



## **VADEMECUM PER LO STUDENTE ERASMUS**

# **Compilazione della domanda Erasmus KA103 per la mobilità studentesca A.A. 2022**

La domanda si compila SOLO ON LINE sul portale [Erasmus Mobility – Organizer](#).  
I documenti andranno allegati in formato PDF.

### **IMPORTANTI NOVITÀ CON IL NUOVO PROGRAMMA ERASMUS 2021-2027:**

1. Gli studenti selezionati potranno svolgere uno o più periodi di mobilità nel periodo compreso tra il 1° giugno 2022 e il 31 luglio 2024.
2. Ogni mobilità (per studio o per tirocinio) potrà durare da un minimo di 2 ad un massimo di 12 mesi.
3. La mobilità 22/23 potrà essere svolta in modalità blended. In quel caso non è previsto il contributo, ma solo il riconoscimento dei crediti.
4. In caso di mobilità blended, la parte di mobilità in presenza deve essere di almeno 2 mesi, mentre la mobilità virtuale non viene conteggiata ai fini della durata massima di 12 mesi (24 in caso di ciclo unico).
5. In caso di mobilità blended, viene coperta da contributo solo la parte di mobilità svolta in presenza.

### **2. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA ON LINE:**

Le sedi prescelte dovranno essere indicate nella domanda online in ordine di priorità, fino ad un massimo di tre scelte per tipo di mobilità (studio e traineeship).

Non è possibile fare domanda ed effettuare più di una mobilità dello stesso tipo (studio o traineeship) presso la stessa sede nell'ambito del presente Bando, compresa la riapertura.

Prima di sottomettere la domanda online, **gli studenti devono verificare nel portale Alice che tutti gli esami superati siano correttamente registrati in carriera**. In caso di anomalie è tenuto a segnalarle alla Segreteria Studenti competente. Gli esami registrati su ESSE3 successivamente alla domanda, non vengono presi in considerazione ai fini del punteggio.

**Alla domanda dovranno essere allegati in formato digitale:**

1. **Per tutti i tipi di mobilità:** il curriculum vitae e un documento di riconoscimento in corso di validità.
2. **Solo per mobilità tesi:** una lettera del relatore di tesi che spiega le motivazioni della mobilità.
3. **Solo per mobilità traineeship:** il modulo Traineeship Proposal Form.
4. **Solo per mobilità di specializzandi e dottorandi:** il programma di studio e la dichiarazione del Direttore/Coordinatore della Specializzazione/Dottorato che autorizza la mobilità

**MOLTO IMPORTANTE:**

Lo studente è tenuto ad **utilizzare solo ed esclusivamente l'email istituzionale di UNIPI**. I vincitori riceveranno una e-mail di comunicazione della nomina unicamente al proprio indirizzo di posta elettronica istituzionale ([nome.cognome@studenti.unipi.it](mailto:nome.cognome@studenti.unipi.it)); il medesimo indirizzo di posta elettronica verrà comunicato anche alla sede estera, quale UNICO indirizzo di posta elettronica dello studente.

## PRIMA DI PARTIRE:

### CRITERI GENERALI, SCELTA DELLA SEDE E PREPARAZIONE DEL PIANO DI STUDI

La sede estera più adatta al proprio percorso didattico e un'attenta preparazione del proprio piano di studi, sono alla base di una scelta vincente.

**Verificare eventuale richiesta di Certificazione linguistica e visionare l'offerta didattica presso l'Università straniera.**

La verifica dell'eventuale richiesta di certificazione linguistica e la conoscenza dell'offerta didattica delle Università straniere è la prerogativa più importante per una buona scelta. Non meno importante è conoscere l'articolazione dei semestri e la procedura richiesta per iscriversi, la tempistica e i documenti richiesti, nonché i contatti con la sede estera per ottenere informazioni e quanto possa essere utile per programmare la propria mobilità.

#### PREPARAZIONE LINGUISTICA:

Gli Atenei partner possono richiedere specifici requisiti linguistici espressamente indicati negli accordi interistituzionali per studio, [consultabili alla pagina dedicata](#).

La mancanza dei requisiti linguistici richiesti da parte delle Università estere può essere motivo di rifiuto da parte delle stesse ad accogliere gli studenti in mobilità, anche se vincitori del Bando.

Per orientarsi meglio nella scelta del corso / test più adatto per acquisire la certificazione richiesta, si può consultare il sito del CLI ([Centro Linguistico di Ateneo](#)).

Gli studenti avranno anche la possibilità di seguire corsi di lingua online ([Online Language Support – OLS](#)).

Nell'ambito del programma Erasmus Plus, la Commissione Europea ha messo a punto un supporto linguistico on line per monitorare il livello linguistico degli studenti Erasmus prima e dopo la mobilità. L'Online Linguistic Support prevede l'assegnazione delle licenze sia per i test di ingresso che per i corsi on line: gli studenti vincitori del Bando riceveranno al proprio indirizzo di posta elettronica istituzionale alcune e-mail dal sistema OLS con

le informazioni necessarie. Prima di svolgere il test OLS di valutazione iniziale, lo studente potrà esprimere il proprio interesse a seguire non solo il corso di lingua nella lingua di studio, ma anche nella lingua locale del paese di destinazione (ove disponibile).

L'OLS prevede una prima valutazione obbligatoria della competenza linguistica dello studente che effettua un test iniziale per vagliare la propria conoscenza linguistica di base, a cui segue un corso facoltativo di lingua online secondo il livello conseguito, da svolgersi durante il periodo di mobilità e un test finale obbligatorio a conclusione del suo periodo di mobilità.

OFFERTA DIDATTICA: lo studente Erasmus ha l'obbligo di scegliere corsi che siano attivati nello stesso semestre nel quale svolge la mobilità. Si potrà comunque contattare il referente Erasmus dell'Università straniera in caso di problemi legati alla ricerca di materie. L'indirizzo del referente o dell'ufficio di riferimento è disponibile [per ogni sede](#).

#### INFO PER ERASMUS E TEMPISTICA:

l'assegnazione della sede Erasmus allo studente e la relativa accettazione o rinuncia avviene in tre fasi:

1. **pubblicazione della graduatoria:** lo studente conosce la sede assegnata definitivamente, oppure viene contattato dal CAI per scegliere una delle destinazioni ancora disponibili solo nel caso in cui non abbia ottenuto nemmeno una delle sedi indicate in domanda, per esaurimento posti.
2. **Nomina ufficiale sul portale Mobility:** l'Ufficio Rapporti Internazionali registra lo studente sul portale, che successivamente riceverà una e-mail di comunicazione della nomina unicamente al proprio indirizzo di posta elettronica istituzionale.

Entro 15 gg dal ricevimento della comunicazione i vincitori dovranno confermare l'accettazione del posto o rinunciare al posto stesso accedendo al [Portale Mobility](#) con le proprie credenziali di Ateneo. La mancata osservanza del termine indicato sarà intesa come rinuncia.

3. **Invio nomina all'Università straniera:** l'Ufficio Rapporti Internazionali invia la nomina all'Università straniera, che contatterà lo studente (alla sua mail istituzionale @studenti.unipi.it) indicandogli la procedura da seguire per registrarsi e inviare i documenti richiesti dalla stessa sede estera.

E' di estrema importanza adempiere entro i termini indicati dalla sede estera, pena la mancata accettazione dello studente, anche se già assegnatario e vincitore di borsa.

Tutte le informazioni su certificazione linguistica, offerta didattica, informazioni generali per Erasmus e contatti con l'Università straniera sono disponibili alla sezione [LE NOSTRE SEDI ERASMUS](#).

#### **Predisporre la proposta di Piano di studi**

Lo studente, dopo l'assegnazione effettiva della sede, deve prima di tutto predisporre un piano di studi che dovrà inviare a [rapp.int@jus.unipi.it](mailto:rapp.int@jus.unipi.it) per l'approvazione da parte del CAI e della Commissione Studenti in Mobilità Internazionale (CSMI).

Solo dopo l'approvazione della proposta del piano di studi, si potrà generare il Learning Agreement BEFORE the Mobility sul Portale.

Lo studente può acquisire un massimo di 30 CFU per semestre e un massimo di 60 CFU annuali. I CFU si riferiscono alle materie italiane da riconoscere.

La scelta delle materie da sostenere in Erasmus deve rispettare i seguenti limiti: tra gli esami sottoelencati, potranno esserne sostenuti un massimo di due; qualora il medesimo studente, dopo un primo periodo

Erasmus dovesse fare domanda per una nuova assegnazione, gli esami consentiti potranno essere tre, a patto che la somma dei periodi Erasmus (compreso quello in assegnazione) superi i dodici mesi:

#### LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO - LMG:

- *Diritto Amministrativo I-II*
- *Diritto Penale I-II*
- *Diritto del Lavoro I-II*
- *Diritto Commerciale I-II*
- *Diritto Processuale Civile I-II o Diritto Processuale Penale I-II*

#### LAUREA TRIENNALE DILPA :

- *Diritto Amministrativo*
- *Diritto Penale*
- *Diritto del Lavoro*
- *Diritto Commerciale*
- *Istituzioni di diritto processuale*

#### LAUREA MAGISTRALE IN DIRITTO DELL'INNOVAZIONE PER L'IMPRESA E LE ISTITUZIONI

*Non sono previste specifiche limitazioni.*

La corrispondenza tra materie, determinata da un confronto diretto tra i due programmi, dovrà essere piuttosto stretta laddove si tratti di materie FONDAMENTALI e può essere più elastica quando si tratti di materie OPZIONALI.

NB: Nella selezione dei corsi, occorre aver presente che la materia straniera deve avere un numero di crediti pari o superiori rispetto alla corrispondente materia italiana. In tutti i Paesi partecipanti al Programma Erasmus Plus la corrispondenza è 1 CFU = 1 ECTS.

Si possono combinare più materie straniere affini per raggiungere il numero di ECTS corrispondente ai CFU della materia italiana. In caso di mancato superamento di uno degli esami stranieri combinati, il CAI potrà richiedere al docente della corrispondente materia italiana la possibilità di far svolgere allo studente un'integrazione per i crediti non superati all'estero, relativamente alla parte del programma non superato.

Eventuali crediti in esubero (purché siano almeno 3) potranno essere riconosciuti come ATTIVITÀ A SCELTA DELLO STUDENTE per gli studenti del CdS LMG.

Per gli studenti di DILPA e LMG c'è comunque la possibilità di riconoscere l'ESAME A SCELTA DELLO STUDENTE (per 6 cfu) frequentando un corso e sostenendo il relativo esame, a condizione che la materia italiana corrispondente sia attivata in una qualsiasi università italiana. Il voto ottenuto non rientrerà nel conteggio per la media ai fini del voto di laurea.

Se c'è congruenza dal punto di vista dei programmi e i crediti dell'esame straniero sono sufficienti, è possibile convalidare un esame Erasmus con più di un esame italiano.

Sarà direttamente l'Ufficio Rapporti Internazionali del Dipartimento di Giurisprudenza ad informare lo studente in merito all'accettazione del piano di studi e alla successiva generazione del Learning Agreement BEFORE the Mobility sul Portale Mobility Erasmus.

## Predisporre il Learning Agreement

Il Learning Agreement BEFORE the Mobility va generato sul portale Mobility solo dopo l'approvazione del piano di studi da parte del CAI (Coordinatrice Erasmus prof.ssa A.Sperti) e del CSMI (Commissione Studenti in Mobilità Internazionale) e dovrà essere:

- compilato online dallo studente sulla [propria pagina personale](#) riportando ovviamente tutte le materie (italiane e straniere) presentate nella proposta del piano di studio che è stata autorizzata;
- sottoscritto dallo studente e dal CAI;
- approvato e firmato dalla sede estera;
- caricato nella sezione upload della pagina personale per l'approvazione online da parte del CAI e completo delle tre firme, unitamente alla [dichiarazione per la mobilità in presenza in periodo Covid](#). La dichiarazione non occorre se la mobilità si svolge da remoto. **Le eventuali variazioni sulla necessità di presentare la dichiarazione suddetta, verranno comunicate per email.**

L'approvazione online del Before the Mobility consente la compilazione del contratto Erasmus.

Le materie straniere (anche se combinate) vanno inserite singolarmente, ognuna con i rispettivi crediti. I codici non sono obbligatori.

I crediti in esubero delle materie straniere vanno inseriti nella sezione degli esami italiani, siano essi riconosciuti come attività a scelta, o come crediti in sovrannumero.

Le materie italiane vanno inserite obbligatoriamente con il proprio codice.

Il totale dei crediti delle materie straniere deve essere lo stesso di quelli relativi alle materie italiane. **Prestare molta attenzione a questo passaggio e verificare il totale prima di salvare il documento.**

Per la compilazione del documento si segua la procedura indicata dal [Portale Mobility Erasmus](#).

## Predisporre il contratto per la borsa Erasmus

Per compilare il contratto lo studente dovrà accedere alla [propria pagina personale](#), procedere alla compilazione online, scaricarlo, sottoscriverlo digitalmente con la firma elettronica, che verrà assegnata dall'Ateneo, e ricaricarlo.

È responsabilità dello studente [caricare nella propria pagina personale il contratto da lui sottoscritto almeno 10 gg prima della data di inizio della mobilità riportata nel contratto stesso.](#)

Si ricorda che, se la documentazione caricata non è conforme a quanto richiesto, il contratto NON verrà controfirmato. Si fa presente che solo con la controfirma da parte dell'Ateneo viene attribuito lo status di studente Erasmus con il beneficio delle relative coperture assicurative all'estero.

Si precisa che ai fini dell'attivazione della mobilità o dell'ottenimento del visto, se necessario, agli studenti potrà essere richiesta una ulteriore copertura assicurativa le cui caratteristiche sono stabilite dal soggetto o dal Paese ospitante. Sarà quindi cura esclusiva dell'interessato provvedere autonomamente alla soddisfazione di tale richiesta. Per le info clicca [qui](#).

## Arrivo presso l'Università straniera

Dopo l'arrivo presso la sede estera, lo studente dovrà scaricare il **modello di certificato di arrivo** direttamente dalla [propria pagina personale](#) del portale. Il certificato dovrà essere compilato e firmato dall'Università straniera in data non antecedente a quella di inizio mobilità già indicata nel contratto e **poi caricato in formato pdf nella propria pagina personale del portale.**

# DURANTE LA MOBILITÀ:

## MODIFICHE AL PIANO DI STUDI E/O AL PERIODO ERASMUS

### Eventuale modifica del Learning Agreement - procedura

Il Learning Agreement può essere modificato durante la mobilità entro 30 giorni dall'inizio delle lezioni presso l'Università straniera. Non si potranno inserire esami per più di 30 crediti per semestre.

Per evitare che gli esami sostenuti all'estero non siano convalidati al ritorno, le modifiche in itinere (cioè durante la permanenza in Erasmus e al massimo una per semestre) devono essere sempre autorizzate preventivamente dal CAI e dalla CSMI. Lo studente dovrà pertanto inviare un email all'ufficio Rapporti Internazionali ([rapp.int@jus.unipi.it](mailto:rapp.int@jus.unipi.it)) allegando i programmi delle nuove materie straniere, indicando le nuove combinazioni proposte e rimanendo in attesa dell'approvazione delle modifiche da parte del CAI e della CSMI.

L'ufficio, dopo aver acquisito i pareri del CAI e della CSMI, comunicherà l'esito allo studente, che potrà così generare il DURING the Mobility accedendo alla propria pagina personale sul Portale Mobility.

Durante l'adeguamento delle modifiche generate sul DURING, non bisogna dimenticare di aggiungere o eliminare anche gli eventuali crediti residui legati alle materie inserite o eliminate.

Per la compilazione del documento si segua la procedura indicata dal [Portale Mobility Erasmus](#)

### Richiesta di prolungamento della mobilità - procedura

Prima di iniziare le procedure del prolungamento è necessario verificare che la richiesta venga accettata sia dalla sede ospitante che dal proprio CAI, poiché il prolungamento potrebbe non essere accordato.

Lo studente potrà in caso del tutto eccezionale e per una sola volta, prolungare il periodo di mobilità a condizione che l'intero soggiorno, comprensivo della proroga, non superi il numero massimo di mesi consentiti dall'accordo.

**La richiesta di prolungamento dovrà essere effettuata online nella propria pagina personale del portale, entro un mese dalla data di fine mobilità indicata nel contratto**, previa verifica dell'accettazione da parte della sede ospitante e del proprio CAI, per consentire allo studente di svolgere la procedura relativa all'emendamento al contratto entro la data di fine mobilità indicata nel contratto stesso.

L'eventuale contributo spettante relativo al periodo di prolungamento sarà erogato contestualmente al saldo, previa verifica dell'effettiva disponibilità di fondi.

Si ricorda che, in caso di prolungamento, è compito dello studente modificare la data di fine mobilità precedentemente inserita nel Portale OLS.

Per la compilazione del documento si segua la procedura indicata dal [Portale Mobility Erasmus](#)

## PRIMA DI LASCIARE LA SEDE ESTERA E UNA VOLTA RIENTRATI A CASA:

### COMPILAZIONE DELL'AFTER THE MOBILITY E ADEMPIMENTI FINALI SUL PORTALE ERASMUS MANAGER

Prima di lasciare la sede estera lo studente dovrà recarsi all'ufficio Erasmus dell'Università straniera e seguire una delle DUE procedure indicate, sulla base della propria specifica situazione:

#### 1. SI CONOSCE L'ESITO DEGLI ESAMI SOSTENUTI PERCHÉ GLI STESSI SONO STATI UFFICIALIZZATI DALL'UNIVERSITÀ STRANIERA:

Si dovrà accedere alla propria [pagina personale del portale](#) per completare online e stampare la sezione After the Mobility del LA sulla base degli esami superati.

Dopodiché ci si dovrà recare all'ufficio Erasmus dell'Università straniera con l'After the Mobility già stampato, per farsi inserire anche manualmente, i voti conseguiti per le materie straniere superate. Il documento dovrà poi essere timbrato, datato e firmato dal Coordinatore Erasmus dell'Università straniera. Non occorre altro.

La data di firma della sede ospitante nella sezione After the mobility non deve precedere la data di fine mobilità indicata nel documento stesso perché, in tal caso, la data di firma sarà considerata come data di fine mobilità (nel rispetto del periodo minimo richiesto per il tipo di mobilità effettuata).

Lo studente dovrà poi inviare l'After the Mobility a [rapp.int@jus.unipi.it](mailto:rapp.int@jus.unipi.it) per il completamento e la sottoscrizione della parte di competenza del CAI nella sezione italiana del documento.

Lo studente dovrà attendere che l'Ufficio Rapporti Internazionali gli invii l'After firmato dal CAI e perfezionato con le votazioni in trentesimi. **Accederà poi al Portale Erasmus per fare l'upload del documento entro 45 giorni dalla data effettiva di fine mobilità indicata nel documento stesso (e comunque non oltre il 30/06/2024, fatta eccezione per le mobilità che si concludono a giugno/luglio 2024 per le quali la scadenza è fissata al 20/08/2024).**

Il mancato upload di tale documento entro la data di scadenza o l'upload del documento non perfezionato comporterà l'annullamento dello status Erasmus e la completa restituzione dell'eventuale contributo già ricevuto.

**2. SI CONOSCE SOLO UFFICIOSAMENTE L'ESITO DEGLI ESAMI SOSTENUTI, MA L'UNIVERSITÀ STRANIERA NON HA ANCORA UFFICIALIZZATO I VOTI, oppure NON SI CONOSCE ANCORA L'ESITO DEGLI ESAMI SOSTENUTI:**

**NON** si dovrà accedere alla propria [pagina personale del portale](#) per compilare online e stampare la sezione After the Mobility del LA, **ma ci si dovrà recare all'ufficio Erasmus dell'Università straniera con il [certificato di durata](#)** che dovrà essere firmato, datato ed inviato per mail a [rapp.int@jus.unipi.it](mailto:rapp.int@jus.unipi.it).

Importante: la data di inizio mobilità deve essere la stessa che è stata indicata inizialmente sul certificato di arrivo, mentre la data di fine può essere anche precedente a quella indicata sul contratto per la borsa, mentre non potrà mai essere successiva ad essa.

In questo caso (cioè se avete terminato la mobilità, dovete rientrare, ma non conoscete ancora i voti degli esami stranieri) l'ufficio della sede estera invierà comunque a [rapp.int@jus.unipi.it](mailto:rapp.int@jus.unipi.it) il Transcript of Records una volta che sarà disponibile. Questo documento ufficiale riporterà gli esami sostenuti presso l'Università straniera e le relative votazioni. La nostra università accetta i PDF senza bisogno del documento originale spedito per posta ordinaria.

Quando l'Ufficio Rapporti Internazionali del Dipartimento di Giurisprudenza riceverà il Transcript of Records dall'Università straniera lo invierà allo studente e lo stesso potrà generare finalmente l'After the Mobility sul portale, sulla base degli esami superati e dei voti ricevuti. L'After così generato verrà inviato direttamente al CAI dal sistema, così che questi possa convertire i voti in trentesimi ed inserirli manualmente sull'After the Mobility nella sezione degli esami italiani da riconoscere.

L'ufficio Rapporti Internazionali invierà allo studente la documentazione finale in pdf, da caricare sul Portale nella propria pagina personale. Il pdf generalmente include After The Mobility compilato parzialmente, Transcript of Records e Certificato di durata.

L'upload del documento deve avvenire **entro 45 giorni dalla data effettiva di fine mobilità indicata nel documento stesso** (e comunque **non oltre il 30/06/2024, fatta eccezione per le mobilità che si concludono a giugno/luglio 2024 per le quali la scadenza è fissata al 20/08/2024**).

Il mancato upload dell'After the Mobility entro la data di scadenza o l'upload del documento non perfezionato comporterà l'annullamento dello status Erasmus e la completa restituzione dell'eventuale contributo già ricevuto.

**RAPPORTO NARRATIVO EU SURVEY – Ultimo adempimento prima di chiudere la mobilità**

Al termine del periodo di mobilità, gli studenti riceveranno al proprio indirizzo di posta elettronica istituzionale una e-mail dal [portale comunitario Mobility Tool+](#), per la compilazione obbligatoria della relazione finale online "Rapporto Narrativo EU SURVEY".

Dopo aver compilato la relazione finale, lo studente dovrà scaricarla dal portale comunitario e caricarla nella propria pagina personale del Portale.

L'Ateneo attiverà le procedure per l'emissione dell'ordinativo di pagamento del saldo del contributo comunitario Erasmus entro 45 giorni dalla data di upload sul Portale del "Rapporto Narrativo EU SURVEY". Si precisa che il contributo sarà effettivamente disponibile sul conto corrente solo dopo il completamento dei relativi controlli contabili e delle connesse procedure bancarie.



## TEST OLS

Gli studenti che hanno sostenuto il test OLS di valutazione linguistica iniziale (ad eccezione di chi ha conseguito il livello C2) riceveranno, al proprio indirizzo di posta elettronica istituzionale, comunicazione e-mail dal portale comunitario OLS per sostenere il test obbligatorio di valutazione finale.

## CONVERSIONE DEI VOTI

Per la conversione dei voti verrà utilizzata la curva di distribuzione percentuale che andrà confrontata con quella dell'università straniera, laddove sia disponibile. In caso di mancata disponibilità della stessa da parte dell'Università straniera, i voti verranno convertiti sulla base della scala ECTS.

Curva LMG Ciclo Unico: [https://esami.unipi.it/esami2/ects\\_gt/2018/LMG.PDF](https://esami.unipi.it/esami2/ects_gt/2018/LMG.PDF)

Curva DILPA: [https://esami.unipi.it/esami2/ects\\_gt/2018/DIR-L.PDF](https://esami.unipi.it/esami2/ects_gt/2018/DIR-L.PDF)

Curva LM: non ancora disponibile - CdS di nuova attivazione –

Si veda come esempio il seguente raffronto tra una curva UNIPI e una curva di una università francese:

