



UNIVERSITÀ  
di **VERONA**



UNIVR  
IL SAPERE A COLORI



## ERASMUS+ INFO DAY - Area Medica

**ERASMUS+**  
PER STUDIO

per studenti assegnatari di borsa  
Erasmus+ per studio - A.A. 2024/2025

22 Maggio 2024 - ore 10.00

Aula Vecchioni





UNIVERSITÀ  
di **VERONA**

# WHO'S WHO - CHI SIAMO?

Unità Operativa Mobilità Internazionale

Tel. Numero unico **045 8028004**

**Roberta CASALINI**

Area Medico-Sanitaria  
Scienze e Ingegneria  
Scienze Motorie

**Sabina FACCIO**

Area Umanistica

**Giovanni GRIGOLI**

Area Giuridica

**Barbara MANCASSOLA**

Area Economica

**Matteo RIMA**

Area Lingue e Letterature Straniere



# SERVICE DESK

Per comunicare con il nostro ufficio scriveteci via *Service Desk*  
<http://www.univr.it/helpdesk>

→ **Selezionare** 100 - DIREZIONE STUDENTI > MOBILITA  
INTERNAZIONALE > ERASMUS+ Studio > Area di afferenza

**Front Office:** il link per prenotare gli appuntamenti  
verrà reso disponibile a breve



# DOVE TROVARE RISPOSTE

1. [Bando ERASMUS+ per studio A.A. 2024/2025](#)
2. **Sito web:** <https://www.univr.it/it/i-nostri-servizi/esperienze-all-estero/erasmus-per-studio>
3. [Regolamento di Ateneo per la mobilità studentesca internazionale](#)
4. **Regolamento di Dipartimento** o Scuola
5. **Linee Guida ESSE3** per la mobilità Erasmus+ per studio

...e per un consiglio da **studenti Erasmus del passato...**

contattare ASSOCIAZIONE STUDENTI ERASMUS - ERASMUS STUDENTS NETWORK

**[ASE-ESN Verona: verona@esn.it](mailto:verona@esn.it)** (o via Facebook)



# TIPOLOGIE DI MOBILITÀ

1. **Mobilità FISICA** = svolta **nel Paese di destinazione** con lezioni in presenza, oppure lezioni online
2. **Mobilità BLENDED (MISTA)** = svolta in parte **dal Paese di provenienza** e in parte in **mobilità FISICA all'estero** (almeno **2 mesi = 60 giorni**), previo accordo con l'Ateneo di Verona e con l'Istituzione ospitante, e solo per necessità particolari.



# PERIODO MINIMO DI MOBILITÀ

In base all'Erasmus Charter for Higher Education - ECHE 2021/2027:  
**periodo minimo di mobilità fisica** all'estero **2 mesi** = 60 giorni

La **durata** della mobilità Erasmus deve essere congrua al **numero di mesi** stabilito nella [mappa degli accordi internazionali](#)  
= **un semestre - un anno accademico - 2 mesi** ( tirocini Area Sanitaria)

Segnalare all'U.O. Mobilità Internazionale se le attività presso la sede estera inizieranno nel mese di **agosto 2024**



# FOCUS SU MOBILITÀ ERASMUS

1. *Nomination*
2. *Application Form*
3. Ricerca alloggio
4. *Attività formative*
5. *Learning Agreement*
6. *Rinuncia borsa di mobilità Erasmus*
7. Contratto finanziario
8. *PRIMA della mobilità*
9. *DURANTE la mobilità*
10. *DOPO la mobilità*



# 1. NOMINATION

**NOMINATION** = L'U.O. Mobilità Internazionale invia i **nominativi** degli studenti assegnatari di borsa Erasmus alle Università ospitanti estere per mobilità **annuali (9-10 mesi)** e per mobilità **semestrali (1° o 2° semestre)** nel rispetto delle **scadenze** da loro indicate.

Le Università ospitanti **valuteranno l'ammissione** (o meno) **di ciascun candidato** e l'accesso a corsi e ad attività da concordare preventivamente, in base alle loro normative interne.





## 2. APPLICATION FORM

1. **APPLICATION FORM** compilare e inviare entro data di scadenza (cfr. [Schede Informative](#)), con modalità stabilita dalla sede partner = solitamente online, o con invio di messaggio e-mail
2. **ACADEMIC TRANSCRIPT = Segreterie dei Corsi di Studio**  
= copia della propria carriera accademica pregressa in corso.  
Al momento dell'invio dell'*Application Form* la sede ospitante potrà chiederne copia allo studente.
3. **DIPLOMA SUPPLEMENT** = carriera triennale conclusa  
da richiedere all'UFFICIO RILASCIO PERGAMENE
4. **CERTIFICAZIONE LINGUISTICA**  
la sede ospitante può richiedere di inviare la certificazione per il livello linguistico richiesto, magari assieme ad un Learning Agreement provvisorio.



## 3. RICERCA ALLOGGIO

1. **Sito web** della sede ospitante
  2. **Servizio alloggio** della sede ospitante
  3. **Accommodation Form** da compilare ed inviare nei termini previsti dalla sede ospitante → **attenzione alle deadlines**  
→ **ATTENZIONE TRUFFE ONLINE**
  4. **ERASMUS STUDENTS NETWORK - ESN/ASE VERONA:**  
[verona@esn.it](mailto:verona@esn.it) = chiedere contatti di studenti anni precedenti
- N.B.** inviare la documentazione richiesta entro i termini stabiliti



## 4. ATTIVITÀ FORMATIVE

- ✓ Frequenza corsi e superamento esami = con esito positivo
- ✓ Ricerca tesi solo con l'accordo della sede ospitante e del Docente Coordinatore di Verona → obbligo di relazione finale per ricerca tesi
- ✓ Stage/tirocinio = [vedi sito web](#)
- ✓ Ricerca per Dottorato → relazione finale di ricerca

**OBIETTIVO** = riconoscimento e omologazione delle attività svolte all'estero, che devono essere state preventivamente inserite e approvate nel Learning Agreement di ESSE3



# RICERCA PER TESI

## CONSULTARE IL REGOLAMENTO ERASMUS DEL DIPARTIMENTO DI AFFERENZA

→ **accordo preventivo** del docente Coordinatore Erasmus di Verona e della sede ospitante

Per effettuare **SOLO ricerca tesi** verificare prima con il Coordinatore Erasmus di Verona se tale **attività esclusiva** sia effettivamente possibile. Sarà l'Università ospitante, in ultima istanza, a decidere l'ammissione (o meno) del candidato.

**RELAZIONE FINALE = per ricerca tesi, ricerca per Dottorato, o tirocinio**

A fine mobilità lo studente deve richiedere alla sede ospitante di sottoscrivere una relazione finale con la descrizione dell'attività svolta, ad integrazione o in assenza del Transcript of Records.

Verificare che la relazione finale contenga il **numero di CFU/ECTS e/o il numero di ore svolte**, informazioni indispensabili per il riconoscimento in carriera



# ATTIVITÀ ACCADEMICHE

## 1. **OFFERTA FORMATIVA** = come scegliere i corsi?

scheda informativa, sito web, il *course catalogue* della sede ospitante

## 2. **COORDINATORE ERASMUS**

individuare i propri docenti Erasmus di Verona, ovvero il Coordinatore Erasmus, il Commissario Erasmus (solo per l'Area di Lingue), il Delegato per l'Internazionalizzazione, il Presidente del CdS

## 3. **REGOLAMENTI**

consultare online il [Regolamento di Ateneo per la mobilità studentesca internazionale](#) e il Regolamento Erasmus del proprio Dipartimento o Scuola

## 4. **RICONOSCIMENTO IN CARRIERA**

per informazioni sulla Didattica e il riconoscimento in carriera degli esami da fare/fatti in mobilità Erasmus, rivolgersi alla Segreteria dei Corsi di Studio del proprio Dipartimento, o Scuola di appartenenza



## 5. LEARNING AGREEMENT

**LA BEFORE THE MOBILITY** = programma, piano di studi

documento europeo obbligatorio da **compilare in ESSE3** e da far **approvare** alla Receiving Institution **prima della partenza**, a tutela del corretto svolgimento delle proprie attività formative e di studio

La **COMPILAZIONE in ESSE3 è OBBLIGATORIA** per il RICONOSCIMENTO degli ESAMI e per l'OMOLOGAZIONE in carriera

Il **numero totale dei CFU/ECTS** contenuti nella **TABLE A** deve risultare **corrispondente** al numero totale dei CFU/ECTS contenuti nella **TABLE B**, con una differenza massima ammissibile di **2 crediti** tra le due tabelle;

**OLA: ONLINE LEARNING AGREEMENT** = nuovo formato europeo di LA online, trasmesso telematicamente tramite il sistema EWP (Erasmus Without Paper)

### **ATTENZIONE!**

Per quesiti specifici relativi al contenuto del proprio LA e alla corrispondenza di CFU, consultare il Regolamento di Ateneo per la mobilità internazionale ed il Regolamento Erasmus di Dipartimento, o Scuola, di afferenza.



# LA DURING THE MOBILITY

1. Va presentato **entro 5 settimane** dall'inizio di ciascun semestre  
= **una modifica del Learning Agreement** per motivi ben definiti (cancellazione di un'attività formativa, sostituzione di una attività formativa eliminata ecc.);
2. **LINEE GUIDA ESSE3** disponibili [online](#) - per informazioni sulla compilazione della **modifica al Learning Agreement ESSE3 (LA DURING THE MOBILITY)**
3. Dopo l'**approvazione** della **modifica del LA**, inviare tramite **Service Desk** copia del documento **completo di tutte le firme** all'U.O. Mobilità Internazionale



# MINIMO ECTS

**Quanti CFU/ECTS si devono omologare in carriera?**

È necessario far **riconoscere in carriera** un **MINIMO** di CFU/ECTS per non dover effettuare la restituzione totale della borsa Erasmus:

**12 crediti** per mobilità **semestrali** (= dai 2 ai 6 mesi)

**24 crediti** per mobilità **annuali** (= dai 7 ai 12 mesi)

Alcune sedi partner indicano già nella scheda informativa un numero **minimo di CFU/ECTS** da dover inserire nel Learning Agreement





## 6. RINUNCIA BORSA ERASMUS

Per rinunciare alla borsa di mobilità ERASMUS per grave impedimento compilare e inviare il

[modulo di rinuncia motivata 2024/2025](#)

in formato pdf via [Service Desk](#)

all'ufficio della U.O. Mobilità Internazionale,  
che informerà **sede ospitante** e **Coordinatore Erasmus** di Verona



## 7. CONTRATTO FINANZIARIO

Il **contratto finanziario** Erasmus verrà inviato a ciascuno studente assieme all'Attestazione di Soggiorno nominale, indicativamente a **giugno/luglio 2024** (partenze nel **Primo Semestre** e per **A.A.**) o a **novembre/dicembre 2024** (partenze nel **Secondo Semestre**) e dovrà essere **sottoscritto dallo/a studente/essa** e **inviato** via Service Desk all'ufficio U.O. Mobilità Internazionale **prima** della partenza

L'importo della borsa Erasmus è differenziato, ovvero **calcolato per mese** di mobilità da svolgere in base al **costo della vita** del Paese di destinazione e in riferimento alla **fascia di reddito familiare (ISEE)**



# COSTO DELLA VITA AREA EUROPEA

Gruppo:	Mobilità verso:
<b>GRUPPO 1</b>	Austria, Belgio, Danimarca, Finlandia, Francia, Germania, Irlanda, Islanda, Liechtenstein, Lussemburgo, Norvegia, Paesi Bassi, Svezia, Svizzera*, UK*
<b>GRUPPO 2</b>	Cipro, Estonia, Grecia, Lettonia, Malta, Portogallo, Repubblica Ceca, Slovacchia, Slovenia, Spagna
<b>GRUPPO 3</b>	Bulgaria, Croazia, Lituania, Macedonia del Nord, Polonia, Romania, Serbia, Turchia, Ungheria

\* Per la mobilità verso **Svizzera** e **Regno Unito** vedi anche l'Art. 5 del Bando



## **BORSA CALCOLATA PER MESE DI MOBILITÀ**

<b>Gruppo:</b>	<b>Contributo UE</b>
<b>GRUPPO 1</b>	<b>350 € + eventuale contributo integrativo (da definirsi)</b>
<b>GRUPPO 2</b>	<b>300 € + eventuale contributo integrativo (da definirsi)</b>
<b>GRUPPO 3</b>	<b>250 € + eventuale contributo integrativo (da definirsi)</b>



## **BORSA CALCOLATA PER MESE DOPPIO TITOLO**

**Per le mobilità in regime di doppio titolo  
verificare l'importo complessivo  
consultando la tabella all' Art. 4.5  
del Bando Erasmus+ Studio 2024/2025**



# ISEE 2024

## ISEE 2024 = autocertificazione sui redditi 2022

I dati ISEE per il diritto allo studio universitario vengono attinti dalla banca dati INPS.

Le studentesse e gli studenti interessati a presentare **domanda unica di benefici (DUB)** all'ufficio **Diritto allo Studio** lo possono fare a partire da **giugno/luglio 2024**.

Non serve presentare alla U.O. Mobilità Internazionale una richiesta per beneficiare dei contributi.

**NB:** Non è necessario presentare l'ISEE per aver diritto alla borsa di mobilità



# EROGAZIONE BORSA ERASMUS

La borsa di mobilità Erasmus viene erogata agli studenti in **due rate**:

1<sup>^</sup> RATA = **PRIMA** DELL'INIZIO DELLA MOBILITÀ

2<sup>^</sup> RATA = **DOPO** LA FINE DELLA MOBILITÀ, a seguito della presentazione dell'Attestazione di soggiorno completa (con date di inizio e fine mobilità), dei LA presentati durante la mobilità e del Transcript of Records che attesta gli esami superati e il numero di crediti acquisiti.



# CALCOLO IMPORTO BORSA

SARANNO FINANZIATI SOLO I GIORNI DI **MOBILITÀ FISICA** ALL'ESTERO.

**Giorni mobilità** = data di **inizio** e **fine** mobilità indicate dalla sede ospitante, senza correzioni o cancellature, nell'Attestazione di Soggiorno (= documento allegato al Contratto finanziario Erasmus)

→ **1 mese = 30 giorni**

Le date di inizio e fine mobilità corrispondono al **primo** e all'**ultimo** giorno delle **attività accademiche** seguite presso la sede ospitante

In caso di mese incompleto, il contributo finanziario viene calcolato moltiplicando il numero di giorni del mese incompleto per **1/30** dell'importo mensile previsto.

**TRANSCRIPT OF RECORDS:** per verificare la **congruità delle date** delle **attività accademiche svolte**, controllare le eventuali date presenti nel Transcript of Records (vedi data dell'ultimo esame sostenuto e/o data di rilascio del documento stesso)





# CONTRIBUTI AGGIUNTIVI (Bando Erasmus, Art. 4.7)

1. **MINORI OPPORTUNITÀ = contributo aggiuntivo**  
= per studenti con esigenze relative a condizioni fisiche, mentali o sanitarie e/o con condizioni socioeconomiche svantaggiate
2. **VIAGGIO ECOLOGICO = 50 € contributo una-tantum**  
= viaggio compiuto per la maggior parte con mezzi di trasporto a basse emissioni, come l'autobus, il treno o il covetturaggio.

Per maggiori informazioni, contattare l'U.O. Mobilità internazionale



## 8. PRIMA DELLA MOBILITÀ

1. **CONSULTARE** il sito web (sezione «[Prima della mobilità](#)»);
2. **LA BEFORE THE MOBILITY ESSE3**: da inviare **prima della partenza**, tramite Service Desk, all'U.O. Mobilità Internazionale, **già approvato sia dalla Sending Institution (Università di Verona), sia dalla Receiving Institution**;
3. **CONTRATTO FINANZIARIO Erasmus**: da compilare, firmare e inviare **prima della partenza** tramite Service Desk all'U.O. Mobilità Internazionale.



## 9. DURANTE LA MOBILITÀ (INIZIO MOBILITÀ)

(Vedi anche il sito web, sezione «[Durante la mobilità](#)»)

Arrivo all'Università Ospitante:

1. Contattare o presentarsi all'ufficio Relazioni Internazionali locale;
2. far compilare e firmare l'**Attestazione di soggiorno** nella sezione «**ARRIVO**» con la **data di inizio mobilità**, senza correzioni manuali;
3. **entro 5 giorni dall'arrivo** (possibilmente) inviare l'Attestazione di Soggiorno compilata, in **formato .pdf**, all'U.O. Mobilità Internazionale, tramite Service Desk.



# FINE MOBILITÀ

Prima di rientrare in Italia dall'estero:

1. **ATTESTAZIONE DI SOGGIORNO:** far compilare e firmare **senza correzioni** nella sezione «**PARTENZA**» (se possibile l'**originale**) e verificare la correttezza delle **date** di **inizio** e di **fine** mobilità Erasmus indicate dalla sede partner;
2. **LEARNING AGREEMENT BEFORE ED EVENTUALE DURING THE MOBILITY ESSE3:** controllare che siano stati firmati per approvazione;
3. **TRANSCRIPT OF RECORDS:** richiedere il certificato degli esami sostenuti e superati. Se non ancora disponibile, verificare **modalità** e **tempi** di ricezione;
4. **RELAZIONE O CERTIFICATO PER STAGE O RICERCA TESI:** far sottoscrivere (con **FIRMA E DATA** del referente locale) la propria relazione o certificato di frequenza, **indicando i CFU/ECTS** ottenuti e/o le ore effettivamente svolte.



# 10. DOPO LA MOBILITÀ

(Vedi anche il sito web, sezione «[Dopo la mobilità](#)»)

Entro **30 giorni** dal rientro o dopo la fine dalla mobilità Erasmus inviare all'U.O. Mobilità Internazionale la seguente documentazione:

1. **ATTESTAZIONE DI SOGGIORNO** compilata;
2. **LA BEFORE THE MOBILITY ESSE3** ed eventuale **LA DURING THE MOBILITY ESSE3**;
3. **TRANSCRIPT OF RECORDS** - per ricerca tesi consegnare una breve **relazione** sull'attività svolta, con **firma e data** del tutor/coordinatore dell'Università Ospitante;
4. **EU SURVEY** - compilare online il questionario sull'esperienza di mobilità Erasmus;
5. **OMOLOGAZIONE ESAMI** - attivare tempestivamente la procedura di **riconoscimento** delle attività svolte presso la Segreteria dei Corsi di Studi del proprio Dipartimento.



UNIVERSITÀ  
di **VERONA**

Unità Operativa Mobilità Internazionale  
Tel. Numero unico **045 8028004**

## **OUTGOING ERASMUS+ per Studio**

**Roberta CASALINI**

Area Medico-Sanitaria  
Scienze e Ingegneria  
Scienze Motorie

**Sabina FACCIO**

Area Umanistica

**Giovanni GRIGOLI**

Area Giuridica

**Barbara MANCASSOLA**

Area Economica

**Matteo RIMA**

Area Lingue e Letterature Straniere