0. Cosa fare quando arrivi nella sede ospitante

Attestato di arrivo

All'arrivo fai compilare e firmare l'attestato dall'ufficio erasmus dell'università ospitante e invialo entro tre giorni a outgoing.chieti@unich.it. Non inviarlo al referente del CdS o al Delegato. L'attestato e la guida alla compilazione sono disponibili sulla pagina ufficiale Mobilità Studenti Erasmus dell'Ateneo, anno del bando.

Verifica del piano didattico

Partecipa agli incontri di accoglienza e verifica che i corsi approvati siano effettivamente erogati, senza sovrapposizioni e nel semestre previsto.

Se emerge un problema

Non sostituire autonomamente gli insegnamenti. Contatta il referente Erasmus del CdS per concordare l'eventuale Change, da far approvare secondo la procedura.

Documentazione da conservare

Conserva attestato di arrivo, LA approvato, comunicazioni della sede e, a fine mobilità, documentazione finale.

Checklist dello studente

☐ Ho inviato l'attestato di arrivo entro tre giorni

☐ Ho verificato disponibilità e orari dei corsi

☐ Ho segnalato subito eventuali problemi didattici

Link e riferimenti utili

Ufficio Erasmus: outgoing.chieti@unich.it