



Erasmus+



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE

Adempimenti Durante la mobilità Erasmus+ Traineeship 2024/2025

Sommario

Comunicazione della data di inizio	2
Modifica del Learning Agreement	2
Approvazione del Learning Agreement	2
Prolungamento del periodo di mobilità	2
Regole da rispettare durante la mobilità	3
Contatti Ufficio Mobilità Internazionale.....	3

Comunicazione della data di inizio

Una volta iniziato il tirocinio, devi comunicarci la data esatta di inizio entro **10 giorni**.

Come devi fare:

✉ Invia un'e-mail dalla tua casella istituzionale a outgoing.students@amm.units.it

📌 Oggetto: "**Bando Erasmus+ Traineeship 2024/2025 - Inizio attività**"

Modifica del Learning Agreement

Puoi modificare il **Learning Agreement** compilando la sezione "**During the Mobility**", ma solo una volta.

Come fare:

- Compila il documento in ogni sua parte.
- Fai firmare e timbrare il documento da tutti i soggetti coinvolti.
- Invia il file via e-mail, dalla tua casella istituzionale, a outgoing.students@amm.units.it

📌 **Scadenza:** Entro **60 giorni** dalla data di arrivo presso la sede estera.

Approvazione del Learning Agreement

Il **Learning Agreement (Before e During the Mobility)** verrà inviato dall'Ufficio Mobilità Internazionale al Consiglio di Dipartimento o di Corso di Studi per l'approvazione necessaria.

📌 **Quando viene inviato il LA in approvazione?**

Dopo la scadenza prevista per la presentazione delle modifiche (60 giorni dalla data di arrivo presso la sede estera).

Prolungamento del periodo di mobilità

Puoi richiedere un **prolungamento** della mobilità per ragioni didattiche, ma **entro 30 giorni prima della data di fine prevista nel tuo Accordo finanziario**.


⚠ **Attenzione:**

- La richiesta potrebbe **non essere approvata** o essere **approvata senza finanziamento**.
- Non sono ammesse interruzioni tra il periodo originario e il prolungamento.
- Il periodo di mobilità, incluso il prolungamento, deve terminare entro il **31 dicembre 2026**.

Chi deve approvare il prolungamento?

- **Sede estera**
- **Delegato alla mobilità internazionale del tuo Dipartimento**
(se sei **dottorando**, serve l'approvazione del **coordinatore del Dottorato**; se sei **specializzando**, quella del **Direttore della Scuola di Specializzazione**).

Come presentare la richiesta:

- Puoi richiederla **solo dopo l'inizio della mobilità**.
- Una volta approvata, inviala via e-mail a outgoing.students@amm.units.it dalla tua casella istituzionale.
- Deve essere inviata almeno **30 giorni prima** della fine della mobilità indicata nell'Accordo finanziario.
- Usa il **modulo ufficiale**, disponibile qui:  [Modulo prolungamento](#)


Cose da sapere:


- L'eventuale copertura finanziaria ti verrà comunicata via e-mail istituzionale.
- L'eventuale integrazione della borsa ti verrà accreditata al rientro, insieme al saldo previsto dall'Accordo finanziario.
- Se invii la richiesta in ritardo (meno di 30 giorni prima della fine del periodo di mobilità), il prolungamento potrebbe essere concesso **senza finanziamento**.
- **Le richieste inviate dopo la fine della mobilità non verranno accettate.**

Regole da rispettare durante la mobilità

- Durante il tirocinio **non puoi sostenere esami o svolgere altre attività formative** legate alla tua carriera universitaria, né presso **UNITS né presso altri enti**.
- Puoi riprendere gli esami presso UNITS **solo dopo la fine della mobilità**.
- Se hai già una **data di laurea prevista**, scrivici subito a outgoing.students@amm.units.it per comunicarcela.
- Il riconoscimento dei crediti richiede tempo e coinvolge diversi uffici, quindi devi rientrare con **adeguato anticipo**.

Contatti Ufficio Mobilità Internazionale

 **E-mail:** outgoing.students@amm.units.it

 **Telefono:** +39 040 558 7807 / 2994