



Programma ERASMUS+ STUDIO
Studente

RIENTRO DALLA MOBILITA'

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

Versione aggiornata al 21/04/2023

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):

7 - Upload Allegati al rientro		
Da questa sezione puoi effettuare l'upload degli allegati TOR.		
Titolo	Tipo	Azioni
Attestato di frequenza	obbligatorio	
Learning Agreement approvato ultima versione	obbligatorio	
Transcript of records	obbligatorio	
Relazione finale Ricerca Tesi (se svolta)	opzionale	

[Indietro](#)

- 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 SOCIETÀ'

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:

[Stampa Riepilogo LA](#) [Stampa \(Standard Europeo\)](#) [Stampa Riepilogo Voti](#) [Storico Learning Agreement](#) [Esci](#)

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.