



Erasmus+

**Ufficio  
Relazioni  
Internazionali**

# **Vademecum dello studente Erasmus Procedure e Modulistica**

## **I TUOI CONTATTI**

### **Ufficio Relazioni Internazionali – Erasmus**

Scuola di Studi Umanistici e della Formazione

Via Laura 48 - 50121 Firenze

Tel : +39 055 275 6127/6488

@: [erasmus@st-umaform.unifi.it](mailto:erasmus@st-umaform.unifi.it)

Ricevimento: Lunedì e giovedì 10-13, Martedì 15-16:30

Caro Studente,

*Congratulazioni! Sei risultato assegnatario di una borsa di mobilità Erasmus+ per studio. Qui di seguito troverai una guida alle procedure che dovrai seguire prima, durante e dopo il tuo soggiorno all'estero e i moduli necessari.*

*Cogliamo l'occasione per augurarti di trarre il massimo profitto da tutte le opportunità di crescita personale, formativa e professionale che ti saranno offerte in questa esperienza Erasmus+.*

**Buon viaggio!**

*Ufficio Relazioni Internazionali*

#### ATTENZIONE

Il nuovo programma Erasmus+ è in continuo aggiornamento da parte della Commissione Europea e dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE. Per questo motivo le procedure e la documentazione di questo vademecum potrebbero subire delle variazioni.

Ti invitiamo a controllare regolarmente la tua email istituzionale (nome.cognome@stud.unifi.it) e a consultare il sito web [www.unifi.it](http://www.unifi.it) e il sito della Scuola di Studi Umanistici e della Formazione.

## CHECKLIST - PRONTI PER PARTIRE!

### **Dopo l'accettazione**

- C**ompila il Learning Agreement, fallo firmare dal Presidente del corso di studi e invialo al nostro Ufficio
- I**nvia i documenti richiesti per l'iscrizione all'università ospitante secondo le scadenze
- C**ontrolla che i tuoi documenti di viaggio siano validi

### **Prima di partire**

- P**rovedi all'iscrizione e al pagamento delle tasse d'iscrizione Unifi
- F**irma il contratto finanziario (Mobilità Internazionale, via della Pergola, 60)

### **Durante il periodo di mobilità**

- I**nvia l'Attestazione del periodo di Studio compilata e firmata dall'università ospitante
- S**e vuoi modificare gli esami, fai firmare il relativo modulo al Presidente del corso di laurea, all'università ospitante e invialo al nostro Ufficio.
- I**n caso di prolungamento, invia al nostro Ufficio il relativo modulo firmato e timbrato

### **Prima del rientro**

- F**ai compilare l'Attestazione del periodo di Studio dall'università ospitante
- A**ssicurati che Transcript of Records venga trasmesso al nostro ufficio

### **Al rientro in Italia**

- C**onsegna la documentazione all'ufficio Mobilità Internazionale entro 15 giorni dal tuo rientro in Italia
- A**vvvia il riconoscimento dei crediti con il nostro Ufficio