**Verifica procedure e scadenze per l'application nell'università di destinazione**

Dopo la pubblicazione delle graduatorie, occorre mettersi in contatto con l’ufficio Erasmus della SSML Carlo Bo al fine di procedere con la domanda di ammissione (application on line) presso l'università di destinazione. In tale occasione si riceveranno dal Coordinatore Erasmus, via Skype o in persona previo appuntamento, istruzioni ad hoc per l’acquisizione di tutte le informazioni necessarie.

Visitando il sito web dell'università di destinazione, si potranno conoscere procedure e scadenze.

Solitamente viene richiesto:

* il **Transcript of records**, che attesta l’iscrizione alla SSML Carlo Bo e riporta l'elenco in lingua inglese degli esami sostenuti;
* l’**attestato di studente Erasmus** o un documento che certifichi la copertura assicurativa;
* il **Learning Agreement**.

È importante richiedere questi documenti in tempo utile, prima della scadenza della domanda di ammissione.

Il Coordinatore Erasmus fornirà assistenza nella compilazione del Learning Agreement, **prima della partenza**. Sarà il Direttore della SSML che deve poi approvare la versione definitiva del documento.

[Modello di Learning Agreement](file:///H%3A%5CSSML%20CARLO%20BO%5CERASMUS%20outgoing%5Clearning-studies_en.docx) (esempio)

**Il Learning Agreement** (L.A.) è il documento che definisce il **programma di studio** che si intende svolgere durante il periodo di soggiorno all'estero (si evidenziano la tipologia di esami da sostenere).

Una volta avuta l'approvazione del Direttore della SSML, è **lo studente** che deve **inviare all'istituzione ospitante** il proprio L.A. per l'approvazione finale, assicurandosi che gli venga **restituito e firmato**, prima della partenza, per poterlo **inoltrare al coordinatore Erasmus** della SSML Carlo Bo.

Ci sono istituzioni ospitanti che richiedono il L.A. tra i documenti da presentare obbligatoriamente per l'Application.
Anche quando non viene richiesto, è necessario che lo studente invii comunque il Learning Agreement, via e-mail, all'Ufficio Erasmus o al coordinatore dell'università di destinazione, perché sia approvato.

Per essere completo il **L.A.** deve avere **le firme** dello studente**,** del Direttore della SSML e del coordinatore estero.

Se l’istituzione ospitante richiede la compilazione di un proprio Learning Agreement, si ritiene utile la predisposizione di entrambi i documenti, ossia di questo così come il modello della SSML Carlo Bo.

**Accordo di mobilità**

Prima della partenza occorre compilare l'Accordo di mobilità, che sancisce le condizioni relative al periodo di soggiorno all'estero e l’importo della borsa di studio.

L’Accordo firmato va poi **inviato per email** al Coordinatore Erasmus. L’**originale cartaceo può essere spedito per posta.**

Ulteriori informazioni:

[Before the Mobility](file:///H%3A%5CSSML%20CARLO%20BO%5CERASMUS%20outgoing%5CBefore%20the%20Mobility%20-%20guidelines.docx)