

Visita la nostra pagina



SCAN ME

Contatti

mail: erasmus@unime.it
Tel. 090676 8532-8349-8541



UniME
since 1548



Gestione della Mobilità

“Bando mobilità
Erasmus+ per Studio”



AGENZIA
NAZIONALE
INDIRE

| | Prima della partenza | Durante | Dopo |
|---------------------------------|---|--|--|
| Referente mobilità int. del CDS | Definire e far approvare il "Learning Agreement". | Chiedere eventuale modifica al "Learning Agreement". | Procedura d'ufficio per il riconoscimento delle attività svolte in Erasmus. |
| U. Op. Mobilità per studio | <p>Consegnare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Una copia del Learning Agreement firmato; - Accordo della mobilità di studio (accordo finanziario); <p>Registrare il proprio IBAN direttamente nell'area personale ESSE3.</p> | <p>Trasmettere conferma di arrivo;</p> <p>Comunicare eventuale prolungamento;</p> <p>Inviare copia del Learning Agreement approvato dall'Università Straniera.</p> | <p>Consegnare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - una copia del Learning Agreement firmato e approvato; - Modulo di conferma arrivo/partenza firmato e timbrato dall'Univ. Ospitante; - Il Transcript of Record (TOR) se già rilasciato dall'Univ. ospitante (ove possibile). |
| Università ospitante | <p>Iscriversi presso l'Università ospitante (Application procedure)</p> <p>Verificare le scadenze;</p> <p>Far approvare il Learning Agreement.</p> | <p>Far certificare la data di arrivo;</p> <p>Chiedere nulla osta per eventuale prolungamento;</p> <p>Chiedere Transcript of Records;</p> <p>Far certificare la data di partenza.</p> | |
| Altri adempimenti | <p>Essere in regola con l'iscrizione all'Università di Messina</p> <p>Verificare copertura sanitaria.</p> | | |