

VADEMECUM STUDENTI IN PARTENZA ERASMUS STUDIO:

ALL'ARRIVO PRESSO L'UNIVERSITÀ OSPITANTE:

1. Recarsi presso l'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università ospitante per la registrazione e richiedere che venga compilato il **Confirmation Sheet** e che venga apposta la data di arrivo;
2. Richiedere la firma sul learning agreement sezione "**Before the mobility**";

DURANTE IL SOGGIORNO:

1. In caso di modifiche apportate al learning agreement durante il soggiorno, richiedere la firma dell'Università ospitante nell'apposita sezione del learning "**during the mobility**" dopo averlo debitamente compilato con i nuovi esami ed averlo sottoposto all'approvazione del Coordinatore Erasmus del proprio Dipartimento Unifg (anche via email); Nel caso in cui si decida di non sostenere alcuni esami proposti nel LA iniziale non è necessario effettuare il cambio.
2. In caso si intenda chiedere il **prolungamento** per un altro semestre (per coloro che scelgono di recarsi all'estero durante il primo semestre), compilare l'apposito modulo e richiedere l'approvazione all'Ufficio Erasmus Unifg e all'Università ospitante; predisporre un nuovo learning agreement per il secondo semestre; la borsa comunitaria relativa al prolungamento della mobilità verrà corrisposta al rientro a seguito del riconoscimento di almeno 20 CFU per il secondo semestre;
3. Nel caso in cui la permanenza si protragga per qualche giorno in più (più di cinque giorni), rispetto ai mesi indicati nell'accordo finanziario, è necessario compilare comunque il **modulo richiesta prolungamento** e trasmetterlo scansionato via email all'Ufficio Erasmus Unifg con la firma dell'Università Ospitante.

PRIMA DEL RIENTRO IN ITALIA:

1. Recarsi presso l'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università ospitante;
2. Verificare che tutte le sezioni del learning siano compilate e firmate;
3. Richiedere che vengano apposte la data di partenza e la firma sul **Confirmation Sheet** così che questo risulti completo in tutte le sue parti;
4. Ritirare, eventualmente, il **Transcript of Records** con gli esami sostenuti o richiedere che venga recapitato, una volta pronto, all'Ufficio Erasmus Unifg (via posta ordinaria o via email);

AL RIENTRO IN ITALIA:

1. Recarsi, il prima possibile, presso l'Ufficio Erasmus Unifg;
2. Riconsegnare i seguenti documenti:
 - **Confirmation Sheet** compilato con data di arrivo e di partenza (dal seguente documento si dedurranno le date dell'**effettiva permanenza** per il calcolo definitivo della borsa Erasmus, con eventuali integrazioni o restituzioni);
 - **Learning agreement**, sezione "**before the mobility**" compilato e firmato dall'Università ospitante e dall'Unifg;
 - **Learning agreement**, sezione "**during the mobility**" (se utilizzato per eventuali cambi) compilato e firmato dall'Università ospitante e dall'Unifg;
 - Eventuale **modulo di richiesta prolungamento**, firmato dall'Università ospitante e dall'Unifg;
 - **Transcript of Records** con gli esami sostenuti;

N.B. per poter richiedere, al rientro dalla mobilità, il contributo aggiuntivo del Miur, è necessario ottenere un riconoscimento di almeno 15 CFU (crediti italiani) a semestre.