



GUIDA PER LO STUDENTE ERASMUS OUTGOING - a.a. 2016/2017

Sommario

GUIDA PER LO STUDENTE ERASMUS OUTGOING - a.a. 2016/2017.....	1
DOPO LA SELEZIONE.....	1
Compiti dello studente.....	1
Compiti dell'Ufficio Accordi e relazioni internazionali.....	2
PRIMA DELLA PARTENZA	2
Accordo di mobilità	2
Learning Agreement.....	2
DURANTE LA PERMANENZA ALL'ESTERO	4
Certificate of Stay.....	4
Modifiche del Learning Agreement	4
PRIMA DEL RIENTRO IN ITALIA	5
DOPO IL RIENTRO IN ITALIA.....	5
Cosa consegnare all'Ufficio Accordi e relazioni internazionali	5
Cosa consegnare al Docente Coordinatore/Responsabile Erasmus o allo Sportello Erasmus	5
PROCEDURA DI RICONOSCIMENTO	6
BORSA ERASMUS E ALTRI CONTRIBUTI	6
Borsa Erasmus	6
Contributo integrativo	6
Attenzione	6
STRUMENTO LINGUISTICO ONLINE	6

DOPO LA SELEZIONE

Al termine delle procedure di selezione, le graduatorie degli studenti, sia vincitori che idonei, verranno pubblicate sul portale d'Ateneo. Segui il percorso www.unimi.it > Studenti > Studiare all'estero > Erasmus + > [Bandi Erasmus+](#) > seleziona la propria area di studio dove potrai verificare direttamente la tua posizione.

Compiti dello studente

Consulta il sito dell'Università di destinazione per informazioni su scadenze e procedure da seguire, in particolare per l'*Application form* e la richiesta di alloggio.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

Ufficio Accordi e relazioni internazionali

Se decidi di rinunciare devi comunicarlo il prima possibile all'Ufficio Accordi e relazioni internazionali, via e-mail all'indirizzo mobility.out@unimi.it, lasciando così l'opportunità di partire ad altri studenti.

Compiti dell'Ufficio Accordi e relazioni internazionali

L'ufficio invia i nominativi e i dati degli studenti selezionati alle università di destinazione.

PRIMA DELLA PARTENZA

Accordo di mobilità

È un accordo che fissa le condizioni di assegnazione del contributo di mobilità.

Questo documento ti verrà recapitato per posta dall'Ufficio Accordi e relazioni internazionali e tu dovrai spedirlo allo stesso Ufficio debitamente compilato e firmato, in originale (no e-mail/fax!)

Una volta firmato da te, l'accordo sarà sottoposto alla firma del Rettore (o di un suo delegato).

Il contributo Erasmus, (in base all'area geografica del paese di destinazione), sarà erogato solo dopo che l'accordo sarà stato firmato da entrambe le parti: lo studente ("Beneficiario") e il Rettore ("Istituzione").

Insieme all'Accordo di mobilità, lo studente dovrà consegnare il **Modulo modalità di pagamento borsa** (scaricabile online www.unimi.it > Studenti > Studiare all'estero > Erasmus+ > Come partecipare > Contributo Erasmus > Come avviene il pagamento > Modalità di pagamento del contributo Erasmus) dove indicherà la modalità prescelta per il pagamento del contributo: accredito bancario o assegno circolare.

Learning Agreement

- Il *Learning Agreement* è il documento in cui si definisce il programma di studio da svolgere all'estero. Rientrano tra le attività da poter svolgere all'estero anche la ricerca per la preparazione della tesi o dell'elaborato finale.

Dovrai **concordare preventivamente con il docente Coordinatore/Responsabile Erasmus** del tuo corso di studio gli esami che intendi sostenere all'estero (o in generale le attività formative che intendi svolgere).

- Il modulo del Learning Agreement va compilato on line.

Segui il percorso: www.unimi.it > Studenti > Studiare all'estero > Erasmus+ > Prima della partenza > [Learning Agreement](#)¹.

Per la compilazione segui le istruzioni presenti sulla piattaforma online.

Come compilare il Learning Agreement

- il *Learning Agreement* deve indicare le attività formative con relativi crediti e va firmato da te e dal docente Coordinatore/Responsabile Erasmus per il corso di studi
- le attività formative devono essere riportate in lingua originale (o inglese) e in italiano

¹L'Università di accoglienza potrebbe richiedere la compilazione di un proprio modello di *Learning Agreement*, che va compilato seguendo le indicazioni date dall'università partner. Anche se hai già compilato il modulo dell'istituzione straniera, dovrai comunque compilare il *Learning Agreement* online dell'Università degli Studi di Milano.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

Ufficio Accordi e relazioni internazionali

- il numero di crediti previsto deve corrispondere, **in linea di massima**, a quello che acquisiresti in un equivalente periodo di tempo presso l'Università degli Studi di Milano. Nello specifico: **60 crediti per un soggiorno della durata di un anno(8, 9, 10, 12 mesi); 30 per un semestre (5, 6 mesi); 20 per un trimestre (3, 4 mesi).**

Il *Learning Agreement* compilato e firmato in originale va consegnato all'Ufficio Accordi e relazioni internazionali: l'originale resterà presso l'Ufficio, mentre una copia scansionata verrà spedita all'Istituzione partner con richiesta di approvazione (controfirma) e restituzione sia all'Ufficio Accordi e relazioni internazionali che, per conoscenza, a te via e-mail.

Per essere valido, il *Learning Agreement* dovrà essere **approvato sia dall'Università di appartenenza (Home Institution), che da quella ospitante (Host Institution)**. Lo studente ha l'obbligo di accertarsi che il documento è stato approvato da entrambe le università.

A chi rivolgersi

Per la parte didattica

Per la compilazione del *Learning Agreement* dovrai rivolgerti al Coordinatore/Responsabile Erasmus per il corso di studi. Potrai ricevere ulteriore assistenza dagli eventuali Sportelli Erasmus competenti per corso di studi.

L'elenco dei docenti Coordinatori/Responsabili Erasmus e degli Sportelli Erasmus per corso di studi è disponibile sul portale d'Ateneo. Segui il percorso: www.unimi.it > *Studenti* > *Studiare all'estero* > *Erasmus +* > [Bandi Erasmus+](#) > *seleziona la propria area di studio*

Per informazioni sui programmi di studio offerti dalle Università straniere per l'a.a. 2016-2017 consulta i relativi siti internet. I link a tali siti sono disponibili sul portale d'Ateneo.

Segui il percorso: www.unimi.it > *Studenti* > *Studiare all'estero* > *Erasmus +* > [Università partner](#).

Per la parte amministrativa

Per gli aspetti strettamente amministrativi (documenti quali Accordo di mobilità, Modulo modalità di pagamento, Certificate of stay, problemi tecnici compilazione Learning Agreement, corsi di lingua di Ateneo, strumento linguistico online OLS, pagamento borsa Erasmus) potrai, invece, rivolgerti all'Ufficio Accordi e relazioni internazionali - Sezione Mobilità, via Festa del Perdono, 7.

Orari di apertura:

Lunedì-venerdì, ore 9-12

Tel. 02 503 13501 – 13502 - 13495 - 12589

E-mail: mobility.out@unimi.it

Scadenze

Il *Learning Agreement* dovrà essere consegnato all'Ufficio Accordi e relazioni internazionali entro:

- il **17 giugno 2016** per soggiorni con inizio nel primo semestre o che durino l'intero anno accademico
- il **7 ottobre 2017** per soggiorni con inizio nel secondo semestre.



Gli studenti di Scienze Politiche e Med-Lin devono seguire le indicazioni disponibili sui siti del proprio corso di studi.

DURANTE LA PERMANENZA ALL'ESTERO

Certificate of Stay

È un documento fondamentale per determinare l'effettiva durata del soggiorno e, di conseguenza, l'effettivo importo della borsa Erasmus: come segnalato sul documento stesso, una copia deve essere recapitata all'Ufficio Accordi e relazioni internazionali entro 10 giorni dall'arrivo all'università ospitante (*Arrival*).

Il documento è scaricabile alla seguente pagina: <http://www.unimi.it/studenti/erasmus/79274.htm>

Modifiche del Learning Agreement

Il programma di studio indicato nel *Learning Agreement* può essere modificato nel corso del soggiorno all'estero: dovrai riaccedere al sistema online dalla sezione di Unimi *Erasmus+* > *Durante il soggiorno* > *Modifica del Learning Agreement* e compilare la "Versione n°2".

I cambiamenti dovranno essere effettuati al massimo entro due mesi dall'arrivo presso l'università ospitante: solo se assolutamente necessario, ciascuna delle tre parti che hanno sottoscritto il Learning Agreement, può richiedere un cambiamento dello stesso entro un mese dall'inizio delle lezioni/attività formative. Tutti i cambiamenti devono essere approvati da ciascuna delle tre parti entro due settimane dalla richiesta di cambiamento.

Come modificare il Learning Agreement

- Individua i nuovi corsi da seguire;
- chiedi l'autorizzazione a modificare il tuo Learning Agreement, indicandone le motivazioni, al docente Delegato/Responsabile Erasmus del tuo corso di studi via e-mail.
- Inserisci le modifiche approvate online e stampa il nuovo Learning Agreement
- Sarà cura dello studente sottoporre il Learning Agreement modificato alla firma sia del docente Delegato/Responsabile Erasmus dell'università di provenienza, che a quella del docente referente dell'università ospitante.

Il documento completo di tutte le firme va fatto pervenire all'Ufficio Accordi e relazioni internazionali.

Prolungamento/riduzione del soggiorno all'estero

Le richieste di prolungamento del soggiorno all'estero devono essere autorizzate al massimo entro un mese dalla fine del soggiorno all'estero sia dal docente referente Erasmus dell'Università di provenienza, che da quello dell'università ospitante. È sufficiente l'autorizzazione via e-mail.

Le richieste di riduzione del soggiorno all'estero devono essere autorizzate al massimo entro un mese dalla fine del soggiorno all'estero dal docente referente Erasmus dell'Università di provenienza. È sufficiente l'autorizzazione via e-mail.



È necessario poi comunicare l'autorizzazione anche all'Ufficio Accordi e relazioni internazionali per l'eventuale modifica dell'importo della borsa di studio Erasmus, che verrà ridotto in caso di minore periodo di soggiorno all'estero. Nel caso del prolungamento l'importo potrà essere aumentato solo in caso di disponibilità di fondi.

Le modifiche al periodo di soggiorno all'estero incidono anche sul numero di crediti minimo previsti nel Learning agreement: 60 crediti (per un anno), 30 crediti (per sei mesi) e 20 crediti (per tre mesi). Il Learning Agreement va adeguato alla nuova durata del soggiorno.

PRIMA DEL RIENTRO IN ITALIA

Prima del rientro dovrai richiedere all'Università ospitante i seguenti documenti:

- il **Certificate of stay**, in originale, completo in tutte le sue parti (data di arrivo e data di partenza).
- il **Transcript of Records**, certificazione degli esami sostenuti e delle altre attività formative svolte, con relativi crediti e votazioni. Se non disponibile al momento della tua partenza, chiedi all'Università ospitante di farlo inviare al tuo domicilio o all'Ufficio Accordi e relazioni internazionali dell'Università di Milano. Quando l'Ufficio lo riceverà dall'università partner, sarai avvisato via e-mail per il ritiro.

DOPO IL RIENTRO IN ITALIA

Dopo la fine del soggiorno all'estero e il rientro in Italia, lo studente dovrà **compilare online**:

- la **Relazione individuale di fine soggiorno**. Si tratta di un documento richiesto obbligatoriamente dall'Agenzia Nazionale Erasmus per fini statistici e valutativi. Per la compilazione lo studente riceverà una mail generata in automatico dal sistema online predisposto dall'Agenzia Nazionale Erasmus.
- la **valutazione obbligatoria Online Linguistic Support dopo il periodo di mobilità** (solo per chi ha ricevuto la licenza OLS prima della mobilità). Per la compilazione lo studente riceverà una mail generata in automatico dal sistema online predisposto dalla Commissione Europea.

Cosa consegnare all'Ufficio Accordi e relazioni internazionali

- il **Certificate of stay**, in originale
- il **Learning Agreement** completo: versione iniziale con eventuale modifica, entrambe firmate in tutte le loro parti (in copia o originale)
- il **Transcript of records** (in copia).

Cosa consegnare al Docente Coordinatore/Responsabile Erasmus o allo Sportello Erasmus

- il **Learning Agreement** completo: versione iniziale con eventuale modifica, entrambe firmate in tutte le loro parti (in copia)
- il **Transcript of records** (in originale).



PROCEDURA DI RICONOSCIMENTO

Entro 6 mesi dalla conclusione della tua esperienza all'estero, dovrai avviare la procedura di riconoscimento, presentando il *Transcript of Records* alla segreteria didattica del Consiglio di coordinamento didattico di riferimento o al docente Delegato/Responsabile Erasmus per il corso di studi (o agli sportelli Erasmus competenti per corso di studi, se presenti).

Qualora lo studente ritardasse in questi adempimenti, non viene garantita l'efficacia della procedura e il riconoscimento delle attività in tempo utile.

Il riconoscimento degli studi all'estero sarà accordato unicamente per le attività formative previste nel *Learning Agreement*, risultanti dal *Transcript of Records* debitamente firmato, e solo nel caso di esito positivo degli esami sostenuti.

Il riconoscimento delle attività formative svolte all'estero è approvato dal Consiglio di coordinamento didattico a cui appartiene il tuo corso di studio.

BORSA ERASMUS E ALTRI CONTRIBUTI

Borsa Erasmus

A titolo informativo si fa presente che l'importo della borsa di studio comunitaria per l'anno accademico 2015-2016 è stato: € 230,00 o € 280,00 mensili (in base all'area geografica del paese di destinazione). Non appena disponibili saranno comunicati anche gli importi per l'anno accademico 2016-2017.

Le modalità con cui la riceverai saranno descritte nell'Accordo di mobilità.

Contributo integrativo

Negli anni scorsi l'Ateneo ha assegnato un *contributo integrativo* la cui entità e criteri di assegnazione venivano stabiliti annualmente dal Consiglio di Amministrazione. L'erogazione avveniva alla conclusione dell'anno Erasmus. Per l'anno Erasmus 2016-2017 non è stata ancora presa alcuna decisione al riguardo.

Attenzione

Il pagamento della borsa Erasmus e dell'eventuale contributo integrativo sarà confermato solo se avrai consegnato il *Learning Agreement*, il *Transcript of Records*, il *Certificate of stay* e se avrai compilato on line la Relazione di fine soggiorno e la valutazione obbligatoria Online Linguistic Support dopo il periodo di mobilità.

Ti consigliamo di aprire subito un conto corrente sul quale poter accreditare la borsa oppure di munirti di carta con IBAN.

STRUMENTO LINGUISTICO ONLINE

La Commissione Europea mette a disposizione corsi di lingua online "**Online Linguistic Support**" (OLS) agli studenti Erasmus+ che utilizzeranno come lingua di studio: l'inglese, il francese, il tedesco, lo spagnolo, l'olandese, il portoghese, il ceco, lo svedese, il danese, il greco e il polacco.



L'Online Linguistic Support prevede:

- una **valutazione obbligatoria** per tutti gli studenti Erasmus **prima e dopo il periodo di mobilità**;
- un **corso di lingua online** che si modula sulle necessità linguistiche del partecipante.

Il completamento del test di valutazione prima di partire è indispensabile per la mobilità. I risultati non precludono la partecipazione al programma di mobilità. Il partecipante seguirà un corso di lingua OLS non appena riceverà l'accesso e si impegnerà a portare a termine il corso OLS.

L'Ateneo distribuirà tutte le licenze on line assegnate dalla Commissione Europea fino ad esaurimento, effettuando un monitoraggio dell'utilizzo.

Gli studenti Erasmus potranno ricevere la licenza per una sola lingua in base all'università di destinazione. Una volta assegnata da parte dell'Ufficio una licenza nell'Online Linguistic Support per una delle undici lingue non sarà più possibile modificare la scelta o rinunciare al corso.

Gli studenti, all'assegnazione della licenza, riceveranno un'e-mail automatica generata dall'OLS contenente indicazioni su come procedere. **Il test di valutazione o il corso di lingua vanno completati tassativamente entro la scadenza indicata nell'e-mail automatica.** Prima di accedere al sistema, si invitano gli studenti a consultare i materiali informativi alla pagina <http://www.unimi.it/studenti/erasmus/79271.htm>