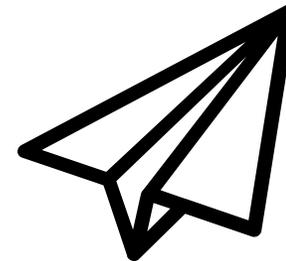


# Erasmus 2024/25

## 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
- 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

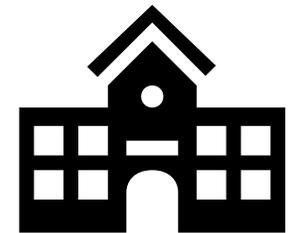
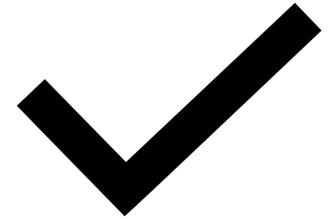
Tutti gli studenti UNIMI in Erasmus sono coperti da parte dell'Università degli Studi di Milano per **infortuni** e **responsabilità civile** verso terzi. [Maggiori informazioni](#).

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.  
2024/2025

**RICORDA:** chi parte al primo anno di Laurea Magistrale dovrà risultare regolarmente iscritto all'a.a. 2024-2025 **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.

**Anche UNIMI sta gradualmente entrando, a far parte della rete EWP con lo scambio informatizzato dei Learning Agreement (detto anche Online Learning Agreement, o O.L.A.).**

Al momento, la gestione avviene in parte online e in parte ancora via e-mail.



# Apertura della procedura di compilazione del Learning Agreement

**Entro fine aprile** riceverai una e-mail con il link per accedere alla piattaforma online

SOLO 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 via e-mail il pdf già firmato dal docente UNIMI.

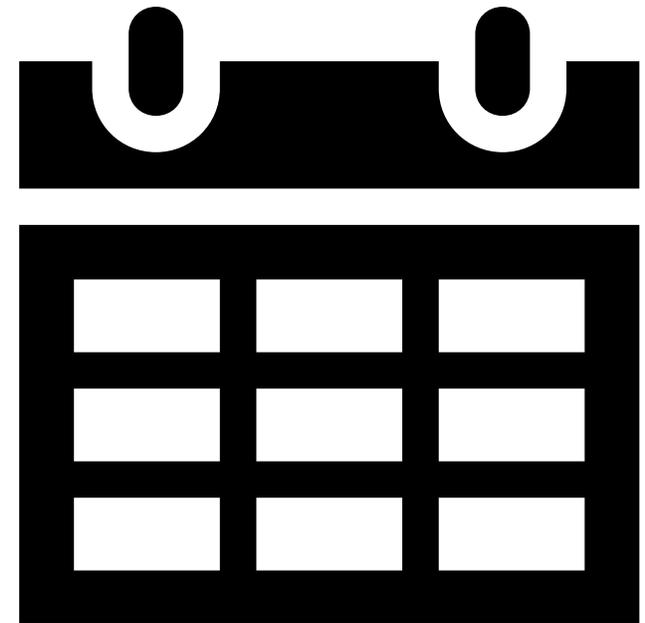


IL LEARNING AGREEMENT SI INTENDE PERFEZIONATO QUANDO E' INVIATO A INFORMASTUDENTI E APPROVATO DA ENTRAMBI GLI ENTI. Si può modificare, se necessario.



# Scadenze per la prima compilazione del L.A.

- Prima compilazione online per studenti in partenza il primo semestre / anno accademico: **30 giugno 2024**
- Prima compilazione online per studenti in partenza il secondo semestre: **15 ottobre 2024**
- **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.
- Apertura procedura online: entro fine aprile



# 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 96067X	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
			<b>Total: 33</b>

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

---

	<b>Total: 33</b>
--	------------------

**Commitment**

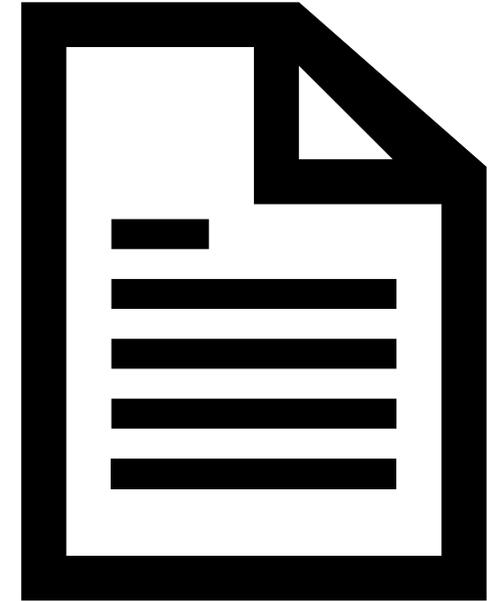
By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus 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	<b>Name:</b> RICCARDO ARMAROLIZI <b>Email:</b> riccardo.armarolizi@studenti.unimi.it <b>Position:</b> Student <b>Date:</b> 12/05/2023 Submitted on 12/05/2023 78C387FA1FFDD5BF7BFED236DCB2AB6775C493F93B2A41D9EAFF4CB494E23D5F
Responsible person <sup>10</sup> at the Sending institution	<b>Name:</b> <b>Email:</b> <b>Position:</b> <b>Date:</b>
Responsible person at the Receiving institution <sup>11</sup>	<b>Name:</b> <b>Email:</b> <b>Position:</b> <b>Date:</b>

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.
- **Scadenze:**
  - Primo semestre/anno accademico: **dal 01/06/24 al 30/06/24**
  - Secondo semestre: **dal 15/09/2024 al 15/10/24**
- Chi parte al secondo semestre non deve compilare l'Accordo nella finestra dedicata al primo semestre/a.a.
- 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.
- Riceverete una e-mail con tutte le informazioni quando la procedura aprirà.
- 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 – test e corsi di lingua intensivi con SLAM

- **Test di lingua per l'applicazione:** 8 e 9 maggio; iscrizioni dal 20 aprile;
- SLAM offre dei **corsi intensivi** di lingua **facoltativi** e gratuiti per gli studenti selezionati in preparazione alla **partenza** (in presenza - 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 2024**;
- Verso 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**;
- 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);
- 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.

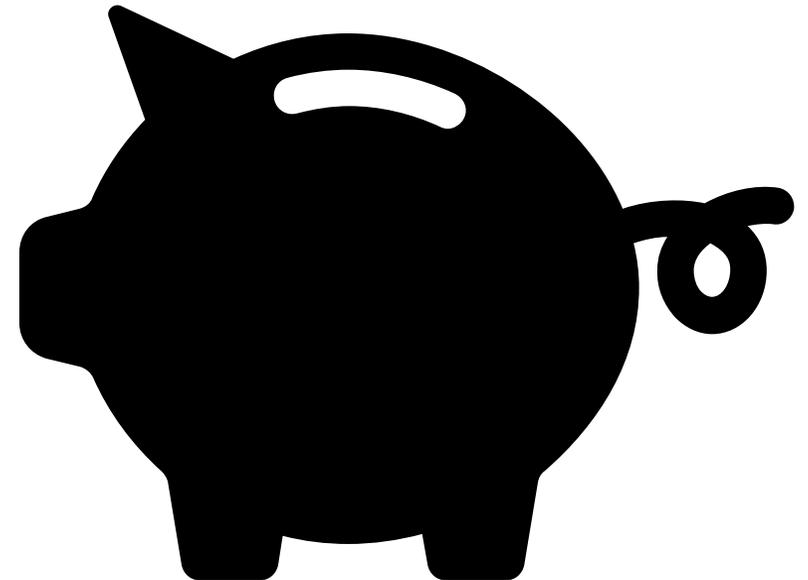
**IL DATO DA TE INSERITO IN FASE DI DOMANDA E' IL DATO CHE COMUNICHIAMO AI NOSTRI PARTNER TRASMETTENDO LA TUA NOMINA.**

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 e motivati.

Generalmente, il cambio è 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, entro la scadenza della compilazione dell'Accordo di Mobilità, il badge «Carta LaStatale» come prepagata [Carta Flash Up Studio La Statale](#). È attivabile gratuitamente in qualsiasi filiale Intesa Sanpaolo.
- Procedi alla sua attivazione fin da subito!
- 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. 23/24 entro i 50.000 € (importo variabile in base alle fasce di reddito presenti sul Bando).

---

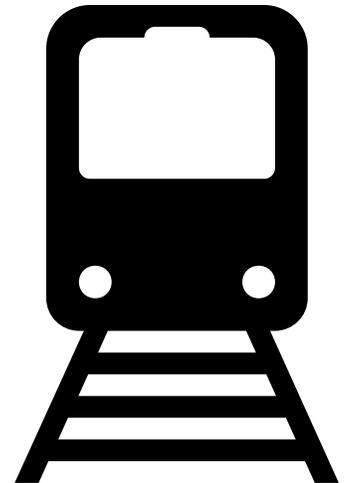
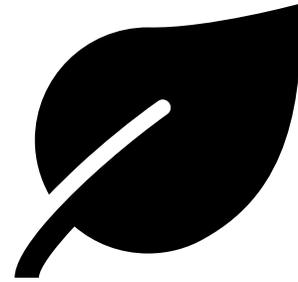
**80% prima della partenza + saldo finale al rientro** (attenzione: la borsa viene erogata in base alle date reali della mobilità, quindi *il saldo potrebbe non corrispondere al 20%*)

---

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 al rientro tutti i giustificativi del viaggio, come biglietti o ricevute
- I giustificativi andranno caricati sulla piattaforma Elixform assieme al Certificate of Stay finale (slide successive)



# 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: **I MILANO01**); Host Institution's name & Erasmus Code: \_\_\_\_\_

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

<p><b>Start of the Erasmus study period – PHYSICAL MOBILITY (in person or virtual from Host Country)</b></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><b>End of the Erasmus study period – PHYSICAL MOBILITY (in person or virtual from Host Country)</b></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><b>Start of the Erasmus study period – VIRTUAL FROM HOME COUNTRY *</b></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><b>End of the Erasmus study period – VIRTUAL FROM HOME COUNTRY *</b></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](mailto: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/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 ricevi l'approvazione da parte del docente referente. Invia poi il pdf con le modifiche all'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.
- Se hai bisogno di modificare il L.A. prima di aver inviato la precedente versione a Informastudenti, scrivi all'ufficio perché possa sbloccare la procedura.

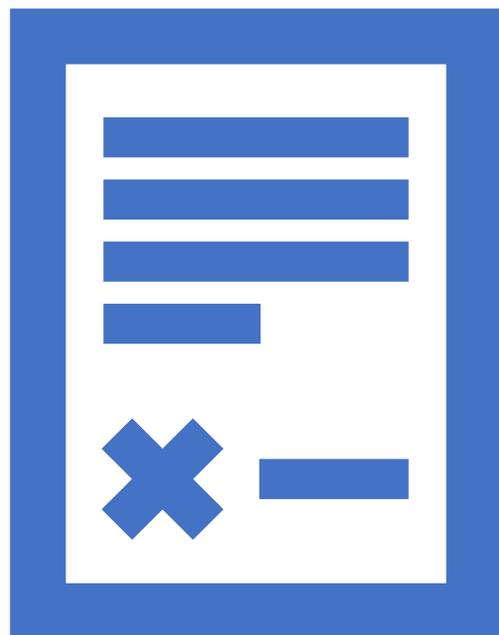
# Durante il soggiorno – richiesta di riduzione o prolungamento del periodo di mobilità

---

- 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. La richiesta deve essere presentata tramite la piattaforma **online** (link alla pagina «[Durante il soggiorno](#)») e deve essere approvata dal referente Unimi. Deve essere poi scaricata e inviata dallo studente all'università partner per l'approvazione finale. Infine, carica il modulo finale su Informastudenti. Senza la presa in carico del documento da parte dell'Ufficio Mobilità, la procedura di prolungamento non potrà considerarsi conclusa. La richiesta va presentata 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 **31 luglio 2025** 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**
2. **Transcript of Records finale:** è il documento ufficiale rilasciato dall'università ospitante e riporta gli 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**
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.

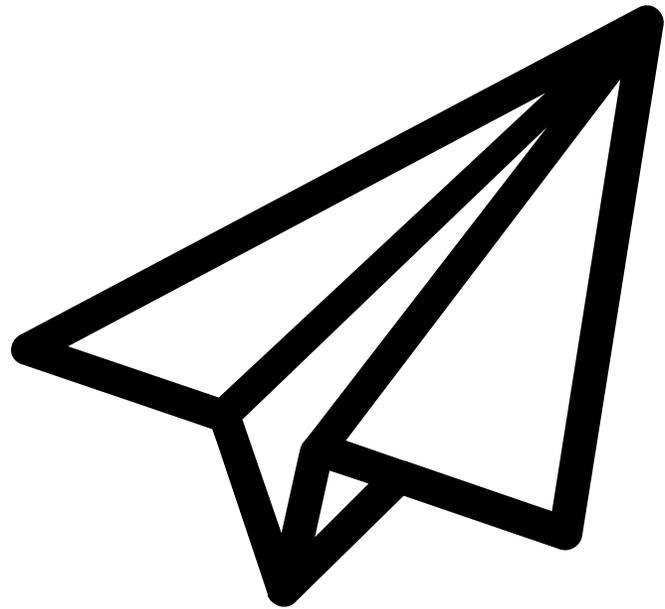
Alla pagina «Erasmus+ Aree» è presente un elenco di contatti per area.



## 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