



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
FIRENZE

Scuola di  
Scienze della  
Salute Umana



# PRIMA DELLA MOBILITÀ





# PRIMA DELLA MOBILITA'

## Step 1: NOMINA



(di competenza del Servizio Relazioni Internazionali)

Una volta che ti viene definitivamente assegnata la sede, il Servizio Relazioni Internazionali provvederà a **NOMINARTI** ufficialmente presso l'Università ospitante.





# PRIMA DELLA MOBILITA'

## Step 1: NOMINA ✓

(di competenza del Servizio Relazioni Internazionali)

Attendi le nostre comunicazioni prima di scrivere alla sede estera!

Le nomine vengono fatte in base a deadline procedurali interne tra noi del Servizio e la sede estera.





## Step 2: APPLICATION

Una volta ricevuto il tuo nominativo e i tuoi dati, l'Università ospitante ti invierà una mail all'indirizzo email UNIFI con le istruzioni e le scadenze per **procedere con l'Application.**





## Step 2: APPLICATION

Il **sito** dell'Università Ospitante è uno strumento utile da consultare per procedere con la tua Application.

Potrai ottenere informazioni su:

- A. Scadenze;
- B. Certificazioni linguistiche richieste agli studenti incoming;
- C. Offerta formativa;
- D. Calendario didattico e Orario delle lezioni.





## Step 2: APPLICATION

L'**APPLICATION** è il primo passo della procedura di candidatura presso l'Università ospitante. Consiste nell'invio di documenti secondo modalità e scadenze indicate dall'ente estero:

- Dati personali;
- Fotocopie di documenti di riconoscimento;
- Learning Agreement;
- Eventuali certificazioni linguistiche richieste.
- Altro: es. Transcript of Records Before the Mobility, ecc..





UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
FIRENZE

Scuola di  
Scienze della  
Salute Umana



## Sito della sede estera

La procedura di application della tua sede la puoi trovare anche nelle tabelle delle sedi di **colore azzurro** alla pagina

<https://www.sc-saluteumana.unifi.it/vp-586-informazioni-utili-per-corso-di-laurea.html>



Servizio Relazioni Internazionali [relint@sc-saluteumana.unifi.it](mailto:relint@sc-saluteumana.unifi.it)



## Step 2: APPLICATION

### **TRANSCRIPT OF RECORDS**

E' la traduzione in inglese degli esami sostenuti prima della partenza e serve per attestare i prerequisiti necessari all'accesso ad alcuni corsi.

Per farlo segui le indicazioni presenti alla pagina

<https://www.sc-saluteumana.unifi.it/vp-587-procedura-di-application.html>







## Step 2: APPLICATION



### Certificazioni linguistiche richieste agli studenti incoming

Se sei risultato vincitore per una determinata sede, dovresti essere in possesso del **MINIMO LIVELLO LINGUISTICO** richiesto dall' Università Ospitante.

Alcune Università, tuttavia, possono richiedere Certificazioni specifiche rilasciate da istituti linguistici, ad esempio Cambridge ESOL (inglese), DELE (spagnolo), DELF (francese), ecc..



**CONSULTATE CON ATTENZIONE il SITO DELL'UNIVERSITA' OSPITANTE.**

per avere informazioni certe.





## Step 2: APPLICATION



### COMPILAZIONE DEL LEARNING AGREEMENT



Il **LEARNING AGREEMENT** è un documento richiesto dall'Università ospitante in fase di Application nel quale lo studente deve indicare:

- Attività didattiche che intende svolgere all'estero;
- Attività didattiche che intende riconoscere in Italia.





## STEP PER LA COMPILAZIONE DEL L.A.

1. Consulta il sito dell'Università ospitante, individua i **corsi** che intendi frequentare e i relativi programmi didattici
2. Scegli gli esami da inserire in base al tuo [Corso di studio](#) e concordali con il [Referente Erasmus](#)
3. Compila il Learning Agreement definitivo aiutandoti con la guida presente [QUI](#)





## COMPILAZIONE DEL LEARNING AGREEMENT



### FIRME

- Presenta il Learning agreement online per avere la firma del Delegato Erasmus almeno 8gg prima della scadenza dell'applicazione.
- Una volta ricevuto il LA firmato dovrai seguire le informazioni che ti darà la sede estera per la loro approvazione.





## ✓ Altri documenti

Le sedi potrebbero richiedere altri documenti non menzionati, tra cui

- Insurance covering Accident and Repatriation
  - European Health Insurance card (Tessera sanitaria)
  - Personal Liability Insurance
  - Criminal Record Certificate with Hague Apostille
- 
- Scrivi al Servizio Relazioni Internazionali della Scuola, ti diremo cosa fare per procurarteli.





## Step 2: APPLICATION

### A. Scadenze



Ogni Università ospitante ha delle proprie **SCADENZE** per l'invio dell'Application. Esistono generalmente 2 scadenze:

- Una per gli studenti in partenza per il **primo semestre e l'intero anno**;
- Una per gli studenti in partenza nel **secondo semestre**.

**SE NON LE RISPETTI,  
POTRESTI NON ESSERE ACCETTATO!**





## COMPILAZIONE DEL LEARNING AGREEMENT nel caso di RICERCA TESI

- Occorre avere un **docente in loco** che faccia da referente
- Compilare oltre al Learning Agreement, anche la **«Dichiarazione ricerca tesi»** firmata dal docente straniero e timbrata dall'Università Ospitante



Il **CODICE** per la **ricerca tesi** da indicare nel learning agreement è il codice della **PROVA FINALE**



Concordare con il proprio relatore il numero di **CFU** da indicare nel learning agreement





## Step 2: APPLICATION ✓

- ottenute tutte le informazioni
- compilato e approvato il Learning Agreement
- raccolti tutti i documenti e le eventuali certificazioni richieste

la tua **Application** può essere inviata **all'Università Ospitante**, secondo le modalità specificate.







## Step 3: ottenere il LA completo di firme

- Quando l'università ospitante confermerà l'accettazione della tua candidatura, assicurati di avere il learning agreement firmato anche dal loro coordinatore.





## Pagine web utili

[Prima di partire](#): prima della partenza dovrai accertarti di svolgere regolarmente le procedure richieste dall'università di Firenze e dall'università di accoglienza.

[Durante la mobilità](#): al momento dell'arrivo dovrai far compilare l'Attestazione periodo mobilità all'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università Ospitante, nella sezione "ARRIVO", verificando che non compaiano correzioni manuali nella data indicata dall'Università Ospitante o nel proprio nominativo.

[Fine del periodo di mobilità](#): Procedura da svolgere presso l'Università ospitante e indicazioni sulla procedura di riconoscimento dei crediti.



# Pagine web utili

## Modulistica

**Transcript of work** per tirocini inseriti nel learning agreement -  
moduli per riconoscimento attività

- Transcript of work: valutazione tirocinio per Medicina e chirurgia (un foglio per ogni tirocinio, [pdf](#))
- Transcript of work: valutazione tirocinio per Infermieristica (un foglio per ogni tirocinio, [pdf](#))
- Transcript of work: valutazione tirocinio per le Professioni Sanitarie (un foglio per ogni tirocinio, [pdf](#))

