8. Cosa fare quando rientri

Prima di lasciare l'università estera

Fai firmare l'attestato di soggiorno con le date effettive di inizio e fine mobilità. Verifica con la sede quando verrà emesso il Transcript of Records.

Invio all'UdA

Trasmetti l'attestato di soggiorno all'Ufficio Erasmus secondo le modalità ufficiali, all'indirizzo outgoing.chieti@unich.it. Le date attestate sono rilevanti per il periodo finanziato.

Transcript of Records – ATTENZIONE alla possibilità di rifiutare l'esito degli esami

È il documento ufficiale della sede ospitante che riporta esami, voti ed ECTS. Controllane completezza e coerenza con il LA e il Change approvati.

Tutti gli esami riportati nel ToR saranno riconosciuti. Pertanto, verifica con la sede ospitante se è possibile rifiutare i voti ricevuti, perché spesso non è possibile. Se il voto dell'esame è stato verbalizzato, non sarà possibile non riconoscere tale attività. Il mancato superamento di un esame non viene verbalizzato presso UdA.

Invia il ToR all'ufficio Erasmus all'indirizzo: outgoing.chieti@unich.it (non al Delegato o al Referente).

Passaggio successivo e pagamento residuo della Borsa

Dopo aver ricevuto l'attestato di soggiorno, sarà erogata la seconda parte della borsa. Il contributo sarà ricalcolato sulla durata effettiva del soggiorno Erasmus (vedi attestato di soggiorno); quindi, potrebbe subire delle variazioni se nel contratto finanziario erano state riportate date differenti. Per ogni dubbio si prega di contattare l'ufficio Pagamenti Borse: pagamenti.erasmus@unich.it

Checklist dello studente

☐ Ho l'attestato di soggiorno firmato

☐ Ho inviato i documenti all'Ufficio Erasmus

☐ So quando riceverò il Transcript of Records