



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA**  
**PROGRAMMA ERASMUS+/KA1**  
**MOBILITÀ DEGLI STUDENTI PER STUDIO**

*Realizzato con il contributo della Commissione delle Comunità Europee*



**PRO-MEMORIA PER STUDENTI IN MOBILITA'**  
**ERASMUS PER STUDIO 2018/19**

Questi sono i principali passi da seguire **durante il periodo Erasmus, prima del rientro e dopo il rientro in Italia.**

**I moduli sono scaricabili dal sito Erasmus per studio: [www.unipv.eu](http://www.unipv.eu) > Internazionalizzazione > Erasmus+ > Erasmus+ Studio > Durante la mobilità > Modulistica.**

Ti raccomandiamo comunque di fare sempre riferimento al Bando Erasmus per Studio 2018/19.

**DURANTE IL PERIODO ERASMUS**

**Durante il periodo all'estero dovrai:**

1. entro 15 giorni dall'arrivo presso l'Università ospitante inviare all'Ufficio Mobilità internazionale tramite fax o e-mail l'**ATTESTAZIONE DI ARRIVO**, compilata con data di inizio periodo, firma e timbro dell'Università ospitante; conservare l'originale.
2. **se non è ancora stato approvato**, far firmare all'Università ospitante la copia originale del **LEARNING AGREEMENT** e inviarla per fax o per e-mail all'Ufficio Mobilità internazionale; conservare l'originale firmato.
3. inviare all'Ufficio Mobilità internazionale tramite fax o e-mail qualsiasi **VARIAZIONE AL LEARNING AGREEMENT** (compilare l'apposito modulo disponibile sul sito Erasmus per studio, stamparlo, firmarlo e farlo firmare al coordinatore Erasmus dell'Università ospitante prima di inviarlo). La variazione dovrà essere inviata entro un mese dall'inizio del semestre di studio, indicando tutti gli esami e le altre attività didattiche aggiunte e/o eliminate rispetto al learning agreement iniziale, sia nella Tabella A (attività dell'Università ospitante) che nella tabella B (attività da riconoscere a Pavia). Conservare l'originale della variazione.
4. almeno un mese prima del termine del periodo di mobilità chiedere l'eventuale **PROLUNGAMENTO** del proprio periodo Erasmus (se necessario per completare le attività didattiche), inviando all'Ufficio Mobilità internazionale tramite fax o e-mail l'apposito modulo disponibile sul sito Erasmus per studio (compilato, firmato e fatto firmare al coordinatore Erasmus dell'Università ospitante); allegare al modulo l'eventuale variazione al learning agreement che giustifica la richiesta di prolungamento.  
Il periodo di prolungamento non sarà coperto dai contributi economici Erasmus.

**PRIMA DEL RIENTRO**

**Appena prima di rientrare definitivamente, al termine del periodo Erasmus, dovrai:**

1. farti completare l'**ATTESTAZIONE PERIODO DI STUDIO** con la data di inizio e la data di fine periodo effettive, firma e timbro dell'Università ospitante
2. richiedere all'Università ospitante il **TRANSCRIPT OF RECORDS** che riporti tutti gli esami sostenuti e le eventuali altre attività svolte, la relativa votazione ed i crediti conseguiti.

Nel caso di attività di ricerca in preparazione della tesi, il certificato dovrà essere compilato utilizzando l'apposito modulo disponibile sul sito Erasmus per studio, e dovrà essere firmato e timbrato in originale dal coordinatore Erasmus competente o dal tutor che ha supervisionato le attività.

Nel caso in cui il Transcript of Records non fosse ancora disponibile al termine del periodo Erasmus, chiedere all'Università ospitante di inviarlo appena possibile per e-mail e anche in originale all'Ufficio Mobilità internazionale dell'Università di Pavia.

## **DOPO IL RIENTRO**

**Entro i 30 giorni successivi al termine del periodo di mobilità, e in ogni caso non oltre il 30 settembre 2019, dovrai presentarti presso l'Ufficio Mobilità internazionale per consegnare i seguenti documenti:**

1. **ATTESTAZIONE DEL PERIODO DI STUDIO originale** con date di inizio e termine effettive del periodo Erasmus, firmata e timbrata dall'Università ospitante
2. **TRANSCRIPT OF RECORDS originale** comprovante l'attività accademica svolta e i risultati conseguiti, con relativi crediti, o analogo certificato attestante l'attività svolta in preparazione della tesi
3. **LEARNING AGREEMENT INIZIALE** (firmato dall'Università ospitante) ed **EVENTUALI VARIAZIONI AL LEARNING AGREEMENT** compilate durante il periodo Erasmus

La predetta documentazione è **indispensabile** ai fini della validità e del riconoscimento del periodo Erasmus: la mancata consegna, anche di un solo documento, può comportare la perdita al diritto ai contributi economici Erasmus.

Inoltre, dovrai compilare unicamente online:

- **Participant Report - EU Survey** (l'invito per la compilazione viene inviato via mail direttamente dalla Commissione Europea)
- **Test Finale OLS** (per chi avrà avuto l'assegnazione del test iniziale) che verrà richiesto via mail dalla Commissione Europea direttamente al partecipante dopo la fine della mobilità

**Non sarà possibile laurearsi prima di aver concluso il periodo di mobilità e prima di avere ottenuto il riconoscimento dell'attività svolta all'estero (delibera dell'Organo collegiale competente + registrazione nella carriera online).**

Chi intende laurearsi poco dopo il rientro in Italia dovrà quindi concludere il periodo di mobilità:

- **almeno un mese prima** della data di laurea prevista, se ha svolto esclusivamente attività in preparazione della tesi,
- **almeno due mesi prima**, se ha sostenuto esami (chi termina il periodo a giugno/luglio, dovrà tener presente che durante i mesi estivi i Consigli saranno sospesi; la convalida del periodo Erasmus richiederà quindi tempi più lunghi)

**ed informarne per tempo l'Ufficio Mobilità internazionale e il Delegato Erasmus competente.**

**IMPORTANTE**

Tutte le comunicazioni agli studenti in mobilità verranno inviate all'indirizzo di posta elettronica di Ateneo: ti raccomandiamo pertanto di consultare frequentemente la tua casella di posta elettronica.

Per informazioni: [outgoing.erasmus@unipv.it](mailto:outgoing.erasmus@unipv.it) - tel. +39 0382 984004 – fax. +39 0382 984314