

Visita la nostra pagina



## Contatti

mail: [erasmus@unime.it](mailto: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"> <li>- Una copia del Learning Agreement firmato;</li> <li>- Accordo della mobilità di studio (accordo finanziario);</li> </ul> <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"> <li>- una copia del Learning Agreement firmato e approvato;</li> <li>- Modulo di conferma arrivo/partenza firmato e timbrato dall'Univ. Ospitante;</li> <li>- Il Transcript of Record (TOR) se già rilasciato dall'Univ. ospitante (ove possibile).</li> </ul>
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>		