



Studenti Erasmus outgoing checklist Mobilità

Prima della mobilità

- L'ufficio erasmus invia la nomina dello studente presso la sede estera;
- la sede estera risponde allo studente;
- lo studente invia application seguendo le modalità richieste dalla sede estera;
- la sede estera seleziona i candidati e li informa in merito;
- gli studenti accettati compilano l'Online Learning Agreement;
- l'ufficio erasmus convoca gli studenti per la firma del contratto finanziario pre-partenza.

Durante la mobilità

- Sede estera firma attestato soggiorno;
- eventuali modifiche ad OLA;
- eventuale richiesta di prolungamento (per studenti in mobilità nel primo semestre);

Prima del rientro in Italia

- ottenere firma finale su attestato di soggiorno

Al rientro dalla mobilità

- Compilare sondaggio obbligatorio EU participant survey
- inviare attestato di soggiorno a erasmus@accademiavenezia.it
- ABAVE effettua riconoscimento voti e crediti sulla base del Transcript of Records ricevuto dalla sede estera e del LA.