Mobilità fisica:** il partecipante percepisce i contributi spettanti per l'intero periodo di mobilità svolto in presenza presso il paese ospitante;
- **Mobilità *blended*:** il partecipante percepisce i contributi spettanti solo per i giorni effettivi di mobilità fisica presso il paese ospitante.

5. CONTROLLO DOCUMENTAZIONE FINALE

Prima del rientro in Italia e del termine della tua mobilità, ti ricordiamo di espletare eventuali procedure previste dall'Università ospitante e di verificare di avere i seguenti documenti (maggiori dettagli sono indicati nel documento "Fase 3: al termine della mobilità" (in corso di pubblicazione sulla pagina [Istruzioni per studenti \(UniTo \(outgoing\)\)](#)):

- **Dichiarazione di Mobilità** firmata dall'Ateneo ospitante e, se possibile, timbrata dall'Università ospitante. **ATTENZIONE!** La Dichiarazione di mobilità funge da **autodichiarazione**. Pertanto, prima di inviarci tali documenti, **VERIFICA BENE** le date di mobilità inserite.
- **Learning Agreement (LA) completo di eventuali *Changes to the original Learning Agreement*** nella versione **definitiva e approvata** tramite procedura [Learning Agreement on-line](#) oppure controfirmato/timbrato dall'Università ospitante e dal docente responsabile italiano. È fondamentale avere al termine della propria mobilità il Learning Agreement approvato dall'Università degli Studi di Torino e dall'Istituto ospitante secondo le tempistiche indicate nel [vademecum online Learning Agreement](#).
- **Riepilogo del Learning Agreement.**
- **Transcript of Records (ToR - certificato con gli esami sostenuti presso l'Università ospitante).** Ti segnaliamo che molte Università ospitanti spediscono questo documento in una fase successiva al termine della mobilità direttamente al nostro ufficio: in tal caso le tempistiche di consegna del



documento non dipendono da te, anche se sei tenuto a sollecitare tramite e-mail il rilascio del Transcript of Records. Qualora l'Università ospitante non utilizzasse il sistema ECTS per i crediti e le votazioni dei corsi sostenuti durante la mobilità, si consiglia di chiedere all'Università ospitante una tabella di conversione dei voti e crediti locali nel sistema ECTS;

- nel caso in cui si siano svolte attività di ricerca tesi e/o tirocinio, è necessario farsi rilasciare un'**attestazione di ricerca tesi e/o tirocinio in carta libera con firma e, se possibile, timbro dell'Ente ospitante e l'indicazione del monte ore impiegato per ciascuna attività** (per eventuali problemi scrivere a internationalexchange@unito.it). Se le attività di ricerca per tesi o per tirocinio sono indicate nel ToR sarà sufficiente inviare unicamente questo documento;
- **Modulo per il riconoscimento delle attività formative (DR)**, il cui modello per le mobilità 2025/2026 è disponibile alla pagina [Istruzioni per studenti UniTo \(outgoing\)](#);
- **Piano carriera (PC)**, in formato .pdf, scaricabile dalla propria MyUniTo.
- **Eventuali giustificativi *Travel green***, da inviare tramite Gform. Le istruzioni e il link per il GForm si trovano nella procedura "Fase 3: al termine della mobilità" (in corso di pubblicazione sulla pagina [Istruzioni per studenti UniTo \(outgoing\)](#)). **N.B.** Conserva tutti i biglietti del tuo viaggio!

Come da Art. 4.2 del Contratto finanziario, ti ricordiamo che l'invio della documentazione relativa alla mobilità realizzata, funge da autodichiarazione da parte tua sull'effettiva veridicità e originalità di quanto inviato.

È responsabilità tua verificare la correttezza di tutti i dati inseriti nella documentazione da te presentata.

Non sarà possibile effettuare modifiche alla documentazione presentata a seguito della chiusura amministrativa della pratica.

N.B. Per "chiusura amministrativa della pratica", si intende: invio della documentazione Erasmus+ al Dipartimento di afferenza, relativo riconoscimento CFU in carriera e ricalcolo borsa finale spettante (a credito o a debito).

6. SIMULATORE MOBILITÀ ERASMUS+ PER STUDIO A.A. 2025/2026

Prima di rientrare e consegnare la documentazione di chiusura della mobilità svolta, al fine di avere un'idea della borsa a te spettante puoi utilizzare il [simulatore mobilità Erasmus+ per Studio](#).

Lo strumento prende in considerazione il periodo di mobilità, il paese di destinazione, eventuali requisiti economico-patrimoniali e/o condizioni di minori opportunità e la tipologia del viaggio. Il simulatore è uno strumento di **consultazione**. Il **calcolo** della borsa Erasmus+ **effettivamente spettante sarà**, comunque, **realizzato dalla Sezione Mobilità Internazionale**.

Al fine di supportare gli studenti nell'utilizzo di questo nuovo strumento è stato anche reso disponibile un [manuale applicativo](#).