



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**



Erasmus+

Area dei Servizi istituzionali
Servizi Internazionali
Ufficio Mobilità Internazionale

Adempimenti Durante la Mobilità Erasmus+ Studio A.A. 2025/26

Sommario

Lettera di inizio attività (Letter of Arrival)	2
Change	2
Prolungamento	2
Chi deve approvare la richiesta	2
Come si presenta la richiesta	3
Cose che devi sapere sul prolungamento	3
Cose che devi sapere una volta iniziata la mobilità	3
CONTATTI UFFICIO MOBILITÀ INTERNAZIONALE	3

Lettera di inizio attività (Letter of Arrival)

- Al tuo arrivo, carica su ESSE3 la Letter of Arrival firmata, datata e timbrata dalla sede estera entro **10 giorni** dall'inizio della tua mobilità.
La Letter of Arrival attesta l'inizio delle tue attività didattiche presso l'ateneo estero.

Procedura:

- Utilizza il modello qui: https://sites.units.it/internationalia/it/erasmusplus-out/?file=stu_studio.html&cod=2025 oppure un documento fornito dalla sede estera
- Allega la Letter of Arrival compilata, firmata e timbrata nella tua area riservata in esse3:
 - accedi al dettaglio del bando
 - scendi fino al punto 7 – “Upload allegati”
 - Inserisci la “Letter of Arrival” in corrispondenza dell'apposita voce “Lettera di inizio attività” [Se il documento è presente nella tua area riservata significa che è stato correttamente inserito].
- Non è necessario scrivere all'ufficio per chiedere conferma. Una volta verificata e approvata la tua Letter of Arrival, riceverai automaticamente una mail di **notifica dal sistema**.

Change

- Puoi modificare il tuo Learning Agreement (**Change**) una sola volta per semestre.
- Solo dopo aver ricevuto conferma dal nostro ufficio della Letter of Arrival puoi procedere con la **compilazione online del Change**
- Presenta il Change **al massimo 60 giorni** prima del rientro
- Per presentare il Change segui nuovamente la procedura usata per il Learning Agreement (clicca su “nuovo Learning Agreement”)

NOTE IMPORTANTI:

- Dopo la presentazione del Change, il tuo LA sarà bloccato e non potrai fare altre modifiche.
- Potranno essere riconosciuti solo gli esami presenti nel Learning Agreement correttamente presentato come da istruzioni.
- Presenta il piano di studi** secondo le scadenze e le modalità previste per il tuo corso di studi.
- Il Learning Agreement non sostituisce la presentazione del piano di studi (tranne che per gli esami a scelta (TAF D) - vedi istruzioni per la compilazione del Learning Agreement).
- Per scelte dal piano di studi 2025/2026 o per anticipare a quest'anno esami previsti in anni successivi dal tuo corso di studi, contatta l'Ufficio Carriere:
<https://portale.units.it/it/studiare/contatti/carriera-studenti>.

Prolungamento

Puoi richiedere il **prolungamento** della mobilità per ragioni didattiche entro 30 giorni prima della data di fine della tua mobilità prevista dal tuo Accordo finanziario.

Attenzione! La richiesta deve essere valutata e può non essere approvata,

Se approvata, potrebbe non essere finanziata, in quanto la copertura dipende dalla disponibilità di fondi Erasmus.

Chi deve approvare la richiesta

- la Sede estera

- il coordinatore dello scambio in Units

Ricorda: il documento deve essere firmato e timbrato da entrambe le parti prima dell'invio.

Come si presenta la richiesta

- Puoi richiedere il prolungamento solo dopo l'inizio della tua mobilità
- Usa il modulo disponibile alla pagina https://sites.units.it/internationalia/it/erasmusplus-out/?file=stu_studio.html&cod=2025. Fatti firmare e timbrare il modulo da sede estera e coordinatore.
- Invia il modulo approvato dal tuo indirizzo di posta istituzionale a outgoing.students@amm.units.it.
- La richiesta deve arrivare al nostro ufficio entro **30 giorni prima** della fine del periodo di mobilità dichiarata nel tuo accordo finanziario.
Esempio: se la tua mobilità termina il 15 giugno, devi inviare la richiesta entro il 15 maggio.

Cose che devi sapere sul prolungamento

- **Non è un diritto:** deve essere valutato.
Non sono ammesse pause: il prolungamento deve iniziare subito dopo il periodo originario previsto dall'accordo finanziario.
- L'approvazione non garantisce il finanziamento, che dipende dai fondi Erasmus disponibili.
- L'eventuale borsa aggiuntiva, se concessa, sarà accreditata solo al tuo rientro, insieme al saldo previsto dall'accordo finanziario.
- Il periodo di mobilità (compreso il prolungamento) deve terminare entro il 31 dicembre 2026.
- Riceverai conferma dell'eventuale copertura finanziaria via mail istituzionale.
- Se invii la richiesta dopo la scadenza prevista (oltre i 30 giorni prima della fine ma comunque entro la fine della tua mobilità dichiarato nell'accordo finanziario), il prolungamento ti potrà essere concesso senza finanziamento.
- Se invii la richiesta dopo la fine del periodo di mobilità dichiarato nell'accordo finanziario il prolungamento non potrà essere accettato.

Cose che devi sapere una volta iniziata la mobilità

- Non puoi sostenere esami in UNITS durante il periodo di mobilità.
- Non puoi sostenere in UNITS esami già sostenuti e registrati all'estero con esito positivo.
- Non puoi sostenere esami presso l'ateneo estero dopo il termine della mobilità
- Se sai già quando ti laurei, scrivici subito all'indirizzo outgoing.students@amm.units.it

CONTATTI UFFICIO MOBILITÀ INTERNAZIONALE

e-mail: outgoing.students@amm.units.it

Tel: +39 040 558 2994/7807