

Programma ERASMUS+ STUDIO

Studente

RIENTRO DALLA MOBILITA'

RICONOSCIMENTO ESAMI E ATTIVITA' FORMATIVE SOSTENUTE IN MOBILITA' ALL'ESTERO

Versione aggiornata al 21/04/2023

1



PREMESSA

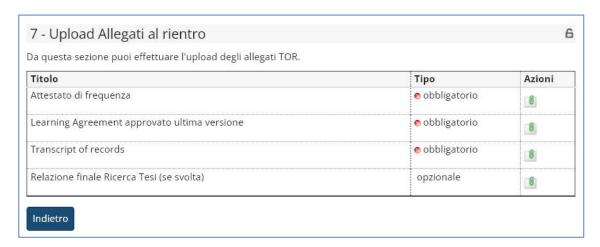
In Esse3 è attiva per tutti i bandi di mobilità Erasmus+ Studio la gestione degli allegati studente al rientro e la registrazione dei crediti di mobilità direttamente in Esse3 da parte del/la Referente interno e del/la Delegato/a per la mobilità del corso di studi

COSA FARE A CONCLUSIONE DEL PERIODO DI MOBILITA'

1. Inviare all'Ufficio Mobilità (claudia.schileo@uniud.it) copia dell'attestato di Frequenza rilasciato dall'ente ospitante al termine della mobilità

Quando l'Ufficio di Mobilità registra i dati relativi al termine della mobilità, lo/la studente/ssa ne riceverà conferma alla casella @spes.uniud.it.

2. Accedere ad Esse3, alla pagina della candidatura e alla "sezione 7 Upload Allegati al rientro" caricare in formato pdf (cliccando sull'icona presente nella colonna AZIONI):



- a) La versione finale del Learning Agreement in pdf, ovvero quella approvata dall'Ateneo di Udine con firma elettronica del/la Docente Delegato/a del proprio corso di studio, firmata dall'ente ospitante e dallo/a studente/essa stesso/a - obbligatorio
- b) Transcript of Record obbligatorio
- c) Attestato di frequenza obbligatorio
- d) Relazione finale Ricerca Tesi (obbligatorio solo per mobilità di tesi)
- 3. Al caricamento dell'ultimo file obbligatorio indicato al punto 2, il sistema invia una mail al/la docente referente Erasmus di Uniud per la sede straniera e per conoscenza al/la Delegato/a per la mobilità del corso di studi, al fine di confermare l'avvenuto caricamento.



PRECISAZIONE PER I CORSI DEL DILL - DIPARTIMENTO DI LINGUE E LETTERATURE, COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E SOCIETA'

Per gli/le studenti/esse iscritti/e ai corsi di Traduzione e mediazione culturale - Lingue e letterature europee ed extraeuropee - Lingue e letterature straniere - Mediazione culturale la comunicazione di cui al punto 3 viene inviata anche in CC a tutorerasmus@uniud.it. Se si intende richiedere l'attribuzione dei crediti di tirocinio premiale, inviare una mail al/la docente referente Erasmus di Uniud, al/la Delegato/a Erasmus e per conoscenza a tutorerasmus@uniud.it indicando nome, cognome, matricola e mobilità svolta.

4. A conclusione dell'inserimento da parte di Referente e Delegato/a dei dati relativi al riconoscimento dei crediti sostenuti all'estero, lo/a studente/essa riceverà una comunicazione dal sistema e potrà consultarli attraverso il pdf disponibile nella pagina di dettaglio del Learning Agreement:



5. La registrazione dei crediti in carriera non è immediata in quanto la documentazione deve poi essere verificata dalla segreteria studenti che provvederà al caricamento degli esiti in carriera.