

**IMPORTANTE!!!**

**Questo documento è fondamentale per ottenere il saldo della borsa. La mancata compilazione della tab. C preclude il saldo stesso.**

**After the mobility**

Tables to be replaced by the Official Transcript of Records issues by the Receiving Institution and Recognition at the Sending Institution

**Transcript of Records at the Receiving Institution**

Start and end dates of the study period : from [/daymonth/year] ..... to [/daymonth/year] .....

| Table C<br>After the<br>mobility | Component<br>code<br>(if any) | Component title at the Receiving Institution<br>(as indicated in the course catalogue) | Was the<br>component<br>successfully<br>completed by<br>the student?<br>Yes-no | Number of ECTS<br>credits (or equivalent) | Grades received<br>at the Receiving<br>Institution |
|----------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|                                  |                               |                                                                                        |                                                                                |                                           |                                                    |
|                                  |                               |                                                                                        |                                                                                |                                           |                                                    |
|                                  |                               |                                                                                        |                                                                                | Total:                                    |                                                    |

| Commitment                                         | Name | Email | Position | Date | Signature |
|----------------------------------------------------|------|-------|----------|------|-----------|
| Student                                            |      |       | Student  |      |           |
| Responsible person at<br>the Receiving Institution |      |       |          |      |           |

**PERIODO ERASMUS** qui dovete inserire le seguenti date:

**from:** giorno/mese/anno indicati sul Certificato di arrivo Erasmus+ **to:** **giorno/mese /anno EFFETTIVI**, cioè relativi al giorno in cui vi recate all'ufficio Relazioni Internazionali prima di lasciare l'Università straniera.

In questa tabella dovete inserire voi (o l'ufficio Relazioni Internazionali dell'Università che vi ospita) **tutti gli esami superati e non, ma comunque indicati sul BEFORE e DURING the mobility**, unitamente ai voti (in gradi locali) e ai crediti in ECTS per ogni esame.

Il documento dovrà essere firmato da voi e dal coordinatore dell'Università ospitante ed inviato **in pdf a:** [rapp.int@jus.unipi.it](mailto:rapp.int@jus.unipi.it)

**ATTENZIONE: la data nella sezione FIRME non deve essere precedente alla data finale della vostra mobilità (indicata sopra: to )**

## *Transcript of Records and Recognition at the Sending Institution*

Start and end dates of the study period : from [/daymonth/year] ..... to [/daymonth/year] .....

| Table D<br>After the<br>mobility | Component<br>code<br>(if any) | Title at the Sending Institution<br>(as indicated in the course catalogue) | Number of ECTS credits (or<br>equivalent) recognised | Grades registered<br>at the Sending<br>Institution |
|----------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|                                  |                               |                                                                            |                                                      |                                                    |
|                                  |                               |                                                                            |                                                      |                                                    |
|                                  |                               |                                                                            |                                                      |                                                    |
|                                  |                               |                                                                            | <b>Total:</b>                                        |                                                    |

| Commitment                                             | Name                | Email                                                            | Position                       | Date | Signature |
|--------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------|-----------|
| Student                                                |                     |                                                                  | <i>Student</i>                 |      |           |
| Responsible<br>person at the<br>Sending<br>Institution | Prof. Tommaso Greco | <a href="mailto:rapp.int@jus.unipi.it">rapp.int@jus.unipi.it</a> | <i>Erasmus<br/>Coordinator</i> |      |           |

**QUESTA SEZIONE  
NON LA DOVETE  
COMPILARE, NÉ  
STAMPARE!!**

Sarà compilata direttamente dal vostro CAI con gli esami convalidati e i voti convertiti.

Dopo l'avvenuta convalida degli esami sostenuti, riceverete da questo ufficio, per email, quest'ultima sezione del vostro Learning Agreement.

Solo a questo punto potrete inviare, in un unico PDF, le tre sezioni: BEFORE – DURING (in bianco se non utilizzata) e AFTER-- tab.C e tab. D -- a

[erasmus.outgoing@unipi.it](mailto:erasmus.outgoing@unipi.it)