



3 A) Istruzioni per la compilazione della richiesta di Omologazione

Al rientro dal periodo Erasmus+, lo studente dovrà caricare nell'apposita sezione online su Esse3 la documentazione relativa al suo periodo di studio all'estero per la convalida e la conversione delle votazioni conseguite.

La documentazione richiesta include:

1. copia del Learning Agreement originale e delle eventuali modifiche (*Changes*) effettuate dopo la partenza;
2. copia del Transcript of Records fornito dall'Università estera al termine del soggiorno;
3. Attestazione di Soggiorno (documento richiesto dall'Ufficio Mobilità Internazionale);
4. il Modulo per la richiesta di omologazione debitamente compilato;

È necessario inoltre avvisare il **Team Erasmus+ della Scuola di Economia e Management** con una mail (erasmus.economia@ateneo.univr.it) dell'avvenuto caricamento e della richiesta di omologazione dei crediti sostenuti all'estero.

IMPORTANTE! L'oggetto della mail dovrà essere il seguente (debitamente compilato e senza ulteriori specifiche): RICHIESTA DI OMOLOGAZIONE Cognome Nome Matricola Università straniera.

Esempio:

Oggetto: RICHIESTA DI OMOLOGAZIONE Rossi Valentino vr23324 Universitat de Barcelona

Il personale di segreteria provvederà dunque a sottoporre la pratica al Collegio Didattico di riferimento per provvedere all'omologazione dei crediti e al loro inserimento in carriera. La convalida ufficiale sarà effettuata dal Collegio Didattico entro 60 giorni dal completamento di tutte le procedure.

In caso di mancata presentazione della Richiesta di omologazione da parte dello studente entro i termini e le modalità stabilite, gli esami sostenuti all'estero potrebbero non venire riconosciuti.