



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

Scuola di
Scienze della
Salute Umana



PRIMA DELLA MOBILITÀ





PRIMA DELLA MOBILITA'

Step 1: NOMINA



(di competenza del Servizio Relazioni Internazionali)

Una volta che ti viene definitivamente assegnata la sede, il Servizio Relazioni Internazionali provvederà a **NOMINARTI** ufficialmente presso l'Università ospitante.





UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

Scuola di
Scienze della
Salute Umana



PRIMA DELLA MOBILITA'

Step 1: NOMINA ✓

(di competenza del Servizio Relazioni Internazionali)

Attendi le nostre comunicazioni prima di scrivere alla sede estera!

Le nomine vengono fatte in base alle scadenze delle sedi estere.





Step 2: APPLICATION

Una volta ricevuto il tuo nominativo e i tuoi dati, l'Università ospitante ti invierà una mail all'indirizzo email UNIFI con le istruzioni e le scadenze per **procedere con l'Application.**





Step 2: APPLICATION

Il **sito** dell'Università Ospitante è uno strumento utile da consultare per procedere con la tua Application.

Potrai ottenere informazioni su:

- A. Scadenze;
- B. Certificazioni linguistiche richieste agli studenti incoming;
- C. Offerta formativa;
- D. Calendario didattico e Orario delle lezioni.





Step 2: APPLICATION

L'**APPLICATION** è il primo passo della procedura di candidatura presso l'Università ospitante. Consiste nell'invio di documenti secondo modalità e scadenze indicate dall'ente estero:

- Dati personali;
- Fotocopie di documenti di riconoscimento;
- Learning Agreement;
- Eventuali certificazioni linguistiche richieste.
- Altro: es. Transcript of Records Before the Mobility, ecc..





UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

Scuola di
Scienze della
Salute Umana



Sito della sede estera

La procedura di application della tua sede la puoi trovare anche nelle tabelle delle sedi di **colore azzurro** alla pagina

<https://www.sc-saluteumana.unifi.it/vp-586-informazioni-utili-per-corso-di-laurea.html>



Servizio Relazioni Internazionali relint@sc-saluteumana.unifi.it



Step 2: APPLICATION

TRANSCRIPT OF RECORDS

E' la traduzione in inglese degli esami sostenuti prima della partenza e serve per attestare i prerequisiti necessari all'accesso ad alcuni corsi.

Per farlo segui le indicazioni presenti alla pagina

<https://www.sc-saluteumana.unifi.it/vp-587-procedura-di-application.html>





Step 2: APPLICATION

✓ Certificazioni linguistiche richieste agli studenti incoming

Se sei risultato vincitore per una determinata sede, dovresti essere in possesso del **MINIMO LIVELLO LINGUISTICO** richiesto dall' Università Ospitante.

Alcune Università, tuttavia, possono richiedere Certificazioni specifiche rilasciate da istituti linguistici, ad esempio Cambridge ESOL (inglese), DELE (spagnolo), DELF (francese), ecc..



CONSULTATE CON ATTENZIONE il SITO DELL'UNIVERSITA' OSPITANTE.

per avere informazioni certe.





Step 2: APPLICATION



COMPILAZIONE DEL LEARNING AGREEMENT



Il **LEARNING AGREEMENT** è un documento richiesto dall'Università ospitante in fase di Application nel quale lo studente deve indicare:

- Attività didattiche che intende svolgere all'estero;
- Attività didattiche che intende riconoscere in Italia.





STEP PER LA COMPILAZIONE DEL L.A.

1. Consulta il sito dell'Università ospitante, individua i **corsi** che intendi frequentare e i relativi programmi didattici
2. Scegli gli esami da inserire in base al tuo [Corso di studio](#) e concordali con il [Referente Erasmus](#)
3. Compila il Learning Agreement definitivo aiutandoti con la guida presente [QUI](#)





COMPILAZIONE DEL LEARNING AGREEMENT



FIRME

- Invia il LA al Servizio Relazioni Internazionali per avere la firma del Delegato Erasmus almeno 5gg prima della scadenza dell'application.
- Una volta ricevuto il LA firmato dovrai **allegarlo all'Application e inviarlo all'Università ospitante**, in attesa della eventuale approvazione.





Altri documenti

Le sedi potrebbero richiedere altri documenti non menzionati, tra cui

- Insurance covering Accident and Repatriation
 - European Health Insurance card (Tessera sanitaria)
 - Personal Liability Insurance
 - Criminal Record Certificate with Hague Apostille
-
- Scrivi al Servizio Relazioni Internazionali della Scuola, ti diremo cosa fare per procurarteli.





Step 2: APPLICATION

A. Scadenze



Ogni Università ospitante ha delle proprie **SCADENZE** per l'invio dell'Application. Esistono generalmente 2 scadenze:

- Una per gli studenti in partenza per il **primo semestre e l'intero anno**;
- Una per gli studenti in partenza nel **secondo semestre**.

**SE NON LE RISPETTI,
POTRESTI NON ESSERE ACCETTATO!**





COMPILAZIONE DEL LEARNING AGREEMENT nel caso di RICERCA TESI

- Occorre avere un **docente in loco** che faccia da referente
- Compilare oltre al Learning Agreement, anche la **«Dichiarazione ricerca tesi»** firmata dal docente straniero e timbrata dall'Università Ospitante



Il **CODICE** per la **ricerca tesi** da indicare nel learning agreement è il codice della **PROVA FINALE**



Concordare con il proprio relatore il numero di **CFU** da indicare nel learning agreement



Step 2: APPLICATION

- **ottenute tutte le informazioni**
- **compilato e approvato il Learning Agreement**
- **raccolti tutti i documenti e le eventuali certificazioni richieste**

la tua **Application** può essere inviata **all'Università Ospitante**, secondo le modalità specificate.





Step 3: ottenere il LA completo di firme

- Quando l'università ospitante confermerà l' accettazione della tua candidatura, assicurati di avere il learning agreement firmato anche dal loro coordinatore, nella sezione «BEFORE THE MOBILITY»



PRIMA DI PARTIRE E DI FIRMARE IL CONTRATTO DI MOBILITA', inviare il L.A. completo di firme al Servizio Relazioni Internazionali