



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DI NAPOLI FEDERICO II



**ERASMUS+ 2022-23 – MOBILITÀ A FINI DI STUDIO**

## **ACCORDI FINANZIARI E ISTRUZIONI ERASMUS+**

### **SECONDO SEMESTRE**

Gli/Le studenti/esse che hanno regolarmente accettato la borsa Erasmus per il SECONDO SEMESTRE devono caricare su [mobility.unina.it](https://mobility.unina.it) la seguente documentazione:

- A. Copia dell'applicazione o della lettera di accettazione o la Dichiarazione Application Form pubblicata nella sezione Modulistica a.a. 2022-23 alla pagina Erasmus del sito web di Ateneo
- B. Copia di attestazione/certificazione di competenza linguistica, come prevista per la destinazione dalla tabella del bando di selezione (gli studenti dei Dipartimenti di Studi Umanistici e Scienze Politiche, 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 nuovamente, sarà controllato d'ufficio)
- C. Copia del Learning Agreement firmato almeno dallo studente e dal referente didattico della nostra Università

I documenti di cui ai punti A, B, C., uniti in unico file PDF, devono essere caricati su [mobility.unina.it](https://mobility.unina.it) **almeno 15 giorni prima della partenza:**

#### **ISTRUZIONI**

- 1) Collegarsi alla pagina <https://mobility.unina.it> :
- 2) Dal menù in alto a destra, visualizzabile cliccando sull'icona con le linee orizzontali, clicca sulla voce **Login**
- 3) Esegui l'accesso con le tue credenziali UNINA (usa le credenziali di posta elettronica nome.cognome complete di [@studenti.unina.it](mailto:@studenti.unina.it), ESEMPIO: [mario.rossi@studenti.unina.it](mailto: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) Sempre dal menù, seleziona **Home** e poi **Allegati carriera**
- 6) 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.

Riceverai un'email automatica sull'indirizzo di posta elettronica istituzionale, che confermerà l'invio dell'allegato (***l'indirizzo email serve solo a confermare la correttezza dell'invio, non è presidiato, per cui comunicazioni o richieste ivi inviate non riceveranno risposta***).

L'Ufficio verificherà la documentazione e provvederà a predisporre l'Accordo da sottoscrivere, che sarà caricato nella stessa pagina **Allegati Mobilità Internazionale** a decorrere dal 13 dicembre 2022.

- È cura degli/le studenti/sse verificare nella medesima pagina l'avvenuto caricamento dell'accordo finanziario (si precisa che gli accordi finanziari verranno caricati progressivamente in base alle date di inizio attività previste dalle università partner). Si prega, pertanto, di attendere evitando solleciti o ripetute richieste in merito, che comporteranno ulteriori ritardi nel completamento della procedura.

Lo/la Studente/essa dovrà:

- 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 solo presso la Segreteria Studenti di afferenza)
- Solo in caso di discordanza notevole del periodo di mobilità indicato nell'art. 2 dell'Accordo, con quello effettivo, come previsto dall'Università di destinazione, contatta il referente amministrativo del tuo Dipartimento presso l'Ufficio Relazioni Internazionali di cui all'elenco "REFERENTI AMMINISTRATIVI PRESSO L'UFFICIO RELAZIONI INTERANZIONALI PER I DIPARTIMENTI" pubblicato nella sezione *ERASMUS+ 2022-23 – Mobilità a fini di studio*
- Laddove intendi autorizzare l'Ufficio a fornire i tuoi recapiti personali (email universitaria) ad altri studenti che ne facessero richiesta, cancella/barra all'art. 10.C il "NON" che precede "AUTORIZZA", altrimenti lascia invariato
- Firmare il documento alla pagina 3 ed alla pagina 4  
(NON SONO CONSENTITE MODIFICHE O AGGIUNTE DI ALCUN GENERE)
- Allegare l'Accordo sottoscritto nella pagina **Allegati Mobilità Internazionale**. Riceverai un'email automatica di conferma dell'invio.

Si precisa che gli allegati II e III citati nell'accordo finanziario sono pubblicati alla pagina Erasmus del sito [www.unina.it](http://www.unina.it), nella sezione Modulistica 2022-23.

Nella stessa sezione sarà possibile scaricare il "*certificate of attendance*", che lo/la studente/essa dovrà far compilare, firmare e timbrare dall'Università di accoglienza all'arrivo con la data corrispondente e provvedere a caricare sempre nella sezione **Allegati Mobilità Internazionale del MOBILITY.UNINA.IT**.

Il medesimo documento dovrà essere debitamente compilato dall'Università partner con la data di fine attività/permanenza e caricato, secondo le modalità sopra descritte, entro 7 giorni dalla conclusione del periodo di studio Erasmus+ unitamente alla copia del Learning Agreement "definitivo" completo di tutte le firme e del Transcript of Records se non diversamente recapitato all'Università Federico II.