



GUIDA PER LO STUDENTE ERASMUS OUTGOING - a.a. 2017/2018

Con indicazioni specifiche per il corso di laurea in Lingue **segnalate in rosso**

Sommario

GUIDA PER LO STUDENTE ERASMUS OUTGOING - a.a. 2017/2018.....	1
DOPO LA SELEZIONE	1
Compiti dello studente	1
Compiti dell'Ufficio Accordi e relazioni internazionali	2
PRIMA DELLA PARTENZA	2
Accordo di mobilità	2
Learning Agreement	2
DURANTE LA PERMANENZA ALL'ESTERO	4
Certificate of Stay	4
Modifiche del Learning Agreement	4
PRIMA DEL RIENTRO IN ITALIA	5
DOPO IL RIENTRO IN ITALIA	5
Cosa consegnare all'Ufficio Accordi e relazioni internazionali	5
Cosa consegnare al Docente Coordinatore/Responsabile Erasmus o allo Sportello Erasmus	5
PROCEDURA DI RICONOSCIMENTO	6
BORSA ERASMUS E ALTRI CONTRIBUTI	6
Borsa Erasmus	6
Contributo integrativo	6
Attenzione	6
STRUMENTO LINGUISTICO ONLINE	6

PRIMA DELLA SELEZIONE

Il corso di laurea in lingue organizza ogni anno, subito dopo l'uscita dei bandi, degli **incontri informativi** sugli scambi Erasmus attivati, solitamente un incontro generale seguito da incontri mirati sugli scambi di ogni paese. La frequenza agli incontri informativi è fortemente consigliata. Le informazioni sugli incontri vengono pubblicate sul sito del corso di laurea (<http://www.lingue.unimi.it/ecm/home>) e sul sito di Studi Umanistici. (http://www.studiumanistici.unimi.it/Erasmus/1773_ITA_HTML.html).

Per la selezione allo studente è richiesta la compilazione di una bozza di programma di studi. Alla pagina "Erasmus" del sito della facoltà di Studi Umanistici è possibile scaricare le istruzioni per la compilazione della bozza e un modello della stessa.



Bozza programma di studio Erasmus+ a.a. 2017-2018

Il presente modulo deve essere allegato **obbligatoriamente** alla domanda di partecipazione al bando Erasmus 2017-2018. Dovrà essere caricato attraverso la procedura online in formato pdf, alla stregua degli altri documenti obbligatori indicati nel bando.

Per la compilazione del modulo è necessario attenersi alle istruzioni riportate nel documento seguente.

Istruzioni per la compilazione della bozza di programma di studio Bando Erasmus+ 2017-2018

Si veda il file.

DOPO LA SELEZIONE

Al termine delle procedure di selezione, le graduatorie degli studenti, sia vincitori che idonei, verranno pubblicate sul portale d'Ateneo. Segui il percorso www.unimi.it > Studenti > Studiare all'estero > Erasmus + > [Bandi Erasmus+](#) > seleziona la propria area di studio dove potrai verificare direttamente la tua posizione.

Compiti dello studente

Consulta il sito dell'Università di destinazione per informazioni su scadenze e procedure da seguire, in particolare per l'*Application form* e la richiesta di alloggio, **nonché sulla necessità di produrre certificati o attestati di conoscenza della lingua.**

Nel caso lo studente rilevasse la necessità di produrre una attestazione linguistica, si dovrà rivolgere allo SLAM, preposto ai servizi linguistici. Nel caso abbia già superato degli esami di lingua, infatti, lo SLAM rilascerà un attestato di livello di conoscenza della lingua secondo una tabella prestabilita; nel caso lo studente non abbia ancora sostenuto esami di lingua, lo SLAM somministrerà un test per stabilire questo livello. per informazioni sulle modalità e i tempi, si veda <http://www.unimi.it/studenti/106829.htm>.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

Ufficio Accordi e relazioni internazionali

Se decidi di rinunciare devi comunicarlo il prima possibile all'Ufficio Accordi e relazioni internazionali, via e-mail all'indirizzo mobility.out@unimi.it, lasciando così l'opportunità di partire ad altri studenti.

Compiti dell'Ufficio Accordi e relazioni internazionali

L'ufficio invia i nominativi e i dati degli studenti selezionati alle università di destinazione.

PRIMA DELLA PARTENZA

Accordo di mobilità

È un accordo che fissa le condizioni di assegnazione del contributo di mobilità.

Questo documento ti verrà recapitato per posta dall'Ufficio Accordi e relazioni internazionali e tu dovrai spedirlo allo stesso Ufficio debitamente compilato e firmato, in originale (no e-mail/fax!)

Una volta firmato da te, l'accordo sarà sottoposto alla firma del Rettore (o di un suo delegato). Il contributo Erasmus (in base all'area geografica del paese di destinazione) sarà erogato solo dopo che l'accordo sarà stato firmato da entrambe le parti: lo studente ("Beneficiario") e il Rettore ("Istituzione"). Insieme all'Accordo di mobilità, lo studente dovrà consegnare il **Modulo modalità di pagamento borsa** (scaricabile online www.unimi.it > Studenti > Studiare all'estero > Erasmus+ > Come partecipare > Contributo Erasmus > Come avviene il pagamento > Modalità di pagamento del contributo Erasmus) dove indicherà la modalità prescelta per il pagamento del contributo: accredito bancario o assegno circolare.

Learning Agreement

- Il *Learning Agreement* è il documento in cui si definisce il programma di studio da svolgere all'estero. Rientrano tra le attività da poter svolgere all'estero anche la ricerca per la preparazione della tesi o dell'elaborato finale.

Dovrai **concordare preventivamente con il docente Coordinatore/Responsabile Erasmus** del tuo corso di studio gli esami che intendi sostenere all'estero (o in generale le attività formative che intendi svolgere).

- Il modulo del Learning Agreement va compilato on line.

Segui il percorso: www.unimi.it > Studenti > Studiare all'estero > Erasmus+ > Prima della partenza >

Learning Agreement

Per la compilazione segui le istruzioni presenti sulla piattaforma online.

NB: L'Università di accoglienza potrebbe richiedere la compilazione di un proprio modello di Learning Agreement, che va compilato seguendo le indicazioni date dall'università partner. Anche se hai già compilato il modulo dell'istituzione straniera, dovrai comunque compilare il Learning Agreement online dell'Università degli Studi di Milano.



Come compilare il Learning Agreement

- il *Learning Agreement* deve indicare le attività formative con relativi crediti e va firmato da te e dal docente Coordinatore/Responsabile Erasmus per il corso di studi
- le attività formative devono essere riportate in lingua originale (o inglese) e in italiano
- il numero di crediti previsto deve corrispondere, **in linea di massima**, a quello che acquisiresti in un equivalente periodo di tempo presso l'Università degli Studi di Milano. Nello specifico: **60 crediti per un soggiorno della durata di un anno (8, 9, 10, 12 mesi); 30 per un semestre (5, 6 mesi); 20 per un trimestre (3, 4 mesi).**

Il *Learning Agreement* compilato e firmato in originale va consegnato all'Ufficio Accordi e relazioni internazionali: l'originale resterà presso l'Ufficio, mentre una copia scansionata verrà spedita all'Istituzione partner con richiesta di approvazione (controfirma) e restituzione sia all'Ufficio Accordi e relazioni internazionali che, per conoscenza, a te via e-mail.

Per essere valido, il *Learning Agreement* dovrà essere **approvato sia dall'Università di appartenenza (Home Institution), che da quella ospitante (Host Institution)**. Lo studente ha l'obbligo di accertarsi che il documento è stato approvato da entrambe le università.

A chi rivolgersi

Per la parte didattica

Per la compilazione del *Learning Agreement* dovrai rivolgerti al Coordinatore/Responsabile Erasmus per il corso di studi. Potrai ricevere ulteriore assistenza dallo Sportello Erasmus di Studi Umanistici.

L'elenco dei docenti Coordinatori/Responsabili Erasmus e dello Sportello Erasmus è disponibile sul portale d'Ateneo. Segui il percorso: www.unimi.it > *Studenti* > *Studiare all'estero* > *Erasmus* + > [Bandi Erasmus+](#) > *seleziona la propria area di studio*

Per gli studenti di Lingue il *Learning Agreement* deve essere approvato e firmato **dal Referente dell'area linguistica dello scambio**. **Si pregano gli studenti di rivolgersi ai Referenti elencati qui sotto:**

REFERENTI ERASMUS PER IL C.D.L. IN LINGUE

Coordinatore: Prof. Paola Loreto

tel: 02.50313589

✉ paola.loreto@unimi.it

Referenti Erasmus per sezioni:

- **Anglistica:** Prof.ssa Sara Sullam - ✉ sara.sullam@unimi.it
- **Anglistica:** Prof.ssa Luciana Pedrazzini - ✉ luciana.pedrazzini@unimi.it
- **Germanistica:** Prof.ssa Moira Paleari (in sabbatico per l'anno solare 2017)- ✉ moira.paleari@unimi.it
- **Germanistica:** Prof. Marco Castellari - ✉ marco.castellari@unimi.it
- **Iberistica (Spagna):** Prof.ssa Laura Scarabelli - ✉ laura.scarabelli@unimi.it
- **Iberistica (Portogallo):** Prof. Vincenzo Russo - ✉ vincenzo.russo1@unimi.it

Università degli Studi di Milano - Ufficio Accordi e relazioni internazionali - Sezione Mobilità

Via Festa del Perdono 7 - 20122 Milano, Italy

Tel +39 02 503 13501/13502/13495/12589 Fax +39 0250313503 mobility.out@unimi.it



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

Ufficio Accordi e relazioni internazionali

- **Francesistica:** Prof.ssa Cristina Brancaglion - ✉ cristina.brancaglion@unimi.it
- **Francesistica:** Prof.ssa Alessandra Preda - ✉ alessandra.preda@unimi.it
- **Slavistica (Russia; Ucraina):** Prof.ssa Raffaella Vassena - ✉ raffaella.vassena@unimi.it
- **Slavistica (Polonia):** Prof. Grzegorz Franczak - ✉ grzegorz.franczak@unimi.it
- **Scandinavistica:** Prof.ssa Camilla Storskog - ✉ camilla.storskog@unimi.it

Per informazioni sui programmi di studio offerti dalle Università straniere per l'a.a. 2016-2017 consulta i relativi siti internet. I link a tali siti sono disponibili sul portale d'Ateneo.

Segui il percorso: www.unimi.it > *Studenti* > *Studiare all'estero* > *Erasmus +* > [Università partner](#).

Per informazioni e domande riguardanti la parte didattica è possibile rivolgersi (previo appuntamento) allo Sportello Erasmus di via Santa Sofia 9/1:

Sportello ERASMUS

via Santa Sofia, 9/1 c/o Segreterie studenti

✉ erasmus.lettere@unimi.it

Orario di ricevimento (su appuntamento da prenotare tramite il servizio Infostudenti):

Lunedì ore 9.30-12

Martedì e giovedì ore 14-15

Per la parte amministrativa

Per gli aspetti strettamente amministrativi (documenti quali Accordo di mobilità, Modulo modalità di pagamento, Certificate of stay, problemi tecnici compilazione Learning Agreement, corsi di lingua di Ateneo, strumento linguistico online OLS, pagamento borsa Erasmus) potrai, invece, rivolgerti all'Ufficio Accordi e relazioni internazionali - Sezione Mobilità, via Festa del Perdono, 7.

Orari di apertura:

Lunedì-venerdì, ore 9-12

Tel. 02 503 13501 – 13502 - 13495 - 12589

E-mail: mobility.out@unimi.it

Scadenze

Il *Learning Agreement* dovrà essere consegnato all'Ufficio Accordi e relazioni internazionali entro:

- il **30 giugno 2017** per soggiorni con inizio nel primo semestre o che durino l'intero anno accademico
- il **10 ottobre 2017** per soggiorni con inizio nel secondo semestre.



DURANTE LA PERMANENZA ALL'ESTERO

Certificate of Stay

È un documento fondamentale per determinare l'effettiva durata del soggiorno e, di conseguenza, l'effettivo importo della borsa Erasmus: come segnalato sul documento stesso, una copia deve essere recapitata all'Ufficio Accordi e relazioni internazionali entro 10 giorni dall'arrivo all'università ospitante (*Arrival*).

Il documento è scaricabile alla seguente pagina: <http://www.unimi.it/studenti/erasmus/79274.htm>

Modifiche del Learning Agreement

Il programma di studio indicato nel *Learning Agreement* può essere modificato nel corso del soggiorno all'estero: dovrai riaccedere al sistema online dalla sezione di Unimi *Erasmus+* > *Durante il soggiorno* > *Modifica del Learning Agreement* e compilare la "Versione n°2".

I cambiamenti dovranno essere effettuati al massimo entro due mesi dall'arrivo presso l'università ospitante: solo se assolutamente necessario, ciascuna delle tre parti che hanno sottoscritto il Learning Agreement, può richiedere un cambiamento dello stesso entro un mese dall'inizio delle lezioni/attività formative. Tutti i cambiamenti devono essere approvati da ciascuna delle tre parti entro due settimane dalla richiesta di cambiamento.

Come modificare il Learning Agreement

- Individua i nuovi corsi da seguire;
- chiedi l'autorizzazione a modificare il tuo Learning Agreement, indicandone le motivazioni, al docente **che è Referente dell'area linguistica di scambio (vedi elenco precedente)** via e-mail.
- Inserisci le modifiche approvate online e stampa il nuovo Learning Agreement
- Sarà cura dello studente sottoporre il Learning Agreement modificato alla firma sia del **docente di riferimento dell'area linguistica** dell'università di provenienza, che a quella del docente referente dell'università ospitante.

Il documento completo di tutte le firme va fatto pervenire all'Ufficio Accordi e relazioni internazionali.

Prolungamento/riduzione del soggiorno all'estero

Le richieste di prolungamento del soggiorno all'estero devono essere autorizzate al massimo entro un mese dalla fine del soggiorno all'estero sia dal docente referente Erasmus dell'Università di provenienza, che da quello dell'università ospitante. È sufficiente l'autorizzazione via e-mail.

Le richieste di riduzione del soggiorno all'estero devono essere autorizzate al massimo entro un mese dalla fine del soggiorno all'estero dal docente referente Erasmus dell'Università di provenienza. È sufficiente l'autorizzazione via e-mail.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

Ufficio Accordi e relazioni internazionali

È necessario poi comunicare l'autorizzazione anche all'Ufficio Accordi e relazioni internazionali per l'eventuale modifica dell'importo della borsa di studio Erasmus, che verrà ridotto in caso di minore periodo di soggiorno all'estero. Nel caso del prolungamento l'importo potrà essere aumentato solo in caso di disponibilità di fondi.

Le modifiche al periodo di soggiorno all'estero incidono anche sul numero di crediti minimo previsti nel Learning agreement: 60 crediti (per un anno), 30 crediti (per sei mesi) e 20 crediti (per tre mesi). Il Learning Agreement va adeguato alla nuova durata del soggiorno.

PRIMA DEL RIENTRO IN ITALIA

Prima del rientro dovrai richiedere all'Università ospitante i seguenti documenti:

- il **Certificate of stay**, in originale, completo in tutte le sue parti (data di arrivo e data di partenza).
- il **Transcript of Records**, certificazione degli esami sostenuti e delle altre attività formative svolte, con relativi crediti e votazioni. Se non disponibile al momento della tua partenza, chiedi all'Università ospitante di farlo inviare al tuo domicilio o all'Ufficio Accordi e relazioni internazionali dell'Università di Milano. Quando l'Ufficio lo riceverà dall'università partner, sarai avvisato via e-mail per il ritiro.

DOPO IL RIENTRO IN ITALIA

Dopo la fine del soggiorno all'estero e il rientro in Italia, lo studente dovrà **compilare online**:

- la **Relazione individuale di fine soggiorno**. Si tratta di un documento richiesto obbligatoriamente dall'Agenzia Nazionale Erasmus per fini statistici e valutativi. Per la compilazione lo studente riceverà una mail generata in automatico dal sistema online predisposto dall'Agenzia Nazionale Erasmus.
- la **valutazione obbligatoria Online Linguistic Support dopo il periodo di mobilità** (solo per chi ha ricevuto la licenza OLS prima della mobilità). Per la compilazione lo studente riceverà una mail generata in automatico dal sistema online predisposto dalla Commissione Europea.

Cosa consegnare all'Ufficio Accordi e relazioni internazionali

- il **Certificate of stay**, in originale
- il **Learning Agreement** completo: versione iniziale con eventuale modifica, entrambe firmate in tutte le loro parti (in copia o originale)
- il **Transcript of records** (in copia).

ADEMPIMENTI DI FINE SOGGIORNO E RICONOSCIMENTO ESAMI

Al rientro dal soggiorno Erasmus saranno convalidate tutte le attività previste dal LA (ultima versione), debitamente firmato dal docente referente di corso di laurea, secondo le corrispondenze previste dal LA stesso.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

Ufficio Accordi e relazioni internazionali

Per ottenere la convalida di queste attività sarà necessario trasmettere allo Sportello Erasmus i seguenti documenti:

1. Learning Agreement (in formato cartaceo oppure elettronico)
2. Transcript of Records (in formato cartaceo oppure elettronico)
3. Richiesta di convalida (in formato elettronico)
4. Piano di studio cartaceo (se è necessario modificarlo)
5. Attestazione del docente relatore italiano nel caso di mobilità per tesi magistrale o elaborato finale (in formato cartaceo oppure elettronico).

1. LEARNING AGREEMENT

Per avviare la procedura di convalida occorre essere in possesso del LA (ultima versione) debitamente firmato da entrambi i coordinatori (italiano e straniero). Laddove possibile, il documento sarà trasmesso via email (erasmus.lettere@unimi.it). In alternativa è possibile consegnare il cartaceo allo Sportello Erasmus (previo appuntamento da prenotare attraverso il servizio Infostudenti). Si fa presente che il LA dovrà essere consegnato anche all'Ufficio accordi e relazioni internazionali.

2. TRANSCRIPT of RECORDS

Per avviare la procedura di convalida bisogna essere in possesso del Transcript of Records. Esso viene emesso dall'Università straniera secondo una delle seguenti modalità:

- consegna allo studente prima del ritorno in Italia;
- invio per posta ordinaria al domicilio dello studente dopo il rientro in Italia (con tempistica variabile);
- invio allo studente via email in formato digitale, sempre dopo il rientro.

In ogni caso esso arriva all'Ufficio accordi e relazioni internazionali, dove sarà possibile prelevarne una copia (da inoltrare allo Sportello per attivare la procedura di convalida). L'Ufficio accordi e relazioni internazionali è solito avvisare gli studenti dell'avvenuto ricevimento del documento.

Laddove possibile, il documento dovrà essere trasmesso via email (erasmus.lettere@unimi.it). In alternativa è possibile consegnare il cartaceo allo Sportello Erasmus (previo appuntamento da prenotare attraverso il servizio Infostudenti).

3. RICHIESTA di CONVALIDA

La richiesta di convalida è un modulo da richiedere via email allo Sportello Erasmus. Esso va compilato nel rispetto delle istruzioni in esso indicate. Bisogna trasmetterlo VIA EMAIL allo Sportello Erasmus.

4. PIANO di STUDIO

Nel caso in cui gli esami italiani corrispondenti a quelli sostenuti in Erasmus non fossero parte dell'attuale piano di studio, consultabile accedendo all'UNIMIA (o nel caso di assenza di un piano di studio) sarà necessario presentarne uno nuovo.

In deroga alle norme stabilite dalle Segreterie, sarà possibile modificare il piano di studio al termine del soggiorno Erasmus, prescindendo dalle scadenze ufficiali valide per gli studenti non in mobilità.

Si ricorrerà alla modalità cartacea. Il modulo da compilare (pdf) verrà trasmesso via email dallo Sportello Erasmus (bisognerà farne richiesta via email, specificando il numero di MATRICOLA). Dopo averlo compilato sarà consegnato allo **Sportello Erasmus** (è l'unico documento da consegnare in cartaceo).

Sarà allegato alla richiesta di convalida e sottoposto all'approvazione della Commissione piani di studi (attività a cura dello Sportello Erasmus).



- INTEGRAZIONE

Se l'esame sostenuto all'estero corrisponde solo a parte dei crediti previsti per il corrispondente esame del piano di studio, sarà necessario sostenere al rientro in Italia l'esame per il numero di crediti mancanti (di solito 3 o 6 cfu).

Il programma di studio relativo all'integrazione va concordato con il docente titolare del corso a Milano, e corrisponde in linea di massima al programma di una (o due nel caso di integrazione da 6 cfu) delle unità didattiche.

Dopo aver concordato il programma, si procederà alla regolare iscrizione all'esame tramite SiFa scegliendo 3 oppure 6 cfu.

Attenzione!: la modalità di iscrizione tramite SiFa all'integrazione da 3 cfu è possibile solo se i crediti maturati in Erasmus sono già stati registrati in carriera, e quindi solo al termine della procedura di convalida.

Se si ha necessità di sostenere le integrazioni subito dopo il rientro, sarà necessario segnalarlo allo Sportello Erasmus (inviando un'email in cui viene specificato di quale esame si tratta).

Per i crediti acquisiti in Erasmus è prevista una conversione del voto espresso nel sistema locale secondo la tabella di equivalenza adottata dalla facoltà e pubblicata sul relativo sito

(http://www.studiumanistici.unimi.it/img/common/Tabella_di_conversione_erasmus.pdf).

Per l'integrazione il docente italiano esprimerà il suo giudizio dando un voto in 30esimi, che parteciperà al calcolo della media ponderata generale senza essere integrato ai crediti dello stesso esame maturati in Erasmus (il docente italiano non deve fare la media con il voto conseguito in Erasmus).

- CREDITI A SCELTA LIBERA DELLO STUDENTE

Tutti gli esami sostenuti durante il soggiorno Erasmus sono riconosciuti mantenendo la denominazione originale, e andranno a sostituire specifiche attività didattiche espressamente indicate nella delibera di convalida.

Solo per i crediti liberi (esame a scelta) non è obbligatorio individuare una specifica corrispondenza. Pertanto se l'esame sostenuto non ha un equivalente nella nostra Facoltà, nella richiesta di convalida dovrà essere indicato, in corrispondenza dell'esame sostenuto all'estero, la dicitura 'crediti liberi/esame a scelta libera'.

NB: questo caso necessita obbligatoriamente una modifica del piano di studio attraverso il modulo cartaceo.

5. ATTESTAZIONE CREDITI DI TESI

Nel caso di mobilità per tesi, dovrà pervenire allo Sportello Erasmus un'attestazione del docente relatore italiano recante il numero di crediti a cui corrisponde il lavoro di ricerca e stesura della tesi magistrale/elaborato finale.

Lo studente dovrà quindi contattare al rientro il relatore disciplinare e richiedere un'attestazione del numero di crediti da riconoscere.

Il docente relatore indicherà tale numero di crediti considerando il lavoro effettivamente svolto, tenendo conto che per la tesi magistrale è possibile riconoscere fino a un massimo di 21 crediti, mentre nel caso di elaborato finale triennale è possibile riconoscere massimo 6 cfu. Il docente utilizzerà uno schema libero da cui risulteranno tutti i dati salienti dello studente e la sua proposta di riconoscere un determinato numero di crediti.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

Ufficio Accordi e relazioni internazionali

Laddove possibile, il documento va trasmesso via email (erasmus.lettere@unimi.it). In alternativa è possibile consegnare il cartaceo allo Sportello Erasmus (previo appuntamento da prenotare attraverso il servizio Infostudenti).

TEMPI E MODALITA' DI RICOSCIMENTO

Come già detto, è preferibile avviare la procedura di convalida via internet inviando la richiesta di convalida, il LA, il Transcript of Records, la dichiarazione del docente relatore (laddove prevista) in formato elettronico all'indirizzo email: erasmus.lettere@unimi.it (possibilmente in un'unica mail). In alternativa è possibile consegnare allo Sportello Erasmus i documenti cartacei, ricordando che:

- il modulo di richiesta-convalida va compilato in ogni caso al PC e inviato via email.
- il piano di studio, laddove previsto, deve essere consegnato in cartaceo.

In accordo con le Linee guida d'ateneo sarà possibile attivare la procedura di convalida con tutti i documenti sopra elencati entro **6 mesi** dal rientro in Italia.

La Commissione di Corso di laurea procederà al riconoscimento degli esami, indicando la votazione in trentesimi da attribuire al singolo esame sostenuto all'estero. La conversione dei voti avverrà sulla base della [tabella di conversione pubblicata sul sito di Facoltà alla pagina Erasmus \(http://www.studiumanistici.unimi.it/img/common/Tabella_di_conversione_erasmus.pdf\)](http://www.studiumanistici.unimi.it/img/common/Tabella_di_conversione_erasmus.pdf).

Le operazioni di convalida delle attività didattiche svolte all'estero si concludono entro due mesi dalla presentazione allo Sportello Erasmus dell'istanza di convalida corredata di tutti i documenti necessari. Pertanto gli esami sostenuti all'estero saranno riconosciuti entro un tempo massimo di due mesi.

Dell'avvenuta convalida sarà data comunicazione allo studente via e-mail. Gli esami sostenuti in Erasmus non verranno trascritti sul libretto ma verranno registrati solo nella carriera online.

PRECISAZIONE SULLE PROPEDEUTICITA'

Come noto, per gli studenti di Lingue sono in vigore delle regole di propedeuticità. Esse restano valide anche quando si è in mobilità Erasmus.

Durante la definizione del LA, prima della partenza, verrà richiesto allo studente di dare al docente referente prova del superamento degli esami propedeutici a quelli inseriti nel LA.

Al termine del soggiorno all'estero, nel caso in cui siano necessarie delle integrazioni, non sarà possibile convalidare un determinato esame se l'esame propedeutico è stato sostenuto solo in parte in Erasmus e necessita di un'integrazione (Es.: non si potrà convalidare Lingua inglese III se si è sostenuto in Erasmus Lingua inglese II da 6 cfu e non si è ancora sostenuto l'integrazione).

VERIFICA ADEMPIMENTI

In conformità con le Linee guida d'Ateneo è considerato adempiente lo studente che abbia conseguito in Erasmus il 70% degli dei crediti previsti dal Learning agreement (42 nel caso di anno accademico, 21 nel caso di semestre).

In caso di mancato conseguimento dei crediti richiesti, sarà necessario informare il docente referente di corso di laurea delle cause dei risultati raggiunti, mediante una relazione scritta .

Cause di forza maggiore (es. malattia) possono giustificare il mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati. Il docente referente di corso di laurea provvederà a segnalare i casi problematici all'Ufficio accordi e relazioni internazionali, che prenderà le necessarie disposizioni.



RIFERIMENTI SPORTELLO ERASMUS

Sede:

Via Santa Sofia 9/1

Ricevimento:

Lun.: 9.30-12.00

Mar. e Gio.: 14.00-15.00.

Il ricevimento si svolge presso il salone delle Segreterie studenti in uno sportello dedicato. E' necessario prenotare il colloquio accedendo al servizio Infostudenti delle Segreterie studenti selezionando la voce 'Erasmus Studi Umanistici'. All'arrivo in Segreteria, chiedere al Desk Informativo.

Contatti:

erasmus.lettere@unimi.it.

Chiusura estiva:

1° - 31 agosto.

BORSA ERASMUS E ALTRI CONTRIBUTI

Borsa Erasmus

A titolo informativo si fa presente che l'importo della borsa di studio comunitaria per l'anno accademico 2015-2016 è stato: € 230,00 o € 280,00 mensili (in base all'area geografica del paese di destinazione). Non appena disponibili saranno comunicati anche gli importi per l'anno accademico 2016-2017.

Le modalità con cui la riceverai saranno descritte nell'Accordo di mobilità.

Contributo integrativo

Negli anni scorsi l'Ateneo ha assegnato un *contributo integrativo* la cui entità e criteri di assegnazione venivano stabiliti annualmente dal Consiglio di Amministrazione. L'erogazione avveniva alla conclusione dell'anno Erasmus. Per l'anno Erasmus 2016-2017 non è stata ancora presa alcuna decisione al riguardo.

Attenzione

Il pagamento della borsa Erasmus e dell'eventuale contributo integrativo sarà confermato solo se avrai consegnato il *Learning Agreement*, il *Transcrip of Records*, il *Certificate of stay* e se avrai compilato on line la Relazione di fine soggiorno e la valutazione obbligatoria Online Linguistic Support dopo il periodo di mobilità.

Ti consigliamo di aprire subito un conto corrente sul quale poter accreditare la borsa oppure di munirti di carta con IBAN.

STRUMENTO LINGUISTICO ONLINE

La Commissione Europea mette a disposizione corsi di lingua online "**Online Linguistic Support**" (OLS) agli studenti Erasmus+ che utilizzeranno come lingua di studio: l'inglese, il francese, il tedesco, lo spagnolo, l'olandese, il portoghese, il ceco, lo svedese, il danese, il greco e il polacco.



L'Online Linguistic Support prevede:

- una **valutazione obbligatoria** per tutti gli studenti Erasmus **prima e dopo il periodo di mobilità**;
- un **corso di lingua online** che si modula sulle necessità linguistiche del partecipante.

Il completamento del test di valutazione prima di partire è indispensabile per la mobilità. I risultati non precludono la partecipazione al programma di mobilità. Il partecipante seguirà un corso di lingua OLS non appena riceverà l'accesso e si impegnerà a portare a termine il corso OLS.

L'Ateneo distribuirà tutte le licenze on line assegnate dalla Commissione Europea fino ad esaurimento, effettuando un monitoraggio dell'utilizzo.

Gli studenti Erasmus potranno ricevere la licenza per una sola lingua in base all'università di destinazione. Una volta assegnata da parte dell'Ufficio una licenza nell'Online Linguistic Support per una delle undici lingue non sarà più possibile modificare la scelta o rinunciare al corso.

Gli studenti, all'assegnazione della licenza, riceveranno un'e-mail automatica generata dall'OLS contenente indicazioni su come procedere. **Il test di valutazione o il corso di lingua vanno completati tassativamente entro la scadenza indicata nell'e-mail automatica.** Prima di accedere al sistema, si invitano gli studenti a consultare i materiali informativi alla pagina <http://www.unimi.it/studenti/erasmus/79271.htm>