



UNIVERSITÀ DI PISA



Bando ERASMUS+/Erasmus - A.A. 2017/18 Allegato 1 - Linee guida per la mobilità

Questo allegato contiene le istruzioni che devono essere seguite scrupolosamente prima, durante e dopo la mobilità Erasmus.

1. Presentazione della domanda

La domanda deve essere compilata e presentata esclusivamente on line (indirizzo web: <http://unipi.erasmusmanager.it/studenti/>).

Alla domanda dovranno essere allegati in formato digitale:

☑ **il curriculum vitae;**

Il CV per gli studenti che presentano domanda di studio e/o tesi va caricato OBBLIGATORIAMENTE sul portale, ma non viene valutato dal CAI ai fini della graduatoria di merito.

☑ un documento di riconoscimento in corso di validità;

☑ **solo per mobilità per STUDIO:** l'elenco degli esami superati;

☑ **solo per mobilità per TRAINEESHIP:** il Traineeship Proposal Form. Tale modulo, con cui la struttura ospitante individuata dallo studente dichiara la sua disponibilità ad accettare il tirocinante e descrive in breve contenuti e obiettivi del traineeship, dovrà essere compilato in ogni sua parte, sottoscritto da un rappresentante della struttura estera e controfirmato dal proprio Coordinatore di Area per l'Internazionalizzazione (CAI).

N.B. Potranno, inoltre, essere allegati ulteriori documenti richiesti da Aree specifiche, per i quali è necessario rivolgersi direttamente al proprio CAI.

Verrà riconosciuto un punto di incremento rispetto al punteggio calcolato, per chi allega alla domanda un certificato che comprovi la conoscenza (livello B1 o superiore) della lingua di uno dei Paesi prescelti per lo svolgimento del periodo di mobilità.

2. Pubblicazioni delle graduatorie

Per conoscere l'esito delle selezioni gli studenti interessati dovranno rivolgersi direttamente al proprio CAI.

La graduatoria di merito relativa alla sola MOBILITÀ PER STUDIO stabilisce la priorità delle assegnazioni, che dovranno poi essere confermate o eventualmente rinunciate. Dopo la pubblicazione della graduatoria, gli studenti riceveranno un email da rapp.int@jus.unipi.it che li invita a presentarsi all'assegnazione definitiva delle sedi da parte del CAI del Dipartimento. Nell'email di invito saranno indicati data e aula dell'incontro.

Si ricorda agli studenti vincitori di un posto per mobilità che la decisione finale circa l'ammissione presso la sede estera spetta in ogni caso alle Università ospitanti (vedi art. 4 del Bando). Benché sia l'Università di Pisa a nominare i vincitori, è compito dello studente informarsi sugli adempimenti amministrativi e le relative scadenze poste dalle sedi partner, pena il rischio di non essere accettato dalle stesse.

Gli studenti selezionati per la mobilità Erasmus devono, inoltre, informarsi sulle eventuali procedure per l'ingresso e il soggiorno temporaneo nel Paese di destinazione. Queste informazioni sono disponibili presso le Università estere e presso le rappresentanze diplomatiche italiane presenti nel Paese di destinazione.

3. Adempimenti prima e durante la mobilità

I vincitori riceveranno una e-mail con la comunicazione della nomina. **Entro 20 gg** dal ricevimento della comunicazione dovranno confermare l'**accettazione** del posto o **rinunciare** al posto stesso accedendo al Portale Erasmus, con le proprie credenziali di Alice. L'eventuale rinuncia sarà irrevocabile.

Gli studenti selezionati per la mobilità Erasmus devono rivolgersi al proprio CAI per avere istruzioni sulla compilazione del Learning Agreement (LA) for study - traineeship (Sezione **Before the Mobility**) e sulle modalità di invio del documento alla sede estera.

I vincitori dovranno accedere al Portale Erasmus con le proprie credenziali di Alice e inserire i dati richiesti per poter stampare la sezione Before the mobility del LA già parzialmente precompilato. La stampa della sezione Before the Mobility del LA dovrà essere completata a mano con i dati mancanti e dovrà essere sottoscritta dallo studente e firmata dal CAI e dalla struttura estera ospitante. Il LA si intende perfezionato quando riporta le tre firme e le tre date richieste.

Seguite la procedura sul portale come indicata, ma solo fino alla **STAMPA DEL BEFORE THE MOBILITY**. Per la compilazione del documento utilizzate la modulistica di Giurisprudenza, così da poter compilare il documento al pc (trattandosi di file rtf) che trovate alla nostra pagina *Erasmus studio e tesi all'estero*: <http://web.jus.unipi.it/modulistica-erasmus/>
La stampa del BEFORE da portale serve solo per "sbloccare" il sistema.

Per compilare il **contratto** online i vincitori dovranno accedere al Portale Erasmus, fare l'upload della sezione **Before the mobility** del LA (compilata e sottoscritta dalle tre parti) e inserire i dati richiesti.

Il BEFORE che dovrete far firmare e caricare sul portale NON È QUELLO STAMPATO DAL PORTALE, ma quello scaricato dal nostro sito di Giurisprudenza, all'indirizzo riportato sopra.

Dopodiché dovranno compilare il contratto online, stamparlo, sottoscriverlo ed inviarlo, alla *Direzione Ricerca e Internazionalizzazione – Unità Mobilità Internazionale, Lungarno Pacinotti n. 44, 56126 Pisa*, solo ed **esclusivamente a mezzo posta ordinaria**, con indicato sulla busta "Contratto Erasmus".

E' responsabilità dello studente inviare per posta il contratto da lui sottoscritto, completo dell'allegato, in modo che **per venga** all'ufficio per la controfirma da parte dell'Università di Pisa **prima dell'inizio della mobilità**. Si ricorda che, se la documentazione inviata all'ufficio non è conforme a quanto richiesto, il contratto **NON** verrà controfirmato.

N.B. Solo con la controfirma da parte dell'Ateneo viene attribuito lo status di studente Erasmus e le relative coperture assicurative all'estero.

Qualora lo studente risultato vincitore nella graduatoria predisposta dal CAI di riferimento **non riceva** la e-mail di nomina ufficiale per la compilazione del contratto, è tenuto a contattare il proprio CAI per verificare la sua situazione, **pena la perdita del diritto a partire per l'estero**.

I vincitori (ad eccezione di coloro che partono per traineeship da neolaureati) dovranno **mantenere lo status di studente dell'Università di Pisa** per tutta la durata della mobilità provvedendo al rinnovo dell'iscrizione per l'a.a. 2017/2018 entro le scadenze fissate dall'Ateneo.

Coloro che dovessero rinunciare dopo la sottoscrizione del contratto non potranno partecipare alla riapertura del presente Bando.

I vincitori ai quali vengono assegnate licenze OLS (art. 5 del Bando) riceveranno comunicazione e-mail dall'**Online Linguistic Support (OLS)** con le informazioni necessarie per effettuare il login e le indicazioni delle varie scadenze. L'OLS prevede, infatti, una prima valutazione della competenza linguistica dello studente che effettua il **test iniziale obbligatorio** per vagliare la propria conoscenza linguistica prima di effettuare un **corso di lingua online facoltativo** a seconda del livello conseguito, da svolgersi durante il periodo di mobilità per studio o traineeship.

Lo studente verrà, inoltre, valutato al termine del suo periodo di mobilità mediante un **test finale obbligatorio**, per monitorare i risultati ottenuti.

Dopo aver concluso le procedure preliminari alla partenza sopra indicate, una volta arrivati presso la sede estera, è necessario farsi rilasciare dall'ente ospitante un **certificato di arrivo** attestante la data di arrivo, che deve essere inviato all'Unità Mobilità Internazionale esclusivamente via e-mail all'indirizzo erasmus.outgoing@unipi.it.

Il certificato d'arrivo lo trovate alla nostra pagina STUDIO/Modulistica: <http://web.jus.unipi.it/modulistica-erasmus/>

Cambiamenti eccezionali al piano di studio/tirocinio dovranno essere indicati nella sezione **During the mobility del LA**, che dovrà essere sottoscritta dallo studente, dal CAI e dalla struttura estera ospitante. Eccezionalmente per questa sezione del LA è possibile anche l'approvazione via e-mail; in tal caso le e-mail dovranno essere allegate a tale sezione del LA e ne costituiranno parte integrante. Tale sezione, se utilizzata, una volta perfezionata con le firme richieste, dovrà essere caricata nel portale Erasmus alla pagina personale dello studente.

4. Prolungamento del periodo di mobilità

Dopo l'arrivo all'estero sarà possibile prolungare il periodo di mobilità a condizione che l'intero soggiorno, comprensivo della proroga, non superi il numero massimo di mesi consentiti per ciclo di studio (art. 2.3 del Bando). La proroga deve essere collegata al periodo iniziale, senza interruzioni. L'intero periodo all'estero (durata iniziale sommata all'eventuale proroga) deve comunque essere compreso tra il 1° giugno 2017 e il 30 settembre 2018.

Il prolungamento deve essere **richiesto al più tardi entro un mese dalla data di fine Erasmus indicata nel contratto**.

La procedura che lo studente deve seguire per richiedere il prolungamento per studio/traineeship è la seguente:

- entrare nella sezione Prolungamento del Portale Erasmus con le proprie credenziali di Alice;
- inserire la nuova data di fine periodo, necessaria per predisporre stampare la sezione **During the mobility** del LA già precompilata, sottoscriverla e farla datare e firmare sia dal proprio CAI che dalla struttura estera ospitante. Il **During the mobility** si intende perfezionato quando riporta le date e le firme richieste;
- al più tardi **entro un mese dalla data di fine Erasmus riportata nel contratto iniziale**, è necessario fare l'upload della sezione **During the mobility** del LA, perfezionato come sopra indicato. Tale operazione renderà possibile la compilazione dell'Emendamento al contratto;
- al più tardi **entro un mese dalla data di fine Erasmus riportata nel contratto iniziale**, è necessario scaricare

l'**Emendamento al contratto**, stamparlo, datarlo, sottoscriverlo ed inviarlo, in originale alla Direzione Ricerca e Internazionalizzazione – Unità Mobilità Internazionale, Lungarno Pacinotti n. 44, 56126 Pisa, solo ed **esclusivamente a mezzo posta ordinaria**, con indicato sulla busta "*Emendamento al Contratto Erasmus*".

Attenzione! Se l'upload sul Portale Erasmus della sezione During the mobility del LA non verrà effettuato **entro un mese dalla data di fine Erasmus riportata nel contratto iniziale**, il prolungamento **NON** verrà autorizzato.

Si fa inoltre presente che l'Emendamento al contratto deve pervenire all'Unità Mobilità Internazionale **prima della data di fine mobilità riportata sul contratto**, poiché il perfezionamento di tale documento con le firme richieste estende lo status di studente Erasmus e le relative coperture assicurative al periodo del prolungamento.

Si ricorda, infine, che se la documentazione inviata all'ufficio non è conforme a quanto sopra indicato l'emendamento **NON** verrà controfirmato e il prolungamento **NON** verrà concesso.

Se la mobilità Erasmus è per studio, saranno coperti da contributo comunitario Erasmus solo i giorni di prolungamento che rientrano nel periodo massimo previsto dall'accordo interistituzionale. I giorni di mobilità eccedenti tale periodo **NON** saranno coperti da contributo comunitario Erasmus.

Se la mobilità Erasmus è per Traineeship, i giorni di prolungamento **NON** saranno coperti da contributo comunitario Erasmus.

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

5. Pagamento della prima rata del contributo comunitario Erasmus

Dopo la controfirma del contratto da parte dell'Università di Pisa ed **entro 30 gg** dal ricevimento via e-mail da parte dell'Unità Mobilità Internazionale del **certificato di arrivo** rilasciato dalla sede estera, saranno attivate le procedure per l'emissione dell'ordinativo di pagamento della prima rata del contributo comunitario Erasmus (70% dell'importo complessivo).

Il rispetto della scadenza del pagamento è comunque subordinato ai tempi tecnici legati al sistema contabile di Ateneo.

6. Adempimenti al termine della mobilità

Prima di rientrare in Italia lo studente dovrà rivolgersi alla struttura estera ospitante per chiedere la compilazione e la sottoscrizione della sezione **After the Mobility (receiving Institution/Organization)** del LA.

La **data di firma** della sede ospitante nella sezione After the mobility del LA **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).

Dopo averla ricevuta, anche successivamente al rientro in Italia, lo studente dovrà inviare il documento al proprio CAI (all'indirizzo e-mail indicato nella sezione "Coordinatori" del Portale) che dovrà compilare e sottoscrivere la sezione **After the Mobility (sending Institution)** del LA for study/ traineeship.

Lo studente dovrà poi accedere Portale Erasmus, inserire i dati richiesti, che devono corrispondere a quelli indicati nella sezione After the Mobility del LA, e fare l'upload della sezione **After the Mobility** perfezionata.

La sezione After the mobility del LA perfezionata dovrà essere caricata nel portale Erasmus **obbligatoriamente entro 45 giorni** dalla data effettiva di fine mobilità indicata nel documento stesso (e **comunque non oltre il 15 novembre 2018**). **La scadenza reale è quella evidenziata in giallo. Entro tale data è sempre possibile caricare i documenti sul portale Erasmus manager.**

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 comunitario Erasmus già ricevuto**.

N.B.: In caso di mobilità per studio, se la sede ospitante si rifiuta di compilare e firmare la parte di competenza della sezione After the mobility del LA, ma rilascia al suo posto un **Transcript of records (ToR)**, tale documento potrà essere accettato purché contenga tutte le informazioni richieste, **comprese le date effettive di inizio e fine mobilità**. Nel caso in cui il ToR non riporti le date effettive di mobilità dovrà essere rilasciato dalla sede ospitante anche **un certificato di durata che riporti tali indicazioni**.

Il certificato di durata lo trovate alla nostra pagina STUDIO/Modulistica: <http://web.jus.unipi.it/modulistica-erasmus/>

Lo studente dovrà comunque **far compilare e firmare al proprio CAI** la parte di competenza della sezione After the mobility del LA. Lo studente dovrà quindi caricare nel portale Erasmus **in un unico file in pdf** il ToR, l'eventuale certificato di durata e la sezione After the mobility compilata e firmata dal CAI.

Per la convalida delle attività svolte durante il periodo all'estero contattare il proprio CAI per avere informazioni circa la procedura da seguire per il riconoscimento dei crediti.

Quando il CAI ha acquisito tutta la documentazione necessaria alla convalida (AFTER o TOR dall'Università straniera), questa passerà dalla Giunta di Dipartimento per l'approvazione definitiva. L'Ufficio Rapporti Internazionali invierà l'After allo studente dopo la delibera della Giunta, e comunque entro il 15/11/2018. Lo studente provvederà personalmente a caricarlo sul portale Erasmus manager per ottenere il saldo della borsa.

7. Adempimenti conclusivi su Portali comunitari.

Al termine del periodo di mobilità gli studenti riceveranno una e-mail per la compilazione **obbligatoria** della **Relazione finale online** (Rapporto Narrativo "EU SURVEY").

Lo studente che ha sostenuto il test OLS di valutazione linguistica iniziale dovrà, inoltre, sostenere il **test obbligatorio di valutazione finale** per monitorare i risultati ottenuti, dopo aver ricevuto apposite e-mail dal sistema.

8. Saldo del contributo comunitario Erasmus

L'Ateneo attiverà le procedure per l'emissione dell'ordinativo di pagamento del saldo del contributo comunitario Erasmus **entro 45 giorni** dalla conclusione degli adempimenti al termine della mobilità a carico dello studente.

Il rispetto della scadenza del pagamento è comunque subordinato ai tempi tecnici legati al sistema contabile di Ateneo.

Il saldo e i contributi aggiuntivi, indicati al successivo punto 9, **non verranno erogati** a chi non ottiene almeno 6 CFU e/o non ottiene l'attestazione dello svolgimento di alcuna attività di tesi o di tirocinio.

Inoltre, il saldo del contributo comunitario Erasmus e i contributi aggiuntivi **non verranno erogati** e lo studente **dovrà restituire interamente il contributo comunitario** in caso di:

- rinuncia al periodo di mobilità;
- durata della mobilità inferiore al periodo minimo obbligatorio per il tipo di mobilità;
- mancata esecuzione degli adempimenti al termine della mobilità, indicati al precedente punto 6.

In caso di riduzione del periodo all'estero rispetto al periodo indicato nel contratto Istituto-studente, l'importo totale del contributo comunitario Erasmus dovuto e, conseguentemente il saldo, verranno ricalcolati sulla base della durata effettiva della mobilità. Nel caso che l'importo della prima rata erogata superi quanto effettivamente spettante, lo studente dovrà restituire la quota eccedente.

Attenzione: nel caso di un periodo di mobilità non corrispondente ad un numero intero di mensilità il contributo comunitario Erasmus verrà calcolato moltiplicando il numero di giorni nel/i mese/i incompleto/i per 1/30 del costo unitario mensile. Esempi con importo mensile pari a € 230,00: 1. Mobilità dal 01/10/2014 al 31/03/2015 Calcolo: 30 gg x 6 mesi interi (ottobre – novembre – dicembre – gennaio - febbraio – marzo) gg totali = 6 x 30 = 180 gg 230,00 / 30 x 180 = € 1.380,00 2. Mobilità dal 16/10/2014 al 02/03/2015 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 230,00 / 30 x 137 = 1.050,33

N.B. Attività inferiori a 2 mesi per traineeship e a 3 mesi per studio non sono ammissibili.

9. Pagamento dei contributi integrativi

I contributi aggiuntivi ai contributi comunitari Erasmus (fondi ministeriali e fondi di Ateneo) saranno erogati solo dopo la conclusione del periodo di mobilità e, comunque, nel corso del 2019.

Il contributo integrativo alla mobilità per studio, pari a € 100 mensili per i primi tre mesi all'estero, messo a disposizione dall'Ateneo, sarà erogato a fine mobilità e successivamente al saldo del contributo comunitario Erasmus.

N.B. I fondi integrativi ai contributi comunitari Erasmus potranno essere utilizzati per conguagliare eventuali somme che lo studente deve restituire.