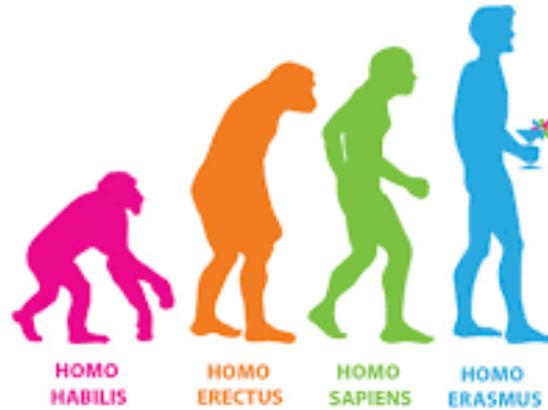




UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI BRESCIA



(ex)change your life!

Incontro studenti Erasmus Outgoing 2022/23

27 maggio 2022



Erasmus+

# Ordine del Giorno

- Il Learning Agreement
- Il Grant Agreement
- OLS- Online Language Support



# Lo staff della UOC Mobilità Internazionale Studenti

**Aiko Terao:** Responsabile UOC, Institutional Coordinator

**Silvia Rezzola:** Assegnazione sedi

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

**Marina Cardilli:** Nomine studenti

**Margherita Andreis:** Studenti incoming

# FONTI DI INFORMAZIONE

1. Informazioni generali sul Programma:
  - a. Regolamento Erasmus Plus di Ateneo
  - b. Testo del bando
2. Informazioni amministrative/istituzionali:
  - a. Vademecum e comunicazioni mail dall'UOC
  - b. Sportello U.O.C. Mobilità Internazionale Studenti
  - c. E-mail [erasmus.outgoing@unibs.it](mailto:erasmus.outgoing@unibs.it)
3. Informazioni accademiche/didattiche
  - a. Coordinatore Erasmus+ di Dipartimento
  - b. Segreteria didattica di Dipartimento
  - c. Coordinatore Erasmus+ dipartimentale *host institution*

# 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 e quali verranno riconosciuti in carriera al rientro.

**N.B.** NON si potranno seguire corsi all'estero che non siano previsti dal L.A. e in ogni caso non saranno riconosciuti.

E' composto da 3 sezioni:

- Before the mobility
- During the mobility
- After the mobility (opzionale)

# Learning Agreement online- esse3

Dal 2019/20 abbiamo implementato il Learning Agreement Online in esse3.

Serve a facilitare la fase preparatoria del LA tra lo studente e il coordinatore Erasmus.

Al termine della compilazione online lo studente **DEVE stampare** il LA (formato europeo) e farlo firmare a tutte le parti.

Chi l'avesse già firmato in versione cartacea, terrà quella come versione definitiva ma dovrà ugualmente riportarlo in esse3 e farlo approvare.

**IL LA ONLINE IN ESSE3 e LA GUIDA ALLA COMPILAZIONE VERRANNO CONDIVISI APPENA DISPONIBILI.**

# L.A. Before the mobility

## 1. Inserimento dati anagrafici

GDNA-II-C-Annex IV-Erasmus+ HE Learning Agreement for students-2017



### Higher Education Learning Agreement for Studies

**Student's name**  
Academic Year 2017/2018

Intestazione	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality <sup>1</sup>	Sex [M/F]	Study cycle <sup>2</sup>	Field of education <sup>3</sup>
Student							
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code <sup>4</sup> (if applicable)	Address	Country	Contact person name <sup>5</sup> ; email; phone	
	UNIVERSITA' DI BRESCIA		I BRESCIA01	PIAZZA DEL MERCATO, 15 25121 BRESCIA	I BRESCIA01	<a href="mailto:laura.benazzoli@unibs.it">laura.benazzoli@unibs.it</a> , +39 030 298 87 78 <a href="mailto:aiko.terao@unibs.it">aiko.terao@unibs.it</a> , Head of IRO	
Receiving Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code (if applicable)	Address	Country	Contact person name; email; phone	

N.B.

Doppio click sull'intestazione per inserire il proprio nome che si ripeterà su tutte le pagine del L.A.



## 2. Tabella A – corsi che si seguiranno all'estero

### Before the mobility

<i>Study Programme at the Receiving Institution</i>				
Planned period of the mobility: from [month/year] ..... to [month/year] .....				
<b>Table A Before the mobility</b>	<b>Component<sup>6</sup> code (if any)</b>	<b>Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue<sup>7</sup>)</b>	<b>Semester [e.g. autumn/spring; term]</b>	<b>Number of ECTS credits (or equivalent)<sup>8</sup> to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion</b>
				<b>Total: ...</b>
Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant information]				
The level of language competence <sup>9</sup> in _____ [indicate here the main language of instruction] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is: A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> Native speaker <input type="checkbox"/>				

### 3.Tabella B- corsi che verranno riconosciuti nel piano di studi Unibs

Table B Before the mobility	Recognition at the Sending Institution			
	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 recognised by the Sending Institution
				<b>Total: ...</b>
Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: [web link to the relevant information]				

Tabella A e B vanno compilate valutando l'offerta formativa dell'ente ospitante e con l'aiuto del coordinatore Erasmus di Dipartimento

## Attenzione!

Il coordinatore Erasmus può approvare la corrispondenza fra tabella A e B 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.

**Le regole con cui i docenti approvano le equipollenze variano in base al corso di studio quindi seguite le indicazioni del coordinatore/trice accademico/a.**

## 4. Commitment

<b>Commitment</b>					
<p>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 Sending 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 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.</p>					
Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student			Student		
Responsible person <sup>10</sup> at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution <sup>11</sup>					

La «Responsible person at the sending institution» che firma il LA è il coordinatore Erasmus+ **dipartimentale**.

# L.A. During the Mobility

## During the Mobility

Exceptional changes to Table A (to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Institution)						
Table A2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for change <sup>12</sup>	Number of ECTS credits (or equivalent)
			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Choose an item.	

Exceptional changes to Table B (if applicable) (to be approved by e-mail or signature by the student and the responsible person in the Sending Institution)					
Table B2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Number of ECTS credits (or equivalent)
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Inserire le modifiche alla tabella A (corsi tolti o aggiunti) e alla tabella B (quali corsi verranno riconosciuti in seguito alle modifiche alla tabella A).

N.B. È un documento WORD, si possono aggiungere le righe!

La sezione andrà firmata da studente, coordinatore Erasmus Unibs e coordinatore estero.

# L.A. After the Mobility

Quasi sempre sostituito dal Transcript of Records (ToR) che l'università ospitante rilascia alla fine della mobilità.

Il ToR deve essere inviato direttamente dall'università ospitante all'indirizzo mail:

[ammcentr@cert.unibs.it](mailto:ammcentr@cert.unibs.it)

(v. Vademecum)

# Convalida esami Erasmus+

## Attenzione!

La procedura di convalida degli esami Erasmus prevede numerosi passaggi e può richiedere anche qualche mese.

Se prevedi di aver bisogno del riconoscimento dei crediti acquisiti all'estero poco dopo il rientro (es. per laurea, borsa di studio DSU, ecc.) **segnalalo preventivamente** alla UOC Mobilità Internazionale Studenti.

# Il Grant Agreement (G.A.)

È il contratto finanziario tra lo studente e Unibs (il Rettore) e NON va inviato all'università ospitante.

Tra le altre cose stabilisce:

- l'**importo** della borsa e dell'integrazione di Ateneo;
- Le modalità di **erogazione** della borsa (anticipo/saldo);
- La **durata** prevista della mobilità;
- La **copertura** assicurativa;

# IMPORTO DELLA BORSA

L'importo della borsa **europea** varia in base al Paese di destinazione

<b>GRUPPO 1</b> (costo della vita ALTO)	Danimarca, Finlandia, Irlanda, Islanda, Liechtenstein, Lussemburgo, Norvegia, Svezia. Paesi partner della Regione 14: Isole Fær Øer, Svizzera, Regno Unito	€ 350,00
<b>GRUPPO 2</b> (costo della vita MEDIO)	Austria, Belgio, Cipro, Francia, Germania, Grecia, Malta, Paesi Bassi, Portogallo, Spagna.	€ 300,00
<b>GRUPPO 3</b> (costo della vita BASSO)	Bulgaria, Croazia, Estonia, Lettonia, Lituania, Macedonia del Nord, Polonia, Romania, Serbia, Slovacchia, Slovenia, Repubblica ceca, Turchia, Ungheria	€ 250,00

# Integrazione di Ateneo alla borsa EU

L'importo **dell'integrazione di Ateneo** varia in base al reddito dello studente (dichiarazione ISEE).

Chi non presenta la dichiarazione ISEE avrà l'importo **MINIMO** di integrazione della borsa europea (EUR 180,00/mese).

Per redditi inferiori a EUR 50.000, si può presentare la dichiarazione ISEE 2022 (redditi 2020) per avere un'integrazione maggiore.

# INTEGRAZIONE DI ATENEIO ALLA BORSA ERASMUS

CLASSE	ISEE	Importo mensile per integrazione borse Erasmus+
1	ISEE < 13.000	€ 650,00
2	13.000 < ISEE ≤ 21.000	€ 550,00
3	21.000 < ISEE ≤ 26.000	€ 500,00
4	26.000 < ISEE ≤ 30.000	€ 450,00
5	30.000 < ISEE ≤ 40.000	€ 380,00
6	40.000 < ISEE ≤ 50.000	€ 330,00
7	ISEE > 50000	€ 180,00

# OLS- Online Language Support

Il programma Erasmus fornisce un supporto per l'apprendimento delle lingue ai partecipanti.

La piattaforma in utilizzo fino al 2021 /22 verrà rinnovata, al momento non abbiamo indicazioni ulteriori.

Ne parleremo all'incontro di luglio.

# Cartella condivisa in Drive

Tutte le presentazioni, le registrazioni degli incontri, i moduli e altro materiale utile saranno caricate in una cartella condivisa di Drive.

VI MANDEREMO UNA MAIL QUANDO AVREMO CREATO LA CARTELLA.

Per accedere BISOGNA AVER EFFETTUATO IL LOGIN IN GOOGLE CON IL PROPRIO ACCOUNT UNIBS. Se compare un messaggio di «mancata autorizzazione» vuol dire che siete collegati con un account privato.

# Il prossimo incontro

- Il Grant Agreement
- OLS- Online Linguistic Support
- Adempimenti prima della partenza



# Contatti

Sede UOC Mobilità Internazionale Studenti

Via San Faustino 74/B

Email unica: [erasmus.outgoing@unibs.it](mailto:erasmus.outgoing@unibs.it)

(Non scrivere la stessa mail alle singole persone)

Sportello online su appuntamento

<https://www.unibs.it/it/internazionale/studiare-allestero/sportello-studenti-outgoing>



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI BRESCIA

Erasmus+

Changing Life. Opening Minds.

