





<b>PREMESSA.....</b>	<b>3</b>
<b>DURATA .....</b>	<b>3</b>
<b>CONTRIBUTI MOBILITA' .....</b>	<b>3</b>
PROGRAMME COUNTRIES E PARTNER COUNTRIES .....	3
CONTRIBUTO STUDENTI CON ESIGENZE SPECIALI .....	5
<b>PRIMA DELLA PARTENZA.....</b>	<b>5</b>
STUDENTI CITTADINI EXTRA-UE .....	5
CONTRATTO ERASMUS .....	5
LEARNING AGREEMENT (LA).....	6
COORDINATE BANCARIE PER L'ACCREDITO DEI CONTRIBUTI .....	6
OLS - SUPPORTO LINGUISTICO ONLINE (OLSAPIENZA@UNIROMA1.IT) .....	6
<b>AL MOMENTO DELL'ARRIVO .....</b>	<b>7</b>
DICHIARAZIONE DI ARRIVO (CERTIFICATE OF ARRIVAL) .....	7
<b>DURANTE LA PERMANENZA .....</b>	<b>8</b>
CHANGE FORM (CF) .....	8
PROLUNGAMENTO .....	8
<b>PRIMA DEL RIENTRO IN ITALIA .....</b>	<b>9</b>
CERTIFICATO DI FREQUENZA (CERTIFICATE OF ATTENDANCE) .....	9
CALCOLO DELLA MOBILITA' .....	9
TRANSCRIPT OF RECORDS (TOR) .....	9
<b>AL RIENTRO.....</b>	<b>10</b>
<b>CONVALIDA DEI CREDITI (ESAMI/TESI) .....</b>	<b>10</b>
<b>INFORMAZIONI UTILI.....</b>	<b>11</b>
ALLOGGIO .....	11
ASSISTENZA SANITARIA .....	11
COPERTURA ASSICURATIVA.....	11
CARTA DI IDENTITÀ .....	11
VIAGGIARE SICURI.....	11
CONTATTI .....	11



## PREMESSA

Le informazioni generali (disponibili sulla [pagina personale](#)) costituiscono un supporto per la gestione degli adempimenti amministrativi relativi alla mobilità Erasmus, la maggior parte dei quali è gestita on line tramite la propria pagina personale.

## DURATA

Per ogni ciclo di studi non si possono superare i **12 mesi di mobilità Erasmus studio/traineeship** (24 mesi per ciclo unico). Lo studente è responsabile di quanto dichiarato nella domanda di candidatura in merito ai periodi Erasmus già fruiti nell'ambito dello stesso ciclo di studi, anche effettuati presso altri atenei. In caso di dichiarazioni mendaci lo studente sarà tenuto alla restituzione delle mensilità non ammissibili.

Ai fini del riconoscimento dell'esperienza, la durata minima della mobilità Erasmus dovrà essere di 60 giorni (2 mesi) per le mobilità di lunga durata e di 5 giorni per le mobilità di breve durata.

## CONTRIBUTI MOBILITA'

Gli aggiornamenti relativi ai finanziamenti Erasmus saranno pubblicati alla seguente pagina: <https://www.uniroma1.it/pagina/esoneri-e-contributi-monetari-gli-studenti-partenza>

## PROGRAMME COUNTRIES E PARTNER COUNTRIES

I contributi previsti per Programme Countries e Partner Countries sono i seguenti:

- 1) un contributo **comunitario Erasmus+**, differenziato in base al Paese di destinazione e alla tipologia di mobilità (vedi art. 3.1 Contratto):

### “LONG MOBILITY”

#### Programme Countries

<b>GRUPPO 1 costo della vita ALTO:</b> Danimarca, Finlandia, Irlanda, Islanda, Liechtenstein, Lussemburgo, Norvegia, Svezia.	<b>350,00 euro/mese</b>
<b>GRUPPO 2 costo della vita MEDIO:</b> Austria, Belgio, Cipro, Francia, Germania, Grecia, Malta, Paesi Bassi, Portogallo, Spagna.	<b>300,00 euro/mese</b>
<b>GRUPPO 3 costo della vita BASSO:</b> Bulgaria, Cechia, Croazia, Estonia, Lettonia, Lituania, Macedonia del Nord, Polonia, Romania, Serbia, Slovacchia, Slovenia, Turchia, Ungheria.	<b>250,00 euro/mese</b>

**Partner Countries**

Regno Unito, Svizzera**	<b>350,00 euro/mese</b>
-------------------------	-------------------------

**NOTA BENE:**

Le mobilità verso la Svizzera, **se finanziate direttamente dal Governo svizzero, non riceveranno il contributo comunitario Erasmus+** (saranno comunque riconosciute le integrazioni finanziate con fondi Sapienza e MUR, se dovute).

**“SHORT MOBILITY” (per i soli Dottorandi):**

mobilità tra <b>5 e 14 giorni</b>	<b>70 euro/giorno</b>
mobilità tra <b>15 e 30 giorni</b>	<b>50 euro/giorno</b>

**2) un contributo Sapienza**

- se non iscritto ad anni successivi al primo fuori corso (per il conteggio si farà riferimento all'anno d'immatricolazione a Sapienza per l'attuale ciclo di studi, indipendentemente dal corso di studi a cui si è iscritti, anche in caso di trasferimento di corso);

**3) un contributo MUR**

- se non iscritto ad anni successivi al primo fuori corso (per il conteggio si farà riferimento all'anno d'immatricolazione a Sapienza per l'attuale ciclo di studi, indipendentemente dal corso di studi a cui si è iscritti, anche in caso di trasferimento di corso);
- solo se autorizzata l'**acquisizione sulla piattaforma INFOSTUD** del valore **ISEEU 2022**, a partire dall'inizio dell'anno accademico 2022/2023 ed entro e non oltre il 30/11/2022.

**NOTA BENE**

Saranno tenuti alla **restituzione totale del contributo MUR percepito** coloro che non ottengano entro il 31/12/2023 il riconoscimento ONLINE di almeno **6 CFU per esami**, o almeno **3 CFU in caso di sola ricerca tesi**.

I limiti di cui sopra non valgono per gli iscritti al 3 ciclo di studi (dottorandi, specializzandi, studenti di master)

<b>ISEE beneficiario</b>	<b>Contributo mensile Sapienza</b>	<b>Contributo mensile MUR</b>
ISEEU < = € 15.000	<b>€ 100,00</b>	<b>€ 300,00</b>
€ 15.001 - 30.000	<b>€ 100,00</b>	<b>€ 200,00</b>
€ 30.001 - 50.000	<b>€ 100,00</b>	<b>€ 100,00</b>
ISEE > € 50.001	<b>€ 100,00</b>	<b>€ 0,00</b>



**Studenti, dottorandi, specializzandi** esonerati dal presentare ISEEU ai fini del pagamento delle tasse, per beneficiare del contributo integrativo MUR, **dovranno comunque richiedere l'ISEEU 2022 e autorizzarne l'acquisizione sulla piattaforma INFOSTUD.**

Lo studente che non possa ottenere l'ISEEU 2022 (studente straniero non residente in Italia /studente straniero residente in Italia non autonomo e con familiari residenti all'estero/ studente italiano residente all'estero non iscritto all'AIRE - Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero) dovrà richiedere l'ISEEU parificato 2022 e consegnarlo al Settore Erasmus (Area per l'Internazionalizzazione) a partire dall'inizio dell'anno accademico 2022/2023 ed entro e non oltre il 30/11/2022.

Il finanziamento **viene calcolato sull'effettivo periodo svolto all'estero** indicato dall'Università ospitante sul Certificato di frequenza (vedi sezione "PRIMA DEL RIENTRO IN ITALIA"). Per convenzione, ogni mese viene considerato di 30 giorni.

Tutti i contributi saranno erogati in due soluzioni:

- l'80% del totale (durata mobilità da Contratto x importo mensile) viene predisposto entro 30 giorni dalla registrazione della dichiarazione d'arrivo;
- l'eventuale saldo al rientro dall'Erasmus, **previa verifica dell'effettiva mobilità svolta e certificata dall'Università ospitante.**

Qualora ci sia la disponibilità dei fondi, il pagamento dei giorni di prolungamento autorizzati e realmente fruiti verrà predisposto al rientro dalla mobilità, unitamente al saldo dei contributi relativi alla mobilità inizialmente assegnata.



#### **NOTA BENE**

Il pagamento di ciascun contributo impiega circa 30 giorni dalla predisposizione prima di risultare effettivamente disponibile sul conto corrente indicato dallo studente.

#### **CONTRIBUTO STUDENTI CON ESIGENZE SPECIALI**

In caso di disabilità/esigenze speciali è possibile ricevere le informazioni relative ad un eventuale contributo comunitario aggiuntivo, scrivendo all'indirizzo [smout@uniroma1.it](mailto:smout@uniroma1.it).

## **PRIMA DELLA PARTENZA**

#### **STUDENTI CITTADINI EXTRA-UE**

Prima della partenza, tutti gli studenti con cittadinanza extra-UE assegnatari di una mobilità Erasmus dovranno informarsi, in tempo utile, presso le Ambasciate o Consolati dei Paesi di destinazione, sulla documentazione richiesta per il soggiorno all'estero. Si prega di prestare particolare attenzione alla scadenza del Permesso di soggiorno di cui si è in possesso.

#### **CONTRATTO ERASMUS**

Accedere alla sezione "DOCUMENTI PRECOMPILATI DA SCARICARE" della [pagina personale](#), leggere e approvare i termini del Contratto apponendo la spunta per accettazione. Lo studente riceverà un messaggio di notifica quando il Contratto sarà controfirmato da Sapienza.



### **NOTA BENE**

L'accettazione del Contratto deve essere effettuata **obbligatoriamente prima della partenza**, altrimenti la mobilità non sarà autorizzata.

### **LEARNING AGREEMENT (LA)**

La compilazione del LA deve essere effettuata sulla [pagina personale](#), sezione "PROCEDURE ONLINE". Gli **esami italiani** che potranno essere inseriti sono quelli **non ancora sostenuti** e previsti dal percorso formativo dello studente. Qualora sia necessario inserire esami non presenti nel percorso formativo, lo studente dovrà elaborare un nuovo percorso con l'ausilio dei referenti di facoltà.

Ogni variazione al LA **dovrà essere approvata dal RAM (Responsabile Accademico della mobilità)** e dall'università ospitante **tassativamente prima della partenza**. Ogni aggiornamento deve essere effettuato dalla [pagina personale](#) anche in caso di compilazione di form stranieri, altrimenti non sarà possibile riconoscere l'attività didattica svolta in Erasmus.

Una volta che il LA sarà stato approvato dal RAM, lo studente dovrà:

- scaricarlo e stamparlo;
- firmarlo con firma autografa;
- farlo firmare e timbrare dall'Università ospitante;
- caricarlo nella sezione "UPLOAD DOCUMENTI" della [pagina personale](#).

### **COORDINATE BANCARIE PER L'ACCREDITO DEI CONTRIBUTI**

I dati del conto corrente / carta prepagata di cui lo studente dovrà essere intestatario o cointestatario dovranno essere inseriti e salvati nella [pagina personale](#), sezione "MODALITÀ DI PAGAMENTO". La suddetta sezione sarà disponibile solo dopo la firma del Contratto da parte di Sapienza.

#### **IMPORTANTE:**

Prima della partenza, lo studente deve dunque obbligatoriamente:

- 1) Approvare il Contratto;
- 2) Effettuare l'upload del Learning Agreement;
- 3) Inserire e salvare i dati bancari;

**ALTRIMENTI NON SARA' POSSIBILE REGISTRARE LA DICHIARAZIONE D'ARRIVO E COMPILARE IL CHANGE FORM (se necessario).**

### **OLS - SUPPORTO LINGUISTICO ONLINE (olsapienza@uniroma1.it)**

Il Programma Erasmus+ prevede che il **candidato assegnatario sostenga obbligatoriamente una verifica online delle proprie competenze linguistiche prima e dopo la mobilità**.

E' responsabilità dello studente svolgere il primo test entro i termini previsti per assicurarsi la possibilità di svolgere anche la seconda prova al termine della mobilità.

In base al risultato del test OLS, allo studente che la richieda potrà essere assegnata una licenza per seguire un corso di lingua online, utile alla preparazione linguistica per il periodo di mobilità.



Le modalità relative ai test e ai corsi di lingua online verranno comunicate allo studente all'indirizzo email istituzionale.

L'adempimento OLS non deve essere confuso con la prova linguistica sostenuta presso il CLA.



### NOTA BENE

- **E' obbligatorio rinnovare l'iscrizione a Sapienza per l'a.a.2022/2023 entro le scadenze stabilite.** Se lo studente si è **candidato in triennale** ma svolgerà la **mobilità nel primo anno di laurea magistrale**, dovrà formalizzare tale **iscrizione prima della partenza**, che potrà avvenire solo nel **secondo semestre**. Lo studente Erasmus+ è esentato dal pagamento delle tasse presso l'Università ospitante, salvo eventuali contributi richiesti per servizi agli studenti.
- **Non è possibile laurearsi durante il periodo Erasmus e prima di aver effettuato la convalida degli esami o lavoro per tesi svolti durante la mobilità.**

## AL MOMENTO DELL'ARRIVO

### DICHIARAZIONE DI ARRIVO (Certificate of Arrival)

Lo studente giunto presso l'Università ospitante dovrà:

- stampare il modulo Dichiarazione di Arrivo dalla [pagina personale](#), sezione "DOCUMENTI PRECOMPILATI DA SCARICARE";
- richiedere all'Università ospitante di compilarlo, firmarlo e timbrarlo;
- nella [pagina personale](#) :
  - o compilare i campi relativi alla data di arrivo, riportata sulla relativa dichiarazione e sul giustificativo di viaggio (es. data carta di imbarco **con QR code**);
  - o nella sezione UPLOAD DOCUMENTI fare upload in "Dichiarazione di arrivo" e "Giustificativi di viaggio" (carta d'imbarco, biglietto del treno, ecc.).

Entro 15 giorni dalla data di ricezione della Dichiarazione di Arrivo, lo studente riceverà un'e-mail di riscontro.

La registrazione dell'arrivo sarà possibile solo ed esclusivamente se lo studente avrà seguito correttamente le procedure indicate nella sezione "PRIMA DELLA PARTENZA".



### NOTA BENE

La Dichiarazione di Arrivo è valida solo ai fini dell'attivazione della procedura di pagamento.



## DURANTE LA PERMANENZA

Lo studente potrebbe aver necessità di:

### CHANGE FORM (CF)

Per variare o aggiungere esami non previsti nel LA, lo studente dovrà compilare il modulo "Change Form" sulla [pagina personale](#), sezione "PROCEDURE ONLINE", disponibile solo dopo l'avvenuta registrazione della Dichiarazione di Arrivo.

Una volta che il CF sarà stato approvato dal RAM, lo studente dovrà:

- scaricarlo e stamparlo;
- firmarlo con firma autografa;
- farlo firmare e timbrare dall'università ospitante;
- caricarlo nella sezione "UPLOAD DOCUMENTI" della [pagina personale](#).



### NOTA BENE:

Le attività didattiche non previste nei Learning Agreement/ Change Form non saranno riconosciute in fase di convalida.

Lo studente dovrà assicurarsi che vi sia esatta corrispondenza tra la denominazione delle attività didattiche inserite nella sezione "Study Programme abroad" e quanto indicato nel Transcript of Records.

### PROLUNGAMENTO

Ogni periodo superiore alla durata della mobilità Erasmus+ assegnata da Contratto deve essere rigorosamente autorizzato sia dall'Università ospitante sia da quella di appartenenza, almeno un mese prima della fine del periodo Erasmus prevista da Contratto. A tal fine lo studente dovrà:

- inserire e salvare la nuova data di rientro nella sezione "RICHIESTA DI PROLUNGAMENTO", campo "Data di Rientro", della [pagina personale](#);
- scaricare, stampare e firmare con firma autografa il modulo;
- acquisire timbro e firma dell'Università ospitante;
- acquisire timbro e firma del Responsabile Amministrativo Erasmus di Facoltà ([RAEF](#));
- caricare il modulo completo di firme e timbri previsti nella sezione "UPLOAD DOCUMENTI" della [pagina personale](#).

L'anno Erasmus inizia il 01/06/2022 e termina inderogabilmente il 31/10/2023.

Il periodo di mobilità non può superare i 12 mesi complessivi, tenendo altresì conto di eventuali mobilità pregresse svolte nel medesimo ciclo di studi.



Il contributo corrispondente ai periodi di prolungamento sarà pagato al termine della mobilità **solo in caso di disponibilità di fondi**. Le relative informazioni saranno fornite prima del termine della mobilità.

## PRIMA DEL RIENTRO IN ITALIA

### CERTIFICATO DI FREQUENZA (Certificate of Attendance)

La conclusione della mobilità deve coincidere con la fine dell'attività didattica (es. ultimo esame). Prima del rientro, lo studente dovrà:

- Scaricare il Certificato di Frequenza dalla [pagina personale](#), sezione "DOCUMENTI PRECOMPILATI DA SCARICARE";
- chiedere all'Università ospitante di compilarlo e di inviarlo direttamente a [smout@uniroma1.it](mailto:smout@uniroma1.it).

La data di rilascio (Date of issue) del certificato dovrà essere uguale o successiva alla data di fine periodo Erasmus dichiarata (End date).

L'eventuale saldo dei contributi sarà erogato sulla base del periodo indicato dall'Università ospitante sul certificato di frequenza.



### NOTA BENE:

Qualora l'attività didattica termini in anticipo rispetto alla fine della mobilità prevista da Contratto (es. ultimo esame sostenuto), lo studente sarà tenuto a concludere l'Erasmus seguendo le normali procedure di rientro e tenendo conto tuttavia della durata minima della mobilità prevista dal Programma (60 giorni long mobility/5 giorni short mobility) e della possibilità di un'eventuale richiesta di restituzione dei contributi per i giorni non fruiti.

### CALCOLO DELLA MOBILITA'

Il calcolo della durata della mobilità e del relativo contributo comunitario potrà essere effettuato nella sezione della [pagina personale](#) "SIMULATORE DURATA MOBILITÀ". Si tenga presente che per convenzione ogni mese Erasmus viene considerato di **30 giorni**.

### TRANSCRIPT OF RECORDS (ToR)

Lo studente dovrà inoltre chiedere all'Università ospitante di inviare direttamente a [smout@uniroma1.it](mailto:smout@uniroma1.it) il **Transcript of Records** (certificato esami sostenuti) e/o la **Dichiarazione del lavoro svolto** (per attività ricerca tesi o dottorato), appena disponibili.

Si ricorda che lo studente che non avrà ottenuto **entro il 31/12/2023** il riconoscimento online di **almeno 6 CFU per esami (3 CFU in caso di mobilità per sola "ricerca tesi")** mediante procedura di convalida (sezione "CONVALIDA DEI CREDITI"), **sarà tenuto alla restituzione totale del contributo MUR, se percepito.**

I limiti di cui sopra non valgono per gli iscritti al 3 ciclo di studi (dottorandi, specializzandi, studenti di master).



## AL RIENTRO

Una volta che il settore Erasmus ([smout@uniroma1.it](mailto:smout@uniroma1.it)) avrà ricevuto dall'Università ospitante la seguente documentazione:

- **Certificato di Frequenza;**
- **Transcript of Records e/o Dichiarazione lavoro svolto** (ricerca per tesi),

lo studente riceverà un'e-mail di chiusura pratica con indicazioni relative a contributi, eventuale documentazione mancante e istruzioni per concludere la pratica amministrativa Erasmus.

Si ricorda inoltre che per completare la chiusura della pratica Erasmus lo studente dovrà **obbligatoriamente**:

1. convalidare l'attività svolta in Erasmus (esami / ricerca tesi) **prima della laurea** e comunque **entro il 31/12/2023** (sezione "CONVALIDA DEI CREDITI"); lo studente dovrà assicurarsi che vi sia esatta corrispondenza tra la denominazione delle attività didattiche inserite nella sezione "Study Programme abroad" del Learning Agreement/ Change Form e quanto indicato nel Transcript of Records.
2. effettuare sulla piattaforma OLS la verifica online delle competenze linguistiche acquisite durante il periodo di mobilità Erasmus (esclusi coloro che al primo test hanno ottenuto una valutazione C2);
3. compilare il Rapporto Narrativo (EU SURVEY). L'invito verrà inviato all'indirizzo email istituzionale.

## CONVALIDA DEI CREDITI (ESAMI/TESI)

Soltanto dopo la ricezione e validazione del Certificato di Frequenza, **sarà cura del Settore Erasmus** caricare, se già disponibile, il Transcript of Records/Dichiarazione lavoro svolto sulla [pagina personale](#) dello studente, attivando così l'iter per la convalida online. Di seguito i passaggi che lo studente dovrà seguire dopo la comunicazione dell'avvenuto caricamento dei suddetti documenti:

1. **verificare la correttezza** dei documenti rilasciati dall'Università ospitante; qualora non dovessero risultare corretti, richiedere l'invio della versione aggiornata;
2. se il ToR/Dichiarazione lavoro svolto è corretto, **procedere alla validazione** dello stesso, inserendo nella sezione "PROCEDURE ONLINE" della [pagina personale](#) i voti esteri conseguiti e confermando con il comando "Termina inserimento";
3. accettare sulla [pagina personale](#) la **proposta di convalida del RAM** notificata tramite email;



Il **RAEF** procederà a trasferire gli esami convalidati direttamente sulla piattaforma INFOSTUD.

A scopo meramente indicativo, è possibile consultare la tabella di conversione dei voti disponibile alla pagina <https://www.uniroma1.it/it/pagina/riconoscimento-esami-erasmus>, sezione "IL RICONOSCIMENTO". La suddetta tabella **non è in alcun caso vincolante**, restando comunque in capo ai docenti RAM la decisione in merito alla proposta finale di votazione.

## INFORMAZIONI UTILI

### ALLOGGIO

Per indicazioni contattare l'Università ospitante e/o l'ESN (Erasmus Student Network).

### ASSISTENZA SANITARIA

La tessera sanitaria – TEAM (Tessera Europea Assicurazione Malattia) in corso di validità sarà necessaria per accedere all'assistenza sanitaria. Prima di partire informarsi presso l'ASL di appartenenza e presso l'Università ospitante riguardo ad **eventuali procedure da seguire per l'assistenza sanitaria**, a tale scopo consultare anche il sito del [Ministero della Salute](#).

### COPERTURA ASSICURATIVA

Tutti gli studenti regolarmente iscritti a Sapienza godono di una copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile.

Gli estremi delle polizze assicurative sono reperibili sulla [pagina personale](#), sezione "DOCUMENTI INFORMATIVI".

Per ulteriori informazioni scrivere a [assicurazioniateneo@uniroma1.it](mailto:assicurazioniateneo@uniroma1.it) oppure visitare la pagina: <https://www.uniroma1.it/it/pagina/polizze-assicurative-studenti>

In caso di infortunio, informare tempestivamente il Settore Erasmus inviando un'e-mail a [smout@uniroma1.it](mailto:smout@uniroma1.it), al fine di ricevere istruzioni per avviare la pratica di sinistro.

### CARTA DI IDENTITÀ

Molti Paesi non riconoscono le carte di identità valide per l'espatrio prorogate (es. carta di identità cartacea rinnovata con il timbro o carte elettroniche rinnovate con il certificato). Prima di recarsi all'estero, in ogni caso, è buona regola informarsi sui documenti richiesti per l'ingresso nel Paese di destinazione presso il Comune di residenza e le Rappresentanze diplomatico-consolari presenti in Italia.

### VIAGGIARE SICURI

Prima della partenza, si consiglia di visitare la pagina web del [Ministero degli Esteri](#) per registrare la permanenza all'estero.

### CONTATTI

Per questioni amministrative:

[smout@uniroma1.it](mailto:smout@uniroma1.it) (Area per l'Internazionalizzazione - Settore Erasmus)

Per questioni inerenti all'OLS e al Rapporto Narrativo EU Survey:

[olsapienza@uniroma1.it](mailto:olsapienza@uniroma1.it)



Per questioni didattiche:

**Responsabili Amministrativi Erasmus di Facoltà (RAEF)**