



UNIVERSITÀ  
di **VERONA**

# **WORLDWIDE STUDY PROGRAM 2025/2026**

## **INFO DAY**

**13 marzo 2025  
ore 9.15**

**Aula 2.2 Polo Zanotto**

**U.O. Mobilità internazionale  
Maddalena PIGOZZI**

---



## NOMINATION

**NOMINATION:** l'Ufficio Mobilità Internazionale trasmette i nominativi degli studenti selezionati alle Università di destinazione (nel rispetto delle deadline delle sedi), **che valuteranno in ultima istanza** l'ammissione o meno di ciascun candidato e l'accesso ai corsi **preventivamente** selezionati, sulla base delle loro normative interne.



UNIVERSITÀ  
di **VERONA**

## **APPLICATION**

**successivamente alla fase di NOMINATION lo studente compila l'iscrizione secondo le deadline/scadenze e con le modalità stabilite dalle sedi ospitanti (form on-line o invio documenti via e-mail, ecc).**

**Dove è richiesto l'invio della documentazione via e-mail**  
**→ mettere in CC l'ufficio Mobilità Internazionale**  
**[relazioni.internazionali@ateneo.univr.it](mailto:relazioni.internazionali@ateneo.univr.it)**

---



UNIVERSITÀ  
di **VERONA**

## **APPLICATION FORM e ALLEGATI RICHIESTI**

- **Iscrizione on-line come exchange student**
- **Piano di studi** (Learning Agreement)
- **Academic transcript** (atto di iscrizione con elenco esami in **INGLESE**)
- **Diploma supplement**
- **Certificati competenza linguistica** (es. TOEFL, IELTS, CLA, ecc)
- **Lettera motivazionale**
- **Lettera di presentazione da parte di un docente UniVr**
- **Copia passaporto**
- **Certificato di salute** (secondo loro modello)
- **Bank/Financial statment** (dichiarazione da parte della banca di avere a disposizione dei fondi)
- **CV**
- **foto**
- **Application form per Alloggio**
- **...altro**

**Tutti i documenti devono essere inviati come richiesto dalla sede:  
caricati direttamente sul link dell'Application, via e-mail o tramite il nostro ufficio**

**!!!Rispettare le scadenze!!!**



## **ALLOGGIO**

**Lo studente può valutare le proposte di alloggio offerte dall'Università ospitante:**

- **Proposte incluse nell'Application form**
- **Sito Web**
- **Contatti con studenti Worldwide Study degli anni precedenti**
- **Contatti con l'Università ospitante**

**Dove l'Università partner offre alloggio lo studente deve compilare e inviare moduli '*accommodation form*' secondo le modalità e le scadenze previste dalla sede ospitante**

**Rispettare le scadenze!**

---



UNIVERSITÀ  
di **VERONA**

## **ACADEMIC TRANSCRIPT = Carriera progressa**

- Laurea Triennale = BACHELOR DEGREE/UNDERGRADUATE
- Laurea Magistrale = MASTER DEGREE/GRADUATE

L'**Academic** Transcript = CERTIFICATO DI ISCRIZIONE CON  
ESAMI IN CARTA LIBERA IN INGLESE, cioè la carriera  
accademica aggiornata in versione INGLESE

Si richiede alla  
**segreteria didattica del proprio corso di studi.**

---



UNIVERSITÀ  
di **VERONA**

## **DIPLOMA SUPPLEMENT**

= **Certificato di Laurea Triennale con tutti gli esami**

Con l'*Application Form* la sede ospitante potrà chiedere di allegare il **Diploma Supplement**

Lo studente chiede all'Ufficio Diplomi il proprio  
**DIPLOMA SUPPLEMENT**  
**circa 14 pagine – IN ITALIANO ED IN INGLESE**

---



## **ASPETTI ORGANIZZATIVI DEL PERIODO DI MOBILITA'**

Lo studente deve in autonomia pensare a:

- **iscrizione ai corsi** per il semestre, secondo modalità e tempistiche stabilite dalla sede ospitante;
- richiesta ed ottenimento del **visto di studio** per l'ingresso nel Paese di destinazione;
- **copertura assicurativa** richiesta dalla sede ospitante;
- organizzazione del **viaggio** di andata e ritorno  
**!!!** raccomandiamo di attendere la lettera di accettazione ufficiale prima di acquistare il volo e di fare un'assicurazione sul volo**!!!**





## **Prima della partenza**

### **DOCUMENTI NECESSARI**

- 1. Lettera di assegnazione della borsa Worldwide Study**
- 2. Contratto finanziario + MODELLO bst1**
- 3. Learning Agreement BEFORE THE MOBILITY**

**inviare via Service desk L.A. completo in ogni sua parte, con data, firma dello studente, del Delegato all'internazionalizzazione di UniVr, del referente della Receiving Institution**

---



## LEARNING AGREEMENT BEFORE THE MOBILITY

- documento **obbligatorio** per tutti gli studenti in mobilità  
= piano di studi e delle attività formative

deve essere approvato da tutte le parti prima della partenza.  
Una copia deve essere inviata tramite Service desk

- gli studenti che svolgeranno anche attività di  **tirocinio**  
dovranno inserirlo nel L.A.  
Verificare con l'ufficio stage e tirocini che tutto sia in regola
  - gli studenti che svolgeranno **ricerca tesi** dovranno indicare  
l'argomento della tesi nel L.A.
-



UNIVERSITÀ  
di VERONA

Worldwide Spring 2025

Learning Agreement before the mobility

DA COMPILARE A COMPUTER, NON A MANO – TO FILL IN ELECTRONICALLY, NOT HANDWRITTEN

Student	Last name(s)	First name(s)		Sex [M/F]	Study cycle	Field of education
Sending Institution	Name	Degree programmes	Address	Country	Contact person: name, phone number, e-mail address	
	Università degli Studi di Verona		Via dell'Artigliere 8, 37129 Verona	ITALY	International Relations Office +39 045 802 8196 relazioni.internazionali@ateneo.univr.it	
Receiving Institution	Name	Degree programmes	Address	Country	Contact person: name, phone number, e-mail address	

Planned period of the mobility: from [month/year] ..... to [month/year] .....

Study Programme at the RECEIVING INSTITUTION				
Table A BEFORE the mobility	Component code	Component title at the Receiving Institution	Semester [Autumn, Spring]	Number of LOCAL credits (as indicated in the course catalogue)
				<b>Total:</b>

Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: .....(inserire link da parte dello studente)

Recognition at the SENDING INSTITUTION (University of Verona)				
Table B BEFORE the mobility	Component code	Component title at the Sending Institution	Semester [Autumn, Spring]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution
				<b>Total:</b>

Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: [web link to the relevant information]

Signatories	Name	E-mail	Position	Date (dd / mm / yyyy)	Signature
Student			Student		
Delegato all'internazionalizzazione di Dipartimento at the Sending Institution	Prof.				
Academic Coordinator Responsible person at the Receiving Institution	Professor		Academic Coordinator		



UNIVERSITÀ  
di **VERONA**

## **BORSA DI MOBILITA' WORLDWIDE STUDY Spring 2025**

L'importo totale della borsa Worldwide Study è da ritenersi **al lordo degli oneri** a carico dell'Ente e del Beneficiario

ossia

**IRAP 8,5%**

**IRPEF variabile**

calcolato sulla base degli scaglioni di reddito, previsti ai sensi di legge.

---



UNIVERSITÀ  
di **VERONA**

## **CONTRATTO FINANZIARIO**

**Il contratto deve essere firmato prima della partenza  
Il versamento della borsa avverrà in 2 rate:**

**Prima rata: 50% del totale della borsa prima della partenza,  
SOLO SE E' ARRIVATA LA LETTERA DI ACCETTAZIONE  
dell'Università ospitante con indicate le date del periodo di  
mobilità previsto**

**Seconda rata: restante 50% del totale della borsa quando  
lo studente presenterà il Transcript of Records e  
l'Attestazione di soggiorno (quest'ultima compilata in ogni  
sua parte, compresa la parte relativa alla PARTENZA)**

---



## **All'arrivo all'Università Ospitante...**

- **Presentarsi all'Ufficio Relazioni Internazionali dell'università ospitante e consegnare l'attestazione di soggiorno nominativa**
  - **Far compilare e firmare l'attestazione di soggiorno nella sezione "ARRIVO"**
  - **Inviare entro 5 giorni dall'arrivo l'attestazione via Service Desk (in formato PDF) all'Ufficio Mobilità Internazionale di Verona**
-



UNIVERSITÀ  
di **VERONA**

UNIVERSITÀ DI VERONA, ITALY  
Worldwide Study programme  
Spring 2025

ATTESTAZIONE DI SOGGIORNO  
Certificate of stay for International exchange students

to be filled in and signed by the RECEIVING Institution

<b>Student's first name and surname</b> <i>Nome e cognome dello studente</i>	
<b>Receiving Institution</b> <i>Università ospitante</i>	

**ARRIVAL AT RECEIVING INSTITUTION**

**ARRIVAL DATE**

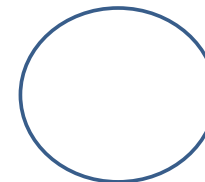
*Data di arrivo all'Università ospitante*

..... / ..... / .....  
*dd / mm / yyyy*

**Place** .....

**Signature** .....

**Name and position** .....



**Stamp of Receiving Institution**

**DEPARTURE from Receiving Institution**

**DEPARTURE DATE**

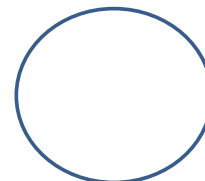
*Data di partenza dall'Università ospitante*

..... / ..... / .....  
*dd / mm / yyyy*

**Place** .....

**Signature** .....

**Name and position** .....



**Stamp of Receiving Institution**



## **LEARNING AGREEMENT DURING THE MOBILITY**

- ✓ **entro 5 settimane** dall'inizio del semestre di mobilità è possibile modificare il Learning Agreement
  - ✓ compilare il **L.A. DURING THE MOBILITY** e farlo approvare dal Referente Accademico all'Università ospitante
  - ✓ mandare poi per firma di approvazione al delegato all'internazionalizzazione del proprio Dipartimento di Verona
  - ✓ inviare copia completa di tutte le firme via Service Desk all'ufficio Mobilità Internazionale
-





**UNIVERSITÀ**  
di **VERONA**

**Worldwide study SPRING 2025**  
**Learning Agreement during the mobility**

**DA COMPILARE A COMPUTER, NON A MANO – TO FILL IN ELECTRONICALLY, NOT HANDWRITTEN**

**DURING the Mobility**

Student	Last name(s)	First name(s)		Sex [M/F]	Study cycle	Field of education
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Address	Country	Contact person: name, phone number, address	
	Università degli Studi di Verona		University of Verona International Office Via dell'Artigliere 8, 37129 Verona	ITALY	International Relations Office +39 045 802 8196 relazioni.internazionali@ateneo.u	
Receiving Institution	Name	Faculty/ Department	Address	Country	Contact person: name, phone number, address	

**Exceptional changes to Table A**

(to be approved by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Institution)

Table A2 DURING the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Confirmed component	Nun LOCA
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
						<b>Total:</b>

**Exceptional changes to Table B**

(to be approved by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Institution)

Table B2 DURING the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Confirmed component	Nun ECTS (or
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
						<b>Total:</b>

Signatories	Name	Email	Position	Date (dd / mm / yyyy)	Signature
Student			Student		
Delegato all'internazionalizzazione di Dipartimento at the Sending Institution					
Academic Coordinator Responsible person at the Receiving Institution					



## Prima di rientrare in Italia...

- Far firmare l'Attestazione di Soggiorno nominativa nella sezione "PARTENZA" con la data di fine periodo di mobilità
  - Richiedere il certificato con gli esami superati, o la relazione firmata per eventuale ricerca tesi  
= **Transcript of Records in originale**
-



UNIVERSITÀ  
di **VERONA**

## **AL TERMINE DELLA MOBILITÀ ...**

**Entro 30 giorni** dal rientro in Italia è necessario inviare via service desk all'Ufficio Mobilità Internazionale tutti i documenti utili per il saldo della borsa di mobilità

- 1. Attestazione di soggiorno completa nella sezione ARRIVO e PARTENZA**
  - 2. Learning Agreement BEFORE THE MOBILITY e LEARNING DURING THE MOBILITY**
  - 3. Transcript of Records**
-



## **RICONOSCIMENTO DELLE ATTIVITA' E REGISTRAZIONE IN CARRIERA**

**Al ritorno dal periodo di mobilità gli studenti dovranno:**

**\_ richiedere obbligatoriamente il riconoscimento delle attività svolte all'estero, seguendo le modalità previste dal proprio Dipartimento o Scuola e nel rispetto del Regolamento di Ateneo per la mobilità studentesca internazionale**

**\_ accreditare, pena la restituzione integrale della borsa, un numero minimo di crediti CFU ottenuti all'estero, come di seguito specificato:**

- 12 CFU per un semestre di mobilità (dai 3 ai 6 mesi)**
  - 24 CFU per mobilità annuale (dai 7 ai 12 mesi)**
-



UNIVERSITÀ  
di **VERONA**



## **Emergenza sanitaria o altre situazioni non prevedibili**

Date le varie situazioni di emergenza sanitaria o altre circostanze impreviste, si raccomanda **vivamente** di iscriversi sul sito del MAECI **“Dove siamo nel mondo”** gestito dall'Unità di Crisi

<https://www.dovesiamonelmondo.it/public/cultura>

indicare: nominativo, città/paese, università di destinazione, recapiti aggiornati e periodo di permanenza.

---



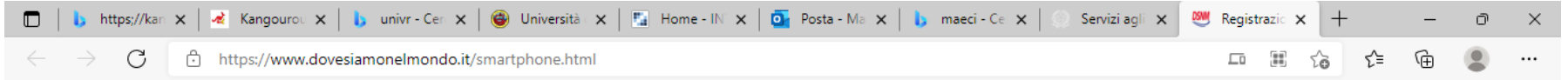
UNIVERSITÀ  
di **VERONA**

**Scaricare l'App “Unità di Crisi” per ricevere notifiche durante i transiti nelle aree più a rischio e aggiornamenti in tempo reale su eventuali situazioni di pericolo, ovunque nel mondo queste si verifichino**

---



UNIVERSITÀ  
di VERONA



informateci  
**Dove siamo nel Mondo**



Home Chi siamo

Scarica l'APP  
"Unità di Crisi"

## Scarica l'APP "Unità di Crisi"



L'App dell'Unità di Crisi è disponibile sugli store.  
Clicca sulle icone qui sotto per scaricarla.



Dispositivi Android



Dispositivi iOS





## **ASSICURAZIONE**

**Lo studente regolarmente iscritto all'Università di Verona è assicurato per**

- **responsabilità civile generale**
- **contro gli infortuni anche all'estero – all'interno delle strutture**

**link polizze su pagina web Ateneo**

**In caso di incidente all'estero è necessario contattare l'ufficio Mobilità internazionale di Verona, che provvederà a contattare l'ufficio competente dell'Ateneo**





UNIVERSITÀ  
di **VERONA**

## **ASSISTENZA SANITARIA ALL'ESTERO**

La **ASL/ULSS** di appartenenza rilascia su richiesta dell'interessato un attestato denominato **Attestato per l'assistenza sanitaria ai cittadini italiani all'estero**.

Per maggiori informazioni sull'assistenza sanitaria all'estero consultare il sito del Ministero della Salute [www.viaggiare Sicuri.it](http://www.viaggiare Sicuri.it)

**SUGGERIAMO – DOVE NON E' OBBLIGATORIA DALLE SEDI – DI FARE ASSICURAZIONE SANITARIA PRIVATA PER IL PERIODO CHE SI TRASCORRERA' ALL'ESTERO**

---



UNIVERSITÀ  
di **VERONA**

## **Cosa consultare sul sito web**

**INTERNATIONAL > Sezione Worldwide > Studenti outgoing  
Worldwide study Spring 2025**

### **1. Guida per lo studente in partenza**

In essa sono riportate tutte le informazioni utili e necessarie per la mobilità

### **1. Regolamento mobilità**

### **2. Elenco Delegati all'internazionalizzazione e strutture didattiche per riconoscimento attività svolte all'estero**



UNIVERSITÀ  
di **VERONA**

## **Assistenza ed informazioni per richiesta di visto**

Per indicazioni e supporto logistico per l'ottenimento del visto per motivi di studio rivolgersi a

**ISU** - International Students Union  
Responsabile **Dr. Andres MALDONADO**

Via Campofiore 17 – 37129 Verona  
tel. e fax 045 800 3198 - e-mail: [info@isu-services.it](mailto:info@isu-services.it)

Per maggiori informazioni [www.isu-services.it](http://www.isu-services.it)

---



UNIVERSITÀ  
di **VERONA**

## Referente U.O. Mobilità Internazionale

**Maddalena PIGOZZI**

Ricevimento telefonico

**tel +39 045 802 8004**

da lunedì, mercoledì, venerdì dalle 9.00 alle 13.00

Per comunicazioni scritte

**[Service Desk www.univr.it/helpdesk](http://www.univr.it/helpdesk)**

- > direzione studenti > mobilità internazionale
  - > worldwide study > informazioni e supporto
-



UNIVERSITÀ  
di **VERONA**

**Grazie  
dell'attenzione  
e  
Buon viaggio**

