



ISTRUZIONI ERASMUS FOR TRAINEESHIP ROGRAMME e PARTNERS COUNTRIES

A.A. 2022/2023

Prima della partenza, l'assegnatario deve procedere con gli adempimenti relativi a:

- **Convenzione ad Personam**
- **Learning Agreement for Traineeship**
- **Accordo Finanziario**

I moduli e le relative istruzioni per la compilazione *online* sono reperibili nella pagina <https://www.unict.it/it/internazionale/erasmus-tirocinio-progetto-di-ateneo>

In particolare:

- a) lo/la studente/essa deve compilare, firmare e inviare all'Ente estero per l'apposizione di firma, data e timbro (nell'apposito riquadro a pagina 3) la [Convenzione ad personam](#) (International Traineeship Agreement). L'Ente estero può apporre anche la firma digitale. Lo spazio dedicato alla firma del rappresentante legale dell'Università di Catania deve essere invece lasciato in bianco. Lo/la studente/essa deve poi procedere con l'*upload* della Convenzione ad Personam debitamente firmata nel Portale studenti e conseguentemente sarà autorizzato/a alla compilazione del Learning Agreement for Traineeship;
- b) l'assegnatario/a deve compilare il Learning Agreement for Traineeship *online* dal Portale studenti seguendo le indicazioni riportate nella [guida](#), sia nel caso che effettui il tirocinio da studente che da neo-laureato/a. Il sistema invierà i LAT alla Unità Didattica Internazionale (UDI) del Dipartimento di afferenza dello/a studente/essa; l'UDI controllerà i LAT e li sottoporrà alla firma del Coordinatore Erasmus del Dipartimento.

N.B. Il Learning Agreement for Traineeship deve essere compilato nel portale studenti almeno un mese prima della partenza prevista, ad eccezione di coloro che intendono partire nel mese di maggio 2023 per i quali tale termine sarà più flessibile;

- c) Successivamente lo/la studente/essa deve compilare e presentare *online* l'Accordo Finanziario conformemente alle istruzioni riportate nella [guida](#);

Durante la mobilità l'assegnatario deve procedere con gli adempimenti relativi a:

- **Registration Certificate**

Entro una settimana dall'inizio del tirocinio, lo/la studente/essa deve fare pervenire all'UDI del proprio Dipartimento di afferenza e per conoscenza dell'U.O. Relazioni Internazionali (margherita.paci@unict.it) il **Registration Certificate**, debitamente compilato e firmato dall'ente ospitante.

Lo/a studente/essa che intenda **prolungare** il proprio tirocinio deve seguire le istruzioni contenute nell'apposita [guida](#).

Documenti di fine mobilità l'assegnatario deve procedere con gli adempimenti relativi a:

- **Traineeship Certificate /After the Mobility**

Alla fine del tirocinio, lo/a studente/essa deve richiedere all'ente ospitante il rilascio del [Traineeship Certificate After the Mobility](#) conformemente alle indicazioni riportate nella [guida](#). Questo documento deve essere trasmesso all'UDI di riferimento entro una settimana dal termine del tirocinio, e comunque non oltre il 30 Ottobre 2023.

Lo/a studente/essa che voglia **rinunciare** al soggiorno all'estero dovrà compilare l'apposito modulo online di rinuncia nel portale Smart_edu e in questo caso sarà tenuto/a alla restituzione integrale del contributo eventualmente già percepito.