**CHECKLIST**

**ERASMUS+ FOR STUDIES**

*Questo documento è una lista di supporto nel disbrigo delle pratiche amministrative connesse alla mobilità e non sostituisce le informazioni contenute nel bando di riferimento e nell’accordo finanziario.*

**PRIMA DELLA PARTENZA**

* **Application form**: compila la tua candidatura presso l’Ateneo estero secondo le istruzioni che riceverai dallo stesso. Attento a rispettare le scadenze!
* **Piano di rientro excel**: esamina l’offerta didattica dell’Ateneo estero e concorda un piano di rientro col tuo referente Erasmus. Compila il piano di rientro in maniera che le corrispondenze tra i corsi che hai scelto all’estero e quelli che verranno riconosciuti in UNIVDA siano chiare. Il numero di ECTS sostenuti all’estero e i CFU riconosciuti in UNIVDA devono essere simili.
* **Learning agreement:** è il documento che garantisce il riconoscimento dei crediti che otterrai all’estero all’interno della tua carriera UNIVDA. Compila l’OLA. Laddove non fosse disponibile richiedi il modello cartaceo. Invia l’OLA all’ufficio Mobilità e Placement per la validazione del referente Erasmus.
* **Accordo finanziario.** È il documento che ti conferisce lo status di studente Erasmus e contiene, tra l’altro, le informazioni sulla tua borsa di studio. Firmalo e invialo all’ufficio Mobilità e Placement.
* **Scheda anagrafica:** invia la scheda anagrafica con i dati bancari per il versamento della borsa di studio all’ufficio Mobilità e Placement.
* **OLS:** compila il test linguistico OLS offerto da Erasmus per esercitarti nella lingua che userai maggiormente durante la tua mobilità.
* **Preparati alla partenza:** informati sui documenti necessari per il viaggio, cerca un alloggio, valuta la stipula di un’assicurazione.
* **Certificato di arrivo/presenza:** stampa il certificato e portalo con te in mobilità.

**DURANTE LA TUA MOBILITA’**

* **Certificato di arrivo:** cerca l’ufficio Erasmus della tua Università di destinazione e fai compilare il certificato. Trasmettilo appena puoi a [mobilita@univda.it](mailto:mobilita@univda.it) per ricevere l’acconto della tua borsa di studio.
* **LA During the mobility:** ogni volta che dovrai effettuare delle modifiche al tuo Learning Agreement ricordati di concordarle col tuo referente Erasmus e di inviare all’ufficio Mobilità e Placement il tuo nuovo piano di rientro e il LA compilato nella sezione “during the mobility”.
* **Certificato di presenza:** al termine della tua mobilità recati nuovamente presso l’ufficio Erasmus della tua Università di destinazione per la compilazione della seconda parte del certificato che attesta il periodo della tua mobilità. Invia o consegna il certificato all’ufficio Mobilità e Placement.

**AL RIENTRO**

* **OLS**: svolgi il secondo test linguistico online.
* **EU SURVEY:** compila il test generato dalla piattaforma Erasmus. Riceverai il link via mail. La compilazione del test è un passaggio obbligatorio per la ricezione del saldo della tua borsa.
* **TOR:** invia all’ufficio Mobilità e Placement il tuo transcript of Records.
* **Conversione dei voti:** l’ufficio Mobilità e Placement ti invierà le conversioni dei tuoi voti conseguiti all’estero con l’equivalente riconosciuto nella tua carriera UNIVDA. Le conversioni sono effettuate secondo delle tabelle di conversione e concordate col referente Erasmus. Puoi accettare oppure rifiutare i voti proposti. Ricorda che moduli o riconoscimenti parziali non verranno registrati a libretto.