



**Università degli Studi della Basilicata**

Settore Relazioni Internazionali

Ufficio Mobilità Internazionale



# **Seminario informativo ERASMUS+ Attività Chiave 1**

---

**MOBILITÀ PER TRAINEESHIP**

*Mariangela Colucci*



**Ufficio Mobilità Internazionale**

E-mail mobilità in uscita: [outgoing@unibas.it](mailto:outgoing@unibas.it)

Tel: +39 0971 202191

<http://internazionale.unibas.it/site/home.html>



# CHE COS'È L'ERASMUS PER TRAINEESHIP?

---

Un'esperienza formativa all'estero presso un'impresa, un istituto di ricerca, un laboratorio, un'organizzazione o un altro posto di lavoro pertinente, con lo scopo di sviluppare competenze trasversali e digitali attraverso:

- **tirocini curriculari** (periodo di formazione professionalizzante per acquisire i crediti previsti nel proprio piano di studi o per la stesura dell'elaborato/tesi finale di laurea)
- **tirocini extra-curriculari** (per volontari o neolaureati/e)



## Ufficio Mobilità Internazionale

E-mail mobilità in uscita: [outgoing@unibas.it](mailto:outgoing@unibas.it)

Tel: +39 0971 202191

<http://internazionale.unibas.it/site/home.html>



**CHI**



**DOVE**



---

**QUANDO**



**COME**





## Ufficio Mobilità Internazionale

E-mail mobilità in uscita: [outgoing@unibas.it](mailto:outgoing@unibas.it)

Tel: +39 0971 202191

<http://internazionale.unibas.it/site/home.html>



### A CHI SI RIVOLGE?

- Studenti/esse iscritti/e a corsi di studio di I°, II° e III° ciclo UniBas
- Neolaureati/e. In tal caso la domanda deve essere presentata quando si è ancora iscritti, la mobilità realizzata entro 12 mesi dal conseguimento del titolo.

### QUALI SONO LE ATTIVITÀ AMMISSIBILI?

- Tirocini formativi e di orientamento professionale
- Tirocini curriculari
- Attività di ricerca (dottorandi)
- Tesi professionalizzanti
- Tirocini per lo sviluppo di competenze digitali

**CHI**



**DOVE**



**QUANDO**



**COME**





**Ufficio Mobilità Internazionale**

E-mail mobilità in uscita: [outgoing@unibas.it](mailto:outgoing@unibas.it)

Tel: +39 0971 202191

<http://internazionale.unibas.it/site/home.html>



## QUALI SONO I PAESI CHE ADERISCONO ALL'ACCORDO?

- Gruppo *Programme Countries*: Stati membri dell'Unione Europea e Paesi terzi associati
- Gruppo *Partner Countries*: Paesi terzi non associati al Programma (tra cui Regno Unito e Svizzera)

## IN QUALI STRUTTURE È POSSIBILE SVOLGERE IL TRAINEESHIP?

- Imprese pubbliche o private
- Enti pubblici
- Istituti di ricerca
- Fondazioni
- Scuole/istituti/centri educativi
- Organizzazioni senza scopo di lucro, associazioni, ONG
- Università o Istituzioni di livello universitario

**CHI**



**DOVE**



**QUANDO**



**COME**





**Ufficio Mobilità Internazionale**

E-mail mobilità in uscita: [outgoing@unibas.it](mailto:outgoing@unibas.it)

Tel: +39 0971 202191

<http://internazionale.unibas.it/site/home.html>



**PROGRAMME E**

**CHI**



**DOVE**



**PARTNER  
COUNTRIES**

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/it/programme-guide/part-a/eligible-countries>

**QUANDO**



**COME**





**Ufficio Mobilità Internazionale**

E-mail mobilità in uscita: [outgoing@unibas.it](mailto:outgoing@unibas.it)

Tel: +39 0971 202191

<http://internazionale.unibas.it/site/home.html>



## COME TROVARE LA SEDE OSPITANTE?

La struttura in cui realizzare il tirocinio deve essere individuata autonomamente dallo/a studente/essa avvalendosi anche di un docente in ambito disciplinare affine al progetto di formazione o del Coordinatore del Dipartimento/Scuola di riferimento:

**DiCEM** → Prof.ssa Antonella Grazia GUIDA

**DiMIE** → Prof.ssa Rosanna SALVIA

**DiS** → Prof. Fabrizio AGOSTA

**DiSU** → Prof.ssa Luisa CAIAZZO

**SI-Unibas** → Prof.ssa Katia GENOVESE

**SAFE** → Prof.ssa Tania GIOIA

**CHI**



**DOVE**



**QUANDO**



**COME**





**Ufficio Mobilità Internazionale**

E-mail mobilità in uscita: [outgoing@unibas.it](mailto:outgoing@unibas.it)

Tel: +39 0971 202191

<http://internazionale.unibas.it/site/home.html>



## ALTRI SUGGERIMENTI...DOVE?COME?

**Consultare l'elenco delle sedi** che negli scorsi anni hanno accolto tirocinanti Unibas (**Allegato I al bando**).

**Cercare sul web e link utili:** la rete è ormai la fonte principale per la **ricerca** di lavoro ed esperienze di tirocinio **Registrarsi alla Piattaforma** <https://erasmusintern.org>, promossa da *Erasmus Student Network*, accedendo alla sezione "sign up" e spuntando l'opzione "I'm looking for an internship".

**Consultare il Manuale dello stage in Europa** per informazioni utili per svolgere un tirocinio, sulle lettere di accettazione, descrizione di tutti i paesi europei, portali di ricerca divisi per paese

**Consultare** i portali che segnalano offerte di tirocinio/lavoro (**Allegato II al bando**)

**Utilizzare i Social Network** (molte opportunità vengono segnalate sui canali social delle aziende ancor prima che sul sito ufficiale). Un buon metodo di ricerca di tirocini è quello di compilare una lista di imprese che operano nel proprio settore di interesse e visitare con regolarità le sezioni "Lavora con noi", "Jobs", "Vacancies", "Careers" e simili dei siti web delle aziende

**Consultare gli uffici Europa Direct** presenti sul territorio

**La vostra rete di conoscenze** (esperienze di colleghi che hanno già svolto un tirocinio all'estero, i contatti di amici o familiari che lavorano o studiano fuori dall'Italia, le sedi estere di aziende italiane o multinazionali contattabili attraverso conoscenze dirette o passaparola)

**CHI**



**DOVE**



**QUANDO**



**COME**





**Ufficio Mobilità Internazionale**

E-mail mobilità in uscita: [outgoing@unibas.it](mailto:outgoing@unibas.it)

Tel: +39 0971 202191

<http://internazionale.unibas.it/site/home.html>



## QUANTO DURA LA MOBILITÀ?

- *Long-term mobility*: 2-12 mesi, max. 24 mesi per le lauree magistrali a ciclo unico
- *Short-term mobility* (opportunamente motivata): 5-30 giorni, accompagnati obbligatoriamente da una componente virtuale per il I° e II° ciclo

## QUALI SONO LE MODALITÀ DI REALIZZAZIONE?

- *Physical mobility* (in presenza)
- *Blended mobility* (mista): periodo in presenza all'estero di min. 2 mesi + periodo a distanza in Italia **SENZA** sovrapporsi

**CHI**



**DOVE**



**QUANDO**



**COME**



**Le mobilità dovranno concludersi entro il 31/03/2024**



**Ufficio Mobilità Internazionale**

E-mail mobilità in uscita: [outgoing@unibas.it](mailto:outgoing@unibas.it)

Tel: +39 0971 202191

<http://internazionale.unibas.it/site/home.html>



# FINANZIAMENTI E CONTRIBUTI INTEGRATIVI

**Fondi europei:** in base alla tipologia di mobilità, al Paese di destinazione, alla durata e all'ISEE (per le minori opportunità) e alla tipologia del viaggio (se prevista). **Per gli importi ed i criteri di attribuzione consultare il bando.**

**Costi aggiuntivi per minori opportunità:** contributo in base a costi reali destinato ai/alle partecipanti con esigenze speciali legate a problemi fisici, mentali o di salute, che non riescono a coprire i costi solo con il top-up di 250€. La richiesta va prodotta all'Ufficio Mobilità Internazionale a seguito di apposite CALL lanciate dall'AN.

**Altri contributi** (ateneo/MUR): assegnati o in sostituzione dei fondi europei o ad integrazione della borsa in base all'ISEE. **Per le specifiche riferirsi al bando**

**ATTENZIONE!** È prevista la mobilità a **ZERO GRANT: NO** CONTRIBUTO  
**SI** STATUS ERASMUS

**CHI**



**DOVE**



**QUANTO**



**COME**





Ufficio Mobilità Internazionale

E-mail mobilità in uscita: [outgoing@unibas.it](mailto:outgoing@unibas.it)

Tel: +39 0971 202191

<http://internazionale.unibas.it/site/home.html>



# QUALI SONO I FINANZIAMENTI?

CARATTERISTICHE	MOBILITA' VERSO PROGRAMME COUNTRIES (compresi i Partner Countries Regioni 13 e 14)		MOBILITA' VERSO PARTNER COUNTRIES (regioni 1-12 esclusi i Partner Countries Regioni 13 e 14)	
	LUNGA DURATA	BREVE DURATA	LUNGA DURATA	BREVE DURATA
Durata (min - max) da attestato finale (NO gg. viaggio o tolleranza se previsti)	da 2 (60 gg.) a 12 mesi	da 5 a 30 giorni	da 2 (60 gg.) a 12 mesi	da 5 a 30 giorni
Giorni ammissibili per il viaggio	fino a 4 gg. se viaggio green (obbligatorio)	da 0 a 6 gg. (2 gg. se viaggio standard a discrezione dell'Ateneo; fino a 6 gg. se viaggio green)	fino a 4 gg. se viaggio gree	da 0 a 6 gg. (2 gg. se viaggio standard a discrezione dell'Ateneo; fino a 6 gg. se viaggio green)
Voce A- Individual Support	<b>MENSILE</b>	<b>GIORNALIERO</b>	<b>MENSILE</b>	<b>GIORNALIERO</b>
	Gruppo 1 - € 500,00 (€ 350,00 + top-up per traineeship € 150,00)	Fino al 14° giorno € 70,00; dal 15° al 30° giorno € 50,00	€ 700,00	Fino al 14° giorno € 70,00; dal 15° al 30° giorno € 50,00
	Gruppo 2 - € 450,00 (€ 300,00 + top-up per traineeship € 150,00)			
Gruppo 3 - € 400,00 (€ 250,00 + top-up per traineeship € 150,00)				
Voce B -Top-up all'Individual Support per studenti con minori opportunità	Soggiorno: € 250,00 al mese	Soggiorno: fino al 14° giorno € 100,00; dal 15° al 30° giorno € 150,00	Soggiorno: € 250,00	Soggiorno: fino al 14° giorno € 100,00; dal 15° al 30° giorno € 150,00
Voce D - Contributo viaggio per fasce chilometriche per studenti con minori opportunità		rimborso viaggio a discrezione dell'Ateneo		rimborso in base alle fasce chilometriche (OBBLIGATORIO)
Voce C -Top-up viaggio green	Riconoscibile se il/la partecipante, compresi coloro con minori opportunità, in mobilità breve o lunga, effettua un viaggio green € 50,00 (+ gg. di supporto individuale per giorni di viaggio). Ammissibile solo se non si ha diritto o se non si riceve il contributo di viaggio per fasce chilometriche.			

CHI



DOVE



QUANTO



COME





**Ufficio Mobilità Internazionale**

E-mail mobilità in uscita: [outgoing@unibas.it](mailto:outgoing@unibas.it)

Tel: +39 0971 202191

<http://internazionale.unibas.it/site/home.html>



# QUALI SONO I FINANZIAMENTI?

**Contributo viaggio green:** integrazione di €50,00 per coloro che svolgeranno un viaggio ecologico, sia in modalità lunga che in modalità breve, utilizzando mezzi di trasporto sostenibili (bici, autobus, treno), previa dichiarazione e documenti di viaggio, e che non beneficeranno del contributo viaggio per fasce Km.

**Contributo per il viaggio per fasce chilometriche:**

- **Programme countries** a discrezione dell'Unibas per i soli **partecipanti con minori opportunità in mobilità di breve durata**;
- **Partner countries**, ad eccezione dei Paesi delle Regioni 13 e 14, **obbligatorio** per i **partecipanti con minori opportunità** (breve o lunga durata), a discrezione dell'Unibas negli altri casi.

**CHI**



**DOVE**



---

**QUANTO**



**COME**





**Ufficio Mobilità Internazionale**

E-mail mobilità in uscita: [outgoing@unibas.it](mailto:outgoing@unibas.it)

Tel: +39 0971 202191

<http://internazionale.unibas.it/site/home.html>



## COME FARE DOMANDA?

<https://unibas.esse3.cineca.it/Home.do>

Candidatura online sulla piattaforma ESSE3 (Mobilità internazionale outgoing > bandi di mobilità), con le modalità ed entro i termini stabiliti dal bando pubblicato sul sito web del Settore Relazioni Internazionali (sezione «Bandi»).

### ATTENZIONE

**La domanda dovrà essere sottomessa entro il 18 marzo alle ore 14:00**

**CHI**



**DOVE**



**QUANDO**



**COME**





**Ufficio Mobilità Internazionale**

E-mail mobilità in uscita: [outgoing@unibas.it](mailto:outgoing@unibas.it)

Tel: +39 0971 202191

<http://internazionale.unibas.it/site/home.html>



## QUALI SONO I DOCUMENTI DA ALLEGARE?

- Copia di un documento d'identità
- Copia della tessera sanitaria
- Eventuale documentazione attestante il livello linguistico (almeno B1)
- Allegato IV lettera motivazionale con sedi di destinazione (max. 3)
- Company agreement o lettera accettazione o email di accettazione sede/i estera/e individuata/e

**La modulistica è reperibile alla sezione “OPPORTUNITA” del sito “Relazioni Internazionali Unibas”**

**<https://internazionale.unibas.it/site/home/opportunita/modulistica-sms-smp-sta-e-stt.html>**

**CHI**



**DOVE**



**QUANDO**



**COME**





**Ufficio Mobilità Internazionale**

E-mail mobilità in uscita: [outgoing@unibas.it](mailto:outgoing@unibas.it)

Tel: +39 0971 202191

<http://internazionale.unibas.it/site/home.html>



# COSA FARE SE SI È SELEZIONATI

Entro 5 giorni lavorativi dalla pubblicazione della graduatoria: accettare o rifiutare il posto di scambio nella destinazione scelta entrando nella propria pagina personale ESSE3 (<https://unibas.esse3.cineca.it/Root.do>).

**Prima** della partenza gli/le assegnatari/e sono tenuti a:

- individuare il tutor locale
- compilare il Learning Agreement for Traineeship e ottenere l'approvazione da parte delle strutture didattiche competenti e dalla sede estera
- registrarsi presso la sede di destinazione (se previsto)
- trovare alloggio
- premunirsi di visto di ingresso e assicurazione sanitaria (ove previsti)
- firmare l'Accordo finanziario Erasmus+ for Traineeship e la Liberatoria
- sostenere il test di valutazione linguistica (piattaforma OLS) - raccomandato

**CHI**



**DOVE**



**QUANDO**



**COME**





## Ufficio Mobilità Internazionale

E-mail mobilità in uscita: [outgoing@unibas.it](mailto:outgoing@unibas.it)

Tel: +39 0971 202191

<http://internazionale.unibas.it/site/home.html>



### All'arrivo presso la sede estera:

- inviare la Confirmation of Arrival, entro 3 massimo 5 giorni lavorativi dall'arrivo.

### Durante il periodo all'estero:

- modificare il Learning Agreement
- prolungare la durata della mobilità (almeno un mese prima del termine previsto) in accordo con l'UNIBAS e con la sede di destinazione.

### Al rientro in sede inviare all'Ufficio della Mobilità Internazionale:

- il Confirmation of attendance e il Traineeship certificate (compilati dalla sede ospitante)
- il rapporto narrativo (*EU Survey*)

Il periodo di mobilità verrà riconosciuto attraverso l'Europass Mobility per i/le neolaureati/e ed in termini di crediti ECTS convertiti in CFU per gli/le studenti/esse iscritti/e ai corsi di studio di I°, II° e III° ciclo.

**CHI**



**DOVE**



**QUANDO**



**COME**





**Ufficio Mobilità Internazionale**

E-mail mobilità in uscita: [outgoing@unibas.it](mailto:outgoing@unibas.it)

Tel: +39 0971 202191

<http://internazionale.unibas.it/site/home.html>



## DOCUMENTI DA CONSEGNARE:

**Ufficio Mobilità  
internazionale**  
**([outgoing@unibas.it](mailto:outgoing@unibas.it))**

### Prima della partenza

- Company agreement form (se non prodotto in candidatura)
- Learning agreement for traineeships
- Modulo indicazione Tutor locale
- Liberatoria (se ancora richiesta)
- Autodichiarazione viaggio green (eventuale)
- Richiesta cambio destinazione (eventuale)
- Modulo di rinuncia (eventuale)
- Documenti di viaggio

### All'arrivo

- Confirmation of arrival

### Durante

- Richiesta prolungamento (eventuale)
- Eventuali modifiche Learning agreement (eventuale)

### Al rientro

- Confirmation of attendance
- Traineeship certificate

**CHI**



**DOVE**



**QUANDO**



**COME**





**Ufficio Mobilità Internazionale**

E-mail mobilità in uscita: [outgoing@unibas.it](mailto:outgoing@unibas.it)

Tel: +39 0971 202191

<http://internazionale.unibas.it/site/home.html>



# DOCUMENTI DA CONSEGNARE:

**Coordinatori  
Dip./Scuola**

## **Prima della partenza**

- Learning agreement for traineeships
- Modulo indicazione Tutor locale
- Richiesta cambio destinazione (eventuale)

## **Durante**

- Eventuali modifiche del Learning agreement

## **Al rientro**

- Confirmation of attendance
- Learning Agreement for traineeship – LAT (completo)
- Traineeship certificate

**CHI**



**DOVE**



**QUANDO**



**COME**





**Ufficio Mobilità Internazionale**

E-mail mobilità in uscita: [outgoing@unibas.it](mailto:outgoing@unibas.it)

Tel: +39 0971 202191

<http://internazionale.unibas.it/site/home.html>



## DOCUMENTI DA CONSEGNARE:

**Referenti  
amministrativi  
Dip./Scuola  
(Segreteria  
didattica)**

### **Prima della partenza**

- Richiesta autorizzazione studio/tirocinio all'estero e approvazione LAT con allegato il LAT
- Company agreement form
- Learning agreement for traineeships (firmato dallo studente, dal coordinatore di Dip/Scuola e dalla sede estera)
- Modulo indicazione Tutor locale
- Richiesta cambio destinazione (eventuale)

### **Durante**

- Richiesta di prolungamento

**Al rientro** (N.B. varia a seconda dei Dipartimenti/Scuola. In alcuni casi sono i Coordinatori a trasmettere gli atti ai referenti di Dipartimento/scuola)

- Confirmation of attendance
- Learning Agreement for traineeship – LAT (completo)
- Traineeship certificate

**CHI**



**DOVE**



**QUANDO**



**COME**





**Ufficio Mobilità Internazionale**

E-mail mobilità in uscita: [outgoing@unibas.it](mailto:outgoing@unibas.it)

Tel: +39 0971 202191

<http://internazionale.unibas.it/site/home.html>



## RICONOSCIMENTO DELLA MOBILITA'

Le attività formative svolte durante la mobilità Erasmus+ Traineeship possono essere riconosciute nella carriera degli studenti in due modi:

- **EMBEDDED IN THE CURRICULUM**

Attribuzione di CFU CURRICULARI, utili al conseguimento del titolo

- **VOLUNTARY**

Attribuzione di CFU EXTRA-CURRICULARI, non utili al conseguimento del titolo

Affinchè i CFU siano riconosciuti, è fondamentale compilare correttamente il Learning Agreement for Traineeship (LAT).

- **RECENT GRADUATE**

Tirocinio post-laurea (*recent graduate*)



## FOCUS

**Sul riconoscimento  
del Learning  
Agreement**



Ufficio Mobilità Internazionale

E-mail mobilità in uscita: [outgoing@unibas.it](mailto:outgoing@unibas.it)

Tel: +39 0971 202191

<http://internazionale.unibas.it/site/home.html>



# COMPILAZIONE LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIP

## Come fare:

1. Inserire con precisione tutte le informazioni richieste: i campi sono tutti **obbligatori**

Nome documento: **Learning Agreement for traineeship**

<https://internazionale.unibas.it/site/home/opportunita/studenti/erasmus-mobilita-per-traineeship/articolo9509744.html>



## GUIDA

### CASO 1

### CASO 2

### CASO 3

Trainee	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality <sup>1</sup>	Gender [Male/Female/Undefined]	Study cycle <sup>2</sup>	Field of education <sup>3</sup>
	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	NAZIONALITÀ	SESSO	Indica se: 1 <sup>st</sup> cycle – Bachelor 2 <sup>nd</sup> cycle – Master o Single-Cycle (LMCU) 3 <sup>rd</sup> Cycle- PhD, specialization School	INDICA IL CODICE ISCED ASSOCIATO AL TUO CORSO DI STUDIO
Sending Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code <sup>4</sup> (if applicable)	Address	Country	Contact person name <sup>5</sup> ; email; phone	
	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA BASILICATA	INDICA LA SCUOLA O IL DIPARTIMENTO IN CUI FREQUENTI	I POTENZA01	INDICA L'INDIRIZZO IN CUI HA SEDE IL TUO DIPART./SCUOLA	ITALY	ANNALISA ANZALONE, MOBINT@UNIBAS.IT	
Receiving Organisation/Enterprise	Name	Department	Address; website	Country	Size	Contact person <sup>6</sup> name; position; e-mail; phone	Mentor <sup>7</sup> name; position; e-mail; phone
	NOMINATIVO DELL'ENTE	INDICA IN QUALE UFFICIO/LABORATORIO/FACOLTÀ, ECC SI SVOLGERÀ IL TIROCINIO	INDIRIZZO COMPLETO + SITOWEB DELL'ENTE	NAZIONE	<input type="checkbox"/> < 250 employees <input type="checkbox"/> > 250 employees	NOMINATIVO, E-MAIL E RECAPITO TELEFONICO DELLA PERSONA CHE FORNIRÀ LE INFORMAZIONI AMMINISTRATIVE	NOMINATIVO, E-MAIL, E RECAPITO TELEFONICO DI UN ULTERIORE REFERENTE IN AZIENDA CHE TI AFFIANCHERÀ DURANTE LO STAGE



Ufficio Mobilità Internazionale

E-mail mobilità in uscita: [outgoing@unibas.it](mailto:outgoing@unibas.it)

Tel: +39 0971 202191

<http://internazionale.unibas.it/site/home.html>



# COMPILAZIONE LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIP



## GUIDA

### Come fare:

1. Tabella A - Inserire con precisione tutte le informazioni relative al piano di lavoro concordato con l'Ente ospitante nella sezione «*Before the mobility*».

Table A - Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise	
Planned period of the physical component: from [day/month/year] <a href="#">data/mese/anno</a> to [day/month/year] <a href="#">data/mese/anno</a>	
If applicable, planned period of the virtual component: from [day/month/year] <a href="#">data/mese/anno</a> to [day/month/year] <a href="#">data/mese/anno</a>	
Traineeship title: <small>Inserire un titolo o una parola chiave che descriva il progetto di Tirocinio (es: EU POLICIES ANALYSIS )</small>	Number of working hours per week: <small>indicare il numero di ore di lavoro a settimana</small>
Detailed programme of the traineeship (including the virtual component, if applicable): <small>DETTAGLIARE IL PROGRAMMA DEL TUO TIROCINIO: OBIETTIVI, RISULTATI PREVISTI, ATTIVITÀ</small>	
Traineeship in digital skills <sup>a</sup> : Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected learning outcomes): <small>INDICARE QUALI NUOVE CONOSCENZE, COMPETENZE e CAPACITÀ PREVEDI DI ACQUISIRE DURANTE QUESTO TIROCINIO</small>	
Monitoring plan: <small>SPECIFICARE LE MODALITÀ CON LE QUALI L'AZIENDA/ENTE/ISTITUTO MONITORERÀ IL TUO LAVORO: ES. INCONTRI SETTIMANALI, MENSILI, RIUNIONI, RELAZIONI, ETC.</small>	
Evaluation plan: : <small>INDICARE I CRITERI SULLA BASE DEI QUALI SARAI VALUTATO DALL'ENTE OSPITANTE: AD. ES. OBIETTIVI RAGGIUNTI, ABILITÀ ACQUISITE</small>	
The level of language competence <sup>a</sup> in _____ [ <small>INDICARE LINGUA DI LAVORO DA COMPANY AGREEMENT CHE GIÀ POSSIEDI O CHE DEVI ACQUISIRE PRIMA DELLA PARTENZA</small> ] that the trainee already has or agrees to acquire by the start of the mobility period is [ <small>indicare il livello</small> ]: A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> Native speaker <input type="checkbox"/>	

**CASO 1**

**CASO 2**

**CASO 3**



# COMPILAZIONE LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIP



## GUIDA

### Come fare:

2. Nella Tabella B Specificare la natura del tirocinio:

- Il Tirocinio **“embedded in the curriculum”** comporta il riconoscimento di CFU Curricolari (**CASO 1**);
- Il Tirocinio **“voluntary”** consente esclusivamente l’attribuzione di CFU Extra-curricolari (**CASO 2**);
- Il Tirocinio **“recent graduate”** (**CASO 3**) non prevede l’attribuzione di CFU e viene effettuato entri i 12 mesi dal conseguimento del titolo finale.

**Table B - Sending Institution**

Please use only one of the following three boxes: <sup>10</sup>

1. The traineeship is **embedded in the curriculum** and upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ..... ECTS credits (or equivalent) <sup>11</sup>	Give a grade based on: Traineeship certificate <input type="checkbox"/> Final report <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/>
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records and Diploma Supplement (or equivalent).	
Record the traineeship in the trainee's <u>Europass</u> Mobility Document: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

2. The traineeship is **voluntary** and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS credits (or equivalent): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, please indicate the number of credits: ....
Give a grade: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, please indicate if this will be based on: Traineeship certificate <input type="checkbox"/> Final report <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/>
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Record the traineeship in the trainee's Diploma Supplement (or equivalent).	
Record the traineeship in the trainee's <u>Europass</u> Mobility Document: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

3. The traineeship is carried out by a **recent graduate** and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS credits (or equivalent): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, please indicate the number of credits: ....
Record the traineeship in the trainee's <u>Europass</u> Mobility Document ( <i>highly recommended</i> ): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

### CASO 1

### CASO 2

### CASO 3



Ufficio Mobilità Internazionale

E-mail mobilità in uscita: [outgoing@unibas.it](mailto:outgoing@unibas.it)

Tel: +39 0971 202191

<http://internazionale.unibas.it/site/home.html>



# CASO 1-EMBEDDED IN THE CURRICULUM

## (CFU CURRICULARI)

Il tirocinio Erasmus+ può sostituire a tutti gli effetti il “*Tirocinio Curriculare*” e ottenere il riconoscimento in carriera, se il programma del tirocinio Erasmus+ garantisce gli obiettivi formativi del Corso di Studio dello studente.

Nella Tabella, la sezione da compilare con il numero di CFU corrispondenti che verranno riconosciuti e trascritti in carriera è al punto **1. EMBEDDED IN THE CURRICULUM**



## CASO 1

## CASO 2

## CASO 3

**Table B - Sending Institution**

Please use only one of the following three boxes: <sup>10</sup>

1. The traineeship is **embedded in the curriculum** and upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award <b>NUMERO</b> ECTS credits (or equivalent) <sup>11</sup>	Give a grade based on: Traineeship certificate <input type="checkbox"/> o Final report <input type="checkbox"/> o Interview <input type="checkbox"/> <b>Indicare il documento che verrà utilizzato ai fini del riconoscimento</b>
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records and Diploma Supplement (or equivalent).	
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	



Ufficio Mobilità Internazionale

E-mail mobilità in uscita: [outgoing@unibas.it](mailto:outgoing@unibas.it)

Tel: +39 0971 202191

<http://internazionale.unibas.it/site/home.html>



## CASO 2-VOLUNTARY (CFU EXTRA-CURRICULARI)

Se il tirocinio non può essere riconosciuto come attività curriculare il tirocinio da realizzare, lo studente potrà comunque ottenere la trascrizione in carriera Esse3 del traineeship Erasmus con l'attribuzione di CFU EXTRACURRICULARI (non utili al conseguimento del titolo).

Tutte le attività convalidate come extra curricolari potranno essere riportate nel *Diploma Supplement* (<http://www.cimea.it/it/servizi/il-sistema-italiano-di-istruzione-superiore/diploma-supplement.aspx>), su richiesta dell'interessato.

Nella Tabella B, la sezione da compilare è al punto **2. VOLUNTARY** in cui va riportato il numero di CFU corrispondenti che verranno riconosciuti e trascritti in carriera come extra curricolari.

2. The traineeship is **voluntary** and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS credits (or equivalent): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> indicare se il tirocinio porterà all'acquisizione di CFU/ECTS o meno	If yes, please indicate the number of credits: ... n. CFU extra-curricular.
Give a grade: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> indicare se il tirocinio sarà valutato con votazione	If yes, please indicate if this will be based on: Traineeship certificate <input type="checkbox"/> Final report <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/> Indicare il documento che verrà utilizzato ai fini del riconoscimento
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records: Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
Record the traineeship in the trainee's Diploma Supplement (or equivalent).	
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	



CASO 1

CASO 2

CASO 3



Ufficio Mobilità Internazionale

E-mail mobilità in uscita: [outgoing@unibas.it](mailto:outgoing@unibas.it)

Tel: +39 0971 202191

<http://internazionale.unibas.it/site/home.html>



## CASO 3-RECENT GRADUATE

Nella Table B, al punto **3. RECENT GRADUATE** dovranno essere inserite le informazioni relative a tirocini da realizzarsi post lauream (studenti che intendono realizzare il tirocinio dopo il conseguimento del titolo finale)



**CASO 1**

3. The traineeship is carried out by a **recent graduate** and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS credits (or equivalent): Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	If yes, please indicate the number of credits: ....
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document ( <i>highly recommended</i> ): Yes <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	



**CASO 2**

**CASO 3**



**Ufficio Mobilità Internazionale**

E-mail mobilità in uscita: [outgoing@unibas.it](mailto:outgoing@unibas.it)

Tel: +39 0971 202191

<http://internazionale.unibas.it/site/home.html>



**La procedura di riconoscimento** è riportata nel Regolamento d'Ateneo per la mobilità internazionale e per il riconoscimento delle attività svolte.

<https://internazionale.unibas.it/site/home/relint/regolamento-mobilita-internazionale.html>.

**CASO 1**

---

**CASO 2**

**CASO 3**



**Ufficio Mobilità Internazionale**

E-mail mobilità in uscita: [outgoing@unibas.it](mailto:outgoing@unibas.it)

Tel: +39 0971 202191

<http://internazionale.unibas.it/site/home.html>



# Coperture Assicurative

## UNIBAS

- Per ulteriori informazioni: <https://internazionale.unibas.it/site/home/opportunita/studenti/erasmus-mobilita-per-traineeship.html>
- Per scaricare le polizze assicurative: <https://internazionale.unibas.it/site/home/opportunita/studenti/erasmus-mobilita-per-traineeship/articolo9502261.html>



### Accident insurance for the trainee

The Sending Institution will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise):

Yes  No

The accident insurance covers:

- accidents during travels made for work purposes: Yes  No

- accidents on the way to work and back from work: Yes  No

The Sending Institution will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes  No



**Ufficio Mobilità Internazionale**

E-mail mobilità in uscita: [outgoing@unibas.it](mailto:outgoing@unibas.it)

Tel: +39 0971 202191

<http://internazionale.unibas.it/site/home.html>



# Coperture Assicurative

## Ente di destinazione

La compilazione di questa sezione è a cura di un referente della sede ospitante con il quale dovrete verificare e inserire i dati richiesti. Nello specifico bisogna indicare se l'ente vi fornisce:

- un ulteriore compenso economico
- ulteriori contributi (ad esempio buoni pasto, mensa, abbonamento mezzi di trasporto)
- un'assicurazione aggiuntiva oltre a quella di UNIBAS per infortunio sul lavoro e responsabilità civile



*Table C - Receiving Organisation/Enterprise*

The Receiving Organisation/Enterprise will provide financial support to the trainee for the traineeship: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		If yes, amount (EUR/month): .....
The Receiving Organisation/Enterprise will provide a contribution in kind to the trainee for the traineeship: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> If yes, please specify: ....		
The Receiving Organisation/Enterprise will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		The accident insurance covers: - accidents during travels made for work purposes: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> - accidents on the way to work and back from work: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
The Receiving Organisation/Enterprise will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
The Receiving Organisation/Enterprise will provide appropriate support and equipment to the trainee.		
Upon completion of the traineeship, the Organisation/Enterprise undertakes to issue a Traineeship Certificate within 5 weeks after the end of the traineeship.		



## Ufficio Mobilità Internazionale

E-mail mobilità in uscita: [outgoing@unibas.it](mailto:outgoing@unibas.it)

Tel: +39 0971 202191

<http://internazionale.unibas.it/site/home.html>



# Chi firma?

## 1. TRAINEE

Il candidato

## 2. RESPONSIBLE PERSON AT THE SENDING INSTITUTION

Il Coordinatore di Dip/Scuola UNIBAS:

- **DICEM** - Prof.ssa Antonella GUIDA
- **DiMIE** - Prof.ssa Rosanna SALVIA
- **DiS** - Prof. Fabrizio AGOSTA
- **DiSU** - Prof.ssa Luisa CAIAZZO
- **SI-Unibas** - Prof.ssa Katia GENOVESE
- **SAFE** - Prof.ssa Tania GIOIA

## 3. SUPERVISOR AT THE RECEIVING ORGANISATION

La persona deputata dalla sede estera (es: tutor, responsabile risorse umane, ecc.)



By **signing** this document, the trainee, the Sending Institution and the Receiving Organisation/Enterprise confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. The trainee and Receiving Organisation/Enterprise will communicate to the Sending Institution any problem or changes regarding the traineeship period. The Sending Institution and the trainee should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The institution undertakes to respect all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to traineeships.

	Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
1.	Trainee	Nome e <u>cognome</u>	<i>(email istituzionale)</i>	Trainee	dd/mm/yyyy	<u>Firma studente</u>
2.	Responsible person <sup>12</sup> at the Sending Institution	Nome e <u>cognome</u>	<i>(email istituzionale)</i>	Department or School Coordinator	dd/mm/yyyy	<u>Firma del Coordinatore UNIBAS</u>
3.	Supervisor <sup>13</sup> at the Receiving Organisation	Nome e <u>cognome</u>	Email di <u>riferimento</u>	<u>ruolo</u>	dd/mm/yyyy	<u>Firma della persona designata</u>



**Ufficio Mobilità Internazionale**

E-mail mobilità in uscita: [outgoing@unibas.it](mailto:outgoing@unibas.it)

Tel: +39 0971 202191

<http://internazionale.unibas.it/site/home.html>



## CONTATTI

**Ufficio Mobilità Internazionale**

Mobilità in uscita: [outgoing@unibas.it](mailto:outgoing@unibas.it)



### **Responsabile**

Dott.ssa Annalisa Anzalone

e-mail: [mobint@unibas.it](mailto:mobint@unibas.it)

### **Staff**

Dott. Vittorio Rosa

tel. + 39 0971 202191

e-mail: [mobint1@unibas.it](mailto:mobint1@unibas.it)

