



Conferma di Registrazione e Soggiorno

La copia scansionata del presente documento deve essere inviata all'inizio del soggiorno a: erasmus.ateneo@uniroma2.it. Ricorda di conservare l'originale che presenterai all'Ufficio Erasmus+ d'Ateneo dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" ai fini dell'ottenimento del pagamento della borsa di cui sei vincitore.

NAME OF THE STUDENT: _____

N° OF MONTHS OF THE MOBILITY: _____

HOST UNIVERSITY: _____

CONFIRMATION OF ARRIVAL AND REGISTRATION

We confirm that the above mentioned student has arrived at our institution on : _____

and has been registered at the Faculty/School: _____

Department: _____

For a stay foreseen from ____/____/____ to ____/____/____

Name of the Responsible at host university _____

Position: _____

Signature: _____ INSTITUTIONAL STAMP:

e-mail: _____

tel.: _____ fax: _____

CONFIRMATION OF DEPARTURE

We confirm that the above mentioned student is leaving our Institution on ____/____/____

Name of the Responsible at host university _____

Position: _____

Signature: _____ INSTITUTIONAL STAMP:

Alla fine del soggiorno, entro 15 gg. della data di rientro, occorre presentare all'Ufficio Erasmus+ d'Ateneo dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata":

1. Questo documento, compilato e firmato in originale,
2. Modulo di Autocertificazione esami/crediti sostenuti/ottenuti all'estero e compilazione Participant Report (Art. 7),
3. Copia del risultato del Test di valutazione finale del corso online_OLS (Art.6).

TUTTI I MODULI SONO SCARICABILI ALLA PAGINA: <http://torvergata.llpmanager.it/studenti/>

Attenzione: per avanzare la richiesta di riconoscimento del periodo di studio all'estero nell'ambito del Programma Erasmus+ (KA103_mobility for studies) presso la propria Facoltà/Macroarea/Dipartimento è necessario ricevere un Nulla Osta da parte dell'Ufficio Erasmus+ d'Ateneo. Tale Nulla Osta verrà rilasciato da detto Ufficio quando lo studente avrà regolarizzato la propria posizione amministrativa.