



## VADEMECUM DEL COORDINATORE ERASMUS

Il **coordinatore** Erasmus è una figura prevista all'interno del programma comunitario con la funzione di **coordinare** gli scambi studenteschi nell'ambito degli accordi bilaterali avviati con le Istituzioni europee partner. Il Coordinatore svolge le proprie funzioni in collaborazione con il/le referenti per l'internazionalizzazione di Dipartimento/ambito di studio e con l'**ufficio Mobilità internazionale dell'Ateneo** e, in particolare:

- **monitora periodicamente l'offerta didattica e di servizi delle sedi partner coordinate**, mantenendo i contatti con i propri colleghi all'estero e verificando le informazioni contenute nelle [schede informative](#), pubblicate online annualmente in concomitanza con la pubblicazione del [Bando per la mobilità degli studenti](#);
- **autorizza** preventivamente le richieste dei propri colleghi ad effettuare attività di *Staff mobility for teaching* presso le sedi di cui è Coordinatore;
- **promuove nuovi scambi** con sedi europee e **revisiona criticamente gli accordi esistenti**, valutando l'opportunità di ampliare il numero di posti disponibili (ove una destinazione sia particolarmente apprezzata e richiesta dagli studenti) o la necessità di interrompere uno scambio che non registra mobilità o che si rivela inefficace;<sup>1</sup>
- supporta gli studenti in uscita ("OUTGOING"):
  1. Fornisce **informazioni e supporto di carattere didattico** sulla sede coordinata, in particolare in concomitanza con la pubblicazione del [Bando per la mobilità degli studenti](#).
  2. Fornisce assistenza nella compilazione delle **application forms** per l'iscrizione all'Università di accoglienza, in collaborazione con l'ufficio Mobilità internazionale.
  3. Se previsto per il proprio Dipartimento/ambito di studio, **approva e sottoscrive i Learning Agreement tramite il software Esse3**. Per agevolare l'accesso al sistema e offrire supporto nelle procedure di approvazione sono state redatte apposite [Linee Guida Esse3](#) per docenti, disponibili online.

A tal fine si raccomanda di consultare il [Regolamento di Ateneo per la mobilità internazionale](#) ed eventuali regolamenti di Dipartimento (cfr. Art. 3 Piano di studio "Learning Agreement" e seguenti):

*"Le attività formative frequentate presso l'università ospitante formano un pacchetto inteso come sostitutivo di un pacchetto costituito da alcune delle attività previste dal corso di studio di appartenenza, per un numero di crediti equivalente. La scelta delle attività formative da svolgere presso l'università ospitante, e da sostituire a quelle previste nel corso di appartenenza, viene effettuata in maniera che esse, nel loro*

---

<sup>1</sup> Per tali adempimenti contattare l'Ufficio Mobilità internazionale entro la scadenza del 1 ottobre di ciascun anno con riferimento all'A.A. successivo (es. *entro il 1.10.2024 per gli accordi relativi all'A.A. 2025/2026*).



*insieme, siano mirate all'acquisizione di conoscenze e competenze coerenti con il profilo del Corso di Studi di appartenenza e possano sostituire con flessibilità un insieme di attività formative previste nel curriculum, per un numero di crediti equivalente. Non sarà richiesta l'identità dei programmi e delle denominazioni - o una corrispondenza univoca dei crediti - tra le singole attività formative delle due istituzioni coinvolte."*

- supporta gli studenti in entrata ("INCOMING"):
  1. **Fornisce informazioni e supporto** di carattere **didattico** sull'offerta formativa del proprio Dipartimento/ambito **agli studenti in arrivo (*incoming students*)**;
  2. Approva e firma i **Learning Agreement** degli studenti *incoming* (ad eccezione di quei Dipartimenti/Ambiti ove la firma rientra nelle funzioni del Delegato). Per alcune sedi partner la procedura è gestita tramite il software Esse3, mentre per altre (non ancora connesse a EWP<sup>2</sup>) la documentazione viene inoltrata via e-mail da parte dell'Ufficio Mobilità internazionale.

## INFORMAZIONI E CONTATTI UTILI

### Sito web di Ateneo:

STAFF: <https://www.univr.it/it/i-nostri-servizi/esperienze-all-estero/erasmus-staff>

STUDENTI OUTGOING: <https://www.univr.it/it/i-nostri-servizi/esperienze-all-estero/erasmus-per-studio>

STUDENTI INCOMING: <https://www.univr.it/it/i-nostri-servizi/incoming-studenti-e-staff/exchange-students>

MAPPA ACCORDI INTERNAZIONALI: <https://www.univr.it/it/mappa-degli-accordi-internazionali>

ACCORDI ERASMUS: [https://www.univr.it/it/i-nostri-servizi/esperienze-all-estero#categdoc\\_8539](https://www.univr.it/it/i-nostri-servizi/esperienze-all-estero#categdoc_8539)

### Mobilità studenti outgoing:

Area Lingue e Letterature Straniere: Matteo Rima tel. 045 802 8440

Area Economica e Giuridica: Barbara Mancassola tel. 045 802 8043

Area Professioni Sanitarie, Medicina (Ciclo Unico), Scienze Motorie e Scienze e Ingegneria: Roberta Casalini tel. 045 802 8530

Area Umanistica: Maddalena Pigozzi tel. 045 802 8196

### Mobilità studenti incoming:

Lisa Bonfante tel. 045 802 8358

Martina Loro tel. 045 802 8286

### Mobilità docenti e staff:

Maddalena Pigozzi tel. 045 802 8196

### Accordi Erasmus:

Lisa Bonfante tel. 045 802 8358

---

<sup>2</sup> EWP Erasmus Without Paper project: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/european-student-card-initiative/ewp>