



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Attività Istituzionali, Programmazione, Qualità e Valutazione  
Area Internazionalizzazione - Sezione Mobilità e Didattica Internazionale

### **PROGRAMMA ERASMUS PER STUDIO A.A. 2018/2019** **PROCEDURA STUDENTI ERASMUS IN PARTENZA (OUTGOING)**

**Versione 07 del 2019-01-07**

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. 2018/2019, che devono essere seguite da tutti i vincitori di mobilità Erasmus+ per studio, inclusi gli iscritti ai corsi di dottorato, master e/o a progetti specifici quali le mobilità all'estero per doppio titolo.

La procedura è in via di aggiornamento e tutti gli aggiornamenti del documento saranno tempestivamente pubblicati 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+» Erasmus per studio in uscita (outgoing)» Istruzioni per studenti Unito (outgoing). Il link diretto è:

<https://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 facilitarne la comprensione, 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  
*Area Internazionalizzazione - Sezione Mobilità e Didattica Internazionale*

### INDICE DELLA PROCEDURA

#### 1) PRIMA DELLA PARTENZA

- 1.1. Application Form presso l'Università straniera
- 1.2. Servizi online per studenti outgoing
- 1.3. Dichiarazione di vincita della borsa
- 1.4. Learning Agreement
- 1.5. Studenti diversamente abili
- 1.6. Online Linguistic Support (O.L.S.)
- 1.7. Contratto per la mobilità Erasmus
- 1.8. Iscrizione presso UNITO e pagamento tasse universitarie
- 1.9. Piano carriera
- 1.10. Assistenza sanitaria all'estero
- 1.11. Rinuncia alla borsa di mobilità Erasmus
- 1.12. Copertura assicurativa e adempimenti in caso di infortunio

#### 2) DURANTE IL PERIODO DI STUDIO ALL'ESTERO

- 2.1 All'arrivo presso l'università ospitante (autocertificazione di arrivo e firma LA)
- 2.2 Modifiche al Learning Agreement
- 2.3 Richiesta di proroga del soggiorno Erasmus
- 2.4 Dichiarazione di permanenza
- 2.5 Controllo documentazione finale

#### 3) AL RIENTRO IN ITALIA

- 3.1 Chiusura periodo Erasmus
- 3.2 Riconoscimento esami e piano carriera



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Attività Istituzionali, Programmazione, Qualità e Valutazione  
Area Internazionalizzazione - Sezione Mobilità e Didattica Internazionale

### 1) PRIMA DELLA PARTENZA

#### 1.1 APPLICATION FORM PRESSO L'UNIVERSITÀ STRANIERA

E' 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](mailto:internationalexchange@unito.it) per concordare le modalità di invio all'Università straniera.

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 riportare gli esami preventivamente concordati con il docente italiano di riferimento (vedi il punto "Learning Agreement" della procedura). 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.

**NOTA BENE:** la Sezione Mobilità e Didattica Internazionale è competente solo per quanto riguarda la parte amministrativa del programma Erasmus. Non può fornire indicazioni in merito a questioni didattiche.



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Attività Istituzionali, Programmazione, Qualità e Valutazione  
Area Internazionalizzazione - Sezione Mobilità e Didattica Internazionale

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 MyUnito. 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.

### 1.2 SERVIZIO ON-LINE PER STUDENTI OUTGOING

Al momento il servizio è attivo per gli studenti in mobilità Erasmus per studio a.a. 2018/2019 unicamente al fine di accettare il contratto finanziario per poter ricevere la borsa di studio a cui si ha diritto. L'eventuale attivazione di ulteriori funzioni sarà comunicata via email.

L'applicazione online è reperibile alla voce "*Servizi on-line per studenti outgoing*", disponibile alla pagina "Istruzioni per studenti Unito (outgoing)".

Il link diretto è: <https://iisced03.rettorato.unito.it/StudentiOutgoing/Login.aspx>

Una volta selezionato il relativo link, per accedere ai servizi è necessario autenticarsi tramite le credenziali di Ateneo (le stesse della posta elettronica). Dopo essersi autenticati, si accede al menu principale dal quale, cliccando su ciascuna voce, è possibile procedere con la relativa applicazione.

### 1.3 DICHIARAZIONE VINCITA BORSA

Tutti i vincitori di Borsa Erasmus hanno ricevuto via email (4 maggio studenti vincitori prima graduatoria; 13 giugno studenti vincitori seconda graduatoria) l'attestazione di vincita della borsa Erasmus 2018/2019, in cui si riassumono i termini della mobilità (meta, area ISCED, importo orientativo borsa Erasmus).

### 1.4 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 responsabile didattico per la mobilità internazionale del proprio corso di studi e successivamente inviato via email all'Università partner per sottoporre all'Università ospitante il programma di studio prescelto.



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Attività Istituzionali, Programmazione, Qualità e Valutazione  
*Area Internazionalizzazione - Sezione Mobilità e Didattica Internazionale*

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.

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.

**NOTA BENE:** per i crediti da inserire nel Learning come attività di ricerca tesi rivolgersi al docente responsabile didattico del proprio Corso di Studi.

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



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Attività Istituzionali, Programmazione, Qualità e Valutazione  
Area Internazionalizzazione - Sezione Mobilità e Didattica Internazionale

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)"

### 1.5 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](mailto:internationalexchange@unito.it) per fissare un appuntamento.

### 1.6 ONLINE LINGUISTIC SUPPORT ( O.L.S.)

Tutti gli studenti vincitori di Borsa Erasmus+ per studio 2018/2019 prima della partenza dovranno effettuare il test di autovalutazione Online Linguistic Support (OLS) al fine di poter seguire i corsi di lingua online gratuiti previsti dal nuovo programma Erasmus+ nella lingua del Paese di destinazione oppure nella lingua veicolare per l'insegnamento. Il test di valutazione ed il corso sono obbligatori. Le credenziali per accedere al test ed al corso sono fornite tramite un'e-mail specifica inviata dalla Sezione Mobilità e Didattica Internazionale.

Per maggiori informazioni visitare il seguente link: <https://erasmusplusols.eu/it/>

### 1.7 CONTRATTO PER LA MOBILITÀ ERASMUS (CONTRATTO FINANZIARIO)

Ciascuno studente vincitore di mobilità Erasmus deve obbligatoriamente compilare ed accettare, prima della partenza e comunque non oltre il 20 settembre 2018, il "Contratto per la mobilità Erasmus", che sarà disponibile alla pagina "Servizi on-line per gli studenti outgoing"

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.

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 o europeo 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 2018/2019.

**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



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Attività Istituzionali, Programmazione, Qualità e Valutazione  
Area Internazionalizzazione - Sezione Mobilità e Didattica Internazionale

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 sarà indicato sul contratto finanziario. Al fine di effettuare una simulazione della durata effettiva della propria mobilità sul portale UNITO è presente il Calcolatore dell'Agenzia Nazionale attraverso cui, inserendo le date di inizio e di fine mobilità attestate nella dichiarazione di permanenza, è possibile visualizzare il totale dei giorni che verranno considerati come effettivamente svolti in mobilità.

Link diretto al calcolatore: <https://www.unito.it/internazionalita/studiare-lavorare-alleestero/mobilita-studenti/erasmus-studio/studenti-outgoing>

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, salvo eventuali arrotondamenti fino a 5 giorni, sulla base di quanto definito nell'accordo per la mobilità Erasmus.

Si precisa che gli studenti in mobilità verso la Confederazione Svizzera qualora possiedano i requisiti avranno diritto a ricevere i contributi integrativi e/o premiale (voce B e voce C) tuttavia non riceveranno i contributi comunitari (voce A del contributo), in quanto il Governo svizzero eroga una borsa di studio agli studenti in mobilità sulla base delle modalità e tempistiche definite dai Partner stranieri. Tali studenti dovranno comunque provvedere all'accettazione del contratto finanziario e rispettare tutti i procedimenti amministrativi previsti da questa procedura.

### **1.8 ISCRIZIONE PRESSO UNITO E PAGAMENTO TASSE UNIVERSITARIE**

Si ricorda che, al fine di poter avviare la propria mobilità Erasmus+ studio presso l'ateneo di destinazione, è necessario che gli studenti in partenza:

- Risultino iscritti all'Università di Torino al momento della partenza e durante l'intera durata della mobilità

In particolare, come previsto dall'articolo 2 del Bando Erasmus per studio a.a. 2018/2019:

- in caso di mobilità al primo anno del corso di laurea magistrale, il periodo di studio all'estero può iniziare solo a seguito di effettiva iscrizione all'a.a. 2018/2019, coincidente con il pagamento della I rata della contribuzione studentesca;
- per mobilità in anni diversi dal primo del corso di laurea magistrale, in caso di periodi di mobilità che inizino prima dell'apertura delle iscrizioni all'a.a. 2018/2019, sarà considerata valida l'iscrizione all'a.a.2017/2018. Tuttavia, l'iscrizione all'a.a. 2018/2019 dovrà improrogabilmente essere formalizzata entro il 30 settembre 2018 tramite il pagamento della I rata della contribuzione studentesca;
- in caso di mobilità di studenti che intendono laurearsi nella sessione straordinaria a.a. 2017/2018, sarà considerata valida l'iscrizione all'a.a. 2017/2018. Tuttavia, la mobilità dovrà concludersi entro il conseguimento della laurea. In caso di mancata laurea entro la sessione straordinaria a.a. 2017/2018, sarà necessario formalizzare l'iscrizione all'a.a. 2018/2019.



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Attività Istituzionali, Programmazione, Qualità e Valutazione  
Area Internazionalizzazione - Sezione Mobilità e Didattica Internazionale

- Siano in regola con il pagamento delle tasse universitarie. 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>

### 1.9 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>

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





## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Attività Istituzionali, Programmazione, Qualità e Valutazione  
Area Internazionalizzazione - Sezione Mobilità e Didattica Internazionale

### 1.11 RINUNCIA ALLA BORSA DI MOBILITÀ ERASMUS+ STUDIO

Nel caso in cui, per sopraggiunti e giustificati motivi, uno studente decida di rinunciare alla borsa Erasmus+ per studio, deve inviare una mail alla Sezione Mobilità e Didattica Internazionale all'indirizzo [internationalexchange@unito.it](mailto:internationalexchange@unito.it) comunicando la sua intenzione a rinunciare indicando: nome, cognome, matricola, corso di studi, meta di destinazione.

**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.

### 1.12 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>

## 2.1 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 attraverso il Google Form secondo le indicazioni riportate nella e-mail inviata a tutti i vincitori di Borsa Erasmus per studio a.a. 2018/2019 in data 12 settembre 2018. N.B. La data inserita non sarà considerata valida al fine del calcolo relativo alla durata della tua mobilità. Per questo saranno considerate unicamente le date inserite nella dichiarazione di permanenza il cui modello sarà trasmesso dal nostro ufficio



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Attività Istituzionali, Programmazione, Qualità e Valutazione  
Area Internazionalizzazione - Sezione Mobilità e Didattica Internazionale

prossimamente;

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.

### 2.2 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.

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.

### 2.3 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 referente dell'accordo **prima della scadenza** del soggiorno Erasmus inizialmente previsto.

Per poter perfezionare la pratica relativa alla richiesta di proroga è necessario inviare alla Sezione Mobilità e Didattica Internazionale tramite e-mail ([internationalexchange@unito.it](mailto:internationalexchange@unito.it)), almeno 30 giorni prima della scadenza del periodo Erasmus indicato sull'Accordo di cui si è risultato vincitore, il documento "Richiesta di Proroga", pubblicato sul portale UniTo nella sezione "Istruzioni per studenti UniTo (outgoing) a.a. 2018/2019, completo di firma dei docenti referenti/uffici responsabili;

#### NOTA BENE:

- 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 2019.
- non è previsto il contributo economico per il periodo di proroga autorizzato.



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Attività Istituzionali, Programmazione, Qualità e Valutazione  
Area Internazionalizzazione - Sezione Mobilità e Didattica Internazionale

### 2.4 DICHIARAZIONE DI PERMANENZA

Prima del rientro, lo studente deve far certificare dall'Università ospitante il periodo effettivo di permanenza all'estero attraverso la "Dichiarazione di permanenza" (Statement of stay) in cui figurano le date di inizio e di fine mobilità.

In data 14 dicembre 2018 la Sezione Mobilità e Didattica Internazionale ha inviato all'account di posta elettronica istituzionale di tutti gli studenti vincitori di Borsa Erasmus studio a.a. 2018/2019, il modello di "Dichiarazione di Permanenza" su modulistica UNITO che potrà essere compilato e rilasciato dall'Università Partner al termine della mobilità.

**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 ( 90 giorni).**

### 2.5 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 completo di eventuali Changes to the original Learning Agreement** nella versione finale controfirmati e timbrati dall'Università straniera e dal docente responsabile italiano;
- **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 in carta libera con timbro e firma dell'ente ospitante e l'indicazione del monte ore impiegato per ciascuna attività** (per eventuali problemi scrivere a [internationalexchange@unito.it](mailto:internationalexchange@unito.it));
- **Modulo per il riconoscimento delle attività formative**: il documento è pubblicato sul portale UniTo nella sezione "Istruzioni per studenti Unito (outgoing) a.a.2018/2019. Deve essere compi-



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Attività Istituzionali, Programmazione, Qualità e Valutazione  
*Area Internazionalizzazione - Sezione Mobilità e Didattica Internazionale*

lato in formato elettronico ed inviato via email in formato odt. o doc. alla Sezione Mobilità e Didattica Internazionale ([internationalexchange@unito.it](mailto:internationalexchange@unito.it)). Nel documento devono essere indicate le attività didattiche svolte all'estero complete di ECTS e le corrispettive attività didattiche di cui si richiede il riconoscimento in carriera ad UniTo.

### 3) AL RIENTRO IN ITALIA

#### 3.1 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 consegnando alla Sezione Mobilità e Didattica Internazionale la documentazione indicata nel punto 2.5 del presente documento assieme al Piano Carriera in formato PDF scaricabile dalla MyUnito via email all'indirizzo [internationalexchange@unito.it](mailto:internationalexchange@unito.it);

**Tutti i documenti in originale possono essere trasmessi alla Sezione Mobilità e Didattica Internazionale unicamente nei seguenti modi:**

**se posseduti in cartaceo:**

- consegna a mano all'Infopoint dell'Ateneo in via Po 29 (aperto dal lunedì e venerdì: dalle 9.00 alle 16.30; martedì-mercoledì-giovedì: dalle 9.00 alle 19.00);
- a mezzo posta (Sezione Mobilità e Didattica Internazionale, vicolo Benevello 3/a, 10124 Torino);;

**se posseduti in elettronico (ricevuti via mail dall'Università ospitante):**

- occorre, invece, inoltrare l'email dell'Università partner a cui è allegato il documento all'indirizzo [internationalexchange@unito.it](mailto:internationalexchange@unito.it).

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.

**NOTA BENE:** qualora lo studente, al termine della mobilità sia tenuto alla restituzione di parte o del totale della borsa Erasmus per studio, sulla base di quanto previsto dall'accordo per la mobilità Erasmus, riceverà comunicazione sulle modalità e tempistiche per la restituzione direttamente dalla Sezione Mobilità e Didattica Internazionale.

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



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Attività Istituzionali, Programmazione, Qualità e Valutazione  
*Area Internazionalizzazione - Sezione Mobilità e Didattica Internazionale*

### **3.2 RICONOSCIMENTO ESAMI E PIANO CARRIERA**

Una volta ricevuta tutta la documentazione finale e completata la procedura di chiusura del periodo Erasmus, la Sezione Mobilità e Didattica Internazionale trametterà agli uffici competenti la documentazione al fine di avviare il riconoscimento dei crediti conseguiti all'estero. Sulla base dei crediti effettivamente riconosciuti nella carriera dello studente come attività svolta all'estero nell'ambito del programma Erasmus per studio, verrà valutato l'effettivo diritto ad accedere alla voce C della Borsa Erasmus (contributo premiale).