

LETTERA DI ISTRUZIONI PER LA FIRMA DELL'ACCORDO DI MOBILITÀ ERASMUS

Gentile studente,

Trovi in allegato il tuo Accordo di Mobilità.

Qui di seguito la procedura per la firma:

1. Leggi, stampa e firma a penna;
2. Aggiungi in fondo al documento la fotocopia della tua carta di identità;
3. Scannerizza in un solo file tutto il documento (accordo + carta di identità), in formato pdf;
4. Verifica che il file non superi i 18MG; se li supera, puoi usare uno dei seguenti programmi che trovi on line:
<http://www.jinapdf.com/split-pdf-file.php>;
http://www.ilovepdf.com/it/comprimere_pdf;
5. Verifica che la scansione sia nitida e completa;
6. Trasforma il documento in pdf/A (è necessario avere il programma pdfCREATOR);
7. Invia il file in pdf/A alla mail PEC: accordo.mobilita@unimib.it utilizzando il seguente oggetto: accordo di mobilità (matricola.cognome.nome).

In caso di difficoltà consulta la pagina: <http://www.unimib.it/go/6069661548898202522>

FAI ATTENZIONE!

Il sistema PEC di Ateneo invierà un messaggio automatico di errore alle email:

- con allegati superiori ai 18MG;
- con allegati non in pdf;
- con oggetto scritto in maniera errata o diverso da quello indicato.

Se hai inoltrato il tuo Accordo di Mobilità in maniera corretta riceverai l'accordo firmato digitalmente dal delegato alla firma in formato CADES (.p7m).

Per la verifica e la lettura dell'Accordo di Mobilità in formato CADES possibile seguire le informazioni messe a disposizione dall'Agenda per l'Italia digitale al link: <http://www.agid.gov.it/agenda-digitale/infrastrutture-architetture/firme-elettroniche/software-verifica>

L' inizio dell'erogazione della borsa sarà a decorrere dal mese della partenza per le partenze entro il 15 del mese; a decorrere dal mese successivo alla partenza per le partenze dopo il 15 del mese.

Cordiali saluti