



Erasmus+



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE

Adempimenti Dopo la mobilità Erasmus+ Traineeship 2024/2025

Sommario

Invio After the mobility	2
Compilazione Rapporto narrativo / EU Survey.....	2
Riconoscimento	2
Informazioni importanti	3
Contatti Ufficio Mobilità Internazionale.....	3

Invio After the Mobility

Al termine della tua mobilità, invia la sezione **"After the Mobility" del Learning Agreement** (o in alternativa il Transcript of Records o un'altra attestazione finale contenente le stesse informazioni).

Come fare:

- Compila il documento in ogni sua parte con la sede ospitante.
- Inserisci le date effettive di inizio e fine della tua mobilità.
- Fai firmare e timbrare il documento alla sede ospitante.
- Carica il l'After nella tua area riservata in ESSE3 all'interno del bando Erasmus+ Traineeship 2024/2025 al punto 6 – *"Upload allegati"* all'interno dei dettagli del bando a cui sei iscritto:
 - clicca su "inserisci un nuovo allegato"
 - seleziona "After the mobility"
 - clicca su "sfoglia" per cercare il tuo allegato
 - clicca su allega

⚠ N. B. L'attestazione non può avere una data di firma anteriore alla data di fine della mobilità indicata nel documento. In caso contrario, la data di firma sarà considerata come la data ufficiale di fine della mobilità.

Compilazione Rapporto narrativo / EU Survey

Alla fine del tuo periodo di mobilità dovrai compilare il "Rapporto Narrativo" (EU Survey), che sarà inviato con una mail automatica al tuo indirizzo di posta istituzionale.

Dovrai compilare l'EU Survey entro 30 giorni dalla ricezione della mail.

La compilazione dell'EU Survey è obbligatoria. In caso di inadempienza potrai essere tenuto ad un rimborso parziale della borsa secondo quanto previsto dall'accordo finanziario.

Riconoscimento

Una volta che avrai completato tutti gli adempimenti necessari, l'Ufficio Mobilità Internazionale procederà con il controllo della tua documentazione per la chiusura della pratica.

Se è previsto un **riconoscimento di crediti**, la tua pratica sarà prima inviata al Delegato alla Mobilità Internazionale del tuo Dipartimento per l'assegnazione del voto o del giudizio, e successivamente all'Ufficio Carriere Studenti per la convalida e l'inserimento nel libretto. Riceverai una e-mail al tuo indirizzo istituzionale ogni volta che la pratica passerà da una fase all'altra, così da poterne seguire l'avanzamento in tempo reale.

⚠ N.B. Si ricorda che, come indicato nelle istruzioni per la candidatura, le attività italiane da riconoscere devono inoltre essere presenti nel libretto in ESSE3.


Attenzione: solo dopo che avrai portato a termine tutti gli adempimenti sarà possibile avviare l'iter per il riconoscimento delle attività svolte durante la mobilità.

Informazioni importanti

- La consegna dell'After the Mobility e la compilazione dell'EU Survey sono **obbligatorie**. L'inadempienza potrebbe comportare un rimborso parziale della borsa, secondo quanto previsto dall'accordo finanziario.
 - Se hai già una **data di laurea prevista**, comunicala a outgoing.students@amm.units.it il prima possibile. Poiché il riconoscimento dei crediti coinvolge diversi uffici, è importante rientrare con adeguato anticipo.
-

Contatti Ufficio Mobilità Internazionale

 E-mail: outgoing.students@amm.units.it

 Telefono: +39 040 558 7807 / 2994