



PROGRAMMA ERASMUS PER STUDIO A.A. 2020/2021 INFORMAZIONI UTILI STUDENTI ERASMUS (OUTGOING) PROCEDURA DI FINE MOBILITÀ

Versione 04 del 2021-12-10

Di seguito sono fornite le informazioni utili per espletare le pratiche didattiche e amministrative una volta conclusa la mobilità Erasmus+ per studio a.a. 2020/2021. Sono rivolte a tutti i vincitori di mobilità Erasmus+ per studio, inclusi gli iscritti ai corsi di dottorato, master e/o a progetti specifici quali le mobilità per doppio titolo.

A livello generale, si raccomanda di leggere **ATTENTAMENTE** le fasi della procedura per studenti outgoing, che saranno progressivamente pubblicate sul portale di Ateneo nella pagina "[Istruzioni per studenti UniTO \(outgoing\)](#)" e di controllare periodicamente il proprio account di posta istituzionale per i successivi aggiornamenti.

1. CHIUSURA DEL PERIODO ERASMUS

Entro 20 giorni solari dal tuo rientro in Italia, devi provvedere alla chiusura amministrativa della mobilità e all'avvio della pratica di riconoscimento dell'attività svolta durante la mobilità consegnando alla Sezione Mobilità e Didattica Internazionale la documentazione relativa alla propria mobilità.

La consegna della documentazione, di seguito elencata, potrà avvenire, eccezionalmente ed unicamente fino a quando rientrerà il periodo di emergenza legato alla diffusione del Covid-19, via mail all'indirizzo internationalexchange@unito.it:

1. **Dichiarazione di Mobilità** firmata e se possibile timbrata dall'Università ospitante (o trasmessa via email direttamente dalla stessa ad Unito). **N.B.** Utilizzare il modello di Dichiarazione di Mobilità che rispecchia la modalità di mobilità svolta (se fisica, virtuale o blended), scaricabile dalla pagina di UniTo "[Istruzioni per studenti UniTO \(outgoing\)](#)" dedicata agli studenti outgoing 2020/21;
2. **Learning Agreement** completo di eventuali Changes to the original Learning Agreement nella versione finale, firmato e timbrato in tutte le sue sezioni ("Before the Mobility" ed eventualmente "During the Mobility") dal docente responsabile italiano e dall'Università ospitante;
3. **Transcript of Records** (certificato con gli esami sostenuti presso l'Università straniera). Qualora l'Università ospitante non utilizzi il sistema ECTS per i crediti e le votazioni dei corsi sostenuti in mobilità, si consiglia di chiedere all'Università ospitante una tabella di conversione dei voti e crediti locali nel sistema ECTS;
4. nel caso in cui siano state svolte attività di **ricerca tesi e/o tirocinio**, è necessario farsi rilasciare un'**attestazione di ricerca tesi e/o tirocinio** in carta libera con timbro e firma che deve essere inoltrata, o inviate direttamente dall'ente ospitante, a internationalexchange@unito.it. Il



documento deve contenere l'indicazione del monte ore svolto, una breve descrizione delle attività effettuate e il totale dei crediti ottenuti;

- Modulo per il riconoscimento delle attività formative**, pubblicato sul portale UniTo nella sezione "[Istruzioni per studenti UniTO \(outgoing\)](#)" dedicata agli studenti outgoing 2020/21. Dovrà essere compilato in formato elettronico ed inviato via email in formato odt. o .doc (no PDF) alla Sezione Mobilità e Didattica Internazionale (internationalexchange@unito.it). Nel documento devono essere indicate le attività didattiche svolte durante la mobilità complete di ECTS, e le corrispettive attività didattiche di cui si richiede il riconoscimento in carriera ad UniTO. Di quest'ultima tabella, non vanno compilate le ultime tre colonne relative a "Voto", "Integrazione" e "ERSTU", mentre devono essere inseriti i codici AD e SSD degli esami afferenti ad UniTo. Tali codici potranno essere trovati all'interno della scheda informativa di ogni corso presente sul sito di UniTO. **ATTENZIONE: Se hai svolto una mobilità a.a. 2020/2021 e l'hai riprogrammata nell'a.a. 2021/2022 dovrai utilizzare il modulo per il riconoscimento delle attività formative relativo all'a.a. 2021/2022**
- Piano Carriera** aggiornato e scaricabile in .pdf da MyUnito.

ATTENZIONE:

Gli originali cartacei di:

- Dichiarazione di permanenza;
- Transcript of records;
- Attestazione per ricerca tesi o tirocinio,

dovranno essere conservati poiché l'ufficio potrà effettuare dei controlli.

Tuttavia, se i documenti sono stati inviati via mail dall'Università partner, si richiede di inoltrare la mail a cui il documento è stato allegato all'indirizzo internationalexchange@unito.it

Ti ricordiamo che, oltre alla consegna della documentazione finale, è prevista la compilazione **OBBLIGATORIA** di un **Questionario online europeo (EU Survey)**. La richiesta di compilazione del questionario sarà inviata direttamente dalla Commissione Europea all'indirizzo email istituzionale dello studente.

2. RICONOSCIMENTO ESAMI

Una volta che la Sezione Mobilità e Didattica Internazionale riceverà tutta la documentazione relativa alla mobilità e sarà, pertanto, completata la procedura di chiusura del periodo Erasmus+ studio, procederà con l'invio dei documenti didattici agli uffici competenti al fine di avviare il riconoscimento dei crediti conseguiti in mobilità.

Sulla base dei crediti effettivamente riconosciuti in carriera come attività svolte in mobilità nell'ambito del programma Erasmus per studio, verrà verificato l'effettivo diritto a ricevere eventualmente il restante 30% relativo ai contributi integrativi della Borsa Erasmus (voce B del contributo specificato nel [Bando Erasmus 2020/21](#)).

L'Università di Torino, in conformità con quanto indicato nelle [Linee Guida per il riconoscimento per le attività didattiche svolte in mobilità](#), garantisce il riconoscimento accademico delle attività didattico-



formative svolte in mobilità, purché coerenti con il tuo percorso accademico e concordate in sede di Learning Agreement.

3. EVENTUALE SALDO O RESTITUZIONE DEI CONTRIBUTI VOCE A E/O VOCE B

Al termine della mobilità e della procedura di riconoscimento delle attività didattiche svolte all'estero, la **Sezione Mobilità e Didattica Internazionale** verificherà la **durata effettiva del periodo di mobilità e il numero di CFU registrati in carriera per mobilità internazionale al fine di calcolare l'importo spettante relativo alla voce A ed all'eventuale voce B della borsa inizialmente pagata, che potrà essere a credito o a debito.**

Nel caso in cui sia necessario restituire parzialmente o il totale della borsa Erasmus, la Sezione Mobilità e Didattica Internazionale invierà una comunicazione specifica in cui saranno indicate le modalità e le tempistiche per la restituzione.

N.B.:

- Secondo quanto previsto dalla Commissione Europea e dall'Agenzia Nazionale Erasmus Plus INDIRE **saranno finanziati SOLO i periodi di mobilità fisica** e quindi: se hai effettuato una mobilità in modalità blended, percepirai esclusivamente i contributi spettanti per i giorni effettivi di mobilità fisica all'estero; se hai effettuato una mobilità interamente fisica, percepirai i contributi spettanti per l'intero periodo svolto all'estero. Nel caso in cui l'Università/Ente ospitante avesse previsto l'organizzazione di lezioni on-line, ma tu avessi deciso di recarti comunque presso il Paese estero, la mobilità ti verrà considerata come una **mobilità fisica**. Di conseguenza, ti verranno riconosciuti i contributi spettanti per l'intero periodo di mobilità svolto **in presenza** presso il Paese ospitante.
- Se non si procede alla restituzione dell'importo relativo alla borsa non spettante, entro le tempistiche comunicate dall'ufficio, **verrà disposto il blocco carriera.**