



DOCUMENTAZIONE FINALE

1. “Attestato di Frequenza”:

- Certificato rilasciato dall'Istituto ospitante **al termine del periodo Erasmus**, che attesta l'esatto periodo di studio svolto presso l'Istituzione straniera (devono essere indicate le date esatte di inizio e termine attività); è **documento indispensabile al fine di ottenere il riconoscimento del periodo Erasmus e i contributi relativi**.

È onere dello studente richiederne l'emissione all'Università straniera ospitante e verificare che :

- abbia una data di emissione **non anteriore a 3 giorni dalla data di termine soggiorno** (indicata sull'attestato stesso);
- sia rilasciato su carta intestata dell'Università straniera, timbrato e sottoscritto da persona a ciò preposta.

Può essere accettato anche il documento denominato “Attendance certificate” dall'Università straniera (da reperire presso Università straniera)

Deve essere consegnato, in originale, o fatto pervenire via fax o scannerizzato via mail **direttamente dall'Università straniera ospitante** alla mail erasmus@unilink.it **entro 30 giorni dalla data di rientro**.

Calcolo delle mensilità ammissibili

Nel caso in cui il periodo di studio all'estero di durata superiore ai 3 mesi non corrisponda ad un numero intero di mensilità, si applicherà convenzionalmente la seguente regola: se lo studente ha realizzato un certo numero di mesi più una frazione di mese inferiore o uguale a 14 giorni, si applicherà l'arrotondamento per difetto.

2. “Relazione Individuale”:

- breve relazione sull'esperienza vissuta in Erasmus
- per la compilazione utilizzare l'Allegato C all'*Accordo per l'erogazione della borsa di mobilità*

deve essere consegnata in originale all'Ufficio Erasmus L CU **entro 30 giorni dalla data di rientro**.

3. “Transcript of Records”:

- documento ufficiale emesso dall'Istituzione straniera, contenente l'indicazione degli insegnamenti seguiti, dei relativi crediti e dei risultati conseguiti all'estero
- il voto dell'esame sostenuto all'estero può essere rifiutato **solo** prima della registrazione presso la sede

straniera. Una volta registrato sul Transcript of Records esso sarà riportato nella carriera universitaria

- deve essere consegnato all'Ufficio Erasmus L CU, per informazioni sulla procedura di approvazione e la relativa tempistica.