

ERASMUS + STUDIO 2023/2024- COME
PREPARARTI alla TUA MOBILITA'

Learning Agreement: **cosa fare e cosa non fare**

12 dicembre 16.30-17.30 (ITA)



CICLO di SEMINARI

«ERASMUS + STUDIO 2023/2024- COME PREPARARTI alla TUA MOBILITA'»



Erasmus + Studio 2023/2024 – Come prepararti alla tua mobilità

Il Dipartimento di Beni Culturali del Campus di Ravenna presenta un ciclo di seminari a tema Erasmus + studio che si terranno nella **sede del Dipartimento in Via degli Ariani 1**



Erasmus + Studio: gli scambi offerti dal DBC

Lunedì **28 Novembre** | ore **16.30-17.30 (ITA)**
| ore **17.30-18.30 (ENG)**

IMPORTANTE:

**Il primo incontro si
terrà in Aula Bovini a
Casa Traversari**

Requisiti per partecipare al bando Erasmus +

Mercoledì **30 Novembre** | ore **11.00 – 12.00 (ITA)**
| ore **12.00 -13.00 (ENG)**



Vinto il bando Erasmus +....e adesso?

Lunedì **5 Dicembre** | ore **15.00 - 16.00 (ITA)**
| ore **16.00 - 17.00 (ENG)**



Learning Agreement: cosa fare e cosa non fare?

Lunedì **12 Dicembre** | ore **16.30-17.30 (ITA)**
| ore **17.30-18.30 (ENG)**

Conclusione del periodo Erasmus:

il rientro in Italia e la Richiesta di Riconoscimento

Mercoledì **14 Dicembre** | ore **9.00-10.00 (ITA)** | ore **10.00-11.00 (ENG)**



Learning Agreement: cosa fare e cosa non fare

CONTENUTI:

- Cos'è il L.A.? A cosa serve? Quali sono gli step di convalida?
- Area Riservata AlmaRM: come compilare il L.A. step-by-step
- L.A. cosa fare?
- L.A. cosa NON fare?
- Modificare il L.A.
- Caricare la versione 'finale' del L.A.

LE PUNTATE PRECEDENTI

>> Bando 2023/2024 e STEP SUGGERITI

- Il prossimo BANDO
 - Dove fare domanda?
 - Come fare domanda?
 - Gli scambi del DBC
- REQUISITI: Unibo e università partner
- Ho vinto il bando...e adesso? > Check list
- STEP SUGGERITI:
 - Cosa posso fare adesso?
 - Cosa fare quando esce il bando?
- I prossimi appuntamenti
- Contatti

LEARNING AGREEMENT

Il Learning Agreement è il documento che garantisce il riconoscimento delle attività formative che si svolgeranno all'estero. Viene stipulato prima della partenza ed è da considerare come un contratto con cui il Corso di Studio si impegna a riconoscere le attività svolte all'estero una volta rientrati in Italia.

Nel Learning Agreement vanno indicate le attività formative che si intendono svolgere presso l'università ospitante e i corsi corrispondenti dell'Università di Bologna, con i relativi crediti. Occorre confrontarsi con il docente responsabile dello scambio sulle attività formative da scegliere, dopo essersi informati sull'offerta didattica della sede ospitante (consultando ad esempio il sito internet) e rispettando l'area disciplinare dello scambio pubblicata nel bando e nel riquadro "accettazione" della home page studente di AlmaRM. L'eventuale autorizzazione a svolgere attività di diverso settore disciplinare deve essere preventivamente acquisita dall'Università ospitante.

«Cos'è il LA?» ([LINK](#))

Il Learning Agreement va compilato tramite AlmaRM dallo studente e validato on-line dal docente responsabile dello scambio.

Lo studente è tenuto a presentare il Learning Agreement anche quando l'attività da svolgere è preparazione tesi e/o tirocinio extra curriculare (ove previsto); in questo ultimo caso per le informazioni relative agli obblighi e al successivo riconoscimento occorre rivolgersi all'ufficio tirocini competente. Per l'attività di preparazione tesi è necessario individuare presso l'università ospitante un tutor che dovrà poi attestare l'attività svolta.

Il Learning Agreement, validato dal docente responsabile dello scambio, deve essere approvato dal Consiglio di Corso di studio. Lo studente riceve notifica via email sul proprio indirizzo di posta istituzionale sia a seguito della validazione che a seguito dell'avvenuta approvazione del Learning Agreement. A seguito dell'avvenuta approvazione del Learning Agreement sarà possibile effettuare l'upload dell'accordo di mobilità in AlmaRM. Entrambe le procedure dovranno essere concluse prima della partenza.

-

LEARNING AGREEMENT

Il Learning Agreement dovrà essere portato dallo studente nella sede ospitante e fatto firmare e timbrare dal docente straniero responsabile del progetto (o ufficio preposto) per approvazione. Alcune università ospitanti chiedono di anticipare una copia del Learning Agreement prima dell'arrivo, come parte dei documenti richiesti per

1

l'Application Procedure. Nel caso in cui ci sia una scadenza posta dalla sede ospitante per l'invio del Learning Agreement, occorre attivarsi per far approvare il Learning Agreement entro quella data.

Lo studente è tenuto a far approvare e firmare il Learning Agreement dall'Università ospitante e caricare il file pdf in Alma RM una volta approvato dall'università ospitante. Qualora si rendesse necessario modificare le attività previste nella prima versione del Learning Agreement lo studente deve attendere l'approvazione della modifica da parte del proprio CDS e successivamente da parte dell'Università ospitante prima di procedere all'upload del documento.

<https://www.unibo.it/it/internazionale/studiare-all-estero/erasmus>

«Cos'è il LA?» ([LINK](#))

LEARNING AGREEMENT

L'iter di approvazione avviene online tramite AlmaRM ed è il seguente:

1. PRESENTAZIONE DEL LEARNING AGREEMENT (L.A.)
2. VALIDAZIONE DEL L.A. DA PARTE DEL DOCENTE RESPONSABILE DELLO SCAMBIO
3. APPROVAZIONE DEL L.A. DA PARTE DEL CONSIGLIO DEL PROPRIO CORSO DI STUDIO

«Cos'è il LA?» ([LINK](#))

Attenzione: il Learning Agreement **non sostituisce il piano di** studio individuale che deve essere regolarmente **presentato secondo le scadenze fissate** dal proprio corso di studio. È possibile modificare fino a due volte il Learning Agreement durante il periodo all'estero tramite Alma RM, rifacendo un iter analogo a quello del Learning Agreement iniziale.

E' caldamente consigliato che la richiesta di modifica del Learning Agreement da parte dello studente avvenga entro 5 settimane dall'inizio dei corsi presso l'università ospitante. Il corso di studio si impegna all'approvazione (o a comunicare la non approvazione) della modifica del Learning Agreement entro due settimane dalla presentazione della richiesta di modifica in AlmaRM da parte dello studente.

<https://www.unibo.it/it/internazionale/studiare-all-estero/erasmus>

AREA RISERVATA ALMARM

-MOBILITA' ERASMUS-

Richieste in corso [Prenotazioni](#)

Non hai richieste in corso
[Vedi tutte »](#)

 Richiesta di ammissione Partecipa alla selezione	 Immatricolazioni Iscriviti a un Corso di Studi	 Esami - AlmaEsami Iscriviti agli esami e alle prove intermedie	 Prenotazioni Iscriviti a prove di verifica, test di lingua, colloqui per l'orientamento al lavoro	 Richiesta abbonamento autobus Richiedi l'abbonamento Tper ad un prezzo agevolato	 Situazione tasse - Iscrizione Verifica la situazione delle tasse ed effettua pagamenti
 Certificati e autocertificazioni Stampa autocertificazioni e certificati con timbro	 Libretto online Controlla la tua carriera universitaria	 Bandi Le opportunità che l'Università ti offre	 Riconoscimento idoneità linguistica Richiedi il riconoscimento per un'idoneità linguistica	 Piani di studio Compila il tuo piano di studio	 Laurea Avvia il procedimento per laurearti
 Passaggio di corso Richiedi il passaggio a un altro Corso di Studi	 Trasferimento Richiedi il trasferimento verso un altro Ateneo	 Rinuncia agli studi Compila la domanda di rinuncia agli studi	 Sospensione degli studi Richiedi la Sospensione degli studi	 Mobilità internazionale - AlmaRM Programmi di scambio internazionali	 Tirocini Visualizza le offerte e le strutture convenzionate Attiva il tirocinio
 Bacheca offerte di lavoro Consulta gli annunci per laureati e laureandi	 Duplicato del badge Compila la domanda di duplicato del badge	 Inserisci il tuo CV Inserisci il tuo CV per Almalaurea	 Percorso a tempo parziale Richiedi l'attivazione del percorso a tempo parziale	 Abbreviazione carriera Richiedi l'abbreviazione della carriera	

AREA RISERVATA ALMARM

-MOBILITA' ERASMUS-

Mobilità in uscita

Leggi attentamente la guida vincitori Erasmus+ studio 2021-2022.

ESN - ERASMUS STUDENT NETWORK

Leggi la [comunicazione ESN per gli studenti Erasmus A.A. 2021-22](#)

EMERGENZA COVID E MOBILITA' ERASMUS+ STUDIO 2021-22

Leggi le [Informazioni sulle misure emergenziali in ambito didattico](#).

Leggi le [Informazioni sulle misure emergenziali per la mobilità](#).

!New Leggi le [Informazioni sulle misure emergenziali per la mobilità - copertura Covid e tamponi](#).

ATTENZIONE: Il contributo MIUR verrà calcolato su base ISEE. Si consiglia agli studenti di avviare le procedure necessarie all'ottenimento dell'ISEE prima possibile. Per ottenere l'Attestazione ISEE lo studente può rivolgersi a INPS, al CAF (Centro di Assistenza Fiscale) o al Comune e **deve richiedere espressamente il calcolo dell'ISEE per prestazioni per il diritto allo studio universitario**.

Per informazioni su scadenze e modalità di presentazione leggi l' [Allegato informativo per l'INTEGRAZIONE MIUR AL CONTRIBUTO ERASMUS+ STUDIO 2021-2022\(.pdf\)](#)

Altre informazioni possono essere pubblicate alla pagina web <http://www.unibo.it/it/internazionale/studiare-all-estero/erasmus/contributo-erasmus>.

Gli studenti che non presenteranno la dichiarazione ISEE e coloro che risulteranno avere un ISEE superiore ai 50.000 euro NON riceveranno l'integrazione MIUR, ma solo il finanziamento Erasmus+.

[Entra nel tuo scambio](#)

Bando Bando Erasmus+ studio 2021/22

Università Marmara Üniversitesi - Marmara University

Stato della mobilità ☒ Mobilità conclusa
(ex rientrato)

Stato learning agreement ☒ Approvato [Dettaglio learning agreement](#)

AREA RISERVATA ALMARM

-MOBILITA' ERASMUS-

Prima dell'inizio della mobilità

1 Accettazione posto scambio

Bando

Università

Esito accettazione

Bando Erasmus+ studio 2021/22

Marmara Üniversitesi - Marmara University

Certificati di scambio

2 Learning agreement

Stato learning agreement

Versione

Dettaglio learning agreement

Approvato

3.0 - 2° modifica del LA



COMPILA L.A. ONLINE QUI!

3 Accordo di mobilità

Modalità di pagamento dell'eventuale borsa

Pagamento su conto corrente bancario/postale/carta prepagata italiano

[Here](#) you can find an English version of the mobility agreement, **only valid for publicity purposes**

Accordo di mobilità accettato dagli uffici

Visualizza accordo di mobilità firmato

LEGENDA:

- GRIGIO = bloccato
- GIALLO = sbloccato vuoto (da caricare)
- VERDE CHIARO = caricato, in attesa di verifica/approvazione
- VERDE SCURO = approvato

AREA RISERVATA ALMARM -MOBILITA' ERASMUS-

Durante la mobilità

4

Comunicazione di inizio della mobilità

Leggi gli adempimenti richiesti per la gestione delle emergenze che dovessero verificarsi durante il periodo di mobilità.

[Adempimenti emergenze](#)

Date della mobilità

Gentile studente, di seguito è possibile visualizzare l'elenco dei periodi e le relative modalità di svolgimento che compongono la sua mobilità. Attenzione: le durate dei periodi potranno variare al termine definitivo della mobilità sulla base di quanto attestato nel certificato di fine periodo e dei controlli effettuati dagli uffici

- Mobilità fisica dal 14/02/2022 al 08/07/2022 [Certificate of Dates - Arianna Bassi.pdf](#)

5

Richiesta di prolungamento

Non hai presentato richieste di prolungamento.

Lo stato della mobilità in cui ti trovi non permette di eseguire richieste di prolungamento

6

Modifiche al Learning agreement

Stato learning agreement Approvato ☒
Versione 3.0 - 2° modifica del LA

[Dettaglio learning agreement](#)

Non puoi inserire altre versioni di Learning Agreement

EVENTUALI MODIFICHE L.A.
ONLINE QUI!

7

Learning agreement firmato

Il Learning Agreement **che devi firmare e devi far firmare all'ente ospitante** lo trovi, sopra, nella sezione "2. Learning agreement" >> "Dettaglio learning agreement", alla voce "**Documento di approvazione**".

Attenzione: il Learning Agreement che carichi in questa sezione deve riportare firma e timbro dell'ente ospitante ed anche la tua firma!

Solo i Learning agreement che riportano le tre firme (coordinatore CdS - o dicitura "digitally approved", ente ospitante, studente) saranno accettati.

Ti ricordiamo che è sufficiente caricare **almeno una** delle versioni del Learning Agreement approvate dal tuo CdS.

In caso di modifica, qualora avessi già caricato una versione precedente del Learning Agreement, e questa fosse stata validata dagli uffici, non è necessario tu provveda al caricamento della nuova versione con le tre firme.

[Questo](#) è il Learning Agreement firmato che hai caricato.

Il documento è stato validato dagli uffici.

L.A. FIRMATO!

AREA RISERVATA ALMARM -MOBILITA' ERASMUS-

Al termine del periodo di mobilità

8

Comunicazione di fine mobilità

Il tuo certificato di periodo è stato validato dagli uffici in data 07/07/2022

Data di fine effettiva del periodo di scambio 08/07/2022

Certificato di periodo [Certificate of Dates - Arianna Bassi.pdf](#)

9

Richiesta copertura finanziaria

Leggi le [Informazioni sulle misure emergenziali per la mobilità - copertura Covid e tamponi](#)

La presentazione di nuove richieste è scaduta il 07/10/2022

. Nessuna richiesta.

10

Richiesta di riconoscimento

Stato Approvata ☒

Versione 1.0

[Dettaglio richiesta di riconoscimento](#)

Transcript of records: [Arianna BASSI_ToR.pdf](#) Documento validato dagli uffici

AREA RISERVATA ALMARM

-MOBILITA' ERASMUS-

Learning Agreement 162530

[Che cos'è il Learning Agreement](#)

[Note sulla modifica di Learning Agreement approvati](#)

[Leggi il manuale per la compilazione](#)



Note per la compilazione

Per la corretta presentazione del Learning Agreement, seguire le linee guida pubblicate sul sito del proprio corso di studio.
Please check your degree programme web site to find the guidelines for filling in your learning agreement.

Dati dello studente

Cognome: BASSI
Nome: ARIANNA
Numero di Matricola: 0000977641
Email istituzionale: arianna.bassi6@studio.unibo.it

Dati dello scambio

Bando: Bando Erasmus+ studio 2021/22
Università: TR ISTANBU05 - Marmara Üniversitesi - Marmara University - TURCHIA
Durata: 6 Mesi
Docente proponente: Annalisa Furia

AREA RISERVATA ALMARM

-MOBILITA' ERASMUS-

Dati generali sul learning agreement

Data presentazione: 05/03/2022 21:27
Stato: Approvato 
Versione: 3.0 - 2° modifica del LA
Corso di studi: 9237 - INTERNATIONAL COOPERATION ON HUMAN RIGHTS AND INTERCULTURAL HERITAGE
Dipartimento: DIPARTIMENTO DI BENI CULTURALI
Anno di corso durante lo scambio: 2
Tipologia di attività da svolgere all'estero: Studio
Link al course catalogue presso l'ente ospitante: <https://meobs.marmara.edu.tr/Program/information-on-programmes/graduate-915003>
Dichiaro di acquisire le seguenti competenze linguistiche entro l'inizio del periodo di scambio: Inglese B2
Comunicazioni al docente e/o al Consiglio di Corso di Studi da parte dello studente (ATTENZIONE: tali note saranno riportate sul documento ufficiale):
Documento di approvazione:
Learning Agreement firmato: [LA_Unibo_Bassi_modified2.pdf](#)
Le attività formative inserite comportano una variazione al piano di studio presentato?: No

MANUALE per LA COMPILAZIONE >> [LINK](#)

Gruppo di corrispondenza 1

Attività estere	Attività da riconoscere
Attività presenti nella precedente versione approvata ✖ (EUP743) European Integration: Issues of Migration, Citizenship and Identity – 6 ECTS – Attività presso il partner  ECTS totali: 0	Attività presenti nella precedente versione approvata ✖ 85505 – HISTORY OF EASTERN EUROPE, NATION BUILDING AND PROTECTION OF MINORITIES – 6 CFU CFU totali: 0

Gruppo di corrispondenza 2

Attività estere	Attività da riconoscere
Attività presenti nella precedente versione approvata	Attività presenti nella precedente versione approvata

LEARNING AGREEMENT

COSA FARE?

- Leggi i documenti messi a disposizione da Unibo

- [Guida per i vincitori](#)
- [Che cos'è il L.A.?](#)
- [Note per la modifica del L.A.](#)
- [Come compilare il L.A.](#) >> guida step-by-step su come compilare

COMPILAZIONE

- **DOVE?** Su AlmaRM
- **COME?** **PROCEDURA ONLINE** >> ricordati di dividere i corsi in «**gruppi di corrispondenza**» 
- Confrontati col **Responsabile di scambio** 
- Assicurati di rispettare **tutti i requisiti di UNIBO e dell'UNIVERSITA' OSPITANTE**
- **Per il CONTENUTO** >> controlla i siti delle Università ospitanti + contatta il loro ufficio Erasmus + confrontati col responsabile dello scambio
- >>**NOTA:** prima della presentazione ufficiale, potresti confrontarti col responsabile dello scambio (magari mettendo in copia il coordinatore di Cdl) andando al ricevimento o tramite e-mail.

LEARNING AGREEMENT

COSA FARE?

- Leggi i documenti messi a disposizione da Unibo
 - [Guida per i vincitori](#)
 - [Che cos'è il L.A.?](#)
 - [Note per la modifica del L.A.](#)
 - [Come compilare il L.A.](#) >> guida step-by-step su come compilare
- **COMPILAZIONE**
 - **DOVE?** Su AlmaRM
 - **COME? PROCEDURA ONLINE** >> ricordati di dividere i corsi in «gruppi di corrispondenza»
 - Confrontati col **Responsabile di scambio**
 - Assicurati di rispettare **tutti i requisiti di UNIBO e dell'UNIVERSITA' OSPITANTE** →

REQUISITI UNIBO

- **UNIBO non ha requisiti di CREDITI mix/max >> per avere la mobilità riconosciuta >> almeno un attività superata!**
- **SUGGERIMENTO: solitamente 1 semestre = 30 crediti; 2 semestri = 60 crediti max >> di più è difficile da gestire**
- **REQUISITI per SCAMBIO con TIROCINIO e/o RICERCA TESI >> referente estero/tutor per confermare le ore svolte (=firma)**

LEARNING AGREEMENT

COSA FARE?

- Leggi i documenti messi a disposizione da Unibo
 - [Guida per i vincitori](#)
 - [Che cos'è il L.A.?](#)
 - [Note per la modifica del L.A.](#)
 - [Come compilare il L.A.](#) >> guida step-by-step su come compilare
- **COMPILAZIONE**
 - **DOVE?** Su AlmaRM
 - **COME? PROCEDURA ONLINE** >> ricordati di dividere i corsi in «gruppi di corrispondenza»
 - Confrontati col **Responsabile di scambio**
 - Assicurati di rispettare **tutti i requisiti di UNIBO e dell'UNIVERSITA' OSPITANTE** →

REQUISITI UNIVERSITA' OSPITANTE

- **REQUISITI di CREDITI** >> minimo/massimo di crediti per semestre; minimo/massimo di crediti per ambito disciplinare (ex. Esterno da quello dello scambio)
- **EVENTUALI REQUISITI SPECIFICI per scambio tirocinio/ricerca tesi**

ALTRE SPECIFICITA'

Piattaforma OLA (L.A. online)

- >> **IMPORTANTE:** Unibo NON è ancora abilitata a usare questa piattaforma, SE lo richiedono chiedere se si può inviare per e-mail/fare cartaceo.

L.A. UNIBO vs. L.A. UNIVERSITA' OSPITANTE?

- **NOTA:** Se si può avere UN UNICO L.A. compilato su AlmaRM, scaricato e inviato anche all'Università là >> SE però vogliono un altro formato dovreste allora avere DUE L.A. (uguali) e in ciascuno dovreste avere tutte le firme!!

LEARNING AGREEMENT

COSA NON FARE?

- **NON** **Ridursi all'ultimo** >> è molto importante caricare l'L.A. prima della partenza E rispettare le tempistiche dell'Università Ospitante
- **NON** partire SENZA L.A. o Accordo di Mobilità
- **NON** Inserire nel L.A. le COMPETENZE TRASVERSALI (non possono essere svolte all'estero)
- **NON** inserire in corrispondenza di laboratori/tirocini corsi/esami normali >> **ad una attività pratica DEVE corrispondere un'altra attività pratica** (e vice versa)
- **NON** considerare gli uffici amministrativi come se fossero il tuo referente di scambio
- **NON** fare troppe modifiche al tuo L.A. prima di partire
- **DON'T PANIC**

→ Congruità tra **natura** dell'esame/attività e **contenuto** con quello che fai all'estero!!

LEARNING AGREEMENT

COSA NON FARE?

- **NON** **Ridursi all'ultimo** >> è molto importante caricare l'L.A. prima della partenza E rispettare le tempistiche dell'Università Ospitante
- **NON** partire SENZA L.A. o Accordo di Mobilità
- **NON** Inserire nel L.A. le COMPETENZE TRASVERSALI (non possono essere svolte all'estero)
- **NON** inserire in corrispondenza di laboratori/tirocini corsi/esami normali >> ad una attività pratica **DEVE corrispondere** un'altra attività pratica (e vice versa)
- **NON** considerare gli **uffici amministrativi come se fossero il tuo referente di scambio** 
- **NON** fare troppe modifiche al tuo L.A. prima di partire
- **DON'T PANIC**

CHI FA COSA?? AMMINISTRAZIONE vs. REFERENTE dello SCAMBIO

- **AMMINISTRAZIONE** >> procedure tecniche/step da seguire + procedura online (per problemi tecnici del computer/della pagina contattare l'assistenza tecnica del CESIA)
- **REFERENTE dello SCAMBIO** >> selezioni/colloqui + supporto CONTENUTISTICO per il L.A. >> *questo esame può corrispondere a quello??* >> **scrivere a loro per supporto in merito a questo!**

LEARNING AGREEMENT

COSA NON FARE?

- **NON** **Ridursi all'ultimo** >> è molto importante caricare l'L.A. prima della partenza E rispettare le tempistiche dell'Università Ospitante
- **NON** partire SENZA L.A. o Accordo di Mobilità
- **NON** Inserire nel L.A. le COMPETENZE TRASVERSALI (non possono essere svolte all'estero)
- **NON** inserire in corrispondenza di laboratori/tirocini corsi/esami normali >> ad una attività pratica **DEVE corrispondere** un'altra attività pratica (e vice versa)
- **NON** considerare gli uffici amministrativi come se fossero il tuo referente di scambio
- **NON** fare **troppe modifiche** al tuo L.A. prima di  partire
- **DON'T PANIC**

Se avete caricato una versione di L.A. che è stata approvata e validata
>> poi, prima di partire, vi vengono fornite **altre informazioni e scoprite di dover cambiare qualcosa** vi **SCONSIGLIAMO** di presentare una modifica già PRIMA di partire
>> infatti è meglio NON bruciarsi una delle possibili modifiche e modificare una volta arrivati là.

LEARNING AGREEMENT



DON'T PANIC!

- Il L.A. può essere una procedura un po' complessa che può intimidire alcuni studenti. **Non preoccupatevi**, l'hanno compilato tanti studenti prima di voi e molti lo compileranno dopo di voi. Prendete una cosa per volta e cercate di **restare calmi** (per quanto possibile), se vi muovete **con anticipo** non dovrete avere problemi.
- Ricordatevi che **il L.A. perfetto non esiste** (ci sono casi rarissimi in cui non ci sono state modifiche, ma bisogna anche essere molto fortunati). Voi cercate di fare la versione più corretta possibile **con le INFORMAZIONI a vostra disposizione in quel momento**. Poi quando arrivate là vedrete: con calma e chiedendo il supporto anche degli uffici là riuscirete di certo a trovare una soluzione per eventuali corsi da cambiare.

<https://www.unibo.it/it/internazionale/studiare-all-estero/erasmus>

MODIFICARE il LEARNING AGREEMENT

Programma Erasmus+/SEMP

MODIFICA AL LEARNING AGREEMENT

E' possibile modificare il Learning Agreement **al massimo due volte**. Le modifiche al Learning Agreement sono da ritenersi eccezionali secondo le regole previste dal programma Erasmus +, e si raccomanda una sola modifica per semestre di scambio. L'iter da seguire è lo stesso già osservato prima della partenza, ma secondo le scadenze riportate di seguito:

1. **ENTRO CINQUE SETTIMANE DALL'ARRIVO PRESSO LA SEDE ESTERA:** **presentazione del Learning Agreement da parte dello studente.** Nel nuovo L.A. si deve anche indicare se la modifica proposta comporti un adeguamento del proprio Piano di Studio. **ATTENZIONE:** le modifiche vanno sempre concordate con l'università ospitante
2. **ENTRO DUE SETTIMANE DALL'INSERIMENTO DELLA MODIFICA DA PARTE DELLO STUDENTE:**
 - **Validazione del L.A.** da parte del docente proponente lo scambio
 - **Approvazione del L.A.** da parte del **presidente del proprio consiglio di corso di studio**. Una volta ottenuta l'approvazione, lo studente stampa quindi il L.A. dal proprio profilo personale di AlmaRM e **lo fa firmare all'Università ospitante.**

Per eventuali ulteriori specificità (eventuali scadenze, dubbi sulla compilazione del L.A., etc) **contattare** gli **Uffici competenti:**
<https://www.unibo.it/it/internazionale/studiare-all-estero/erasmus/contatti-erasmus/contatti-erasmus>

ATTENZIONE! LE MODIFICHE NON DEVONO ESSERE INVIATE VIA FAX O VIA E-MAIL, MA UNICAMENTE TRAMITE L'APPLICATIVO ALMARM

- **PERCHE' MODIFICARE ?** >> quando arrivi nell'Università Ospitante controlla i **CORSI!**
 - corsi esistono? Partono? Sono stati spostati? Sono pieni?
 - sono dell'argomento che credevi? Riesci a seguirli?

RICORDA!

- E' possibile caricare **un totale di 3 VERSIONI del L.A.** => quindi un **massimo di due cambi** (oltre la versione iniziale caricata prima della partenza)

«Note sulla modifica del
LA» ([LINK](#))

MODIFICARE il LEARNING AGREEMENT

Programma Erasmus+/SEMP

MODIFICA AL LEARNING AGREEMENT

E' possibile modificare il Learning Agreement **al massimo due volte**. Le modifiche al Learning Agreement sono da ritenersi eccezionali secondo le regole previste dal programma Erasmus +, e si raccomanda una sola modifica per semestre di scambio. L'iter da seguire è lo stesso già osservato prima della partenza, ma secondo le scadenze riportate di seguito:

1. **ENTRO CINQUE SETTIMANE DALL'ARRIVO PRESSO LA SEDE ESTERA:** **presentazione del Learning Agreement da parte dello studente.** Nel nuovo L.A. si deve anche indicare se la modifica proposta comporti un adeguamento del proprio Piano di Studio. **ATTENZIONE:** le modifiche vanno sempre concordate con l'università ospitante
2. **ENTRO DUE SETTIMANE DALL'INSERIMENTO DELLA MODIFICA DA PARTE DELLO STUDENTE:**
 - **Validazione del L.A.** da parte del docente proponente lo scambio
 - **Approvazione del L.A.** da parte del **presidente del proprio consiglio di corso di studio**. Una volta ottenuta l'approvazione, lo studente stampa quindi il L.A. dal proprio profilo personale di AlmaRM e **lo fa firmare all'Università ospitante.**

Per eventuali ulteriori specificità (eventuali scadenze, dubbi sulla compilazione del L.A., etc) **contattare** gli **Uffici competenti:**
<https://www.unibo.it/it/internazionale/studiare-all-estero/erasmus/contatti-erasmus/contatti-erasmus>

ATTENZIONE! LE MODIFICHE NON DEVONO ESSERE INVIATE VIA FAX O VIA E-MAIL, MA UNICAMENTE TRAMITE L'APPLICATIVO ALMARM

STEP di CONVALIDA >> basta APPROVAZIONE (ma è sempre meglio parlarne anche col referente dello scambio)

- Per le modifiche **BASTA la firma del coordinatore di Cdl** (e eventualmente la firma del referente partner se richiesta da loro/nel loro L.A.) >> la procedura **è automatica e si fa ONLINE**
 - MA sempre meglio **mandare una mail informando del cambio** (con breve spiegazione)
 - Mettere in copia **anche il REFERENTE dello SCAMBIO**>> così sono tutti aggiornati.

RICORDA: Quando fai le modifiche su AlmaRM nella sezione L.A. **VEDRAI SOLO le modifiche**

«Note sulla modifica del LA» ([LINK](#))

LEARNING AGREEMENT FIRMATO/DEFINITIVO

Durante la mobilità

4 Comunicazione di inizio della mobilità

Leggi gli adempimenti richiesti per la gestione delle emergenze che dovessero verificarsi durante il periodo di mobilità.
[Adempimenti emergenze](#)

Date della mobilità
Gentile studente, di seguito è possibile visualizzare l'elenco dei periodi e le relative modalità di svolgimento che compongono la sua mobilità. Attenzione: le durate dei periodi potranno variare al termine definitivo della mobilità sulla base di quanto attestato nel certificato di fine periodo e dei controlli effettuati dagli uffici
• Mobilità fisica dal 14/02/2022 al 08/07/2022 [Certificate of Dates - Anama Bassi.pdf](#)

5 Richiesta di prolungamento

Non hai presentato richieste di prolungamento.
Lo stato della mobilità in cui ti trovi non permette di eseguire richieste di prolungamento

6 Modifiche al Learning agreement

Stato learning agreement	Approvato ☒
Versione	3.0 - 2° modifica del LA

[Dettaglio learning agreement](#)

Non puoi inserire altre versioni di Learning Agreement

7 Learning agreement firmato

Il Learning Agreement **che devi firmare e devi far firmare all'ente ospitante** lo trovi, sopra, nella sezione "2. Learning agreement" >> "Dettaglio learning agreement", alla voce **"Documento di approvazione"**.

Attenzione: il Learning Agreement che carichi in questa sezione deve riportare firma e timbro dell'ente ospitante ed anche la tua firma!
Solo i Learning agreement che riportano le tre firme (coordinatore CdS - o dicitura "digitally approved", ente ospitante, studente) saranno accettati.

Ti ricordiamo che è sufficiente caricare **almeno una** delle versioni del Learning Agreement approvate dal tuo CdS.
In caso di modifica, qualora avessi già caricato una versione precedente del Learning Agreement, e questa fosse stata validata dagli uffici, non è necessario tu provveda al caricamento della nuova versione con le tre firme.

[Questo](#) è il Learning Agreement firmato che hai caricato.

Il documento è stato validato dagli uffici.

L.A. DEFINITIVO!

QUALE? Il L.A. che possiede TUTTE le FIRME >>

- responsabile dello scambio,
- coordinatore di corso di laurea,
- partner estero
- Firma dello studente (=la vostra firma)

NON deve per forza essere l'ultima versione/quella più aggiornata, se fate modifiche potete caricare quello firmato con tutte e poi aggiungere nello stesso file le modifiche approvate dal coordinatore.

RECAP LEARNING AGREEMENT:

cosa fare e cosa non fare?

COSA FARE?

- Leggi i documenti messi a disposizione da Unibo
 - [Guida per i vincitori](#)
 - [Che cos'è il L.A.?](#)
 - [Note per la modifica del L.A.](#)
 - [Come compilare il L.A.](#) >> guida step-by-step su come compilare
- **COMPILAZIONE**
 - **DOVE?** Su AlmaRM
 - **COME?** **PROCEDURA ONLINE** >> ricordati di dividere i corsi in «**gruppi di corrispondenza**»
 - Confrontati col **Responsabile di scambio**
 - Assicurati di rispettare **tutti i requisiti di UNIBO e dell'UNIVERSITA' OSPITANTE**

COSA NON FARE?

- **NON** **Ridursi all'ultimo** >> è molto importante caricare l'L.A. prima della partenza E rispettare le tempistiche dell'Università Ospitante
- **NON** partire **SENZA** L.A. o Accordo di Mobilità
- **NON** Inserire nel L.A. [le COMPETENZE TRASVERSALI](#) (non possono essere svolte all'estero)
- **NON** inserire in corrispondenza di laboratori/tirocini corsi/esami normali >> **ad una attività pratica DEVE corrispondere un'altra attività pratica** (e vice versa)
- **NON** considerare gli uffici amministrativi come se fossero il tuo referente di scambio
- **NON** troppe modifiche prima di partire
- **DON'T PANIC**

**BANDO 2023/2024 e STEP
SUGGERITI**

Erasmus + Studio: IL PROSSIMO BANDO?

PROSSIMO BANDO: in uscita a gennaio 2023

DOVE? Qui puoi trovare il link (puoi anche consultare il bando 2022-2023 SCADUTO per farti un'idea delle procedure)

<https://www.unibo.it/it/internazionale/studiare-all-estero/erasmus/come-partecipare>

IMPORTANTE: Il Bando contiene TUTTE le informazioni che ti servono per sapere come partecipare/quali sono i requisiti e come fare domanda!!

Erasmus + Studio: DOVE FARE DOMANDA?

Richieste in corso [Prenotazioni](#)

Non hai richieste in corso
[Vedi tutte »](#)

 Richiesta di ammissione Partecipa alla selezione	 Immatricolazioni Iscriviti a un Corso di Studi	 Esami - AlmaEsami Iscriviti agli esami e alle prove intermedie	 Prenotazioni Iscriviti a prove di verifica, test di lingua, colloqui per l'orientamento al lavoro	 Richiesta abbonamento autobus Richiedi l'abbonamento Tper ad un prezzo agevolato	 Situazione tasse - Iscrizione Verifica la situazione delle tasse ed effettua pagamenti
 Certificati e autocertificazioni Stampa autocertificazioni e certificati con timbro	 Libretto online Controlla la tua carriera universitaria	 Bandi Le opportunità che l'Università ti offre	 Riconoscimento idoneità linguistica Richiedi il riconoscimento per un'idoneità linguistica	 Piani di studio Compila il tuo piano di studio	 Laurea Avvia il procedimento per laurearti
 Passaggio di corso Richiedi il passaggio a un altro Corso di Studi	 Trasferimento Richiedi il trasferimento verso un altro Ateneo	 Rinuncia agli studi Compila la domanda di rinuncia agli studi	 Sospensione degli studi Richiedi la Sospensione degli studi	 Mobilità internazionale - AlmaRM Programmi di scambio internazionali	 Tirocini Visualizza le offerte e le strutture convenzionate Attiva il tirocinio
 Bacheca offerte di lavoro Consulta gli annunci per laureati e laureandi	 Duplicato del badge Compila la domanda di duplicato del badge	 Inserisci il tuo CV Inserisci il tuo CV per AlmaLaurea	 Percorso a tempo parziale Richiedi l'attivazione del percorso a tempo parziale	 Abbreviazione carriera Richiedi l'abbreviazione della carriera	

Erasmus + Studio: COME FARE DOMANDA?

Presentazione della candidatura

- Ciascun candidato può presentare candidatura **per un massimo di tre offerte diverse**.
- Le candidature devono essere presentate **esclusivamente online** collegandosi all'applicativo AlmaRM (<https://almarm.unibo.it>)
- **=> SCADENZE disponibili al momento di USCITA del BANDO!**

Erasmus + Studio: COME FARE DOMANDA?

Per poter presentare candidatura i candidati devono:

1. *munirsi delle credenziali* di ateneo (username e password) che consentono l'accesso all'applicativo AlmaRM;
2. *leggere le note alla compilazione della candidatura* presenti nella homepage dell'applicativo AlmaRM che spiegano come fare domanda online;
3. *caricare su AlmaRM*:
 - **un'autocertificazione del diploma di laurea** con l'elenco degli esami **SOLAMENTE** se il titolo di primo o secondo ciclo è stato conseguito presso altro ateneo.
 - **il proprio progetto di studi** per la sede estera e le relative motivazioni (che sarà oggetto di valutazione da parte del docente responsabile dell'accordo)
 - **eventuali altri allegati** ritenuti utili ai fini della valutazione
 - **un certificato di lingua secondo quanto indicato nell'allegato 3 del bando (SOLAMENTE coloro che indicano questa categoria di esonero). I risultati dei test di accertamento linguistico sostenuti presso il CLA saranno acquisiti direttamente dall'ufficio mobilità per studio.**

I documenti devono essere tutti caricati in AlmaRM in formato pdf all'atto della candidatura, pena l'annullamento della stessa.

NON VERRANNO ACCETTATE CANDIDATURE INCOMPLETE.

NON SARÀ POSSIBILE MODIFICARE O ANNULLARE SUCCESSIVAMENTE LE CANDIDATURE PRESENTATE.

Al termine della presentazione della candidatura viene inviata un'email all'indirizzo di posta istituzionale dello studente (nome.cognome@studio.unibo.it), per notificare che essa sia stata caricata correttamente.

Erasmus + Studio: DESTINAZIONI DBC!

SCAMBI ERASMUS + DEL DIPARTIMENTO DI BENI CULTURALI (DBC)

NAZIONE	ATENEIO di DESTINAZIONE	Cod.Erasmus	DURATA ERASMUS	LIVELLI dello SCAMBIO	POSTI DISPONIBILI	AREE DISCIPLINARI dello SCAMBIO	REFERENTE INTERNO
SPAGNA	Universidad de Cádiz	E CADIZO1	6 Mesi	Primo ciclo,Secondo Ciclo,Terzo Ciclo	4	0222 History and archaeology	FARISELLI ANNA CHIARA
ROMANIA	Universitatea din Bucuresti - University of Bucharest	RO BUCURES09	6 Mesi	Primo ciclo	2	0312 Political sciences and civics	FURIA ANNALISA
			6 Mesi	Secondo Ciclo	1	0312 Political sciences and civics	
SPAGNA	Universitat Rovira i Virgili	E TARRAGO01	6 Mesi	Primo ciclo	1	0222 History and archaeology	CANETTI LUIGI
PAESI BASSI	Erasmus Universiteit Rotterdam	NL ROTTERD01	6 Mesi	Primo ciclo	2	022 Humanities (except languages)	NEVE MARIO ANGELO
SPAGNA	Universidad de Málaga	E MALAGA01	10 Mesi	Primo ciclo,Secondo Ciclo,Terzo Ciclo	4	0222 History and archaeology	FARISELLI ANNA CHIARA
BULGARIA	Universitet Po Bibliotekoznanie I Informacionni Tehnologii	BG SOFIA24	6 Mesi	Primo ciclo,Secondo Ciclo	1	0322 Library, information and archival studies	GROTTI VANESSA
			6 Mesi	Primo ciclo,Secondo Ciclo	1	0222 History and archaeology	
GRECIA	University of Ioannina	G IOANNIN01	6 Mesi	Primo ciclo,Secondo Ciclo,Terzo Ciclo	2	0222 History and archaeology	COSENTINO SALVATORE
FRANCIA	Université Côte d'Azur (UCA)	F NICE42	6 Mesi	Secondo Ciclo,Terzo Ciclo	4	0312 Social and behavioural sciences	NEVE MARIO ANGELO
			6 Mesi	Secondo Ciclo,Terzo Ciclo	4	0421 Law	
SPAGNA	Universidad de Almería	E ALMERIA01	6 Mesi	Primo ciclo	4	0222 History and archaeology	FARISELLI ANNA CHIARA
SPAGNA	Universidad de Cantabria	E SANTAND01	9 Mesi	Primo ciclo,Secondo Ciclo	4	0222 History and archaeology	VESPIGNANI GIORGIO
SPAGNA	Universidad Pública de Navarra	E PAMPLON02	6 Mesi	Primo ciclo,Secondo Ciclo	4	0222 History and archaeology	BOTTI FEDERICA
FRANCIA	École Nationale Supérieure Des Sciences De L'information Et Des Bibliothèques (ENSBIB)	F LYON21	5 Mesi	Secondo Ciclo	2	0322 Library, information and archival studies	SABBA FIAMMETTA

La tabella completa, qui: <https://beniculturali.unibo.it/it/didattica/mobilita-internazionale>

Erasmus + Studio: RECAP REQUISITI UNIBO

REQUISITI UNIBO

- **REQUISITI di AMMISSIONE al BANDO** (iscritto a Unibo, no altre borse, etc.)
- **REQUISITI LINGUISTICI di PARTECIPAZIONE al BANDO** => almeno A2 nella LINGUA dello SCAMBIO
- **REQUISITI del RESPONSABILE dello SCAMBIO** >> controlla la scheda dello scambio
 - **COLLOQUIO OBBLIGATORIO** => prenotazioni? Requisiti particolari?
- **REQUISITI CURRICULARI** (per LA/RICONOSCIMENTI)
 - Ambito dello scambio => controlla se attinente al tuo corso/se puoi trovare corsi da farti riconoscere => controlla sito Università ospitante
- **REQUISITI di CREDITI MINIMI per FARE lo SCAMBIO**
 - Non ci sono >> **Almeno un attività riconosciuta/superata al rientro!**

Erasmus + Studio: RECAP REQUISITI UNIBO

NOTA >> REQUISITI per destinazioni con opzione tirocinio e/o ricerca tesi (se si vuole fare)

- **TIROCINIO**

- scrivi università di destinazione per controllare **se possibile/se ci sono requisiti particolari**;
- Per LA => un tirocinio non può corrispondere ad esami e viceversa => **attività pratiche/laboratoriali devono SEMPRE corrispondere ad attività pratiche/laboratoriali**

- **RICERCA TESI**

- **Avere un relatore in Italia/un'idea di tesi** >> motivazione valida per andare proprio in quella destinazione a fare ricerca
- Avere **un tutor/referente estero** >> scrivi università di destinazione per assicurarti che sia offerto/previsto/come funziona (lo devi trovare tu? Te lo danno loro? Etc.) >> ti deve **convalidare le ORE che ti servono per i crediti di ricerca tesi**

Erasmus + Studio: REQUISITI UNIVERSITA' OSPITANTE

ATTENZIONE >> L'Università di Destinazione potrebbe avere requisiti

AGGIUNTIVI/DIVERSI rispetto a quelli richiesti da Unibo

>> Quando fai domanda assicurati di controllare di avere questi requisiti, altrimenti potresti VINCERE il post ad Unibo, ma essere RIFIUTATO dall'Università partner

- **REQUISITI LINGUISTICI** >> potrebbero essere superiori a quelli richiesti da Unibo; potrebbero richiedere test specifici (ex. IELTS, Cambridge, etc.) e non accettare il test del CLA!
- **REQUISITI di CREDITI** >> minimo/massimo di crediti per semestre; minimo/massimo di crediti per ambito disciplinare (ex. Esterno da quello dello scambio)
- **EVENTUALI REQUISITI SPECIFICI per scambio tirocinio/ricerca tesi**
- **REQUISITI di TEMPISTICA e APPLICATION** >> dopo la nomina da parte di Unibo, rispettare le tempistiche per eventuale application a università estera!
- **ALTRI REQUISITI**

HO VINTO il BANDO...e ADESSO?

Questa guida descrive, in ordine cronologico, gli adempimenti amministrativi necessari ai fini della propria mobilità nell'ambito del bando Erasmus+ studio, la maggior parte dei quali può essere svolta on line tramite l'applicativo AlmaRM.

CHECK LIST

N.B.: Si ricorda che il programma Erasmus+ prevede:

- Lo svolgimento di un periodo di mobilità in presenza di almeno 60 giorni o, per gli iscritti ad un corso di dottorato, in caso di una mobilità breve, tra i 5 ed i 30 giorni
- L'ottenimento del riconoscimento di almeno una attività didattica svolta presso la sede ospitante
- Che la mobilità debba essere svolta tra il 01/06/2022 e il 30/09/2023

(allo studente che non si atterrà a queste disposizioni verrà **revocato** lo status di studente Erasmus+, che comporta, di conseguenza, **la revoca della borsa di studio**)

PRIMA DELLA PARTENZA

Registrarsi presso l'Università ospitante, ossia completare l'“**Application Procedure**”

Svolgere le eventuali procedure necessarie per l'accesso nel paese ospitante (richiesta del visto, rinnovo del permesso di soggiorno Shengen, etc.)

Ottenere l'**approvazione del Learning Agreement** dal proprio Corso di Studio

Firmare e caricare l'Accordo di Mobilità sul portale AlmaRM

Rinnovare l'iscrizione all'Università di Bologna per l'A.A. 2022/2023

DURANTE IL PERIODO ALL'ESTERO

Caricare su AlmaRM il **Certificato di inizio mobilità** firmato e timbrato dall'Università ospitante.

Caricare il **Learning Agreement** con le tre firme: UNIBO, Università ospitante, studente

Se necessario, modificare il Learning Agreement tramite AlmaRM

È possibile richiedere un prolungamento del periodo di studi

Richiedere il **Certificato di fine mobilità** firmato e timbrato dall'Università ospitante ed il “**Transcript of Records**” (o certificazione relativa alle attività svolte)

DOPO ESSERE TORNATO

Caricare su AlmaRM il **Certificato di fine mobilità**

Presentare la **richiesta di riconoscimento** degli esami e/o delle altre attività svolte all'estero

Compilare l'“**Erasmus+ participant report**” a seguito della ricezione della email automatica di compilazione

Tratto da: «GUIDA per la
MOBILITA' 2022-2023»

>> sarà disponibile più
avanti la guida AGGIORNATA
2023-2024 ([LINK](#))

Erasmus + Studio: COSA PUOI FARE ADESSO?

STEP SUGGERITI:

- 1. PARTECIPA ai SEMINARI!**
- 2. SFOGLIATE il BANDO PRECEDENTE + gli ALLEGATI =>** Può essere utile per farsi un'idea delle procedure, sapendo che potranno cambiare leggermente, ma che resteranno più o meno le stesse.
- 3. GUARDA gli SCAMBI OFFERTI dal DBC =>** ce ne sono alcuni che ti interessano? Dove potresti andare? Controlla la lingua dello scambio e l'ambito disciplinare!!

Erasmus + Studio: DOPO L'USCITA del BANDO?

STEP SUGGERITI:

1. **LEGGI IL BANDO!!** => Non per forza tutto insieme, usa l'indice per leggere man mano le parti che ti servono!!
2. **PARTECIPA agli INCONTRI INFORMATIVI** dell'Ufficio Relazioni Internazionali del Campus di Ravenna
3. Accedi su AlmaRM per **controllare le destinazioni disponibili E visionare le Infosheet** (=scheda informativa dell'università di destinazione)
4. **Controlla di avere i REQUISITI** => linguistici, di crediti, etc. => richiedi sia da UNIBO che dall'UNIVERSITA' PARTNER!
5. **VISITA i SITI delle UNIVERSITA' PARTNER** che ti interessano (requisiti, tempistiche => application, corrispondenza esami)
6. **INIZIA a COMPILARE la DOMANDA su AlmaRM**

ALTRE OPPORTUNITA'

ALTRE OPPORTUNITA'

BANDI APERTI

- **BANDO BORSE di STUDIO per la PREPARAZIONE di LAUREA e LAUREA MAGISTRALE all'ESTERO del DBC**
 - **SCADENZA 31 dicembre 2022** per soggiorni all'estero (min 1 mese – max 6 mesi) con partenza entro il **30 giugno 2023**.
 - [BANDO](#)
- **BANDO ERASMUS + TIROCINIO «GIOVANI CITTADINI d'EUROPA»**
 - **SCADENZA 9 gennaio 2023**
 - 10 borse di studio per laureandi del Campus di Ravenna x TIROCINIO all'estero
 - **NON ORGANIZZATO/GESTITO da UNIBO >> non tramite SOL** (altre piattaforme)
 - [BANDO](#)

ALTRE OPPORTUNITA'

BANDI FUTURI

- **ERASMUS + PLACEMENT 2023/2024 >>** in uscita tra aprile e maggio 2023
 - Bando gestito da Unibo
 - Piattaforma AlmaRM
 - Devi trovare l'azienda/organizzazione autonomamente (=non ci sono opzioni vs. Erasmus + Studio) e fare poi domanda per avere FONDI
 - [BANDO 2022/2023 \(SCADUTO\) + altre info](#)

NOTA: ERASMUS + PLACEMENT UNIBO vs. GIOVANI CITTADINI d'EUROPA

- CHI? tutti gli studenti vs. laureandi PRIMA della laurea>> 'post laurea'
- COME? Unibo/AlmaRM vs. altri enti/piatatforme
- QUANDO? aprile/maggio vs. adesso

PROSSIMI APPUNTAMENTI + CONTATTI

PROSSIMI APPUNTAMENTI

Erasmus + Studio 2023/2024 – Come prepararti alla tua mobilità

Il Dipartimento di Beni Culturali del Campus di Ravenna presenta un ciclo di seminari a tema Erasmus + studio che si terranno nella sede del Dipartimento in Via degli Ariani 1



Erasmus + Studio: gli scambi offerti dal DBC

Lunedì 28 Novembre | ore 16.30-17.30 (ITA)
| ore 17.30-18.30 (ENG)

IMPORTANTE:
Il primo incontro si
terrà in Aula Bovini a
Casa Traversari

Requisiti per partecipare al bando Erasmus +

Mercoledì 30 Novembre | ore 11.00 – 12.00 (ITA)
| ore 12.00 -13.00 (ENG)



Vinto il bando Erasmus +....e adesso?

Lunedì 5 Dicembre | ore 15.00 - 16.00 (ITA)
| ore 16.00 - 17.00 (ENG)

Learning Agreement: cosa fare e cosa non fare?

Lunedì 12 Dicembre | ore 16.30-17.30 (ITA)
| ore 17.30-18.30 (ENG)



Conclusione del periodo Erasmus:
il rientro in Italia e la Richiesta di Riconoscimento

Mercoledì 14 Dicembre | ore 9.00-10.00 (ITA) | ore 10.00-11.00 (ENG)



RICEVIMENTO su TEAMS

- 13/12 ore 10.00 – 11.00
- 15/12 ore 17.00-18.00
- 16/12 ore 14.30-15.30



COME? Potete prenotarvi o in presenza durante i seminari O scrivendo per e-mail a arianna.bassi6@studio.unibo.it

CONTATTI



Supporto Studenti Outgoing Erasmus +
Studio 2023/2024

Arianna Bassi

E-mail arianna.bassi6@studio.unibo.it

[Responsabile all'Internazionalizzazione del Dipartimento di Beni Culturali](#)

Professoressa Maria Angela Vandini

E-mail mariangela.vandini@unibo.it

Telefono [+39 0544 9 36 776](tel:+390544936776)

Referenti degli Scambi Erasmus =>
vedi tabella + AlmaRM quando esce il
bando.

[Ufficio Orientamento Tirocini e Relazioni Internazionali
\(International Relations Service\)](#)

Responsabile: Florence Ciotti

Staff: Giuliano Bacchi, Chiara Brighi, Celeste Fiorotto

Indirizzo

via Baccarini 27, 48121 Ravenna

E-mail

campusravenna.internazionale@unibo.it

Telefono

+39 0544 936258 / +39 0544 936512

**DIRI - Relazioni Internazionali - Settore Area Geografica Europa - Ufficio
Mobilità per Studio**

Sportello: Palazzina della Viola, Via Filippo Re 4 - 40126 Bologna.

Posta/Mail: Via Zamboni 33 - 40126 Bologna

Orari

lunedì, mercoledì e venerdì: 10:00 - 12:00

martedì e giovedì: 14:30 - 16:00

E-mail

erasmus@unibo.it

Telefono

+39.051.2088100

ESN – ERASMUS STUDENT NETWORK

ESN Italia, in quanto Rete Italiana di associazioni universitarie volontarie, apartitiche e aconfessionali, che offrono i propri servizi agli studenti stranieri ospiti presso le università italiane ed agli enti italiani interessati ai programmi di scambio, è essa stessa libera associazione non lucrativa, apolitica, aconfessionale, la quale persegue tutti gli obiettivi espressi nello Statuto e nelle Direttive del Network Internazionale di cui è parte. Pertanto mira a favorire la mobilità di studenti universitari in Europa:



- Prestando opera di accoglienza e consulenza agli studenti stranieri ospiti per un periodo di studio presso un'università italiana (attraverso un servizio che va dalla ricerca dell'alloggio al tutorato e all'organizzazione di eventi culturali e ricreativi che favoriscano l'integrazione dello studente straniero nell'ambiente universitario locale);
- Fornendo un servizio di informazione aggiornato sui programmi europei di scambio inter-universitari;
- Sviluppando una valutazione sistematica degli stessi programmi, attraverso l'esperienza degli studenti che vi hanno preso parte.

Attualmente ESN Italia conta di 53 sezioni attive. Le sezioni attive offrono un regolare orario di sportello nelle sedi messe a disposizione dagli Uffici Relazioni Internazionali o Uffici Rapporti con l'Estero di Ateneo, con cui esse collaborano. Esiste una sezione ESN per Università. Gli orari di apertura al pubblico variano a seconda delle esigenze locali.

CONTATTI:

- Pagina Ufficiale ESN (ENG): <https://www.esn.org/>
- Pagina Ufficiale ESN Italia : <https://esn.it/it/chi-siamo>
- Vicino a NOI?? ESN Bologna e ESN Rimini >> [ERAV Erasmus Ravenna, sezione candidata ESN](#)

GRAZIE PER L'ATTENZIONE!



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
DIPARTIMENTO DI BENI CULTURALI