



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI NAPOLI FEDERICO II

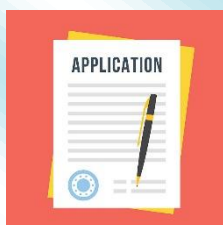
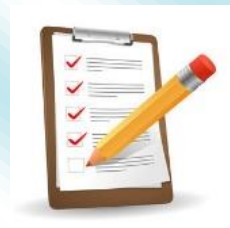


ERASMUS+ 2026-27 – MOBILITÀ A FINI DI STUDIO

ACCORDI FINANZIARI E ISTRUZIONI ERASMUS+

PRIMO SEMESTRE O INTERO ANNO ACCADEMICO

Gli studenti che hanno regolarmente accettato la borsa Erasmus per il PRIMO SEMESTRE o per l'INTERO ANNO ACCADEMICO (gli studenti in partenza al Secondo Semestre saranno avvisati per l'avvio della procedura di firma dell'Accordo nel mese di ottobre) sono invitati a caricare sulla piattaforma mobility.unina.it, esclusivamente in un unico file PDF, la seguente documentazione:



- A. Copia dell'application form effettuata presso l'università ospitante, o della lettera di accettazione o la Dichiarazione Application Form disponibile alla pagina Erasmus+ 2026-27 del sito web di Ateneo, link [Modulistica](#)



- B. Copia di attestazione/certificazione di competenza linguistica, come prevista per la destinazione dalla tabella dell'avviso di selezione (gli studenti del Dipartimento di Studi Umanistici, che abbiano già allegato all'atto della presentazione della domanda di partecipazione un attestato/certificato della lingua e del livello richiesti per la meta assegnata, non devono allegarlo nuovamente, così come per gli studenti esonerati ai sensi dell'art. 8 del bando)



- C. Copia del Learning Agreement firmato almeno dallo studente e dal referente didattico della nostra Università



- D. Per gli studenti extra UE, titolo di soggiorno in corso di validità per l'intero periodo della mobilità Erasmus+ 2026-27 e copia del passaporto.

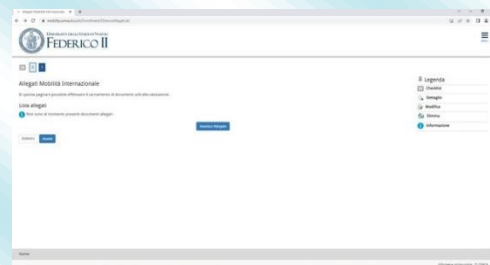
Gli studenti che frequentano i corsi della Scuola Superiore Meridionale, prima di allegare la documentazione, devono contattare il referente amministrativo Erasmus presso l'Ufficio Erasmus+ e Mobilità Internazionale, di cui al seguente link, ai fini del corretto calcolo del contributo:

[erasmus 2026 27 ref dipartimenti](#)

COME ACCEDERE?



- 1) Collegarsi alla pagina <https://mobility.unina.it>
- 2) Dal menù in alto a destra, visualizzabile cliccando sull'icona con le linee orizzontali, seleziona la voce **Login**
- 3) Esegui l'accesso con le tue credenziali UNINA (usa le credenziali di posta elettronica nome.cognome complete di @studenti.unina.it, ESEMPIO: mario.rossi@studenti.unina.it e poi la password in uso)
- 4) Solo nel caso tu abbia più di una carriera (per esempio la triennale e la magistrale) e non visualizzi subito quella attualmente attiva, allora selezionala tramite la funzione del menù **Altre carriere**
- 5) Se hai necessità di modificare il CODICE IBAN del conto corrente inserito all'atto della candidatura, invia il nuovo codice IBAN a: virginia.friscia@unina.it
- 6) Sempre dal menù, seleziona **Home** e poi **Allegati carriera**
- 7) Nella pagina **Allegati Mobilità Internazionale** clicca su **Inserisci Allegato**, completa i campi obbligatori e scegli il file da allegare; quindi, seleziona **Avanti** e il file sarà correttamente inviato
- 8) Riceverai un'e-mail automatica all'indirizzo di posta elettronica istituzionale, che confermerà l'invio dell'allegato (***l'indirizzo e-mail mittente serve solo a confermare la correttezza dell'invio, non è presidiato, per cui comunicazioni o richieste ivi inviate non riceveranno risposta***).



L'Ufficio Erasmus+ e Mobilità Internazionale verificherà la documentazione e provvederà a predisporre l'Accordo da sottoscrivere, che sarà caricato nella stessa pagina **Allegati Mobilità Internazionale**, appena possibile.

È cura degli studenti verificare nella medesima pagina l'avvenuto caricamento dell'accordo finanziario (si precisa che gli accordi finanziari verranno caricati progressivamente, secondo l'ordine cronologico di ricezione della documentazione). Si prega, pertanto, di attendere evitando solleciti o ripetute richieste in merito, che comporteranno solo ritardi nel completamento della procedura.

In considerazione del periodo di chiusura dell'Ateneo e di ferie estive in agosto, gli studenti che ricaricheranno gli Accordi firmati entro il 15/07/2026 saranno liquidati entro il mese stesso, altrimenti dovranno attendere il successivo turno di liquidazioni del mese di settembre.

ACCORDO FINANZIARIO



Leggere attentamente l'Accordo (i dati personali, compresi residenza e numeri telefonici, sono acquisiti d'ufficio dal database dell'Università e la richiesta di modifica degli stessi può essere presentata esclusivamente presso la Segreteria Studenti di afferenza).



Firmare il documento all'ultima pagina, (NON SONO CONSENTITE MODIFICHE O AGGIUNTE DI ALCUN GENERE).

Allegare l'Accordo sottoscritto nella pagina **Allegati Mobilità Internazionale**.

Riceverai un'e-mail automatica di conferma dell'invio.

Si precisa che l'allegato II citato nell'accordo finanziario è disponibile alla pagina Erasmus+ 2026-27 del sito web di Ateneo, link Modulistica.

TO DO



All'arrivo presso l'Università di accoglienza scaricare dalla pagina Erasmus+ 2026-27 del sito web di Ateneo, link Modulistica, il **Certificate of attendance**, far compilare, firmare e timbrare con la data di arrivo e caricare nella sezione **Allegati Mobilità Internazionale del MOBILITY.UNINA.IT**.

Al termine del periodo all'estero caricare su MOBILITY.UNINA.IT:

1. **Certificate of attendance** compilato, firmato e timbrato dall'Università partner con la data di fine attività/permanenza, da caricare secondo le modalità sopra descritte, entro 7 giorni dalla conclusione del periodo di studio Erasmus+

Student (Mandatory)		Last name(s)		First name(s)		Date of birth		Sex (M/F)	
Nationality		Study cycle		Field of education					
Sending institution Erasmus code (if applicable)		UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II		Academic coordinator (Responsible form LA)		Address			
I.N.A.P.S.R.		International Office, Corso Umberto I, 40 80138 Napoli (IT), email: international@unina.it		Academic coordinator email, phone		Country			
Receiving institution Erasmus code (if applicable)		Name		Faculty/Department		Address			
		Contact person name, email, phone				Country			

UNIVERSITA' DI NAPOLI FEDERICO II
UNIVERSITY OF NAPLES "FEDERICO II"
(UNIVERSITA' CHE HA ACCOGLIUTO LO STUDENTE ERASMUS+ PER IL PERIODO DI MOBILITA' INTERNAZIONALE)
(UNIVERSITY OF NAPLES "FEDERICO II" (RECEIVING INSTITUTION))
ACADEMIC YEAR 2023-24

STUDENT'S NAME (Mandatory)
NAME: _____
SURNAME: _____
DATE OF BIRTH: _____
SEX: _____
FIELD OF STUDY: _____
STUDY CYCLE: _____
The student that the above mentioned student has arrived at our institution on: _____
Date of arrival: _____
Signature of the International Office Representative: _____
(Official stamp)

We confirm that the above mentioned student has left our institution on: _____
Date of departure: _____
Signature of the International Office Representative: _____
(Official stamp)

Erasmus+ is a programme of the European Union. It is financed by the European Union and the governments of the member states. It is managed by the European Commission. The Erasmus+ programme is open to all citizens of the European Union and to citizens of other countries who are eligible to participate in the programme. The Erasmus+ programme is a key instrument for the implementation of the European Union's strategy for growth, employment and social cohesion. It is a programme that promotes the mobility of students, staff and citizens, and it is a programme that promotes the cooperation between institutions and organisations. The Erasmus+ programme is a programme that is open to all citizens of the European Union and to citizens of other countries who are eligible to participate in the programme. The Erasmus+ programme is a programme that promotes the mobility of students, staff and citizens, and it is a programme that promotes the cooperation between institutions and organisations.

2. **Learning Agreement** "definitivo" completo di tutte le firme

3. **Transcript of Records**



Il Transcript of records dovrà anche essere inviato via e-mail al referente amministrativo Erasmus+ nel tuo Dipartimento di afferenza, secondo l'elenco pubblicato alla pagina Erasmus+ 2026-27 del sito web di Ateneo "Referenti Amministrativi Dipartimenti".