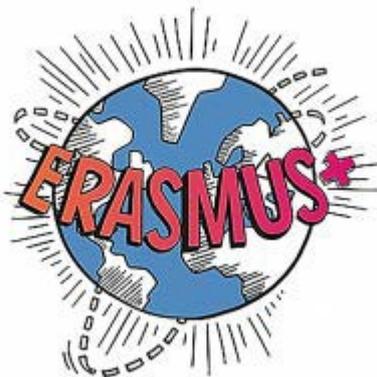




UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA



# KIT DELLO STUDENTE ERASMUS

## MOBILITÀ PER STUDIO

all'interno troverai

- Modulistica necessaria
- Informazioni in pillole

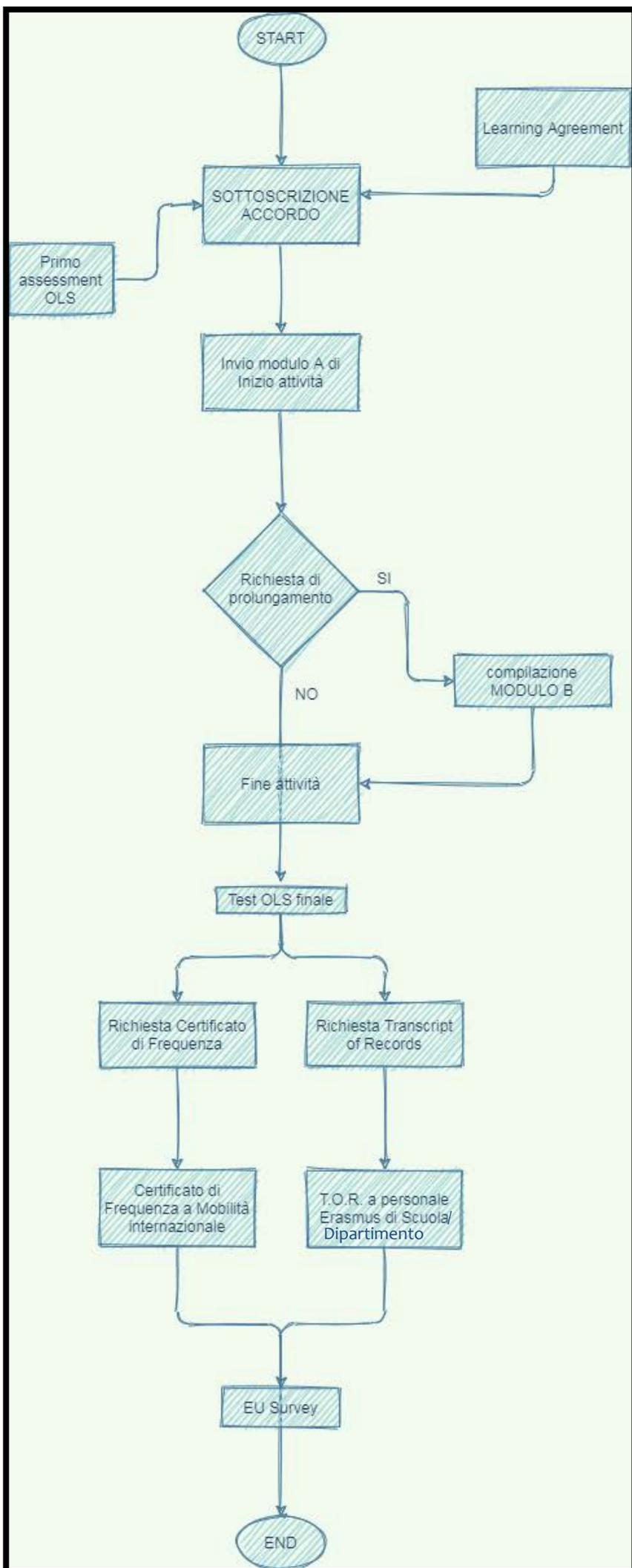
SETTORE MOBILITA' INTERNAZIONALE  
SERVIZIO INTERNAZIONALIZZAZIONE



+39 010 209 9545



[coopint@unige.it](mailto:coopint@unige.it)



## L'Erasmus step by step

Ecco tutte le tappe del tuo Erasmus.

Per informazioni e aggiornamenti fai riferimento a:

- il sito web di Ateneo [www.unige.it](http://www.unige.it) (moduli, avvisi...)
- il Settore Mobilità Internazionale [coopint@unige.it](mailto:coopint@unige.it) (borse, documenti, scadenze...)
- il personale Erasmus di Scuola/Dipartimento a cui hai inviato il learning agreement ( learning agreement, transcript of records...)

Hai dubbi?  
Scrivici!

## COSA FARE AL TUO ARRIVO PRESSO LA SEDE STRANIERA

Quando vai ad immatricolarti presso la Sede ospitante, ricordati di farti compilare il Modulo A di conferma arrivo che trovi nel kit e di inviarlo a [coopint@unige.it](mailto:coopint@unige.it)

## COSA FARE DURANTE LA MOBILITÀ

- Svolgere le attività approvate nel Learning Agreement
- Seguire il corso di lingua OLS online

Durante la tua mobilità puoi anche:

- Richiedere eventuali modifiche o aggiunte al tuo learning agreement utilizzando l'apposita sezione "During the mobility"
- Richiedere un prolungamento della tua mobilità

## QUANDO STAI PER CONCLUDERE LA MOBILITÀ RICORDATI DI:

- Chiedere la compilazione del certificate of attendance che trovi nel kit dello studente.
- Richiedere il transcript of records con gli esami sostenuti e i relativi voti.

## COSA FARE AL TUO RIENTRO

- Completare il secondo test obbligatorio sulla piattaforma OLS
- Far pervenire il Certificate of Attendance all'Ufficio mobilità Internazionale di piazza della Nunziata 6 se l'Ente ospitante non lo avesse già inviato a [coopint@unige.it](mailto:coopint@unige.it)
- Far pervenire il transcript of records/ after the mobility allo Sportello Erasmus di Scuola/Dipartimento
- Completare il report EU Survey sull'esperienza Erasmus appena conclusa seguendo le istruzioni che arriveranno via email.



## UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA

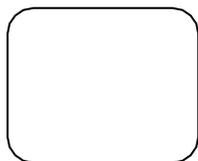
ERASMUS+ PROGRAMME / KA1

A.Y. 2020-2021

*Student Mobility for studies*

This is to certify that the student \_\_\_\_\_ (matr. Unige  
n° \_\_\_\_\_), coming from the University of Genoa in the frame of the Erasmus+  
Programme/KA1, has started his/her studies at  
\_\_\_\_\_ (name of host Institution)  
\_\_\_\_\_ (Erasmus Institutional Code) in \_\_\_\_\_  
(city – country).

Date of arrival \_\_\_\_\_.



*Stamp of Host Institution*

Position \_\_\_\_\_

Name \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

TO BE SENT, **within 5 days from the arrival**, TO:

Università degli Studi di Genova  
Settore Mobilità Internazionale  
e-mail [coopint@unige.it](mailto:coopint@unige.it)

## COME RICHIEDERE IL PROLUNGAMENTO DEL SOGGIORNO ALL'ESTERO

Se vuoi prolungare la tua permanenza presso l'Istituzione straniera, oltre la durata della borsa prevista dall'Accordo, dovrai inviare al Settore Mobilità Internazionale (coopint@unige.it) questi due moduli:

- Richiesta di autorizzazione al prolungamento, **Modulo B**, compilato in ogni parte e completo di tutte le firme,
- Copia del Learning Agreement sezione **"During the mobility"**, con tutte le modifiche che hai effettuato (attività e/o date)
- Dovrai inviare i moduli dal tuo indirizzo di posta conestensione @studenti.unige.it



**DEVI RICHIEDERE IL PROLUNGAMENTO INVIANDO IL MODULO B E LA SEZIONE DURING THE MOBILITY ALMENO 30 GIORNI PRIMA DELLA SCADENZA DEL PERIODO ERASMUS INDICATA SULL'ACCORDO CHE HAI SOTTOSCRITTO PRIMA DI PARTIRE.**

Quando i tuoi documenti verranno ricevuti ed elaborati, il Settore Mobilità Internazionale ti invierà per email la Lettera di Notifica.

### **IMPORTANTE**

- **Il periodo di studi all'estero non può comunque avere durata complessiva superiore a 12 mesi ed deve necessariamente concludersi entro il 30 settembre 2021.**



#### **ATTENZIONE:**

Come stabilito nel *"Bando per l'assegnazione delle borse Erasmus+ ai fini di studio a.a. 2020/2021"*, **è possibile effettuare una mobilità Erasmus+/KA1 per ogni ciclo di studi (triennale, magistrale e dottorato) e per un periodo complessivo non superiore a 12 mesi, indipendentemente dal numero e dalla tipologia di mobilità; nel caso dei cicli unici (ad es. Medicina) il numero massimo di mesi è di 24. Eventuali precedenti esperienze di mobilità effettuate nell'ambito del Programma LLP/Erasmus, devono essere considerate ai fini del calcolo dei mesi già fruiti PER CICLO DI STUDI.**

**D'ufficio verranno effettuati controlli sugli eventuali periodi di mobilità Erasmus già effettuati al fine di verificare il periodo residuo fruibile.**

- **Non devono esserci interruzioni tra il periodo di studio già autorizzato e quello per il quale lo studente chiede il prolungamento.**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, matricola n. \_\_\_\_\_, beneficiario/a di una borsa Erasmus+ ai fini di studio per l'a.a. 2020/2021 presso \_\_\_\_\_ (istituzione straniera) in \_\_\_\_\_ (paese) della durata di giorni \_\_\_\_\_,

**chiede**

l'autorizzazione al prolungamento del proprio soggiorno Erasmus fino al \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ (giorno/mese/anno), al fine di svolgere le seguenti attività didattiche:

- ✓ \_\_\_\_\_
- ✓ \_\_\_\_\_

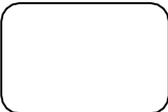
**Di cui all'allegato Learning Agreement, sezione "During the mobility".**

**Il/la sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza che:**

- la presente richiesta dà diritto al contributo finanziario anche per il periodo relativo al prolungamento
- al fine di perfezionare la richiesta di prolungamento è necessario che pervenga al Settore Mobilità Internazionale (Piazza della Nunziata, 6 – 16124 Genova e-mail coopint@unige.it) **almeno 30 giorni prima della scadenza del periodo Erasmus indicato sull'Accordo a suo tempo sottoscritto**, il presente modulo B compilato e sottoscritto in ogni sua parte  
Solo nel caso in cui la documentazione sia completa di tutte informazioni e firme richieste, il Settore Mobilità Internazionale provvederà a trasmettere la *Lettera di Notifica*.
- il periodo di soggiorno all'estero (giorni sull'Accordo + giorni di prolungamento) non può superare complessivamente i 12 mesi e deve necessariamente concludersi entro il 30 settembre 2021: **ATTENZIONE è possibile effettuare una mobilità Erasmus+ per ogni ciclo di studi (triennale, magistrale e dottorato) e per un periodo complessivo non superiore a 12 mesi, indipendentemente dal numero e dalla tipologia di mobilità; nel caso dei cicli unici (ad es. Medicina) il numero massimo di mesi è di 24. Eventuali precedenti esperienze di mobilità effettuate nell'ambito del Programma LLP/Erasmus, devono essere considerate ai fini del calcolo dei mesi già fruiti PER CICLO DI STUDI. D'Ufficio verranno effettuati controlli sugli eventuali periodi di mobilità Erasmus già effettuati al fine di verificare il periodo residuo fruibile**
- non devono esserci interruzioni tra il periodo di studio già autorizzato e quello per il quale lo studente chiede il prolungamento (le vacanze e i giorni di chiusura dell'Istituto ospitante non sono da considerarsi interruzioni del periodo di studio)
- eventuali interruzioni devono essere motivate sia dall'Istituto ospitante che dall'Istituto di provenienza e approvate dal Settore Mobilità Internazionale e dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma dello studente \_\_\_\_\_

<p><b>RECEIVING INSTITUTION</b></p> <p>Name _____ Erasmus Code _____</p> <p>We confirm that the above requested extension of the Erasmus+ period 2020/21 for the student _____ is approved.</p> <p><b>Name :</b> _____ <b>Position:</b> _____</p> <p><b>Signature</b> _____</p> <p><b>Date:</b> _____</p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">               Official Institutional Stamp         </div>	<p><b>UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA (I GENOVA 01)</b></p> <p>Il/la sottoscritto/a _____ in qualità di referente dello scambio Erasmus+ per l'anno 2020/21 dichiara che nulla osta al prolungamento, come da richiesta sopra proposta, del soggiorno Erasmus+ da parte dello studente sopra indicato</p> <p><b>Data</b> ____ / ____ / ____</p> <p><b>Firma</b> _____</p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">               timbro         </div>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**La presente richiesta sarà autorizzata con apposita notifica dal Settore Mobilità Internazionale, dopo le opportune verifiche.**

## DOCUMENTAZIONE FINALE

### 1. *“Attestato di Frequenza”:*

- ▶ E' il certificato rilasciato dall'Istituto ospitante **al termine del periodo Erasmus+**, che attesta l'esatto periodo di studio svolto presso l'Istituzione straniera (devono essere indicate le date esatte di inizio e fine attività); è un **documento indispensabile per ottenere il riconoscimento del periodo Erasmus+ e i contributi relativi**.
- ▶ *L'attestato deve essere richiesto a fine soggiorno (non più di 3 giorni prima della fine della mobilità) e deve essere firmato e timbrato dall'Università ospitante e inviato al Settore Mobilità Internazionale direttamente dall'Università ospitante.*

**L'attestato deve essere ricevuto dal Settore Mobilità Internazionale entro 30 giorni dalla data di fine mobilità.** Per chi rientra a fine settembre 2021, la data ultima di consegna è il **04/10/2021**.

### 2. *Report finale (EU SURVEY)*

Alla fine del periodo di mobilità, riceverai una comunicazione, all'indirizzo di posta @studenti.unige.it, contenente un link al Report Finale, da compilare online entro i 30 giorni successivi al ricevimento della comunicazione. ***Per chi rientra a fine settembre 2021, la data ultima per la compilazione e l'inoltro del Report Finale è il 12/10/2021.***

**Il report è obbligatorio per ricevere la borsa di studio.**

### 3. *“Transcript of Records”/sezione “AFTER THE MOBILITY” del Learning Agreement:*

- ▶ è il documento ufficiale emesso dall'Istituzione straniera, contenente l'indicazione degli insegnamenti seguiti, dei relativi crediti e dei risultati conseguiti all'estero
- ▶ deve essere consegnato al personale Erasmus di scuola/Dipartimento
- ▶ i voti degli esami sostenuti all'estero possono essere rifiutati solo prima della registrazione presso la sede straniera. Una volta registrati sul Transcript of Records essi saranno riportati nella carriera universitaria

## **IMPORTANTE!**

Se vuoi laurearti appena dopo la mobilità devi concludere l'attività almeno un mese prima della data di laurea per regolarizzare la tua posizione in tempo utile.

**ERASMUS+ PROGRAMME / KA1**  
**A.Y. 2020-21**  
**Student Mobility for studies**

**Certificate of attendance**

This is to certify that Mr/Ms/Mrs \_\_\_\_\_

(ID number at Unige n° \_\_\_\_\_) from the University of Genoa has been an Erasmus+ student at our Institution.

He/she carried out the mobility in presence from \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ to \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

He/she carried out the mobility in “distance learning”

- in Italy from \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ to \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

- in \_\_\_\_\_ (foreign country) from \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ to \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Name and Erasmus code of the Host Institution:**

---

<b>Date of issue</b> <b><i>IMPORTANT: this certificate has to be issued when the period of study ends, maximum three days prior to the final date indicate above:</i></b>	____/____/____ day                  month                  year
<b>Name and status of signatory:</b>	
<b>Signature:</b>	
<b>Stamp:</b>	

To be returned to INTERNATIONAL MOBILITY OFFICE – University of Genoa – Piazza della Nunziata, 6 – 16124, Genova (Italy). The attendance certificate can also be e-mailed directly by the Host Institution to [coopint@unige.it](mailto:coopint@unige.it).

## RINUNCIA AL PERIODO DI MOBILITÀ ERASMUS+ E AI RELATIVI CONTRIBUTI

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, matricola  
 n. \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il  
 \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, iscritto/a all'Università degli Studi di Genova, corso di  
 \_\_\_\_\_  
 assegnatario/a di una borsa di studio Erasmus+/ KA1 ai fini di studio a.a. 2020/21 della durata di \_\_\_\_\_  
 mesi presso \_\_\_\_\_  
 (istituzione straniera ospitante) in \_\_\_\_\_ (Paese straniero).

### DICHIARA

di rinunciare alla borsa di mobilità assegnata per il seguente motivo:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma

-

**Il presente modulo deve essere inviato dallo studente tramite email al Settore Mobilità Internazionale all'indirizzo [coopint@unige.it](mailto:coopint@unige.it) dall'indirizzo di posta istituzionale con estensione @studenti.unige.it**