



MOBILITÀ VERSO LA SVIZZERA

PRIMA DELLA PARTENZA:

- Learning Agreement**: è la garanzia del riconoscimento dei crediti che sosterrai all'estero all'interno della tua carriera del Politecnico. Deve essere compilato in ogni sua parte e controfirmato da te e dal referente per la mobilità per il tuo corso di studi del Politecnico. Il documento deve essere consegnato allo sportello dell'Ufficio Mobilità Outgoing in originale o trasmesso via fax o tramite mail.
Scadenza: 30/06 per mobilità nel primo semestre e/o annuali, 30/12 per mobilità nel secondo semestre.
- Modulo detrazioni**: è un modulo di autocertificazione fiscale necessario all'erogazione dell'anticipo della borsa. Dovrai compilarlo in ogni sua parte e consegnarlo allo sportello dell'Ufficio Mobilità Outgoing in originale o trasmesso via fax o tramite mail prima della partenza.
- Copia del visto**: prima della partenza dovrai consegnare copia del visto allo sportello dell'Ufficio Mobilità Outgoing o trasmetterlo via fax o tramite mail. È un documento indispensabile per l'erogazione dell'anticipo della borsa di studio.

AL RIENTRO AL POLITECNICO:

- Attestato di Permanenza**: certifica la tua permanenza presso l'Università ospitante nel periodo di mobilità. È un documento indispensabile sia per il riconoscimento delle attività svolte all'estero sia per l'erogazione del saldo della borsa di studio. Va compilato dall'ente che ti ha ospitato una volta concluso il periodo di mobilità. Deve essere inviato in originale per posta ordinaria all'Ufficio Mobilità Outgoing, può essere consegnato di persona al nostro sportello o trasmesso via fax entro la data indicata sul contratto di mobilità.
- Final Project Assessment (solo per studenti CFP e/o FP)**: certifica il tuo lavoro di tesi svolto presso l'Università ospitante durante il periodo di mobilità. È un documento indispensabile sia per il riconoscimento dell'attività svolta all'estero sia per l'erogazione del saldo della borsa di studio. Va compilato dall'ente che ti ha ospitato (o dal tutor di tesi) una volta concluso il periodo di mobilità. Deve essere inviato in originale per posta ordinaria all'Ufficio Mobilità Outgoing, può essere consegnato di persona al nostro sportello o trasmesso via fax entro la data indicata sul contratto di mobilità.
- Dichiarazione CFU sostitutiva certificazione**: è un modulo di autocertificazione in cui dichiarare di aver sostenuto esami per un certo numero di ECTS presso l'Università ospitante e/o una tesi equivalente a un certo numero di ECTS al Politecnico di Torino. È un documento indispensabile sia per il riconoscimento delle attività svolte all'estero sia per l'erogazione del saldo della borsa di studio. Può essere consegnato di persona al nostro sportello o trasmesso via fax o mail entro la data indicata sul contratto di mobilità.
- Modulo detrazioni**: è un modulo di autocertificazione fiscale necessario all'erogazione del saldo della borsa. Se il tuo rientro avviene in anno diverso da quello di partenza dovrai compilarlo in ogni sua parte e consegnarlo nuovamente allo sportello dell'Ufficio Mobilità Outgoing in originale o trasmesso via fax o tramite mail al tuo rientro.
- Rapporto narrativo**: Successivamente al caricamento della mobilità, il sistema genera in automatico una email indirizzata alla vostra mail del politecnico con l'invito alla compilazione del rapporto narrativo. La compilazione del questionario è un passaggio indispensabile per l'erogazione del saldo della borsa di studio.