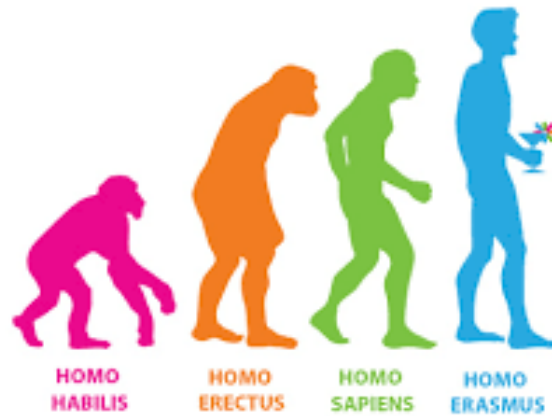




UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BRESCIA



(ex)change your life!

Incontro con studenti Erasmus Outgoing a.a. 2024/25

24/04/2024



Erasmus+

I soggetti della mobilità

- Lo studente
- L'università di Brescia (sending institution)
 - Departmental Coordinator (docente)
 - Institutional Coordinator (responsabile UOC Mobilità – Aiko Terao)
- L'università ospitante (host/receiving institution)
 - Departmental Coordinator (docente)
 - Institutional Coordinator (responsabile Ufficio Internazionale)

Lo staff della UOC Mobilità Internazionale Studenti

Aiko Terao: Responsabile UOC, Institutional Coordinator.

Silvia Rezzola: Assegnazione sedi, riassegnazioni, rinunce.

Laura Benazzoli: documenti pre-partenza, borsa di studio, OLS

Simona Rana: documenti rientro, chiusura pratica di mobilità

Marina Cardilli: studenti Erasmus incoming

Giulia Felicioli: Erasmus Traineeship, tesi estero

I prossimi passaggi:

NOMINATION: Unibs nomina i candidati presso le sedi di destinazione assegnate (in corso)

APPLICATION: Lo studente deve registrarsi presso l'Ateneo ospitante seguendo le istruzioni ricevute via mail dal parter.



Ogni università ha tempi diversi per gestire le nomine e le application: alcuni hanno scadenze anche a giugno, quindi non preoccupatevi se non siete ancora stati contattati.

Le scadenze, i documenti necessari, i requisiti e le modalità dell'application sono definiti SOLO ED ESCLUSIVAMENTE dalla sede ospitante!

Accettazione della borsa di studio e della destinazione assegnata

Se in fase di application lo studente non trova corsi compatibili con il proprio piano di studi (almeno 18 CFU per semestre del proprio anno), può chiedere una riassegnazione previa conferma del coordinatore Erasmus di Dipartimento.

Provvederemo ad assegnare una nuova destinazione tra quelle ancora eventualmente disponibili in base al corso di studio, alle competenze linguistiche e alle scadenze delle università partner.

Il piano di studi all'estero

Nel valutare l'offerta didattica delle sedi estere, considerate:

- la possibilità di seguire dei corsi che saranno nel vostro piano di studi il prossimo anno (circa 30 CFU per semestre);
- È possibile sostenere all'estero esami degli anni precedenti;
- **Non è possibile** sostenere esami degli anni successivi (salvo rare eccezioni confermate dal coordinatore);
- Per gli esami opzionali non è necessario trovare corrispondenze di contenuti.

PER LE QUESTIONI ACCADEMICHE DOVETE RIVOLGERVI AL/ALLA COORDINATORE/TRICE ERASMUS DI DIPARTIMENTO NON ALL'UFFICIO.

Se l'università ospitante ti chiede...

- **Il transcript of records:** è un certificato che attesta l'iscrizione all'Università degli Studi di Brescia e gli esami superati ad oggi. Va richiesto alla **segreteria studenti** aprendo un apposito **ticket** tramite Infostudente. Al ticket va allegato:
 - Documento di identità
 - [Modulo](#) con richiesta certificato per mobilità internazionale
 - Richiesta dell'Università ospitante (da cui si evinca che il certificato è richiesto da una sede partner). La categoria del ticket è "Certificati e autocertificazioni".

Se l'università ospitante ti chiede...

La «proof of funds» o un certificato sulla borsa di studio:

La borsa di studio per la mobilità dipende dalla destinazione e dal reddito familiare (dichiarazione ISEE).

La UOC Mobilità può rilasciare un certificato di borsa di studio di massima sulla base di queste informazioni ai fini dell'applicazione, basta farne richiesta tramite ticket o tramite mail a erasmus.outgoing@unibs.it.

L'importo esatto calcolato sulla durata della mobilità verrà definito nell'accordo finanziario.

Se l'università ospitante ti chiede...

Dichiarazione sull'assicurazione:

Unibs assicura tutti i suoi studenti per INFORTUNIO (accident) e DANNI CONTRO TERZI (civil liability). La dichiarazione di copertura è scaricabile al [link](#) in inglese e francese.

Per l'assicurazione sanitaria invece è normalmente sufficiente la TESSERA SANITARIA europea (European Health Insurance Card – EHIC). Se l'università ospitante chiede però copertura sanitaria aggiuntiva (ad esempio con spese per rimpatrio o altro) dovrete sottoscrivere una polizza privata a vostre spese.

Il Learning Agreement (L.A.)

Il L.A. è il piano di studi dello studente per il periodo di mobilità.

Stabilisce quali corsi si seguiranno all'estero e quali verranno riconosciuti nel libretto al rientro.

N.B. NON si potranno seguire corsi all'estero che non siano stati concordati nel L.A. e in ogni caso non saranno riconosciuti.

Il L.A. DEVE essere approvato da tutte le parti **prima della partenza** e PUÒ essere modificato durante la mobilità.

ATTENZIONE: Compilate il LA solo quando l'università ospitante ve lo chiede, entro le loro scadenze. Non abbiate fretta di farlo!

Attenzione!

- Il coordinatore Erasmus può approvare la corrispondenza tra esami esteri e esami Unibs anche se c'è una discrepanza nel numero degli esami o di crediti ECTS/CFU, purché abbia valutato **l'equivalenza dei programmi, la durata dei corsi e il numero di ore di lezione.**
- L'**obiettivo** è di ottenere **30 ECTS per semestre**. Non si può **partire** con un LA che preveda meno di **18 CFU curriculari** del proprio anno (per semestre).
- Non si può **tornare** con meno di **12 CFU** per semestre, pena la restituzione della borsa
- Per ogni CFU acquisito all'estero oltre i 12 e fino a 30, vi verranno rimborsati 30 EURO delle tasse di iscrizione all'A.A. 2024/25.
- Non ci sarà alcun rimborso per chi è esonerato dal pagamento delle tasse universitarie.
- **Le regole, i tempi e i modi con cui i docenti approvano le equipollenze variano in base al corso di studio quindi seguite le indicazioni del coordinatore/trice accademico/a.**

Learning Agreement online- esse3

NEW! Per quasi tutte le sedi estere è attivo l'OLA – Online Learning Agreement in **EWP (Erasmus Without Paper)** ossia la possibilità che da esse3 il LA venga inviato direttamente all'ente ospitante, senza bisogno di stamparlo e firmarlo.

Se l'università assegnata vi comunica di **NON** poter ricevere il LA online, fatecelo sapere e vi forniremo il file word.

Come funziona OLA in EWP

1. Lo studente compila la proposta di LA su esse3, con link ai corsi e tutte le info utili (compreso il periodo di sostenimento degli esami e il livello di conoscenza della lingua)
2. Il docente Unibs lo valuta e lo approva o lo rifiuta. Se lo rifiuta, lo studente lo deve ripresentare sulla base delle osservazioni del docente.
3. Quando il docente Unibs lo approva, se è attiva la connessione in EWP, lo manda direttamente alla valutazione del docente estero.
4. Quando tutti hanno approvato, il LA è definitivo.

Riepilogando...

I prossimi passaggi sono:

- Attendere istruzioni dall'università ospitante in merito all'**application**;
- Nomina da parte dell'ufficio
- Completare l'application **entro i termini previsti** dall'università ospitante pena l'esclusione dal programma.

Terremo un altro incontro nel mese di giugno con indicazioni sul contratto finanziario (Grant Agreement) e i passaggi successivi pre-partenza.

Contatti amministrativi

UOC Mobilità Internazionale Studenti

Via San Faustino 74/B

Sito web Mobilità internazionale

<https://www.unibs.it/it/internazionale/mobilita-alleestero/programma-erasmus/erasmus-studio>

Sportello tutor <https://www.unibs.it/en/node/1122>

Email erasmus.outgoing@unibs.it

Email tutor erasmus.tutor@unibs.it

Contatti accademici

L'elenco dei coordinatori Erasmus di Dipartimento è reperibile nella sezione «Studiare all'estero» del minisito Mobilità internazionale/ Programma Erasmus+ per studio

<https://www.unibs.it/it/internazionale/mobilita-allestero/programma-erasmus/erasmus-studio>

Il prossimo incontro

Un'altra riunione si terrà verso i primi di giugno per parlare di:

- Grant Agreement
- Documenti pre partenza





UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BRESCIA

Erasmus+

Changing Life. Opening Minds.

