



PROLUNGAMENTO ERASMUS STEP BY STEP

1. Inviare una mail al proprio delegato al riconoscimento chiedendo l'autorizzazione a richiedere il prolungamento del proprio soggiorno Erasmus spiegandone le motivazioni.

La mail di richiesta va inviata in copia a kelly.serbeti@unisalento.it

2. Allo stesso indirizzo va inviata, per conoscenza, la mail con cui il delegato dichiara di approvare la richiesta di prolungamento

3. Subito dopo compilare, far firmare e timbrare dall'università ospitante l'apposito modulo di seguito riportato (Prolongation Application Form) e faxarlo all'ufficio Erasmus, alla dott.ssa Kelly Serbeti, che lo firmerà a sua volta e lo rimanderà allo studente per approvazione.

Nessun modulo verrà firmato e rispedito senza precedente approvazione del delegato/responsabile.

4. L'Ufficio provvederà ad inviare allo studente la lettera di notifica del prolungamento.

5. Al rientro, valutate le certificazioni prodotte e l'attestato di soggiorno comprendente anche il periodo di prolungamento richiesto, l'Ufficio provvederà a finanziare (se ci saranno i fondi) le mensilità aggiuntive correttamente effettuate e certificate.



**UNIVERSITÀ
DEL SALENTO**

**Area Studenti
Ufficio Relazioni Internazionali
Viale Gallipoli, 49 – 73100 LECCE**

UNIVERSITY OF SALENTO

Prolongation Application Form Erasmus+ 2015/2016

I undersigned

.....

enrolled at University of Salento - Faculty of

holder of an Erasmus grant of months for the academic year 2015/2016 at the University of

require to prolong my study period abroad for month(s) to complete my study programme and accept this prolongation also with no contribution.

Date.....

Student signature

Approved
University of

Approved
University of Salento

Responsible Erasmus Mobility

Responsible Erasmus Mobility

Signed

Signed

Stamp

Stamp

date

date