



## FAQ STUDENTI IN USCITA<sup>1</sup> relative al bando mobilità a fini di studio

### Erasmus+ UE/Extra-UE & Relazioni Internazionali AA 2022/2023

<b>FASE 1 – CANDIDATURA</b>	<b>3</b>
Voglio presentare domanda sia per le destinazioni Erasmus+ (Tabelle A131 e A107) che per Accordi Bilaterali (Tabella B). È possibile? Devo presentare due diversi moduli di candidatura?	3
Al momento della candidatura non riesco a visualizzare le destinazioni della Tabella B. Come posso visualizzarle?	3
Se scelgo sia destinazioni Erasmus+ (Tabelle A131 e A107) sia Accordi Bilaterali (Tabella B), a quale indirizzo e-mail devo inviare la mia candidatura?	3
Quando compilo il modulo di candidatura, cosa devo selezionare tra le opzioni di mobilità?	3
Quante preferenze posso esprimere?	3
In che ordine saranno assegnate le destinazioni?	3
Cosa faccio se dopo aver mandato il modulo di candidatura generato dal sistema di segreteria Esse3 mi accorgo che ho sbagliato a scegliere una destinazione?	4
Cosa faccio se dopo aver mandato la candidatura (modulo di candidatura più allegati richiesti da bando) mi accorgo che ho sbagliato?	4
Cosa succede se non presento l'ISEE?	4
Devo pagare la retta presso l'Università partner durante il periodo della mobilità?	4
Non ho uno dei certificati obbligatori richiesti dalle università partner come per esempio TOEFL iBT 76 ma lo consegirò a breve. Cosa devo fare?	4
Voglio presentare domanda per l'università Fu Jen Catholic. Sono madrelingua (italiana o inglese), devo comunque presentare la certificazione linguistica richiesta?	4
Quando mi verrà chiesto di fare il colloquio per l'accertamento delle competenze linguistiche?	4
Se faccio domanda per il bando di mobilità internazionale a fini di studio, posso anche partecipare al bando di mobilità internazionale a fini di tirocinio?	5
Posso partecipare al bando di mobilità per studio A.A. 2022/2023 anche se ho rinunciato alla mobilità dello scorso bando A.A. 2021/2022?	5

---

<sup>1</sup> Per una maggiore leggibilità si utilizza la forma maschile  
Si invitano gli studenti a leggere il Regolamento per la Mobilità internazionale insieme alle seguenti FAQ

Che succede se decido di rinunciare alla mobilità per motivi personali dopo aver vinto un posto?	5
Che succede se seleziono la modalità blended (solo per le università elencate in tabella A131 e tabella B, non vale per le destinazioni della tabella KA107) e poi non riesco a partire?	5
Cosa succede se non riesco a fare il minimo dei giorni previsti all'estero?	5
Cosa succede se non riesco a ottenere il riconoscimento per il minimo dei crediti previsti?	5
Sono uno studente magistrale. Posso fare all'estero anche esami di triennale?	5
Come si calcola la media ponderata?	5
Cosa succede se dimentico di inserire alcuni dati richiesti negli allegati al bando di mobilità? (per esempio media ponderata ecc.)	6
<b>FASE 2 – PREPARAZIONE DEI DOCUMENTI</b>	<b>7</b>
Dove posso trovare tutti i documenti relativi all'Erasmus+ e alle Accordi Bilaterali?	7
L'Università partner mi chiede un "Transcript of Records" degli esami fatti finora, dove si trova? Come devo compilarlo?	7
Dove posso trovare una lista dei corsi dell'Università partner?	7
Chi devo contattare per compilare il mio Learning Agreement (LA)?	7
Chi deve firmare il mio LA?	7
Dove posso trovare il "component code" richiesto nel LA?	8
Qual è il field of education che devo inserire nel Learning Agreement?	8
Quando devo inviare il LA?	8
Posso modificare il mio LA Before the mobility?	9
Posso compilare il Learning Agreement in cirillico?	9
Voglio sostenere all'estero degli esami sovrannumerari, come posso inserirlo sul mio LA?	9
Posso inserire nel LA solamente esami sovrannumerari?	9
<b>FASE 3 – CHIUSURA DELLE PRATICHE</b>	<b>10</b>
Sono tornato dal periodo di mobilità all'estero, cosa devo fare?	10

## FASE 1 – CANDIDATURA

- 1. Voglio presentare domanda sia per le destinazioni Erasmus+ (Tabelle A131 e A107) che per Accordi Bilaterali (Tabella B). È possibile? Devo presentare due diversi moduli di candidatura?**

Sì, al momento dell'invio della e-mail di candidatura dovrà essere allegato un modulo per ciascun gruppo di destinazioni Erasmus+ (Tabelle A131/A107) e Accordi Bilaterali (Tabella B).

- 2. Al momento della candidatura non riesco a visualizzare le destinazioni della Tabella B. Come posso visualizzarle?**

Una volta giunto alla pagina dei Bandi sulla tua pagina personale, trovi in alto a destra un menù a tendina solitamente preimpostato su "EXCHANGE PROGRAMS". Selezionando da tale menù la voce "ACCORDI BILATERALI" è possibile accedere al modulo di candidatura per le Università partner riportate nella Tabella B dell'Allegato 1.

- 3. Se scelgo sia destinazioni Erasmus+ (Tabelle A131 e A107) sia Accordi Bilaterali (Tabella B), a quale indirizzo e-mail devo inviare la mia candidatura?**

Per le destinazioni riportate nell'Allegato 1 Tabelle A131 e A107, la candidatura va inviata a: [erasmus@unint.eu](mailto:erasmus@unint.eu); per le destinazioni riportate nell'Allegato 1 Tabella B la candidatura va inviata a: [international@unint.eu](mailto:international@unint.eu).

- 4. Quando compilo il modulo di candidatura, cosa devo selezionare tra le opzioni di mobilità?**

Nel modulo candidatura dovrai selezionare esclusivamente la modalità "Esami". La modalità "Tesi" non va selezionata poiché non è possibile svolgere mobilità solo per tesi all'estero in quanto il bando di riferimento è un bando a fini di studio.

Per maggiori dettagli confronta il Bando.

- 5. Quante preferenze posso esprimere?**

Per le destinazioni afferenti alla tabella A131: fino a un massimo di 3 destinazioni.

Per le destinazioni afferenti alla tabella A107: fino a un massimo di 2 destinazioni.

Per le destinazioni afferenti alla tabella B: fino a un massimo di 2 destinazioni.

**Nel caso in cui lo studente inoltri due moduli di candidatura, il numero totale delle preferenze espresse non potrà essere superiore a 5.**

- 6. In che ordine saranno assegnate le destinazioni?**

In fase di assegnazione, sarà data la precedenza alla/e destinazione/i Erasmus+ (Tabelle A131/A107) in ordine di preferenza e solo in seconda battuta alle preferenze espresse per le destinazioni in Tabella B.

**7. Cosa faccio se dopo aver mandato il modulo di candidatura generato dal sistema di segreteria Esse3 mi accorgo che ho sbagliato a scegliere una destinazione?**

Potrai modificare il modulo solamente se ancora non avrai provveduto ad effettuare la “stampa definitiva”, altrimenti non è più possibile apportare modifiche.

**8. Cosa faccio se dopo aver mandato la candidatura (modulo di candidatura più allegati richiesti da bando) mi accorgo che ho sbagliato?**

Potrai inviare nuovamente tutta la documentazione fino alla data di scadenza del bando e l'UMRI prenderà in considerazione **ESCLUSIVAMENTE** l'ultima email ricevuta.

**9. Cosa succede se non presento l'ISEE?**

La mancata presentazione dell'ISEE entro i termini stabiliti dal Bando (o comunicati dall'Ufficio Mobilità e Relazioni Internazionali - UMRI) comporta l'assegnazione automatica nella fascia di reddito più alta (cfr. Bando).

**10. Devo pagare la retta presso l'Università partner durante il periodo della mobilità?**

No, gli accordi con tutti gli istituti partner stranieri prevedono l'esenzione dal pagamento della retta presso l'istituto ospitante. In alcuni casi, tuttavia, è richiesto il pagamento di specifici servizi o di tasse amministrative, assicurazione o di altro tipo in funzione delle leggi nazionali e/o del regolamento interno dell'istituto ospitante.

N.B. Lo studente in mobilità NON è esente dal pagamento della retta universitaria presso la UNINT.

**11. Non ho uno dei certificati obbligatori richiesti dalle università partner come per esempio TOEFL iBT 76 ma lo conseguirò a breve. Cosa devo fare?**

Al momento della presentazione della candidatura è necessario inviare l'autovalutazione con il proprio livello di conoscenza della lingua. Sarà comunque **obbligatorio** essere in possesso del livello richiesto dalle università partner entro le scadenze imposte dalle stesse per l'inoltro delle application form.

N.B.: Se il livello dichiarato nell'autovalutazione risulta inferiore a quello richiesto dall'università partner, non sarà possibile assegnare la destinazione richiesta.

**12. Voglio presentare domanda per l'università Fu Jen Catholic. Sono madrelingua (italiana o inglese), devo comunque presentare la certificazione linguistica richiesta?**

In questo caso, in fase di candidatura va presentata l'autovalutazione delle competenze linguistiche e dovrai presentare entro le scadenze fissate dall'Università partner per l'invio dell'application form un tuo documento d'identità (p.e. il passaporto) con nazionalità di un paese in cui la lingua nazionale è la lingua richiesta.

**13. Quando mi verrà chiesto di fare il colloquio per l'accertamento delle competenze linguistiche?**

Le date per il colloquio linguistico verranno comunicate dall'UMRI tramite email.

**14. Se faccio domanda per il bando di mobilità internazionale a fini di studio, posso anche partecipare al bando di mobilità internazionale a fini di tirocinio?**

Sì, puoi fare domanda per entrambi i bandi purché le due mobilità avvengano in due momenti distinti in quanto non è possibile sovrapporle. Si ricorda che per ogni ciclo di studi lo studente può svolgere qualsiasi tipo di mobilità (studio o tirocinio) fino ad un massimo di 12 mesi.

**15. Posso partecipare al bando di mobilità per studio A.A. 2022/2023 anche se ho rinunciato alla mobilità dello scorso bando A.A. 2021/2022?**

Puoi presentare la tua candidatura nello stesso ciclo di studi anche se hai rinunciato alla mobilità del bando A.A. 2021/2022, purché la rinuncia sia stata inviata all'UMRI entro le scadenze previste dal bando e sia avvenuta per cause di forza maggiore. Nel caso in cui tu abbia rinunciato per motivi personali oltre i termini stabiliti dal bando non sarà possibile ripresentare la domanda al bando A.A. 2022/2023.

**16. Che succede se decido di rinunciare alla mobilità per motivi personali dopo aver vinto un posto?**

Se hai rinunciato alla mobilità oltre i termini stabiliti dal bando, non potrai ripresentare domanda per qualsiasi bando di mobilità (a fini di studio o tirocinio) nello stesso ciclo di studi.

**17. Che succede se seleziono la modalità blended (solo per le università elencate in tabella A131 e tabella B, non vale per le destinazioni della tabella KA107) e poi non riesco a partire?**

Se non viene svolta la mobilità fisica obbligatoria di minimo 60 giorni consecutivi come indicato da Bando, la mobilità non è ammissibile pertanto decadrà il tuo diritto ad essere considerato studente in mobilità internazionale.

**18. Cosa succede se non riesco a fare il minimo dei giorni previsti all'estero?**

La tua mobilità non è ammissibile e decadrà il tuo diritto ad essere considerato studente in mobilità.

**19. Cosa succede se non riesco a ottenere il riconoscimento per il minimo dei crediti previsti?**

Se non si raggiunge il minimo di CFU previsto dal bando, dovrai restituire la borsa di studio ricevuta.

**20. Sono uno studente magistrale. Posso fare all'estero anche esami di triennale?**

Sarà necessario informarsi personalmente presso l'università partner e farlo presente al coordinatore di mobilità per la relativa autorizzazione.

**21. Come si calcola la media ponderata?**

La media ponderata si calcola moltiplicando ciascun voto per il numero di CFU associati all'insegnamento. I valori ottenuti devono essere sommati e successivamente divisi per il numero complessivo dei CFU maturati. Per il calcolo occorre tener presenti i seguenti accorgimenti:

- 30 e lode viene computato come 30;

- le idoneità non vanno considerate e i crediti relativi vanno sottratti dal totale dei crediti maturati

es: ho sostenuto 4 esami, con votazioni 30L (6CFU), 28 (12CFU), 28 (6CFU), Idoneo (2CFU). La media ponderata è data da

$$\frac{30 \times 6 + 28 \times 12 + 28 \times 6}{6 + 12 + 6} = 28,5$$

**22. Cosa succede se dimentico di inserire alcuni dati richiesti negli allegati al bando di mobilità? (per esempio media ponderata ecc.)**

La tua candidatura verrà penalizzata in quanto ai dati mancanti verrà attribuito "zero". Se non compili il modulo di autovalutazione delle conoscenze linguistiche, ti verrà assegnato di default il livello A1 della lingua del paese dove svolgerai la mobilità e pertanto non ti verrà assegnata nessuna destinazione.

## FASE 2 – PREPARAZIONE DEI DOCUMENTI

### 1. Dove posso trovare tutti i documenti relativi all’Erasmus+ e alle Accordi Bilaterali?

Tutti i documenti relativi all’esperienza di mobilità possono essere scaricati direttamente dal sito dell’Università nella sezione “Ufficio mobilità e relazioni internazionali”:

**Università partner di cui alla tabella A131:** MOBILITA’ UE > INFO E MODULISTICA > DOCUMENTAZIONE > STUDENTI IN USCITA.

**Università partner di cui alla tabella A107:** MOBILITA’ EXTRA UE > ERASMUS+ > INFO E MODULISTICA > DOCUMENTAZIONE > STUDENTI IN USCITA.

**Università partner di cui alla tabella B:** MOBILITA’ EXTRA UE > RELAZIONI INTERNAZIONALI > INFO E MODULISTICA > DOCUMENTAZIONE > STUDENTI IN USCITA.

### 2. L’Università partner mi chiede un “Transcript of Records” degli esami fatti finora, dove si trova? Come devo compilarlo?

Puoi trovare il Transcript of Records UNINT nella sezione INFO E MODULISTICA > STUDENTI IN USCITA.

Devi trascrivere in inglese i nomi di tutti gli esami effettuati inserendo il codice dell’attività didattica UNINT e i relativi crediti come riportati sul libretto. Una volta compilato il Transcript of Records UNINT, è necessario inviarlo all’UMRI affinché venga firmato e timbrato. Tieni presente che il documento dovrà essere verificato dall’UMRI pertanto non potrà essere controfirmato a stretto giro ma ti sarà rinviato dopo alcuni giorni.

### 3. Dove posso trovare una lista dei corsi dell’Università partner?

Consultando il sito dell’Università partner nella sezione specifica dedicata alla mobilità. Spesso si viene anche contattati direttamente dall’Università partner che invia info utili su come trovare l’offerta didattica.

### 4. Chi devo contattare per compilare il mio Learning Agreement (LA)?

I corsi che intendi sostenere all’estero devono essere concordati con il tuo coordinatore accademico di mobilità<sup>2</sup>. Prima di rivolgerti al professore in questione cerca sul sito dell’università partner o sul materiale fornito direttamente dall’università partner dei corsi idonei al tuo percorso di studi da sottoporre al docente.

### 5. Chi deve firmare il mio LA?<sup>3</sup>

Il LA deve essere firmato dal Prorettore per l’ufficio mobilità.

Per far sì che il Prorettore apponga la sua firma devi:

- inviare al tuo Coordinatore accademico di mobilità il tuo LA dal tuo indirizzo di posta istituzionale mettendo in copia l’UMRI ([erasmus@unint.eu](mailto:erasmus@unint.eu) o [international@unint.eu](mailto:international@unint.eu) a seconda del tipo di mobilità);

---

<sup>2</sup> La lista dei coordinatori accademici di mobilità si trova sempre nelle sezioni INFO E MODULISTICA.

<sup>3</sup> La seguente procedura resterà in vigore fino a che il nuovo strumento centralizzato telematico non sarà pienamente operativo. Sarà cura dell’UMRI informare gli studenti al momento dell’entrata in vigore dell’Online Learning Agreement (OLA)

- l'UMRI, una volta ricevuta l'approvazione tramite mail direttamente dal Coordinatore accademico di mobilità, controllerà il LA e, se ben compilato, lo farà firmare al Prorettore;
- una volta firmato dal Prorettore, puoi inviare il tuo LA al responsabile dell'università partner che dovrà restituirlo controfirmato e timbrato prima della tua partenza.

**N.B. prima di inviarci il LA ricordati di firmarlo e di mettere la data!!!**

#### 6. Dove posso trovare il "component code" richiesto nel LA?

Il component code è un codice a 6 cifre che permette di identificare il corso scelto. Presso la UNINT corrisponde al codice dell'attività didattica (sempre a 6 cifre).

Puoi trovare il component code di un corso:

- selezionando il corso scelto dalla lista degli insegnamenti attivi disponibile nella sezione INSEGNAMENTI E PROGRAMMI del sito



- oppure, se il corso in questione è già presente nel tuo libretto on-line, puoi trovarlo prima del nome del corso

Attività Didattiche	Anno	Peso in crediti
101536 - ASSETTI POLITICI E ISTITUZIONALI DEL MONDO ISLAMICO	0	8

#### 7. Qual è il field of education che devo inserire nel Learning Agreement?

Se sei uno studente FDE: 04 Business, administration and law

Se sei uno studente FIT: 0231 Language acquisition.

Se sei uno studente FSP: 0312 Political Science and civics.

#### 8. Quando devo inviare il LA?

L'UMRI non stabilisce una data ultima entro cui inviare il LA. Nella maggior parte dei casi è l'università partner a stabilire una deadline per l'invio dello stesso. Se così non fosse, assicurati che il tuo LA sia pronto (completo di firma e timbri UNINT e università partner) almeno due settimane *prima della data di partenza*.

**N.B. NON INVIARE IL LA ALL'UMRI IL GIORNO PRIMA O IL GIORNO STESSO DELLA SCADENZA IMPOSTA DALL'UNIVERSITÀ PARTNER POICHÉ NON CI SARANNO IN TAL CASO I TEMPI NECESSARI PER LA FIRMA.**



**9. Posso modificare il mio LA Before the mobility?**

Sì, è possibile modificare il LA Before the mobility compilando il LA During the Mobility entro un mese dall'inizio dei corsi nell'università partner. Ovviamente anche questo documento deve essere approvato dal coordinatore accademico di mobilità prima di richiedere la firma del Prorettore per l'UMRI.

**10. Posso compilare il Learning Agreement in cirillico?**

**NO**, l'UMRI non accetterà Learning Agreement i cui esami saranno scritti esclusivamente in cirillico. Sarà quindi obbligatorio scrivere una traduzione dell'esame svolto all'estero in inglese o in italiano.

**11. Voglio sostenere all'estero degli esami sovrannumerari, come posso inserirlo sul mio LA?**

Nella tabella A inerente agli esami da sostenere all'estero scrivi il nome dell'insegnamento e a fianco inserisci **(esame sovrannumerario)**. L'insegnamento deve essere riportato nello stesso identico modo anche nella tabella B inerente alla UNINT.

**12. Posso inserire nel LA solamente esami sovrannumerari?**

No, non è possibile in quanto il periodo di studio all'estero deve far parte del programma di studi dello studente previsto per completare un ciclo di laurea.

## FASE 3 – CHIUSURA DELLE PRATICHE

### 1. Sono tornato dal periodo di mobilità all'estero, cosa devo fare?

Assicurati che la tua Receiving institution spedisca (via posta o per e-mail) direttamente all'UMRI<sup>4</sup>:

- ToR (Transcript of Records) degli esami sostenuti durante la mobilità<sup>5</sup>;
- Certificato di permanenza.

*Gli studenti delle destinazioni Erasmus+ KA131 devono:*

- Aver compilato i due assessment dell'Online Linguistic Support (OLS) qualora gli sia stata assegnata la licenza

*Gli studenti delle destinazioni Erasmus+ KA131 e KA107:*

- Aver compilato il participant report che vi arriverà per mail una volta terminato il periodo di mobilità

*Per le Relazioni Internazionali (Tabella B):*

- Inviare all'UMRI (e-mail: international@unint.eu) la relazione finale<sup>6</sup>

Riceverai il saldo dell'eventuale borsa di studio solo dopo che l'UMRI ha ricevuto tutta la documentazione (incluso il LA Before the mobility ed eventualmente il LA During the mobility debitamente firmati e timbrati dalle parti).

---

<sup>4</sup> **L'UMRI NON ACCETTA ToR e certificati di permanenza consegnati o inviati dagli studenti.**

<sup>5</sup> Per quelle università che prevedono la consultazione del ToR sulla piattaforma dello studente, si invitano gli studenti a contattare l'UMRI.

<sup>6</sup> La relazione finale è un testo in cui scrivono le proprie opinioni sull'esperienza di mobilità in generale, su come ci si è trovati nell'università, se ci sono state alcune difficoltà e in caso come sono state risolte, se l'UMRI (dell'UNINT e dell'università partner) è stato di supporto durante le procedure e, infine, se si crede che si potrebbe migliorare qualcosa per i futuri studenti. Il limite massimo sono due cartelle.