



Università
di Catania

Uni
ct UNITÀ OPERATIVA
RELAZIONI INTERNAZIONALI



BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI
MOBILITA' ERASMUS AI FINI DI
STUDIO VERSO PROGRAMME E
PARTNER COUNTRIES (KA131 – KA171)
A.A. 2024/2025

GUIDA ALLA PROCEDURA DI COMPILAZIONE DELL'ACCORDO FINANZIARIO



L'Ateneo s'impegna a valorizzare la diversità di genere e a garantire pari opportunità tra uomini e donne, adottando adeguate misure e interventi di prevenzione delle discriminazioni anche attraverso il linguaggio. Promuove, in linea con gli indirizzi ministeriali sull'uso del genere nel linguaggio amministrativo, il ricorso a formule linguistiche rispettose delle differenze di genere. L'uso nel presente bando del maschile per indicare i soggetti, gli incarichi e gli stati giuridici risponde a mere esigenze di leggibilità e di efficacia comunicativa del testo.

L' **Accordo Finanziario** è il documento che determina la tipologia e la durata della mobilità, l'importo della borsa E+ e le relative modalità di pagamento. Prima dell'avvio della mobilità tutti gli studenti assegnatari di mobilità Erasmus (inclusi gli assegnatari "zero grant" che non ricevono il sostegno finanziario) devono procedere alla compilazione dell'Accordo *Finanziario* utilizzando l'apposita funzionalità disponibile nel [portale studenti Smart_edu](#). La sottoscrizione del documento è in ogni caso subordinata:

- al rispetto dei requisiti di partecipazione al programma Erasmus+ previsti agli art. 2.1, 2.2 del Bando Erasmus Studio a.a. 2024/2025;
- all'approvazione del *Learning Agreement* da parte dell'Università inviante (UniCT per il tramite del Dipartimento di afferenza) e dell'Università ospitante;
- all'accettazione formale della mobilità Erasmus da parte dell'Università ospitante.

La documentazione di accettazione che attesta le date di mobilità dovrà essere inserita obbligatoriamente in **UPLOAD come unico file** nell'apposita sezione del portale. Oltre alla documentazione di accettazione, nella sezione **UPLOAD** dovrà essere caricata anche la **liberatoria** per studenti in mobilità internazionale (modello scaricabile dall'apposita sezione del portale studenti Smart_Edu).

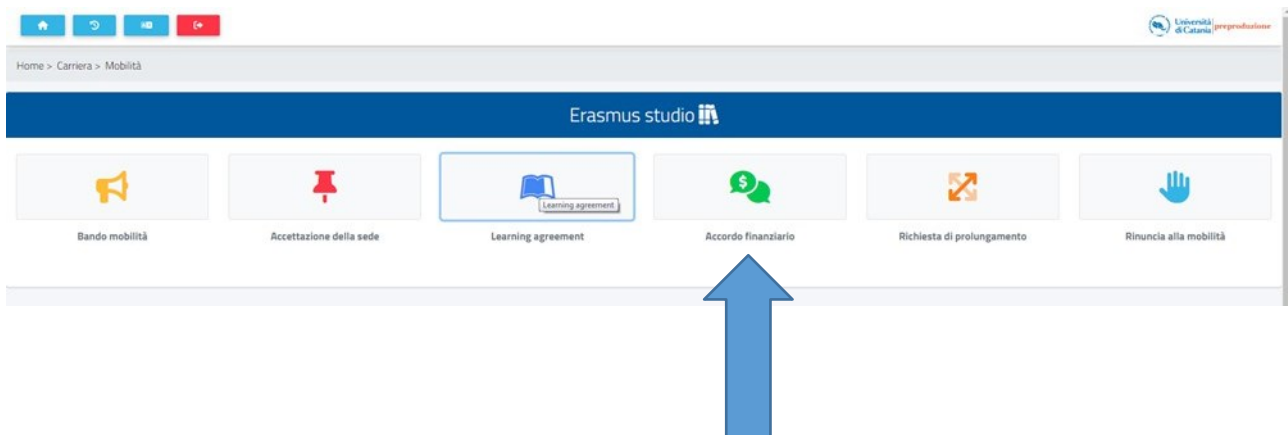
N.B. In assenza dei suddetti allegati, **l'accordo finanziario non potrà essere validato**.

Si suggerisce anche di prendere visione della presentazione [Accordo finanziario step by step](#) pubblicata nella pagina <https://www.unict.it/it/internazionale/erasmus-studio>

La piattaforma sarà attiva in intervalli di tempo che verranno appositamente indicati tramite avvisi pubblicati sulla sezione [Erasmus+ studio](#) del sito di Ateneo, e comunque prima dell'inizio del primo semestre (seconda metà di agosto) e del secondo semestre (seconda metà dicembre). Al di fuori di questa finestra temporale, il sistema non sarà abilitato. Gli accordi finanziari finalizzati saranno controfirmati dal coordinatore Erasmus di Ateneo in ordine rispetto alla data di inizio di mobilità del partecipante, e saranno validati e approvati rispettando l'ordine temporale di inizio delle mobilità.

1. [COME COMPILARE L'ACCORDO FINANZIARIO](#)

Lo studente può procedere alla compilazione dell'accordo Finanziario utilizzando l'apposita funzionalità disponibile nel [Portale Studenti Smart_edu](#), nella sezione [Carriera > Mobilità internazionale > Erasmus studio > Accordo finanziario](#).



Nella parte superiore della maschera sono richiamati i dati relativi alla sede estera e alla durata della mobilità accettata dallo studente.

Nella sezione denominata “*Inserimento dei dati per l'accordo finanziario*” vengono visualizzati i campi che lo studente deve compilare, tenendo conto delle condizioni obbligatorie per la partecipazione alle attività di mobilità outgoing introdotte dalla *Guida al Programma Erasmus per l'anno 2024 e dal bando di selezione Erasmus Plus – KA131 – Program Countries 2024/2025* (disponibili rispettivamente alle pagine <https://www.erasmusplus.it/programma/documenti-ufficiali> e <https://www.unict.it/bandi/mobilita-internazionale/borse-per-studio>).

Inserimento dei dati per l'accordo finanziario

Inizio periodo mobilità gg/mm/aaaa	Fine periodo mobilità gg/mm/aaaa
Metodo di Pagamento <input type="text" value="Conto corrente"/>	
Iban IT96J0306916905100000006500	
Tipo Mobilità <input type="text" value="Physical Mobility"/>	
Assegnazione licenza OLS <input type="text" value="-- Scegli la lingua --"/>	
Assegnazione licenza OLS secondaria <input type="text" value="-- Scegli la lingua --"/>	

- **Inizio periodo mobilità/Fine periodo mobilità:** lo studente deve riportare in questa sezione le date di inizio/fine mobilità concordate con l'Università ospitante e indicate nella lettera di accettazione o altra documentazione (es. e-mail) rilasciata dall'ente ospitante. La documentazione di accettazione che attesta le date di mobilità dovrà essere inserita obbligatoriamente tramite UPLOAD nell'apposita sezione del portale. Se non è possibile avere tale documentazione, bisognerà inserire le date di inizio/fine semestre reperite on line nel sito web dell'Università ospitante. Maggiori informazioni sulla documentazione da allegare sono disponibili nelle disposizioni finanziarie al seguente link: <https://www.unict.it/it/internazionale/erasmus-studio> .
- **Semestre:** lo studente deve indicare il semestre di svolgimento della mobilità.
- **Metodo di pagamento:** il pagamento della borsa E+ può essere effettuato su conto corrente bancario/postale o carta prepagata purché siano intestati o cointestati allo studente beneficiario. Non sono ammessi conti esteri.
- **Codice Iban:** il pagamento della borsa E+ può essere effettuato su conto corrente bancario/postale o carta prepagata dotata di codice iban (27 caratteri).
- **Tipologia della mobilità:** lo studente seleziona una fra le tipologie di mobilità previste dalle nuove disposizioni della Commissione Europea, nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Università ospitante e delle scelte già effettuate all'atto della compilazione del *Learning Agreement*
 - **Physical mobility (mobilità tradizionale):** la mobilità sarà svolta interamente in presenza fisica presso l'Istituto estero ospitante;
 - **Blended mobility (mobilità mista):** la mobilità sarà svolta combinando un periodo di attività in presenza fisica all'estero (non inferiore alla durata minima obbligatoria di 60gg consecutivi) ed un periodo di apprendimento virtuale in *distance learning*. La mobilità virtuale deve essere pianificata prima della partenza e può svolgersi prima o dopo la mobilità fisica, purché non vi sia sovrapposizione tra i due periodi. La mobilità mista deve prevedere il conseguimento di almeno 3 crediti ECTS. In questo caso lo studente deve indicare il periodo della modalità che svolgerà in modalità virtuale e quello che svolgerà in presenza all'estero.

- **Lingua licenza OLS e livello:** ¹Lo studente in mobilità di lunga durata (maggiore di 14 gg) potrà completare la valutazione OLS delle proprie competenze nella lingua della mobilità (ove disponibile) prima della mobilità ed utilizzare il corso di lingua disponibile nella piattaforma OLS. I partecipanti la cui mobilità dura meno di 14 giorni, possono effettuare la valutazione linguistica OLS nella lingua di mobilità (se disponibile) prima del periodo di mobilità.

N.B. Per le mobilità svolte in modalità blended (combinando un periodo di attività in presenza all'estero di durata non inferiore a 60 gg e un periodo di apprendimento virtuale in distance learning) la Commissione Europea ha stabilito che il periodo di mobilità "virtuale" non sarà coperto da contributo finanziario e non sarà conteggiato ai fini del computo della durata massima di 12 mesi di mobilità per ciclo di studio (24 mesi in caso di ciclo unico). Fermo rimane il tetto massimo di 12 mesi di mobilità per anno accademico, stabilito dal Bando Erasmus studio 2024/2025.

Dopo avere inserito tutte le informazioni richieste ed aver verificato con attenzione le scelte effettuate lo studente clicca sull'icona "**Conferma**" che si trova alla fine della maschera ed il sistema procede con la validazione dei dati inseriti.

Se dal controllo emergono delle anomalie il sistema blocca la procedura di invio dell'*Accordo finanziario*, visualizzando gli errori in una schermata di riepilogo. Di conseguenza lo studente dovrà ritornare al passaggio precedente e correggere gli errori segnalati dal sistema. Se il controllo non rileva errori, procedendo in modo lineare, lo studente, dopo aver verificato con attenzione le scelte effettuate, dovrà cliccare sull'icona "**CONFERMA**" che si trova alla fine della maschera ed il sistema effettuerà l'invio definitivo dell'*Accordo finanziario* per la validazione a cura dell'U.O. Relazioni Internazionali e l'approvazione da parte del Coordinatore Istituzionale Erasmus. Lo studente potrà sempre rientrare nella maschera e verificare lo status dell'accordo.

¹ Dal 1 luglio 2022 è attivo il nuovo servizio della Commissione Europea per l'apprendimento delle lingue: l'Online Language Support, ospitato nella piattaforma EU Academy, gestita da JOINT RESEARCH CENTRE e dalla DG DIGIT, un hub online di apprendimento che include varie tematiche e molteplici servizi tra cui percorsi di apprendimento delle lingue uso di nuove tecnologie, spazi di condivisione. Gli studenti selezionati per una mobilità Erasmus verso un Paese del Programma o un Paese terzo non associato al Programma possono sostenere il test di valutazione linguistica iniziale nella lingua della mobilità prima della mobilità stessa, tranne che in casi debitamente giustificati, ad esempio lingua non disponibile nell'OLS. I partecipanti potranno registrarsi sul sito EU Academy <https://academy.europa.eu/local/euacademy/pages/course/community-overview.php?title=learn-a-new-language> e <https://www.unict.it/it/internazionale/erasmus-studio>



2. CHI APPROVA L'ACCORDO FINANZIARIO

Dopo che lo studente ha completato con successo la procedura telematica di compilazione e di invio dell'*Accordo finanziario* (attraverso l'apposita funzionalità disponibile nel Portale Studenti Smart_edu) l'U.O. Relazioni Internazionali procede con la [verifica formale](#) del documento, finalizzata ad accertare la presenza di tutti i dati richiesti, e a inserire i dati dei contributi finanziari per coloro che ne beneficiano.

In esito al controllo formale effettuato, l'U.O. Relazioni Internazionali può [validare](#) l'Accordo finanziario o [rifiutarlo](#). Se dal controllo emergono degli errori, l'U.O. Relazioni Internazionali [rifiuta](#) il documento motivando le anomalie riscontrate. Il sistema interrompe la procedura di approvazione dandone automatica comunicazione allo studente, che deve quindi rientrare nella maschera di compilazione dell'Accordo Finanziario per correggere gli errori segnalati. Se il form non presenta errori, l'U.O. Relazioni Internazionali effettua la [validazione](#).

Il sistema procede dunque con la trasmissione dell'Accordo Finanziario al [Coordinatore Istituzionale Erasmus](#) per l'approvazione definitiva. Se il Coordinatore Istituzionale rileva delle incongruenze, [rifiuta](#) il documento motivando le anomalie riscontrate. Il sistema interrompe la procedura di approvazione dandone automatica comunicazione allo studente, che deve quindi rientrare nella maschera di compilazione dell'Accordo Finanziario per correggere gli errori segnalati. Se la richiesta non presenta errori il Coordinatore Istituzionale procede alla [validazione definitiva](#) e il sistema ne dà automatica comunicazione allo studente.

Gli accordi finanziari finalizzati saranno controfirmati dal coordinatore Erasmus di Ateneo in ordine rispetto alla data di inizio di mobilità del partecipante.

Accedendo al Portale Studenti Smart_edu lo studente potrà prendere visione dell'Accordo Finanziario firmato digitalmente dal [Coordinatore Istituzionale Erasmus](#), ed effettuare il [download/la stampa](#) del documento approvato.





3. COME MODIFICARE L'ACCORDO FINANZIARIO

Qualora si verifichi l'imprescindibile necessità di apportare delle modifiche all'Accordo finanziario già approvato dal Coordinatore Istituzionale Erasmus, **fino a 15 giorni prima dell'avvio della mobilità**, salvo casi espressamente autorizzati dall' l'U.O. Relazioni Internazionali, lo studente può procedere autonomamente utilizzando la funzionalità disponibile nel [Portale Studenti Smart_edu](#), nella sezione [Carriera > Mobilità internazionale > Erasmus studio > Accordo finanziario](#).

Il sistema richiamerà automaticamente l'ultimo *Accordo finanziario* approvato e lo studente potrà apportare le modifiche necessarie utilizzando la medesima procedura sopra descritta. Lo studente dovrà, inoltre, indicare la **motivazione** che determina la necessità di operare la modifica richiesta.

L'iter di approvazione del cambio dell'*Accordo finanziario* ricalca la procedura di approvazione sopra descritta. Accedendo al Portale Studenti Smart_edu lo studente potrà quindi prendere visione del documento contenente le modifiche approvate ed effettuare il download/la stampa. Ogni modifica dell'*Accordo finanziario* integra e sostituisce la precedente versione.

4. DISPOSIZIONI FINANZIARIE

Per le disposizioni finanziarie relative alle modalità di pagamento della borsa si rimanda alla sezione dedicata al seguente link: <https://www.unict.it/it/internazionale/erasmus-studio>