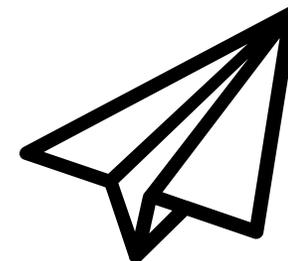


Erasmus 2023/24

Incontro informativo per gli studenti selezionati

Ufficio Mobilità internazionale e per la Promozione internazionale
Università degli Studi di Milano



Checklist della mobilità Erasmus

Prima della mobilità:

- Scorrimento graduatorie, rinunce
- Invio nomine da parte dell'Ufficio
- Application e ricerca alloggio
- Preparazione linguistica
- Firma Accordo di mobilità
- Learning Agreement
- Attivazione carta LaStatale e acconto borsa di studio

Durante la mobilità:

- Compilazione Certificate of Arrival
- Eventuali modifiche al Learning Agreement
- Eventuali richieste di prolungamento

Dopo la mobilità:

- Invio documenti finali (Transcript of Records, L.A., Certificate of Departure)
- Domanda di riconoscimento
- Saldo borsa Erasmus
- Report di fine soggiorno

Dopo la pubblicazione delle graduatorie

L'eventuale rinuncia va subito comunicata all'Ufficio Mobilità internazionale, per permettere lo scorrimento delle graduatorie

Invio delle nomine da parte dell'Ufficio

Application dello studente e accettazione da parte dell'Università ospitante

L'Application



Domanda di ammissione formale che lo studente selezionato presenta all'Università ospitante

La selezione da parte di UNIMI non significa essere automaticamente ammessi dall'università partner

Necessario verificare scadenze e modalità sul sito dell'Università partner, che spesso si mette direttamente in contatto con lo studente

Ogni application varia l'una dall'altra, ma solitamente vengono richiesti:

Transcript of records

Attestato di nomina/copertura assicurativa

Attestato di conoscenza linguistica

Learning Agreement

Dove reperire i documenti richiesti per l'Application

- **Attestato di studente Erasmus / di copertura assicurativa:** puoi farne richiesta a INFORMASTUDENTI- Studenti selezionati Erasmus – *solo se realmente necessario*
- **Transcript of records in lingua inglese:** lo puoi scaricare sotto forma di autocertificazione direttamente dal portale Unimia; se viene richiesto un certificato ufficiale con firma e timbro dell'Università, devi seguire la procedura di richiesta certificati in bollo
- **Certificato/attestato di lingua:** solitamente, l'attestato SLAM è accettato dalla maggior parte delle Università. Verifica le scadenze e la tipologia di certificato richiesta dall'Università ospitante



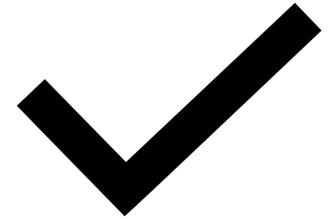
L'assicurazione in Erasmus

Tutti gli studenti UNIMI in Erasmus sono coperti da parte dell'Università degli Studi di Milano per **infortuni** e **responsabilità civile** verso terzi. [Maggiori informazioni](#).

L'Università **non** fornisce l'assicurazione sanitaria, per la quale è necessario provvedere in autonomia.
La tessera sanitaria è valida in territorio europeo (vedi retro della tessera). Puoi richiedere maggiori informazioni alla tua Azienda Socio Sanitaria Territoriale di riferimento (ASST) o al tuo medico di base.

Iscrizione
all'a.a.
2023/2024

RICORDA: Chi parte al
primo anno di Laurea
Magistrale dovrà risultare
regolarmente iscritto
all'a.a. 2023-2024 **PRIMA**
della partenza!





Il Learning Agreement (L.A.)

Il Learning Agreement è un documento che attesta il programma formativo che seguirai presso l'università ospitante. Va approvato **PRIMA** della tua partenza dal docente referente UNIMI e dal responsabile estero. Non è possibile chiedere il riconoscimento di esami o attività non preventivamente approvate sul L.A.

1 ECTS (European Credit Transfer System)= 1 CFU

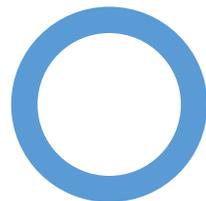
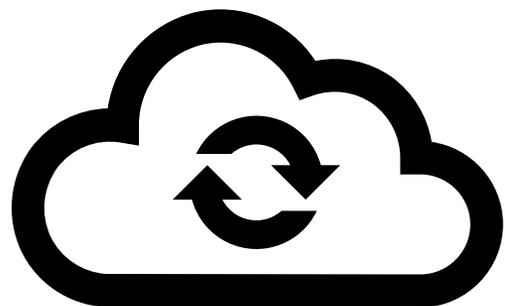
Indicativamente, in base alla durata, dovrai ottenere 60 ECTS in un anno accademico; 30 ECTS per un semestre; 20 ECTS per un trimestre.

Ogni studente si impegna a ottenere almeno il 70% dei crediti previsti dal Learning Agreement al rientro.

Il network Erasmus Without Paper (EWP)

Permette lo scambio informatizzato dei dati relativi alle mobilità Erasmus+ per una gestione agevole, veloce e paperless delle procedure amministrative → maggiore facilità di gestione per gli studenti.

Da quest'anno, **anche UNIMI entra a far parte della rete EWP** con lo scambio informatizzato dei Learning Agreement (detto anche Online Learning Agreement, o O.L.A.). Se anche l'Università partner è già attiva su EWP, l'intero scambio sarà gestito online, senza necessità di stampare nulla.



Apertura della procedura di compilazione del Learning Agreement

Entro il 31 maggio 2023
riceverai una e-mail con il
link per accedere

Se hai urgente bisogno di un
modello di L.A. per
completare l'applicazione
prima di questa data,
contattaci su Informastudenti
e richiedi il modello cartaceo

Il ciclo di approvazione del Learning Agreement

Studente: propone la bozza di piano di studi da seguire presso l'ente ospitante, in base all'offerta formativa dell'università partner e cercando di trovare corsi e attività il più attinenti possibile al proprio piano di studi italiano (non sempre si trova una perfetta corrispondenza!).

La bozza viene inviata in automatico al docente referente UNIMI al termine.



Docente referente UNIMI: approva online la bozza presentata



Responsabile estero: approva la versione finale già firmata dal docente UNIMI.

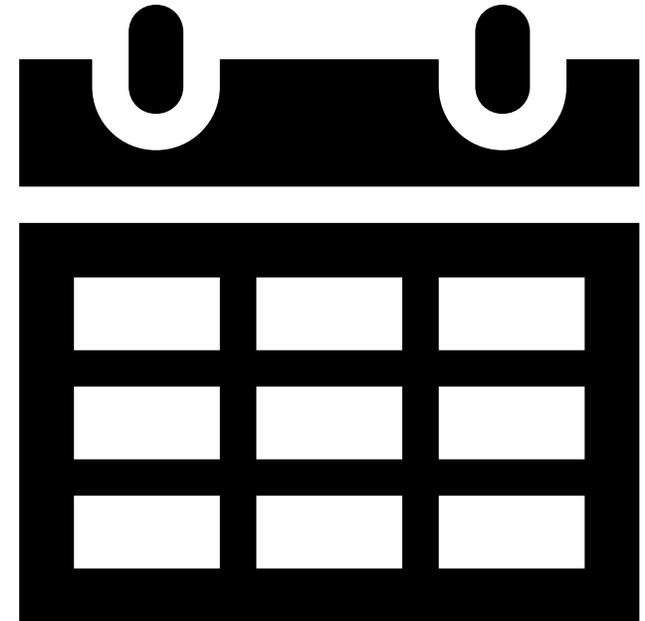


IL LEARNING AGREEMENT SI INTENDE PERFEZIONATO QUANDO E' APPROVATO DA ENTRAMBI GLI ENTI. Si può modificare, se necessario.



Scadenze per la prima compilazione del L.A.

- Prima compilazione online per studenti in partenza il primo semestre / anno accademico: **30 giugno 2023**
- Prima compilazione online per studenti in partenza il secondo semestre: **30 settembre 2023**
- **ATTENZIONE**: chi avesse richiesto e compilato il Learning Agreement cartaceo nelle scorse settimane lo deve *obbligatoriamente* compilare anche online.
- Almeno **2 settimane prima dell'inizio** della tua mobilità il Learning Agreement deve essere approvato da entrambi gli enti.



Esempio di Learning Agreement online

Learning Agreement
Student Mobility for Studies

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality*	Sex	Study cycle* UNIC1 matricola	Field of education*
	ARMAROLIZI	RICCARDO	XXXXXXXX		M	First 9606XX	061
Sending Institution	Name	Department	Erasmus code*	Address	Country	Contact person name*, email, phone	
	University of Milan	INFORMATICA "GIOVANNI DEGLI ANTONI"	I MILANO01		Italy		
Receiving Institution	Name	Department	Erasmus code (if applicable)	Address	Country	Contact person name, email, phone	
	D FREIBUR01		D FREIBUR01		GERMANY		

Before the mobility
Study Programme at the Receiving Institution

Planned period of the mobility: from [month/year] 9/2023 to 1/2024

Table A Before the mobility

Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue*)	Semester (e.g. autumn/spring; term)	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion
abcd	E-publishing		6
abcd	sound engineering		8
abcd	digital sound		3
abcd	OPERATING SYSTEMS AND DATABASE ANALYSIS		13
abcd	music lab		3
			Total: 33

Recognition at the Sending Institution (UNICT)

Table B Before the mobility

Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester (e.g. autumn/spring; term)	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the Sending Institution
F1X1M-	EDITORIA DIGITALE		6
F3X0A-	INFORMATICA APPLICATA AL SUONO		12
F3X0E-	SISTEMI OPERATIVI		6
F3X0R-	BASI DI DATI		6
FREE_0	INFORMATICA APPLICATA ALLA MUSICA		3

Pagina 1 di 3

 UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

	Total: 33
--	------------------

Commitment

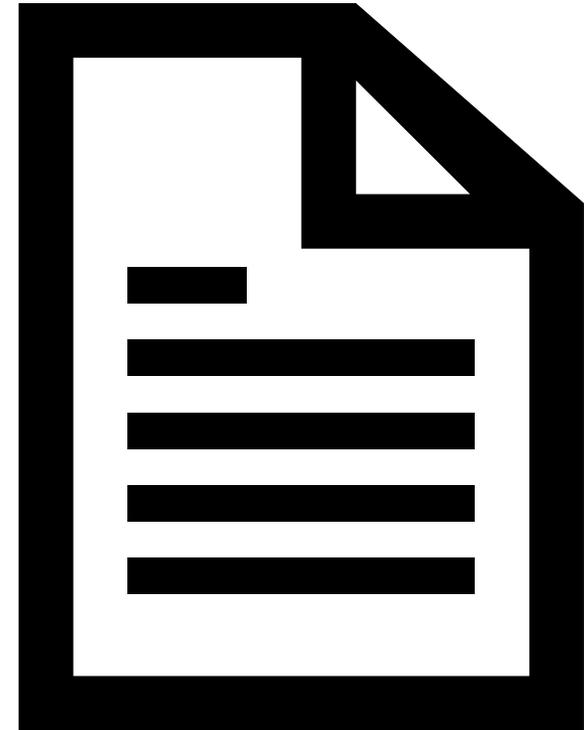
By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the Inter-Institutional Agreement for institutions located in Partner Countries). The Beneficiary Institution and the student should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Info
Student	Name: RICCARDO ARMAROLIZI Email: riccardo.armarolizi@studenti.unimi.it Position: Student Date: 12/05/2023 Submitted on 12/05/2023 78C387FA1FFDD5BF7BFED236DCB2AB6775C493F93B2A41D9EAFF4CB494E23D5F
Responsible person ¹⁰ at the Sending institution	Name: Email: Position: Date:
Responsible person at the Receiving institution ¹¹	Name: Email: Position: Date:

Leggere con attenzione le [Linee Guida](#) per la compilazione

L'Accordo di Mobilità

- Sancisce le condizioni inerenti al periodo di mobilità (tra cui la borsa di studio). La sua compilazione è **obbligatoria** e deve essere effettuata unicamente **online** prima della partenza e secondo le **scadenze** che saranno comunicate successivamente dall'Ufficio. Le scadenze seguiranno indicativamente quelle del Learning Agreement.
- Il documento non deve essere inviato all'Ufficio (che lo acquisisce già online al momento della compilazione), ma lo studente è tenuto a conservarne comunque una copia pdf per sé.
- Maggiori informazioni [qui](#).



Online Language Support: la piattaforma EU Academy

- La Commissione europea mette a disposizione l'*Online Language Support* (OLS), sulla piattaforma **EU Academy**, un supporto gratuito alla preparazione linguistica degli studenti Erasmus;
- Con OLS potrai sostenere un **test** di lingua prima del periodo di mobilità e ottenere un risultato - non vincolante - che ti indicherà qual è il tuo livello linguistico prima della partenza. A volte, questi risultati sono accettati dalle Università ospitanti per completare l'application;
- Potrai inoltre seguire uno dei numerosi **corsi** di lingua presenti su EU Academy per migliorare la tua conoscenza linguistica

[EU ACADEMY](#) è una piattaforma aperta a tutti.



European Union

eu | academy

Prima della partenza - corsi di lingua intensivi con SLAM

- SLAM offre dei **corsi intensivi** di lingua **facoltativi** e gratuiti per gli studenti selezionati in preparazione alla partenza (20 ore);
- I corsi saranno erogati per le lingue: inglese, francese, spagnolo, tedesco, portoghese, con possibilità di scegliere tra la lingua di lavoro o la lingua del paese ospitante;
- I corsi si terranno **nella prima metà di luglio 2023**;
- Entro fine maggio, SLAM invierà ai selezionati una comunicazione con le date del corso e le modalità di iscrizione (*attenzione alle scadenze!*). Il corso sarà a **frequenza obbligatoria**;
- Il corso è erogato in **presenza**;
- Alla fine del corso ci sarà un test finale e il rilascio di un attestato di livello (per chi avrà frequentato **almeno il 75%** delle lezioni);
- 26 e 27 settembre 2023: nuova sessione di test per ottenere l'attestato di livello; iscrizioni dal 10 settembre tramite Unimia (controllare sempre il sito per eventuali aggiornamenti del calendario).
- Si rimanda alle [pagine di SLAM](#) per maggiori informazioni



Prima della partenza: Eventuale cambio del semestre di partenza

Durante la presentazione della domanda di partecipazione al Bando Erasmus hai avuto modo di indicare, ad eccezione delle mobilità annuali, il semestre di partenza.

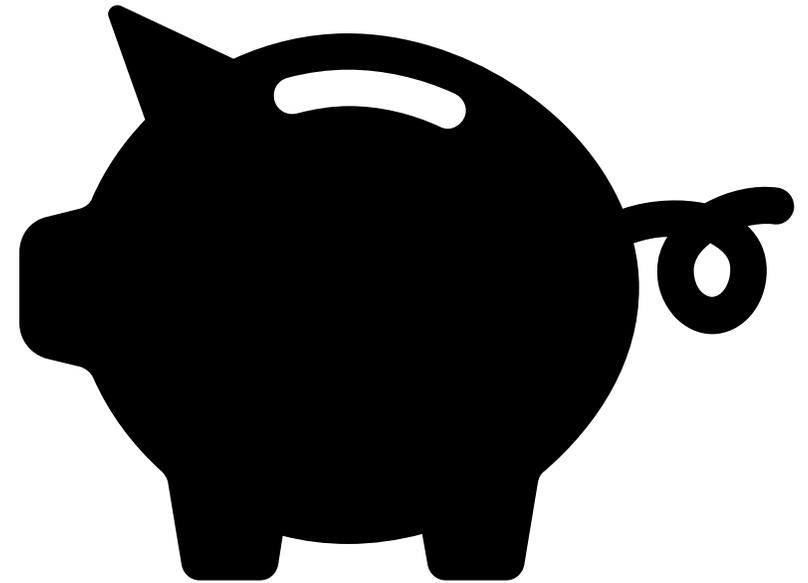
IL DATO DA TE INSERITO IN FASE DI DOMANDA SARA' IL DATO CHE COMUNICHIAMO AI NOSTRI PARTNER TRASMETTENDO LA TUA NOMINA.

Qualora avessi necessità di modificare il semestre di partenza, è necessaria una tua immediata comunicazione a **INFORMASTUDENTI > Cambio semestre Erasmus Studio**. Il cambio di semestre può essere richiesto solo in casi eccezionali.

Il cambio sarà possibile solo dal primo al secondo semestre e solo se la scadenza imposta dal partner per comunicare il cambio può essere rispettata.

La borsa di studio – dove si riceve?

- Necessario attivare il badge «Carta LaStatale» come prepagata [Carta Flash Up Studio La Statale](#) fin da subito. È attivabile gratuitamente in qualsiasi filiale Intesa Sanpaolo.
- In caso di furto o smarrimento, segui subito la procedura a [questa](#) pagina.



Borsa Erasmus e contributo integrativo

Borsa Erasmus: 250, 300 o 350 €/mese in base al [paese di destinazione](#).

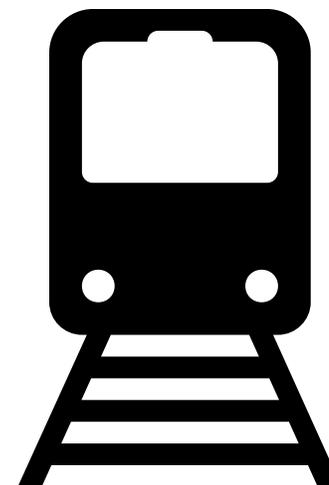
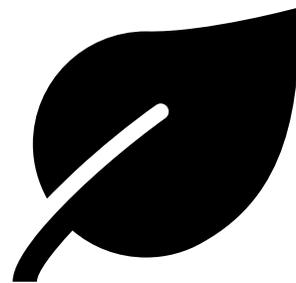
Contributo integrativo: per studenti con ISEE già presentato nell'a.a. 22/23 entro i 50.000 € (importo variabile in base alle fasce di reddito presenti sul Bando).

70% prima della partenza + saldo finale al rientro (attenzione: la borsa viene erogata in base alle date reali della mobilità, quindi il saldo potrebbe non corrispondere al 30 %)

Le borse sono compatibili con la Borsa di studio Regionale.

Top-up per viaggio «green»

- Previsto un unico **top-up di € 50,00** per gli studenti che effettuano sia il viaggio di andata che quello di ritorno scegliendo un **mezzo di trasporto sostenibile** (es. treno o autobus)
- Per ottenerlo, bisognerà presentare i giustificativi del viaggio, come biglietti o ricevute
- L'Ufficio comunicherà con quale modalità presentare i biglietti di viaggio



La ricerca dell'alloggio

- E' a carico dello studente
- Possibilità di soggiornare in studentati, se presenti, oppure di cercare una sistemazione privata



All'arrivo – Compilazione del Certificate of Stay (Arrival)

Da inviare compilato nella sola parte Arrival, firmato dall'Ente ospitante, **entro 10 giorni dall'arrivo**. Inviare su Informastudenti – Erasmus Studio - Certificate of Arrival.

Si scarica dalla pagina [“durante il soggiorno”](#).

Questa sarà la **data ufficiale di inizio mobilità**, da cui parte il conteggio della borsa di studio.

In caso di mobilità blended (mista), la parte svolta in virtuale non viene finanziata. La mobilità in presenza deve corrispondere ad almeno due mesi.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

Certificate of stay
ERASMUS+ PROGRAMME — 20__/20__

Student's Details:

Surname: _____ First name: _____ Date of birth: _____

Home Institution: **Università degli Studi di Milano** (Erasmus code: **1 MILANO01**); *Host Institution's name & Erasmus Code:* _____

PLEASE CHOOSE AS NEEDED: TWO TYPES OF MOBILITIES CAN BE COMBINED

<p>Start of the Erasmus study period – PHYSICAL MOBILITY (in person or virtual from Host Country)</p> <p>We certify that the student has enrolled as an Erasmus+ Student 20__/20__ at _____ (Host Institution).</p> <p>Start date of mobility: _____</p> <p>Name of the Signatory: _____ Position: _____</p> <p>Signature: _____ Date: _____</p> <p>Stamp: _____</p>	<p>End of the Erasmus study period – PHYSICAL MOBILITY (in person or virtual from Host Country)</p> <p>We certify that the student completed his/her study period at _____ (Host Institution).</p> <p>End date of mobility: _____</p> <p>Name of the Signatory: _____ Position: _____</p> <p>Signature: _____ Date: _____</p> <p>Stamp: _____</p>
<p>Start of the Erasmus study period – VIRTUAL FROM HOME COUNTRY *</p> <p>We certify that the student has started his/her virtual Erasmus+ mobility 20__/20__ from the Home country as a student of _____ (Host Institution).</p> <p>Start Date of mobility: _____</p> <p>Name of the Signatory: _____ Position: _____</p> <p>Signature: _____ Date: _____</p> <p>Stamp: _____</p>	<p>End of the Erasmus study period – VIRTUAL FROM HOME COUNTRY *</p> <p>We certify that the student completed his/her study period virtually from the Home country as a student of _____ (Host Institution).</p> <p>End Date of mobility: _____</p> <p>Name of the Signatory: _____ Position: _____</p> <p>Signature: _____ Date: _____</p> <p>Stamp: _____</p>

*Note: in case of Virtual mobility from Home country, students are not entitled to scholarships, but the academic achievements will be fully recognised.

Please send the Arrival part to mobility.out@unimi.it (partners) or through [InformaStudenti](#) (students) within 10 days of the start of your mobility. The Departure part should be handed to the student, who will upload the final certificate as described on <https://www.unimi.it/it/internazionale/studiare-allestero/partire-con-erasmus/rientro-italia> within 10 days of the end of their mobility.

Durante il soggiorno – modifiche al Learning Agreement



- Se necessario, puoi modificare il Learning Agreement online aggiungendo, eliminando o modificando corsi e attività.
- L'iter è sempre lo stesso: entra nella procedura online, effettua le modifiche necessarie e chiedi l'approvazione da parte del docente referente e dell'università ospitante. Segui in prima persona lo status di approvazione del nuovo documento!
- Se l'università ospitante utilizza un proprio modello di L.A. è sempre obbligatorio compilarlo anche online tramite la procedura di Unimi.

Durante il soggiorno – richiesta di riduzione o prolungamento del periodo di mobilità

- La **durata** della mobilità è sancita dall'Accordo bilaterale tra UNIMI e l'ente ospitante e, come tale, non può essere modificata;
- In casi eccezionali, può essere richiesta la **riduzione** del periodo di mobilità, che deve sempre essere autorizzata dal referente UNIMI. Invia l'autorizzazione scritta, con l'indicazione del nuovo periodo, a *Informastudenti – prolungamento e riduzione Erasmus Studio*. Potrebbe venirti richiesta una parziale restituzione della borsa già ricevuta. Non sono ammissibili mobilità inferiori a **2 mesi**.
- Per motivi didattici puoi richiedere anche il **prolungamento**, che non è automatico e deve essere sempre autorizzato tramite apposito **modulo** allegato alla pagina «[Durante il soggiorno](#)». Invia lo firmato da entrambi gli enti su *Informastudenti*, almeno un mese prima del termine della tua mobilità. Il pagamento del periodo di prolungamento è garantito solo in caso di disponibilità fondi. Andrà modificato il L.A. tenendo conto del nuovo periodo. Ricordiamo che la mobilità deve terminare per tutti entro il **30 settembre 2024** e che non può superare 12 mesi per a.a.

Al termine della mobilità

- **PRIMA** di lasciare l'Università ospitante, richiedi la firma del Certificate of Stay nella parte «**departure**». Il periodo indicato sul Certificate of Stay dall'Università partner è definitivo e rispecchia la durata ufficiale che l'Ufficio Mobilità internazionale considererà per il pagamento del saldo della borsa. Se ritieni che ci siano errori, parlane immediatamente con l'ente ospitante.
- Carica il Certificate of Stay finale (Arrival + Departure) sulla piattaforma Elixforms, assieme ad un documento di identità. Link alla pagina «[rientro in Italia](#)».



Invia i documenti di fine soggiorno all'Ufficio Mobilità

1. **Learning Agreement finale**, se l'Università partner non è su EWP;
2. **Transcript of Records finale**: elenco degli esami sostenuti all'estero, con voto finale e crediti ottenuti.

Attenzione: se hai svolto all'estero attività diverse da corsi (es. tirocinio, laboratori, ricerca tesi...), assicurati con l'Università ospitante che queste attività vengano inserite sul Transcript. In caso contrario, chiedi che venga rilasciato un documento a parte, firmato dal responsabile estero per la didattica, dove si attesti l'attività svolta e i crediti ottenuti con tale attività.

Invia i documenti di fine soggiorno alla **Segreteria** del tuo CdS per chiedere il riconoscimento

1. **Learning Agreement finale:** tutti, anche chi è su EWP;
2. **Transcript of Records finale:** elenco degli esami / attività sostenuti all'estero, con voto finale e crediti ottenuti.

ATTENZIONE: L'Ufficio Mobilità internazionale NON si occupa del riconoscimento in carriera delle attività svolte in Erasmus. Fare sempre riferimento alla propria segreteria didattica/docente referente.

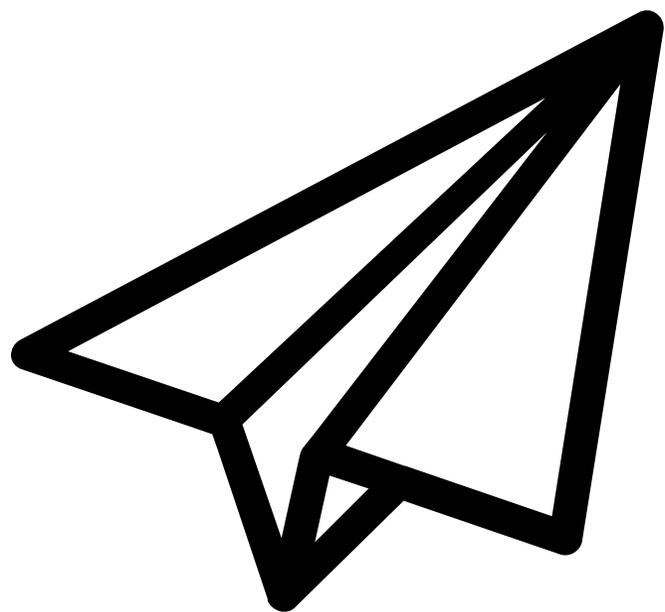
Il riconoscimento in carriera NON E' AUTOMATICO. Bisogna sempre presentare domanda di riconoscimento.

Alla pagina «[Erasmus+ Aree](#)» è presente un elenco di contatti per area.



Il Report di fine Soggiorno

Al termine della mobilità
dovrai compilare il Report di
fine Soggiorno, inviato in
automatico dall'Agenzia
Nazionale Erasmus ad ogni
partecipante. La
compilazione è **obbligatoria**.



Grazie per l'attenzione e...
...buon Erasmus!

Ufficio Mobilità internazionale e per la Promozione internazionale

✉ INFORMASTUDENTI –INTER Erasmus Studio (*fai attenzione a selezionare la categoria che più si addice alla tua richiesta*)

⌚ Sportello online martedì mattina e giovedì pomeriggio – prenotazione obbligatoria da INFORMASTUDENTI