



## ERASMUS MOBILITY + PER STUDIO A.A. 2024/2025 STEP BY STEP

Il Bando di mobilità			
Quando	Cosa	Chi lo fa e dove	Maggiori informazioni
<b>10 gennaio 2024</b>	Pubblicazione Bando	A cura dell'ufficio Mobilità internazionale UNIFI	<a href="https://www.unifi.it/p10034.html#studio">https://www.unifi.it/p10034.html#studio</a>
<b>11 gennaio 2024 ore 10:00</b>	Apertura domande online	La/lo studente si candida su <a href="#">TURUL</a>	<a href="https://www.unifi.it/p10034.html#studio">https://www.unifi.it/p10034.html#studio</a>
<b>13 febbraio 2024 ore 13:00</b>	Scadenza del Bando e chiusura domande su TURUL	<a href="#">TURUL</a>	<a href="https://www.unifi.it/p10034.html#studio">https://www.unifi.it/p10034.html#studio</a>
<b>19 febbraio 2024</b>	Termine ultimo per la registrazione in carriera degli esami sostenuti		Art. 8 del Bando
<b>A partire dal 7 marzo 2024</b>	Pubblicazione della prima graduatoria di Scuola e accettazione online (tempo a disposizione della/dello studente per accettare online la	Pubblicazione su <a href="#">TURUL</a> della graduatoria, a cura dell'ufficio Mobilità internazionale UNIFI e accettazione online su <a href="#">TURUL</a> da parte della/dello studente	Art.9 del Bando



	sede: 3 giorni lavorativi). Seguono eventuali scorrimenti.		
	Invio alla sede estera dei nominativi delle/degli studentesse/studenti vincitori ( <i>nomination</i> )	A cura del Servizio Relazioni Internazionali della Scuola UNIFI	
<b>Prima della partenza</b>			
Quando	Cosa	Chi lo fa e dove	Maggiori informazioni
<b>Prima della partenza</b>	Incontri informativi per gli studenti vincitori di sede	Presso il Servizio Relazioni Internazionali della Scuola UNIFI	Sito web della Scuola UNIFI <a href="https://www.unifi.it/cmprov-p-5218.html">https://www.unifi.it/cmprov-p-5218.html</a>
	Invio alla sede estera dell'application form e dell'eventuale accommodation form	A cura della/dello studente, nel rispetto delle deadlines previste dalla sede estera	Sito web della sede estera
	Compilazione del Learning Agreement Online	A cura della/dello studente su <a href="#">GCS</a> Gestione Carriere Studenti	<a href="#">Vademecum Online Learning agreement outgoing students</a>
	Firma contratto finanziario	Predisposto dall' ufficio Mobilità internazionale UNIFI e	Nelle modalità che saranno indicate alla pagina <a href="https://www.unifi.it/p10034.html">https://www.unifi.it/p10034.html</a>



		firmato dalla/dallo studente e da UNIFI	
	Test linguistico OLS e corso di lingua (facoltativo ma fortemente raccomandato)	A cura della/dello studente su piattaforma Online Language Support	<a href="https://www.erasmusplus.it/istruzione-superiore/mobilita/online-language-support/">https://www.erasmusplus.it/istruzione-superiore/mobilita/online-language-support/</a>
Durante la mobilità			
Quando	Cosa	Chi lo fa e dove	Maggiori informazioni
<b>Entro 7 giorni</b> dall'inizio della mobilità	Attendance certificate (attestato di arrivo/partenza) con la data di inizio mobilità	Compilato, firmato e timbrato da Servizio Relazioni Internazionali della sede estera e inviato dalla/dallo studente a <a href="mailto:outgoing.erasmus@unifi.it">outgoing.erasmus@unifi.it</a>	
<b>Entro 30 giorni</b> dall'inizio della mobilità	Eventuali changes al learning agreement	A cura della/dello studente su <a href="#">GCS</a> Gestione Carriere Studenti	<a href="#">Vademecum Online Learning agreement outgoing students</a>
Entro il termine della mobilità	Eventuale richiesta di prolungamento previa autorizzazione del Servizio Relazioni Internazionali della sede estera e del Servizio Relazioni Internazionali della Scuola UNIFI	A cura della/dello studente	Sito web della Scuola UNIFI <a href="https://www.unifi.it/cmprov-p-5218.html">https://www.unifi.it/cmprov-p-5218.html</a>
Alla fine del periodo Erasmus	Richiesta alla sede estera di compilare	A cura della/dello studente presso il Servizio Relazioni	



e prima di rientrare	e firmare l'Attendance certificate (attestato di arrivo/partenza) con la data di chiusura mobilità	Internazionali della sede estera	
Al rientro dalla mobilità			
Quando	Cosa	Chi lo fa e dove	Maggiori informazioni
<b>Entro 15 giorni</b> dalla fine del periodo Erasmus	Invio dell'Attendance certificate	Compilato, firmato e timbrato da Servizio Relazioni Internazionali della sede estera e inviato dalla/dallo studente a <a href="mailto:outgoing.erasmus@unifi.it">outgoing.erasmus@unifi.it</a>	
Alla fine del periodo Erasmus e prima di chiedere il riconoscimento dell'attività svolta	Upload del Transcript of Records e/o dell'attestazione del lavoro di tesi/tirocinio	A cura della/dello studente su <a href="#">GCS</a> Gestione Carriere Studenti	
	Compilazione del questionario EU Survey	A cura della/dello studente che riceve una mail automatica di invito alla compilazione direttamente dalla piattaforma EU	
<b>Entro 45 giorni</b> dalla consegna di tutta la documentazione	Richiesta di riconoscimento dell'attività svolta all'estero	A cura della/dello studente presso il Servizio Relazioni Internazionali della Scuola UNIFI	Sito web della Scuola UNIFI <a href="https://www.unifi.it/cmpro-v-p-5218.html">https://www.unifi.it/cmpro-v-p-5218.html</a>



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
FIRENZE



Erasmus+

--	--	--	--