



PROGRAMMA ERASMUS PER STUDIO A.A. 2022/2023 INFORMAZIONI UTILI STUDENTI ERASMUS (OUTGOING)

PROCEDURA DI FINE MOBILITÀ

Versione 04 del 2023-01-23

Sommario

1. CHIUSURA DEL PERIODO DI MOBILITÀ ERASMUS	1
2. MODALITÀ DI INVIO DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA.....	3
3. RICONOSCIMENTO ESAMI E REGISTRAZIONE IN CARRIERA DEI CREDITI OTTENUTI DURANTE LA MOBILITÀ.....	4
4. EVENTUALE SALDO E/O RESTITUZIONE DEI CONTRIBUTI VOCE A E/O VOCE B	4

Di seguito sono fornite le **indicazioni da seguire per espletare la chiusura didattica e amministrativa della mobilità Erasmus+ per studio a.a. 2022/2023**. Sono rivolte a **tutti coloro che hanno vinto il Bando Erasmus+ per studio a.a. 2022/2023**, inclusi 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 pubblicate sul portale di Ateneo nella pagina "[Istruzioni per studenti UniTO \(outgoing\)](#)";
- controllare periodicamente il proprio account di posta istituzionale per i successivi aggiornamenti.

1. CHIUSURA DEL PERIODO DI MOBILITÀ ERASMUS

Successivamente al rientro in Italia, avrai UN MESE di tempo per provvedere alla **chiusura** amministrativa e didattica **della mobilità** svolta consegnando alla Sezione UNITA e Mobilità Internazionale la documentazione relativa a questa. Nel caso in cui la tua Università ospitante dovesse fornirti i documenti in ritardo (es: Transcript of Records), allora potrai consegnare la documentazione al nostro ufficio non appena ne sarai in possesso.

Elenco dei documenti di chiusura da consegnare:

- A. Dichiarazione di Mobilità
- B. Learning Agreement
- C. Transcript of Records/After the mobility
- D. Eventuali attività di ricerca tesi e/o tirocinio
- E. Modulo per il riconoscimento delle attività formative
- F. Piano Carriera
- G. Eventuali giustificativi **Travel green** (tramite Gform- cfr dettagli specificati alla pag.2)

A. Dichiarazione di Mobilità firmata e, se possibile, timbrata dall'Università ospitante.

Ti chiediamo di **verificare con la massima attenzione la correttezza delle date inserite** al momento del rilascio del documento dalla tua Università ospitante. Ti ricordiamo che il ricalcolo della borsa si farà sulla base delle date effettive di mobilità inserite su questo documento.



N.B. Utilizzare il modello di Dichiarazione di Mobilità scaricabile dalla pagina di UniTo "[Istruzioni per studenti UniTO \(outgoing\)](#)" dedicata agli studenti outgoing 2022/23.

B. Learning Agreement nella **versione definitiva**, compilato tramite procedura on-line Unito, firmato in tutte le sezioni compilate ("Before the Mobility" ed eventualmente "During the Mobility") dal docente responsabile italiano e dall'Università ospitante.



ATTENZIONE! Non è possibile far firmare il Learning Agreement una volta terminata la mobilità. Prima che la tua mobilità finisca, quindi, assicurati di avere il Learning Agreement completo di firme.

C. Transcript of Records/After the mobility (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.

D. Eventuali attività di ricerca tesi e/o tirocinio: nel caso in cui siano state svolte tali attività, è necessario ottenere dall'Università ospitante un'attestazione di ricerca tesi e/o tirocinio in carta libera con firma e se possibile firma che deve essere inoltrata, o inviata 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 (ECTS)**.

E. Modulo per il riconoscimento delle attività formative, pubblicato sul portale UniTo nella sezione "[Istruzioni per studenti UniTO \(outgoing\)](#)" dedicata agli studenti outgoing 2022/23. Dovrà essere compilato digitalmente ed inviato via email in formato odt. o .doc (**NO PDF**) alla Sezione UNITA e Mobilità 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. **Le associazioni tra le attività devono essere chiare.**



ATTENZIONE! Su 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.

F. Piano Carriera aggiornato e scaricabile in .pdf da MyUnito;


G. Eventuali giustificativi *Travel green*: per poter eventualmente ricevere il contributo destinato a rimborsare i costi del viaggio ecologico intrapreso (in andata e/o ritorno fra l'Italia e la meta Erasmus di destinazione), al momento della chiusura amministrativa della mobilità è necessario inviare i giustificativi delle spese sostenute per il viaggio ecologico tramite un form.

Per accedere al "Form Travel Green - Erasmus per Studio a.a. 22/23" è necessario:

- Utilizzare un PC, evitando smartphone o tablet;
- Utilizzare Google Chrome come browser di navigazione;
- Accedere alla MyUnito ed entrare nel proprio account di posta istituzionale;
- Aprire un'altra finestra di navigazione e cliccare sul seguente link:

<https://forms.gle/Qa5pvXtpLQ827XoM7>

L'invio dei giustificativi **Travel Green** tramite email non verrà considerato e la documentazione non verrà esaminata.

 **ATTENZIONE!**

Il Form Travel Green:

- **si compila a chiusura della mobilità (e comunque ENTRO IL 31/10/2023);**
- è rivolto alle/ai beneficiarie/i di mobilità Erasmus Studio a.a. 2022/2023 che hanno chiuso la loro mobilità Erasmus per Studio a.a. 2022/2023;
- è finalizzato a effettuare domanda per il "Top up Travel Green" o "Travel Grant Green";
- **non è modificabile.**

La valutazione della conformità di questi è effettuata quando sarà calcolato l'importo della borsa Erasmus effettivamente spettante considerando la durata della mobilità svolta ed in CFU conseguiti all'estero e riconosciuti in carriera.

Il contributo è relativo ai viaggi realizzati all'avvio e/o al rientro della mobilità all'estero **entro un arco massimo di 30 giorni** dalle date di inizio/fine mobilità attestate dalla Dichiarazione di mobilità. **Non saranno considerate ammissibili le richieste per viaggi effettuati per ritorni occasionali** (ad es.: Natale, Pasqua, weekend, ecc.); Eventuali integrazioni alla documentazione caricata potranno essere richieste tramite mail dalla Sezione UNITA e Mobilità Internazionale (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 una volta terminata la chiusura amministrativa della mobilità.

2. MODALITÀ DI INVIO DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

La consegna della documentazione indicata nel **punto n°1** dovrà avvenire **via mail** all'indirizzo internationalexchange@unito.it. Al fine di semplificare la procedura di chiusura e riconoscimento, si consiglia di inviare la documentazione **completa** allegandola in un'unica mail. **Non è, dunque, necessario anticipare documenti se la documentazione non risulta completa.** In caso di urgenza laurea, necessario segnalarlo nella mail di invio e nell'oggetto di questa.

Si specifica che l'invio via mail della documentazione relativa alla mobilità realizzata, funge da autodichiarazione da parte del mittente sull'effettiva veridicità e originalità di quanto inviato.

A tal proposito, si informa che la Sezione UNITA e Mobilità Internazionale si riserva la possibilità di effettuare controlli al fine di verificare l'effettiva originalità dei seguenti documenti consegnati dai beneficiari:

- Dichiarazione di mobilità;
- Transcript of records;
- Eventuale attestato per ricerca tesi o tirocinio.

Se questi:

- sono inviati via mail dell'Università ospitante, è necessario conservare la comunicazione ricevuta a cui risultano allegati;
- sono stati scaricati da piattaforme web dell'Università ospitante, sarà necessario conservare le indicazioni di download fornite da quest'ultima;

- sono stati consegnati in formato cartaceo, sarà necessario conservare l'originale di questi.

In caso di **DUBBI sulla documentazione** da consegnare al termine della mobilità, **dal 26 gennaio fino al 30 marzo** sarà attivo **tutti i martedì e i giovedì dalle 10.30 alle 12.30 uno SPORTELLO ON-LINE Webex**.

Si potrà accedere allo sportello senza prenotazione e mettendosi in coda, attendendo di essere inseriti nella stanza in ordine di arrivo. Per accedere allo sportello è necessario autenticarsi sulla My Unito e collegarsi al seguente link: <https://unito.webex.com/meet/internationalexchange>

3. RICONOSCIMENTO ESAMI E REGISTRAZIONE IN CARRIERA DEI CREDITI OTTENUTI DURANTE LA MOBILITÀ

Una volta che la Sezione UNITA e Mobilità 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 2022/23](#)).

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.

4. EVENTUALE SALDO E/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, al fine di calcolare l'importo finale spettante che potrà essere a credito o a debito, la Sezione UNITA e Mobilità Internazionale verificherà:

- la durata effettiva del periodo di mobilità;
- il numero di CFU registrati in carriera per mobilità

L'eventuale contributo **Travel Green** sarà erogato a chiusura dell'a.a. 2022/2023 **SOLO** se i documenti da te presentati saranno considerati ammissibili.

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



ATTENZIONE!

- La borsa viene ricalcolata **sulla base delle date del periodo effettivo** di mobilità inserite sulla Dichiarazione di Mobilità.
- Se non si procede alla restituzione dell'importo relativo alla borsa non spettante, entro le tempistiche comunicate dall'ufficio, **verrà disposto il blocco carriera**.
- Secondo quanto previsto dalla Commissione Europea e dall'Agenzia Nazionale Erasmus Plus INDIRE



Erasmus+



UNIVERSITÀ
DI TORINO

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.