

DISPOSIZIONI UNIVERSITÀ DI PISA PER LA MOBILITA' ERASMUS+

Secondo quanto comunicato dall'Università di Pisa, oltre alle disposizioni generali del bando Universities da seguire prima, durante e dopo la partenza, ne esistono alcune specifiche per l'Ateneo sopra menzionato. Ti preghiamo di leggerle e seguirle attentamente:

A) ITER DI COMPILAZIONE E APPROVAZIONE DEL LEARNING AGREEMENT (LAT)

1. Le procedure Erasmus dell'Università di Pisa prevedono che il **LA Before** the mobility sia perfezionato dal beneficiario (compilazione di tutti i campi, firma e acquisizione delle firme del responsabile della sede ospitante e del CAI del Dipartimento di appartenenza) prima della stipula dell'Accordo finanziario (contratto) con SEND.
2. Il **LA Before** deve essere compilato dallo studente con l'ausilio della sede ospitante e dell'Ufficio del CAI del Dipartimento di appartenenza e deve essere infine sottoscritto dallo studente, dal responsabile della sede ospitante e dal CAI. Il **LA After** deve essere compilato e firmato dal responsabile della sede ospitante e controfirmato dal CAI.
3. L'Ufficio del CAI deve acquisire una copia del **LA After**, in particolare nel caso in cui si debba procedere alla registrazione in carriera di eventuali CFU conseguiti nel corso della mobilità.
4. L'eventuale richiesta di prolungamento deve essere approvata dalla sede ospitante e dal CAI del Dipartimento di appartenenza, che appongono infatti le loro firme in calce al **LA During** the mobility.

E' possibile trovare l'elenco dei CAI ai seguenti indirizzi:

- <https://www.unipi.it/index.php/opportunita-all-estero/item/1807-coordinatori-di-area-per-internazionalizzazione>

B) COMPILAZIONE E INVIO AUTO-DICHIRAZIONI COVID-19 ENTE OSPITANTE E STUDENTE

Gli studenti devono allegare al loro **LA before** the MOBILITY a seconda del Paese ospitante, la corrispondente **dichiarazione per mobilità per tirocinio curriculare ed extracurriculare**, disponibile anche in inglese alla pagina Coronavirus: informazioni utili per la comunità accademica (<https://www.unipi.it/index.php/news/item/17591-coronavirus>); devono inoltre far compilare all'istituzione/ente/impresa ospitante la dichiarazione disponibile anche in



Erasmus+

AGENZIA
NAZIONALE
INDIRE

inglese alla pagina Coronavirus: informazioni utili per la comunità accademica (<https://www.unipi.it/index.php/news/item/17591-coronavirus>).

I modelli di dichiarazione devono essere inviati ai CAI di riferimento prima della firma del LAT before e a SEND all'indirizzo **mobility@sendsicilia.it** dopo l'ottenimento delle firme richieste sul LAT Before.

Per informazioni ulteriori, è possibile scrivere all'indirizzo **erasmus.outgoing@unipi.it**, indicando nell'oggetto "**Consorzio SEND**".