

# ISTRUZIONI PER LA MOBILITÀ ERASMUS STUDIO 2021/22 – DURING THE MOBILITY

---

## Letter of Arrival

Una volta arrivato/a a destinazione dovrai provvedere immediatamente ad inviare all'indirizzo [outgoing.students@amm.units.it](mailto:outgoing.students@amm.units.it) dalla tua casella di posta elettronica istituzionale la “**Letter of arrival**”, datata, timbrata e firmata dall'Ufficio Internazionale dell'Università estera.

Il modulo ti verrà inviato via mail dopo la consegna dell'accordo finanziario.

**NB:** Devi essere iscritto/a all'anno accademico in cui si svolge la mobilità. Dovrai perciò essere in regola con le tasse dell'A/A 2021/2022 (anche nel caso in cui l'unico importo da pagare per te sia l'imposta di bollo) entro la data di inizio mobilità riportata dall'ateneo straniero nella Letter of Arrival e per tutta la durata della mobilità.

## Learning Agreement (LA) - During the Mobility

Nel caso in cui gli insegnamenti che hai inserito nel Before the mobility abbiano subito delle modifiche (ad esempio per soppressioni o sostituzione di corsi scelti da te nella fase iniziale), dovrai usare la sezione “During the Mobility del Learning Agreement. Potrai modificare le attività previste dal Learning Agreement **un'unica volta per ciascun semestre** svolto in mobilità.

Potrai presentare il During al più tardi entro 60 giorni dalla data di arrivo all'estero.

Se la tua mobilità è superiore a 6 mesi, potrai presentare un nuovo During entro 30 giorni prima della data di fine mobilità indicata nell'accordo finanziario.

N.B. L'eventuale secondo During dovrà modificare il primo During che hai precedentemente presentato.

Come si compila la sezione During the Mobility:

1. Concorda con il Coordinatore dello scambio le modifiche al Learning Agreement – Before the mobility e compila la sezione During the Mobility come segue:

Nella “**Exceptional changes to Table A2**” del During devi inserire gli esami stranieri che vuoi aggiungere o togliere rispetto a quanto avevi indicato nel Before.

Nella “**Exceptional changes to Table B2**” devi inserire gli esami italiani che vuoi aggiungere o togliere.

Compila le “**Table A e B During the Mobility**”, che trovi subito dopo che costituiranno il tuo **LA definitivo** (sostituiranno le precedenti tabelle del Before the Mobility).

Come per il LA Before the Mobility, ricordati l'importanza di indicare chiaramente le corrispondenze tra gli esami italiani e stranieri presenti nelle due tabelle.

2. Invia dalla tua posta istituzionale il LA firmato e timbrato dall'università estera (prima e seconda sezione: Before precedentemente presentato insieme al During the Mobility) al Coordinatore e successivamente al Delegato alla mobilità del Dipartimento per la firma (per gli specializzandi il LA deve essere firmato dal Direttore della Scuola; per i dottorandi dal

Coordinatore del corso di Dottorato).

3. Invia la sola sezione During the Mobility (compilato in ogni parte e firmato e timbrato da tutti i soggetti coinvolti) all'Ufficio per la Mobilità Internazionale ([outgoing.students@amm.units.it](mailto:outgoing.students@amm.units.it)) **esclusivamente** dalla tua **email istituzionale**.

### **Prolungamento del periodo di mobilità**

Per motivi di ordine didattico puoi richiedere un prolungamento del periodo originario di mobilità. Il prolungamento deve essere approvato dall'istituzione estera e dal Delegato alla mobilità internazionale del tuo Dipartimento (per i dottorandi la richiesta viene approvata dal coordinatore del Dottorato e per gli specializzandi dal Direttore della Scuola).

Dovrai inviare la richiesta, debitamente firmata (e timbrata) da tutte le parti coinvolte, dalla tua casella di posta istituzionale a [outgoing.students@amm.units.it](mailto:outgoing.students@amm.units.it) **al più tardi 30 giorni prima** della fine del periodo di mobilità dichiarata nel tuo accordo finanziario (*dopo tale scadenza il prolungamento non potrà essere accettato così come stabilito dall'Agenzia Nazionale Indire*). Non sono ammesse interruzioni tra il periodo originario di mobilità e il prolungamento. La concessione del prolungamento ti verrà comunicata via mail istituzionale.

La copertura finanziaria del prolungamento è subordinata alla disponibilità finanziaria dell'Ateneo. Il periodo di mobilità, incluso il prolungamento, deve terminare entro il 30 settembre 2022.

**NB: Non è consentito sostenere esami presso l'Università di Trieste durante il periodo di mobilità, né sostenere nell'ateneo di Trieste esami già sostenuti all'estero con esito positivo.**