



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
FIRENZE

**Scuola di  
Architettura**  
**DIDA**  
Dipartimento di Architettura



# DURANTE LA MOBILITÀ

**EXTRA UE**





# DURANTE DELLA MOBILITA'

## Step 1: CONSEGNA ATTESTAZIONE PERIODO DI STUDIO

Una volta arrivati nella sede estera, occorre farsi indicare la **data di inizio della mobilità nella Attestazione periodo di studio.**

Il Certificato firmato dall'Università ospitante va scansionato e inviato entro un massimo di 15 giorni dalla data indicata all'indirizzo e-mail:

[outgoing.extrae@unifi.it](mailto:outgoing.extrae@unifi.it)



## Step 2: MODIFICHE AL LEARNING AGREEMENT

1. Individua i nuovi corsi che vuoi eventualmente frequentare e assicurati di poter frequentare il corso che intendi aggiungere nel tuo Learning Agreement;
2. Contatta il **Docente Coordinatore dell'Accordo** e concorda congiuntamente con il **Referente Erasmus del tuo CdS** le modifiche da apportare al tuo Learning agreement;
3. Dopo aver ottenuto l'**approvazione da parte del referente**, compila la sezione «**DURING THE MOBILITY**» del Learning Agreement, firma il documento e invialo all'Ufficio Relazioni Internazionali ([archint@unifi.it](mailto:archint@unifi.it)), mettendo in CC il tuo Referente Erasmus, per ottenere la firma della Delegata Erasmus;
4. Consegna il documento firmato all'università ospitante, ottieni firma e timbro e rinviolo all'indirizzo [archint@unifi.it](mailto:archint@unifi.it)



**È CONSENTITO PRESENTARE SOLO  
UN LEARNING AGREEMENT DURING THE MOBILY  
PER SEMESTRE.**



# Step 3: MODIFICHE AL LEARNING AGREEMENT

## ESAMI RIMOSSI

## ESAMI AGGIUNTI

<b>DURING THE MOBILITY</b>					
<b>Table A2 - Exceptional changes to Table A</b>					
(to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Institution)					
<b>Component code</b> <i>(if any)</i>	<b>Component title at the Receiving Institution</b> <i>(as indicated in the course catalogue)</i>	<b>Deleted component</b> <i>[tick if applicable]</i>	<b>Added component</b> <i>[tick if applicable]</i>	<b>Reason of change</b> <i>[choose an item]</i>	<b>Number of ECTS credits</b> (or equivalent)
1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		



# Step 3: MODIFICHE AL LEARNING AGREEMENT



## ATTENZIONE!

Ottieni sempre le firme di  
**entrambe le istituzioni** dopo aver  
concordato i cambiamenti

Changes of the Responsible person(s)			
In case of changes of the responsible person(s), the information below should be inserted by the Sending or Receiving Institution, where applicable			
	Name	Email	Position
New Responsible person at the <b>Sending</b> Institution			
New Responsible person at the <b>Receiving</b> Institution			

Signatures for the approval of the changes		
	Date	Signature
<b>Student</b>		
New Responsible person at the <b>Sending</b> Institution		
New Responsible person at the <b>Receiving</b> Institution		





## Step 3: PROLUNGAMENTO DEL PERIODO

Se intendi prolungare la durata della tua mobilità potrai farlo SE:

- Presenti domanda all'Ufficio Relazioni interazionale della Scuola almeno **un mese prima** del termine della tua mobilità
- C'è il consenso dell'Università ospitante;
- La durata complessiva della tua mobilità non supera i **12 mesi**
- La mobilità si conclude entro **la data indicata nel BANDO (normalmente 30 settembre)**.

**1.** Scarica il Modulo da: *Scuola di Architettura unifi > Mobilità internazionale > Mobilità Extra-Europea > Modulistica e FAQ > Domanda di prolungamento*

**2.** Ottieni la **firma dall'Ufficio dell'Università ospitante** e invialo via mail a [archint@unifi.it](mailto:archint@unifi.it)





## Step 2/3: MODIFICHE E PROLUNGAMENTO

Ricorda che, prima di poter apportare qualsiasi modifica al tuo Learning Agreement e di richiedere un Prolungamento (che implica comunque un'aggiunta di attività al piano di studio)

### DEVI

consultare il tuo **Docente Coordinatore dell'Accordo** e il **Referente Erasmus**, che approveranno o meno le scelte che hai effettuato.



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
FIRENZE

**Scuola di  
Architettura**  
**DIDA**  
Dipartimento di Architettura



# PRIMA DEL RIENTRO DALLA MOBILITÀ





# PRIMA DEL RIENTRO DALLA MOBILITA' ATTESTAZIONE PERIODO DI STUDIO E ToR

Prima di rientrare in Italia ricorda di richiedere all' Università ospitante:

- 1.** La **DATA di FINE DI MOBILITA'** da inserire nella Attestazione periodo di studio
- 2.** Solo in caso di Ricerca Tesi: Il **timbro** sul documento di **Conferma di Ricerca Tesi, firmato** dal docente in loco che ti ha seguito durante le attività di ricerca
- 3.** Il **Transcript of Records (TOR)**, il documento nel quale l'ente estero attesta i tuoi **esami sostenuti e le relative valutazioni**, eventuali **altre attività svolte** durante la mobilità, concordate nel Learning Agreement.



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
FIRENZE

Scuola di  
Architettura  
DIDA  
Dipartimento di Architettura



# SEI PRONTO PER RIENTRARE

A stylized blue graphic consisting of a jagged, brush-stroke-like border. Inside this border, the text 'EXTRA UE' is written in a bold, white, sans-serif font.

EXTRA UE

