

## Bando ERASMUS+/Erasmus - A.A. 2016/17

### Allegato 1

#### Linee guida per la mobilità

Questo allegato contiene le istruzioni che devono essere seguite scrupolosamente **prima, durante e dopo** la mobilità Erasmus.

#### 1. Presentazione della domanda

La domanda deve essere compilata e presentata esclusivamente on line (indirizzo web: <http://unipi.erasmusmanager.it/studenti/>).

Alla domanda dovranno essere allegati in **formato digitale**:

- il curriculum vitae;
- un documento di riconoscimento in corso di validità;
- **solo per mobilità per STUDIO**: l'elenco degli esami superati;
- **solo per mobilità per TRAINEESHIP**: il Traineeship Proposal Form. Tale modulo, con cui la struttura ospitante individuata dallo studente dichiara la sua disponibilità ad accettare il tirocinante e descrive in breve contenuti e obiettivi del traineeship, dovrà essere compilato in ogni sua parte, sottoscritto da un rappresentante della struttura estera e controfirmato dal proprio Coordinatore di Area per l'Internazionalizzazione (CAI).

**N.B. Potranno, inoltre, essere allegati ulteriori documenti richiesti da Aree specifiche, per i quali è necessario rivolgersi direttamente al proprio CAI.**

#### 2. Pubblicazioni delle graduatorie

Per conoscere l'esito delle selezioni gli studenti interessati dovranno rivolgersi direttamente al proprio CAI.

Si ricorda agli studenti vincitori di un posto per mobilità che la decisione finale circa l'ammissione presso la sede estera spetta in ogni caso alle Università ospitanti (vedi art. 4 del Bando). Benché sia l'Università di Pisa a nominare i vincitori, è compito dello studente informarsi sugli adempimenti amministrativi e le relative scadenze poste dalle sedi partner, pena il rischio di non essere accettato dalle stesse.

Gli studenti selezionati per la mobilità Erasmus devono, inoltre, informarsi sulle eventuali procedure per l'ingresso e il soggiorno temporaneo nel Paese di destinazione. Queste informazioni sono disponibili presso le Università estere e presso le rappresentanze diplomatiche italiane presenti nel Paese di destinazione.

#### 3. Adempimenti prima e durante la mobilità

I vincitori riceveranno una e-mail con la comunicazione della nomina. **Entro 20 gg** dal ricevimento della comunicazione dovranno confermare l'accettazione del posto o rinunciare al posto stesso accedendo al Portale Erasmus, con le credenziali di Alice. L'eventuale rinuncia sarà irrevocabile.

Gli studenti selezionati per la mobilità Erasmus devono rivolgersi al proprio CAI per avere istruzioni sulla compilazione del Learning Agreement (LA) for study - traineeship (Sezione **Before the Mobility**) e sulle modalità di invio del documento alla sede estera.

I vincitori dovranno accedere al Portale Erasmus e inserire i dati richiesti per poter stampare il LA già parzialmente precompilato. La stampa della sezione Before the Mobility del LA dovrà essere completata a mano con i dati mancanti e dovrà essere sottoscritta dallo studente e firmata dal CAI e dalla struttura estera ospitante. Il Learning Agreement si intende perfezionato quando riporta le tre firme e le tre date richieste.

Per compilare il **contratto** online i vincitori dovranno accedere al Portale Erasmus, fare l'upload del **Learning Agreement** (compilato e sottoscritto dalle tre parti nella sezione **Before the mobility**) e inserire i dati richiesti. Dopodiché dovranno compilare il contratto online, stamparlo, sottoscriverlo ed inviarlo, alla *Direzione Ricerca e Internazionalizzazione – Unità Mobilità Internazionale, Lungarno Pacinotti n. 44, 56126 Pisa*, solo ed **esclusivamente a mezzo posta ordinaria**, con indicato sulla busta "Contratto Erasmus".

E' responsabilità dello studente inviare per posta il contratto (da lui sottoscritto e completo di tutti gli allegati) in modo che **pervenga** all'ufficio per la controfirma da parte dell'Università di Pisa **prima dell'inizio della mobilità**, in modo che venga attivato lo status di studente Erasmus e le relative coperture assicurative all'estero.

Si ricorda che, se la documentazione inviata all'ufficio non è conforme a quanto richiesto, il contratto **NON** verrà controfirmato.

Prima di compilare il contratto è necessario informarsi con la sede estera sui periodi di sospensione delle lezioni per il periodo estivo o per la fine del semestre (in caso di studio) o per eventuali periodi di chiusura per il periodo estivo (in caso di traineeship), che potrebbero non essere attestati nella documentazione finale.

Qualora lo studente risultato vincitore nella graduatoria predisposta dal CAI di riferimento **non riceva** la e-mail di nomina ufficiale per la compilazione del contratto, è tenuto a contattare il proprio CAI per verificare la sua situazione, **pena la perdita del diritto a partire per l'estero**.

I vincitori (ad eccezione di coloro che partono per traineeship da neo laureati) dovranno **mantenere lo status di studente dell'Università di Pisa** per tutta la durata della mobilità provvedendo al rinnovo dell'iscrizione per l'a.a. 2016/2017 entro le scadenze fissate dall'Ateneo.

**Coloro che dovessero rinunciare dopo la sottoscrizione del contratto** dovranno inviare una mail al proprio CAI e all'Unità Mobilità Internazionale con le motivazioni, che verranno valutate per consentire o meno l'eventuale presentazione della domanda di partecipazione alla riapertura del presente Bando e per il Bando Erasmus+ a.a. 2017/2018.

I vincitori ai quali viene assegnata una licenza OLS (art. 5 del Bando) riceveranno alcune e-mail dall'**Online Linguistic Support (OLS)** con le informazioni necessarie per effettuare il test di verifica linguistica propedeutico alla compilazione del contratto Erasmus, il corso online e il test di valutazione finale.

L'OLS prevede, infatti, una prima valutazione della competenza linguistica dello studente che effettua il **test d'ingresso** per vagliare la propria conoscenza linguistica prima di effettuare un **corso di lingua online** a seconda del livello conseguito, da svolgersi durante il periodo di mobilità per studio o traineeship.

Lo studente verrà, inoltre, valutato anche al **termine** del suo periodo di mobilità, per monitorarne i risultati ottenuti.

Dopo aver concluso le procedure preliminari alla partenza sopra indicate, una volta arrivati presso la sede estera è necessario farsi rilasciare dall'ente ospitante un **certificato di arrivo** attestante la data di arrivo, che deve essere inviato all'Unità Mobilità Internazionale esclusivamente via e-mail all'indirizzo [erasmus.outgoing@unipi.it](mailto:erasmus.outgoing@unipi.it).

Cambiamenti eccezionali al piano di studio/tirocinio dovranno essere indicati nella sezione **During the mobility del LA**, che dovrà essere sottoscritta dallo studente, dal CAI e dalla struttura estera ospitante. Eccezionalmente per questa sezione del LA è possibile anche l'approvazione via e-mail; in tal caso le e-mail dovranno essere allegate a tale sezione del LA e ne costituiranno parte integrante.

La sezione **During the mobility del LA** dovrà essere inviata via e-mail all'Unità Mobilità Internazionale **solo a conclusione della mobilità** come indicato nel successivo punto 6.

#### **4. Prolungamento del periodo di mobilità**

Dopo l'arrivo all'estero sarà possibile prolungare il periodo di mobilità a condizione che l'intero soggiorno, comprensivo della proroga, non superi il numero massimo di mesi consentiti per ciclo di studio (art. 2.3 del Bando). La proroga deve essere collegata al periodo iniziale, senza interruzioni. L'intero periodo all'estero (durata iniziale sommata all'eventuale proroga) deve comunque essere compreso tra il 1° giugno 2016 e il 30 settembre 2017.

Il prolungamento deve essere **richiesto al più tardi entro un mese dalla data di fine Erasmus indicata nel contratto**.

La procedura che lo studente deve seguire per richiedere il prolungamento per studio/traineeship è la seguente:

- entrare nella sezione Prolungamento del Portale Erasmus con le proprie credenziali di Alice;
- inserire la nuova data di fine periodo, necessaria per predisporre il **modulo di richiesta di prolungamento**, stamparlo, e farlo datare e firmare sia dal proprio CAI che dalla struttura estera ospitante. Il modulo di richiesta di prolungamento si intende perfezionato quando riporta le date e le firme richieste;
- accedere al Portale Erasmus e stampare la sezione **During the mobility del LA** già precompilata con la nuova data di fine periodo, inserire a mano le eventuali modifiche al piano di studio/traineeship datarla, sottoscriverla e farla datare e firmare sia dal proprio CAI che dalla struttura estera ospitante;
- al più tardi **entro un mese dalla data di fine Erasmus riportata nel contratto iniziale**, è necessario fare l'upload (**in un unico documento**) del **Modulo di richiesta di prolungamento** e della sezione **During the mobility del LA**, perfezionati come sopra indicato. Tale operazione renderà possibile la compilazione dell'Emendamento al contratto;
- scaricare l'**Emendamento al contratto**, stamparlo, datarlo, sottoscriverlo ed inviarlo, in originale, unitamente ai suoi allegati (modulo di richiesta di prolungamento e sezione **During the mobility del LA**), alla Direzione Ricerca e Internazionalizzazione – Unità Mobilità Internazionale, Lungarno Pacinotti n. 44, 56126 Pisa, solo ed **esclusivamente a mezzo posta ordinaria**, con indicato sulla busta "*Emendamento al Contratto Erasmus*".

**Attenzione!** Se l'upload sul Portale Erasmus del Modulo di richiesta di prolungamento e della sezione **During the mobility del LA** non verrà effettuato **entro un mese dalla data di fine Erasmus riportata nel contratto iniziale**, il prolungamento **NON** verrà autorizzato.

Si fa inoltre presente che l'Emendamento al contratto deve pervenire all'Unità Mobilità Internazionale **prima della data di fine mobilità riportata sul contratto**, poiché il perfezionamento di tale documento con le firme richieste estende lo status di studente Erasmus e le relative coperture assicurative al periodo del prolungamento.

Si ricorda, infine, che se la documentazione inviata all'ufficio non è conforme a quanto sopra indicato l'emendamento **NON** verrà controfirmato e il prolungamento **NON** verrà concesso.

**Se la mobilità Erasmus è per studio**, saranno coperti da borsa solo i giorni di prolungamento che rientrano nel periodo massimo previsto dall'accordo interistituzionale. I giorni di mobilità eccedenti tale periodo **NON** saranno coperti da borsa.

**Se la mobilità Erasmus è per Traineeship**, i giorni di prolungamento **NON** saranno coperti da borsa.

### **5. Pagamento della prima rata della borsa di studio**

Dopo la controfirma del contratto da parte dell'Università di Pisa ed **entro 30 gg** dal ricevimento via e-mail da parte dell'Unità Mobilità Internazionale del **certificato di arrivo** rilasciato dalla sede estera, saranno attivate le procedure per il pagamento della prima rata della borsa (70% dell'importo complessivo).

Il rispetto della scadenza del pagamento è comunque subordinato ai tempi tecnici legati al sistema contabile di Ateneo.

### **6. Adempimenti al termine della mobilità**

Prima di rientrare in Italia lo studente dovrà rivolgersi alla struttura estera ospitante per chiedere la compilazione e la sottoscrizione della sezione **After the Mobility (receiving Institution/Organization)** del **LA**.

Dopo averla ricevuta, anche successivamente al rientro in Italia, lo studente dovrà inviare il documento al proprio CAI (all'indirizzo e-mail indicato nella sezione "Coordinatori" del Portale) che dovrà compilare e sottoscrivere la sezione **After the Mobility (sending Institution)** del **LA for study/ traineeship**.

Lo studente dovrà poi accedere Portale Erasmus, inserire i dati richiesti, che devono corrispondere a quelli indicati nella sezione **After the Mobility** del **LA**, e fare l'upload del **LA completo** delle sezioni **Before – During** (anche se non utilizzata) e **After the Mobility**.

E' responsabilità dello studente inserire nel Portale i dati corretti e caricare il **LA completo** e perfezionato: se la documentazione finale non risulterà conforme a quanto richiesto, il saldo della borsa Erasmus **NON** sarà pagato.

Per la convalida delle attività svolte durante il periodo all'estero contattare il proprio CAI per avere informazioni circa la procedura da seguire per il riconoscimento dei crediti.

Al termine del periodo di mobilità gli studenti riceveranno una e-mail per la compilazione obbligatoria della **Relazione finale online** (Rapporto Narrativo "EU SURVEY").

Lo studente che ha sostenuto il test OLS di valutazione linguistica iniziale dovrà, inoltre, sostenere il **test OLS di valutazione finale** per monitorare i risultati ottenuti, dopo aver ricevuto un'apposita e-mail dal sistema.

### **7. Saldo della borsa Erasmus**

L'Ateneo attiverà le procedure del pagamento del saldo della borsa **entro 45 giorni** dalla conclusione degli adempimenti a carico dello studente.

Il rispetto della scadenza del pagamento è comunque subordinato ai tempi tecnici legati al sistema contabile di Ateneo.

Si ricorda, inoltre, quanto previsto all'**art. 3 del Bando** in merito al completamento delle attività previste nel Learning Agreement ai fini dell'erogazione della borsa.

**Attenzione:** nel caso di un periodo di mobilità non corrispondente ad un numero intero di mensilità il contributo finanziario verrà calcolato moltiplicando il numero di giorni nel/i mese/i incompleto/i per 1/30 del costo unitario mensile. Esempi con importo mensile pari a € 230,00: 1. Mobilità dal 01/10/2014 al 31/03/2015 Calcolo: 30 gg x 6 mesi interi (ottobre – novembre – dicembre – gennaio - febbraio – marzo) gg totali = 6 x 30 = 180 gg 230,00 / 30 x 180 = € 1.380,00 2. Mobilità dal 16/10/2014 al 02/03/2015 Calcolo: 15 gg (dal 16/10 al 30/10) + 30 gg x 4 mesi interi (novembre – dicembre – gennaio - febbraio) + 2 gg di marzo gg totali = 15 + (30 x 4) + 2 = 137 gg 230,00 / 30 x 137 = 1.050,33

**N.B.** Attività inferiori a 2 mesi per traineeship e a 3 mesi per studio non sono ammissibili.

Nel caso in cui, a seguito di rientro anticipato dall'estero, l'importo della prima rata già erogata superi l'ammontare spettante allo studente, sarà richiesto un rimborso per la quota eccedente.

### **8. Pagamento dei contributi integrativi**

I contributi aggiuntivi alle borse Erasmus (fondi ministeriali e fondi di Ateneo) saranno erogati solo dopo la conclusione del periodo di mobilità e, comunque, nel corso del 2018.