



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

GUIDA ALLA MOBILITÀ INTERNAZIONALE PER DOPPIO TITOLO

[Le opportunità per andare a studiare all'estero?](#)

[Prima della partenza](#)

[Durante il periodo all'estero](#)

[Finito il periodo all'estero](#)

Ufficio Mobilità internazionale e per la Promozione internazionale
Università degli Studi di Milano
v. S. Sofia, 9
20122 Milano

Dott. Katia Righini (Capo Ufficio)
Dott. Ylenia Marzà
e-mail: international.education@unimi.it
tel.: 02.503.13.505/494



LE OPPORTUNITÀ PER ANDARE A STUDIARE ALL'ESTERO?

VORREI FARE UN'ESPERIENZA FORMATIVA ALL'ESTERO: DOVE TROVO INFORMAZIONI?

Troverai l'intera offerta formativa di UNIMI consultando questa [pagina](#) e la tua pagina personale di Unimia.

Le informazioni principali si trovano nel testo del bando: leggilo attentamente.

Se dopo aver consultato il bando hai bisogno di ulteriori informazioni puoi contattare l'Ufficio via e-mail: international.education@unimi.it.

Ricorda di indicare sempre nome, cognome e matricola quando contatti l'Ufficio!

PRIMA DELLA PARTENZA

HO VINTO LE SELEZIONI: COME PROCEDO?

La tua selezione è confermata, se devi/intendi rinunciare comunicalo all'Ufficio attraverso questo [link](#) entro 3 giorni dalla pubblicazione degli esiti: darai così l'opportunità di partire ad altri studenti che subentreranno al tuo posto.

La rinuncia, anche quando comunicata in un momento successivo rispetto ai 3 giorni previsti, è sempre da intendersi definitiva.

HO CONFERMATO LA MIA POSIZIONE: COSA SUCCEDA ADESSO?

L'Ufficio comunica il tuo nominativo all'Università ospitante ("Nomination"): riceverai una copia di questa comunicazione via e-mail (in cc).

L'Università ospitante ti invierà le istruzioni per formalizzare la tua registrazione in quanto studente di scambio ("*Application procedure*").

HO BISOGNO DI ALCUNI DOCUMENTI PER L'APPLICATION: A CHI MI RIVOLGO?

All'Ufficio, che potrà fornirti, ove necessario:

- *Nomination letter*: attestato di selezione in lingua inglese
- lettera di richiesta di avvio di pratica d'urgenza per il rilascio del nuovo passaporto e/o permesso di soggiorno

Sarà invece tua cura occuparti di:

- **Transcript of Records**: carriera aggiornata in lingua inglese, attraverso la tua pagina UNIMIA, nella sezione "carriera ed esami" > Servizi SIFA > Servizi di Segreteria > Autocertificazioni > English Self- Certification of Enrolment with Exams;
- **visto*** (non necessario in caso di destinazione europea)
Otterrai dall'Università ospitante la lettera d'invito ("Acceptance letter") che presenterai al consolato o al centro visti di riferimento;



- **registrazione del tuo soggiorno** su [dovesiamonelmundo](http://dovesiamonelmundo.it), ricordandoti di consultare periodicamente il sito [Viaggiare Sicuri](http://viaggiare Sicuri.it);
- **assicurazione sanitaria** (quella nazionale italiana fornisce già la copertura sanitaria nei paesi europei)
Se in partenza per una destinazione extraeuropea, dovrai stipulare un'assicurazione privata che sia valida nel Paese ospitante e ti copra per tutta la durata del periodo mobilità: se sprovvisto, poiché cittadino straniero, potresti dover sostenere spese medico-sanitarie molto onerose;
- **assicurazione contro infortuni e responsabilità civile**: all'estero UNIMI copre solo durante l'attività formativa; dovrai dunque stipulare una polizza assicurativa privata che sia valida nel Paese ospitante e ti copra per tutta la durata del periodo di mobilità. In alcuni casi l'Università ospitante richiede anche la stipula di una loro polizza;
- **alloggio**: di norma l'Università ospitante dispone di alloggi appositi per studenti di scambio/internazionali: riceverai dall'Università ospitante stessa adeguate informazioni al riguardo;
- **Learning Agreement**: documento che riporta il programma di studio da svolgere all'estero, da concordare preventivamente con il docente Coordinatore/Responsabile (v. bando di mobilità), anche in caso di modifiche prima o durante il soggiorno, e che per essere valido deve essere approvato (ovvero verificato e firmato) dall'Università di appartenenza (*Home Institution*) e dall'Università ospitante (*Host Institution*);
 - l'Ufficio ti fornirà un modello, l'Università ospitante potrebbe chiederti di compilare anche il suo, che non sostituisce quello di UNIMI
 - tra le attività da poter svolgere all'estero ci sono anche attività di laboratorio e ricerca per la preparazione della tesi o dell'elaborato finale
 - il numero di crediti previsto dovrà preferibilmente corrispondere a quello acquisito in un equivalente periodo di tempo presso UNIMI, ovvero 30 a semestre (4 - 6 mesi). Il numero minimo dovrà essere preferibilmente di 21 (pari al 70%)
- **certificazione linguistica o attestazione di livello di competenza** (v. quanto richiesto dal bando): per la prima non vi sono limiti di validità; per l'attestazione puoi rivolgerti a [SLAM](http://SLAM.unimi.it)
- **lettera di referenze** ("Recommendation Letter"): rivolgiti al docente Coordinatore del bando o ad un docente con il quale hai sostenuto degli esami (che ti conosca e possa stilarti una lettera di presentazione)

*A seconda della tua cittadinanza e degli accordi bilaterali tra il Paese ospitante e il tuo Paese di appartenenza, dovrai richiedere un Visto per studio prima della partenza e allegare diversi documenti, tra i quali generalmente vengono richiesti:

- **passaporto in corso di validità** (di norma almeno 6 mesi dalla scadenza)
In caso di urgente necessità di rinnovo, potrai rivolgerti all'Ufficio per ottenere una lettera di richiesta di avvio di pratica d'urgenza per il rilascio del nuovo passaporto; idem per il permesso di soggiorno



- lettera di accettazione dell'Università ospitante
- assicurazione sanitaria a copertura dell'intera permanenza
- prenotazione del viaggio (biglietto aereo A/R) e dell'alloggio (anche solo la prima destinazione)
- certificato di solvenza economica (l'Ufficio rilascerà, dietro richiesta, un'attestazione di conseguimento del contributo finanziario a sostegno della mobilità)
- (a discrezione dei diversi Paesi) certificato del Casellario Giudiziale
- (a discrezione dei diversi Paesi) certificato dei carichi pendenti
- (a discrezione dei diversi Paesi) eventuali esami clinici

PER OTTENERE IL CONTRIBUTO FINANZIARIO DEVO PRESENTARE DELLA DOCUMENTAZIONE?

No.

I selezionati sono automaticamente vincitori di contributo, calcolato sulla base dell'ultimo ISEE presentato (l'ultimo prima della candidatura): la richiesta dell'ISEE è a carico dell'Ufficio.

COME OTTENGO IL CONTRIBUTO FINANZIARIO PREVISTO?

Attraverso accredito bancario, nominativo o cointestato, o tramite carta pre-pagata, purché provvista di codice IBAN (verifica per tempo l'eventuale tetto massimo di accredito/ricarica della carta fornita: sarà opportuno eliminarlo onde evitare un'operazione di storno).

Il contributo verrà erogato in un'unica soluzione a mezzo bonifico: indicativamente entro fine agosto se la mobilità è prevista per il 1° semestre, indicativamente entro fine gennaio se prevista per il 2° semestre.

L'ammontare del contributo sarà calcolato sulla base dell'effettiva durata della mobilità, che se avrà durata inferiore a quanto stabilito dal bando comporterà una parziale restituzione.

Sarà in ogni caso cura dell'Ufficio informarti su tutte le procedure da seguire.

Per verificare la compatibilità con altri contributi vai a questa [pagina](#).

Attenzione: la borsa Excellence, nel caso in cui ne beneficiassi, è incompatibile con qualsiasi altro contributo finanziario.

TASSE UNIVERSITARIE: DEVO CONTINUARE A PAGARLE?

Sì.

Devi inoltre risultare regolarmente iscritto a UNIMI (dunque aver versato le tasse d'iscrizione) anche durante tutto il periodo di permanenza presso l'Università ospitante.

Diversamente decade lo *status* di studente di scambio, posizione che ti fa beneficiare dell'esenzione dal



pagamento delle tasse di iscrizione presso l'Università ospitante.

DURANTE IL PERIODO ALL'ESTERO

DURANTE IL MIO SOGGIORNO DEVO PRODURRE/OTTENERE DELLA DOCUMENTAZIONE?

Sì.

Dovrai occuparti di:

- ***Certificate of Stay (CoS)***

Per il calcolo della durata effettiva del tuo soggiorno all'estero l'Ufficio si baserà su questo specifico documento.

Dovrà essere compilato dall'Ufficio delle Relazioni internazionali dell'Università ospitante, al tuo arrivo (sezione *Arrival*) e alla tua partenza (sezione *Departure*): tutte le indicazioni sono riportate sul documento stesso, che riceverai da parte dell'Ufficio.

- ***Transcript of Records (ToR)***

È la certificazione attestante le attività didattiche svolte, con relativi crediti e voti: ti servirà per il riconoscimento/convalida presso UNIMI.

Anche per l'attività di preparazione tesi dovrai ottenere un documento che attesti l'attività svolta: senza di esso non potrai ottenere il riconoscimento.

Finita l'attività didattica ricordati di informarti sulle modalità di rilascio di questo documento (quando/come/a chi).

FINITO IL PERIODO ALL'ESTERO

FINITO IL MIO SOGGIORNO DEVO PRODURRE DELLA DOCUMENTAZIONE/AVVIARE DELLE PRATICHE?

Sì.

Dovrai occuparti di:

- far pervenire all'Ufficio una copia digitale del CoS completo in tutte le sue parti, entro 10 giorni dalla fine del periodo all'estero. Il modulo sarà reperibile attraverso [Elixforms](#).

Ti consigliamo di conservare una copia anche per te, per ogni evenienza.

Se non ti sarà possibile rispettare i tempi indicati avvisa l'Ufficio tempestivamente via e-mail, così da poter consentire di verificare la correttezza del contributo finanziario erogato;

- inviare all'Ufficio, non appena possibile, la copia digitale del L.A. completo (iniziale e con eventuale modifica) e del ToR, così da poter chiudere la tua pratica di mobilità;
- avviare, poiché non automatica, la pratica di riconoscimento: dovrai far pervenire a chi di competenza (informati se alle Segreterie didattiche di Dipartimento o allo Sportello Erasmus – sebbene si tratti di mobilità non-Erasmus o al Coordinatore del bando) il L.A. e il ToR per vederti riconosciute, e dunque inserite nella tua carriera accademica, le attività svolte all'estero.



IN CASO DI ANNULLAMENTO/POSTICIPO PER COVID-19

Salvo cessata esigenza, per partecipare alla mobilità ti verrà richiesto di compilare una [liberatoria](#).

- Annullamento:

nel caso in cui non fosse consentito recarsi presso la sede di destinazione per protrarsi dell'emergenza sanitaria, previa autorizzazione dell'Università partner, lo scambio di studio avverrà in modalità virtuale: sarà cura dell'Ufficio fornire gli aggiornamenti disponibili.

Partecipando alla mobilità virtuale acquisirai ugualmente i crediti formativi ma non ti verrà erogato alcun finanziamento, salvo nel caso in cui ti verrà richiesto dall'Università partner di sostenere delle spese per la partecipazione alla formazione stessa (v. ad es. l'attivazione di determinati corsi ad hoc per gli studenti di scambio).

- Posticipo/Deferment:

nel caso in cui l'Università Partner lo consenta, potrai posticipare la mobilità al primo periodo utile: ne darai comunicazione all'Ufficio, che provvederà ad aggiornare la banca dati.