



12
Mar
2024



I Incontro formativo per gli studenti Erasmus Studio mobilità a.a.2024/2025

a cura dell'Ufficio mobilità Internazionale-EO

(REV 11_mar_24)

Preparare la partenza

Check list dei mesi marzo/giugno

Argomento

1. Protocollo per la sicurezza per la mobilità internazionale
2. Aggiornamenti dagli atenei esteri
3. Finanziamenti della mobilità
4. Periodo di Mobilità
5. Online Learning Agreement-OLA
6. Nomine e Iscrizioni presso le Mete Erasmus
7. Requisiti Linguistici
8. Ricerca alloggio

1.1 Protocollo per la sicurezza per la mobilità internazionale

<https://www.unimib.it/internazionalizzazione/sicurezza-mobilita-internazionale>

Tutte le esperienze di mobilità internazionale devono essere svolte in sicurezza

Sono autorizzare le esperienze di mobilità solo verso le mete per le quali il Ministero degli Affari Esteri e Cooperazione Internazionale non abbia sconsigliato e/o vietato la partenza.

Viceversa, per la vostra sicurezza UNIMIB potrà chiedervi il rientro laddove le circostanze lo rendano necessario.

Qualora necessario verranno tenuti dei webinar periodici per monitorare la situazione.

1.2 Protocollo per la sicurezza per la mobilità internazionale

- ❖ **Informarsi sul livello di sicurezza** del paese di destinazione e sulla presenza di strutture ospedaliere/ambulatoriali/di soccorso:



- ❖ **Consultare il sito del Ministero degli Affari Esteri** e della Collaborazione internazionale al fine di tenersi aggiornati sulle disposizioni dello Stato italiano relative agli spostamenti:



- ❖ **Registrarsi sul sito “DoveSiamoNelMondo”** del Ministero degli Affari Esteri dichiarando le date degli spostamenti e i propri recapiti telefonici e **scaricare l’App**:



1.3 Protocollo per la sicurezza per la mobilità internazionale

Documenti di viaggio:

- ❖ E' necessario avere i documenti di identità in ordine!
- ❖ Alcune mete richiedono ancora il visto di entrata è necessario informarsi per tempo.
- ❖ Gli studenti con cittadinanza estera devono informarsi presso ambasciate e consolati del paese di destinazione e verificare la documentazione necessaria

2.1 Aggiornamento dagli Atenei esteri

Gli Atenei esteri nel periodo che va tra marzo e luglio di ogni anno riorganizzano:

- ❖ **l'offerta formativa a disposizione degli Erasmus** (le offerte per l'a.a. 2024/2025 verranno pubblicate tra marzo e luglio 2024 e potrebbero prevedere in alcuni casi il numero chiuso per l'accesso agli insegnamenti e/o la verifica del livello di preparazione iniziale e/o il cambio di semestre);
- ❖ **l'estensione o la riduzione dei posti e dei mesi** messi a disposizione negli Accordi Erasmus siglati tra Atenei per motivi, ad esempio, di scarsità della ricettività delle strutture accademiche o di alloggio.
- ❖ **le tipologia di erogazione della didattica** (slide successiva);

2.2 Aggiornamento dagli atenei esteri

Gli Atenei esteri posso stabilire 2 tipologie di mobilità:

- Physical mobility** (l'intero Programma è svolto in presenza);
- Blended mobility** (il Programma è svolto in parte in e-learning e in parte in presenza)

Le tipologie didattiche sono decise dalla meta estera, non sono a richiesta degli studenti: ci possono essere Atenei che non offrono l'e-learning o viceversa Atenei che pianificheranno solo didattica in e-learning prevedendo poi dei focus group.

3.1 Finanziamenti della mobilità

Il finanziamento delle mobilità Erasmus è composto da **due parti**:

1. La Borsa Erasmus su fondi UE e Unimib a seconda del paese di destinazione:

Gruppo di paesi	Mensile/30gg
Austria, Belgio, Danimarca, Finlandia, Francia, Germania, Irlanda, Islanda, Italia, Lichtenstein, Lussemburgo, Norvegia, Olanda e Svezia	€.350,00
Cipro, Repubblica Ceca, Estonia, Grecia, Lettonia, Malta, Portogallo, Slovacchia, Slovenia, e Spagna	€. 300,00
Bulgaria, Croazia, Lituania, Polonia, Repubblica di Macedonia del Nord, Romania, Serbia e Ungheria	€. 250,00

1. L'integrazione alla Borsa Erasmus su fondi dell'Ateneo e su fondi MUR.

Il CdA (nelle sedute di luglio-settembre) in base alle disponibilità di bilancio e in base ai finanziamenti MUR previsti per l'a.a.2024/2025 stabilirà l'ammontare delle borse integrative in base alla dichiarazione ISEE anno solare 2023 (info su ISEE 2023/2024: <https://www.unimib.it/servizi/studenti-e-laureati/segreterie-studenti/immatricolazione/tasse>)

3.2 Finanziamenti della mobilità

A SOLO TITOLO DI ESEMPIO

Ammontare del contributo deliberato dal CdA del luglio 2023 per le mobilità a.a.2023/2024

ISEE	Mensile
Fino a €. 13.000,00	€. 500,00
Fino a €. 21.000,00	€. 450,00
Fino a €. 26.000,00	€. 400,00
Fino a €. 30.000,00	€. 350,00
Fino a €. 40.000,00	€. 300,00
Fino a €. 50.000,00	€. 250,00
Fino a €. 70.000,00	€. 100,00
Oltre a €. 70.000,00	-
Non Dichiarato	-

ATTENZIONE!

Il CdA di Ateneo potrà modificare o confermare queste quote di integrazione alla Borsa Erasmus a seconda degli stanziamenti a bilancio.

3.3 Finanziamenti della mobilità

- ❖ Come ottenere la borsa Erasmus e l'integrazione di Ateneo: Il finanziamento per la mobilità Erasmus viene assegnato in automatico da **EO**, non è necessario fare alcuna domanda. **EO** dopo la deliberazione del CdA provvede a stilare gli Accordi di Mobilità in cui vengono assegnate le coperture finanziarie.
- ❖ Quanti mesi di finanziamento vengono assegnati: di norma il CdA prevede una copertura di 5 mesi di borsa per gli studenti in mobilità per un semestre e 9 mesi per gli studenti in mobilità per l'intero anno accademico. Nel corso dell'anno verificata la disponibilità a bilancio **EO** darà comunicazione della copertura di ulteriori mesi di borsa.
- ❖ Quando riceverò il finanziamento: **EO** provvederà a erogare:
 - ✓ fino all'80% del finanziamento della Borsa Erasmus entro il 30 settembre 2024 agli studenti che avranno rispettato le scadenze stabilite dal Bando Erasmus a.a.2023/24, mobilità a.a.2024/25;
 - ✓ fino all'80% dell'integrazione alla Borsa Erasmus entro il 30 ottobre 2024 previa verifica della firma dell'Accordo di Mobilità;
 - ✓ un conguaglio a chiusura della mobilità internazionale (**EO** verifica la durata effettiva del periodo di mobilità e provvede a erogare il finanziamento ancora dovuto oppure provvede a richiedere il rimborso per i periodi non effettivamente svolti);

Il CdA potrà intervenire anche sulle modalità e le tempistiche dell'erogazione dei finanziamenti.

3.4 Finanziamenti della mobilità

- ❖ **Vengono coperti dal finanziamento esclusivamente i periodi effettivamente trascorsi all'estero presso la sede di destinazione.** (eventuali periodi in e-learning svolti in Italia o in altro luogo che non sia quello dove ha sede l'ateneo di destinazione NON hanno diritto alla copertura finanziaria).
- ❖ Il CdA previa verifica dei finanziamenti di bilancio potrà inoltre istituire dei **Bonus aggiuntivi** per gli studenti in mobilità (Bonus salute, Bonus Viaggio Green ect).
- ❖ L'Agenda Nazionale annualmente (di norma nel mese di agosto-settembre) pubblica una **call per l'assegnazione dei contributi per gli studenti con Bisogni Speciali** (DSA, invalidità, ect), **EO** manderà una comunicazione della pubblicazione della call per mail a tutti gli studenti idonei
- ❖ In aggiunta al finanziamento delle mobilità Erasmus erogato da **EO**, **gli studenti possono presentare domanda al bando per le Borse DS a.a.2024/2025, in uscita a luglio 2024, erogate dal Settore Diritto allo Studio** (info sulle Borse DS al link: <https://www.unimib.it/servizi/studenti-e-laureati/diritto-allo-studio-tasse-150-ore>).

4.1 Periodo di mobilità

Regola generale:

Il Programma Erasmus prevede mobilità dalla durata di un minimo di 2 mesi ad un massimo di 12...

vediamo nella pratica

- ❖ Per ogni destinazione vi sono degli Accordi che stabiliscono la durata degli scambi. Questa durata è pubblicata annualmente nella lista delle destinazioni <https://www.unimib.it/internazionalizzazione/focus-erasmus/erasmus-studio/selezioni-erasmus-studio> ; solitamente Unimib stipula accordi corrispondenti a un semestre (5 o 6 mesi) ma vi sono accordi richiesti dai partner Erasmus che possono prevedere una durata di un trimestre (2 o 3 mesi) o l'annualità (9-12 mesi); **il numero dei mesi varia in quanto l'organizzazione della didattica può essere differente negli altri paesi.**
- ❖ Gli studenti hanno facoltà di scegliere il semestre di partenza: primo, secondo o annualità intera se previsto dall'accordo ma **la durata in mesi dipende dall'organizzazione della didattica della Meta Erasmus** (i semestri delle Mete Erasmus possono avere durata differente da quelli italiani: ecco perché i mesi degli accordi sono diversi).
- ❖ **Gli studenti hanno comunque facoltà di chiudere il periodo in anticipo** se hanno concluso tutti gli esami oppure di chiedere una piccola deroga alla data di arrivo concordandola con la meta Erasmus.

4.1 Periodo di mobilità

Date di mobilità:

- ❖ Al momento dell'accettazione vi abbiamo chiesto di inserire le date provvisorie della mobilità; le date sono necessarie per poter accedere alla compilazione dell'OLA Online Learning Agreement.
- ❖ Le date possono essere modificate su indicazione delle mete di destinazione alle Segreterie Online;
- ❖ Nel mese di luglio **EO** vi chiederà di confermare definitivamente le date di mobilità al fine di emettere gli Accordi di Mobilità e assegnarvi la borsa di studio.

5.1 Online Learning Agreement-OLA

- ❖ L'**OLA** è il documento che attesta il **piano di studio** che gli studenti svolgeranno presso la Meta Erasmus; è sempre da concordare **prima** dell'inizio del Programma con il **Coordinatore Erasmus** e deve essere approvato dalla Meta Erasmus.
- ❖ Nell'**OLA vanno indicati gli esami che si intende svolgere presso la meta estera** e la loro associazione con quelli che verranno poi riconosciuti da Unimib. Non è possibile inserire moduli / integrazioni, ma solo esami interi
- ❖ Per ogni semestre di mobilità vanno inseriti nell'**OLA** circa 30 cfu ovvero **5 cfu per ogni mese di mobilità**, il **Coordinatore Erasmus** può approvare un **OLA** con un numero di crediti inferiore a 30 cfu/semestre, comunque non oltre il 20 %. Attenzione! Alcune mete impongono un numero minimo di cfu da inserire nell' **OLA**
- ❖ Il **numero totale dei cfu** della Meta Erasmus e quelli di Unimib inseriti nell'OLA deve essere di norma **uguale**, il **Coordinatore Erasmus** può, valutato il contenuto dei programmi, approvare un OLA con rapporto lievemente differente, comunque non oltre il 5 %.
- ❖ **EO** pubblicherà l'aggiornamento della **Guida alla presentazione dell'OLA** sul sito di Ateneo al link <https://www.unimib.it/internazionalizzazione/focus-erasmus/erasmus-studio/preparare-lerasmus>

5.2 Online Learning Agreement-OLA

Gli **OLA** vanno presentati secondo le seguenti scadenze alle **Segreterie Online**

Semestre di partenza	Presentazione (da parte dello studente)	Approvazione (da parte dei Coordinatori)
I° semestre (anno intero compreso)	Dal 18/03/2024 al 12/07/2024	Entro il 16/07/2024
II° semestre	Dal 01/09/2024 al 25/11/2024	Entro il 29/11/2024

La Meta Erasmus può avere scadenze diverse da quelle di Unimib: Vanno rispettate!

Nel caso la Meta Erasmus preveda l'invio dell'**OLA** prima dell'apertura della procedura alle **Segreterie Online** gli studenti possono utilizzare il formato UE dell'**OLA** pubblicato sul sito di Ateneo al link:

<https://www.unimib.it/internazionalizzazione/focus-erasmus/erasmus-studio/preparare-lerasmus>

ATTENZIONE!

NON siate precipitosi nella formulazione dell'OLA.

Prendetevi tutto il tempo di ragionare sulle attività da inserire nell'OLA!

Verificate più volte l'aggiornamento delle offerte sul sito estero e verificate se vi sono delle restrizioni alla scelta.

5.3 Online Learning Agreement-OLA ed EWP

EWP (Erasmus without paper) è il network per la digitalizzazione dei flussi Erasmus, in particolar modo il flusso dello scambio degli **OLA**. Le **Segreterie Online** sono direttamente connesse al network. Gli **OLA** approvati dal **Coordinatore Erasmus Unimib** vengono inviati tramite l'EWP direttamente alla vostra meta estera.

Siamo ancora in fase sperimentale! Quindi abbiamo bisogno anche della vostra collaborazione!

Non tutti gli Atenei sono ancora connessi al 100% ad **EWP** può quindi capitare che l'invio e la ricezione non vadano a buon fine.

ATTENZIONE!

Sul sito di Ateneo al link link: <https://www.unimib.it/internazionalizzazione/focus-erasmus/erasmus-studio/preparare-lerasmus>

è disponibile la Guida alla Compilazione dell'OLA con tutte le casistiche e le modalità di procedere.

5.4 Online Learning Agreement-OLA ed EWP

L' **OLA** presentato alle **Segreterie online**.

Viene valutato dal Coordinatore Erasmus Unimib, che può approvarlo o respingerlo (motivando il rifiuto)

Se l'**OLA** viene respinto, bisogna ripresentarne uno nuovo seguendo le indicazioni del Coordinatore.

Se l'**OLA** viene approvato, il Coordinatore lo firmerà digitalmente in Segreterie online.

Dopo la firma il Coordinatore Unimib invia l'OLA digitalmente alla Meta Erasmus:

- ❖ Se la Meta Erasmus è connessa al network, il Coordinatore estero controfirmerà l'**OLA** digitalmente e gli studenti lo vedranno approvato alle Segreterie Online (Attenzione! La procedura non è immediata...quindi calma!); in questo caso gli studenti non devono fare nulla.
- ❖ Se la Meta Erasmus non è connessa al network o lo scarico dei dati da parte loro non va a buon fine, potranno chiedervi di inviare per mail il form UE dell'OLA che trovate al link:

<https://www.unimib.it/internazionalizzazione/focus-erasmus/erasmus-studio/preparare-lerasmus>

In ogni caso quando la connessione verrà ripristinata l'OLA e le eventuali modifiche andranno inserite alle Segreterie Online.

6.1 Nomina degli studenti alla Meta Erasmus

Cosa è?

EO comunica all'ateneo estero dati anagrafici, periodo di mobilità e area didattica sulla quale lo studente è stato selezionato

Quando?

Le nomine vengono svolte in base alle scadenze estere: i primi semestri da marzo a luglio, i secondi semestri da settembre a novembre.

Una stessa università può avere scadenze diverse per le diverse Facoltà.

Come faccio a sapere se sono stato nominato?

A nomina compiuta trasmetteremo a ciascuno la conferma via mail.

In alcuni casi potremmo chiedere delle informazioni aggiuntive richieste dalla meta estera per la nomina (es.: contatto di emergenza, foto).

NON CONTATTARE LA META ESTERA PRIMA DELLA NOMINA!

non avrai risposta o riceverai risposte generiche o non appropriate

6.2 Nomina degli studenti alla Meta Erasmus

- ❖ **NON** saranno prese in considerazione in nessun caso le richieste di modifica di semestre per motivazioni legate alla situazione sanitaria e/o geopolitica, come per gli scorsi a.a. sarà **EO** a spostare gli studenti in caso di pericolo o per direttive;
- ❖ **NON** saranno prese in considerazione le richieste di modifica di semestre se non per gravi motivi didattici; anche in questo caso le modifiche potranno essere fatte solo se l'Ateneo ospitante lo prevede.
- ❖ Anche **EO** deve rispettare le scadenze estere quindi in nessun caso prenderà in carico richieste che sfiorano tali scadenze.

6.3 Application dello studente

Mantieni monitorata la casella email:

- **Dopo la nomina sarai contattato dall'ateneo estero che fornirà istruzioni per compilare la loro application.** Se non ricevi nessuna comunicazione, controlla sul sito della meta di destinazione.

APPLICATION ESTERA – rispetta scrupolosamente le loro scadenze e procedure!

- **LA META ESTERA PUÒ RIFIUTARE L'AMMISSIONE IN CASO DI APPLICATION INCOMPLETA, NON CORRETTA O PRESENTATA IN RITARDO, OPPURE IN ASSENZA DI REQUISITI NECESSARI (livello linguistico, CFU già acquisiti, background accademico adeguato), a sua insindacabile valutazione.**

Transcript of records UNIMIB:

- Alcuni atenei richiedono questo documento in fase di application, per valutare la preparazione pregressa dello studente. E' l'attestazione degli esami superati con i relativi voti e cfu .
- **VA RICHIESTA ALLE SEGRETERIE STUDENTI/UFFICIO GESTIONE CARRIERE**
<https://www.unimib.it/servizi/segreterie-studenti/certificati-e-autocertificazioni>
(NON all'Ufficio Mobilità Internazionale, NON al Coordinatore Erasmus):

7.1 Requisiti linguistici

1) Requisito linguistico della Meta Erasmus

E' responsabilità dello studente verificare per tempo:

- il livello richiesto dalla meta estera;
- eventuali certificazioni da presentare;
- le tempistiche entro cui conseguire il livello e/o le certificazioni.

Attenzione! spesso le mete estere richiedono l'attestazione linguistica *al momento dell'applicazione* (periodo da marzo a luglio per il primo semestre, da settembre a novembre per il secondo semestre).

- *EO non può chiedere deroghe alle tempistiche, né rilasciare attestazioni;*
- *Per gli studenti dell'area Economics che hanno nel curriculum l'esame di inglese, francese, tedesco e spagnolo corrispondente al B2, l'attestazione viene rilasciata dal docente di lingua*

Nel caso il requisito linguistico della meta Erasmus sia inferiore a quello dell'Ateneo gli studenti saranno comunque tenuti a soddisfare il requisito di Ateneo

7.2 Requisiti linguistici

2) Requisito linguistico d'Ateneo

- B2 di inglese o della lingua del paese ospitante entro la data di inizio della mobilità
- **Attestazioni valide:**
 - superamento della prova d'esame dei corsi di lingua on-line dell'Ateneo (Rosetta Stone);
 - certificazione del livello adeguato del CEFR (Common European Framework of Reference for Languages) riconosciuta dalla segreteria lingue di Ateneo.

Le certificazioni riconosciute sono specificate alla pagina:

<https://www.unimib.it/didattica/lingue-unimib/idoneita-ateneo-e-accertamento-linguistico>

al paragrafo «Come ottenere l'idoneità di Ateneo»

I corsi di lingua online di Ateneo (**Rosetta Stone**) sono gestiti dalla Segreteria Lingue
Per chiarimenti o richieste riguardo i corsi e gli esami: segreteria.lingue@unimib.it

<https://www.unimib.it/didattica/lingue-unimib/corsi-lingua-rosetta-stone>

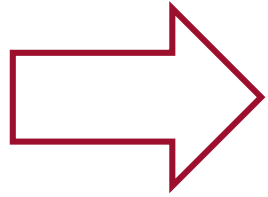
8. Ricerca alloggio

- ❖ Le Mete Erasmus possono mettere a disposizione dei posti nei loro studentati. La disponibilità NON copre le reali necessità di tutti gli studenti Erasmus è quindi buona cosa muoversi per tempo, dopo la nomina.
- ❖ La Meta Erasmus in alternativa vi può suggerire delle agenzie con le quali ha stipulato delle convenzioni;
- ❖ L'Associazione studentesca europea Erasmus Students Network- ESN ha attivato un servizio di aiuto nella ricerca degli alloggi per gli studenti Erasmus. E' possibile contattare la sede di Unimb (sito: <https://milano-bicocca.esn.it/> ; mail: erasmus.network@esnbicocca.it) che vi indirizzerà dagli omologhi europei.

ATTENZIONE!

La situazione degli alloggi è variegata e si registra molta difficoltà nella ricerca.
E' necessario muoversi per tempo e in sicurezza!

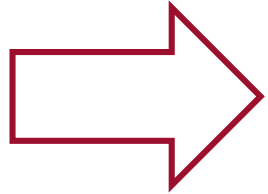
A chi rivolgersi



Info generali, coordinamento con EO e Coordinatori

BUA- Bicocca University Angel

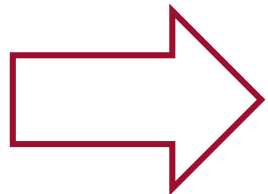
info.erasmus@unimib.it; [Tik Tok](#); [Instagram](#)



Pratiche amministrative:

EO- Ufficio Mobilità Internazionale

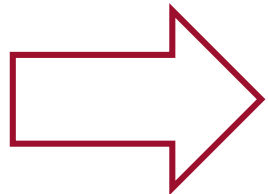
outgoing.erasmus@unimib.it



Learning Agreement e problemi di carattere didattico

Coordinatori alla mobilità Internazionale

<https://www.unimib.it/internazionalizzazione/docenti-coordinatori-alla-mobilit%C3%A0>



Supporto ricerca alloggio e tutorato all'estero

ESN- Erasmus students network

<https://milano-bicocca.esn.it/>