



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA



Informazioni preliminari per studenti vincitori

**BANDO ERASMUS+ STUDIO 2025/26
per sedi extra-UE**

Questo documento riporta informazioni preliminari di utilità per gli studenti che hanno accettato un posto di scambio Erasmus+ studio a.a. 2025/26 per una Università con sede in un paese extra-UE (Paesi terzi non associati al programma Erasmus+). Una guida completa sarà pubblicata nei prossimi mesi e riporterà ulteriori indicazioni.

Si ricorda che il programma Erasmus+ **prevede**:

- Lo svolgimento di un periodo di mobilità in presenza di almeno 60 giorni o, per gli iscritti ad un corso di dottorato, in caso di una mobilità breve, tra i 5 ed i 30 giorni.
- L'ottenimento del riconoscimento di almeno una attività didattica svolta presso la sede ospitante.
- Che la mobilità debba essere svolta tra il 01/06/2025 e il 31/07/2026.

Allo studente che non si atterrà a queste disposizioni verrà **revocato** lo status di studente Erasmus+, che comporta, di conseguenza, **la revoca della borsa di studio**.

VISTO E ASSICURAZIONE SANITARIA

Visto

Per poter soggiornare per motivi di studio in un paese extra-UE **tutti gli studenti iscritti all'Università di Bologna** devono adempiere alle norme previste dal Paese ospitante in materia di Visti e Permessi di soggiorno legati all'attività studio.

A seconda della propria cittadinanza e degli accordi bilaterali tra il Paese ospitante e il proprio paese di appartenenza, lo studente dovrà seguire una delle due procedure di seguito descritte:

a) Richiedere un Visto Studio prima di dare inizio al periodo di mobilità. In questo caso il Visto Studio va richiesto presso le Rappresentanze consolari del Paese ospitante competenti a seconda della cittadinanza e della residenza dello studente e secondo i tempi e i termini da queste stabiliti. Alla domanda di visto lo studente dovrà allegare diversi documenti, tra i quali sono generalmente richiesti: passaporto in corso di validità, lettera d'invito originale dell'Università ospitante, assicurazione sanitaria a copertura dell'intera permanenza, prenotazione del viaggio. In certi casi possono essere richiesti anche il Certificato del Casellario Giudiziale e il Certificato dei Carichi pendenti ed eventuali esami medici.

b) Richiedere un Visto Studio e/o Permesso di soggiorno per motivi di studio subito dopo l'arrivo presso il Paese ospitante. In questo caso lo studente dovrà registrare la propria presenza sul territorio del Paese ospitante presso le Autorità competenti (e.g. Polizia, Uffici immigrazione, ecc.) nei tempi da queste previsti. Anche in questo caso allo studente potrà essere richiesta una lista di documenti da presentare tra cui generalmente: passaporto, certificato di registrazione presso l'Università ospitante, assicurazione sanitaria a copertura dell'intera permanenza, prenotazione viaggio e/o eventuale ulteriore documentazione da prodursi in Italia o nel proprio Paese di appartenenza prima di partire (come ad esempio il Certificato del Casellario Giudiziale e Certificato dei Carichi pendenti o eventuali esami medici).

In entrambi i casi la lista completa dei documenti da produrre va verificata dallo studente assieme all'Università ospitante e alle Autorità competenti prima di partire e va prodotta con congruo anticipo e presentata secondo i tempi e le procedure stabilite dalle Autorità competenti in maniera tale da rispettare la data d'inizio della mobilità e la regolare registrazione presso il Paese ospitante.

Poiché le regole di accesso cambiano per ciascun paese si consiglia agli studenti (sia con cittadinanza UE che non-UE) di contattare in largo anticipo Ambasciata e/o Consolato del paese ospitante al fine di ottenere informazioni aggiornate in relazione a **visto ed assicurazione sanitaria**.

ATTENZIONE:

i costi di visto, assicurazione sanitaria ed eventuali altri costi richiesti per l'ingresso nel paese ospitante non saranno coperti dall'Università di Bologna.

Si consiglia agli studenti con cittadinanza non-UE che hanno bisogno del rilascio/rinnovo del **permesso di soggiorno italiano** di muoversi con largo anticipo prima della partenza verso la destinazione Erasmus: alcune sedi richiedono copia del permesso di soggiorno già in fase di application e le procedure per il rilascio/rinnovo possono avere tempi molto lunghi.

Si consiglia a tutti gli studenti di verificare la validità del proprio **passaporto** e, in caso di documento in scadenza, avviare tempestivamente la richiesta di rinnovo, oppure del rilascio di un nuovo passaporto nel caso in cui non lo si abbia.

ASSICURAZIONE SANITARIA

L'assicurazione sanitaria nazionale italiana non fornisce copertura sanitaria nei paesi Extra-UE. Pertanto lo studente deve attivare apposita copertura sanitaria che sia valida nel Paese ospitante e per tutta la durata del periodo di mobilità. La copertura sanitaria è generalmente richiesta sin dal momento della presentazione di Richiesta Visto Studio e/o registrazione per motivi di Studio presso gli Uffici immigrazione del Paese ospitante e va attivata secondo le istruzioni fornite dal Consolato competente per il Paese ospitante o dalle Autorità competenti presso il Paese ospitante.

PROCEDURA DI NOMINA

La procedura di nomina (nomination) è a carico all'Ufficio Mobilità che invia la nomina dello studente all'università partner, a partire dal 31 marzo 2025 **e comunque entro le scadenze indicate dalle Università ospitanti**, secondo le modalità da esse previste.

Gli studenti sono tenuti a **controllare regolarmente la loro casella di posta istituzionale @studio.unibo.it** in quanto potrebbero essere richieste delle informazioni supplementari necessarie per l'invio della nomina (per esempio, i dati del documento d'identità, certificati linguistici, scelta del campus/corso di studio, ecc.).

PROCEDURA DI APPLICATION

La procedura di application (ovvero la domanda di ammissione presso la sede ospitante) è, invece, a carico dello studente vincitore che ha la responsabilità di verificare le procedure, le scadenze e i **requisiti specifici (linguistici, accademici, di iscrizione, di accesso ai corsi)** dell'Università ospitante consultando i siti web oppure contattando le Università stesse.

Lo studente verrà accompagnato nella preparazione della sua application dall'Ufficio Mobilità competente per le sedi extra-UE. Resta tuttavia responsabilità dello studente portare a termine tutti gli adempimenti richiesti dall'Università ospitante rispettandone tutte le scadenze. Si ricorda che eventuali omissioni e/o ritardi nella presentazione della documentazione potrebbero essere causa di un rifiuto da parte dell'Università ospitante.

La borsa di studio e lo status Erasmus+ assegnati agli studenti vincitori è subordinata all'ammissione presso la sede estera.

Non è previsto, in caso di rifiuto o cancellazione della mobilità da parte della sede estera, un ricollocamento su altra sede.

APPROVAZIONE DEL LEARNING AGREEMENT

Il Learning Agreement (LA) è il piano di studio da svolgere all'estero (corsi, tirocinio o preparazione tesi). L'iter di approvazione avviene online, tramite AlmaRM, come segue:

- PRESENTAZIONE del Learning Agreement da parte dello studente
- VALIDAZIONE da parte del docente responsabile dello scambio
- APPROVAZIONE del Consiglio del proprio Corso di Studio (nella figura del coordinatore)

Alcuni corsi di studio fissano delle scadenze per presentare il Learning Agreement e ottenere il riconoscimento. Lo studente è tenuto a verificare se esistono scadenze con l'Ufficio competente per questioni didattiche:

<https://www.unibo.it/it/studiare/esperienze-allestero/studiare-per-un-periodo-a-unibo/contatti-per-studenti-di-scambio-allunibo/contatti-uffici-mobilita-internazionale>

Il Learning Agreement deve essere approvato dal Corso di Studio e firmato in tutte le parti prima della partenza. Per ulteriori dettagli, è possibile consultare le istruzioni della sezione Learning Agreement su AlmaRM.

Attenzione:

IL Learning Agreement non sostituisce il piano di studio individuale che deve essere regolarmente presentato secondo le scadenze fissate dal proprio Consiglio di Corso di Studio.

La preparazione del LA richiede tempo, quindi è consigliato iniziare con congruo anticipo

IN CASO DI RINUNCIA

In caso di rinuncia al posto scambio dopo l'accettazione, è necessario notificarlo tramite AlmaRM: bisogna andare nel dettaglio **MOBILITÀ IN USCITA** e cliccare sul tasto **Rinuncia**. Le rinunce registrate entro il **30/06/2025** consentiranno agli Uffici di chiamare gli idonei successivi in graduatoria, se presenti.

La rinuncia è un atto irrevocabile, per questo motivo non sarà possibile accogliere richieste di ripristino dello status di studente Erasmus, una volta che la rinuncia è stata formalizzata su AlmaRM.

TEMPISTICHE PREVISTE PER IL PAGAMENTO DELLA BORSA DI STUDIO

Il pagamento delle borse di studio, relative a mobilità a valere sull'aa 2025/26, avverrà **solamente a partire dalla fine del mese di settembre 2025**, a fronte del caricamento del certificato di inizio mobilità, entro determinate scadenze, che verranno rese note successivamente nella guida Erasmus.

CONTATTI DEGLI UFFICI COMPETENTI

<https://www.unibo.it/it/studiare/esperienze-allestero/studiare-all-estero/erasmus/contatti-erasmus/contatti-erasmus>