

Istruzioni Durante la Mobilità Erasmus Studio 2022/23

Sommario

Letter of Arrival – Lettera di inizio attività	2
Cose che devi sapere una volta iniziata la mobilità:	2
Tasse.....	2
Learning Agreement (LA) – Changes	3
Come si modifica il Learning Agreement presentato prima di partire:.....	3
Come si compila il Changes:	3
Come si consegna il Changes:.....	3
Prolungamento del periodo di mobilità.....	4
Chi deve approvare la richiesta di prolungamento:	4
Come si presenta la richiesta di prolungamento:	4
Cose che devi sapere sul prolungamento:	4

Letter of Arrival – Lettera di inizio attività

La Letter of Arrival attesta l'inizio delle tue attività presso l'istituto estero.

1. Utilizza il modello di Letter of Arrival pubblicato alla pagina <https://www2.units.it/internationalia/moduli/Linee%20guida%20Durante%20la%20mobilita'%202022.pdf>
Oppure puoi utilizzare un documento fornito dalla sede estera
2. Fai firmare, datare e timbrare la Letter of Arrival alla sede estera.
3. Allega la Letter of Arrival compilata e firmata nella tua area riservata in esse3 all'interno del bando Erasmus+ Studio 2022/2023:
 - clicca su "inserisci un nuovo allegato"
 - seleziona "Letter of Arrival – Lettera inizio attività"
 - clicca su "sfoglia" per cercare il tuo allegato
 - clicca su allega
4. Se il documento è presente nella tua area riservata significa che è stato correttamente inserito. Non preoccuparti di chiedere conferma di ricezione all'ufficio.
5. Non appena possibile l'ufficio confermerà la tua Letter of Arrival. Riceverai una mail automatica di notifica dal sistema.
6. Se non riesci a caricare l'allegato scrivi a outgoing.students@amm.units.it

Cose che devi sapere una volta iniziata la mobilità:

- Dopo l'inizio della tua mobilità non potrai sostenere esami presso l'Università di Trieste.
- Potrai sostenere nuovamente esami presso l'Università di Trieste dopo la fine della tua mobilità.
- Non puoi rifiutare un voto di un esame superato e registrato presso la Sede estera.
- Non puoi sostenere all'Università di Trieste esami che hai già registrato con esito positivo durante la mobilità.
- Se sai già quando ti laurei, scrivici subito all'indirizzo outgoing.students@amm.units.it Ti spiegheremo cosa fare.

Tasse

- Iscriviti all'anno accademico 2022/2023 prima di partire.
- Per iscriverti all'a.a. 2022/2023 paga la prima rata 2022/2023 **entro la data di inizio mobilità** riportata nella tua Lettera of Arrival.
- Paga la prima rata anche nel caso in cui l'unico importo da pagare per te sia l'imposta di bollo.
- Devi essere in regola con tutte le tasse emesse per tutta la durata della tua mobilità.

Learning Agreement (LA) – Changes

Come si modifica il Learning Agreement che hai presentato prima di partire:

Usa la sezione “Changes” del Learning Agreement se devi modificare le attività che vuoi sostenere all'estero.

Presenta il Changes entro 60 giorni dalla data di arrivo indicata nella tua Letter of Arrival.

Puoi modificare il Learning Agreement **un'unica volta per ciascun semestre** svolto in mobilità.

Se la tua mobilità dura due semestri, puoi presentare un nuovo Changes.

Puoi presentare il Changes del secondo semestre fino a 30 giorni prima della fine della tua mobilità.

Come si compila il Changes:

1. Concorda con il Coordinatore dello scambio le modifiche al Learning Agreement e compila la sezione Changes:

Usa la Table A2 per modificare, eliminare o aggiungere attività estere

- a) inserisci gli esami o le attività **estere** che vuoi **aggiungere**
- b) inserisci gli esami o le attività **estere** che vuoi **eliminare**
- c) in entrambi i casi, indica il motivo della modifica
- d) puoi aggiungere righe alla tabella a seconda delle tue necessità;

Usa la Table B2 per modificare, eliminare o aggiungere attività italiane:

- a) inserisci gli esami o le attività **italiane** che vuoi **aggiungere**
- b) inserisci gli esami o le attività **italiane** che vuoi **eliminare**
- c) in entrambi i casi, indica il motivo della modifica
- d) puoi aggiungere righe alla tabella a seconda delle tue necessità;

2. Chi deve firmare il Changes:

- a) tu
- b) Il coordinatore dello scambio
- c) il delegato alla mobilità del tuo dipartimento
se sei uno specializzando fai firmare il Learning Agreement al Direttore della Scuola;
se sei un dottorando fai firmare il Learning Agreement al Coordinatore del corso di Dottorato
- d) un responsabile presso la Sede estera

Come si consegna il Changes:

1. Allega il Changes nella tua area riservata in esse3 all'interno del bando Erasmus+ Studio 2022/2023:
 - clicca su “inserisci un nuovo allegato”
 - seleziona “Learning Agreement - Changes 1° semestre”
 - se devi inserire il secondo Changes seleziona “Learning Agreement - Changes 2° semestre”
 - clicca su “sfoglia” per cercare il tuo allegato
 - clicca su allega
2. Se il documento è presente nella tua area riservata significa che è stato correttamente inserito. Non preoccuparti di chiedere conferma di ricezione all'ufficio.
3. Non appena possibile l'ufficio controllerà e confermerà il tuo Changes. Riceverai una mail automatica di notifica dal sistema.
4. Se non riesci a caricare l'allegato scrivi a outgoing.students@amm.units.it

Prolungamento del periodo di mobilità

Puoi richiedere un prolungamento del periodo originario di mobilità che avevi indicato nell'accordo finanziario.

Il prolungamento può essere richiesto per giustificati motivi di ordine didattico.

Chi deve approvare la richiesta di prolungamento:

- la Sede estera
- il Delegato alla mobilità internazionale del tuo Dipartimento
se sei un dottorando fai approvare la richiesta al coordinatore del Dottorato;
se sei uno specializzando fai approvare la richiesta al Direttore della Scuola

Non dimenticare di far firmare e timbrare il documento a tutte le parti coinvolte.

Come si presenta la richiesta di prolungamento:

- Puoi richiedere l'approvazione del prolungamento solo dopo l'inizio della tua mobilità
- Invia la richiesta di prolungamento già approvata a outgoing.students@amm.units.it dalla tua casella di posta istituzionale
- Puoi inviare la richiesta approvata al nostro ufficio fino a **30 giorni prima** della fine del periodo di mobilità dichiarata nel tuo accordo finanziario
- Per presentare il prolungamento utilizza il modulo disponibile alla pagina https://www2.units.it/internationalia/it/erasmusplus-out/?file=stu_studio.html&cod=2022

Cose che devi sapere sul prolungamento:

- Il prolungamento non è un diritto ma una richiesta che deve essere valutata. Potrebbe non essere approvato.
- Non sono ammesse interruzioni tra il periodo originario di mobilità e il prolungamento.
- Potresti ottenere l'approvazione del prolungamento ma non suo il finanziamento. Il finanziamento dipende dai fondi Erasmus disponibili.
- Il periodo di mobilità, incluso il prolungamento, deve terminare entro il 30 settembre 2023.
- La notifica della copertura finanziaria ti verrà comunicata via mail istituzionale.
- L'eventuale integrazione della borsa ti verrà accreditata sul conto al tuo rientro, assieme al saldo previsto dall'accordo finanziario.
- Se invierai la richiesta dopo la scadenza prevista (non più tardi di 30 giorni prima della fine del periodo di mobilità dichiarato nell'accordo finanziario) ma prima della fine del tuo periodo di mobilità il prolungamento ti potrà essere concesso ma non sarà finanziato.
- Se invierai la richiesta dopo la fine del periodo di mobilità dichiarato nell'accordo finanziario il prolungamento non potrà essere accettato