



ERASMUS+ 2024-25 - MOBILITÀ A FINI DI STUDIO

ACCORDI FINANZIARI E ISTRUZIONI ERASMUS+

SECONDO SEMESTRE

Gli studenti assegnatari di borsa Erasmus+ 2024-25 a fini di studio per il SECONDO SEMESTRE dovranno caricare sulla piattaforma mobility.unina.it, in un unico file PDF, dal 28/10/24, la seguente documentazione:



- A. Copia dell'application form effettuata presso l'università ospitante, o della lettera di accettazione o la Dichiarazione Application Form disponibile alla pagina Erasmus+ 2024-25 del sito web di Ateneo, link Modulistica



- B. Copia di attestazione/certificazione di competenza linguistica, come prevista per la destinazione dalla tabella dell'avviso di selezione (gli studenti del Dip. di Studi Umanistici, che abbiano già allegato all'atto della presentazione della domanda di partecipazione un attestato/certificato della lingua e del livello richiesti per la meta assegnata, non devono allegarlo, sarà controllato d'ufficio)



- C. Copia del Learning Agreement firmato almeno dallo studente e dal referente didattico della nostra Università



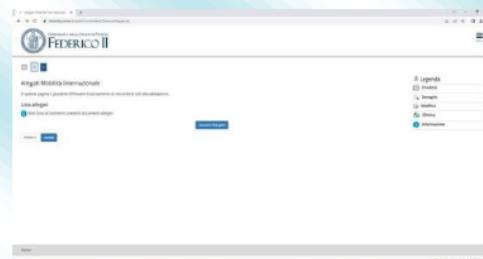
- D. Per gli studenti extra UE, titolo di soggiorno in corso di validità per l'intero periodo della mobilità Erasmus.

GLI STUDENTI CHE CARICHERANNO SULLA PIATTAFORMA MOBILITY.UNINA.IT L'ACCORDO FINANZIARIO FIRMATO ENTRO IL 20/11/2024, RICEVERANNO LA BORSA ENTRO IL MESE DI DICEMBRE.

COME ACCEDERE?



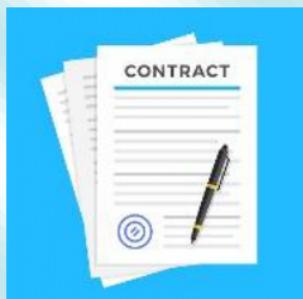
- 1) Collegarsi alla pagina <https://mobility.unina.it>
- 2) Dal menù in alto a destra, visualizzabile cliccando sull'icona con le linee orizzontali, seleziona la voce **Login**
- 3) Esegui l'accesso con le tue credenziali UNINA (usa le credenziali di posta elettronica nome.cognome complete di @studenti.unina.it, ESEMPIO: mario.rossi@studenti.unina.it e poi la password in uso)
- 4) Solo nel caso tu abbia più di una carriera (per esempio la triennale e la magistrale) e non visualizzi subito quella attualmente attiva, allora selezionala tramite la funzione del menù **Altre carriere**
- 5) Se hai necessità di modificare il CODICE IBAN del conto corrente inserito all'atto della candidatura, invia il nuovo codice IBAN a: gerardo.imperato@unina.it
- 6) Sempre dal menù, seleziona **Home** e poi **Allegati carriera**
- 7) Nella pagina **Allegati Mobilità Internazionale** clicca su **Inserisci Allegato**, completa i campi obbligatori e scegli il file da allegare; quindi, seleziona **Avanti** e il file sarà correttamente inviato
- 8) Riceverai un'e-mail automatica all'indirizzo di posta elettronica istituzionale, che confermerà l'invio dell'allegato (*l'indirizzo e-mail mittente serve solo a confermare la correttezza dell'invio, non è presidiato, per cui comunicazioni o richieste ivi inviate non riceveranno risposta*).



L'Ufficio Erasmus+ e Mobilità Internazionale verificherà la documentazione e provvederà a predisporre l'Accordo da sottoscrivere, che sarà caricato nella stessa pagina **Allegati Mobilità Internazionale**.

È cura degli studenti verificare nella medesima pagina l'avvenuto caricamento dell'accordo finanziario. Si prega, di attendere evitando solleciti o ripetute richieste in merito, che comporteranno ritardi nel completamento della procedura.

ACCORDO FINANZIARIO



Leggere attentamente l'Accordo (i dati personali, compresi residenza e numeri telefonici, sono acquisiti d'ufficio dal database dell'Università e la richiesta di modifica degli stessi può essere presentata esclusivamente presso la Segreteria Studenti di afferenza).



Firmare il documento all'ultima pagina, (NON SONO CONSENTITE MODIFICHE O AGGIUNTE DI ALCUN GENERE).

Allegare l'Accordo sottoscritto nella pagina **Allegati Mobilità Internazionale**.

Riceverai un'e-mail automatica di conferma dell'invio.

Si precisa che gli allegati II e III citati nell'accordo finanziario saranno disponibile alla pagina Erasmus+ 2024-25 del sito web di Ateneo, link Modulistica.

ATTENZIONE:

IN CONSIDERAZIONE DEL RITARDO NELLA RIPARTIZIONE DEI FONDI MINISTERIALI, LE LIQUIDAZIONI DI TALI IMPORTI, LADDOVE PREVISTI NEGLI ACCORDI FINANZIARI, SARANNO EFFETTUATE SOLO A SEGUITO DELL'ACCREDITO DEGLI STESSI DA PARTE DEL MINISTERO DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA.

TO DO



All'arrivo presso l'Università di accoglienza scaricare dalla pagina Erasmus+ 2024-25 del sito web di Ateneo, link Modulistica, il **Certificate of attendance**, far compilare, firmare e timbrare con la data di arrivo e caricare nella sezione **Allegati Mobilità Internazionale del MOBILITY.UNINA.IT**.

Al termine del periodo all'estero caricare su MOBILITY.UNINA.IT:

1. **Certificate of attendance** compilato, firmato e timbrato dall'Università partner con la data di fine attività/permanenza, da caricare secondo le modalità sopra descritte, entro 7 giorni dalla conclusione del periodo di studio Erasmus+

2. **Learning Agreement** "definitivo" completo di tutte le firme

3. **Transcript of Records**



Il Transcript of records dovrà anche essere inviato via e-mail al referente amministrativo Erasmus+ nel tuo Dipartimento di afferenza, secondo l'elenco pubblicato alla pagina Erasmus+ 2024-25 del sito web di Ateneo "Referenti Amministrativi Dipartimenti".