

Istruzioni da seguire scrupolosamente prima, durante e dopo la mobilità Erasmus.

1. Presentazione della domanda

La candidatura si effettua presentando i seguenti documenti:

- Dichiarazione di interesse con piano di studio (Allegato III) redatto in lingua inglese;
- Curriculum Vitae redatto in lingua inglese;
- Certificazione della conoscenza della lingua inglese e/o della lingua di istruzione in uso presso la sede di destinazione prescelta;
- Diploma Supplement/Transcript of Records redatto in lingua inglese;
- Learning Agreement (Allegato IV) in cui sarà indicato il piano di studio da svolgere presso l'Università ospitante;
- Copia del documento d'identità.

2. Pubblicazioni delle graduatorie

L'esito delle selezioni sarà pubblicato sul sito d'Ateneo (<https://www.unipi.it>).

Si ricorda ai vincitori di un posto per mobilità che la decisione finale circa l'ammissione presso la sede estera spetta in ogni caso alle Università ospitanti (vedi art. 7 del Bando). Benché sia l'Università di Pisa a nominare i vincitori, è compito dello studente informarsi sugli adempimenti amministrativi e le relative scadenze poste dalle sedi partner, pena il rischio di non essere accettato dalle stesse.

Gli studenti selezionati per la mobilità Erasmus devono, inoltre, informarsi sulle eventuali procedure per l'ingresso e il soggiorno temporaneo nel Paese di destinazione. Queste informazioni sono disponibili presso le Università estere e presso le rappresentanze diplomatiche del Paese di destinazione.

3. Adempimenti prima e durante la mobilità

Gli studenti selezionati riceveranno una e-mail con la comunicazione della nomina e dovranno confermare entro **7 gg** dal ricevimento della comunicazione l'accettazione del posto o rinunciare al posto stesso.

L'eventuale rinuncia sarà irrevocabile.

Devono rivolgersi al proprio CAI per avere istruzioni sulla compilazione del Learning Agreement (LA) for studies (Sezione Before the Mobility).

La stampa della sezione Before the Mobility del LA dovrà essere completata inserendo i dati mancanti e dovrà essere sottoscritta dallo studente e firmata dal CAI e dalla struttura estera ospitante. Il Learning Agreement si intende perfezionato quando riporta le tre firme e le tre date richieste.

Per compilare il contratto i vincitori dovranno recarsi presso l'Unità Programmi Internazionali di Cooperazione, Formazione e Mobilità.

Si ricorda che la documentazione dovrà essere conforme a quanto richiesto per poter stipulare il Grant Agreement.

Prima di compilare il contratto è necessario informarsi con la sede estera sui periodi di sospensione delle lezioni per il periodo invernale o per la fine del semestre o per eventuali periodi di chiusura per il periodo estivo, che potrebbero non essere attestati nella documentazione finale.

Qualora lo studente risultato vincitore nella graduatoria di riferimento non riceva la e-mail di nomina ufficiale per la compilazione del contratto, è tenuto a contattare l'Unità Programmi Internazionali di Cooperazione, Formazione e Mobilità per verificare la sua situazione [programmi.internazionali@unipi.it].

I vincitori dovranno mantenere lo status di studente dell'Università di Pisa per tutta la durata della mobilità provvedendo al rinnovo dell'iscrizione per l'a.a. 2019/2020 entro le scadenze fissate dall'Ateneo.

Coloro che dovessero rinunciare dopo la sottoscrizione del contratto dovranno inviare una mail alla Unità Programmi Internazionali di Cooperazione, Formazione e Mobilità con le motivazioni.

Dopo aver concluso le procedure preliminari per la mobilità sopra indicate, una volta arrivati presso la sede estera è necessario farsi rilasciare dall'ente ospitante un certificato di arrivo, che deve essere inviato via e-mail all'indirizzo programmi.internazionali@unipi.it.

Cambiamenti eccezionali al piano di studio dovranno essere indicati nella sezione During the Mobility del LA, che dovrà essere sottoscritta dallo studente, dal CAI e dalla struttura estera ospitante. Eccezionalmente per questa sezione del LA è possibile anche l'approvazione via e-mail; in tal caso le e-mail dovranno essere allegate a tale sezione del LA e ne costituiranno parte integrante.

Durante la mobilità, solo per i dottorandi, è necessario redigere e tenere sempre aggiornato il MOBILITY DIARY, che verrà fornito al momento della partenza, che dovrà essere fatto timbrare e firmare dal tutor dell'Università ospitante prima del ritorno.

Prima del rientro in Italia lo studente dovrà farsi rilasciare dall'università ospitante un certificato di partenza e il Learning Agreement After Mobility compilato e firmato.

4. Pagamento a della borsa Erasmus

Dopo la controfirma del contratto (Grant Agreement) da parte dell'Università di Pisa saranno attivate le procedure per il pagamento, entro quando stabilito nel Grant Agreement:

- il contributo mensile è pari a 700,00 euro al mese di cui il 70% dell'importo totale all'inizio della mobilità e il restante 30% al rientro, previa presentazione della documentazione prevista;
- il contributo per le spese di viaggio è determinato sulla base delle distanze chilometriche calcolate utilizzando il tool fornito dalla Commissione Europea all'inizio della mobilità e l'importo massimo disponibile è indicato nell'Allegato I al presente Bando.

Il rispetto della scadenza del pagamento è comunque subordinato ai tempi tecnici legati al sistema contabile di Ateneo.

Si ricorda, inoltre, che il supporto individuale verrà calcolato per i giorni effettivi trascorsi presso la sede ospitante. Per questa ragione, nel caso in cui, a seguito di rientro anticipato dal paese di destinazione, l'importo della prima rata già erogata superi l'ammontare spettante allo studente, sarà richiesto un rimborso per la quota eccedente.

In caso di rinuncia prima della partenza, il vincitore non otterrà il contributo alla mobilità. In caso di interruzione definitiva del soggiorno senza giusta motivazione, il vincitore non otterrà il saldo del contributo alla mobilità. In caso di interruzione prima della decorrenza di 90 giorni dall'inizio della mobilità, sarà tenuto alla restituzione dell'intero contributo. In caso di rientro anticipato per motivi di forza maggiore, dietro approvazione dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ non sarà richiesta la restituzione della parte della borsa relativa al periodo già trascorso all'estero. Come indicato nelle linee guida progettuali, con "forza maggiore" si intende qualsiasi situazione o evento imprevedibile ed eccezionale, indipendente dalla volontà delle parti e non attribuibile a colpa o negligenza di una di esse o di un subappaltatore, di un'entità affiliata o di terzi

partecipanti all'attuazione del Progetto, che impedisca ad una delle parti di adempiere a qualsiasi loro obbligo ai sensi dell'Accordo e risulti inevitabile nonostante la diligenza degli interessati.

5. Adempimenti al termine della mobilità

Prima di rientrare in Italia lo studente dovrà rivolgersi alla struttura estera ospitante per chiedere la compilazione e la sottoscrizione della sezione After the Mobility (receiving Institution/Organization) del LA. Dopo averla ricevuta, anche successivamente al rientro in Italia, dovrà inviare il documento al proprio CAI (all'indirizzo e-mail indicato nella sezione "Coordinatori" del Portale Erasmus) che dovrà compilare e sottoscrivere la sezione After the Mobility (sending Institution) del LA for studies.

E' responsabilità dello studente far pervenire/consegnare presso l'Unità Programmi Internazionali di Cooperazione, Formazione e Mobilità:

- Il LA completo e perfezionato;
- Un report sulla ricerca svolta e il Mobility Diary (per i dottorandi);
- Certificato di arrivo e Certificato di partenza

Se la documentazione finale non risulterà conforme a quanto richiesto, il saldo della borsa Erasmus NON sarà pagato.

Al termine del periodo di mobilità gli studenti riceveranno una e-mail per la compilazione **obbligatoria** della Relazione finale online ("EU SURVEY"). Se il "EU SURVEY" non verrà completato e inviato, il saldo della borsa Erasmus NON sarà pagato.