



Erasmus+

Linee guida per la mobilità

Indicazioni preliminari

Prima di presentare la propria candidatura per il programma Erasmus+ (*studio*) lo studente è tenuto a:

1. Leggere attentamente il bando pubblicato e seguire scrupolosamente le istruzioni fornite;
2. Accertarsi di essere in possesso dei requisiti di ammissibilità;
3. Prendere visione dell'elenco delle sedi delle Università convenzionate con il Dipartimento e con i singoli corsi di laurea selezionando la macro area 05-Natural Sciences, mathematics and statistics (https://unical.erasmusmanager.it/studenti/reportsAccordi_studenti.aspx);
4. Valutare se possiede le competenze linguistiche specificamente richieste per le sedi di suo interesse e impegnarsi a curare la preparazione linguistica;
5. Consultare il sito ufficiale dell'Unione Europea al link https://ec.europa.eu/programmes/erasmusplus/node_it dove in maniera esaustiva sono riportate tutte le informazioni inerenti al programma Erasmus+. In questa pagina, di particolare interesse risulta il sostegno linguistico online (Online Linguistic Support OLS https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/online-linguistic-support_it), concepito per aiutare coloro che partecipando al programma Erasmus+, intendano migliorare la padronanza della lingua del Paese ospitante, affinché possano trarre il massimo vantaggio da questa esperienza. La caratteristica fortemente innovativa – per coloro i quali sostenessero l'OLS - è rappresentata dal fatto che lo studente viene valutato anche al termine del suo periodo di mobilità, per monitorarne i risultati ottenuti. Inoltre, una particolare attenzione è stata rivolta a sostegno della mobilità di persone con esigenze speciali (<http://www.erasmusplus.it/universita/partecipanti-con-bisogni-speciali/>) al fine di promuovere l'inclusione sociale e la partecipazione delle persone con esigenze particolari o con minori opportunità.
6. Consultare i siti web specifici delle Università a cui si è interessati per reperire tutte le informazioni utili all'organizzazione del proprio periodo di studio all'estero. In particolare, verificare la presenza di un piano di studio affine al proprio, verificare le scadenze relative all'accettazione delle candidature ed eventuali requisiti sulla conoscenza linguistica.

Presentazione della domanda

1. La domanda deve essere compilata esclusivamente on line sul portale Esse3 effettuando il login con le proprie credenziali.
2. Prima di accedere al modulo della domanda i candidati devono:
 - verificare in Esse3 che il proprio status di iscrizione sia quello richiesto dal bando Erasmus+ e in caso di problemi fare riferimento all'Unità Servizi Didattici dell'Ateneo

(<https://ticket.unical.it/tickets/new/servizi-didattici/>) o alla segreteria didattica del Dipartimento;

- verificare che gli esami sostenuti siano stati registrati entro la data stabilita nel bando e in caso di problemi fare riferimento alla segreteria didattica affinché vengano immessi in Esse3;

3. In fase di compilazione ogni studente dovrà indicare una sede preferita per lo svolgimento del periodo di mobilità.

Pubblicazione delle graduatorie

Nell'ambito dell'attribuzione delle borse sarà stilata una graduatoria che riporterà in ordine decrescente gli studenti in base al punteggio finale ottenuto dall'applicazione delle formule di calcolo indicate nei criteri di selezione all'interno del bando.

La graduatoria sarà pubblicata al seguente indirizzo https://unical.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina874_tc-4_borse-di-studio_borse-di-ricercapremidi-studiopremi-di-laurea.html nonché sul sito <https://unical.erasmusmanager.it/studenti/>.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti ed ai candidati non verrà data altra comunicazione in merito.

Sullo stesso sito sarà successivamente pubblicato un calendario attraverso il quale saranno convocati gli studenti vincitori per la conferma della sede prescelta in fase di candidatura o per l'eventuale cambio della stessa, nonché per definire il periodo da trascorrere all'estero (1° o 2° semestre o annualità).

I candidati assenti alle convocazioni, non opportunamente giustificati, saranno considerati rinunciatari alla borsa.

Adempimenti prima della mobilità

Una volta scelta la sede ospitante e il periodo di riferimento, gli studenti devono:

1. Consultare il sito web dell'Università scelta per esaminare la compatibilità dell'offerta formativa, verificare la presenza di scadenze relative all'accettazione delle candidature ed eventuali requisiti sulla conoscenza linguistica;
2. stilare il piano di studi da seguire in mobilità. Per informazioni rivolgersi ai [Delegati all'Internazionalizzazione dei Corsi di Studio](#) e alla Dott.ssa (laura.luzzo@unical.it), Pta dedicato all'Internazionalizzazione.
3. Compilare il Learning Agreement;
4. Firmare e datare i Learning Agreement e farli firmare al Coordinatore Erasmus del proprio corso di studi e al Coordinatore istituzionale Erasmus presso l'Ufficio Speciale Erasmus dell'Unical;
5. Inviare una copia del Learning Agreement firmato al personale dell'area internazionalizzazione (erasmus.outgoing@unical.it), una copia alla Dott.ssa Laura Luzzo (laura.luzzo@unical.it) e conservare una copia personale;
6. Compilare su ticket.unical.it il modulo di svolgimento attività di studio all'estero per la valutazione in Consiglio di Corso di Studio.

7. Rivolgersi all'area internazionalizzazione (erasmus.outgoing@unical.it) per espletare le successive pratiche amministrative: controllo dell'accettazione da parte della sede ospitante, assegnazione della borsa, firma dell'accordo finanziario.
8. Infine, i beneficiari della borsa Erasmus+ sono tenuti a sostenere obbligatoriamente un test di valutazione delle proprie competenze linguistiche prima della partenza e dopo il rientro su supporto online "OLS" della Commissione Europea. Per maggiori informazioni collegarsi a: <https://erasmusplusols.eu/it/>.

Procedura di rinuncia

Lo studente assegnatario di borsa che decida di non usufruire dell'opportunità di mobilità dovrà avvertire, mediante comunicazione scritta, sia l'Area Internazionalizzazione che i Delegati Erasmus del proprio Corso di Laurea e la Dott.ssa Laura Luzzo. La rinuncia dovrà pervenire via e-mail a erasmus.outgoing@unical.it, entro 7 giorni, naturali e consecutivi, dalla data di convocazione per la conferma della sede per gli studenti in partenza nel primo semestre e non oltre il 1 settembre 2022 per gli studenti in partenza al secondo semestre. Al fine di non ostacolare lo scorrimento delle graduatorie e non causare inutilizzo dei residui, gli studenti rinunciatari sono invitati a rispettare perentoriamente le scadenze summenzionate.

Adempimenti durante la mobilità

Lo studente che volesse apportare delle modifiche al Learning Agreement concordato prima della partenza dovrà preliminarmente contattare il Delegato Erasmus del proprio corso di studio e la Dott.ssa Laura Luzzo (laura.luzzo@unical.it), Pta dedicato all'Internazionalizzazione, e dopo aver verificato la compatibilità della modifica proposta col proprio piano di studi, compilare la relativa sezione del Learning Agreement in suo possesso.

Il documento dovrà essere firmato dallo studente e dal responsabile dell'ateneo ospitante ed inviato per scansione al Coordinatore Erasmus del proprio corso di studi che provvederà a controfirmarlo, alla Dott.ssa Laura Luzzo (laura.luzzo@unical.it), e al personale dell'area internazionalizzazione. L'eventuale variazione verrà sottoposta nuovamente alla valutazione del Consiglio di Corso di Laurea.

Lo studente che volesse prolungare la propria permanenza all'estero dovrà compilare il modulo di richiesta scaricabile al seguente link <https://unical.erasmusmanager.it/studenti/>

L'erogazione della borsa relativa ai mesi di prolungamento autorizzati è subordinata alla disponibilità di eventuali ulteriori finanziamenti resisi disponibili.

Adempimenti al termine della mobilità

Al rientro il beneficiario dovrà consegnare all'Ufficio Speciale Erasmus i seguenti documenti:

1. un certificato firmato da un'autorità accademica dell'Università ospitante che attesti l'esatto periodo di permanenza e di frequenza in quell'Ateneo;
2. copia del certificato degli esami sostenuti all'estero o dell'attività di ricerca (TOR) necessario per i successivi adempimenti relativi alla convalida. La veridicità di tali certificazioni sarà accertata d'Ufficio con gli Istituti ospitanti;
3. compilare tassativamente online entro 15gg. dal termine della mobilità sia l'"EU Survey", il Rapporto Narrativo che dovrà essere presentato attraverso la funzionalità del Mobility Tool+ che prevede l'invio in automatico di un messaggio email ad ogni partecipante alla mobilità al termine della stessa, sia la relazione on line sul sito dell'Unical al seguente link <http://unical.erasmusmanager.it/studenti/menu AllegatoD.aspx>.