



1506  
UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI URBINO  
CARLO BO



Erasmus+

# GUIDA DELLO STUDENTE



## STUDIO A. A. 2019/2020

Università degli Studi di Urbino Carlo Bo  
Ufficio Mobilità Internazionale  
Via Saffi, 2 61029 Urbino (PU)  
+39 0722 305 326/327  
[studerasmus@uniurb.it](mailto:studerasmus@uniurb.it)

## 1) PRIMA DI PARTIRE

**Dopo aver accettato la borsa di studio, lo studente Erasmus deve:**

### 1. 1 Iscrivarsi all'università ospitante

Una volta noti i vincitori del bando, l'Ufficio Mobilità Internazionale comunica alle università ospitanti i nomi e gli indirizzi e-mail istituzionali (...@campus.uniurb.it) degli studenti. L'università straniera invia agli studenti una e-mail contenente tutte le informazioni necessarie all'iscrizione e al soggiorno presso la stessa. **È compito dello studente verificare quali siano gli adempimenti e le relative scadenze previsti dall'università ospitante e adempiere a quanto richiesto secondo le indicazioni contenute nella suddetta e-mail.**

Si consiglia di attenersi scrupolosamente alle indicazioni e alle scadenze stabilite dall'università straniera, la quale potrebbe, in caso contrario, non accettare la candidatura dello studente.

Conservare sempre copia della documentazione inviata.

*Cosa può chiedere l'università ospitante?*

- **Application form** (modulo di iscrizione) compilato come da istruzioni riportate nell'e-mail inviata allo studente.  
Codice Erasmus dell'Università di Urbino: **I URBINO01**;  
codice ISCED: vedi il file "Elenco destinazioni disponibili" alla pagina <https://www.uniurb.it/concorsi/4670>.
- **Transcript of records** (documento attestante le attività didattiche già sostenute all'Università di Urbino): va richiesto presso la Segreteria Studenti del proprio Dipartimento specificando che occorre "per uso estero" (in questo modo non si dovrà pagare il bollo). Il documento viene rilasciato in italiano; se l'università ospitante richiede il documento in inglese, scaricare l'apposito modulo alla pagina <https://www.uniurb.it/international/mobilita-andare-all-estero/studenti/mobilita-per-studio> e inserire la traduzione delle attività didattiche riportate nel transcript (nella sezione "insegnamenti e programmi" dei Corsi di Studio del sito [www.uniurb.it](http://www.uniurb.it) sono riportate le traduzioni in inglese di tutte le attività didattiche). Il documento va poi consegnato o inviato via e-mail ([studerasmus@uniurb.it](mailto:studerasmus@uniurb.it)), assieme al transcript originale rilasciato dalla Segreteria, all'Ufficio Mobilità Internazionale per timbro e firma.
- **Learning agreement** (accordo didattico): piano delle attività didattiche che si desidera sostenere presso l'università straniera (vedi art. 1.2).
- Eventuale modulo di **richiesta alloggio**: lo studente può valutare le offerte di alloggio proposte dall'università ospitante o scegliere di cercare alloggio

autonomamente. Prima di prenotare l'alloggio, è importante informarsi sull'effettiva durata del semestre dell'università ospitante, che non necessariamente coinciderà con i mesi della propria borsa Erasmus.

- Eventuale **certificazione/attestato linguistico** che certifichi il livello di conoscenza linguistica richiesto dall'università ospitante (*vedi il file "Elenco destinazioni disponibili" alla pagina <https://www.uniurb.it/concorsi/4670>*). Si raccomanda di verificare tali requisiti anche consultando il sito web dell'università ospitante.

**Accertarsi di possedere i requisiti linguistici fissati dall'Università ospitante**, anche consultandone il sito Internet o contattandone l'Ufficio Erasmus.

Qualora lo studente vincitore di borsa Erasmus+ non possieda il livello di competenza linguistica richiesto dall'Università assegnata, **sarà sua responsabilità ottenere il livello linguistico richiesto dalla sede ospitante entro i termini stabiliti dalla stessa** frequentando i corsi gratuiti offerti dal CLA (per conoscerne le date e procedere all'iscrizione, consultare il sito [www.cla.uniurb.it](http://www.cla.uniurb.it)). Si fa infatti presente che, in mancanza del possesso dei requisiti linguistici posti dalle Università partner, queste hanno la facoltà di non accettare gli studenti, anche se vincitori della selezione effettuata dall'Università degli Studi Urbino. Si precisa che, nella maggior parte dei casi, il livello linguistico richiesto viene esplicitato dalle Università partner al momento dell'invio allo studente delle informazioni relative all'iscrizione presso la stessa.

## 1.2 Compilare l'accordo didattico

Lo studente Erasmus può frequentare i corsi tenuti presso l'università straniera e sostenere i relativi esami, ottenendone, al rientro Italia, il pieno riconoscimento presso l'Università di Urbino; inoltre o in alternativa, lo studente può effettuare attività di ricerca per la stesura della tesi di Laurea.

Prima della partenza è indispensabile definire quali corsi si intende seguire presso l'università ospitante e quali esami del piano di studi urbinate questi andranno a sostituire, compilando l'accordo didattico o *learning agreement*.

L'accordo didattico va compilato online, accedendo alla propria area riservata su Esse3. Le modalità di compilazione sono esplicitate nel file "Guida Accordo Didattico Online" alla pagina <https://www.uniurb.it/concorsi/4670>. I docenti coordinatori didattici (vedi file "Coordinatori Didattici Erasmus+" alla pagina <https://www.uniurb.it/concorsi/4670>) rappresentano i referenti degli studenti Erasmus relativamente a tutti gli aspetti didattici.

*Come scegliere quali corsi frequentare presso l'università ospitante?*

- Consultare il sito dell'università ospitante per verificarne l'offerta formativa;
- Verificare che i corsi che si intende frequentare rispettino eventuali norme di propedeuticità stabilite dal proprio Corso di Studi e che si tengano nel periodo corrispondente al proprio soggiorno all'estero (primo/secondo semestre);

- Compilare, eventualmente consultando il proprio coordinatore didattico, il learning agreement.

L'accordo didattico prevede di norma attività formative per 30 crediti a semestre (60 per due semestri).

Non è consentito sostenere esami parziali o singoli moduli.

In caso si intenda inserire nell'accordo didattico degli esami a scelta, si consiglia di consultare la propria Segreteria Studenti. Nessuna attività didattica svolta all'estero dallo studente potrà essere riconosciuta se non inserita nell'accordo didattico.

#### **Cos'è il sistema ECTS?**

Il Sistema Europeo di Accumulazione e Trasferimento Crediti è basato sul carico di lavoro richiesto a uno studente per raggiungere determinati obiettivi, preferibilmente espressi in termini di risultati dell'apprendimento e di competenze da acquisire. Nel nostro Ateneo vige la seguente corrispondenza:

**1 CFU = 1 ECTS.** Al momento della compilazione dell'accordo didattico è importante verificare se i crediti indicati dall'università estera corrispondono ai crediti ECTS.

L'accordo approvato dal docente coordinatore didattico andrà portato con sé all'estero e fatto firmare dal referente presso l'università ospitante (le firme autografe dello studente e del docente coordinatore di Urbino non sono invece necessarie, in quanto inserite automaticamente in modalità elettronica). Al rientro dalla mobilità sarà necessario consegnare all'Ufficio Mobilità Internazionale una copia dell'accordo didattico definitivo firmato dalle tre parti.

**Attenzione:** l'accordo didattico non sostituisce il piano di studio individuale, che deve essere regolarmente presentato secondo le scadenze fissate dalle Segreteria Studenti.

### **Accordo didattico di ricerca per Tesi**

Gli studenti che intendano preparare all'estero la propria tesi di Laurea possono scaricare l'apposito modulo alla pagina <https://www.uniurb.it/international/mobilita-andare-all-estero/studenti/mobilita-per-studio>, farlo firmare dal proprio docente relatore e consegnarne una copia all'Ufficio Mobilità Internazionale prima della partenza. L'accordo dovrà essere controfirmato dall'università estera e consegnato all'Ufficio Mobilità Internazionale a mobilità conclusa.

### **1.3 Accertarsi di essere in regola con l'iscrizione all'Università di Urbino**

- Verificare che il piano di studi sia in regola presso la segreteria;
- Comunicare alla segreteria eventuale cambio degli esami a scelta.

Secondo l'ordinamento del Programma Erasmus, gli studenti non devono pagare tasse di iscrizione e frequenza presso l'Università ospitante, mentre devono regolarizzare la propria posizione nei confronti dell'Università di origine.

## 1.4 Accertarsi di possedere i documenti necessari

- Se si possiede la cittadinanza UE, per soggiornare in un Paese dell'Unione Europea basta essere in possesso della **carta d'identità**. Verificare che non sia scaduta e che non scadrà durante il periodo all'estero.  
Qualora il Paese di destinazione non faccia parte dell'UE è necessario informarsi sulle pratiche burocratiche da adempiere prima della partenza (visto, assistenza sanitaria ecc.).

Gli studenti con cittadinanza extra UE iscritti all'Università di Urbino devono contattare con congruo anticipo l'Ambasciata o il Consolato del Paese di destinazione per verificare le pratiche burocratiche da adempiere prima della partenza. Uno dei documenti richiesti per il rilascio del visto è la lettera di accettazione dell'università estera, che lo studente dovrà richiedere all'istituto.

- Per godere della **copertura sanitaria** all'interno dell'UE è importante essere in possesso della **tessera sanitaria europea – TEAM** (Tessera Europea Assicurazione Malattia), tessera che prevede diverse modalità di utilizzo a seconda del Paese di destinazione.  
**Informarsi presso il proprio Distretto Sanitario prima della partenza.**

La **copertura assicurativa** si applica per infortuni (anche in itinere) che si verifichino durante l'esercizio delle attività previste nell'ambito della mobilità per studio (il dettaglio delle coperture può essere richiesto all'Ufficio Mobilità Internazionale).

Nel caso in cui l'Università ospitante richieda una copertura illimitata o comunque ritenga insufficiente la copertura assicurativa offerta dall'Università di Urbino, lo studente sarà tenuto a integrare la stessa con un'assicurazione a proprio carico. Si consiglia di informarsi in merito presso l'Ufficio Erasmus dell'Università ospitante.

## 1.5 Consegnare l'Accordo Finanziario

**L'accordo finanziario (contratto tra l'Università di Urbino e lo studente Erasmus)** viene inviato all'indirizzo di posta istituzionale dello studente, che dovrà stamparlo in duplice copia, compilarlo, firmarlo e consegnare personalmente o inviare per posta normale entrambe le copie all'Ufficio Mobilità Internazionale, Via Saffi n. 2, 61029 Urbino (PU).

Una volta firmata dal Rettore, una copia sarà inviata dall'Ufficio Mobilità Internazionale per posta all'indirizzo dichiarato dallo studente.

La firma del contratto è condizione indispensabile per usufruire del posto scambio e per beneficiare del contributo finanziario. **Lo studente che dovesse partire senza aver firmato e consegnato all'Ufficio Mobilità Internazionale il Contratto Individuale si recherà all'estero a titolo personale non essendo a nessun effetto considerato studente Erasmus e pertanto non avrà diritto al**

**contributo finanziario, al riconoscimento degli esami sostenuti, sarà privo di copertura assicurativa ecc.**

Unitamente all'Accordo Finanziario, lo studente riceverà il **modulo coordinate pagamento**.

Sul modulo vanno indicate le coordinate del conto corrente (bancario o postale) su cui si richiede l'accreditamento della borsa di studio. Il conto deve essere intestato o cointestato allo studente. Il modulo deve pervenire all'Ufficio Mobilità Internazionale - secondo le modalità indicate sullo stesso - unitamente all'Accordo finanziario.

### **1.6 Effettuare il test di lingua online OLS**

La Commissione Europea mette a disposizione dello studente Erasmus (fatta eccezione per gli studenti madrelingua – se non da questi richiesto) un sistema di autovalutazione, monitoraggio e miglioramento delle proprie competenze linguistiche.

Tutti gli studenti Erasmus riceveranno dalla Commissione Europea al proprio indirizzo di posta istituzionale un link di accesso a un test di valutazione di conoscenza della lingua che utilizzeranno durante il loro soggiorno all'estero. Il test va effettuato entro 30 giorni dalla data di ricevimento della suddetta e-mail. I risultati saranno comunicati allo studente e all'università di provenienza.

Se il risultato del test è inferiore a B2, lo studente riceverà un'ulteriore licenza per seguire un corso di lingua online. Lo studente ha 30 giorni dal ricevimento della suddetta licenza per effettuare il primo accesso al corso, pena la decadenza della stessa. Il corso può essere svolto durante il soggiorno Erasmus. Al termine del soggiorno Erasmus tutti gli studenti riceveranno un link di accesso a un test obbligatorio di valutazione dei progressi compiuti nella lingua straniera, anch'esso da effettuarsi entro 30 giorni dal ricevimento.

### **Borsa di studio**

**LE CONDIZIONI RELATIVE AL FINANZIAMENTO DELLA MOBILITÀ SARANNO RIPORTATE NELL'ACCORDO FINANZIARIO E, NEL CASO DI PARZIALI VARIAZIONI, PREVARRANNO SULLE INDICAZIONI FORNITE NELLA PRESENTE GUIDA.**

*Come viene calcolato l'importo della borsa di studio?*

L'importo della borsa dipende dal **Paese di destinazione** e dalla **durata del soggiorno**.

- **Paese di destinazione**

**Paesi del GRUPPO 1: € 300/mese**

Denmark, Finland, Iceland, Ireland, Luxembourg, Sweden, United Kingdom, Lichtenstein, Norway.

**Paesi del GRUPPO 2: € 250/mese** Austria, Belgium, Germany, France, Greece, Spain, Cyprus, Netherlands, Malta, Portugal, Bulgaria, Croatia, Czech Republic, Estonia, Latvia, Lithuania, Hungary, Poland, Romania, Slovakia, Slovenia, Former Yugoslav Republic of Macedonia, Turkey.

- **Durata del soggiorno**

**La durata delle mobilità viene calcolata in giorni. Indipendentemente dalla sua effettiva durata, ogni mese è considerato pari a 30 giorni.** Esempio: mobilità dal 16 ottobre 2018 al 2 marzo 2019: 15 giorni a ottobre (dal 16 al 30) + 30 giorni per 4 mesi interi (novembre – dicembre – gennaio – febbraio) + 2 giorni a marzo. Giorni totali=  $15 + (30 \cdot 4) + 2 = 137$ .

Se l'importo mensile è di 300 euro, per calcolare l'importo complessivo cui ha diritto lo studente si divide 300 per 30 (ogni mese è considerato pari a 30 giorni) e si moltiplica il risultato per 137. In questo caso, l'importo della borsa sarà di 1.370 euro.

**La durata del soggiorno deve corrispondere ad almeno 90 giorni.**

Il documento che fa fede per il calcolo dei giorni effettivi di soggiorno è il **certificato di frequenza**, attestazione di soggiorno contenente indicazione delle date di arrivo e partenza. Il documento va fatto firmare dall'università estera al momento dell'arrivo e prima della partenza e consegnato in originale (di persona o inviato per posta normale) all'Ufficio Mobilità Internazionale dell'Università di Urbino entro 20 giorni dal rientro. **Sulla base del numero di giorni indicato, verrà calcolato l'importo spettante allo studente**, importo che potrebbe differire da quello inizialmente indicato nell'accordo finanziario qualora lo studente rientrasse prima di quanto previsto.

La borsa Erasmus viene erogata allo studente in due *tranche*:

L'80% dell'importo inizialmente previsto viene erogato entro 30 giorni dalla firma di entrambe le parti dell'accordo finanziario. Il restante 20% viene erogato al termine del periodo di mobilità secondo le condizioni indicate nel paragrafo 4.

**IMPORTANTE: La mancata ricezione presso l'Ufficio Mobilità Internazionale dell'accordo finanziario debitamente compilato e firmato prima della partenza comporterà l'annullamento della borsa senza ulteriori avvisi. La borsa sarà annullata anche nel caso in cui lo studente non venga accettato dall'università ospitante.**

## **BORSISTI ERSU**

Per informazioni inerenti la borsa di studio ERSU, gli studenti devono rivolgersi all'Ufficio Diritto allo Studio. Ricordiamo che, per ottenere il finanziamento ERSU, gli studenti devono

convalidare al loro rientro un numero di crediti richiesto dall'Ente relativo al piano di studi dell'anno in corso. Dopo la convalida, sarà l'Ufficio Mobilità Internazionale a comunicare i risultati all'ERSU.

## 2) DURANTE LA MOBILITÀ

**Nota importante: durante il soggiorno Erasmus, lo studente risulta iscritto all'università ospitante e non può sostenere esami presso l'Università di Urbino.**

Una volta giunto presso l'università ospitante, lo studente Erasmus deve:

1. Recarsi all'Ufficio Erasmus dell'università straniera per formalizzare la propria iscrizione, **facendo firmare il certificato di frequenza attestante la data di arrivo** (utilizzare il modulo che verrà fornito dall'Università di Urbino). Conservare con cura il certificato originale, indispensabile per l'erogazione allo studente della borsa di studio;
2. Certificare il proprio arrivo presso l'università straniera **inviando una scansione del certificato di frequenza** a [studerasmus@uniurb.it](mailto:studerasmus@uniurb.it) entro una settimana dalla firma;
3. **Svolgere l'attività formativa prevista** nell'accordo didattico;
4. Sottoporre e **far firmare il proprio accordo didattico al docente straniero** responsabile del progetto Erasmus.

**Modifica Accordo didattico:** qualora fosse necessario modificare l'accordo didattico, lo studente può procedere a una nuova compilazione. Sono consentite modifiche entro un mese dall'inizio dei corsi nell'università ospitante.

**Prolungamento:** Qualora lo studente non ritenesse sufficiente la durata del proprio soggiorno, può richiederne il prolungamento prima della fine del periodo di studio originariamente assegnato, specificando i motivi accademici che rendono necessario il prolungamento. A tal fine dovrà:

- Compilare l'apposito modulo scaricabile alla pagina <https://www.uniurb.it/international/mobilita-andare-all-estero/studenti/mobilita-per-studio> e farlo firmare per accettazione dall'università estera;
- Compilare un nuovo accordo didattico con le attività che si intende sostenere durante il periodo di prolungamento.

Il modulo e il nuovo accordo didattico dovranno essere inviati a [studerasmus@uniurb.it](mailto:studerasmus@uniurb.it).

**Se le risorse finanziarie lo permetteranno**, il prolungamento sarà coperto da borsa di studio. Non possono esserci interruzioni delle attività didattiche durante il periodo di prolungamento (esempio: non si può chiedere il prolungamento durante i mesi estivi per la sessione di esame a settembre).



### 3) POCO PRIMA DI TERMINARE LA MOBILITÀ

Recarsi all'Ufficio Erasmus dell'università straniera e:

- inserire la data di partenza nel **certificato di frequenza e farlo firmare**; lo studente deve conservare l'originale del certificato e consegnarlo personalmente o spedirlo per posta normale all'Ufficio Mobilità Internazionale dell'Università di Urbino.

**Importante: in caso di correzioni sulle date, farà fede per il calcolo della borsa la data della firma dell'università ospitante.**

- Chiedere all'Ufficio Erasmus dell'università straniera quale sia la procedura per ottenere il transcript (attestazione delle attività sostenute all'estero);
- Assicurarsi di essere in regola con il pagamento dell'alloggio ecc.

Agli studenti che lasciano debiti all'estero sarà bloccata la carriera universitaria fino al saldo.

## 4) AL TERMINE DELLA MOBILITÀ

Una volta terminato il periodo di studio all'estero, lo studente deve:

- Consegnare all'Ufficio Mobilità Internazionale entro 20 giorni dal rientro **l'originale del certificato di frequenza** debitamente compilato e firmato dall'università ospitante;
- **Effettuare il test finale OLS** entro un mese dal ricevimento dell'e-mail da parte dell'Agenzia Nazionale Erasmus. Scaduto il suddetto termine, non sarà più possibile effettuare il test.
- **Compilare l'Erasmus Individual Participant Report**, questionario inviato via e-mail dall'Agenzia Nazionale Erasmus.
- **Chiedere presso l'Ufficio Mobilità Internazionale la convalida delle attività didattiche svolte all'estero entro 60 giorni dal ricevimento del Transcript** (vedi guida per la convalida esami su [www.uniurb.it](http://www.uniurb.it) > International > Riconoscimento dei periodi di studio all'estero).

**In caso di assenza di conseguimento di CFU all'estero in mancanza di gravi motivi, lo studente è tenuto alla restituzione totale o parziale del contributo finanziario.**

**Tutti gli esami riportati sul transcript devono essere convalidati al rientro.** Le università estere possono impiegare fino a 5 settimane per inviare il transcript, invitiamo gli studenti a tener conto di queste tempistiche qualora prevedano di laurearsi poco dopo il rientro dalla mobilità.

### VOTO DI LAUREA

La maggior parte delle scuole ha deliberato di assegnare fino a un massimo di due punti aggiuntivi al voto di laurea agli studenti che abbiano usufruito di borsa Erasmus e abbiano acquisito crediti all'estero.

### FONDO GIOVANI

Le specifiche modalità di utilizzo del fondo saranno deliberate dagli Organi Accademici e pubblicate nella sezione "International" del sito [www.uniurb.it](http://www.uniurb.it) non appena disponibili.