ISTRUZIONI PER LA MOBILITA’ ERASMUS STUDIO

2019/20 – BEFORE THE MOBILITY

Il documento è articolato in quattro parti, implementate progressivamente durante le fasi della mobilità (prima, durante, dopo):

​1) Learning Agreement (before the mobility): deve essere approvato dal Delegato alla mobilità prima della partenza. Sarà sottoscritto dal Delegato alla mobilità, dallo studente e dall’Istituzione ospitante.

​2) Changes to the original Learning Agreement (during the mobility): riporta le eventuali modifiche al Learning Agreement effettuate durante il periodo di mobilità​ (entro 30 giorni dall'inizio del periodo di studio)​. Deve essere sottoscritto dal Delegato alla mobilità, dallo studente e dall’Istituzione ospitante.

​3) Transcript of Records (after the mobility): è il certificato delle attività formative sostenute dallo studente in mobilità, rilasciato dall’Istituzione ospitante.

​4) Recognition outcomes (after the mobility): è l’attestazione con cui l’Ateneo riconosce le attività svolte e superate con successo dallo studente durante il periodo di mobilità.

**Learning Agreement (LA)**

1. L'ufficio Erasmus della SSML Carlo Bo invierà per email il modello di Learning Agreement​ (LA), debitamente da compilare.
2. 2. Compila  **tutti** i campi richiesti (ricordati di indicare anche il tuo nome e cognome nell’intestazione in alto a destra: student’s name). Prima di compilare leggi attentamente le note alla fine del LA.
3. Contatta il coordinatore dello scambio per individuare:
	* gli esami (component titles) che sosterrai presso la sede estera;
	* gli esami del tuo piano di studi italiano che ti verranno riconosciuti al rientro;

**NB**. Deve essere evidente la  **corrispondenza** tra gli esami che si sosterranno all’estero con quelli di cui si chiede il riconoscimento al rientro dalla mobilità

1. LA deve essere firmato (tabella commitment):

- **da te;**

**- dal Responsabile per la mobilità internazionale della SSML Carlo Bo (delegato mobilità);**

**- dal Responsabile dell’università di destinazione** (firmato e timbrato).

**Invia** il LA (compilato in ogni parte e firmato da tutti i soggetti coinvolti) all’Ufficio per la Mobilità Internazionale (erasmus@ssmlcarlobo.it) entro e non oltre 30 giorni prima della partenza.

**N.B.**

1. I corsi scelti all’estero devono essere coerenti con il piano di studi affinché si possano sostituire con le attività formative presso la SSML Carlo Bo. Non è necessario ricercare la precisa identità delle denominazioni dei corsi o l’esatta coincidenza dei contenuti.

2. Il numero dei crediti da conseguire in mobilità deve essere tendenzialmente (ma non tassativamente) corrispondente a quello che acquisiresti nello stesso periodo in Italia.

3. Il Learning Agreement **NON** sostituisce il piano di studi.

4. È importante che tu verifichi con l’università ospitante eventuali obblighi e **scadenze** per studenti in

scambio Erasmus (registrazione presso l’ateneo estero ed eventuali ulteriori formalità).

**Accordo finanziario per la mobilità di studio**

L’*Accordo per la mobilità di studio* definisce le condizioni della mobilità, i dettagli del finanziamento della borsa, la copertura assicurativa, rispettivi obblighi delle parti interessate, etc.

Lo riceverai per email con le istruzioni per la compilazione previa consegna del LA.

I due documenti devono essere consegnato entro e non oltre 30 giorni prima della tua partenza.

**Tasse universitarie**

All’atto della partenza dovrai essere in regola con le tasse universitarie. Se parti nel primo semestre quindi dovrai regolarizzare la tua iscrizione al 2019/20 pagando la prima rata. Il mancato pagamento della prima rata comporta, infatti, la decadenza della borsa di mobilità.

Ulteriori utili informazioni

Per cominciare:

•Visita il **sito dell’università ospitante;**

•Controlla quali sono le **scadenze** e i **documenti** da presentare per l’**application (= presentazione della documentazione richiesta dall’università ospitante)**

•Solo dopo aver ricevuto la nostra mail in cui ti comunichiamo di aver inviato il tuo nominativo all’ateneo ospitante (**nomination**), procedi con l’**application**.

•Per dubbi sull’application scrivi all’ufficio Erasmus dell’università ospitante.

QUALI DOCUMENTI?

Tra i documenti più comuni richiesti dalle università ospitanti:

**APPLICATION FORM**

Modulo da compilare con i tuoi dati personali, il tuo percorso di studi, il periodo di mobilità

**NOMINATION LETTER**

Lettera di nomina rilasciata dall’Ufficio Relazioni Internazionali o da inviare nel formato indicato dall’ateneo partner

**TRANSCRIPT OF RECORDS**

Certificato d’iscrizione con esami in inglese, da inviare all’Ufficio Relazioni Internazionali per timbro e firma

**PROOF OF LANGUAGE PROFICIENCY**

Documento che attesti le conoscenze linguistiche,

così come richieste dall’ateneo ospitante

**HOUSING/ACCOMMODATION FORM**

Modulo per la richiesta di alloggio

**Occorre informarsi sulla documentazione necessaria per l’assistenza sanitaria nel Paese di destinazione (ASL del comune di residenza).** <http://www.salute.gov.it/portale/temi/p2_6.jsp?id=624&area=Assistenza%20sanitaria&menu=TEAM>

BORSA DIRITTO ALLO STUDIO

**Se sarai titolare di borsa regionale per il diritto allo studio nell’a.a. 2019/2020, potrai beneficiarne anche durante la mobilità.**

**IL PERIODO DI MOBILITA’**

non può essere inferiore a 90 giorni; deve essere compreso tra il 01/06/2019 e il 30/09/2020; deve essere continuativo e non frammentato;

NB non è possibile sostenere esami di recupero presso l’università ospitante oltre la data effettiva di fine mobilità riportata nella conferma di partenza

**Attenzione: durante il periodo di mobilità non è consentito sostenere alcuna attività didattica alla SSML Carlo Bo.**