



Programma ERASMUS+ A.A. 2018/2019

LINEE GUIDA ESSE3 PER LA MOBILITA' ERASMUS+

1. CONFERMA DELLA DESTINAZIONE ASSEGNATA	PAG. 3
2. COMPILAZIONE DEL LEARNING AGREEMENT	PAG. 6
3. INSERIMENTO DEI DATI BANCARI	PAG. 19
4. TERMINE DELLA MOBILITA' e UPLOAD DEI DOCUMENTI FINALI	PAG. 21
5. CONSULTAZIONE FASCICOLO STUDENTE	PAG. 24
6. CU CERTIFICAZIONE UNICA.....	PAG. 25



AVVISO

Prima di compilare il Learning Agreement è necessario consultare il [Regolamento di ateneo](#) per la mobilità studentesca internazionale i [Regolamenti specifici](#) previsti da ciascuna Area disciplinare, per eventuali disposizioni particolari.

AVVISO AGLI STUDENTI CHE HANNO COMPILATO IL MODULO DI CANDIDATURA DURANTE LA CARRIERA TRIENNALE, MA CHE PARTIRANNO QUANDO SARANNO ISCRITTI AD UNA CARRIERA MAGISTRALE

NOTA BENE:

E' necessario comunicare tempestivamente tramite [service desk](#) i dati relativi alla laurea conseguita (denominazione corso di studio e data di laurea) e quelli relativi alla nuova carriera (nuova matricola, denominazione corso di studio)



1. CONFERMA DELLA DESTINAZIONE ASSEGNATA

Accedere al portale per i servizi web di carriera studenti <https://univr.esse3.cineca.it/Start.do> ed eseguire il login con il proprio utente “id...” e la propria password.

Una volta eseguita l'autenticazione, selezionare dal menu **Mobilità internazionale** la voce **Programmi di mobilità internazionale**

The screenshot shows the user interface of the university portal. On the left is a vertical navigation menu with various options. A red arrow points to the option 'Programmi di mobilità internazionale', which is highlighted with a red box. The main content area is divided into two sections: 'Dati Personali' and 'Pannello di controllo'. The 'Pannello di controllo' section contains a table with three columns: 'Processo', 'Stato', and 'Da fare'. The table lists several processes: 'Tasse' (situation regular), 'Piano carriera' (modifiable), 'Appelli disponibili' (0 available), and 'Iscrizioni appelli' (0 pre-enrollments). Below the table, there is a warning message in red text: 'ATTENZIONE: Se vedi 0 appelli disponibili, ci possono essere 2 possibilità: 1. Non è ancora aperto l'appello 2. Per poterti iscrivere all'appello devi ricercare l'appello attraverso il link ricerca appelli. Il link lo trovi dalla voce Esami del menù verticale posto a sinistra dello schermo.' Below this, there are contact details for the Area Scienze ed Ingegneria and the Area Scienze Economiche.

Processo	Stato	Da fare
Tasse	● situazione regolare	visualizza
Piano carriera	● modificabile	vai al piano
Appelli disponibili	● 0 appelli disponibili	
Iscrizioni appelli.		

ATTENZIONE: Se vedi 0 appelli disponibili, ci possono essere 2 possibilità:

- 1. Non è ancora aperto l'appello
- 2. Per poterti iscrivere all'appello devi ricercare l'appello attraverso il link ricerca appelli. Il link lo trovi dalla voce Esami del menù verticale posto a sinistra dello schermo.

Per informazioni e supporto:

Area Scienze ed Ingegneria:
studenti iscritti ai CDS afferenti al Dip. di Biotecnologie):
ammin-collegi.dipbio@ateneo.univr.it

studenti iscritti ai CDS afferenti al Dip. di Informatica:
ammin-collegi.dipinfo@ateneo.univr.it

Area Scienze Economiche: Per problemi legati all'iscrizione agli esami per Economia fare richiesta tramite Help desk alla didattica di economia.

Accedere al modulo di candidatura compilato selezionando la lente di ingrandimento nella colonna





ELENCO PROGRAMMI DI MOBILITA' STUDENTESCA INTERNAZIONALE

Bandi pubblicati da: **U.O. MOBILITA' INTERNAZIONALE**

Ambito mobilità: EXCHANGE PROGRAMS

BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI BORSE DI MOBILITÀ PER STUDIO ERASMUS+

A.A.	Anno di mobilità	Titolo	Date Iscrizioni	Stato bando	Stato iscr.	Azioni
2017	2018	MODULO DI CANDIDATURA ERASMUS+ LINGUE E LETTERATURE STRANIERE	dal 22/01/2018 13:00 al 23/02/2018 12:00	🔒	🟢	🔍

Bando Borse di mobilità Erasmus+ per tirocinio formativo

A.A.	Anno di mobilità	Titolo	Bando Traineeship	Date Iscrizioni	Stato bando	Stato iscr.	Azioni
2017	2017	Modulo di candidatura Bando Erasmus+ per tirocinio formativo A.A. 2017/18	✓	dal 21/06/2017 13:16 al 30/06/2018	🔒		🔍

Bando Short term mobility per l'assegnazione di contributi per mobilità studentesca internazionale di breve durata

A.A.	Anno di mobilità	Titolo	Date Iscrizioni	Stato bando	Stato iscr.	Azioni
2017	2018	Modulo di candidatura Bando Short term mobility A.A. 2017/18	dal 10/10/2017 10:56 al 01/08/2018	🔒		🔍

Legenda:

- 🔗 = Link al bando e allegati
- 🔍 = Dettaglio/ Iscrizione
- 🟢 = Iscritto al bando
- 🟡 = Iscrizione non completata
- 🔒 = Iscrizioni aperte

Nella sezione **5 - Pubblicazione dati Graduatoria** è possibile visualizzare la destinazione assegnata.

Nella sezione **6 - Conferma della sede assegnata** è possibile confermare o rinunciare all'assegnazione della stessa entro la finestra temporale indicata per ciascun ambito disciplinare. Per confermare la destinazione assegnata cliccare il pulsante **Conferma Assegnazione**, selezionando dal menu a tendina sottostante il **Periodo** in cui si svolgerà la mobilità (primo semestre, secondo semestre, anno accademico nel caso di borse annuali).

Per rinunciare, invece, alla destinazione assegnata è necessario selezionare il pulsante **Rinuncia assegnazione**

5 - Pubblicazione dati Graduatoria ✓

Di seguito vengono mostrate le informazioni sulla graduatoria

Graduatoria "MODULO DI CANDIDATURA ERASMUS+ LINGUE E LETTERATURE STRANIERE"

- Data elaborazione: 28/02/2018
- Posizione definitiva: 1
- Puntaggi totali: 200083.75
- Crediti totali: 21
- Stato: Assegnato
- Destinazione: Philipps-Universität Marburg

6 - Conferma della sede assegnata 🗄

È possibile effettuare la conferma della sede dal 21/03/2018 12:17 al 23/03/2018

Sede Philipps-Universität Marburg

Periodo: ANNO ACCADEMICO ▾

Conferma Assegnazione **Rinuncia Assegnazione**

Indietro



UNIVERSITÀ
di **VERONA**

La conferma / rinuncia assegnazione sarà possibile fino alla data specificata nella comunicazione e-mail: **“Erasmus+ A.A. 2018/2019 – Richiesta conferma assegnazione e promemoria”**.



2. COMPILAZIONE/MODIFICA DEL LEARNING AGREEMENT

Per la compilazione del Learning Agreement consultare la [Guida per lo studente Erasmus+ in partenza](#)). La compilazione del Learning Agreement si abilita dopo aver confermato l'assegnazione nella sezione **7 - Compilazione Learning Agreement**

Per compilare il Learning Agreement o modificare un Learning Agreement già compilato è necessario accedere al modulo di candidatura compilato selezionando la lente di ingrandimento nella colonna **Azioni**

N.B.: Nel caso di candidature a più bandi di mobilità, prestare attenzione nella scelta del modulo: verificare che sia relativo all'anno di mobilità corretto.

ELENCO PROGRAMMI DI MOBILITA' STUDENTESCA INTERNAZIONALE

Bandi pubblicati da: **U.O. MOBILITA' INTERNAZIONALE**

Ambito mobilità: EXCHANGE PROGRAMS

BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI BORSE DI MOBILITÀ PER STUDIO ERASMUS+

A.A.	Anno di mobilità	Titolo	Date Iscrizioni	Stato bando	Stato iscr.	Azioni
2017	2018	MODULO DI CANDIDATURA ERASMUS+ LINGUE E LETTERATURE STRANIERE	dal 22/01/2018 13:00 al 23/02/2018 12:00	🔒	🟢	🔍

Bando Borse di mobilità Erasmus+ per tirocinio formativo

A.A.	Anno di mobilità	Titolo	Bando Traineeship	Date Iscrizioni	Stato bando	Stato iscr.	Azioni
2017	2017	Modulo di candidatura Bando Erasmus+ per tirocinio formativo A.A. 2017/18	✓	dal 21/06/2017 13:16 al 30/06/2018	🔒		🔍

Bando Short term mobility per l'assegnazione di contributi per mobilità studentesca internazionale di breve durata

A.A.	Anno di mobilità	Titolo	Date Iscrizioni	Stato bando	Stato iscr.	Azioni
2017	2018	Modulo di candidatura Bando Short term mobility A.A. 2017/18	dal 10/10/2017 10:56 al 01/08/2018	🔒		🔍

Legenda:

- 🔗 = Link al bando e allegati
- 🔍 = Dettaglio/iscrizione
- 🟢 = Iscritto al bando
- 🟡 = Iscrizione non completata
- 🔒 = Iscrizioni aperte

E selezionare l'apposito link "vai al learning Agreement".

7 - Compilazione Learning Agreement

E' possibile effettuare la prima compilazione del Learning Agreement

[🔍 vai al learning agreement](#)

[Indietro](#)

Inserimento attività didattiche da sostenere all'estero (Tab. A)

Nella sezione di sinistra (AD da svolgere all'estero tab. A), andranno inserite tutte le attività didattiche da svolgere presso la sede ospitante, mentre nella sezione di destra (Attività da libretto da associare – tabella B) sarà possibile associare le attività didattiche da svolgere all'estero con



attività didattiche già presenti nel proprio libretto e ancora da sostenere, oppure con attività didattiche offerte dal proprio corso di studio.

Per inserire un'attività didattica da svolgere all'estero premere il pulsante "Aggiungi Attività didattica".

Compilazione Learning Agreement

Dati Generali

Bando di riferimento (A.A. di pubblicazione)	2014/2015 - MODULO DI CANDIDATURA AMBITO LINGUE E LETTERATURE STRANIERE
Destinazione	(UK STIRLIN01) UK STIRLIN01 - Humanities
Stato Graduatoria	Assegnato
Data inizio compilazione Learning Agreement	29/06/2015 18:33
Data ultima modifica Learning Agreement	
Stato Learning Agreement	Bozza

Associazione Attività Didattiche – Programma di studio all'estero

Selezionare una o più AD nella tabella A per associarle con la selezione ad una o più AD nella tabella B e premere ASSOCIA.
Utilizza il link "Aggiungi Attività didattica" per inserire una nuova attività didattica tra quelle da svolgere all'estero (tabella A)
Utilizza il link "Aggiungi attività didattica" per inserire una nuova attività didattica scegliendola dall'offerta formativa del tuo corso di studio, qualora non presente nel tuo libretto (tabella B).

AD da svolgere all'estero (tab.A) **+** [Aggiungi Attività didattica](#)

Codice	Descrizione	SSD	CFU	Sel.
Non è stata caricata nessuna AD esterna in tabella.				

Attività da libretto da associare (tabella B)

Descrizione	CFU	Sel.
45002972 - VARIETIES OF ENGLISH	9	<input type="checkbox"/>
4500847 - LINGUA FRANCESE I	9	<input type="checkbox"/>
4501870 - STAGE	6	<input type="checkbox"/>
4502897 - DIRITTO INDUSTRIALE E DELLA CONCORRENZA	6	<input type="checkbox"/>

Attività da off. del CDS **+** [Aggiungi Attività didattica](#)

Descrizione	CFU	Sel.
Non è stata caricata nessuna AD da Offerta in tabella.		

Associazioni effettuate Chiudi

Compilare i campi richiesti (codice attività, nome dell'attività, CFU e link al programma dell'insegnamento della sede partner: Come si vede nell'immagine, il link al sito web deve essere sempre preceduto da http://), attenendosi alle indicazioni sottostanti, come nell'esempio:



Compilazione Learning Agreement

Inserimento Attività didattica da svolgere all'estero

Inserire una nuova attività didattica da svolgere all'estero compilando i campi sottostanti
Premere il pulsante "Conferma" per salvare i dati.
Premere "Esci" per rinunciare all'operazione.

Course code/codice AD:

ATTENZIONE: indicare il codice locale della AD da svolgere presso la sede di destinazione. Ove non disponibile, inserire le attività didattiche una alla volta numerandole in maniera progressiva (1, 2, 3, 4...)

Titolo attività didattica::

CFU: (usa il punto per i decimali)

CFU:1 ECTS=1CFU. Per le sedi che non utilizzano il sistema ECTS, è necessario convertire i crediti locali nei CFU corrispondenti. Esempio: per le sedi UK, 20 local credits =10 ECTS/CFU

AD non associabile: da utilizzare solo in corrispondenza delle attività didattiche che si intende far riconoscere in ambito D/F, o per indicare attività di ricerca per tesi

Link web programma AD:

Inserimento attività didattiche TAF D o F (Tab. A)

Per svolgere attività didattiche all'estero che non hanno corrispondenza con le attività del proprio Corso di studio spuntare il flag "AD non associabile", come nell'ESEMPIO 1:

Inserimento Attività didattica da svolgere all'estero

Inserire una nuova attività didattica da svolgere all'estero compilando i campi sottostanti.
Premere il pulsante "Conferma" per salvare i dati.
Premere "Esci" per rinunciare all'operazione.

Course code/codice AD:

ATTENZIONE: indicare il codice locale della AD da svolgere presso la sede di destinazione. Ove non disponibile, inserire le attività didattiche una alla volta numerandole in maniera progressiva (1, 2, 3, 4...)

Titolo attività didattica::

CFU: (usa il punto per i decimali)

CFU:1 ECTS=1CFU. Per le sedi che non utilizzano il sistema ECTS, è necessario convertire i crediti locali nei CFU corrispondenti. Esempio: per le sedi UK, 20 local credits =10 ECTS/CFU

AD non associabile: da utilizzare solo in corrispondenza di attività didattiche che si intende far riconoscere in ambito D/F, o per indicare che si intende svolgere attività di ricerca per tesi.



L'attività inserita non comparirà all'interno della tabella A, dove sono contenute le attività didattiche da associare con attività presenti nel proprio libretto o nell'offerta del Corso di studio, ma verrà riportata nell'apposita sezione sottostante (Attività Didattiche non associabili):

Stato Learning Agreement Bozza
Associazione Attività Didattiche - Programma di studio all'estero

Selezionare una o più AD nella tabella A per associarle con la selezione ad una o più AD nella tabella B e premere **ASSOCIA**.
Utilizza il link "Aggiungi Attività didattica" per inserire una nuova attività didattica tra quelle da svolgere all'estero (tabella A)
Utilizza il link "Aggiungi attività didattica" per inserire una nuova attività didattica scegliendola dall'offerta formativa del tuo corso di studio, qualora non presente nel tuo libretto (tabella B).

AD da svolgere all'estero (tab.A) + Aggiungi Attività didattica

Codice	Descrizione	SSD	CFU	Sel.
1	ECONOMICS		10	<input type="checkbox"/>

Attività da libretto da associare (tabella B)

Descrizione	CFU	Sel.
45002972 - VARIETIES OF ENGLISH	9	<input type="checkbox"/>
4500847 - LINGUA FRANCESE I	9	<input type="checkbox"/>
4501870 - STAGE	6	<input type="checkbox"/>
4502897 - DIRITTO INDUSTRIALE E DELLA CONCORRENZA	6	<input type="checkbox"/>

Attività da off. del CDS + Aggiungi Attività didattica

Descrizione	CFU	Sel.
Non è stata caricata nessuna AD da Offerta in tabella.		

Associazioni effettuate Chiudi ▾

Non è stata effettuata nessuna associazione.

Attività didattiche NON ASSOCIABILI Chiudi ▾

Codice	Descrizione	SSD	CFU
1	INTERNATIONAL LAW		9

Note Chiudi ▾

Associazione attività didattiche

Per associare le attività didattiche inserite nella tabella A con le attività didattiche del proprio libretto (esami o tirocini obbligatori) o dell'offerta del proprio Corso di studi, selezionare le caselle "sel." delle due o più attività che si intende collegare ed in seguito premere il pulsante Associa.

ESEMPIO 2:



Selezionare una o più AD nella tabella A per associarle con la selezione ad una o più AD nella tabella B e premere ASSOCIA.
Utilizza il link "Aggiungi Attività didattica" per inserire una nuova attività didattica tra quelle da svolgere all'estero (tabella A)
Utilizza il link "Aggiungi attività didattica" per inserire una nuova attività didattica scegliendola dall'offerta formativa del tuo corso di studio, qualora non presente nel tuo libretto (tabella B).

AD da svolgere all'estero (tab.A) + Aggiungi Attività didattica

	Codice	Descrizione	SSD	CFU	Sel.
	1	ECONOMICS		10	<input checked="" type="checkbox"/>

Attività da libretto da associare (tabella B)

	Descrizione	CFU	Sel.
	45002972 - VARIETIES OF ENGLISH	9	<input checked="" type="checkbox"/>
	4500847 - LINGUA FRANCESE I	9	<input type="checkbox"/>
	4501870 - STAGE	6	<input type="checkbox"/>
	4502897 - DIRITTO INDUSTRIALE E DELLA CONCORRENZA	6	<input type="checkbox"/>

Attività da off. del CDS + Aggiungi Attività didattica

	Descrizione	CFU	Sel.
	4502576 - FABBISOGNI FINANZIARI E COPERTURA	6	<input type="checkbox"/>

Associazioni effettuate Chiudi ▾

Non è stata effettuata nessuna associazione.

Attività didattiche NON ASSOCIABILI Chiudi ▾

	Codice	Descrizione	SSD	CFU
	2	ATTIVITA' DI RICERCA PER TESI		
	1	INTERNATIONAL LAW		9

Note Chiudi ▾

Note dello studente:

Associa Cancella dati inseriti Esci Presenta il Learning Agreement Stampa Riepilogo

2015 © by KION a CINECA Company. I. Informativa utilizzo cookie

Attenzione! Solo per gli insegnamenti con un programma integrato suddiviso in moduli è ammessa la possibilità di sostenere all'estero uno o più moduli (ma non parti di moduli).
Cfr. Art.3 [Regolamento di Ateneo](#) per la mobilità studentesca internazionale.

ESEMPIO 3 (Tirocinio area sanitaria):



LEARNING AGREEMENT					
Attività da sostenere all'estero					
Codice	Descrizione	SSD	CFU	AD Associata	TAF D
3	Nursing practical training		10	Si	No
1	Nature and Adventure Promoting Well-being		3	Si	No
2	Finnish survival course		3	Si	No
			Totale CFU No TAF D: 16 Totale CFU TAF D: 0		
Associazione 1					
Codice	Descrizione	CFU	Descrizione	CFU	
2	Finnish survival course	3	4S01556 - TIROCINIO PROFESSIONALIZZANTE (TERZO ANNO)	24	
1	Nature and Adventure Promoting Well-being	3			
3	Nursing practical training	10			
Totale CFU: 16			Totale CFU: 24		

Associazione attività didattiche da svolgere all'estero con attività offerte dal proprio corso di studi non presenti nel libretto (Tab. B)

Per inserire attività didattiche del proprio Corso di studio non ancora presenti nel libretto, perché offerte in anni di corso successivi a quello di iscrizione, ma che s'intende associare ad attività da svolgere all'estero, selezionare il link *Aggiungi attività didattica*, in corrispondenza della voce "Attività da off. del CDS".

Selezionare l'Anno di Offerta e l'attività tra quelle presenti nel menù a tendina.

Esempio: uno studente iscritto al primo anno nell'A.A. 2018/2019 dovrà selezionare l'Anno di Offerta 2019/2020 per poter visualizzare le attività didattiche del secondo anno.

Compilazione Learning Agreement

Inserimento attività interna

Inserire una nuova attività selezionandola dalla lista delle AD da offerta.
Premere il pulsante "Conferma" per salvare i dati.
Premere "Esci" per rinunciare all'operazione.

Anno di Offerta:
Attività Didattica da Offerta:

Utilizzare il campo "Note dello studente" per inserire informazioni utili al Docente che andrà ad approvare il Learning Agreement.

Attenzione! Il campo note si abilita dopo aver cliccato "presenta il Learning Agreement", altrimenti tale campo non è editabile.

Per confermare il Learning Agreement premere il pulsante **Presenta il Learning Agreement** e successivamente **Conferma Learning Agreement**

A questo punto il Learning Agreement transiterà dallo stato "Bozza", allo stato "Presentato" (ovvero in attesa di approvazione del Docente).



Il docente incaricato riceverà quindi una comunicazione e-mail automatica che lo avvisa della presenza di un nuovo Learning Agreement da approvare.

Una volta approvato dal docente, dallo stato "Presentato" transiterà allo stato "Approvato" e sarà quindi possibile stampare/salvare il Learning Agreement in formato pdf da inviare all'Università ospitante, cliccando il pulsante **Stampa (Standard Europeo)**:

Attenzione! premendo il pulsante "Nuovo Learning Agreement" lo stesso transiterà in stato BOZZA e non sarà possibile annullare l'operazione, rendendo quindi necessaria una nuova presentazione con approvazione del docente. Questa procedura va utilizzata solo nel caso in cui si vogliano effettivamente apportare delle modifiche (cfr. pag. 14 Come effettuare una modifica al Learning Agreement)

Attività da sostenere all'estero non associabili (TAF D)

Codice	Descrizione	SSD	CFU
093050	Ejercicios de gramática II		5
312067	Introducción al español económico y comercial		3
312066	Mesa redonda		3

Associazione 1

Codice	Descrizione	CFU
202029	Niveau C1 - Oberstufe/UNICert® Stufe III (auch für Niveau B2 - Mittelstufe 2/UNICert® Stufe II): Fachsprache Ökonomie, Schwerpunkt Lesen German for Specific Purposes: Economics (Emphasis: Reading Skills)	3
202030	Niveau C1 - Oberstufe/UNICert® Stufe III (auch für Niveau B2 - Mittelstufe 2/UNICert® Stufe II): Fachsprache Ökonomie, Schwerpunkt Schreiben German for Specific Purposes: Economics (Emphasis: Writing Skills)	3

Descrizione	CFU
4S002981 - VARIETÀTEN DES DEUTSCHEN 2	6

Associazione 2

Codice	Descrizione	CFU
042389	Industrial Marketing	6
042092	Media Marketing	3

Descrizione	CFU
4S02575 - MARKETING AVANZATO PER BENI E SERVIZI	9

Note

Note dello studente:

LINK AI PROGRAMMI DEI CORSI INSERITI:
Codice 202029: <http://spz.uni-muenster.de/de/courses/20267>
Codice 202030: <http://spz.uni-muenster.de/de/courses/20267>

Note del docente:

Nuovo Learning Agreement **Stampa Riepilogo** **Stampa (Standard Europeo)** **Esci**

Nella stampa pdf del Learning Agreement tutte le attività indicate come da sostenere all'estero saranno visibili nella "Table A", indipendentemente dalle associazioni che sono state effettuate:



Table A: Study programme abroad.

Component code	Component title	Semester	ECTS credits
093050	Ejercicios de gramática II		5
042389	Industrial Marketing		6
312067	Introducción al español económico y comercial		3
042092	Media Marketing		3
312066	Mesa redonda		3
202029	Niveau C1 - Oberstufe/UNICert® Stufe III (auch für Niveau B2 - Mittelstufe 2/UNICert® Stufe II): Fachsprache Ökonomie, Schwerpunkt Lesen German for Specific Purposes: Economics (Emphasis: Reading Skills)		3
202030	Niveau C1 - Oberstufe/UNICert® Stufe III (auch für Niveau B2 - Mittelstufe 2/UNICert® Stufe II): Fachsprache Ökonomie, Schwerpunkt Schreiben German for Specific Purposes: Economics (Emphasis: Writing Skills)		3
			Total: 26

Inserimento attività di ricerca per tesi

Per inserire attività di ricerca tesi inserire nel campo "Titolo attività didattica" la dicitura "Attività di ricerca per tesi" indicando i CFU che quantificano il lavoro svolto all'estero. Successivamente associarla all'attività didattica "Prova Finale" presente nel proprio libretto.

Attenzione! Consultare il Regolamento specifico per il proprio ambito di studi per verificare il numero massimo di crediti conseguibile all'estero per attività di ricerca tesi.

ESEMPIO 2: attività di ricerca per tesi

Compilazione Learning Agreement

Conferma Associazione Attività

Per confermare l'associazione premere il pulsante "Conferma Associazione".

Associazione per: Attività di ricerca per tesi

Codice	Descrizione	CFU	Descrizione	CFU
XX01	Attività di ricerca per tesi	4	4500010 - PROVA FINALE	12

Conferma Associazione

Esci



NOTA SULL'ASSOCIAZIONE:

Date più attività svolte all'estero è possibile associare **un solo codice di attività da riconoscere in ateneo**. Non è possibile associare più attività estere a più attività italiane in un blocco unico, nell'immagine sottostante si visualizza una compilazione errata:

Codice	Descrizione	CFU	>	Descrizione	CFU
SMZMP3B2	Introduction à l'étude qualitative des EDP nonlinéaires	6		4S001099 - REPRESENTATION THEORY	6
				4S001106 - OPTIMIZATION	6
SMZMP3B3	Analyse et simulations numériques pour les EDP	6		4S001444 - STOCHASTIC DIFFERENTIAL EQUATIONS	6
SMZM107	Optimisation	6			

E' necessario che una o più attività da svolgere all'estero siano associate ad una sola attività del piano didattico.

Come effettuare una modifica al Learning Agreement

Si ricorda che è possibile effettuare una sola MODIFICA per semestre (Cfr. [Guida per lo studente Erasmus+ in partenza](#))

Per effettuare una modifica di un Learning Agreement già approvato dal docente:

1. Premere il pulsante **Nuovo Learning Agreement** presente in fondo alla pagina:



042092	Media Marketing		3	✓
202029	Niveau C1 - Oberstufe/UNICert® Stufe III (auch für Niveau B2 - Mittelstufe 2/UNICert® Stufe II): Fachsprache Ökonomie, Schwerpunkt Lesen German for Specific Purposes: Economics (Emphasis: Reading Skills)		3	✓
202030	Niveau C1 - Oberstufe/UNICert® Stufe III (auch für Niveau B2 - Mittelstufe 2/UNICert® Stufe II): Fachsprache Ökonomie, Schwerpunkt Schreiben German for Specific Purposes: Economics (Emphasis: Writing Skills)		3	✓
042091	Übung "Media Marketing"		3	✓

Attività da sostenere all'estero non associabili (TAF D)

Codice	Descrizione	SSD	CFU
093050	Ejercicios de gramática II		
312067	Introducción al español económico y comercial		
312066	Mesa redonda		

Associazione 1

Codice	Descrizione	CFU
202029	Niveau C1 - Oberstufe/UNICert® Stufe III (auch für Niveau B2 - Mittelstufe 2/UNICert® Stufe II): Fachsprache Ökonomie, Schwerpunkt Lesen German for Specific Purposes: Economics (Emphasis: Reading Skills)	3
202030	Niveau C1 - Oberstufe/UNICert® Stufe III (auch für Niveau B2 - Mittelstufe 2/UNICert® Stufe II): Fachsprache Ökonomie, Schwerpunkt Schreiben German for Specific Purposes: Economics (Emphasis: Writing Skills)	3

Descrizione	CFU
45002981 - VARIETÄTEN DES DEUTSCHEN 2	

Associazione 2

Codice	Descrizione	CFU
042092	Media Marketing	3
042091	Übung "Media Marketing"	3
042389	Industrial Marketing	6

Descrizione	CFU
4502575 - MARKETING AVANZATO PER BENI E SERVIZI	

Note Chiudi

Note dello studente:

LINK AI PROGRAMMI DEI CORSI INSERITI:
Codice 202029: <http://spz.uni-muenster.de/de/courses/20267>
Codice 202030: <http://spz.uni-muenster.de/de/courses/20267>

Note del docente:

Nuovo Learning Agreement Stampa Riepilogo Stampa (Standard Europeo) Esci

- effettuare le modifica desiderata (es. sostituzione di un'associazione, aggiunta di una nuova attività da sostenere all'estero, rimozione/modifica di un'attività inserita).
- Premere il pulsante **Presenta il Learning Agreement**



Associazioni effettuate Chiudi ▾

AD già associate. E' possibile rimuovere comunque l'associazione fatta utilizzando l'icona cestino.

Rimuovi Associazione

Associazione 1

Codice	Descrizione	SSD	CFU	▶	Descrizione	CFU
202029	Niveau C1 - Oberstufe/UNICert® Stufe III (auch für Niveau B2 - Mittelstufe 2/UNICert® Stufe II): Fachsprache Ökonomie, Schwerpunkt Lesen German for Specific Purposes: Economics (Emphasis: Reading Skills)		3		45002981 - VARIETÄTEN DES DEUTSCHEN 2	6
202030	Niveau C1 - Oberstufe/UNICert® Stufe III (auch für Niveau B2 - Mittelstufe 2/UNICert® Stufe II): Fachsprache Ökonomie, Schwerpunkt Schreiben German for Specific Purposes: Economics (Emphasis: Writing Skills)		3			

Rimuovi Associazione

Associazione 2

Codice	Descrizione	SSD	CFU	▶	Descrizione	CFU
042389	Industrial Marketing		6		4502575 - MARKETING AVANZATO PER BENI E SERVIZI	9
042092	Media Marketing		3			

Attività didattiche NON ASSOCIABILI Chiudi ▾

	Codice	Descrizione	SSD	CFU
	093050	Ejercicios de gramática II		5
	312067	Introducción al español económico y comercial		3
	312066	Mesa redonda		3

Note Chiudi ▾

Note dello studente: Per facilitare l'approvazione del programma di studio, consultare il sito web della sede di destinazione e indicare qui sotto il link del contenuto di ciascuna attività didattica che si intende svolgere all'estero. Se è già stato presentato e approvato un LA cartaceo indicare questa informazione nel campo note.

LINK AI PROGRAMMI DEI CORSI INSERITI:
Codice 202029: <http://spz.uni-muenster.de/de/courses/20267>
Codice 202030: <http://spz.uni-muenster.de/de/courses/20267>

Associa **annulla** **Esci** **Presenta il Learning Agreement** **Stampa Riepilogo**



4. Premere successivamente il pulsante **Conferma Learning Agreement**

Attività da sostenere all'estero non associabili (TAF D)

Codice	Descrizione	SSD	CFU
093050	Ejercicios de gramática II		5
312067	Introducción al español económico y comercial		3
312066	Mesa redonda		3

Associazione 1

Codice	Descrizione	CFU
202029	Niveau C1 - Oberstufe/UNicert® Stufe III (auch für Niveau B2 - Mittelstufe 2/UNicert® Stufe II): Fachsprache Ökonomie, Schwerpunkt Lesen German for Specific Purposes: Economics (Emphasis: Reading Skills)	3
202030	Niveau C1 - Oberstufe/UNicert® Stufe III (auch für Niveau B2 - Mittelstufe 2/UNicert® Stufe II): Fachsprache Ökonomie, Schwerpunkt Schreiben German for Specific Purposes: Economics (Emphasis: Writing Skills)	3

Descrizione	CFU
45002981 - VARIETÄTEN DES DEUTSCHEN 2	6

Associazione 2

Codice	Descrizione	CFU
042389	Industrial Marketing	6
042092	Media Marketing	3

Descrizione	CFU
4502575 - MARKETING AVANZATO PER BENI E SERVIZI	9

Note Chiudi ▾

Note dello studente:

312067, Codice 312066: Totale 11 ECTS) come crediti di tipologia F (ULTERIORI COMPETENZE LINGUISTICHE: 12 ECTS).
Inoltre, i 3 crediti dell'insegnamento con codice 042091 dovranno essere riconosciuti come crediti D (A SCELTA DELLO STUDENTE).

Note del docente:

Conferma Learning Agreement annulla Esci

Il Learning Agreement ritornerà in stato “presentato” (in attesa di approvazione del docente).

Il docente incaricato riceverà quindi una comunicazione e-mail automatica che lo avvisa della presenza di un nuovo Learning Agreement da approvare.

Attenzione! La modifica del Learning Agreement non azzera le precedenti compilazioni approvate che resteranno storicizzate e memorizzate direttamente nel Learning Agreement più recente e compariranno nella “Table C”.

Nell'esempio sottostante è stata eliminata un'attività estera precedentemente associata:



CHANGES TO THE ORIGINAL LEARNING AGREEMENT

I. EXCEPTIONAL CHANGES TO THE PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Table C: Exceptional changes to study programme abroad.

Component code	Component title	Deleted Component	Added Component	ECTS credits
042091	Übung "Media Marketing"	X		3
				Total: 0



3. INSERIMENTO DEI DATI BANCARI

Selezionare dal menù a sinistra “Home” e poi il link “Anagrafica” per aprire la pagina per poter poi inserire i “Dati Rimborsi”.

A questo punto selezionare “Modifica Dati di Rimborso” per aprire la maschera e poter quindi inserire i propri dati bancari.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://univr.esse3.pp.cineca.it/auth/AddressBook/ABMgAnaPreform.do>. The page is titled "Anagrafica" and contains the following sections:

- Area Riservata** (top left): Logout, Cambia Password.
- Home** (left sidebar): Anagrafica, Scelta Preferenze, Canali tematici, Segreteria, Mobilità Internazionale.
- Personal Data** (top right):

Nome	FIFO
Cognome	FIFO
Sesso	Maschio
Data di nascita	02/04/1962
Cittadinanza	BARBADOS
Nazione di nascita	MARCUS (SOLE)
Città non in elenco	dfasfasfada
Codice Fiscale	FFFFH62002Z709Z
- Residenza** (middle right):

Nazione	ITALIA
Provincia	Verona (VR)
Comune/Città	Verona
CAP	37121
Frazione	
Indirizzo	VIA ROMA
N° Civico	2
Data inizio validità indirizzo residenza	02/04/1962
Telefono	
Domicilio coincide con residenza	SI
- Recapiti** (bottom middle):

Recapito Documenti	Residenza
Recapito Tasse	Residenza
Email	alesia.danzi@univr.it
Fax	
Cellulare	
Dichiaro di aver ricevuto l'informativa ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. 196/2003 e presto il mio consenso al trattamento dei miei dati personali da parte dell'Ateneo; inoltre presto il mio consenso ai sensi degli artt. 20, 23 e 26 del D. Lgs. 196/2003 per il trattamento dei miei dati sensibili.	SI
Accordo alla comunicazione dei dati personali	SI
Accordo alla diffusione dei dati personali	SI
- Dati Rimborsi** (bottom right):

Tipo Rimborso	Non dichiaro modalità di rimborso
---------------	-----------------------------------

Scegliere dal menù “Rimborso Bonifico Bancario”:



Ambiente di test

Università degli Studi di Verona

Servizi online

Registrato

FIFO FIFO

Area Riservata
Logout
Cambia Password

Home
Anagrafica
Scelta Preferenze
Canali tematici
Segreteria
Mobilità Internazionale

Registrazione: **Dati domiciliazione bancaria (Rimborsi)**

La pagina visualizza il modulo per l'inserimento o la modifica dei dati bancari.

Ti consigliamo di completare con estrema accuratezza i dati di domiciliazione bancaria, per ottenere rapidamente e senza contrattargli eventuali rimborsi. Ti ricordiamo inoltre che i pagamenti sopra i mille euro devono essere versati su di un conto corrente, e quindi è indispensabile l'inserimento dei dati relativi all'IBAN.

Per cancellare l'IBAN inserito seleziona dal menù Modalità la voce "Non dichiaro modalità di rimborso".

Domiciliazione bancaria - Rimborsi

Modalità*

Seleziona
Non dichiaro modalità di rimborso
Rimborso Bonifico Bancario

Indietro Avanti

Seleziona

Legenda

* Dato obbligatorio

Check List

2015 © by KION & CINECA Company | Informativa utilizzo cookie

Attenzione! E' possibile inserire solamente i dati relativi ad un conto corrente con le seguenti caratteristiche:

- domiciliazione bancaria italiana (no conti correnti all'estero)
- il conto corrente dev'essere intestato o co-intestato **allo studente beneficiario** di borsa Erasmus (no conti correnti intestati a terzi)

Tutti i campi sono obbligatori, incluso cognome e nome/codice fiscale del titolare del conto, per poter identificare correttamente il titolare del conto.

Il programma esegue automaticamente un controllo sulla correttezza dell'IBAN inserito (che deve essere di 27 caratteri).



4. TERMINE DELLA MOBILITA' E UPLOAD DEI DOCUMENTI FINALI

Al termine del periodo di mobilità è necessario consegnare la documentazione all'Ufficio Mobilità Internazionale che effettuerà un controllo della stessa (cfr. [Guida per lo studente Erasmus+ in partenza](#)).

Successivamente, terminato il controllo da parte dell'ufficio, sarà possibile accedere al modulo di candidatura online ed inserire gli allegati richiesti:

- 1) Learning Agreement definitivo completo delle firme (incluse eventuali modifiche)
- 2) Transcript of Records
- 3) Attestazione di soggiorno (consegnare l'originale all'Ufficio relazioni internazionali)
- 4) Eventuali altri allegati richiesti

Creare un solo file in formato pdf per ciascuno dei tre allegati previsti.

Attenzione!

La sezione dove è possibile effettuare l'upload **NON** è nell'home page della candidatura (sezione 3 – Upload Allegati Iscrizione):

3 - Upload Allegati Iscrizione

Da questa sezione è possibile effettuare l'upload degli eventuali allegati per la partecipazione al bando (Allegati obbligatori: carta di soggiorno o permesso di soggiorno in corso di validità per studenti extra UE; autorizzazione coordinatore del Dottorato per iscritti a corsi di Dottorato) cfr. Art. 7 del bando.

Attenzione il solo formato consentito è il pdf!!

Utilizzo	Titolo	Tipo	Azioni
Iscrizione al bando	Autorizzazione del Coordinatore del Dottorato	<input type="checkbox"/> opzionale	
Iscrizione al bando	Carta di soggiorno o permesso di soggiorno in corso di validità	<input type="checkbox"/> opzionale	
Learning Agreement	Attestazione di soggiorno (consegnare l'originale all'Uff. Rel. Int.)	<input checked="" type="radio"/> obbligatorio	
Learning Agreement	Learning Agreement definitivo completo delle firme (incluse eventuali modifiche)	<input checked="" type="radio"/> obbligatorio	
Learning Agreement	Scheda di dipartimento	<input checked="" type="radio"/> obbligatorio	
Learning Agreement	Transcript of Records	<input checked="" type="radio"/> obbligatorio	

Per effettuare l'upload degli allegati è necessario accedere al modulo di candidatura compilato selezionando la lente di ingrandimento nella colonna **Azioni**



ELENCO PROGRAMMI DI MOBILITA' STUDENTESCA INTERNAZIONALE

Bandi pubblicati da: U.O. MOBILITA' INTERNAZIONALE

Ambito mobilità: EXCHANGE PROGRAMS

BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI BORSE DI MOBILITÀ PER STUDIO ERASMUS+

A.A.	Anno di mobilità	Titolo	Date Iscrizioni	Stato bando	Stato iscr.	Azioni
2017	2018	MODULO DI CANDIDATURA ERASMUS+ LINGUE E LETTERATURE STRANIERE	dal 22/01/2018 13:00 al 23/02/2018 12:00			

Bando Borse di mobilità Erasmus+ per tirocinio formativo

A.A.	Anno di mobilità	Titolo	Bando Traineeship	Date Iscrizioni	Stato bando	Stato iscr.	Azioni
2017	2017	Modulo di candidatura Bando Erasmus+ per tirocinio formativo A.A. 2017/18		dal 21/06/2017 13:16 al 30/06/2018			

Bando Short term mobility per l'assegnazione di contributi per mobilità studentesca internazionale di breve durata

A.A.	Anno di mobilità	Titolo	Date Iscrizioni	Stato bando	Stato iscr.	Azioni
2017	2018	Modulo di candidatura Bando Short term mobility A.A. 2017/18	dal 10/10/2017 10:56 al 01/08/2018			

Legenda:

- = Link al bando e allegati
- = Dettaglio/ Iscrizione
- = Iscritto al bando
- = Iscrizione non completata
- = Iscrizioni aperte

E nella sezione **7 - Compilazione Learning Agreement** selezionare il link vai a learning agreement

7 - Compilazione Learning Agreement

E' possibile effettuare la prima compilazione del Learning Agreement dal 21/03/2017 al 30/11/2018
Il tuo learning agreement è stato APPROVATO.

[vai al learning agreement](#)

[Indietro](#)

nella sezione "Allegati" procedere con l'upload dei documenti selezionando l'apposito pulsante dal menu **Azioni**:

Allegati

Titolo	Tipo	Azioni
Attestazione di soggiorno (consegnare l'originale all'Uff. Rel. Int.)	Obbligatorio	
Learning Agreement definitivo completo delle firme (includere eventuali modifiche)	Obbligatorio	
Transcript of Records	Obbligatorio	



Dettaglio Bando - Inserimento allegato

Dati del bando

Titolo: MODULO DI CANDIDATURA AMBITO GIURIDICO

Dati Allegato

Allegato Predefinito

Descrizione

Allegato (Max 5MByte)

Sfoggia...

Nessun file selezionato.

Allega



E' possibile eliminare un allegato inserito premendo l'icona , oppure visualizzarlo



premendo l'icona

Allegati		
Titolo	Tipo	Azioni
Learning Agreement definitivo completo delle firme (includere eventuali modifiche)	Obbligatorio	



5. CONSULTAZIONE FASCICOLO STUDENTE

Per consultare il proprio contratto finanziario e altri documenti relativi alla mobilità, è possibile accedere al fascicolo personale tramite Esse3.

Accedere al portale per i servizi web di carriera studenti <https://univr.esse3.cineca.it/Start.do> ed eseguire il login con il proprio utente "id..." e la propria password.

Una volta eseguita l'autenticazione, selezionare dal menu **Segreteria** e in seguito **Consulta Fascicolo Studente**

The screenshot shows the user interface of the Esse3 portal. On the left is a navigation menu with 'Segreteria' highlighted. The main content area displays 'Appelli disponibili' with a status of '0 appelli disponibili'. Below this, there is a detailed notice about the availability of appeals and contact information for the 'Area Scienze ed Ingegneria'.

Processo	Stato	Da fare
Tasse	situazione regolare	visualizza
Piano carriera	modificabile	vai al piano
Appelli disponibili	0 appelli disponibili	

Appelli disponibili
Iscrizioni appelli.
ATTENZIONE: Se vedi 0 appelli disponibili, ci possono essere 2 possibilità:
• 1. Non è ancora aperto l'appello
• 2. Per poterti iscrivere all'appello devi ricercare l'appello attraverso il link ricerca appelli. Il link lo trovi dalla voce Esami del menù verticale posto a sinistra dello schermo.
Per informazioni e supporto:
Area Scienze ed Ingegneria:
studenti iscritti ai CDS afferenti al Dip. di Biotecnologie:
ammin-collegi.dipbio@ateneo.univr.it
studenti iscritti ai CDS afferenti al Dip. di Informatica:
ammin-collegi.dipinfo@ateneo.univr.it
Area Scienze Economiche: Per problemi legati all'iscrizione agli esami per Economia fare richiesta tramite Help desk alla didattica di economia.

Messaggi Personali

Mittente	Titolo	Data
Università di Verona (Area Ricerca - Liaison Office)	Partecipa al Contamination Lab: attività formative per 6 CFU e competenze multidisciplinari per il tuo futuro	20/03/2018
Università di Verona	Conferma pagamento bollettino.	15/03/2018
Università di Verona- Ufficio Stage e Tirocini	CONTRIBUTO PER TIROCINIO CURRICULARE	08/02/2018

[Clicca qui per visualizzare gli altri messaggi](#)

This screenshot shows a close-up of the navigation menu. The 'Segreteria' item is highlighted with a red box, and the 'Consulta Fascicolo Studente' item is also highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the right.

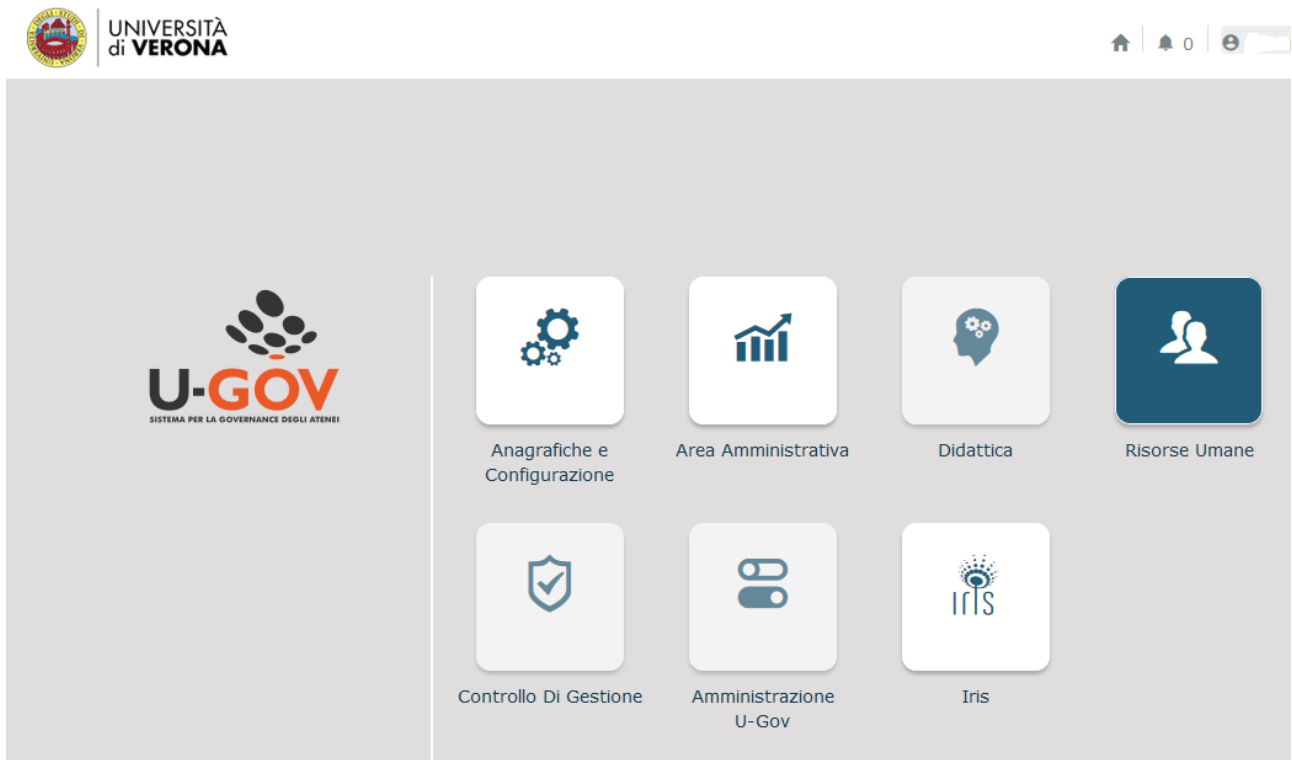


6. CU CERTIFICAZIONE UNICA

E' previsto il rilascio della CU CERTIFICAZIONE UNICA anche per fattispecie reddituali non assoggettati ad imposizione fiscale. Le certificazioni CU, relative alle borse erogate in un determinato anno solare (es. 2018) sono disponibili generalmente dal mese di marzo dell'anno successivo (es. marzo 2019) all'interno della piattaforma UGOV al seguente link, accedendo con le credenziali GIA:

<https://www.univr.u-gov.it/>

Il percorso è il seguente: cliccare sull'applicazione Ugov "Risorse Umane"→"Consultazione documenti" → "Documenti personali". Selezionare dal menù a tendina l'anno di interesse e premere su "Filtra". Gli eventuali documenti saranno così visibili e scaricabili, come nell'esempio sottostante:





UNIVERSITÀ di VERONA

Funzioni Aperte

RISORSE UMANE

- > Consultazione documenti
- > Valutazione Individuale

Cerca funzione in 'Risorse Umane'

UNIVERSITÀ di VERONA

Funzioni Aperte

RISORSE UMANE

- > Consultazione documenti
- Documenti personali
- > Valutazione Individuale

Cerca funzione in 'Risorse Umane'



0

Funzioni Aperte





» Consultazione Documenti / **Documenti personali**

✕ Chiudi Funzione

Consultazione Documenti

- Matricola

▼ Filtra

✕ Annulla filtro

Visual.	Tipo Doc.	Anno	Mese	Descrizione	Stato
	<input type="text"/>	2019	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Publicato

Nessun risultato trovato



0

Funzioni Aperte





» Consultazione Documenti / **Documenti personali**

✕ Chiudi Funzione

Consultazione Documenti

- Matricola

▼ Filtra

✕ Annulla filtro

Visual.	Tipo Doc.	Anno	Mese	Descrizione	Stato
	<input type="text"/>	2018	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Publicato
	CUD	2018	Marzo	CERTIFICAZIONE UNICA 2018 REDDITI 2017	Publicato

Risultati 1 - 1 di 1

« Pagina 1 di 1 »