



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
Area ricerca e trasferimento tecnologico
Ufficio relazioni internazionali

a giugno) entro e non oltre la data indicata nella stessa lettera, allegando il presente vademecum compilato, datato e firmato.

Potrai accettare anche un periodo di mobilità inferiore a quello stabilito dall'accordo Erasmus+ di riferimento (in accordo con la sede ospitante), purché sia **almeno di 2 mesi completi (60 giorni)**. Ti ricordiamo che il periodo di mobilità è calcolato in giorni e che non ci sono arrotondamenti in eccesso o in difetto.

Se non compili il modulo di accettazione, completo degli altri eventuali documenti richiesti, entro la data stabilita, sarai considerato/a rinunciatario/a della borsa Erasmus+, e nessun'altra comunicazione ti sarà inviata.

2. Rinuncia

Qualora tu abbia deciso di rinunciare alla mobilità, devi darne tempestiva comunicazione all'Ufficio Relazioni Internazionali, **utilizzando l'apposito modulo (Allegato C - <http://www.univaq.it/section.php?id=545>)** compilato, firmato, scansionato e inviato al seguente indirizzo e-mail: **uri@strutture.univaq.it**

Se presenti rinuncia dopo l'invio del form di accettazione, salvo gravi e comprovati motivi, non potrai concorrere ai bandi Erasmus+ per la mobilità internazionale a fini di studio negli anni accademici successivi.

3. Periodo di fruizione della borsa di mobilità

Il periodo Erasmus+ potrà iniziare solamente dopo la firma del contratto di mobilità da parte tua e da parte del Prorettore delegato per gli affari internazionali, e **dovrà in ogni caso concludersi entro la data indicata nella lettera di assegnazione ufficiale**. Il periodo di soggiorno all'estero dovrà essere continuativo e non frammentato, e non dovrà comunque essere inferiore a 2 mesi completi (60 giorni), né superiore a 12 mesi (360 giorni).

ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI - Prima della partenza

1. Iscrizione presso l'Università Straniera (*Application form*)

Se sei stato/a selezionato/a quale beneficiario/a della borsa Erasmus+, una volta che l'Ufficio Relazioni Internazionali Univaq avrà informato le sedi delle selezioni (*nomination*), devi innanzitutto visitare il sito web dell'università ospitante, e presentare l'**Application form** (modulo di iscrizione come studente Erasmus+ *incoming*), ed eventualmente all'**Accommodation form** (modulo per la prenotazione dell'alloggio), ove disponibile.

Sarà tua cura compilare e far pervenire all'università ospitante tutti i moduli richiesti, rispettando modalità e scadenze previste dalla sede assegnata.

In caso di difficoltà nella compilazione dell'*Application form*, puoi chiedere supporto all'Associazione ESN L'Aquila - Aquilasmus (e-mail: info@esnlaquila.it).



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
Area ricerca e trasferimento tecnologico
Ufficio relazioni internazionali

L'Ufficio Relazioni Internazionali è a disposizione via ticket per eventuali ulteriori chiarimenti.

Ti consigliamo anche di contattare la sede dell'associazione **ESN (Erasmus Student Network)** eventualmente presente nella città in cui svolgerai la tua mobilità, che può aiutarti in molti aspetti della tua vita da studente Erasmus+.

2. Online Learning Agreement/Digital Learning Agreement (esami ed altre attività formative da sostenere all'estero)

Prima della partenza dovrai concordare, con i docenti di riferimento del tuo Dipartimento, i corsi / i tirocini / le altre eventuali attività formative (per esempio la preparazione della tesi di laurea) che vorrai effettuare presso la sede estera assegnata, con i relativi esami da sostenere.

A tal fine **dovrai compilare l'Online Learning Agreement (OLA)** / anche chiamato **Digital Learning Agreement (DLA)**. Per formalizzare l'OLA/DLA, devi collegarti al sito <https://www.learning-agreement.eu> utilizzando obbligatoriamente come credenziali di accesso il tuo indirizzo di posta elettronica istituzionale (nome.cognome@student.univaq.it).

Una volta creato l'account potrai accedere alla piattaforma per compilare e firmare l'OLA/DLA, seguendo le istruzioni presenti nella guida denominata "Allegato D - Learning agreement online - Guida alla compilazione", scaricabile da <http://www.univaq.it/section.php?id=545>.

Una volta firmato, **è fondamentale che controlli costantemente l'andamento del tuo OLA/DLA**, perché potresti ricevere delle richieste di correzione del suo contenuto da parte dei delegati Erasmus. Devi inoltre assicurarti di avere **tutte le firme entro 15 giorni prima della tua partenza** (o entro la scadenza indicata dalla sede ospitante, se più restrittiva).

ATTENZIONE: Non è consentito creare più OLA/DLA. L'OLA/DLA deve essere solo uno, quindi ti chiediamo di compilarlo con estrema attenzione.

Dopo essere stato firmato da tutti, se necessario, potrai apportare delle modifiche all'OLA/DLA una volta arrivato/a a destinazione, ed **entro un mese dall'inizio del semestre** presso la sede ospitante. Eventuali variazioni devono essere **SEMPRE** accettate e firmate da tutte e tre le parti, tramite la piattaforma sopra indicata.

ATTENZIONE: se frequenterai un semestre presso la sede ospitante potrai modificare una volta soltanto il tuo OLA/DLA; se frequenterai due semestri potrai modificare al massimo due volte il tuo OLA/DLA.

Il mancato rispetto di queste regole potrebbe compromettere il riconoscimento degli esami.

Alcuni Atenei stranieri non sono ancora abilitati alla ricezione e allo scambio dell'OLA/DLA, nonostante sia diventato obbligatorio da qualche anno. Qualora questo sia il caso della sede a te assegnata, segnalalo all'Ufficio Relazioni Internazionali Univaq che provvederà ad inviarti il modulo di *Learning Agreement before mobility* da usare in alternativa all'OLA/DLA (se non ti è stato già inviato da sede). In questo caso, sarà tua cura



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
Area ricerca e trasferimento tecnologico
Ufficio relazioni internazionali

far firmare il documento ai delegati e ad inviarlo via e-mail all'Ufficio Relazioni Internazionali completo di tutte e tre le firme. Avrai anche bisogno di un modulo apposito per eventuali modifiche (*Learning Agreement during mobility*), che dovrai richiedere all'Ufficio Relazioni Internazionali.

3. Contratto di mobilità

Prima della partenza è obbligatorio firmare il contratto di mobilità (detto anche accordo di mobilità), nel quale saranno indicate anche le modalità per ricevere il contributo europeo (cosiddetta "borsa Erasmus"). L'Ufficio Relazioni Internazionali ti comunicherà tempi e modi per la firma del contratto.

La mancata firma del contratto comporta la decadenza dal diritto alla fruizione della borsa Erasmus+. ed equivarrà quindi ad una rinuncia.

4. Iscrizione Università degli Studi dell'Aquila

Quando ti verrà richiesto, ed in ogni caso prima della partenza per l'Università estera, dovrai inviare tramite apposito form all'Ufficio Relazioni Internazionali copia del bollettino di pagamento di iscrizione all'a.a.2026/2027.

Non sarà consentita la partenza senza regolare iscrizione all'a.a. 2026/2027.

Se sei iscritto/a ad un corso di Dottorato/Scuola di Specializzazione, dovrai allegare al form di accettazione della borsa l'autorizzazione del Coordinatore del corso di dottorato/la delibera di autorizzazione del Consiglio di Scuola.

5. Contributo integrativo ADSU

Per usufruire di un eventuale contributo integrativo in base alla Convenzione tra l'Università dell'Aquila e l'Azienda per il Diritto allo Studio Universitario (art.10 DPCM del 9/4/2001), una volta effettuata l'iscrizione all'A.A.2026/2027, devi iscriverti anche all'Anagrafe Studentesca presso gli Uffici dell'ADSU (sito web: www.adsuaq.org), che redigerà un'apposita graduatoria in base ai requisiti previsti dal suddetto DPCM¹, e **devi partecipare al Bando che l'ADSU predispone annualmente.**

6. Online Linguistic Support (OLS)

Prima di partire riceverai via e-mail **un invito a compilare il test di valutazione iniziale dell'Online Linguistic Support (OLS)**. La valutazione online del livello linguistico della lingua della tua mobilità, seppur non obbligatoria, è fortemente raccomandata.

7. Copertura assicurativa e norme di sicurezza all'estero

7.1 Copertura assicurativa e sanitaria

Ogni beneficiario è coperto da polizza assicurativa per infortuni e responsabilità civile a carico dell'Università degli Studi dell'Aquila. I contratti inerenti alla copertura assicurativa

¹ Tale contributo non è previsto per gli iscritti alle Scuole di Specializzazione.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
Area ricerca e trasferimento tecnologico
Ufficio relazioni internazionali

per infortunio e responsabilità civile verso terzi riguardano **solamente i sinistri avvenuti durante le attività didattiche.**

Per la copertura assicurativa sanitaria durante il soggiorno all'estero in Paesi dell'Unione Europea in linea generale è sufficiente portare con sé la Tessera Europea di Assistenza Malattia (TEAM) o European Health Insurance Card (EHIC) rilasciata dal Ministero della Salute.

In alcuni Paesi parte del Programma è necessario comunque sottoscrivere una assicurazione privata, pertanto, si consiglia di informarsi presso l'Università ospitante. La Tessera Europea di Assistenza e Malattia dà diritto di accedere alle medesime cure necessarie ed urgenti previste per i cittadini del Paese ospitante, all'interno del sistema sanitario nazionale.

Per ulteriori esigenze di copertura (rimpatrio, spese di viaggio per i familiari in caso di necessità, accesso a strutture private all'estero, ecc.) è necessario stipulare una polizza privata, a carico dello studente.

Gli studenti di nazionalità extra-UE non titolari di TEAM dovranno sottoscrivere una polizza sanitaria privata.

Si precisa che, ai fini dell'attivazione della mobilità e/o dell'ottenimento del visto (per gli studenti di nazionalità extra-UE), potrà eventualmente essere richiesta un'ulteriore copertura assicurativa, le cui caratteristiche sono stabilite dal soggetto richiedente. Sarà quindi cura esclusiva dell'interessato provvedere autonomamente alla soddisfazione di tale richiesta ricevuta dall'Ateneo assegnato.

7.2 Aspetti generali di prevenzione e protezione durante il periodo di mobilità all'estero

Lo svolgimento di un periodo di mobilità può essere condizionato dallo stato di sicurezza (anche sanitaria) di ciascun Paese.

È responsabilità di ciascuno studente effettuare un monitoraggio consapevole delle condizioni del Paese in cui si trova la sede assegnata, effettuando un'adeguata valutazione personale di cui l'Università dell'Aquila non si assume alcuna responsabilità. Si consiglia, pertanto, di consultare il sito del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale al seguente link: <https://www.viaggiare Sicuri.it/approfondimenti-insights/saluteinviaggio> .

Inoltre, lo studente è tenuto al rispetto di tutte le misure di prevenzione, protezione e sicurezza vigenti nel Paese ospitante.

8. Visto di ingresso e permesso di soggiorno (per gli studenti extra-UE)

Per gli studenti di nazionalità extra-UE la possibilità di intraprendere lo scambio Erasmus+ è sempre subordinata al rilascio del visto d'ingresso nel Paese di destinazione (pratica che va seguita personalmente dallo studente, e con largo anticipo rispetto alla data di partenza).



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
Area ricerca e trasferimento tecnologico
Ufficio relazioni internazionali

Si segnala che per ottenere il visto, alcuni Paesi richiedono agli studenti di certificare la disponibilità di mezzi finanziari. L'importo minimo è variabile e talvolta superiore all'ammontare della somma dei contributi per la mobilità.

I cittadini extra-UE, oltre ad essere regolarmente iscritti presso l'Università degli Studi dell'Aquila, devono essere in possesso del **permesso di soggiorno**, se presenti sul territorio italiano.

Qualora il tuo permesso di soggiorno scada durante la mobilità, è tua responsabilità rinnovarlo presso la Questura con largo anticipo prima della partenza, dato **che il permesso di soggiorno deve coprire l'intero periodo di mobilità.**

Ti ricordiamo, inoltre, che lasciare l'Italia per un altro Paese dell'Area Schengen con un permesso di soggiorno scaduto è un reato punito in alcuni Paesi anche con l'arresto, e che non basta avere con sé la ricevuta della richiesta di rinnovo per lasciare l'Italia.

ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI – All'arrivo presso l'Università straniera

1. Conferma di arrivo

All'arrivo presso la sede ospitante, **dovrai compilare e far compilare dal responsabile dell'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Ateneo estero il modulo di "Conferma di arrivo" (Allegato E** – <http://www.univaq.it/section.php?id=545>) che dovrà essere inviato tramite apposito form all'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università degli Studi dell'Aquila **entro 7 giorni dal tuo arrivo** (che dovrebbe coincidere con l'inizio delle attività accademica presso la sede ospitante).

Alcuni Atenei partner, invece di firmare il modulo "Conferma di arrivo" (Allegato E), preferiscono fornire agli studenti un proprio certificato di arrivo. Anche in questo caso, il documento dovrà essere inviato via form all'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università degli Studi dell'Aquila entro 7 giorni dal tuo arrivo.

2. Richiesta di prolungamento

Qualora desiderassi prolungare il periodo di soggiorno presso l'Università estera, al fine di completare i corsi e i relativi esami, dovrai far pervenire all'Ufficio Relazioni Internazionali Univaq la "Richiesta di prolungamento" (Allegato G – <http://www.univaq.it/section.php?id=545>) **almeno un mese prima del termine del periodo di studio già assegnato.**

Detto modulo dovrà essere inviato per e-mail a **uri@strutture.univaq.it** debitamente compilato e firmato sia da te che dai responsabili della sede partner (*Receiving Institution*).

L'Ufficio Relazioni Internazionali provvederà a richiedere l'approvazione da parte degli organi competenti e ti rinvierà il documento.

Per il periodo di prolungamento non è prevista l'erogazione di alcun contributo, se non diversamente stabilito/comunicato.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
Area ricerca e trasferimento tecnologico
Ufficio relazioni internazionali

ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI – Al termine del periodo Erasmus+

A. Transcript of Records” - ToR (certificato degli esami sostenuti)

Il ToR deve essere debitamente compilato e firmato dai responsabili dell'Università straniera e **deve essere inviato all'URI direttamente dalla sede partner alla fine del tuo Erasmus+**. Dovrai quindi accertarti che il ToR venga trasmesso per e-mail a uri@strutture.univaq.it

Non saranno accettati ToR inviati e/o consegnati direttamente dagli studenti.

N.B. Se hai svolto dei tirocini all'estero durante il periodo Erasmus+, tieni presente che i relativi certificati ci devono necessariamente essere inviati dalla sede partner **contemporaneamente al ToR**. Ti preghiamo di farlo presente all'Ateneo estero.

B. Documenti da allegare al form che l'URI ti chiederà di sottomettere dopo il tuo rientro:

1. **“Letter of confirmation” (o attestato di presenza):** Allegato M – disponibile al link <http://www.univaq.it/section.php?id=545> - debitamente compilato e firmato dai responsabili dell'Università straniera.

N.B.: Alcuni Atenei partner, invece di firmare l'Allegato M, preferiscono fornire agli studenti un proprio attestato di presenza.

2. **Regolarità iscrizione:** copia dei **bollettini di pagamento delle tasse universitarie** che attestino regolare iscrizione all'a.a. 2026/2027 (**prima e seconda rata**) o in alternativa, se sei esente dal pagamento delle tasse universitarie, l'Allegato F - Modello di autodichiarazione esenzione tasse, disponibile al link <http://www.univaq.it/section.php?id=545>.

Se non sarai in regola con l'iscrizione, dovrai restituire l'intero contributo percepito.

C. Rapporto narrativo online (EU Survey)

Una volta compilato il form riceverai dopo qualche giorno, via e-mail, una notifica per la compilazione del Rapporto Narrativo online (EU Survey).

La compilazione di tale rapporto è obbligatoria, in caso contrario il saldo della borsa non ti verrà corrisposto.

D. Durata effettiva della mobilità

Se dall'attestato di presenza “Allegato M – Letter of confirmation” il periodo di soggiorno risultasse **inferiore** alla durata inizialmente prevista dal contratto di mobilità, l'Ufficio Relazioni Internazionali ricalcolerà l'importo della borsa in base alla durata effettiva della tua mobilità.

L'importo totale della borsa potrebbe dunque risultare inferiore a quanto inizialmente previsto, oppure potresti essere obbligato/a a restituire l'importo relativo alle mensilità di cui non hai usufruito, secondo modalità che ti saranno comunicate.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
Area ricerca e trasferimento tecnologico
Ufficio relazioni internazionali

E. Riconoscimento degli esami

Al ricevimento del ToR da parte dell'Ateneo estero, la procedura di riconoscimento viene **automaticamente** attivata dall'Ufficio Relazioni Internazionali, attraverso l'invio della relativa documentazione al Delegato Erasmus di Dipartimento competente.

A riconoscimento avvenuto, gli esami verranno caricati nella tua carriera da parte della segreteria studenti.

Ti ricordiamo che non è consentito rifiutare il riconoscimento di un esame inserito nell'OLA/DLA e registrato nel ToR ricevuto dall'Ateneo estero.

Fatta eccezione per i crediti riferiti a corsi di lingua del Paese ospitante, il Delegato Erasmus di Dipartimento non può riconoscere crediti acquisiti presso la sede estera che non siano stati previsti nell'OLA/DLA (o in sue eventuali modifiche), anche se contenuti nel ToR. Lo studente può comunque presentare istanza motivata di riconoscimento di tali crediti aggiuntivi al Consiglio di Area Didattica (CAD) di riferimento, entro due settimane dalla conclusione della mobilità.

Infine, ti preghiamo di tenere presente che la tua pratica di fine Erasmus non potrà essere avviata fino al ricevimento del ToR dalla sede partner.

La mancata o parziale presentazione della documentazione richiesta comporterà l'annullamento del periodo Erasmus e la restituzione della borsa percepita.

Il personale dell'ufficio è a disposizione per ogni eventuale e ulteriore informazione. Per informazioni, è richiesta l'apertura di un ticket sul portale di Ateneo: <https://help.univaq.it/> (scegliendo nel menu a tendina l'area "Ufficio Relazioni Internazionali"). Non verranno fornite informazioni via e-mail e/o per telefono.

Pagina del sito di Ateneo dedicata all'Erasmus+ per studio (dove è reperibile anche tutta la modulistica): <https://www.univaq.it/section.php?id=545>

Il/La sottoscritto/a dichiara, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modificazioni, che le dichiarazioni rese nel presente modulo corrispondono al vero e che la firma apposta in calce è autografa.

Prende atto che l'Università degli Studi dell'Aquila ha la facoltà di accertare la veridicità e l'autenticità dell'autocertificazione prodotta.

In caso di falsa dichiarazione l'Università degli Studi dell'Aquila applica le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e conseguentemente la decadenza dai benefici acquisiti (art. 75, del D.P.R. 28.12.2000, n.445).



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA
Area ricerca e trasferimento tecnologico
Ufficio relazioni internazionali

Il/la sottoscritto/a, presa visione dell'informativa, disponibile al link (<https://www.univaq.it/include/utilities/blob.php?item=file&table=allegato&id=251>) esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 - *Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali* e del D. Lgs. 196 del 30.6.2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

_____, _____
LUOGO, DATA

FIRMA