



LINEE GUIDA ERASMUS+ STUDIO

Dipartimento di Sociologia e Ricerca Sociale

PARTECIPAZIONE	2
SELEZIONE E ASSEGNAZIONE DELLA BORSA	2
PRIMI ADEMPIMENTI.....	3
RINUNCIA.....	3
LEARNING AGREEMENT	3
ATTIVITÀ AMMISSIBILI.....	4
CORRISPONDENZA DEI CREDITI.....	4
MODIFICHE AL LEARNING AGREEMENT	4
ACCORDO FINANZIARIO.....	4
borsa di studio erasmus+.....	5
EMENDAMENTO ALL'ACCORDO FINANZIARIO	5
POLIZZA ASSICURATIVA PER INFORTUNI E RESPONSABILITÀ CIVILE VERSO TERZI UNITRENTO	5
PERIODO DI MOBILITÀ.....	6
CONCLUSIONE DELLA MOBILITÀ	6
RICONOSCIMENTO DEGLI ESAMI SOSTENUTI ALL'ESTERO	6
RICONOSCIMENTO DELL'ATTIVITÀ DI RICERCA PER TESI.....	7
PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI.....	7
ULTERIORI ADEMPIMENTI	7

Il presente documento vuole essere uno strumento a disposizione dello/a studente/ssa per facilitare la comprensione delle procedure legate alla partecipazione al programma Erasmus+. L'assegnatario/a è comunque tenuto a prendere visione di quanto stabilito nel bando annuale e nell'accordo finanziario stipulato prima della partenza.

PARTECIPAZIONE

Uno/a stesso/a studente/ssa può effettuare più periodi di mobilità Erasmus+ (studio e/o tirocinio) per ogni ciclo di studio (laurea, laurea magistrale e dottorato) fino ad un massimo di 12 mesi complessivi per ciascun ciclo. Gli/Le studenti/esse cittadini/e di uno dei Paesi partecipanti al programma Erasmus+ non possono scegliere destinazioni presso il loro Paese di residenza. Per partecipare al programma Erasmus+ è necessario:

- Leggere attentamente il bando, controllare la lista delle destinazioni e verificare di essere in possesso dei requisiti di partecipazione (livello linguistico di partecipazione richiesto¹, numero minimo di crediti, compatibilità del proprio corso di laurea con il codice ISCED dell'accordo²).
- Verificare che nell'offerta formativa dell'università partner esistano dei corsi che possano sostituire esami previsti nel proprio percorso UniTrento (informazioni reperibili sui siti delle università estere nelle pagine dedicate alla mobilità internazionale ed eventualmente verificabili con il/la docente responsabile di destinazione indicato nell'allegato al bando. NB: lo/la studente/ssa è comunque tenuto/a a compilare *autonomamente* il progetto formativo per ogni destinazione selezionata. Il progetto formativo costituisce un elemento di valutazione della candidatura).
- Seguire le istruzioni riportate nel bando per la compilazione della domanda di candidatura, assicurandosi di aver allegato tutti i documenti (una volta inviata la domanda non è modificabile). Prestare attenzione alla scadenza.

SELEZIONE E ASSEGNAZIONE DELLA BORSA

Alla scadenza del bando le candidature complete e correttamente inviate vengono valutate dalla Commissione Erasmus di Dipartimento che si occupa di stilare una graduatoria sulla base dei seguenti criteri:

- Livello di conoscenza linguistica, nel caso in cui il livello certificato sia superiore a quello richiesto per l'ammissione al programma;
- Progetto di studio/tesi;
- Media ponderata dei voti registrati in carriera alla scadenza indicata nel bando (per casi particolari si faccia riferimento al bando) e rapporto tra crediti acquisiti e acquisibili.

Le destinazioni vengono assegnate secondo l'ordine di graduatoria, sulla base delle preferenze indicate dagli/dalle studenti/esse nella domanda di candidatura.

¹ Il superamento della prova linguistica organizzata dal CLA ai fini dell'ammissione al bando Erasmus+ consentirà la registrazione in carriera dei crediti relativi alle competenze linguistiche solo in caso di effettiva partecipazione al programma.

²

ISCED	TRIENNALE	MAGISTRALE
0923 Social work and counselling	SERVIZIO SOCIALE	MOVASS
0312 Political Science and Civics	SOCIOLOGIA, STUDI INTERNAZIONALI	SRS, GOT
0314 Sociology and Cultural Studies	SOCIOLOGIA, STUDI INTERNAZIONALI	SRS, GOT
0310 Social and Behavioural Sciences	SOCIOLOGIA, STUDI INTERNAZIONALI	SRS, GOT

Qualora i posti previsti per le destinazioni prescelte siano esauriti, sarà facoltà della commissione proporre un'altra destinazione al/alla candidato/a (coerentemente con l'area didattica e linguistica). Le modalità di accettazione della borsa assegnata vengono esplicitate nel documento di pubblicazione della graduatoria.

PRIMI ADEMPIMENTI

Dopo aver assegnato le borse e avuto conferma dell'accettazione, l'Ufficio Mobilità Internazionale comunica alle Università partner la lista dei nominativi selezionati (*nomination*). Una volta ricevute le informazioni dai partner, lo/la studente/ssa deve occuparsi personalmente delle seguenti pratiche:

- Iscrizione presso l'Università partner tramite Application Form;
- Richiesta di alloggio (Accommodation form. Laddove disponibile);
- Richiesta di visto per motivi di studio (solo per studenti/esse Erasmus NON COMUNITARI/E o con destinazione Turchia o altri paesi fuori dall'area Schengen);
- Concordare il Learning Agreement con il/la docente UniTrento di riferimento (lista nella sezione modulistica del portale) e provvedere alla compilazione tramite Esse3;
- Recuperare eventuali debiti in termini di livello linguistico richiesto dai partner prima della partenza (pena l'esclusione dal programma);
- Rinnovare l'iscrizione presso l'Università di Trento per l'anno accademico in cui si svolgerà la mobilità tramite il pagamento delle tasse universitarie (o la richiesta di accesso ai benefici dell'Opera Universitaria) entro le scadenze previste³.

RINUNCIA

Gli/Le studenti/esse rinunciatari/e sono tenuti/e a consegnare all'Ufficio Mobilità Internazionale l'apposito modulo di rinuncia in originale, debitamente compilato e contenente chiare e dettagliate motivazioni. Il modulo dev'essere controfirmato dal Delegato Erasmus+ di Dipartimento. La consegna deve essere fatta il prima possibile al fine di poter favorire la riassegnazione delle mensilità delle quali si decide di non usufruire.

E' facoltà del Delegato Erasmus del Dipartimento riammettere o meno il/la candidato/a alla partecipazione al programma Erasmus negli anni successivi, in base alle motivazioni addotte. Il costo della vita nella destinazione prescelta ed eventuali difficoltà nel reperimento dell'alloggio non potranno essere accolte quali motivazioni valide.

LEARNING AGREEMENT

Il Learning Agreement è il piano di studio che lo/la studente/ssa si impegna a svolgere all'estero, e che una volta sottoscritto dalle due università attesta da un lato la disponibilità dell'Università partner a consentire lo svolgimento delle attività selezionate, dall'altro l'impegno dell'Università di Trento a riconoscere i crediti conseguiti all'interno della carriera dello/a studente/ssa una volta terminato il periodo Erasmus. Di conseguenza il Learning Agreement deve:

- Comprendere discipline che possono essere integrate nel piano di studi dello/a studente/ssa;
- Includere tutte le attività che lo/la studente/ssa effettua all'estero (tabella A) e quelle che vuole vengano riconosciute, compresa l'eventuale ricerca tesi (tabella B);
- Essere compilato in modo esaustivo per ciascun dato richiesto (devono essere indicati anche i codici degli esami scelti);
- Essere concordato e firmato dalle 3 parti contraenti (studente/ssa, istituto ospitante e UniTrento, nella figura del/la **PRESIDENTE/SSA DEL CORSO DI LAUREA o SUO/A DELEGATO/A**)

La compilazione del Learning Agreement viene effettuata tramite Esse3, inserendo manualmente le attività da sostenere all'estero e associandole a quelle previste presso UniTrento (per ulteriori indicazioni consultare le *linee guida per la compilazione del LA in Esse3*).

³ Non è possibile effettuare la mobilità se si ha rinnovato l'iscrizione "in attesa di laurea"

La firma dello/a studente/ssa e del/la docente UniTrento possono essere omesse in quanto l'accesso a Esse3 viene effettuato tramite l'utilizzo di credenziali. Andrà invece richiesta l'apposizione della firma da parte dei partner.

ATTIVITÀ AMMISSIBILI

All'interno del Learning Agreement sono inseribili le seguenti attività:

- Studio (frequenza corsi e sostenimento esami)
- Tirocinio (a patto che faccia parte dell'offerta formativa dell'Università partner)
- Ricerca tesi

Per quanto concerne la scelta dei corsi, è importante ricordare che non è possibile inserire corsi corrispondenti ad esami già sostenuti presso UniTrento, e che è preferibile selezionare corsi a scelta libera entro i limiti previsti dal Regolamento Didattico a cui la carriera di ciascuno studente/ssa fa riferimento. **Gli unici crediti che possono venire riconosciuti in sovrannumero (ovvero con esclusione dal calcolo della media ponderata) sono quelli relativi a eventuali corsi di lingua.**

L'attività di ricerca tesi può ottenere l'inserimento nel LA solo se accompagnata da una dichiarazione del/la relatore/relatrice relativa alla disponibilità di supervisione. Inoltre entro un mese dalla partenza lo/la studente/ssa deve assicurarsi il supporto da parte di un/una docente tutor presso l'università partner, facendo pervenire all'Ufficio Mobilità Internazionale una dichiarazione da parte del/la professore/ssa relativa alla propria volontà di seguire il/la laureando/a nel lavoro di ricerca.

CORRISPONDENZA DEI CREDITI

Nel caso in cui i corsi stranieri abbiano un peso in termini di crediti inferiore rispetto a quello previsto dall'Università di Trento, sarà necessario accorpate tra loro più corsi stranieri tra loro affini (o comunque riconducibili alla stessa area disciplinare), in modo da ottenere un numero di crediti il più vicino possibile a quello delle attività per le quali si chiede il riconoscimento. In caso non siano possibili accorpamenti è facoltà del/la docente di riferimento per la compilazione del LA stabilire se sono possibili arrotondamenti. Qualora il peso delle attività svolte all'estero ecceda rispetto a quello previsto dalle attività previste presso l'Università di partenza, i crediti in esubero verranno registrati come crediti a scelta libera laddove possibile.

Se lo/la studente/ssa non sostiene o non supera uno degli esami che sommati ad altri doveva contribuire a sostituire un esame UniTrento, al rientro dalla mobilità dovrà sostenere un'integrazione.

MODIFICHE AL LEARNING AGREEMENT

Lo/la studente/ssa ha la possibilità di modificare la lista di attività selezionate tramite il LA una volta in caso di borsa semestrale (entro 30 gg dall'inizio delle lezioni) e 2 volte in caso di borsa annuale (entro 30 gg dall'inizio del primo semestre e entro 30 gg dall'inizio del secondo).

Tali cambiamenti devono essere concordati con il/la docente di riferimento per l'approvazione del LA e formalizzati accedendo nuovamente a Esse3 e modificando il LA precedentemente approvato.

Ottenuta l'approvazione delle modifiche da parte di UniTrento, lo/la studente/ssa dovrà stampare il modulo e chiedere che venga firmato dai partner. Dovrà inoltre provvedere a inviare una scansione del modulo firmato dai partner a mobility-ssh@unitn.it.

La firma dello/a studente/ssa e del/la docente UniTrento possono essere omesse in quanto l'accesso a Esse3 viene effettuato tramite l'utilizzo di credenziali.

ACCORDO FINANZIARIO

In seguito all'approvazione del Learning Agreement da parte dell'Università partner, gli/le studenti/ssa sono tenuti tassativamente a sottoscrivere l'accordo finanziario con l'Università di Trento (in duplice copia, una resta all'assegnatario della borsa) prima della partenza, pena l'esclusione dal programma Erasmus. In tale documento vengono indicati:

- i dati anagrafici di UniTrento e quelli dello/a studente/ssa;
- le clausole gestionali relative alla mobilità;
- le date indicative di inizio e fine del periodo Erasmus;
- il numero di mensilità assegnate;
- l'importo spettante (tutte le componenti della borsa);
- le modalità di erogazione e quelle relative all'eventuale restituzione della borsa

L'ammontare finale del contributo per il periodo di mobilità è determinato dal numero dei giorni/mesi di mobilità, moltiplicato per l'importo giornaliero/mensile da applicarsi in base al Paese di destinazione. In caso di mesi incompleti, il contributo finanziario viene calcolato moltiplicando il numero di giorni nel mese incompleto per 1/30 del costo unitario mensile.

L'erogazione della borsa avviene in due rate, una a mobilità avviata e una al rientro dello/a studente/ssa (anche in caso di prolungamento). La prima rata corrisponde circa al 70% dell'importo spettante secondo l'accordo, la seconda è calibrata sul numero effettivo di giorni trascorsi all'estero non ancora liquidati. Se con la prima rata è stato erogato un importo superiore a quanto dovuto sulla base della durata effettiva dell'Erasmus verrà richiesta la restituzione dell'importo non dovuto.

Il mancato ottenimento del numero minimo di crediti previsti dal bando e riportati nell'accordo finanziario comporterà la richiesta di restituzione della borsa.

BORSA DI STUDIO ERASMUS+

L'importo della borsa di studio Erasmus + è determinato da 3 componenti:

- 1) contributo dell'Unione Europea (300 euro al mese per paesi del gruppo 1, 250 euro/mese per paesi del gruppo 2). Garantito a tutti gli/le assegnatari/e;
- 2) Integrazione UniTrento (100 euro al mese). Garantito a tutti gli/le assegnatari/e;
- 3) Integrazione ISEE. Attribuita solo a studenti/esse con ISEE inferiore o uguale a 30.000 che effettuino il calcolo entro le scadenze indicate dall'Ufficio Mobilità Internazionale.

ISEE	GRUPPO 1 (Danimarca, Finlandia, Lussemburgo, Lichtenstein, Norvegia, Regno Unito, Svezia, Svizzera)	GRUPPO 2 (Austria, Belgio, Bulgaria, Cipro, Croazia, Estonia, Francia, Germania, Grecia, Lettonia, Lituania, Malta, Paesi Bassi, Polonia, Portogallo, Repubblica Ceca, Romania, Slovacchia, Slovenia, Spagna, Turchia, Ungheria, Ex Repubblica Jugoslava di Macedonia)
inferiore 13.000	700	650
tra 13.000 e 21.000	650	600
tra 21.000 e 26.000	600	550
tra 26.000 e 30.000	550	500
oltre 30.000	400	350

EMENDAMENTO ALL'ACCORDO FINANZIARIO

Al termine dell'a.a. Erasmus (indicativamente nel mese di Ottobre) agli/alle studenti/esse verrà consegnato un emendamento all'accordo finanziario. Tale documento ha lo scopo di correggere quanto nell'accordo finanziario poteva essere solo ipotizzato, riportando le date effettive della mobilità e il contributo economico finale spettante.

POLIZZA ASSICURATIVA PER INFORTUNI E RESPONSABILITÀ CIVILE VERSO TERZI UNITRENTO

Tutti/e gli/le assegnatari/e di una mobilità nell'ambito del programma Erasmus+ sono coperti da una polizza assicurativa per infortuni e responsabilità civile nei confronti di terzi a carico dell'Università di Trento. I contratti inerenti alla copertura assicurativa per infortunio e responsabilità civile verso terzi riguardano solo i sinistri avvenuti durante l'attività didattica/formativa. Sono esclusi gli episodi occorsi durante lo svolgimento di attività extraprofessionali o comunque non correlabili allo svolgimento di attività istituzionali, didattiche, di studio e ricerca o stage. Un elaborato riassuntivo delle

condizioni per ciascuna polizza assicurativa (sia in italiano sia in inglese) è reperibile al seguente indirizzo: <http://international.unitn.it/it/outgoing/servizi>.

Per quanto riguarda la copertura sanitaria il/la beneficiario/a deve premunirsi della Tessera Europea Assicurazione Malattia – T.E.A.M., o di altri formule o modelli assicurativi privati richiesti nel paese di destinazione.

PERIODO DI MOBILITÀ

La mobilità può avvenire all'interno dell'anno di riferimento Erasmus+ dal 1° giugno al 30 settembre dell'anno successivo.

La durata della mobilità per studio va da un **minimo di 3 mesi** ad un **massimo di 12 mesi** continuativi, ma il periodo effettivo per ciascuna destinazione e area disciplinare viene stabilito a livello di accordo interistituzionale, riportato nel bando e successivamente concordato nell'accordo finanziario (nel quale sono riportati ulteriori dettagli relativi alla durata della mobilità).

All'arrivo presso l'università di destinazione lo/la studente/ssa deve recarsi all'Ufficio Internazionale dell'istituto ospitante al cui staff compete la compilazione del **modulo A**, riportante la data di inizio effettivo del periodo Erasmus. Tale modulo va inviato entro 3gg all'indirizzo mobility-ssh@unitn.it. Lo/a studente/ssa deve conservare l'originale del modulo A al fine di consegnarlo allo all'Ufficio Mobilità Internazionale al suo rientro presso UniTrento.

Il periodo di studio all'estero è da considerarsi **continuativo**: non può essere interrotto se non per lassi di tempo inferiori ai 14 giorni (le vacanze e i giorni di chiusura dell'istituto ospitante non sono da considerarsi interruzioni).

Durante il periodo di studi all'estero gli/le studenti/esse possono rientrare per sostenere esami presso l'Università di Trento, previa comunicazione all'Ufficio Mobilità Internazionale.

Nel caso in cui lo/la studente/ssa, per motivi esclusivamente connessi alla didattica, desideri estendere il periodo di studio all'estero, deve presentare una richiesta di **prolungamento**. Tale modulo va compilato dallo/a studente/ssa e firmato dal/la responsabile Erasmus dell'università ospitante entro 30gg dalla data di termine prevista. In caso di completamento dell'attività formativa prevista prima della scadenza fissata dall'accordo finanziario, non sarà necessario presentare una richiesta formale di riduzione.

L'eventuale periodo di prolungamento è coperto da finanziamento.

CONCLUSIONE DELLA MOBILITÀ

Al termine del periodo di studio lo/a studente/ssa dovrà chiedere ai partner prima del rientro in Italia la compilazione del **modulo B**, riportante la data di effettiva chiusura del periodo Erasmus (sulla base della quale verranno calcolati i giorni effettivi di permanenza all'estero e calcolata la seconda parte della borsa di studio spettante). Non è consentito svolgere esami presso l'Università partner in una data successiva a quella indicata sul modulo B. Entro 10 gg dalla data indicata dal modulo B lo/a studente/ssa dovrà consegnare presso l'Ufficio Mobilità Internazionale i seguenti documenti firmati e timbrati dai partner in formato originale:

- modulo A
- modulo B
- Modulo di prolungamento (se utilizzato)

RICONOSCIMENTO DEGLI ESAMI SOSTENUTI ALL'ESTERO

Al termine del periodo Erasmus l'Università partner certifica il superamento degli esami da parte dello/a studente/ssa mediante il rilascio di un documento cartaceo denominato **TRANSCRIPT OF RECORDS**. La procedura di inserimento di tali attività in Esse3 può essere attivata solo in seguito alla ricezione di tale documento. È responsabilità dello/a studente/ssa accertarsi presso i partner in merito alle tempistiche (in genere si va da alcune settimane a 2-3 mesi dalla fine del periodo Erasmus) e alle modalità di rilascio del TOR .

Una volta ottenuto tale documento in formato originale, l'Ufficio Mobilità Internazionale invierà allo/a studente/ssa il modulo per il riconoscimento dei crediti in carriera, nel quale verrà riportato quanto stabilito nel Learning Agreement. Lo/a studente/ssa

dovrà sottoporre tale documento all'attenzione del Delegato Erasmus di Dipartimento, il quale si occuperà conversione dei voti sulla base della tabella adottata dal Dipartimento.

Il modulo di riconoscimento compilato e firmato da entrambe le parti dovrà essere riconsegnato all'Ufficio Mobilità Internazionale non oltre il 30 settembre. Eventuali imprecisioni relative alla registrazione degli esiti in Esse3 andranno segnalate all'Ufficio Mobilità Internazionale entro il 15 ottobre immediatamente successivo alla fine dell'anno di mobilità.

RICONOSCIMENTO DELL'ATTIVITÀ DI RICERCA PER TESI

Affinché l'attività di ricerca svolta all'estero possa portare al riconoscimento in carriera dei crediti previsti dal Regolamento didattico per la prova finale come crediti acquisiti in mobilità Erasmus, è necessario che la stesura dell'elaborato venga svolta quasi totalmente all'estero. Al suo rientro il/la laureando/a dovrà presentare:

- una certificazione rilasciata dal/la docente dell'Università ospitante che ha svolto il ruolo di tutor che conferma lo svolgimento dell'attività di ricerca per tesi;
- una relazione dettagliata sull'attività di ricerca svolta all'estero corredata da una nota a firma del/la relatore/relatrice UniTrento che confermi che la ricerca ha prodotto risultati proficui.

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Qualora si riceva comunicazione da parte dell'Istituto ospitante in merito a comportamenti o atteggiamenti dello/la studente/ssa Erasmus ritenuti non adeguati, l'Università di Trento si riserva il diritto di valutare il singolo caso e di prendere provvedimenti a seconda della gravità della situazione.

ULTERIORI ADEMPIMENTI

Lo/a studente/ssa assegnatario/a è tenuto a svolgere prima della partenza e alla fine della mobilità una verifica online delle proprie competenze relativamente alla lingua di apprendimento selezionata in fase di candidatura tramite il sistema Online Linguistic Support (OLS).

Accedendo alla piattaforma OLS potrà inoltre usufruire di un corso gratuito online nella lingua per la quale è stato/a selezionato/a o nella lingua del paese ospitante.

Al termine del periodo Erasmus dovrà inoltre provvedere alla compilazione della relazione finale (Participant Report) entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta di compilazione.

Il pagamento dell'ultima rata del contributo finanziario è condizionato dall'espletamento del test OLS e dalla compilazione del participant report, oltre che dalla riconsegna della documentazione richiesta in originale.

Aggiornato il 21.05.2019