



CHECKLIST

Verifica, spuntando le caselle vuote, di non aver dimenticato nulla!

NEI MESI PRECEDENTI LA PARTENZA

- informarsi sull'Università estera (corsi, alloggi, modulistica, scadenze ecc.);
- spedire all'Università estera tutta la documentazione richiesta (application form ecc.);
- compilare l'accordo didattico su Esse3 e farselo approvare dal docente coordinatore;
- consegnare una copia dell'accordo didattico all'Ufficio Mobilità Internazionale prima della partenza;
- compilare e firmare il contratto finanziario e consegnarlo in duplice copia all'Ufficio Mobilità Internazionale;
- informarsi sulla copertura sanitaria al distretto sanitario del proprio Comune di residenza;
- ottenere il visto (se necessario);
- provvedere al pagamento della tassa d'iscrizione all'Università di Urbino entro le scadenze prefissate;
- controllare che il piano di studi sia in regola presso la Segreteria Studenti;
- comunicare alla Segreteria Studenti l'eventuale modifica degli esami a scelta;
- sostenere il primo test on-line OLS (lo studente riceverà un'e-mail con apposito link).

DOPO LA PARTENZA

Appena arrivato:

- registrarsi presso l'Ufficio Erasmus dell'Università estera;
- comunicare all'Ufficio Mobilità Internazionale l'avvenuto arrivo presso l'Università estera (compilare la prima parte del certificato di frequenza ed inviarlo per e-mail a studerasmus@uniurb.it)

Durante il periodo di studio all'estero:

- se necessario, modificare l'accordo didattico su Esse3 (entro un mese dall'arrivo) e farselo approvare dal docente coordinatore;
- trasmettere l'eventuale richiesta di prolungamento del periodo di studio a studerasmus@uniurb.it (entro un mese dal termine del periodo inizialmente concordato). Se si richiede il prolungamento per il secondo semestre, la richiesta dovrà essere accompagnata da un accordo didattico relativo al secondo semestre.
- Se dal primo test OLS è risultato un livello inferiore a B2, seguire il corso on-line OLS.

POCO PRIMA DI TERMINARE IL PERIODO DI STUDIO ALL'ESTERO

Prima di tornare:

- far firmare dall'Università estera la seconda parte del certificato di frequenza e riportare con sé l'originale;
- verificare che la versione definitiva dell'accordo didattico sia stata firmata dall'Università ospitante e riportarla con sé;
- chiedere all'Università estera informazioni sulle modalità di rilascio del Transcript of Records.

AL TERMINE DEL PERIODO DI STUDIO ALL'ESTERO

Al rientro in Italia:

- consegnare entro 20 giorni dal rientro all'Ufficio Mobilità Internazionale l'originale del certificato di frequenza e l'accordo didattico;
- completare il corso OLS on-line (se del caso);
- svolgere il test finale OLS (se del caso);
- compilare il Participant Report Form (lo studente riceverà un'e-mail con apposito link);
- una volta ricevuto il Transcript of Records, presentare richiesta di riconoscimento delle attività didattiche svolte all'estero presso l'Ufficio Mobilità Internazionale.