



**BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI
MOBILITÀ ERASMUS PER TIROCINIO VERSO PROGRAMME COUNTRIES
(KA103)
A.A. 2020/2021**

**Guida alla procedura di
compilazione e approvazione
della richiesta di prolungamento**

**L'UNIVERSITÀ
DIGITALE
A PORTATA
DI MANO**

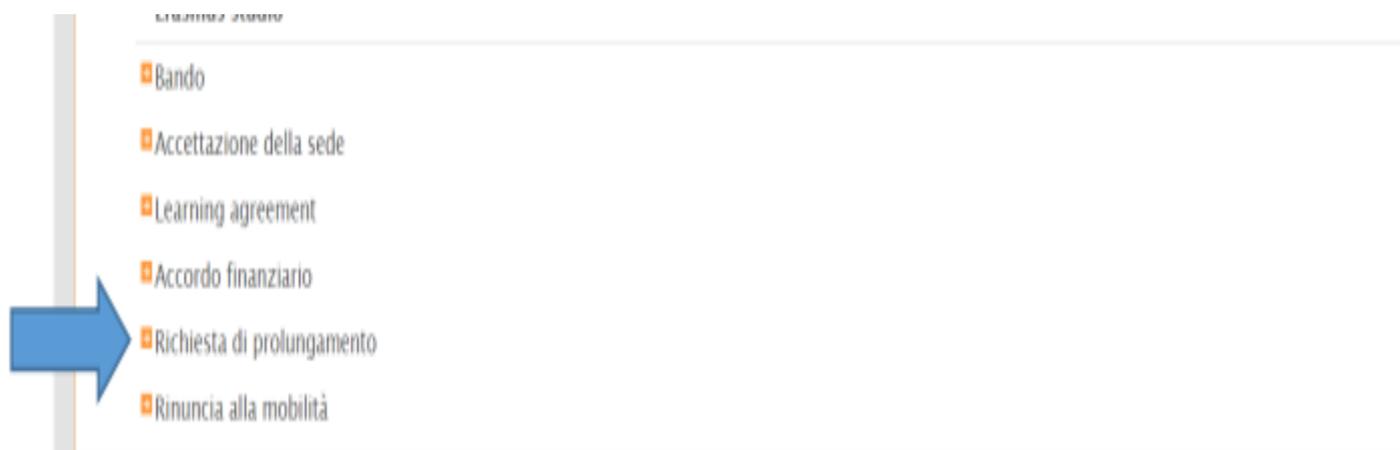
smart_educ

Come richiedere un prolungamento del soggiorno all'estero?

Al fine di completare le attività previste nel Learning Agreement, lo/a studente/essa potrà richiedere il 'prolungamento' della mobilità Erasmus, fino al raggiungimento della **durata massima di 6 mesi complessivi di mobilità**, a condizione che la struttura ospitante accetti la modifica della durata del soggiorno per lo svolgimento di regolari attività didattiche nel periodo richiesto.

COME COMPILARE LA RICHIESTA DI PROLUNGAMENTO?

Lo/la studente/ssa può richiedere un'estensione della durata della mobilità utilizzando l'apposita funzionalità disponibile nel [Portale Studenti Smart_edu](#), nella sezione [Carriera > Mobilità internazionale > Erasmus tirocinio > Richiesta di prolungamento](#).



Nella maschera verrà richiamato il periodo della mobilità indicato dallo/dalla studente/ssa nell'Accordo Finanziario. Lo/la studente/ssa dovrà quindi indicare negli appositi campi la nuova data di fine mobilità e la motivazione per la quale necessita dell'estensione della durata inizialmente autorizzata, nel rispetto delle indicazioni comunitarie di seguito richiamate:

- La mobilità deve concludersi entro e non oltre il 15 dicembre 2021;
- Il periodo di mobilità deve avere una durata minima di 2 mesi (60 giorni) e massima di 6 mesi (180 giorni);

PROLUNGAMENTO MOBILITA' INTERNAZIONALE

Di seguito è possibile inserire tutte le informazioni necessarie per l'atto del prolungamento della mobilità internazionale.

Dettaglio prolungamento mobilità	
Data	21-07-2020
Anno Accademico	2020-2021
Istituto ospitante	UK EDINBURGH - THE UNIVERSITY OF EDINBURGH EDINBURGH (GB) (RETAQNA) Referente didattico TRAINA Giuseppe Codice RICED 025 - Languages Livello Suggerito English B2 - livello intermedio superiore Mesi mobilità 5
Metodo di pagamento	Cassa ospitante
Numero carta	4444444444
Data inizio mobilità	01-07-2020
Precedente data fine mobilità	01-10-2020
Nuova data fine mobilità	25-06-2021
Data fine mobilità massima	30-09-2021
Tipo mobilità	Physical Mobility
Motivazione prolungamento	

Dopo avere inserito tutte le informazioni richieste, lo/la studente/ssa dovrà cliccare sull'icona **"AVANTI"** nella toolbar che si trova all'inizio della maschera ed il sistema procederà con la validazione dei dati inseriti.



Se dal controllo emergono delle anomalie il sistema blocca la procedura di invio della richiesta di prolungamento, visualizzando gli errori in una schermata di riepilogo. Di conseguenza lo/la studente/ssa dovrà cliccare sull'icona **"INDIETRO"** nella toolbar che si trova all'inizio della maschera per ritornare al passaggio precedente e correggere gli errori segnalati dal sistema.

Se il controllo non rileva errori, procedendo in modo lineare, nel passaggio successivo lo/la studente/ssa dopo

- aver verificato con attenzione le scelte effettuate cliccherà sull'icona **"INVIA"** nella toolbar che si trova all'inizio della maschera ed il sistema effettuerà l'invio definitivo della richiesta di prolungamento per l'approvazione a cura del Dipartimento di afferenza.

Dati prolungamento mobilità	
Data	10/02/2020
Anno Accademico	2019/2020
Istituto ospitante	PL LOZD01 - UNIWERSYTET LODZKI (POLONIA) Referente didattico RAPSARDA Ernesto Codice ISCED 0911 - Dental studies Livello linguistico English B1 - Livello intermedio o "di soglia" Mesi mobilità: 6
Metodo di pagamento	Conto corrente
Iban	IT60054281110100000123456
Data inizio mobilità	01/02/2020
Precedente data fine mobilità	01/05/2020
Nuova data fine mobilità	25/05/2020
Assegnazione licenza OLS	English
livello ols	C1 - Livello avanzato o "di efficienza autonoma"

Lo studente potrà sempre rientrare nella maschera e verificare lo status della richiesta di prolungamento.

QUANDO COMPILARE LA RICHIESTA DI PROLUNGAMENTO?

Lo/la studente/ssa può richiedere un'estensione della durata della mobilità solo dopo avere sottoscritto l'Accordo Finanziario e entro 1 mese dal termine del periodo di mobilità ivi indicato, salvo casi espressamente autorizzati dal dipartimento di afferenza.

CHI APPROVA LA RICHIESTA DI PROLUNGAMENTO?

Dopo che lo/la studente/ssa ha completato con successo la procedura telematica di compilazione e di invio della richiesta di prolungamento, l'UDI procede con la verifica formale del documento finalizzata ad accertare la compilazione di tutti i campi richiesti ed il rispetto delle indicazioni comunitarie.

In esito al controllo formale effettuato, l'UDI potrà validare la richiesta di prolungamento o rifiutarla.

Se dal controllo emergono degli errori, l'UDI rifiuta il documento motivando le anomalie riscontrate.

Il sistema interrompe la procedura di approvazione dandone automatica comunicazione allo/alla studente/ssa, che deve quindi rientrare nella maschera di compilazione della richiesta di prolungamento per correggere gli errori segnalati dall'UDI.

Se il form non presenta errori, l'UDI effettua la validazione.

Il sistema procede dunque con la trasmissione della richiesta di prolungamento al/alla Coordinatore/trice dipartimentale (o al/alla referente locale nel caso delle sedi distaccate su determinazione del/alla Direttore/trice del Dipartimento) che opera una verifica sulla coerenza tra la proposta di estensione presentata dallo/dalla studente/ssa e il programma di studio previsto nel Learning Agreement.

Se il/la Coordinatore/trice dipartimentale rileva delle incongruenze, rifiuta il documento motivando le anomalie riscontrate.

Il sistema interrompe la procedura di approvazione dandone automatica comunicazione allo/alla studente/ssa, che deve quindi rientrare nella maschera di compilazione della richiesta di prolungamento per correggere gli errori segnalati dal/dalla Coordinatore/trice dipartimentale.

Se la richiesta non presenta errori il/la Coordinatore/trice dipartimentale procede alla validazione definitiva e il sistema ne dà automatica comunicazione allo/alla studente/essa.

Accedendo al Portale Studenti Smart_edu lo/la studente/ssa potrà prendere visione del Prolungamento firmato digitalmente dal/lla Coordinatore/trice dipartimentale, ed effettuare il download/la stampa del documento approvato.

Ultimata la fase di approvazione, il prolungamento autorizzato verrà trasmesso dall'UDI del Dipartimento all'istituzione straniera di destinazione dello/della studente/ssa entro una settimana dal termine del periodo di mobilità inizialmente indicato dallo/dalla studente/ssa nell'Accordo Finanziario. L'Ente ospitante restituirà successivamente il documento debitamente firmato e timbrato all'UDI, così confermando l'accettazione dell'estensione della mobilità.

Le richieste di prolungamento della durata della mobilità saranno inizialmente accordate zero grant e potranno gravare su eventuali fondi di Ateneo rimasti residui per ciascuna macro-area a seguito della rendicontazione finale del Progetto. Nel caso in cui siano disponibili fondi residui, i prolungamenti saranno finanziati per ciascuna macro-area in ordine di graduatoria.

È possibile presentare **una sola richiesta di prolungamento** (ad eccezione di casi espressamente autorizzati dall'UMI). Inoltre non è ammessa alcuna interruzione tra il periodo di tirocinio già autorizzato e quello per cui si chiede il prolungamento, che dovrà comunque compiersi entro e non oltre il **15 dicembre 2021**.