

COSA FARE DOPO AVER VINTO LA BORSA

I vincitori riceveranno una e-mail dall'indirizzo: erasmus.outgoing@unipi.it con la comunicazione della nomina. **Entro 20 gg dal ricevimento della comunicazione dovranno confermare l'accettazione del posto o rinunciare al posto stesso accedendo al Portale Erasmus, con le credenziali di Alice.** L'eventuale rinuncia sarà irrevocabile. Qualora lo studente risultato vincitore nella graduatoria predisposta dal CAI **non riceva la e-mail di nomina ufficiale per la compilazione del contratto, è tenuto a contattare il proprio CAI per verificare la sua situazione, pena la perdita del diritto a partire per l'estero.** I vincitori (ad eccezione di coloro che partono per traineeship da neo laureati) dovranno mantenere lo status di studente dell'Università di Pisa per tutta la durata della mobilità provvedendo al rinnovo dell'iscrizione per l'a.a. successivo entro le scadenze fissate dall'Ateneo.

1. PREDISPORRE UN PIANO DI STUDIO

Dopo aver accettato la sede assegnata, si dovrà compilare una **proposta di piano di studio da sottoporre all'attenzione del CAI del Dipartimento per l'approvazione.** La proposta andrà inviata a rapp.int@jus.unipi.it che vi comunicherà l'avvenuta accettazione, o la necessità di apportare eventuali modifiche al piano proposto.

2. PREDISPORRE E INVIARE UN LEARNING AGREEMENT (sezione BEFORE the Mobility)

Mobilità	Sede	Mesi	Paese	Lingua principale di lavoro	Livello lingua principale di lavoro	Certificazione per livello di lingua richiesto		L.A. (BEFORE the mobility)		L.A. COMPLETO	
studio	E MADRID04 - UNIVERSIDAD AUTONOMA DE MADRID	6	SPAGNA	SPAGNOLO	B1	NO	MOBILITA' ACCETTATA	stampa L.A. (BEFORE the mobility)			rifiuta assegnazione accettata

Dopo l'accettazione del piano di studio, si dovrà entrare nuovamente sul portale Erasmusmanager per compilare il Learning Agreement – **sezione BEFORE the Mobility**; la maschera presenta una serie di campi nei quali vanno riportati gli esami proposti nel piano di studio (quelli stranieri ed i corrispondenti italiani).

Si dovranno inserire:

1. Data di arrivo e partenza*
2. Denominazione corso

3. Crediti ECTS
4. Dati dell'Università straniera (vedere qui: <http://web.jus.unipi.it/wp-content/uploads/2014/03/INDIRIZZI-E-CONTATTI-SEDI-ESTERE-6.pdf>)

NON E' OBBLIGATORIO INSERIRE IL CODICE DELL'ESAME. IL CAMPO POTRA' ANCHE NON ESSERE COMPILATO.

BEFORE THE MOBILITY per TESI: selezionare l'opzione TESI, indicando il titolo (o l'argomento generale), il relatore italiano e i crediti che acquisirete. Si **ricorda che si dovranno indicare 6 crediti per ogni trimestre di mobilità trascorso.**

Dopo la compilazione, ecco i passaggi successivi:

1. Salvare il documento compilato con esami e/o dati tesi e terminare la compilazione con i dati mancanti dell'Università straniera e firmarlo nella sezione *student*.
2. Inviarlo all'Università straniera per la firma del Coordinatore estero. Meglio specificare nell'email la necessità di ottenere il documento firmato in tempi brevi, essendo esso necessario e funzionale alla compilazione del contratto per la borsa Erasmus.
3. Il documento firmato dalla sede estera va poi inoltrato a rapp.int@jus.unipi.it. L'ufficio provvederà alla firma del CAI e invierà nuovamente il documento allo studente.
4. Lo studente entrerà nel Portale facendo l'upload del Learning Agreement perfezionato con tutte le firme (studente, CAI, Coordinatore straniero) e potrà stampare il contratto. Sullo stesso sono riportate automaticamente le date già inserite sul BEFORE the Mobility (si potranno, eventualmente, modificare i giorni, ma non i mesi).

* **DATA DI ARRIVO E PARTENZA:** giorno / mese / anno. **ES:** partendo per l'intero anno accademico, cioè per 9 o 10 mesi (es. da settembre a giugno/luglio) si metterà 15/9/2017 – 14/6/2018 oppure 14/7/2018; partendo per un semestre, cioè per 6 mesi (es. da gennaio a luglio) si metterà 15/1/2018 – 14/7/2018.

Ricordate di inserire sempre sul BEFORE un giorno a metà mese (il 14....oppure il 15...) e conteggiare i mesi di mobilità partendo sempre dal mese successivo a quello d'inizio. Il giorno della data finale deve essere precedente a quello del giorno di inizio.