

ISTRUZIONI PER LA MOBILITA' ERASMUS TRAINEESHIP 2018/19 – BEFORE THE MOBILITY

ACCORDO ISTITUTO STUDENTE - ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

dopo aver letto attentamente l'accordo

(http://www2.units.it/internationalia/moduli/Accordo%20TRAINEESHIP_2018.pdf) dovrai stamparlo in **doppia copia**, compilare entrambe le copie (a penna, non a pc) nelle **sole sezioni** che di seguito ti indichiamo, e consegnarlo allo sportello previo appuntamento, al più tardi **30 giorni prima della partenza per la tua mobilità Erasmus**

(se parti nei primi giorni di febbraio la scadenza dei 30 giorni non può essere ovviamente applicata pertanto ti preghiamo di prendere appuntamento il prima possibile).

Le uniche parti che devi compilare sono

- pagina 1: dati anagrafici (tutti i campi da "nome e cognome" fino ad "anno di corso in cui si svolge la mobilità")
- pagina 2 e 3: art. 2.2 pag 2 date di inizio e fine del periodo mobilità, e pag 3 Denominazione dell'Impresa, Paese e codice Erasmus (nel caso l'ente ospitante sia un'università)

Ti preghiamo di compilare **esclusivamente** le parti sopra elencate in quanto tutte le altre sezioni relative gli aspetti finanziari verranno compilate dall'ufficio, dal momento che i fondi individuati per la copertura finanziaria variano a seconda della disponibilità del singolo fondo (si precisa che la copertura dei mesi assegnati è comunque garantita).

FIRMA DELL'ACCORDO

La tua firma deve essere apposta **allo sportello**.

L'**ufficio** si occuperà poi di far firmare il tuo accordo al delegato del Rettore Prof. Medina Montero.

Previa richiesta adeguatamente motivata all'ufficio (es. studenti attualmente in Erasmus) potrai **eccezionalmente** inviare il documento via mail all'indirizzo erasmus.outgoing@amm.units.it utilizzando la tua casella di posta istituzionale e allegando all'invio la **fotocopia di un documento di identità valido**.

In questo caso dovrai compilare anche pagina 5: nome cognome, data, firma.(Dal momento che i contratti vengono numerati in base alla consegna ti preghiamo gentilmente di datare il documento lo stesso giorno dell'invio).

**ATTENZIONE!!! NON E' POSSIBILE PARTIRE SENZA AVER FIRMATO
L'ACCORDO.**

RICEZIONE CONTRIBUTO

Per poter ricevere il contributo dovrai inserire i dati di un conto corrente a te **intestato o cointestato** nella tua area riservata di ESSE3.

Attenzione!!! I dati del conto devono essere presenti in ESSE3 al momento della consegna dell'accordo. **In caso contrario l'accordo non verrà accolto.**

RITIRO COPIA ACCORDO

Non appena l'accordo sarà stato firmato dal Delegato del Rettore prof. Medina Montero, ti aviseremo. Potrai ritirare l'accordo allo sportello prima della partenza oppure al rientro (non è un problema).

PIANO DI STUDI

Soltanto se effettuerai la mobilità da studente ti ricordiamo **l'obbligo della presentazione** del piano di studi in segreteria studenti ove previsto. Per i dettagli sulle modalità di presentazione contatta direttamente i colleghi della segreteria studenti (<http://www2.units.it/dida/contatti/>).

TASSE PER CHI PARTE DA STUDENTE E CONSEGUIMENTO TITOLO PER CHI PARTE DA LAUREATO

Se parti da studente ti ricordiamo l'obbligo di iscrizione all'anno accademico 2018/2019. **La mancata iscrizione comporta la decadenza dalla borsa di mobilità.**

Se parti da laureato potrai partire soltanto **dopo il conseguimento del titolo.**

LEARNING AGREEMENT

utilizza il documento disponibile al link

<http://www2.units.it/internationalia/moduli/Learning%20Agreement%20for%20Traineeship%2018%2019.doc> .

Istruzioni per la compilazione del Learning Agreement:

<http://www2.units.it/internationalia/moduli/Istruzioni%20compilazione%20LA%20before%20traineeship%2018%2019.pdf>