

# ISTRUZIONI PER LA MOBILITA'

---

## PRIMA DELLA PARTENZA

### Learning Agreement (LA) - Before the mobility

1. Compilare la sezione del Learning Agreement "Before the mobility" utilizzando il modulo disponibile alla pagina [http://www2.units.it/internationalia/it/erasmusplus-out/?file=stu\\_out\\_training.html&cod=2018](http://www2.units.it/internationalia/it/erasmusplus-out/?file=stu_out_training.html&cod=2018)

Nella prima parte vanno inseriti i dati:

- dello studente (va inserito anche il nome e cognome in alto a destra)
- della sending institution ("contact person" va inserito il nome del Delegato per la Mobilità Internazionale del proprio dipartimento e relativi recapiti)
- della "receiving organisation (sede legale e eventuale sede di svolgimento se diversa).

Nella Tabella A compilare i campi relativi al proprio progetto;

nella Tabella B compilare il riquadro corrispondente al tipo di tirocinio che si intende svolgere:

riquadro 1 nel caso di tirocinio curricolare

riquadro 2 nel caso di tirocinio extracurricolare (in sovrannumero)

riquadro 3 nel caso di tirocinio svolto da laureato.

2. Firmare il LA e farlo firmare agli altri 2 soggetti coinvolti ( Delegato per la mobilità internazionale del Dipartimento\* e dal Responsabile presso la sede di destinazione) nell'apposito riquadro della prima pagina (Commitment).

\*Per gli specializzandi il LA deve essere firmato dal Direttore della Scuola e per i dottorandi dal Coordinatore del corso di dottorato.

3. Inviare il LA firmato e scansionato all'Ufficio per la Mobilità Internazionale ([erasmus.outgoing@amm.units.it](mailto:erasmus.outgoing@amm.units.it)) **esclusivamente** dalla propria **email istituzionale** 30 giorni prima della partenza (per le partenze imminenti la scadenza dei 30 giorni non può essere ovviamente applicata pertanto si prega di inviare il documento prima possibile).