



**ERASMUS+ PER GLI STUDENTI OUTGOING  
MEDICINA E CHIRURGIA**

Aggiornamento: settembre 2024

Indice:

1. L'esperienza ERASMUS+	2
2. Vademecum per la partecipazione del progetto	2
3. Le figure di riferimento	3
4. Il bando ERASMUS+ for studies	4
4.1 Le Università Ospitanti	4
4.2 La candidatura	5
4.3 La competenza linguistica	6
4.4. Preparare l'esperienza	6
4.5 Compilazione del Learning Agreement	7
5. Il bando Erasmus+ Traineeship	8
6. Il bando Erasmus italiano	8
GLOSSARIO	9

**Contatti utili:**

**Tutor Medicina e Chirurgia – Buddy Service**

[mobilita.medicina@ateneo.univr.it](mailto:mobilita.medicina@ateneo.univr.it)

0458027524

[\*Tutorato mobilità internazionale Medicina e Chirurgia\*](#)

**Segreteria Didattica Medicina e Chirurgia**

[carlotta.febo@univr.it](mailto:carlotta.febo@univr.it) e [paola.natale@univr.it](mailto:paola.natale@univr.it)

0458027510-7516

**Ufficio Mobilità Internazionale**

[Service desk](#)

[Referente Erasmus Medicina](#)



## 1. L'esperienza ERASMUS+

L'Erasmus+ è un programma europeo di mobilità internazionale che permette agli studenti regolarmente iscritti all'Università degli Studi di Verona di trascorrere un periodo di uno o due semestri presso un'Università europea partner, ottenendo il riconoscimento di almeno 12 CFU a semestre.

Lo studente outgoing potrà frequentare i corsi, svolgere i tirocini nei reparti e negli ospedali convenzionati e usufruire delle strutture dell'Università partner (mense, biblioteche, internet etc.). Per il periodo di permanenza è previsto un contributo finanziario dell'Unione Europea e un contributo regionale, in base al costo della vita del Paese di destinazione.

Esistono due tipologie di bandi Erasmus+:

1. L'Erasmus+ per studio che consente di sostenere degli esami riconoscibili una volta terminato il periodo di mobilità
2. L'Erasmus+ per tirocinio che consente di svolgere i tirocini previsti dal piano di studi di Verona

Si ricorda che, oltre all'esperienza Erasmus+, è possibile, per gli studenti di Medicina e Chirurgia partecipare anche al programma [Worldwide Study](#). Per richieste e supporto i tutor sono sempre a disposizione.

## 2. Vademecum per la partecipazione del progetto

Partecipare al progetto Erasmus+ può sembrare complesso se non si conoscono tutti i passaggi necessari per iscriversi al Bando e vincere una Borsa di Studio. Si illustra qui un *vademecum* in cui si riportano tutte le fonti di informazioni necessarie per candidarsi con successo al progetto.

Le informazioni circa la mobilità outgoing si raccolgono in gran parte sul sito: [univr.it > International > Outgoing: studenti, docenti e staff](#).

Consideriamo tutti gli step necessari per scoprire da zero il progetto e aderirvi con tutte le conoscenze del caso.

1. è essenziale consultare e leggere attentamente i bandi che vengono pubblicati annualmente:
  - Il bando [Erasmus+ per studio](#) viene pubblicato solitamente tra gennaio e febbraio nella sezione [Concorsi > Studenti](#). Nel Bando sono contenute tutte le informazioni fondamentali e aggiornate necessarie per candidarsi.
  - Il bando [Erasmus+ per tirocinio](#) viene pubblicato solitamente nel mese di luglio.
2. Il passaggio successivo è informarsi circa le mete disponibili: conoscere i vari insegnamenti offerti, confrontarli con il piano didattico dell'Università di Verona, considerare la propria



preparazione linguistica e raccogliere quante più informazioni possibili per un massimo di cinque mete. È indispensabile avere sin da ora un'idea, anche a grandi linee, di un ipotetico Learning Agreement (c.f. [Procedura approvazione Learning Agreement](#)).

3. Gli studenti assegnatari di una borsa di studio si occupano quindi delle procedure necessarie per la partenza: a supporto di questo lavoro sono disponibili diverse figure, come i Tutor Erasmus+, la Referente per l'Internalizzazione, l'Ufficio Mobilità Internazionale e il Service Desk. Le figure indicate saranno un punto di riferimento importante per tutta la durata della mobilità e per la sua conclusione.

Di seguito nel dettaglio i vari passaggi per i due bandi e dove reperire tutte le informazioni necessarie.

### 3. Le figure di riferimento

Diverse sono le figure e le responsabilità delle persone coinvolte nel progetto Erasmus+. Di seguito sono brevemente descritti i loro ruoli e le responsabilità affinché lo studente sappia a chi riferirsi in caso di necessità.

Gli interessati possono rivolgersi ai **tutor Erasmus**, studenti che si occupano di seguire ogni fase della mobilità. Questi sono reperibili

- via mail [mobilita.medicina@ateneo.univr.it](mailto:mobilita.medicina@ateneo.univr.it) negli orari di apertura del front office
- tramite il front office, che si trova presso la segreteria studenti medicina, ex area Gavazzi, via Bengasi 4, piano terra.

Gli orari di apertura del front office sono disponibili sul sito:

<https://www.univr.it/it/i-nostri-servizi/gestione-carriere-studenti-medicina-e-chirurgia/programmi-di-mobilita-all-estero-medicina/tutorato-mobilita-internazionale-medicina>

Gli interessati possono altrimenti rivolgersi a:

- **Referente per l'Internazionalizzazione per il proprio Corso di studio** per questioni legate all'aspetto didattico e di carriera dei programmi di mobilità per il CDLMCU in Medicina
- **Ufficio Mobilità Internazionale** per informazioni dettagliate sui singoli programmi e bandi di mobilità (inclusi aspetti finanziari ed amministrativi), tra cui:
  - comunicare alla sede partner i nominativi degli studenti vincitori di borsa di studio Erasmus+
  - predisporre e supportare lo studente nella stipula del contratto finanziario per ciascun studente assegnatario di borsa di mobilità Erasmus+, sulla base del numero di mesi previsti dall'accordo bilaterale



- chiudere la pratica al rientro dall'esperienza Erasmus (attraverso la consegna da parte dello studente di Attestazione di Soggiorno in originale e del Transcript of Records)
- certificare la correttezza dei documenti e ricalcolo dell'importo della borsa di mobilità Erasmus +
- predisporre eventuale prolungamento dell'esperienza Erasmus+.

L'[Ufficio mobilità Internazionale](#) è aperto al pubblico il lunedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 12.45, mentre l'orario di ricevimento telefonico: 045 8028043 dal lunedì al venerdì, dalle 9.30 alle 12.30.

- **Service Desk** è il servizio on-line che permette agli studenti di inviare all'Ufficio Mobilità Internazionale le richieste di informazioni e di assistenza in sostituzione del servizio di invio messaggi all'ufficio tramite posta elettronica istituzionale: <http://www.univr.it/helpdesk> utilizzando le proprie credenziali GIA, oppure entrare attraverso myUnivr, cliccando sul riquadro "[Service Desk](#)".

#### 4. Il bando ERASMUS+ for studies

Le informazioni fondamentali per conoscere il Progetto Erasmus+ for studies sono contenute nel Bando e negli **incontri** organizzati dalle figure di riferimento.

Il Bando per poter partecipare al Progetto Erasmus viene pubblicato ogni anno generalmente a febbraio e presenta il progetto e le modalità di candidatura. Questo sarà visibile sul sito [univr.it](http://www.univr.it) > [Concorsi > Studenti e Laureati > Mobilità studentesca internazionale](#).

Per illustrare le modalità di partecipazione e le scadenze, il Bando verrà presentato dall'Ufficio della Mobilità Internazionale in un incontro successivo alla pubblicazione. Questo appuntamento è rivolto a tutti gli studenti UNIVR interessati.

Successivamente, la Referente, i tutor e la Segreteria Didattica organizzeranno un ulteriore incontro informativo focalizzandosi sulle peculiarità del corso di laurea in Medicina e Chirurgia.

Ulteriori incontri sono organizzati per i **vincitori delle borse**:

- dall'Ufficio Mobilità Internazionale, nel mese di maggio, per perfezionare i programmi di mobilità
- dai tutor e dalla Segreteria Didattica

#### 4.1 Le Università Ospitanti

Lo studente è tenuto a consultare, oltre al Bando, anche le schede informative delle singole sedi europee, disponibili su [univr.it](http://www.univr.it) > [International > Mappa degli accordi internazionali](#).



Aperta la tendina dell'Area Medicina e Chirurgia, sono identificabili le mete per il CLDMCU di Medicina e Chirurgia tramite il **codice ISCED 0912** (terza colonna):

Codice	Università	ISCED	Tipo	Durata	Destinatari	Livelli di studio	Note	Coordinatore
A WIEN63	<a href="#">FH Campus Wien - University of Applied Sciences</a>	0913	Erasmus	3 Mesi	Studenti , Personale Docente	Posti totali: 4 Undergraduate		<a href="#">Franco Mantovan</a>
B BRUXEL04	<a href="#">Université Libre de Bruxelles</a>	0912	Erasmus	10 Mesi	Studenti , Personale Docente	Posti totali: 1 Undergraduate , Postgraduate , Doctoral		<a href="#">Maria Romanelli</a>
BG SOFIA11	<a href="#">Medical University Sofia</a>	0914	Erasmus	3 Mesi	Studenti , Personale Docente	Posti totali: 2 Undergraduate		<a href="#">Maria Carla Tafi</a>

Per ogni Università Ospitante (seconda colonna) è presente una scheda che riporta tutte le informazioni relative alla meta, tra cui il link al sito dell'Università Ospitante, raccolte in **Scheda e Scheda Partner**.

**Université Libre de Bruxelles**

📍 Avenue Franklin Roosevelt 50, 1050 Bruxelles, Belgium  
Codice B BRUXEL04

Allegati

- Scheda (Prof. Romanelli sostituisce Prof. Lleò)
- Scheda Partner

ISCED  
0912

TIPO DI PROGRAMMA  
Erasmus

DESTINATARI  
Personale Docente, Studenti


COORDINATORE  
[Maria Romanelli](#)

AREA DISCIPLINARE DEL PROGRAMMA  
Scienze della Vita e della Salute

DURATA  
10 Mesi

POSTI TOTALI  
1

POSTI DISPONIBILI PER LIVELLI DEL PROGRAMMA  
Undergraduate  
Postgraduate  
Doctoral



InfoChat Stu

Raccolte e analizzate le informazioni relative a ciascuna sede, ciascun candidato potrà stilare una lista di 5 preferenze da inserire nella candidatura.

## 4.2 La candidatura

La candidatura per accedere alla Borsa di Studio Erasmus avviene attraverso la piattaforma Esse 3. Al momento della compilazione della richiesta verrà richiesto di indicare 5 preferenze per le sedi di destinazione disponibili, il cui ordine non rappresenta priorità di assegnazione. Successivamente verrà stilata una graduatoria stilata da ESSE3 sulla base dei seguenti criteri:

- preferenze espresse dallo studente;



- media pesata dei voti;
- anno di corso;
- numero di crediti (rispetto a quelli acquisibili alla data di scadenza del bando).

Le graduatorie Erasmus verranno pubblicate nella sezione dedicata alla Mobilità Internazionale. Si consiglia allo studente di controllare il sito web.

#### 4.3 La competenza linguistica

Con Erasmus+ la conoscenza della lingua del Paese ospitante è indispensabile. Ogni sede europea ha stabilito il livello minimo di conoscenza linguistica necessario (si consiglia di consultare schede informative sedi partner). Non è indispensabile avere la certificazione linguistica al momento della compilazione della domanda di partecipazione, ma ottenerla prima della partenza o nei termini temporali richiesti dalla sede partner.

Per ottenere la certificazione è possibile rivolgersi al Centro Linguistico di Ateneo (CLA) che nella sua programmazione prevede anche sessioni di certificazione per studenti outgoing. <https://cla.univr.it/>

#### 4.4. Preparare l'esperienza

Lo studente vincitore di una borsa di studio Erasmus+ è tenuto a confermare la propria accettazione sottoscrivendo il "*Modulo di accettazione della destinazione*" tale accordo sancisce l'assegnazione effettiva della borsa di studio Erasmus+ e viene stipulato presso l'Ufficio Mobilità Internazionale. L'ufficio Mobilità Internazionale comunicherà alla sede partner gli studenti che sono stati selezionati. Da questo momento lo studente potrà cominciare a programmare l'esperienza Erasmus. Si consiglia di attivarsi con largo anticipo per l'espletazione di questa fase, tenendo conto delle scadenze indicate dalla Sede Partner nelle relative schede informative.

In ogni caso la procedura va iniziata almeno 2 mesi prima della data di partenza prevista.

Tra le prime cose da fare:

- verificare la scadenza per l'ammissione presso l'università straniera, ad esempio sul sito web, e le formalità da svolgere. In genere le procedure richieste per l'ammissione prevedono il Learning Agreement; l'Application form; il Transcript della propria carriera universitaria.
- eventualmente richiesta di Accommodation Request (domanda di alloggio, da richiedere all'università ospitante); lo studente deve inviare all'università di destinazione tutti i documenti richiesti entro i termini previsti.



Si ricorda di tenere sempre presente le scadenze indicate del documento [Procedura approvazione Learning Agreement](#).

#### 4.5 Compilazione del Learning Agreement

Il **Learning Agreement** è il documento fondamentale per il riconoscimento dei crediti formativi maturati durante l'esperienza Erasmus+. Esso deve essere compilato prima della partenza e deve essere fatto pervenire all'istituzione ospitante entro i termini da essa stabiliti. Per informazioni sulla compilazione e sull'approvazione del Learning Agreement si rimanda al documento [Procedura approvazione Learning Agreement](#).

In generale però si può dire che il modello europeo di L.A. prevede 3 fasi:

- *Before the mobility* (preparazione) è il Learning agreement che deve essere presentato alla sede ospitante prima della partenza.
- *During the mobility* (svolgimento) è relativo all'eventuale modifica del primo Learning agreement,
- *After the mobility/Transcript of Records* certificazione del tirocinio e delle attività svolte. Questo documento viene rilasciato dall'Università Ospitante ed è fondamentale per il riconoscimento di quanto svolto all'estero.

#### 4.6 Durante la mobilità

Durante il periodo di mobilità all'estero, qualora lo studente avesse bisogno di risolvere dei dubbi inerenti il proprio programma, la modifica del LA, ecc. può sempre rivolgersi ai Tutor Erasmus, reperibili al seguente indirizzo mail: [mobilita.medicina@ateneo.univr.it](mailto:mobilita.medicina@ateneo.univr.it) nei giorni e orari indicati sulla pagina del sito: <https://www.univr.it/it/i-nostri-servizi/gestione-carriere-studenti-medicina-e-chirurgia/international-incoming-students-medicine/tutorato-mobilita-internazionale-medicina>

#### 4.7 Fine del periodo di mobilità

Una volta terminato il periodo di mobilità all'estero, lo studente dovrà prima di tutto seguire la procedura per la [chiusura del periodo di mobilità](#) indicata dall'ufficio Mobilità Internazionale.

Una volta presentata la documentazione all'ufficio, per il [riconoscimento](#) dovrà inviare alla Segreteria Didattica:

- TOR rilasciato dalla sede ospitante al termine delle attività svolte;
- Ultimo Learning Agreement
- Scansione dei libretti dei tirocini pratico valutativi (se svolti). I libretti andranno poi consegnati in originale.



## 5. Il bando Erasmus+ Traineeship

Le informazioni fondamentali per conoscere il Progetto Erasmus+ for studies sono contenute nel Bando che viene pubblicato ogni anno dall'ufficio Mobilità Internazionale.

Il bando Erasmus+ Traineeship ha un funzionamento diverso sotto molti aspetti dall'Erasmus+ studio. In particolare esso:

1. Permette di svolgere unicamente attività pratiche
2. Ha un [elenco di enti](#) convenzionati, ma è possibile anche cercare autonomamente un ente presso cui svolgere il proprio tirocino
3. Ha un periodo di mobilità che non coincide con i semestri del calendario didattico di Verona.
4. Il periodo minimo è di 60 giorni.

Solitamente il bando dell'Erasmus+ Traineeship è a sportello, non c'è quindi una scadenza per la presentazione della domanda ed è possibile presentare la candidatura fino ad esaurimento dei fondi disponibili.

Per queste particolarità si consiglia innanzitutto di leggere attentamente il bando e consultare per informazioni i chiarimenti i tutor Erasmus.

## 6. Il bando Erasmus italiano

Erasmus Italiano è un programma di mobilità nazionale istituito con decreto ministeriale 548 del 28/03/2024 e si basa su convenzioni stabilite tra i diversi Atenei italiani.

Le informazioni fondamentali alla partecipazione del progetto Erasmus italiano sono contenute nel Bando pubblicato dall'ufficio Mobilità Internazionale. Il meccanismo di funzionamento è comunque simile a quello dell'Erasmus per studio e, come per l'Erasmus + studio, è necessaria, prima della partenza la presentazione del [Learning Agreement](#). Per informazioni sulla compilazione e sull'approvazione del Learning Agreement si rimanda al documento [Procedura approvazione Learning Agreement](#).



## GLOSSARIO

### CLA (Centro Linguistico di Ateneo)

Il Centro Linguistico di Ateneo dell'Università degli Studi di Verona è una struttura trasversale che ha il fine di organizzare corsi di lingue moderne, di rilasciare certificazioni linguistiche, di supportare attività di insegnamento e apprendimento delle lingue straniere in collaborazione con tutti i corsi di studio attivati nell'Ateneo.

Il CLA organizza corsi di lingua specifici per gli studenti Erasmus. È bene consultare per tempo le scadenze e l'organizzazione dei vari corsi. Le informazioni vengono pubblicate dal CLA alla pagina dedicata: <https://cla.univr.it/>

### Learning Agreement o LA:

Si tratta di un documento in cui viene riportata una corrispondenza tra gli esami che si vogliono sostenere presso l'Università estera e gli esami equivalenti dell'Università di partenza. Questo non viene richiesto in alcun modo per la candidatura, ma è estremamente utile per lo studente, per capire quali sono le mete più affini al proprio piano didattico, preparazione linguistica e interessi.

In fase di elaborazione del Learning è fondamentale seguire le indicazioni del file: [Procedura approvazione Learning Agreement](#)

### Studente outgoing:

È lo studente che ha vinto una borsa di studio per uno dei programmi di mobilità proposti dall'Ateneo di Verona.

### Transcript of Records (TOR)

Corrisponde alla certificazione degli esami sostenuti.

Quando il TOR viene richiesto dalla sede ospitante va richiesto alla Segreteria Studenti ([carriere.medicina@ateneo.univr.it](mailto:carriere.medicina@ateneo.univr.it)) dal proprio indirizzo di posta istituzionale.

Quando il TOR è richiesto dalla Segreteria Didattica al termine del periodo di mobilità va richiesto all'università ospitante.