



università  
iulm

**ERASMUS 2025-26**

**AL TERMINE DELLA  
MOBILITÀ**

## DEPARTURE CERTIFICATE

Qualche giorno prima del termine del tuo soggiorno all'estero devi far compilare e firmare dal tuo referente presso l'università ospitante il Departure Certificate e mandarlo in formato PDF allegato alla mail a [erasmus@iulm.it](mailto:erasmus@iulm.it) (non copiato e incollato nel testo della mail).

Il Departure Certificate è disponibile in Community, sezione Outgoing, "Documenti utili – Useful Forms".

## TOR (TRANSCRIPT OF RECORDS) CERTIFICATO DEGLI ESAMI SOSTENUTI ALL'ESTERO

Per procedere con la pratica di riconoscimento dei tuoi esami, l'Ufficio Mobilità ha bisogno di ricevere il Transcript of Records, ossia il certificato ufficiale degli esami che hai sostenuto all'estero che viene rilasciato dalla tua università ospitante.

Ogni università ha le sue modalità e tempistiche di rilascio dei TOR: è quindi tuo preciso compito chiedere alla tua università ospitante quando verrà indicativamente emesso, se lo invieranno a te direttamente oppure all'Ufficio Mobilità IULM o se lo dovrai scaricare dalla tua pagina personale dal portale dell'università ospitante.

Quando ricevi il TOR, devi verificare attentamente che contenga tutti gli esami che hai sostenuto all'estero e che voti e crediti coincidano con quanto riportato nel Learning Agreement definitivo. In caso di discrepanze o omissioni, devi scrivere all'università ospitante segnalando gli errori e chiedendo che il TOR venga corretto e rimesso.

Solo dopo aver controllato attentamente il TOR puoi inoltrarlo all'Ufficio Mobilità, richiedendo l'attivazione della pratica di riconoscimento. Prima di dare inizio alla pratica di riconoscimento, l'Ufficio controllerà che tu abbia concluso le procedure obbligatorie.

## PARTICIPANT REPORT

A fine mobilità riceverai dal portale della Commissione Europea l'invito alla compilazione del Participant Report. Si tratta di un questionario elaborato dalla Commissione Europea che ogni studente Erasmus deve compilare obbligatoriamente esprimendo una valutazione puntuale e complessiva della sua esperienza Erasmus. La Commissione utilizza questi questionari per monitorare sia l'andamento del programma nel suo complesso che la qualità della docenza e dei servizi offerti dagli atenei partecipanti.

Ti invitiamo quindi a prenderti il tempo necessario per compilarlo al fine di esprimere con consapevolezza le tue valutazioni poiché queste contribuiscono oggettivamente a creare l'immagine degli Atenei a livello europeo.

La compilazione del Participant Report a fine mobilità è **obbligatoria**.

## SCHEDA TUTOR

Al termine della mobilità devi compilare la Scheda Tutor utilizzando il modello che riceverai dall'ufficio, reperibile anche nella cartella "Moduli utili". Si tratta di un breve diario a scrittura libera nel quale ti invitiamo a raccontare la tua esperienza ai futuri Erasmus, includendo consigli per il reperimento dell'alloggio o per organizzare il proprio soggiorno all'estero. Dovrai inviare la Scheda Tutor via e-mail come allegato (non copiata e incollata nel testo della mail).

Previo consenso, la tua Scheda Tutor verrà pubblicata in Community ad uso dei futuri assegnatari.

La compilazione della Scheda Tutor non è obbligatoria per l'UE ma è indispensabile per l'Università IULM.

## VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO SPETTANTE

L'importo minimo garantito verrà versato in un'unica soluzione come segue:

- **A fine agosto, per partenze nel 1° semestre**
- **A fine gennaio per partenze nel 2° semestre**

Eventuali saldi, fatta salva la disponibilità di fondi, verranno versati a termine mobilità, ossia alla fine del mese successivo alla consegna del certificate of departure, previa verifica che lo studente abbia completato tutte le procedure amministrative obbligatorie.

## RICONOSCIMENTO DEGLI ESAMI SOSTENUTI ALL'ESTERO

Dopo aver verificato il completamento di tutte le procedure obbligatorie e ricevuto il Transcript of Records, l'Ufficio Mobilità avvia la pratica di riconoscimento.

Gli esami e i relativi crediti acquisiti all'estero vengono convertiti in esami IULM secondo le equivalenze concordate nel Learning Agreement; i voti vengono convertiti in trentesimi secondo le tabelle ufficiali di conversione per il tuo Corso di Laurea, pubblicate in Community.

Nel caso di un esame IULM composto da più esami stranieri, se non hai superato uno degli esami componenti, l'Ufficio valuterà insieme al tuo Coordinatore Accademico IULM eventuali modalità di riconoscimento dei moduli superati.

A seguire riceverai via e-mail una "proposta di riconoscimento" che devi controllare attentamente, firmare per accettazione e rispedire all'Ufficio; quando la ricevi hai la facoltà di rifiutare eventuali esami con risultati per te non soddisfacenti, chiedendo di eliminarli dalla proposta di riconoscimento.

Dopo la tua firma di accettazione, l'Ufficio Mobilità trasmette la tua pratica alla Segreteria Studenti che, dopo averla inviata alla ratifica ufficiale del Consiglio di Facoltà, provvede alla trascrizione degli esami acquisiti all'estero nella tua carriera IULM. **Questo iter procedurale può durare indicativamente due-tre mesi.**

Con il caricamento in carriera IULM degli esami sostenuti all'estero, la tua esperienza Erasmus, da un punto amministrativo, è definitivamente conclusa.

## **ESN IULM (ERASMUS STUDENT NETWORK)**

Se desideri continuare a vivere nella comunità Erasmus, iscriviti a ESN IULM e collabora con tutti gli ex-Erasmus nell'accoglienza degli studenti incoming.

Puoi contattare ESN IULM tramite e-mail: [milano\\_esn@iulm.it](mailto:milano_esn@iulm.it) e attraverso i principali canali social (Facebook, Instagram e Youtube).

<https://milanoiulm.esn.it/>