



# Progetto Erasmus+

IL PROGRAMMA EUROPEO PER  
L'ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE, LA  
GIOVENTÙ E LO SPORT



# «IL CONCORSO» CHECK LIST

- L'*application* deve essere fatta online, differenziate le destinazioni (c.f. NON SOLO SPAGNA) perché i posti sono limitati per ciascuna destinazione
- La lettera motivazionale e la bozza di LA devono essere inviate all'indirizzo email indicato sul bando: [ersm25-26stum@unife.it](mailto:ersm25-26stum@unife.it) **ENTRO LA SCADENZA DEL BANDO.** I documenti inviati anche 30 secondi dopo la scadenza non verranno considerati
- Trattandosi di un concorso pubblico non potete richiedere aiuto alle coordinatrici Erasmus per la compilazione del LA
- Controllate che il modulo di LA che state usando sia quello corretto
- La lettera motivazionale è di 10 righe?



# Prima della partenza



l'ufficio ERASMUS invia la tua nomination all'università ospitante;



Lo studente/la studentessa si documenta **AUTONOMAMENTE** sull'offerta formativa dell'Università ospitante (guardare solo facoltà/dipartimenti con cui è stato stipulato l'accordo erasmus)



Lo studente/la studentessa invia tutti i documenti richiesti dall'università ospitante dopo la nomination



Lo studente/la studentessa legge attentamente tutte le [informazioni relative alla preparazione del LAD](#) sul MOBILITY ONLINE



Lo studente/la studentessa, prima di inviare il LAD alla firma compila il nulla osta e lo invia alla propria coordinatrice erasmus via email




Lo studente/la studentessa esegue la submission del LAD




La coordinatrice Erasmus lo approva (se corretto e se è stato inviato il nulla osta precedentemente)

# IL VOSTRO LA NON VERRA' FIRMATO DAL RESPONSABILE ERASMUS SE MANCA IL **NULLA OSTA!!!!**

Assieme al nulla osta devono essere inviati i programmi degli esami che si voglio convalidare all'estero – tutto da inviare via email

 La convalida degli esami verrà firmata dalla coordinatrice Erasmus ma in caso di «convalide complesse» verrà interpellato anche il docente titolare del corso presso UNIFE

 Per i crediti D: approvazione e firma da parte della coordinatrice Erasmus

**NB: La stessa operazione deve essere fatta anche in caso di modifiche del LA durante la mobilità**

**IL MODULO DEVE ESSERE CARICATO SU MOBILITY ONLINE e INVIATO PRIMA VIA MAIL ALLA COORDINATRICE ERASMUS. IN SUA ASSENZA IL LA NON VERRA' APPROVATO.**





Al Coordinatore del Corso di Laurea in \_\_\_\_\_  
e p.c. al Delegato Erasmus del Dipartimento di Studi Umanistici

Cognome nome \_\_\_\_\_ n° di matricola \_\_\_\_\_

Indirizzo e-mail \_\_\_\_\_ cellulare \_\_\_\_\_

Ateneo ospitante \_\_\_\_\_

Data inizio permanenza \_\_\_\_\_ Data termine permanenza \_\_\_\_\_

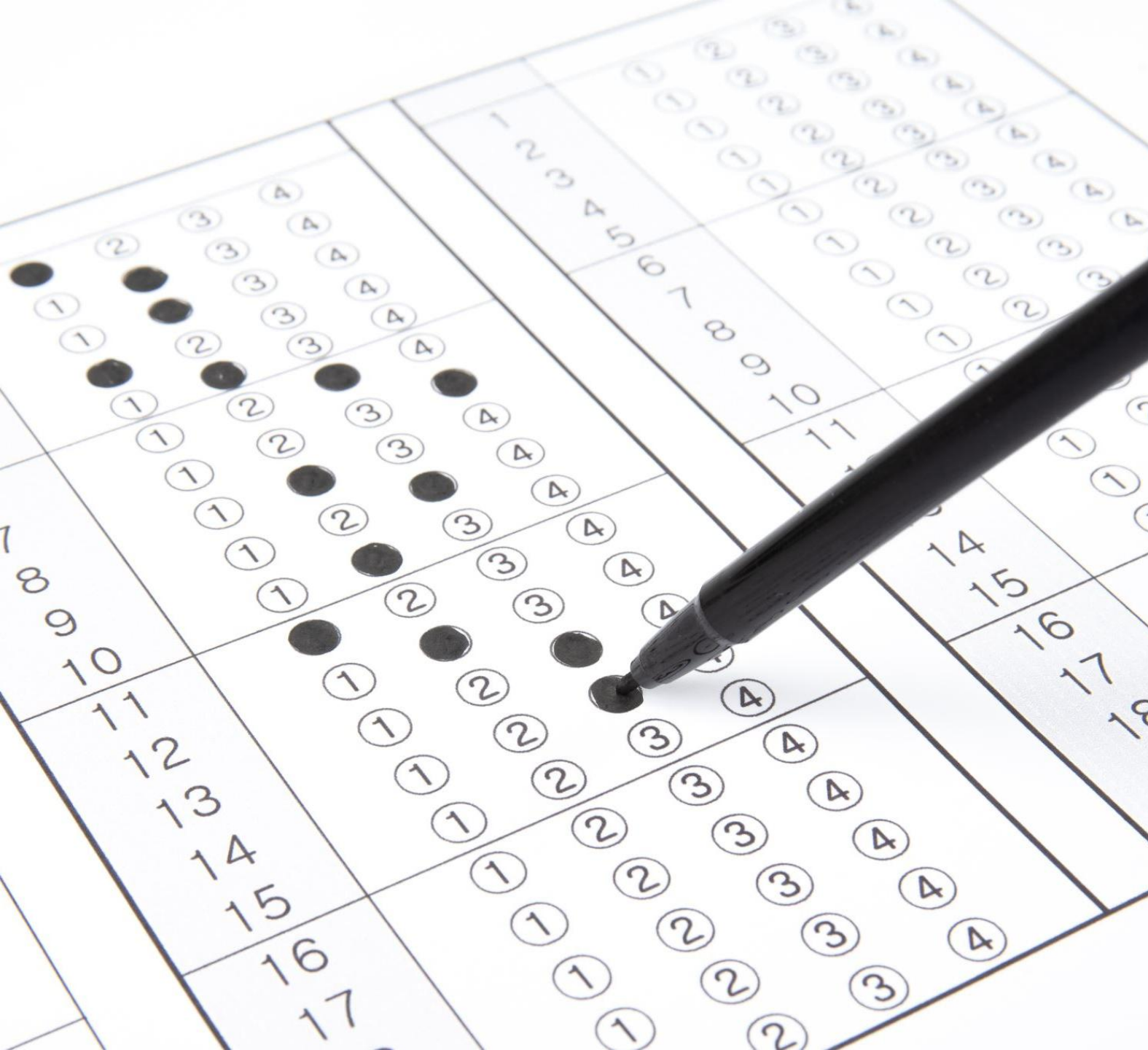
Esame che si intende sostenere all'estero <sup>1</sup>	ECTS	Esame corrispondente nel piano di studi	CFU	Firma del docente titolare del corso
				
				

**\* Crediti D: crediti a scelta libera, non serve una corrispondenza nella tabella UNIFE scrivere «crediti a scelta libera di tipo D»**

A cura dello/a studente/ssa:  
Io sottoscritto \_\_\_\_\_ mi impegno a concordare tempestivamente con il/la docente eventuali cambiamenti che dovrò apportare al piano di studio qui presentato. In fede,

Firma dello/a studente/ssa

\_\_\_\_\_



# Il nulla osta check list

- Hai controllato la corrispondenza dei crediti?
- Hai mandato il nulla osta alla coordinatrice Erasmus ASSIEME ai programmi d'esame dell'hosting?
- Hai preso in considerazione la possibilità di farti riconoscere in Erasmus i crediti a scelta libera di tipo D?
- Ti sei documentato/a bene su cosa siano i crediti D (informazioni sul sito del tuo corso di Studi)
- Hai letto bene le regole su quali esami si possono far riconoscere?
- La tabella A e la tabella B hanno lo stesso totale (con scarto possibile di 1 punto)?



Erasmus+

## II LEARNING AGREEMENT

[Leggi attentamente le informazioni sul sito UNIFE dedicato all'Erasmus+](#)

Il [Learning Agreement digitale \(L.A.D\)](#) è un documento che attesta l'accordo di apprendimento dello studente in mobilità ed è suddiviso in 3 sezioni, da compilare prima (*Before the mobility*), durante (*During the mobility*) e dopo il soggiorno (*After the mobility*).

- Consulta il **sito web della struttura ospitante**, per scoprire i corsi più adatti a te e trovare i riferimenti delle Segreterie e dei singoli Dipartimenti.
- Contatta il tuo [Coordinatore Erasmus di dipartimento](#) e il [manager didattico](#), per chiarire ogni dubbio di carattere formativo (non problemi informatici o logistici).
- Trovi tutti i dettagli per la composizione del L.A. nel [vademecum](#) dedicato.



FARE ATTENZIONE CHE IL NUMERO DEI CREDITI CORRISPONDA (in alcuni casi un esame da 12 CFU può essere permutato anche con uno da 11 o 10 CFU – un esame da 6 CFU può essere permutato con uno da 5 CFU)

Student	Surname(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality	Sex	Study cycle	Field of education <a href="#">(link)</a>
				__/__/____	<input type="checkbox"/> Italian <input type="checkbox"/> other: _____	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	<input type="checkbox"/> triennale <input type="checkbox"/> magistrale/ciclo unico <input type="checkbox"/> master/dottorato
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code	Address	Country	Contact person name; email; phone	
	Università degli Studi di Ferrara		I FERRARA01	Via Ariosto 35, 44121 Ferrara	Italy (IT)	Ufficio Internazionalizzazione Via Saragat 1 – c/o Polo Scientifico Tecnologico Blocco B – III piano I-44123 Ferrara Email: <a href="mailto:mob_int@unife.it">mob_int@unife.it</a> <a href="http://www.unife.it/studenti/internazionale/elementicomuni/ufficio-mobilita-e-didattica-internazionale">http://www.unife.it/studenti/internazionale/elementicomuni/ufficio-mobilita-e-didattica-internazionale</a>	
Receiving Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code	Address	Country	Contact person name; email; phone	

**Before the mobility**

**Study Programme at the Receiving Institution**

Planned period of the mobility: from [month/year] \_\_\_/20\_\_\_ to [month/year] \_\_\_/20\_\_\_

*Nota Bene:* è possibile aggiungere o eliminare righe sulla base delle proprie esigenze (selezione > inserisci > riga sotto)

Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester [fa/spring term]	Number of ECTS credits (to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion)
<b>Total: ...</b>			

Web link to the course catalogue at the Receiving Institution (catalogo dei corsi): \_\_\_\_\_

The level of language competence in  English  Spanish  French  German  Other \_\_\_\_\_ that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is: A1  A2  B1  B2  C1  C2  Native speaker

**Recognition at the Sending Institution**

*Nota Bene:* è possibile aggiungere o eliminare righe sulla base delle proprie esigenze (selezione > inserisci > riga sotto)

Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester [fa/spring term]	Number of ECTS credits (to be recognised by the Sending Institution)
<b>Total: ...</b>			

Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: <http://www.unife.it/studenti/internazionale/erasmus>

**Commitment**

By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the Inter-institutional Agreement for Institutions located in Partner Countries). The Sending Institution and the student should also commit to what is set out in the Erasmus grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student			Student		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at _____			Departmental		

ELENCARE GLI INSEGNAMENTI CHE SI INTENDE SVOLGERE DURANTE L'ERASMUS



ELENCARE GLI INSEGNAMENTI CHE SI INTENDE SOSTITUIRE PRESSO UNIFE



# Quali Esami si possono convalidare in Erasmus?

---

I corsi del vostro anno di studi (o di quelli precedenti se ne avete lasciati indietro).

I corsi di tipo D (a scelta libera dello studente) anche se sono previsti per anni successivi al vostro. NB la convalida di tali corsi deve essere firmata dal Coordinatore del CdS.

**Nell'università ospitante potete scegliere corsi di qualsiasi anno** (ma dello stesso percorso di studi: LM, LT).

Verificate la lingua di erogazione dei corsi e **assicuratevi di avere il livello linguistico** per poterli seguire e convalidare.



**Volete effettuare dei cambiamenti  
al vostro LA durante la mobilità?**  
(SOLO IN CASI DI NECESSITA' REALE)

Cancellare tutti gli insegnamenti  
che si vogliono togliere o di cui si  
vuole modificare la corrispondenza  
e inserire quelli nuovi – da fare  
ONLINE

**Compilare un nuovo nulla osta**  
contente le materie cambiate e  
inviare alla coordinatrice erasmus  
per la firma

**During the Mobility**

**Exceptional changes to Table A**  
*Nota Bene: è possibile aggiungere o eliminare righe sulla base delle proprie esigenze (seleziona > inserisci > riga sotto)*

Table A2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick]	Added component [tick]	Reason for change	Number of ECTS credits
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

**Exceptional changes to Table B (if applicable)**  
*Nota Bene: è possibile aggiungere o eliminare righe sulla base delle proprie esigenze (seleziona > inserisci > riga sotto)*

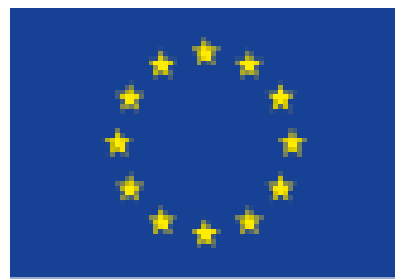
Table B2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick]	Added component [tick]	Number of ECTS credits
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student			Student		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution			Departmental Coordinator		

# Prima del ritorno

I documenti da presentare **in formato digitale** sono:

1. sezioni *Before the mobility* e *During the mobility* del **Learning Agreement**
2. eventuali **modifiche** al tuo **L.A.** apportate durante il soggiorno.
3. sezione **After the mobility** del tuo **L.A.** compilato in tutte le sue parti  
oppure, in alternativa,
  1. **Transcript of Records (T.o.R.)**, un *Certificato degli esami* rilasciato dall'Università straniera
  2. **Certificato di partecipazione** compilato e **firmato** dai Responsabili dell'Ateneo ospitante, in cui vengono **attestate le date di inizio e fine** mobilità



# Erasmus+

PER LE INFORMAZIONI DI CARATTERE  
**ESCLUSIVAMENTE DIDATTICO\*** Assicuratevi che  
quello che state per chiedere non sia spiegato in  
questo .ppt.

---

Delegate Mobilità Internazionale e Responsabili Erasmus:

Prof.ssa **Marialuisa CAPARRINI** per i CdS L-11, LM-37, L-10, LM-14

[Marialuisa.caparrini@unife.it](mailto:Marialuisa.caparrini@unife.it)

Prof.ssa **Marta ARZARELLO** per i Cds L-5/L-19, L-15, L-20, LM-2, LM-93

[Marta.arzarello@unife.it](mailto:Marta.arzarello@unife.it)

\* NON POSSIAMO DARE INFORMAZIONI SU: Borse di studio, scadenze, certificati da produrre, alloggio in Erasmus.

# Cosa fare se.....

Vuoi prolungare la tua permanenza in Erasmus? Puoi estendere il periodo della tua mobilità presso l'Università straniera compilando il [modulo di Richiesta di Prolungamento](#) del soggiorno e inviandolo via mail all'Ufficio Internazionalizzazione.

---

Durante la mobilità volete fare un solo modulo di un esame UNIFE? Pessima idea, non potete

Volete farvi riconoscere degli esami del II semestre e partite nel primo? Nessun problema, ma ricordate di indicare il semestre nel LA

The Erasmus+ logo is centered in the image. It features the word "Erasmus" in a white, sans-serif font, followed by a plus sign "+". The text is set against a dark blue, irregular, brush-stroke-like background that resembles a city skyline silhouette.



KEEP  
CALM  
AND  
ENJOY  
ERASMUS