

## I TUOI CONTATTI

Servizio Relazioni Internazionali  
Scuola di Scienze Politiche "Cesare Alfieri"

Via delle Pandette n°32 - 50127 Firenze

Tel : +39 055 275 9084

@: [relint@scpol.unifi.it](mailto:relint@scpol.unifi.it)

**Ricevimento:** lunedì, martedì, mercoledì, giovedì 11-13,  
martedì 15-16:30



# Vademecum dello studente Erasmus+

*Caro/a Studente/essa, Congratulazioni!*

*Sei risultato/a assegnatario/a di una borsa di mobilità Erasmus+ per studio. Qui di seguito troverai una guida alle procedure che dovrai seguire prima, durante e dopo il tuo soggiorno all'estero e i moduli necessari. Cogliamo l'occasione per augurarti di trarre il massimo profitto da tutte le opportunità di crescita personale, formativa e professionale che ti saranno offerte in questa esperienza Erasmus+.*

*Buon viaggio!*

*Servizio Relazioni Internazionali*

## ATTENZIONE

Il nuovo programma Erasmus+ è in continuo aggiornamento da parte della Commissione Europea e dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE. Per questo motivo le procedure e la documentazione di questo vademecum potrebbero subire delle variazioni.

Ti invitiamo a controllare regolarmente la tua **email istituzionale** ([nome.cognome@stud.unifi.it](mailto:nome.cognome@stud.unifi.it)) e a consultare il sito web [www.unifi.it](http://www.unifi.it) e il sito della Scuola di Scienze Politiche "Cesare Alfieri".

## Dopo l'accettazione

- ✓ Compila il Learning Agreement seguendo le istruzioni che ti verranno fornite e consegnalo in ufficio per acquisire l'approvazione del Delegato di Scuola
- ✓ Invia i documenti richiesti per l'iscrizione all'università ospitante secondo le scadenze indicate
- ✓ Controlla che i tuoi documenti di viaggio siano validi

## Prima di partire

- ✓ Provedi all'iscrizione e al pagamento delle tasse d'iscrizione Unifi
- ✓ Firma il contratto finanziario all'Ufficio Mobilità Studentesca del Rettorato (P.zza San Marco)

## Durante il periodo di mobilità

- ✓ Invia l'Attestazione del periodo di Studio compilata e firmata dall'università ospitante
- ✓ Se vuoi modificare gli esami, fai firmare il relativo modulo all'università ospitante e inviacelo ([relint@scpol.unifi.it](mailto:relint@scpol.unifi.it)) per acquisire l'approvazione del Delegato di Scuola
- ✓ In caso di prolungamento, invia al nostro Ufficio il relativo modulo firmato e timbrato

## Prima del rientro

- ✓ Fai compilare l'Attestazione del periodo di Studio dall'università ospitante
- ✓ Assicurati che il Transcript of Records venga inviato al nostro ufficio

## Al rientro in Italia

- ✓ Consegna la documentazione in Rettorato entro 15 giorni dal tuo rientro in Italia
- ✓ Presentati in Ufficio per avviare il riconoscimento dei crediti