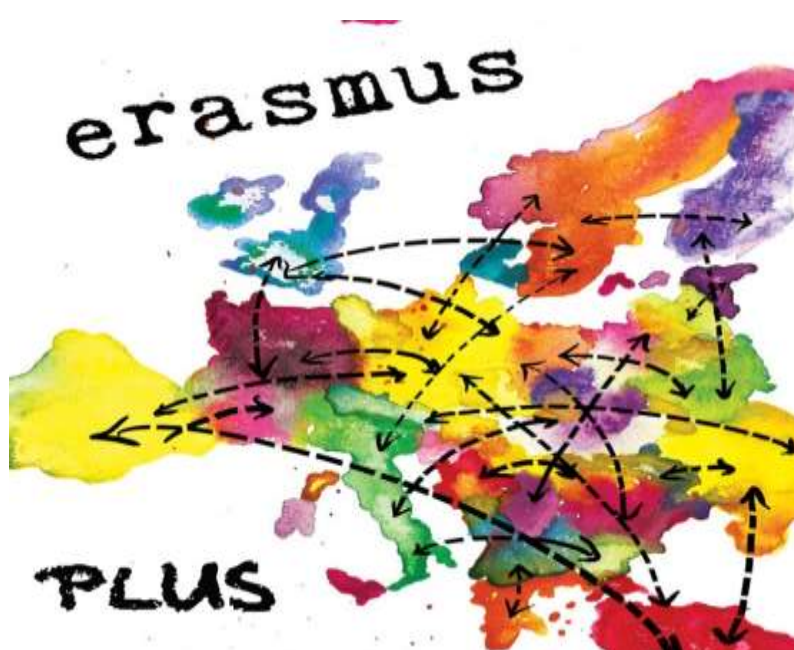




UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA

KIT DELLO STUDENTE



<http://www.studenti.unige.it/areaint/studiareestero/erasmusplus/mobstudeneo/studio/>

SERVIZIO INTERNAZIONALIZZAZIONE
SETTORE MOBILITA' INTERNAZIONALE

Orari di apertura al pubblico:

lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì ore 9.00 - 12.00

martedì ore 9.00-11.00 e 14.30 - 16.00



Piazza della Nunziata, 6 (2° piano) - 16124 Genova



+39 010 209 9545



Fax: +39 010 209 5012



coopint@unige.it







PROMEMORIA










Per aggiornamenti consultare periodicamente il sito

<http://www.studenti.unige.it/areaint/studiareestero/erasmusplus/mobstudeneo/studio/>

⇒ **Prima della partenza:**

Che cosa fare	Dove andare... A chi rivolgersi...
<p>❑ Richiedere l'autorizzazione preventiva per l'attività formativa da svolgere presso l'Università straniera, utilizzando il modulo denominato "Learning Agreement", disponibile alla pagina</p> <p> http://www.studenti.unige.it/areaint/studiareestero/erasmusplus/mobstudeneo/studio/.</p> <p> Il Learning Agreement compilato e completo di tutte le firme richieste deve essere depositato presso lo Sportello di Scuola/Dipartimento/Sportello Unico che si occupa degli studenti Erasmus. Lo Sportello competente, verificata la correttezza del documento, lo inoltrerà al Settore Mobilità Internazionale.</p>	<p>⇒ Sportello Erasmus di Scuola/Dipartimento/Sportello Unico (per informazioni sulla procedura di approvazione e la relativa tempistica)</p> <p>⇒ Responsabile Accademico presso Università degli Studi di Genova (Il Responsabile presso l'Università di Genova è identificato con il Direttore di Dipartimento, Coordinatore di CCS o altro docente da essi delegato)</p> <p> Gli specializzandi e i dottorandi devono concordare il percorso formativo all'estero con il Direttore della scuola di specializzazione o di dottorato e conseguire la relativa autorizzazione da parte del Consiglio della Scuola. Gli studenti iscritti a Master Universitari devono concordare il percorso formativo all'estero con il Presidente del Master.</p> <p>⇒ Responsabile Accademico presso l'Istituzione straniera ospitante</p>
<p>Informarsi preventivamente su:</p> <p>❑ PROCEDURE E SCADENZE DELL'UNIVERSITA' STRANIERA OSPITANTE modulistica necessaria e scadenze relative (es. Application Form)/modalità e tempi di ricerca dell'alloggio/eventuali corsi di lingua organizzati</p> <p> L'accettazione della candidatura è comunque subordinata alla volontà dell'Università estera in questione, la cui decisione finale non dipende in alcun modo dall'emissione del bando Erasmus+ ai fini di studio dell'Università di Genova e/o dalla stipula di un accordo con lo studente. Molte Università straniere prevedono che lo studente selezionato, entro scadenze tassative, provveda a compilare e spedire, nei modi indicati, una serie di documenti indispensabili per il suo soggiorno all'estero (ad es. "Application Form", moduli di registrazione, prenotazione alloggio, iscrizione ai corsi ecc...).</p> <p>Lo studente è tenuto seguire e completare tutte le procedure richieste dalla sede straniera ospitante.</p> <p>Il mancato rispetto delle scadenze previste può anche comportare il rifiuto da parte della sede estera di accogliere lo studente.</p> <p>❑ PROCEDURE E TEMPISTICA PER LA RICHIESTA E IL RILASCIO DI VISTO DI INGRESSO/PERMESSO DI SOGGIORNO O RESIDENZA TEMPORANEA (ove necessario).</p> <p> Tutti gli studenti in mobilità devono, per l'intera durata della mobilità stessa, rispettare i requisiti comunitari in materia di soggiorno nei singoli Paesi partecipanti al programma ed in particolare, nel caso di studenti stranieri iscritti presso gli Istituti italiani, rispettare anche i requisiti per l'ingresso presso i vari Paesi partecipanti al Programma, ove previsti.</p> <p>La legislazione e la normativa che regolano l'immigrazione degli studenti non comunitari nei vari paesi partecipanti al Programma Erasmus + sono legate alla nazionalità di tali studenti: è responsabilità dello studente</p>	<p>⇒ Istituzione straniera ospitante</p> <ul style="list-style-type: none">• SITO WEB UNIVERSITA' STRANIERA• scheda informativa relativa a ciascuna sede partner disponibile alla pagina <p> http://www.studenti.unige.it/areaint/studiareestero/erasmusplus/mobstudeneo/studio/ link "Destinazioni borse Erasmus + ai fini di studio a.a. 2019/2020"</p> <p>⇒ Competenti rappresentanze diplomatiche</p> <p>Per informazioni relative alle procedure richieste per l'ingresso (ad esempio obbligo di richiedere il visto di ingresso, relativa tempistica e procedure) e il soggiorno temporaneo nel paese straniero (ad esempio modalità di richiesta dell'eventuale permesso di soggiorno/residenza temporanea).</p> <p>⇒ il Settore Accoglienza Studenti Stranieri (SASS) sito in Piazza della Nunziata 6, 1° piano (contatti: tel. 010.209.51525, e-mail: sass@unige.it), fornisce supporto nella procedura di richiesta dei documenti necessari alle competenti rappresentanze diplomatiche</p>

<p>raccogliere con il necessario anticipo le informazioni e procurarsi i documenti che consentiranno l'ingresso e la permanenza nel paese di destinazione, rivolgendosi alle rispettive rappresentanze diplomatiche.</p> <p><u>SI SEGNALE CHE LE PROCEDURE DI RILASCIO DEI DOCUMENTI DA PARTE DELLE AUTORITA' COMPETENTI POTREBBERO RICHIEDERE DIVERSE SETTIMANE/MESI E POTREBBERO NON ANDARE A BUON FINE.</u></p> <p>Pertanto, al fine di usufruire della borsa assegnata, gli studenti devono essere in regola con quanto prescritto dalla normativa del Paese ospitante in materia di ingresso e soggiorno per motivi di studio (ad esempio obbligo di richiedere il visto di ingresso, relativa tempistica e procedure, modalità di richiesta dell'eventuale permesso di soggiorno/residenza temporanea) <u>prima della sottoscrizione dell'Accordo per la mobilità.</u></p> <p> gli studenti non comunitari, per poter sottoscrivere l'Accordo per l'erogazione della borsa e usufruire della stessa, devono dimostrare di essere in possesso di regolare permesso di soggiorno in Italia valido per tutto il periodo di soggiorno all'estero</p>	
<p>Online Linguistic Support – OLS</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Effettuare il 1° assessment del corso di lingua online (ove previsto) dopo aver ricevuto le istruzioni via e-mail al proprio indirizzo di posta elettronica di Ateneo (estensione @studenti.unige.it) <input type="checkbox"/> Seguire il corso online OLS (raccomandato, almeno 2h a settimana) 	<p>⇒  www.erasmusplusols.eu</p>
<p><input type="checkbox"/> Presentare il modello ISEE-U a.a. 2019/2020</p> <p> Si fa presente che, ai fini del riconoscimento, della corretta quantificazione e del pagamento dei contributi integrativi di Ateneo, gli studenti vincitori di borsa Erasmus per l'a.a. 2019/2020 dovranno aver presentato all'Università di Genova il modello ISEE-U (ISEE per le prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario) con le modalità stabilite dall'Ateneo e che saranno reperibili alla pagina web http://www.studenti.unige.it/tasse/certificazione/, <u>PRIMA DELLA SOTTOSCRIZIONE DELL'ACCORDO FINANZIARIO, ferme restando le scadenze stabilite dall'Ateneo, o diverse determinazioni assunte dall'Ateneo stesso.</u></p>	<p>⇒  https://www.studenti.unige.it/tasse/certificazione/</p>
<p><input type="checkbox"/> <u>SOTTOSCRIVERE ENTRO LE SCADENZE PREVISTE PUBBLICATE ONLINE l'Accordo per l'erogazione della borsa di mobilità Erasmus+ ai fini di studio</u></p> <p> ATTENZIONE le modalità e la tempistica di sottoscrizione dell'Accordo e l'elenco degli studenti convocati vengono pubblicate <u>ESCLUSIVAMENTE ONLINE.</u></p> <p>Gli studenti impossibilitati a presentarsi entro le scadenze stabilite devono contattare urgentemente il Settore Mobilità Internazionale per concordare date alternative in cui sottoscrivere l'Accordo.</p>	<p>⇒ Settore Mobilità Internazionale</p> <p>(Piazza della Nunziata 6, 2° piano) informazioni e modalità descritte <u>ESCLUSIVAMENTE ONLINE</u> alla pagina</p> <p> http://www.studenti.unige.it/areaint/studiareestero/erasmusplus/mobstudeneo/studio/</p>
<p><input type="checkbox"/> Informarsi sulla documentazione necessaria per l'assistenza sanitaria nel Paese di destinazione</p>	<p>⇒ ASL del Comune di residenza</p> <p>⇒ Sito web del Ministero della Salute</p> <p> http://www.salute.gov.it sezione "temi e professioni", riquadro "Assistenza, ospedale e territorio", voce "Assistenza sanitaria italiani all'estero"</p>

- Provvedere all'iscrizione presso l'Università degli Studi di Genova per l'a.a. 2019/2020 entro i termini fissati dall'Ateneo



ATTENZIONE: La mancata iscrizione renderà nullo l'Accordo Erasmus sottoscritto e provocherà, quindi, la decadenza dallo status di beneficiario di borsa Erasmus+ ai fini di studio.

- ⇒ **Settore Segreteria Studenti/Sportello Unico Studenti**
(contatti alla pagina



<http://www.studenti.unige.it/servizi/segreteria/>)

- ⇒ **Sito web d'Ateneo**
⇒ **Guida dello Studente**

⇒ ... all'arrivo presso l'Università Straniera

<i>che cosa fare</i>	<i>Dove andare... A chi rivolgersi...</i>
<input type="checkbox"/> immatricolarsi	⇒ Università straniera ospitante (Ufficio Relazioni Internazionali o altro indicato all'arrivo)
<input type="checkbox"/> Contattare il docente responsabile della mobilità all'estero	⇒ Università straniera ospitante
<input type="checkbox"/> entro 5 giorni dalla data di arrivo inviare al Settore Mobilità Internazionale (via fax allo +39/010.209.5012 o scannerizzato via mail all'indirizzo coopint@unige.it) il modulo A di conferma arrivo e inizio periodo di studio presso la sede straniera, debitamente compilato, timbrato e sottoscritto dall'Università ospitante. ATTENZIONE L'invio del "Modulo A" è indispensabile per l'erogazione dell'acconto della borsa Erasmus.	⇒ Università straniera ospitante (Ufficio Relazioni Internazionali o altro indicato all'arrivo)
<input type="checkbox"/> eccezionali modifiche al "Learning Agreement" già approvato, da apportare compilando e completando con le necessarie autorizzazioni la sezione del Learning Agreement denominata "During the mobility -EXCEPTIONAL CHANGES TO THE PROPOSED MOBILITY PROGRAMME"; entro la tempistica e secondo le modalità indicate nel modulo <i>Learning Agreement</i> .	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sportello Erasmus di Scuola/Dipartimento/Sportello Unico Studenti (per informazioni sulla procedura di approvazione e la relativa tempistica) 2. Responsabile Accademico presso l'Università straniera 3. Responsabile accademico presso Università degli Studi di Genova (Il Responsabile presso l'Università di Genova è identificato con il Direttore di Dipartimento, Coordinatore di CCS o altro docente da essi delegato)
<input type="checkbox"/> Richiedere l'eventuale prolungamento della borsa almeno 30 giorni prima della scadenza del periodo Erasmus indicata sull'Accordo sottoscritto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Responsabile Accademico presso l'Università straniera (per autorizzazione) 2. Referente della borsa presso Unige (per autorizzazione) 3. Settore Mobilità Internazionale (per formalizzazione richiesta)

⇒ ... prima del rientro in Italia

Che cosa fare	Dove andare... A chi rivolgersi...
<p><input type="checkbox"/> Richiedere l'ATTESTATO DI FREQUENZA</p> <p>N.B. Si consiglia di far compilare all'Università straniera il modulo a pag. 9 del presente Kit, in tutte le sue parti.</p>	<p>⇒ Università straniera ospitante: Docente responsabile della mobilità all'estero o Ufficio Relazioni Internazionali o altro indicato dall'Università straniera</p>
<p>Online Linguistic Support – OLS</p> <p><input type="checkbox"/> Effettuare il test finale del corso di lingua online (ove previsto) dopo aver ricevuto le istruzioni via e-mail al proprio indirizzo di posta elettronica di Ateneo (estensione @studenti.unige.it)</p>	<p>⇒  www.erasmusplusols.eu</p>
<p><input type="checkbox"/> Richiedere il TRANSCRIPT OF RECORDS/la compilazione della sezione "AFTER THE MOBILITY" del Learning Agreement (contenente l'indicazione degli insegnamenti seguiti, dei relativi crediti e dei risultati conseguiti all'estero)</p> <p> ATTENZIONE: gli esami possono eventualmente essere rifiutati soltanto presso la sede estera che lo consenta e comunque PRIMA CHE VENGANO INSERITI NEL TRANSCRIPT OF RECORDS. Una volta registrati sul Transcript of Records, saranno riportati nella carriera universitaria.</p>	<p>⇒ Università straniera ospitante: Docente responsabile della mobilità all'estero o Ufficio Relazioni Internazionali o altro indicato dall'Università straniera</p>

⇒ ... al rientro in Italia

Che cosa fare	Dove andare... A chi rivolgersi...
<p><input type="checkbox"/> ENTRO 30 GG. dalla data di rientro consegnare l'ATTESTATO DI FREQUENZA originale (per coloro che rientrano a fine settembre 2020, la data ultima di consegna è il 02/10/2020) L'Attestato di Frequenza può essere inviato DIRETTAMENTE DAGLI UFFICI DELL'UNIVERSITA' STRANIERA anche via fax allo +39 010.209.5012 (purché chiaramente leggibile il numero inviante) o via mail all'indirizzo coopint@unige.it (purché trasmesso con scansione da indirizzo mail con estensione ufficiale dell'Istituzione straniera).</p>	<p>⇒ Settore Mobilità Internazionale (Piazza della Nunziata, 6 – 16124 Genova, 2° piano)</p>
<p><input type="checkbox"/> Report Finale (EU SURVEY)</p> <p>Alla fine del periodo di mobilità, ciascuno studente riceverà una comunicazione, all'indirizzo di posta @studenti.unige.it, contenente un link al Report Finale, da compilare e inviare online entro i 30 giorni successivi al ricevimento della comunicazione. (Per coloro che rientrano a fine settembre 2020, la data ultima per la compilazione e l'inoltro del Report Finale è il 12/10/2020)</p> <p>Il mancato completamento e invio del Rapporto Narrativo, può comportare la richiesta di un rimborso parziale o totale del contributo ricevuto.</p>	<p>⇒ Compilazione online su database della Comunità Europea</p>
<p><input type="checkbox"/> consegnare il TRANSCRIPT OF RECORDS /la sezione "AFTER THE MOBILITY " del Learning Agreement in originale</p> <p>Attenzione: si segnala che le modalità e i tempi di emissione del Transcript of Records variano a seconda della sede straniera ospitante. Si consiglia di informare lo Sportello Erasmus della Scuola/Sportello Unico Studenti in caso di emissione successiva alla data di rientro.</p>	<p>⇒ Sportello Erasmus di Scuola/Dipartimento/Sportello Unico Studenti (per informazioni sulla procedura di approvazione e la relativa tempistica)</p>



N.B. In assenza della documentazione sopra citata il **Settore Mobilità Internazionale** non potrà procedere al saldo della borsa Erasmus.

MODULO A



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA

ERASMUS+ PROGRAMME / KA1

A.Y. 2019-2020

Student Mobility for studies

This is to certify that the student _____ (matr. Unige
n° _____), coming from the University of Genoa in the frame of the Erasmus+
Programme/KA1, has started his/her studies at

_____ (Erasmus Institutional Code) in _____
(city – country).

Date of arrival _____.



Stamp of Host Institution

Position _____

Name _____

Signature _____

Date _____

TO BE SENT, **within 5 days from the arrival**, TO:

Università degli Studi di Genova
Settore Mobilità Internazionale
Fax nr. +39.010.209 5012 / e-mail coopint@unige.it

COME RICHIEDERE IL PROLUNGAMENTO DEL SOGGIORNO ALL'ESTERO

Lo studente che intenda prolungare la propria permanenza presso l'Istituzione straniera, oltre la durata della borsa prevista dall'Accordo, dovrà far pervenire al Settore Mobilità Internazionale:

- Richiesta di autorizzazione al prolungamento, formulata utilizzando il **Modulo B**, compilato in ogni sua parte e completo di tutte le firme, da inviarsi via fax al nr +39/010 209.50.12 o scannerizzato via mail all'indirizzo coopint@unige.it, allegando fotocopia del proprio documento d'identità, o in originale;
- **Copia del Learning Agreement sezione "During the mobility", con tutte le modifiche resesi necessarie (attività e/o date)**



SI FA PRESENTE CHE LA SUDETTA DOCUMENTAZIONE DEVE PERVENIRE ALMENO 30 GIORNI PRIMA DELLA SCADENZA DEL PERIODO ERASMUS INDICATA SULL'ACCORDO A SUO TEMPO SOTTOSCRITTO.

Al ricevimento della suddetta documentazione, sarà cura del Settore Mobilità Internazionale trasmettere tramite posta elettronica la *Lettera di Notifica*.

IMPORTANTE

- **Il periodo di studi all'estero non può comunque avere durata complessiva superiore a 12 mesi e deve necessariamente concludersi entro il 30 settembre 2020.**



ATTENZIONE:

Come stabilito nel "*Bando per l'assegnazione delle borse Erasmus+ ai fini di studio a.a. 2019/2020*", **è possibile effettuare una mobilità Erasmus+/KA1 per ogni ciclo di studi (triennale, magistrale e dottorato) e per un periodo complessivo non superiore a 12 mesi, indipendentemente dal numero e dalla tipologia di mobilità; nel caso dei cicli unici (ad es. Medicina) il numero massimo di mesi è di 24. Eventuali precedenti esperienze di mobilità effettuate nell'ambito del Programma LLP/Erasmus, devono essere considerate ai fini del calcolo dei mesi già fruiti PER CICLO DI STUDI.**

D'ufficio verranno effettuati controlli sugli eventuali periodi di mobilità Erasmus già effettuati al fine di verificare il periodo residuo fruibile.

- **Non devono esserci interruzioni tra il periodo di studio già autorizzato e quello per il quale lo studente chiede il prolungamento.**

MODULO B**Richiesta di prolungamento del periodo Erasmus+ ai fini di studio a.a. 2019/20**

Il/la sottoscritto/a _____, matricola n. _____, beneficiario/a di una borsa Erasmus+ ai fini di studio per l'a.a. 2019/2020 presso _____ (istituzione straniera) in _____ (paese) della durata di giorni _____,

chiede

l'autorizzazione al prolungamento del proprio soggiorno Erasmus fino al ____/____/____ (giorno/mese/anno), al fine di svolgere le seguenti attività didattiche:

- ✓ _____
- ✓ _____


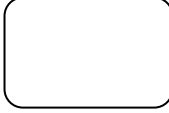
Di cui all'allegato Learning Agreement, sezione "During the mobility".

Il/la sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza che:

- la presente richiesta dà diritto al contributo finanziario anche per il periodo relativo al prolungamento
- al fine di perfezionare la richiesta di prolungamento è necessario che pervenga al Settore Mobilità Internazionale (Piazza della Nunziata, 6 – 16124 Genova; fax +39/010/2095012; e-mail coopint@unige.it) **almeno 30 giorni prima della scadenza del periodo Erasmus indicato sull'Accordo a suo tempo sottoscritto**, il presente modulo B (via fax o in originale o come scansione allegata alla e-mail) **compilato e sottoscritto in ogni sua parte**
Solo nel caso in cui la documentazione sia completa di tutte informazioni e firme richieste, il Settore Mobilità Internazionale provvederà a trasmettere la *Lettera di Notifica*.
- il periodo di soggiorno all'estero (giorni sull'Accordo + giorni di prolungamento) non può superare complessivamente i 12 mesi e deve necessariamente concludersi entro il 30 settembre 2020: **ATTENZIONE è possibile effettuare una mobilità Erasmus+ per ogni ciclo di studi (triennale, magistrale e dottorato) e per un periodo complessivo non superiore a 12 mesi, indipendentemente dal numero e dalla tipologia di mobilità; nel caso dei cicli unici (ad es. Medicina) il numero massimo di mesi è di 24. Eventuali precedenti esperienze di mobilità effettuate nell'ambito del Programma LLP/Erasmus, devono essere considerate ai fini del calcolo dei mesi già fruiti PER CICLO DI STUDI. D'Ufficio verranno effettuati controlli sugli eventuali periodi di mobilità Erasmus già effettuati al fine di verificare il periodo residuo fruibile**
- non devono esserci interruzioni tra il periodo di studio già autorizzato e quello per il quale lo studente chiede il prolungamento (le vacanze e i giorni di chiusura dell'Istituto ospitante non sono da considerarsi interruzioni del periodo di studio)
- eventuali interruzioni devono essere motivate sia dall'Istituto ospitante che dall'Istituto di provenienza e approvate dal Settore Mobilità Internazionale e dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE.

Luogo e data _____

Firma dello studente _____

<p>RECEIVING INSTITUTION</p> <p>Name _____ Erasmus Code _____</p> <p>We confirm that the above requested extension of the Erasmus+ period 2019/20 for the student _____ is approved.</p> <p>Name: _____ Position: _____</p> <p>Signature _____</p> <p>Date: _____</p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  Official Institutional Stamp </div>	<p>UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA (I GENOVA 01)</p> <p>Il/la sottoscritto/a _____ in qualità di referente dello scambio Erasmus+ per l'anno 2019/20 dichiara che nulla osta al prolungamento, come da richiesta sopra proposta, del soggiorno Erasmus+ da parte dello studente sopra indicato</p> <p>Data ____/____/____</p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  timbro </div> <p>Firma _____</p>
--	---

La presente richiesta sarà autorizzata con apposita notifica dal Settore Mobilità Internazionale, dopo le opportune verifiche.

DOCUMENTAZIONE FINALE

1. “Attestato di Frequenza”:

- ▶ Certificato rilasciato dall’Istituto ospitante **al termine del periodo Erasmus+**, che attesta l’esatto periodo di studio svolto presso l’Istituzione straniera (devono essere indicate le date esatte di inizio e termine attività); è **documento indispensabile al fine di ottenere il riconoscimento del periodo Erasmus+ e i contributi relativi**.
- ▶ **È onere dello studente** richiederne l’emissione all’Università straniera ospitante e verificare che:
 - sia conforme al *modello presente nel kit*.
 - abbia una data di emissione **non anteriore a 3 giorni dalla data di termine soggiorno** (indicata sull’attestato stesso).
 - sia rilasciato su carta intestata dell’Università straniera, timbrato e sottoscritto da persona a ciò preposta.

Si segnala che, in alternativa lo studente può far compilare in tutte le sue parti, timbrare e sottoscrivere dall’Università straniera il documento denominato “Attendance certificate” presente a pag.9.



Deve essere consegnato in originale, o fatto pervenire via fax (+39 010/209.5012) o via mail **direttamente dall’Università straniera ospitante** al Settore Mobilità Internazionale **entro 30 giorni dalla data di rientro**. Per coloro che rientrano a fine settembre 2020, la data ultima di consegna è il **02/10/2020**.

✓ **Modalità di calcolo della borsa Erasmus+**

L’Agenzia Nazionale Erasmus+ Indire ha comunicato l’introduzione di un nuovo metodo di calcolo per la determinazione della borsa Erasmus+. Secondo la nuova modalità la borsa sarà corrisposta sulla base dei giorni effettivamente svolti.

E’ stato adottato l’anno commerciale, pertanto ogni mese, indipendente dalla sua durata, verrà considerato di 30 giorni. La base del calcolo è pari ad un trentesimo della borsa mensile. Si riporta di seguito un esempio di calcolo:

Esempio con borsa di Euro 250 per 30 giorni Mobilità dal 16/10/2019 al 02/03/2020

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

250,00 / 30 x 137 = 1.141,66¹

2. Report finale (EU SURVEY)

Alla fine del periodo di mobilità, ciascuno studente riceverà una comunicazione, all’indirizzo di posta @studenti.unige.it, contenente un link al Report Finale, da compilare e inviare online entro i 30 giorni successivi al ricevimento della comunicazione. **Per coloro che rientrano a fine settembre 2020, la data ultima per la compilazione e l’inoltro del Report Finale è il 12/10/2020.**

Il mancato completamento e invio del Rapporto Narrativo, può comportare la richiesta di un rimborso parziale o totale del contributo ricevuto.

3. “Transcript of Records”/sezione “AFTER THE MOBILITY” del Learning Agreement:

- ▶ documento ufficiale emesso dall’Istituzione straniera, contenente l’indicazione degli insegnamenti seguiti, dei relativi crediti e dei risultati conseguiti all’estero
- ▶ il voto dell’esame sostenuto all’estero può essere rifiutato solo prima della registrazione presso la sede straniera. Una volta registrato sul Transcript of Records esso sarà riportato nella carriera universitaria
- ▶ deve essere consegnato presso lo **Sportello Erasmus di Scuola/Dipartimento/Sportello Unico Studenti**, per informazioni sulla procedura di approvazione e la relativa tempistica.

IMPORTANTE!!!!

Gli studenti che intendono laurearsi alla fine della mobilità devono concludere l’attività almeno un mese prima della data di laurea per regolarizzare la posizione in tempo utile.

¹ L’importo potrà essere soggetto ad arrotondamento

ERASMUS+ PROGRAMME / KA1
A.Y. 2019-20
Student Mobility for studies

Certificate of attendance

This is to certify that

Mr/Ms/Mrs _____

(ID number at Unige n° _____)

from the University of Genoa has been an Erasmus+ student at our Institution.

He/She started his/her study period at our Institution on ____ / ____ / ____
day month year

and completed his/her study period on ____ / ____ / ____
day month year

Name and Erasmus code of the Host Institution:

Date of issue	
<u>IMPORTANT: this certificate has to be issued when the period of study ends, maximum three days prior to the final date indicate above):</u>	____ / ____ / ____ <small>day month year</small>
Name and status of signatory:	
Signature:	
Stamp:	

To be returned to INTERNATIONAL MOBILITY OFFICE – University of Genoa – Piazza della Nunziata, 6– 16124, Genova (Italy).

The attendance certificate can also be e-mailed or faxed directly by the Host Institution (fax n. +39 010 209 5012, e-mail address coopint@unige.it).

RINUNCIA AL PERIODO DI MOBILITA' ERASMUS+ E AI RELATIVI CONTRIBUTI

È possibile rinunciare alla borsa assegnata, utilizzando il *modulo C*, anche dopo l'accettazione.

La rinuncia deve essere comunicata al più presto e comunque:

- **non oltre il 31 luglio 2019** per gli studenti in partenza per il primo semestre o per l'a.a. completo (partenza entro il 31/12/2019)
- **non oltre il 30 novembre 2019** per gli studenti in partenza nel secondo semestre (partenza dall'01/01/2020)



Attenzione:

Decorso i suindicati termini, è permessa la rinuncia motivata o nel caso in cui vi siano **cambiamenti documentati** in corso d'opera nell'offerta didattica della sede partner che non consentano allo studente vincitore di effettuare alcun tipo di attività didattica.

Il modulo di rinuncia può essere consegnato in originale al Settore Mobilità Internazionale (Piazza della Nunziata 6 - 16124) o inviato via fax allo +39/010/209.5012 o scannerizzato via mail all'indirizzo coopint@unige.it, allegando fotocopia di un valido documento di identità.

RINUNCIA AL PERIODO DI MOBILITA' ERASMUS+ E AI RELATIVI CONTRIBUTI

Il/la sottoscritto/a _____, matricola
 n. _____ nato/a a _____ il
 ____/____/_____, iscritto/a all'Università degli Studi di Genova, corso di
 _____,
 assegnatario/a di una borsa di studio Erasmus+/ KA1 ai fini di studio a.a. 2019/20 della durata di _____
 mesi presso _____
 (istituzione straniera ospitante) in _____ (Paese straniero).

DICHIARA

✓ di rinunciare alla borsa di mobilità assegnata per il seguente motivo:

✓ di essere a conoscenza che la rinuncia deve essere comunicata al più presto e comunque:

- non oltre il 31 luglio 2019 per gli studenti in partenza per il primo semestre o per l'a.a completo (partenza entro il 31/12/2019)
- non oltre il 30 novembre 2019 per gli studenti in partenza nel secondo semestre (partenza dall'01/01/2020)

Decorsi i suindicati termini, è permessa la rinuncia motivata o nel caso in cui vi siano **cambiamenti documentati** in corso d'opera nell'offerta didattica della sede partner che non consentano allo studente vincitore di effettuare alcun tipo di attività didattica.

Luogo e data _____

Firma

Il presente modulo deve essere consegnato in originale al Settore Mobilità Internazionale (Piazza della Nunziata,6 - 16124 Genova) o inviato via fax allo +39/010/209.5012 o scannerizzato via mail all'indirizzo coopint@unige.it, allegando fotocopia di un valido documento di identità.



Contributi previsti

✓ Borsa della Comunità Europea

Agli studenti vincitori, a prescindere dalla situazione reddituale, è attribuita una borsa di mobilità, il cui importo mensile è fissato a livello nazionale in base al costo della vita del Paese ospitante e viene corrisposto in base ai mesi effettivi di mobilità:

GRUPPO 1 (costo della vita ALTO)	Danimarca, Finlandia, Irlanda, Islanda, Liechtenstein, Lussemburgo, Norvegia, Svezia, Regno Unito	€ 300/ogni 30 giorni
GRUPPO 2 (costo della vita MEDIO)	Austria, Belgio, Cipro, Francia, Germania, Grecia, Malta, Paesi Bassi, Portogallo, Spagna	€ 250/ogni 30 giorni
GRUPPO 3 (costo della vita BASSO)	Bulgaria, Croazia, Estonia, FYROM (Ex Repubblica jugoslava di Macedonia), Lettonia, Lituania, Polonia, Repubblica Ceca, Romania, Serbia, Slovacchia, Slovenia, Ungheria	€ 250/ogni 30 giorni

✓ Contributo integrativo stanziato dall'Università degli Studi di Genova/MIUR:

SCHEMA RIASSUNTIVO CONTRIBUTI INTEGRATIVI ATENEO/MIUR

ISEE - UNIVERSITA'	integrazione Ateneo/MIUR	Premio per risultati
fino a € 13.000	€ 450 (ogni 30 giorni completati***)	0 / € 50 / € 150 (ogni 30 giorni completati*** - vedi nota 1)
fra € 13.001 e € 30.000	€ 350 (ogni 30 giorni completati***)	
superiore a € 30.000 o in mancanza di ISEE - Università o di ISEE - Università parificato	€ 200 (ogni 30 giorni completati***)	

Nota 1

Per un numero di CFU curriculari minore a 2 CFU ogni 30 giorni completati***: premio nullo

Per un numero di CFU curriculari maggiore o uguale a 2 CFU e minore di 4 CFU ogni 30 giorni completati ***: premio di € 50 ogni 30 giorni

Per un numero di CFU curriculari maggiore o uguale a 4 CFU ogni 30 giorni completati***: premio di € 150 ogni 30 giorni

*** il contributo viene erogato al completamento dei 30 giorni, **NON per frazioni di durata inferiore** (ad esempio per un periodo complessivo effettivamente svolto all'estero e certificato dalla sede ospitante pari a 135 giorni e un importo spettante di Euro 450 ogni 30 giorni completati, saranno erogati Euro 1.800,00 per 120 giorni; per i restanti 15 non sarà erogato alcun contributo).



L'integrazione di Ateneo è **INCOMPATIBILE** con la borsa ALISEO (Agenzia ligure per gli studenti e l'orientamento - ex ALFA Liguria) per la mobilità.

✓ ... altri contributi

↳ Contributo per persone con bisogni speciali, stanziato dalla Commissione Europea. La richiesta di finanziamento è basata solo su **costi reali**.

↳ Ulteriori benefici sono previsti in taluni casi dall'Agenzia ligure per gli studenti e l'orientamento- ALISEO (ex ALFA Liguria). Per informazioni, contattare direttamente ALISEO.

Modalità di erogazione

✓ **Borsa della Comunità Europea**

Il contributo comunitario sarà erogato secondo le modalità e la tempistica indicata sull'Accordo Erasmus, che lo studente deve sottoscrivere **prima della partenza**.

N.B. si segnala che l'erogazione del contributo sopra indicato è comunque subordinato all'effettiva erogazione del finanziamento all'Università degli Studi di Genova da parte dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE.

✓ **Contributo integrativo stanziato dall'Università degli Studi di Genova/MIUR**

Si segnala che **il contributo integrativo di Ateneo/MIUR** è calcolato sulla base dell'ISEE-U e, pertanto, ai fini del riconoscimento, della corretta quantificazione e del pagamento al momento della partenza¹ del 50% dell'ammontare del contributo integrativo spettante, gli studenti vincitori di borsa Erasmus per l'a.a. 2019/2020 dovranno presentare all'Università di Genova il modello *ISEE-U (ISEE per le prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario)* **prima della sottoscrizione dell'Accordo finanziario, ferme restando le scadenze stabilite dall'Ateneo, o diverse determinazioni assunte dall'Ateneo stesso.**

Le modalità di presentazione stabilite dall'Ateneo, saranno disponibili alla pagina web <https://www.studenti.unige.it/tasse/certificazione/>.

Gli studenti che non intendono presentare il *modello ISEE – U* per l'anno 2019 dovranno sottoscrivere un modulo apposito e saranno quindi inseriti tra i beneficiari dell'importo minore dell'integrazione.

Il restante 50%, se spettante, sarà erogato a conclusione della mobilità, accertato che lo studente abbia completato tutti gli adempimenti prescritti dall'Accordo Erasmus per l'erogazione della borsa.

TUTTI I PAGAMENTI VENGONO EFFETTUATI SU CONTO CORRENTE BANCARIO. IL CONTO DEVE ESSERE INTESTATO O CO-INTESTATO ALLO STUDENTE DESTINATARIO DEI CONTRIBUTI.

✓ **Prefinanziamento borsa Erasmus**

Attualmente, grazie ad un accordo con il proprio Istituto Cassiere (Banca Popolare di Sondrio), l'Università di Genova garantisce agli studenti, prima di partire per l'estero, l'immediata disponibilità della borsa comunitaria. Per poter usufruire del prefinanziamento è necessario aver già sottoscritto *l'Accordo per l'erogazione della borsa Erasmus+* e aver provveduto a presentare tutta la documentazione relativa alla propria situazione reddituale secondo quanto indicato sul Manifesto per l'assegnazione delle borse Erasmus+ a.a. 2019/20, ferme restando le scadenze d'Ateneo.

N.B. Si segnala che i moduli predisposti dall'Università di Genova per poter richiedere il prefinanziamento, potranno essere sottoscritti dagli studenti solo a seguito dell'effettiva erogazione del finanziamento

¹ **ATTENZIONE:** Si segnala che, per gli studenti che hanno presentato domanda di borsa di mobilità all'ALISEO, l'erogazione della borsa integrativa di Ateneo/MIUR rimarrà sospesa fino alla pubblicazione da parte di ALISEO della graduatoria definitiva.

all'Università degli Studi di Genova da parte dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE e la conseguente disponibilità dei fondi sul Bilancio dell'Ateneo.

Tutte le informazioni e condizioni relative alla concessione e al funzionamento del prefinanziamento devono essere richieste alla Banca.

È necessario informarsi in tempo utile, al fine di concludere tutte le pratiche e poter disporre del contributo quanto prima.

Nel caso lo studente opti per il prefinanziamento della borsa comunitaria, l'erogazione da parte dell'Ateneo dell'intero contributo spettante (contributo integrativo + eventuale parte della borsa comunitaria), sarà erogato a conclusione della mobilità, accertato che lo studente abbia completato tutti gli adempimenti prescritti dall'Accordo Erasmus per l'erogazione della borsa.

Altre informazioni utili...

✚ Accettazione della candidatura da parte della sede estera

L'accettazione della candidatura è comunque subordinata alla volontà dell'Università estera in questione, la cui decisione finale non dipende in alcun modo dall'emissione del bando Erasmus dell'Università di Genova e/o dalla stipula di un accordo con lo studente.

Molte Università straniere prevedono, infatti, che lo studente selezionato, **entro scadenze tassative**, provveda a compilare e spedire, nei modi indicati, una serie di documenti indispensabili per il suo soggiorno all'estero (quali ad es. "Application Form", moduli di registrazione, di prenotazione alloggio, di iscrizione ai corsi ecc...).

Lo studente è tenuto, pertanto, ad informarsi, seguire e completare tutti gli adempimenti amministrativi e tutte le procedure richieste dalla sede straniera ospitante, con l'eventuale supporto dello Sportello Erasmus di Scuola/Sportello Unico studenti. Il mancato rispetto delle scadenze previste può comportare il rifiuto da parte della sede estera di accogliere lo studente.

✚ Modalità di ingresso e soggiorno nel Paese estero

Tutti gli studenti in mobilità devono, per l'intera durata della mobilità stessa, rispettare i requisiti comunitari in materia di soggiorno nei singoli Paesi partecipanti al programma ed in particolare, nel caso di studenti stranieri iscritti presso gli Istituti italiani, rispettare anche i requisiti per l'ingresso presso i vari Paesi partecipanti al Programma, ove previsti.

La legislazione e la normativa che regolano l'immigrazione degli studenti non comunitari nei vari paesi partecipanti al Programma Erasmus + sono legate alla nazionalità di tali studenti: **è responsabilità dello studente** raccogliere con il necessario anticipo le informazioni e procurarsi i documenti che consentiranno l'ingresso e la permanenza nel paese di destinazione, rivolgendosi alle rispettive rappresentanze diplomatiche.

SI SEGNALE CHE LE PROCEDURE DI RILASCIO DEI DOCUMENTI DA PARTE DELLE AUTORITA' COMPETENTI POTREBBERO RICHIEDERE DIVERSE SETTIMANE/MESI E POTREBBERO NON ANDARE A BUON FINE.

In particolare si segnala che la procedura per l'ottenimento del visto per i paesi europei che non fanno parte dell'area SCHENGEN (Bulgaria, Croazia, Cipro, Irlanda, Romania e Regno Unito) è particolarmente lunga e non sempre porta al rilascio del visto.

Pertanto, al fine di usufruire della borsa assegnata, gli studenti devono essere in regola con quanto prescritto dalla normativa del Paese ospitante in materia di ingresso e soggiorno per motivi di studio (ad esempio obbligo di richiedere il visto di ingresso, relativa tempistica e procedure, modalità di richiesta dell'eventuale permesso di soggiorno/residenza temporanea) **prima della sottoscrizione dell'Accordo per la mobilità.**

Si segnala che gli studenti non comunitari, per poter sottoscrivere l'Accordo per l'erogazione della borsa e usufruire della stessa, devono dimostrare di essere in possesso di regolare permesso di soggiorno in Italia valido per tutto il periodo di soggiorno all'estero.

Il Settore Accoglienza Studenti Stranieri (SASS) sito in Piazza della Nunziata 6, 1° piano (contatti: tel. 010.209.51525, e-mail: sass@unige.it), fornisce supporto nella procedura di richiesta dei documenti necessari alle competenti rappresentanze diplomatiche.

✚ Copertura sanitaria:

Ogni studente deve verificare le modalità di copertura sanitaria tramite richiesta presso la propria ASL di appartenenza, in quanto la Tessera Europea Assicurazione Malattia (TEAM) potrebbe coprire spese di assistenza medica e ricovero secondo modalità differenti e in misura diversa a seconda del Paese di destinazione.

Si segnala, ad ogni buon fine, il servizio di consultazione online predisposto dal Ministero della Salute all'indirizzo <http://www.salute.gov.it> sezione "temi e professioni", riquadro "Assistenza, ospedale e territorio", voce "Assistenza sanitaria italiani all'estero e stranieri in Italia".

✚ Copertura assicurativa di responsabilità civile:

L'Ateneo garantisce a tutti gli studenti dell'Università degli Studi di Genova sia la copertura assicurativa INAIL, prevista ai sensi di legge, sia R.C.T. tramite apposita polizza assicurativa (n. 151189675, scad.30/06/2020) stipulata con la compagnia UNIPOL-SAI div. La Fondiaria.

Specializzandi e dottorandi sono tenuti a verificare la propria posizione assicurativa R.C. professionale.

✚ OLS – On line Linguistic Support

Prima e durante il soggiorno all'estero, lo studente ha l'opportunità di migliorare le proprie abilità linguistiche con l'OLS nelle lingue seguenti: bulgaro, ceco, danese, tedesco, estone, greco, inglese, spagnolo, francese, croato, lettone, lituano, ungherese, neerlandese, polacco, portoghese, rumeno, slovacco, sloveno, finlandese e svedese. I test di valutazione OLS sono obbligatori per tutti i partecipanti alla mobilità Erasmus+ ad eccezione degli studenti madrelingua nella lingua di studio. Un test sarà svolto all'inizio della mobilità e uno alla fine del periodo di permanenza all'estero.

Lo svolgimento del test di valutazione OLS è un prerequisito della mobilità e il test finale è un requisito essenziale per ottenere il saldo della borsa.