



PRATICHE AMMINISTRATIVE da espletare PRIMA, DURANTE e DOPO la MOBILITÀ



PRIMA

Comunicare a Relint:

- Avvio procedura VISA
- Date di partenza e ritorno mobilità
- Codice IBAN, relativo al C/c bancario e/o postale personale, per l'accredito della borsa di studio
- Firma Contratto **20 gg** prima della partenza



DURANTE

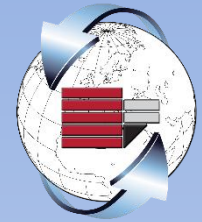
TRASMETTERE il MODULO di ARRIVO

(a mezzo e-mail)

reperibile al seguente link <http://most.e-admission.eu>

CORREDATO DA TIMBRO E FIRMA

DELL'UNIVERSITÀ OSPITANTE



L' Ufficio Speciale Relazioni Internazionali

avrà cura di

inviare la documentazione completa

all' Area Finanziaria

che provvederà ad

erogare la borsa di studio entro 20 gg lavorativi
dalla ricezione del modulo di arrivo

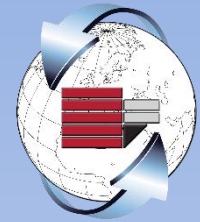


DOPO

CONCLUSIONE MOBILITÀ

Documentazione da consegnare

- ✓ *Application Form*
(controfirmata dall'Università ospitante)
- ✓ *Modulo di Permanenza*
(controfirmata dall'Università ospitante)
- ✓ *Relazione Individuale sull'esperienza fatta all'Estero*



DOPO

PROLUNGAMENTO la MOBILITÀ

Documentazione da produrre

- ✓ *Richiesta scritta all'Ufficio Speciale Relazioni Internazionali*
- ✓ *Comunicazione scritta dell'Istituzione ospitante che manifesta la disponibilità al prolungamento della permanenza dello studente*
- ✓ *Autorizzazione da parte del coordinatore dipartimentale dell'UniCal, che ha firmato l'Application Form, che dovrà essere trasmessa tramite e-mail all'Ufficio Relazioni Internazionali*
- ✓ *Compilazione di un nuovo piano didattico (Learning Agreement), concordato con il coordinatore dipartimentale UniCal*



Per qualsiasi informazione relativa alle procedure sopra descritte, pregasi, **contattare** :

Paola Ciancio

Ufficio Speciale Relazioni Internazionali

Tel.: 0039 0984 495581

E-Mail: paola.ciancio@unical.it



▪ INFO :

http://www.unical.it/portale/ateneo/amministrazione/staffettore/rel_int

<http://most.e-admission.eu>

▪ CONTATTI:

relazioni.internazionali@unical.it