

# ISTRUZIONI ERASMUS STUDIO 2022/23

## PRIMA DELLA MOBILITA'

### AVVISO:

L'Online Learning Agreement non è ancora a regime per tutte le istituzioni europee. In via transitoria utilizziamo il modulo cartaceo con le firme scansionate.

### Learning Agreement (LA)

- Scarica il Learning Agreement disponibile nella sezione "PRIMA DELLA MOBILITA'" della pagina:

[https://www2.units.it/internationalia/it/erasmusplus-out/?file=stu\\_studio.html&cod=2022](https://www2.units.it/internationalia/it/erasmusplus-out/?file=stu_studio.html&cod=2022)

- Compila **tutti** i campi richiesti.

*Prima di compilare leggi attentamente le note alla fine documento.*

Student	Last-name(s)	First-name(s)	Date-of-birth	Nationality	Gender
	✕	✕	✕	✕	✕
	ESI		Study-cycle	Field-of-education (ISCED)	Field-of-education (clarification)
	✕		✕	✕	✕
Sending-Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus-code	Country	Administrative-contact-person-name;email;phone
	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE	✕	I-TRIESTE01	ITALY	outgoing.students@amm.units.it
Receiving-Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus-code	Country	Administrative-contact-person-name;email;phone
	✕	✕	✕	✕	✕
The-level-of-language-competence-in- ..... [Indicate-here-the-main-language-of-instruction]-that-the-student-already-has-or-agrees-to-acquire-by-the-start-of-the-study-period-is:- A1-.....A2-.....B1-.....B2-.....C1-.....C2-.....Native-speaker- <input checked="" type="checkbox"/>					

### Mobility-type-and-duration

<b>Mobility-type-(select-one)</b> <input type="checkbox"/> Semester(s) ..... <input type="checkbox"/> Blended-mobility-with-short-term-physical-mobility- <input type="checkbox"/>	<b>Estimated-duration-(to-be-confirmed-by-the-Receiving-Institution)</b> Planned-period-of-the-physical-mobility: • from-[day-(optional)/month/year]..... • to-[day-(optional)/month/year].....
--	--

3. Contatta il coordinatore dello scambio per individuare gli esami da sostenere all'estero e quelli da riconoscere al tuo rientro

4. TABLE A

inserisci gli esami (component title at the Receiving Institution) che sosterrai presso la sede ospitante

Per ciascun esame deve essere indicato anche il corrispettivo in crediti (number of ECTS credits)

### Study-Programme-at-the-Receiving-Institution

Mobility-type: Semester(s)

Table-A	Component code (if any)	Component-title-at-the-Receiving-Institution (as-indicated-in-the-course-catalogue)	Semester (e.g., autumn/spring; term)	Number-of-ECTS-credits-(or-equivalent)-to-be-awarded-by-the-Receiving-Institution-upon-successful-completion
				Total:...

Web-link-to-the-course-catalogue-at-the-Receiving-Institution-describing-the-learning-outcomes: [web-link-to-the-relevant-information]

5. TABLE B

riporta gli esami che hai inserito nel tuo piano di studi italiano (component title at the Sending Institution) di cui chiedi il riconoscimento.

Se vuoi chiedere il riconoscimento di un esame estero inserito nella table A come crediti a scelta o sovrannumerari è sufficiente indicare nella table B “esame a scelta” o “esame in sovrannumero”

Per ciascun esame deve essere indicato anche il corrispettivo in crediti (number of ECTS credits)

### Recognition-at-the-Sending-Institution

Mobility-type: Semester(s)

Table-B	Component code (if any)	Component-title-at-the-Sending-Institution (as-indicated-in-the-course-catalogue)	Semester (e.g., autumn/spring; term)	Number-of-ECTS-credits-(or-equivalent)-to-be-recognised-by-the-Sending-Institution	Automatic-recognition
					Yes- No-
					Yes- No-
					Yes- No-
					Yes- No-
					Yes- No-
					Yes- No-
				Total:...	

6. Se parti in mobilità per RICERCA TESI indica come component title “Final Project” (“Preparazione tesi all'estero” sulla parte italiana) e inserisci il numero di crediti previsti per la preparazione della tesi (verifica con il coordinatore dello scambio e con il delegato alla mobilità del tuo dipartimento).

7. Se vuoi svolgere anche il tirocinio all'estero (mobilità combinata studio/tirocinio) indica "Internship" (tirocinio sulla parte italiana).  
Verifica con l'istituzione ospitante che la sede sia ammissibile secondo le loro regole.

8. TABLE C

compila questa sezione soltanto se svolgerai una parte di mobilità in modalità virtuale dall'Italia (blended mobility) purché preventivamente concordato con l'università ospitante.

||

**If applicable, description of the virtual component at Receiving Institution and recognition at the Sending Institution ¶**

**Mobility type: Semester(s) ¶**

Table C¶	Component ¶ code (if any)¶	Component title or description of the study programme at the Receiving Institution¶	Short description of the virtual component (obligatory field) ¶	Number of ECTS credits to be awarded¶	Automatic recognition¶
	¶	¶	¶	¶	Yes: ☒ ..... No: ☐¶
	¶	¶	¶	¶	Yes: ☒ ..... No: ☐¶
	¶	¶	¶	¶	Yes: ☒ ..... No: ☐¶
	¶	¶	¶	<b>Total: ...</b> ¶	¶

¶

9. Tabella **Commitment** – spazio firme.

Il documento deve essere firmato:

- **da te**
- **dal Coordinatore dello scambio**
- **dal Delegato alla mobilità internazionale del dipartimento**  
*(Per gli specializzandi il LA deve essere firmato dal Direttore della Scuola e per i dottorandi dal Coordinatore del corso di dottorato)*
- **dal Responsabile dell'università di destinazione (firmato e timbrato).**

¶

Commitment ¶					
By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies. The Beneficiary Institution and the student should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue or as agreed otherwise and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period¶					
Commitment¶	Name¶	Email¶	Position¶	Date¶	Signature¶
Student¶	¶	¶	Student¶	¶	¶
Responsible persons at the Sending Institution: Departmental coordinator ¶ And Departmental Delegate for International Mobility¶	¶	¶	¶	¶	¶
Responsible person at the Receiving Institution¶	¶	¶	¶	¶	¶

¶

10. Allega il LA compilato e firmato nella tua area riservata in esse3 all'interno del bando Erasmus studio 22/23 **60 giorni** prima della tua partenza. (vedi istruzioni di seguito)

entra nella tua area riservata.

clicca sulla lente sotto la colonna "azioni" in corrispondenza del bando per cui sei stato selezionato

A.A.	Num. bando	Titolo	Stato bando	Stato iscr.	Azioni
		BANDO ERASMUS+STUDIO USCITA	B		

Clicca su "inserisci un nuovo allegato":

**Allegati**  
Effettuare l'upload degli allegati obbligatori per la partecipazione al bando (tipo di utilizzo "Iscrizione al bando")  
La stampa definitiva della ricevuta di iscrizione sarà possibile solo quando saranno stati caricati tutti gli allegati

[Inserisci un nuovo allegato](#)

Titolo
--------

seleziona "LEARNING AGREEMENT" dalla tendina "Allegato Predefinito":

Dati del bando

Titolo: ECONOMIA BANDO ERASMUS+STUDIO USCITA

Dati Allegato

Allegato Predefinito: **LEARNING AGREEMENT**

Oppure Allegato Libero

Descrizione

Allegato (Max 5MByte)  Stoglia...

Clicca su "sfoglia" per inserire il tuo allegato e poi clicca su "Allega"

Inserimento allegato

Dati del bando

Titolo: ECONOMIA BANDO ERASMUS+STUDIO USCITA

Dati Allegato

Allegato Predefinito: **LEARNING AGREEMENT**

Oppure Allegato Libero

Descrizione

Allegato (Max 5MByte)  Stoglia...

11. L'allegato sarà controllato dall'ufficio. Conclusa la verifica riceverai una mail automatica di notifica dal sistema e non potrai più eliminare il documento.

N.B. I controlli da parte dell'ufficio richiedono tempo pertanto non riceverai notifica immediata.

12. Potrai modificare il Learning Agreement dopo il tuo arrivo a destinazione seguendo le istruzioni che pubblicheremo sul nostro sito.

## NOTE UTILI

1. I corsi scelti all'estero devono essere coerenti con il piano di studi e sostituire le attività formative italiane (o insiemi di attività) senza necessariamente ricercare l'identità delle denominazioni dei corsi o l'esatta coincidenza dei contenuti.
2. Il numero dei crediti da conseguire in mobilità deve essere tendenzialmente (ma non tassativamente) corrispondente a quello che acquisiresti nello stesso periodo all'Università di Trieste.
3. Il Learning Agreement **NON** sostituisce il piano di studi.  
Se intendi seguire corsi all'estero che non sono presenti nel tuo piano di studi devi richiedere una modifica del piano di studi.  
In ogni caso il piano di studi, ove previsto, deve essere presentato **prima** di partire in mobilità (le informazioni generali sui piani di studio sono disponibili alla pagina <http://www.units.it/studenti/segreteria-studenti/piani-di-studio-ed-esami-di-profitto> e l'ufficio di riferimento è l'Ufficio Carriere Studenti: <http://www2.units.it/dida/contatti/>).
4. È importante che tu verifichi con l'università ospitante eventuali obblighi e **scadenze** per studenti in scambio Erasmus (registrazione presso l'ateneo estero ed eventuali ulteriori formalità).

### Accordo finanziario per la mobilità di studio

L'Accordo per la mobilità di studio definisce le condizioni della mobilità, i dettagli del finanziamento della borsa, la copertura assicurativa, rispettivi obblighi delle parti interessate, etc. Sarà nostra cura fornirti la documentazione e tutte le informazioni necessarie per la compilazione in tempo utile, prima della partenza.

### Tasse universitarie

All'atto della partenza dovrai essere in regola con le tasse universitarie. Se parti nel primo semestre, dovrai quindi regolarizzare la tua iscrizione al 2022/23 pagando la prima rata. Il mancato pagamento della prima rata comporta, infatti, la decadenza della borsa di mobilità. Solo nel caso in cui dovessi partire prima dell'emissione dei bollettini di pagamento delle prime rate potrai contattare l'Ufficio Carriere studenti per chiedere la creazione personalizzata della fattura.