



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

DIREZIONE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI, PROGRAMMAZIONE, QUALITÀ E VALUTAZIONE
Sezione Mobilità e Didattica internazionale
Vicolo Benevello 3/a - 10124 Torino

PROGRAMMA ERASMUS PER STUDIO A.A. 2017/2018 PROCEDURA STUDENTI ERASMUS IN PARTENZA (OUTGOING)

Versione 01 del 2017-08-02

Di seguito sono descritti la procedura e i passaggi necessari per espletare le pratiche didattiche e amministrative correlate al periodo di mobilità Erasmus per studio a.a. 2017/2018, che **devono essere seguite da tutti i vincitori di mobilità Erasmus, inclusi gli iscritti ai corsi di dottorato, master e/o a progetti specifici quali le mobilità all'estero per doppio titolo.**

Eventuali ulteriori versioni della procedura saranno tempestivamente pubblicate sul sito di Ateneo e, a titolo informativo, sarà data notifica di pubblicazione via email. L'individuazione della versione ultima di ciascun documento è desumibile dalla scritta "Versione xx del xxxx-xx-xx" riportata all'inizio del documento.

Si invitano pertanto gli studenti a consultare regolarmente le pagine del sito dedicate al programma Erasmus e si raccomanda di leggere frequentemente la posta elettronica istituzionale.

Tutte le informazioni e le procedure alle quali si fa riferimento sono disponibili sul portale di Ateneo al percorso: Internazionalità » Studiare e lavorare all'estero » Mobilità studenti » Erasmus per studio» Istruzioni per studenti Unito (outgoing). Il link diretto è:

<http://www.unito.it/internazionalita/studiare-lavorare-allestero/mobilita-studenti/erasmus-studio/studenti-outgoing>

Nei successivi passaggi tale pagina sarà citata solo come "Istruzioni per studenti Unito (outgoing)".

Queste istruzioni sono di importanza fondamentale in quanto eventuali inadempimenti possono avere conseguenze gravi, come per esempio l'impossibilità di effettuare il soggiorno Erasmus o il mancato riconoscimento degli esami sostenuti all'estero.

Per praticità, la procedura sarà articolata nelle diverse fasi della preparazione e del soggiorno Erasmus.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

DIREZIONE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI, PROGRAMMAZIONE, QUALITÀ E VALUTAZIONE
Sezione Mobilità e Didattica internazionale
Vicolo Benevello 3/a - 10124 Torino

INDICE DELLA PROCEDURA

1) PRIMA DELLA PARTENZA

- Application Form presso l'Università straniera
- Servizi online per studenti outgoing
- Dichiarazione di vincita della borsa
- Learning Agreement
- Studenti diversamente abili
- Contratto per la mobilità Erasmus
- Pagamento tasse universitarie
- Piano carriera
- Assistenza sanitaria all'estero
- Rinuncia alla borsa di mobilità Erasmus
- Copertura assicurativa e adempimenti in caso di infortunio

2) DURANTE IL PERIODO DI STUDIO ALL'ESTERO

- Documenti informativi e procedure per il soggiorno all'estero
- All'arrivo presso l'università ospitante (autocertificazione di arrivo e firma LA)
- Modifiche al Learning Agreement
- Richiesta di proroga del soggiorno Erasmus
- Dichiarazione di permanenza
- Controllo documentazione finale

3) AL RIENTRO IN ITALIA

- Chiusura periodo Erasmus
- Riconoscimento esami e piano carriera



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

DIREZIONE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI, PROGRAMMAZIONE, QUALITÀ E VALUTAZIONE
Sezione Mobilità e Didattica internazionale
Vicolo Benevello 3/a - 10124 Torino

1) PRIMA DELLA PARTENZA

APPLICATION FORM PRESSO L'UNIVERSITÀ STRANIERA

Come già specificato nell'email di notifica dell'assegnazione della borsa, è onere di ciascuno studente informarsi circa le modalità di ammissione presso l'Università ospitante. In particolare, lo studente deve compilare e inviare nei termini previsti dall'Istituzione ospitante l'eventuale documentazione richiesta, quale ad esempio moduli di iscrizione (Application Form) e/o moduli per la richiesta di alloggio (Accommodation Form). I moduli sono normalmente reperibili sui siti internet delle Università straniere nelle pagine delle Relazioni Internazionali o dei Progetti di scambio nelle sezioni riguardanti gli studenti Erasmus in ingresso (incoming students).

Si ricorda che il mancato rispetto delle scadenze amministrative poste dall'Università straniera a carico dello studente potrebbe essere motivo di non ammissione alla frequenza dei corsi o di rifiuto allo svolgimento del periodo di mobilità, pertanto consigliamo di consultare regolarmente il sito dell'Università estera per essere sempre aggiornati su scadenze e procedure.

NOTA BENE: la Sezione Mobilità e Didattica Internazionale non effettua un controllo sul fatto che l'Application Form sia compilata in modo corretto e/o entro i termini prestabiliti, a meno che non vi sia un'esplicita richiesta di verifica da parte dell'Università partner (a seguito di ritardi o altro).

In alcuni casi le Università straniere prevedono disposizioni o procedure particolari per effettuare l'iscrizione (ad esempio è necessario accedere al sistema tramite username e password); in tal caso, se il nostro ufficio riceve delle istruzioni dagli atenei stranieri, invia una email con le informazioni utili ai soli studenti interessati.

Nel caso l'Università straniera richieda che sia l'ufficio ad inviare l'Application Form e/o altra documentazione, lo studente deve scrivere all'indirizzo email internationalexchange@unito.it per concordare le modalità di invio all'Università straniera.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

DIREZIONE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI, PROGRAMMAZIONE, QUALITÀ E VALUTAZIONE
Sezione Mobilità e Didattica internazionale
Vicolo Benevello 3/a - 10124 Torino

Spesso l'Application Form è un semplice modulo con l'indicazione dei propri dati personali, tuttavia talvolta l'Università straniera richiede contestualmente anche l'elenco degli esami che si intendono sostenere all'estero; in tal caso, lo studente deve segnare gli esami preventivamente concordati con il docente italiano di riferimento (vedi il punto "Learning Agreement" della procedura).

Nel caso in cui l'Università ospitante richieda il Transcript of Records iniziale, ossia l'elenco degli esami finora sostenuti da ciascuno studente, è possibile stampare un'autocertificazione collegandosi alla propria pagina personale sul portale di Ateneo. Il documento viene stampato in lingua italiana e l'eventuale traduzione in inglese o nella lingua richiesta dall'Università ospitante è a carico dello studente. Nel caso in cui l'Università partner richieda un certificato su carta intestata di Ateneo, ci si deve rivolgere direttamente alla propria segreteria studenti, che potrà produrre il documento anche in lingua inglese a fronte del pagamento della marca da bollo richiesta per il rilascio dei certificati.

In caso l'Università straniera comunichi allo studente un'eventuale non correttezza o inadeguatezza dell'Application Form in riferimento alla componente didattica, è necessario ricontattare il docente italiano incaricato dell'approvazione del piano di studi all'estero (Learning Agreement) per apportarvi le opportune modifiche, tenendo ovviamente conto delle segnalazioni dell'Università ospitante.

SERVIZI ONLINE PER STUDENTI OUTGOING

Le procedure amministrative correlate alla mobilità Erasmus sono effettuate tramite applicazioni online reperibili alla voce "Servizi online per studenti outgoing", disponibile alla pagina "Istruzioni per studenti Unito (outgoing)". Il link diretto è: <https://iisced03.rettorato.unito.it/StudentiOutgoing/Login.aspx>
Nei successivi passaggi tale pagina sarà citata solo come "Servizi online".

Una volta selezionato il relativo link, per accedere ai servizi è necessario autenticarsi tramite le credenziali di Ateneo (le stesse della posta elettronica).



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

DIREZIONE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI, PROGRAMMAZIONE, QUALITÀ E VALUTAZIONE
Sezione Mobilità e Didattica internazionale
Vicolo Benevello 3/a - 10124 Torino

Dopo essersi autenticati, si accede al menu principale dal quale, cliccando su ciascuna voce, è possibile procedere con la relativa applicazione.

Non tutte le procedure sono disponibili alla data di questo documento; quando le diverse funzioni saranno gradualmente attivate, sarà data comunicazione via email.

Le istruzioni di dettaglio dei vari servizi sono disponibili sulle pagine online delle procedure.

DICHIARAZIONE VINCITA BORSA

Tutti i vincitori di Borsa Erasmus hanno ricevuto via email nel mese di maggio una lettera attestante la vincita della borsa Erasmus 2017/2018, in cui si riassumono i termini della mobilità.

LEARNING AGREEMENT

Un passaggio fondamentale nella preparazione del soggiorno Erasmus è la definizione dell'attività didattica da svolgere all'estero al fine di compilare il cosiddetto Learning Agreement, una sorta di piano carriera per il periodo di mobilità.

E' possibile scaricare il modulo per la compilazione del Learning Agreement dalla pagina "Istruzioni per studenti Unito (outgoing)".

Il modulo, opportunamente compilato, dovrà essere firmato dal docente italiano incaricato dell'approvazione e successivamente inviato via email all'Università partner per sottoporre all'Università ospitante il programma di studio prescelto.

A meno che non vi siano scadenze specifiche dettate dal proprio Corso di Studi o dall'Università ospitante, lo studente non deve completare il Learning Agreement entro una data prestabilita. Tuttavia, il Learning Agreement DEVE essere approvato dal docente incaricato **ALMENO 15 GIORNI PRIMA DELLA PARTENZA** affinché lo studente possa inviare all'Università di destinazione tutte le informazioni sulle attività di studio che saranno svolte all'estero **PRIMA DELL'INIZIO DELLA MOBILITÀ**.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

DIREZIONE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI, PROGRAMMAZIONE, QUALITÀ E VALUTAZIONE
Sezione Mobilità e Didattica internazionale
Vicolo Benevello 3/a - 10124 Torino

Per la compilazione del Learning Agreement, è necessario verificare presso il proprio Corso di studio il nominativo del docente incaricato di approvare il Learning Agreement.

Nel Learning Agreement devono essere indicate tutte le attività di studio programmate per il periodo di mobilità. In particolare:

1. nella Tabella A è necessario inserire tutte le attività didattiche che si intendono svolgere all'estero, comprensive degli insegnamenti e di eventuale ricerca tesi o tirocinio (tutte riportate in lingua originale per Paesi dell'area inglese, francese, spagnola, tedesca o, nel caso di lingue meno diffuse, tradotte in inglese o nella lingua veicolare stabilita dall'Università ospitante). Occorre indicare i crediti ECTS, ovvero i crediti europei del sistema ECTS (European Credit Transfer System), e non i crediti locali dell'Università straniera. Nel caso i corsi dell'Università straniera siano indicati con i crediti locali, occorre verificare gli equivalenti crediti ECTS direttamente con l'Università ospitante.
2. Nello spazio tra la Tabella A e la Tabella B è necessario specificare il livello di conoscenza della lingua di insegnamento prevista dall'Università partner che lo studente possiede o che si impegna a raggiungere prima dell'inizio della mobilità.
3. nella Tabella B dovranno essere inseriti i titoli delle attività didattiche previste dal piano carriera dell'Università di Torino che saranno riconosciute a seguito del superamento delle attività associate svolte all'estero.

NOTA BENE: non è richiesta una corrispondenza uno a uno tra esami da sostenere all'estero (Tabella A) ed esami del piano carriera (Tabella B), in quanto il riconoscimento può avvenire anche per raggruppamenti di crediti comprensivi di più esami. Nella tabella B occorre indicare i crediti ECTS (nel nostro caso equivalenti ai crediti CFU) delle attività didattiche del piano carriera di Torino.

4. Non deve essere specificato infine alcun link nella sezione relativa alle clausole per coloro che non abbiano superato le/alcune attività indicate nel Learning Agreement ("Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components"), in quanto presso



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

DIREZIONE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI, PROGRAMMAZIONE, QUALITÀ E VALUTAZIONE
Sezione Mobilità e Didattica internazionale
Vicolo Benevello 3/a - 10124 Torino

l'Ateneo di Torino al momento non è prevista una procedura formalizzata per la gestione di tali casistiche.

Si segnala che eventuali modifiche al Learning Agreement potranno essere effettuate dopo l'arrivo presso l'Università ospitante, utilizzando l'apposita sezione "During the mobility" sul modulo del Learning Agreement pubblicato alla pagina "Istruzioni per studenti Unito (outgoing)"

NOTA BENE: oltre al Learning Agreement cartaceo, sulla base delle indicazioni che saranno fornite dalla Sezione Mobilità e Didattica internazionale nel corso dell'a.a. 2017/2018, sarà necessario effettuare una procedura online dedicata al Learning Agreement.

STUDENTI DIVERSAMENTE ABILI

Gli studenti che hanno dichiarato una disabilità nella domanda di candidatura ricevono dalla Sezione Mobilità e Didattica internazionale una specifica comunicazione relativa ai contributi integrativi dedicati. Per eventuali esigenze è inoltre possibile contattare l'ufficio all'indirizzo internationalexchange@unito.it per fissare un appuntamento.

CONTRATTO PER LA MOBILITÀ ERASMUS (CONTRATTO FINANZIARIO)

Ciascuno studente vincitore di mobilità Erasmus deve obbligatoriamente compilare, **prima della partenza e comunque non oltre il 15 settembre 2017**, il "Contratto per la mobilità Erasmus", che sarà disponibile alla pagina "Servizi online". L'attivazione del contratto sarà comunicata via email.

Coloro che sono partiti prima dell'attivazione della procedura per l'accettazione del contratto finanziario, dovranno provvedere all'accettazione del "Contratto per la mobilità Erasmus" non appena possibile, rispettando in ogni caso la tempistica sopraindicata.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

DIREZIONE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI, PROGRAMMAZIONE, QUALITÀ E VALUTAZIONE
Sezione Mobilità e Didattica internazionale
Vicolo Benevello 3/a - 10124 Torino

Si precisa che la procedura del contratto finanziario richiede l'indicazione dell'IBAN sul quale sarà effettuato il pagamento della borsa di mobilità. Il pagamento dei contributi avverrà infatti esclusivamente tramite accredito su Conto Corrente Bancario (compreso "Bancoposta") oppure su Carte prepagate nominative con IBAN. Il conto corrente deve essere un conto italiano intestato o cointestato allo studente. Per l'attivazione di carte prepagate con IBAN si consiglia di informarsi, presso gli Istituti Bancari, sulla possibilità di attivazione senza costi di gestione.

Per le informazioni relative agli importi del contributo finanziario e alle relative tempistiche di erogazione, si rimanda a quanto riportato nell'art. 7 del Bando Erasmus 2017/2018.

NOTA BENE: con il programma Erasmus+ il conteggio del periodo di mobilità effettivamente svolto all'estero avviene per giorni. L'ammontare della borsa è pertanto determinato sulla base del numero di giorni di mobilità svolti all'estero moltiplicato per l'importo giornaliero/mensile da applicarsi in base al Paese di destinazione. I mesi di mobilità, indipendentemente dalla loro durata, saranno considerati di 30 giorni. Per maggiori dettagli in merito è possibile fare riferimento a quanto indicato sul contratto finanziario.

Nel caso il soggiorno all'estero venga ridotto rispetto al periodo previsto dall'accordo con l'Università straniera, al rientro **lo studente dovrà restituire l'importo non spettante.**

Tuttavia, se lo studente riduce il periodo di mobilità previsto dall'accordo bilaterale per un numero massimo di 5 giorni, sarà effettuato un arrotondamento della mobilità e il periodo sarà conteggiato come interamente realizzato.

Si precisa che gli studenti in mobilità verso la Confederazione Svizzera non riceveranno i contributi comunitari, ma riceveranno una borsa erogata direttamente dal Governo Svizzero sulla base delle modalità e tempistiche definite dai Partner stranieri. Tali studenti dovranno comunque provvedere all'accettazione del contratto finanziario online.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

DIREZIONE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI, PROGRAMMAZIONE, QUALITÀ E VALUTAZIONE
Sezione Mobilità e Didattica internazionale
Vicolo Benevello 3/a - 10124 Torino

PAGAMENTO TASSE UNIVERSITARIE

Si ricorda che solo gli studenti regolarmente iscritti all'Università di Torino (in regola con il pagamento delle tasse universitarie) potranno svolgere un periodo di mobilità all'estero.

Per ulteriori informazioni di dettaglio, è possibile fare riferimento al Regolamento Tasse e Contributi disponibile al percorso Ateneo » Statuto e Regolamenti» Regolamenti: didattica e studenti; link diretto:

<http://www.unito.it/ateneo/statuto-e-regolamenti/regolamenti-didattica-e-studenti>

PIANO CARRIERA

Per gli studenti Erasmus valgono le stesse modalità e tempistiche di presentazione del piano carriera previste per la generalità degli studenti.

In caso di sostenimento all'estero di esami non inseriti inizialmente nel libretto online, lo studente dovrà inoltre aggiornare il piano carriera nelle tempistiche previste da UNITO e comunque prima di procedere con la richiesta di riconoscimento delle attività svolte all'estero.

Per maggiori informazioni gli studenti sono invitati a rivolgersi alla propria segreteria studenti oppure consultare il portale di Ateneo al percorso: Servizi » Per lo studio » Piano carriera; link diretto:

<http://www.unito.it/servizi/lo-studio/piano-carriera>

ASSISTENZA SANITARIA ALL'ESTERO

Per usufruire dell'assistenza sanitaria pubblica nei Paesi appartenenti all'Unione Europea (oppure in Islanda, Liechtenstein, Norvegia e Svizzera), i cittadini della Comunità Europea necessitano della Tessera Sanitaria Europea, già in possesso di tutti gli assistiti.

Tuttavia, dato che ciascun Paese ha le proprie norme in materia di servizi sanitari pubblici, lo studente è tenuto a informarsi prima della partenza per l'estero sulle modalità di erogazione del servizio nel Paese di destinazione.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

DIREZIONE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI, PROGRAMMAZIONE, QUALITÀ E VALUTAZIONE
Sezione Mobilità e Didattica internazionale
Vicolo Benevello 3/a - 10124 Torino

Informazioni utili sono disponibili sul sito del Ministero della Salute, nella sezione dedicata “Se parto per...”. Link diretto:

http://www.salute.gov.it/portale/temi/p2_6.jsp?lingua=italiano&id=897&area=Assistenza%20sanitaria&menu=italiani

Gli studenti extra-UE vincitori di una borsa Erasmus devono verificare presso la propria ASL di competenza eventuali altre procedure da espletare.

Per ulteriori informazioni è possibile consultare i seguenti siti:

- <http://www.salute.gov.it/>
- <http://europa.eu/eu-life/healthcare/> per informazioni sull’assistenza sanitaria nell’Unione Europea

RINUNCIA ALLA BORSA DI MOBILITÀ ERASMUS

Nel caso in cui, per sopraggiunti e giustificati motivi, uno studente decida di rinunciare alla borsa, deve formalizzare la rinuncia tramite la procedura disponibile alla voce “Servizi online” utilizzando l’opzione “Rinuncia dopo accettazione” reperibile sul menu principale.

NOTA BENE: tale opzione NON deve essere utilizzata dagli studenti che rientrano in Italia prima di aver svolto tutte le mensilità previste dall’accordo di mobilità.

Lo studente rinunciatario, a cui siano stati già stati erogati i contributi finanziari, dovrà restituire l’intero importo percepito secondo le modalità che verranno comunicate direttamente dalla Sezione Mobilità e Didattica internazionale all’indirizzo di posta elettronica istituzionale. La restituzione deve avvenire entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento di tale comunicazione.

Sulla base di quanto stabilito dal Regolamento Tasse e contributi, qualora lo studente non proceda alla restituzione dell’importo richiesto entro le tempistiche comunicate dall’ufficio, **verrà disposto il blocco carriera.**

Inoltre sarà cura dello studente rinunciatario comunicare personalmente la propria decisione all’Università straniera.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

DIREZIONE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI, PROGRAMMAZIONE, QUALITÀ E VALUTAZIONE
Sezione Mobilità e Didattica internazionale
Vicolo Benevello 3/a - 10124 Torino

COPERTURA ASSICURATIVA E ADEMPIMENTI IN CASO DI INFORTUNIO

Gli studenti dell'Università degli Studi di Torino che svolgono periodi di mobilità internazionale, mantengono durante tutto il periodo di soggiorno all'estero le medesime coperture assicurative di cui godono in Italia relativamente ad infortuni e danni verso terzi. Eventuali coperture aggiuntive che coprano gli studenti al di fuori dell'attività didattica dovranno essere stipulate direttamente dagli interessati con assicurazioni private.

Per prendere visione delle modalità e delle tempistiche per fare denuncia in caso di infortunio e/o danno arrecato a terzi e per maggiori informazioni è possibile consultare il portale di Ateneo alla pagina Home» Università e Lavoro » Tutela e Assistenza » Assicurazioni; link diretto:

<http://www.unito.it/universita-e-lavoro/tutela-e-assistenza/assicurazioni>



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

DIREZIONE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI, PROGRAMMAZIONE, QUALITÀ E VALUTAZIONE
Sezione Mobilità e Didattica internazionale
Vicolo Benevello 3/a - 10124 Torino

2) DURANTE IL PERIODO DI STUDIO ALL'ESTERO

ALL'ARRIVO PRESSO L'UNIVERSITÀ OSPITANTE (Autocertificazione di arrivo e firma Learning Agreement)

Una volta immatricolato presso l'Università ospitante, lo studente deve **OBBLIGATORIAMENTE**:

1. autocertificare la data di inizio del periodo di mobilità secondo le indicazioni disponibili alla voce "Servizi online" alla funzione "Autocertificazione di arrivo". La procedura dell'Autocertificazione di arrivo sostituisce integralmente eventuali moduli di certificazione di arrivo rilasciati dall'Università straniera. Non è pertanto necessario inviare al nostro ufficio alcun modulo attestante l'arrivo presso l'Ateneo partner.
2. far controfirmare e timbrare dal docente straniero di riferimento o da altro incaricato dell'Università ospitante il Learning Agreement precedentemente approvato dal docente italiano.

MODIFICHE AL LEARNING AGREEMENT

Nel caso in cui, una volta arrivato all'estero, lo studente debba apportare delle modifiche al piano di studi ratificato prima della partenza (a causa ad esempio di cambiamenti nel programma dei corsi dell'Università straniera), è **necessario richiedere le eventuali modifiche al Learning Agreement entro 5 settimane dall'inizio di ciascun semestre**. In caso di cambiamenti al Learning Agreement a seguito del prolungamento del periodo di studio all'estero, la richiesta di Change Learning Agreement deve invece essere effettuata il prima possibile.

Per apportare i cambiamenti e redigere le nuove versioni del Learning Agreement, lo studente deve compilare l'apposita sezione "During the mobility" sul modello di Learning Agreement precedentemente compilato, chiedendone l'approvazione al docente italiano incaricato nonché all'Università di accoglienza. Il modulo, debitamente compilato, dovrà essere inviato via email al docente incaricato dell'approvazione. Il docente procederà all'eventuale approvazione del Change Learning Agreement tramite l'apposizione sullo stesso di firma in originale o di firma digitale e invierà il documento firmato allo studente.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

DIREZIONE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI, PROGRAMMAZIONE, QUALITÀ E VALUTAZIONE
Sezione Mobilità e Didattica internazionale
Vicolo Benevello 3/a - 10124 Torino

Non esiste un limite al numero di Change Learning Agreement che il singolo studente può compilare, tuttavia si raccomanda di limitare l'uso della procedura Change Learning Agreement, concordando l'elenco complessivo delle modifiche necessarie all'inizio di ciascun semestre.

RICHIESTA DI PROROGA DEL SOGGIORNO ERASMUS

Un'eventuale proroga del periodo di studio all'estero deve essere concordata e autorizzata sia dall'Ateneo ospitante sia dal docente italiano, come da indicazioni disponibili alla voce "Servizi online" alla funzione "Richiesta di proroga".

NOTA BENE:

- la richiesta di prolungamento del periodo di mobilità deve essere inoltrata almeno 30 giorni prima della fine della mobilità stessa e le autorizzazioni all'estensione del periodo all'estero devono essere ottenute **prima della scadenza** del soggiorno Erasmus inizialmente previsto. ATTENZIONE: la procedura online, allo scadere del periodo di mobilità previsto da accordo, non consente più l'accesso per l'invio della richiesta di proroga.
- il soggiorno Erasmus, comprensivo di eventuali proroghe, deve essere continuativo. Ricordiamo che il periodo di mobilità non può superare per ogni ciclo di studio i 12 mesi complessivi considerate tutte le mobilità per studio e/o Placement/Traineeship (24 mesi per le lauree a ciclo unico) e deve terminare entro il 30 settembre 2018.
- non è previsto il contributo economico per il periodo di proroga autorizzato.

DICHIARAZIONE DI PERMANENZA

Prima del rientro, lo studente deve far certificare dall'Università ospitante il periodo effettivo di permanenza all'estero come da indicazioni disponibili alla voce "Servizi online" alla funzione "Dichiarazione di permanenza".



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

DIREZIONE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI, PROGRAMMAZIONE, QUALITÀ E VALUTAZIONE
Sezione Mobilità e Didattica internazionale
Vicolo Benevello 3/a - 10124 Torino

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.

Si ricorda che **il periodo minimo di permanenza all'estero è di 3 mesi.**

CONTROLLO DOCUMENTAZIONE FINALE

Prima del rientro a Torino, si raccomanda di verificare di avere i seguenti documenti relativi al soggiorno Erasmus **in originale**:

- **Dichiarazione di permanenza** firmata e timbrata dall'Università straniera (non si accettano scansioni, fotocopie o documenti con cancellature)
- **Learning Agreement e eventuali Changes to the original Learning Agreement** nella versione finale controfirmati e timbrati dall'Università straniera
- **Transcript of Records** (certificato con gli esami sostenuti presso l'Università straniera), nel caso in cui venga consegnato direttamente allo studente. Si segnala tuttavia che molte Università straniere spediscono questo documento in una fase successiva direttamente al nostro ufficio; in tal caso le tempistiche di consegna del documento non dipendono dallo studente, anche se lo studente è tenuto a sollecitare tramite email il rilascio del Transcript of Records. Qualora l'Università straniera non utilizzasse il sistema ECTS per i crediti e le votazioni dei corsi sostenuti all'estero, si consiglia di chiedere all'Università ospitante una tabella di conversione dei voti e crediti locali nel sistema ECTS, per facilitare la procedura di riconoscimento degli esami sostenuti.
- 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 con l'indicazione del monte ore impiegato per ciascuna attività** (per eventuali problemi scrivere a internationalexchange@unito.it).



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

DIREZIONE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI, PROGRAMMAZIONE, QUALITÀ E VALUTAZIONE
Sezione Mobilità e Didattica internazionale
Vicolo Benevello 3/a - 10124 Torino

3) AL RIENTRO IN ITALIA

CHIUSURA PERIODO ERASMUS

Entro 20 giorni solari dalla conclusione del periodo Erasmus, lo studente deve provvedere alla chiusura amministrativa della mobilità e all'avvio della pratica di riconoscimento dell'attività svolta all'estero come indicato nella procedura "Istruzioni per la Chiusura" disponibile alla voce "Servizi online".

Oltre alla consegna della documentazione finale ("Dichiarazione di permanenza", "Learning Agreement", "Transcript of Records"), 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 indicativamente entro 2 mesi dalla chiusura della pratica.

NOTA BENE: nel caso in cui il soggiorno all'estero sia stato ridotto rispetto al periodo inizialmente previsto dall'accordo con l'Università straniera di destinazione, **al rientro lo studente DEVE restituire l'importo relativo ai giorni non usufruiti** secondo le modalità comunicate direttamente dalla Sezione Mobilità e Didattica internazionale all'indirizzo di posta istituzionale dello studente.

Qualora lo studente non proceda alla restituzione dell'importo richiesto entro le tempistiche comunicate dal nostro ufficio, **verrà disposto il blocco carriera.**

RICONOSCIMENTO ESAMI E PIANO CARRIERA

Una volta ricevuta tutta la documentazione finale e completate le procedure di chiusura del periodo Erasmus, la Sezione Mobilità e Didattica internazionale si occuperà delle pratiche relative al riconoscimento dei crediti conseguiti all'estero.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

DIREZIONE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI, PROGRAMMAZIONE, QUALITÀ E VALUTAZIONE
Sezione Mobilità e Didattica internazionale
Vicolo Benevello 3/a - 10124 Torino

In seguito al riconoscimento, la documentazione verrà inviata alla Segreteria Studenti che effettuerà l'aggiornamento della carriera dello studente.

Nel caso di studenti prossimi alla laurea, si raccomanda di porre attenzione alle tempistiche previste per la chiusura amministrativa del periodo di mobilità e il riconoscimento dell'attività di studio svolta all'estero. Si consiglia pertanto di segnalare tempestivamente al nostro ufficio eventuali urgenze.

Al rientro dal periodo di mobilità, lo studente può subito riprendere la propria attività di studio presso l'Università di Torino.