

**GUIDA PER STUDENTI DELL'UNIVERSITÀ MAGNA GRAECIA DI
CATANZARO IN PARTENZA PER UN PERIODO DI MOBILITÀ
ERASMUS PER TRAINEESHIP**

Questa guida è rivolta agli studenti dell'Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro in partenza per un periodo di mobilità Erasmus per Traineeship.

Di seguito sono descritti la procedura e i passaggi necessari per espletare le pratiche didattiche ed amministrative correlate al periodo di mobilità. Queste istruzioni sono di importanza fondamentale in quanto eventuali inadempimenti possono avere conseguenze gravi, come per esempio l'impossibilità di effettuare la mobilità, il mancato riconoscimento delle attività svolte presso l'organizzazione/istituto/impresa ospitante, restituzione della borsa di tirocinio Erasmus+.

❖ SE SEI UN VINCITORE ASSEGNATARIO DEL POSTO DI MOBILITÀ:

- 1) Controlla costantemente il sito <http://web.unicz.it/it/page/erasmus-traineeships> per verificare la pubblicazione di avvisi sulla selezione a cui hai partecipato
- 2) Dopo la pubblicazione delle graduatorie DEFINITIVE al link <http://web.unicz.it/it/page/erasmus-traineeships> accetta il posto di mobilità rispettando le modalità ed i termini previsti nel bando di selezione a cui ha partecipato.
- 3) Gli studenti che non dispongano già di un'offerta di tirocinio (che lettera non hanno allegato la lettera di intenti alla domanda di partecipazione) dovranno effettuare autonomamente la ricerca di un Istituto/Organizzazione/Impresa, avente sede in un paese aderente al Programma Erasmus+, disponibile a ospitare il tirocinante.

Lo studente potrà eventualmente effettuare la ricerca della sede del tirocinio anche con l'ausilio dei docenti del proprio corso di studio. A tal fine gli studenti possono anche avvalersi della piattaforma europea <http://erasmusintern.org/> per la ricerca di opportunità di traineeship.

❖ PRIMA DELLA PARTENZA

- Application e Procedure di Ammissione presso l'Organizzazione/Istituto/Impresa ospitante:
 - 1) Informati sulle modalità di ammissione presso l'organizzazione/istituto/impresa ospitante presso cui svolgerai la mobilità e adempi alle richieste amministrative della predetta organizzazione/istituto/impresa ospitante (eventuali application form, attestazioni linguistiche e altra documentazione).
Ricordati che il mancato rispetto delle scadenze e richieste amministrative poste dall'organizzazione/istituto/impresa ospitante, a tuo carico, potrebbe essere motivo di rifiuto allo svolgimento del periodo di mobilità.
- Compilazione del Learning Agreement:
 - 1) Scarica il modulo Learning Agreement for traineeship al link <http://web.unicz.it/it/page/erasmus-traineeships>, sotto la sezione Modulistica ed Informazioni;
 - 2) Compila il modulo Learning Agreement:

Trainee	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality	Sex [M/F]	Study cycle	Field of education
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code (if applicable)	Address	Country	Contact person name; email; phone	
Receiving Organisation/ Enterprise	Name	Department	Address, website	Country	Size	Contact person name; email; phone	

						Mentor name; email; phone

- ✓ Inserisci nella riga "TRAINEE" i tuoi dati [Cognome, Nome, data di nascita, Nazionalità, Sesso, Ciclo di Studi (se sei iscritto ad un corso di laurea triennale inserisci First cycle; se sei iscritto ad un corso di laurea magistrale o magistrale a ciclo unico inserisci Second cycle; se sei dottorando di ricerca o specializzando inserisci Third cycle), per inserire il "Field of education" controlla l'[ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/iscfed-f_en.htm) al link http://ec.europa.eu/education/tools/iscfed-f_en.htm];
 - ✓ Inserisci nella riga Sending Institution i seguenti dati:
Name: Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro (UMG)
Faculty/Department: Inserisci il nome del Corso di studio a cui sei iscritto
Erasmus code: I CATANZA02
Address: Viale Europa, Loc. Germaneto, 88100 Catanzaro
Country: Italia
Contact person name ; email; phone: Eleonora Consoli, socrates@unicz.it , +39 09613696073
 - ✓ Inserisci nella riga Receiving Institution le informazioni dell'organizzazione/istituto/impresa ospitante estera in cui dovrai svolgere la mobilità;
- 3) Compila la **Tabella A** del Learning Agreement "Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise", in accordo con l'organizzazione/istituto/impresa ospitante estera in cui dovrai svolgere la mobilità e con il Professore Referente Erasmus o con il Coordinatore del corso di studio¹ /Coordinatore del corso dottorato/Direttore della Scuola di Specializzazione, a cui sei iscritto.
- Se sei un dottorando di Ricerca o uno specializzando non medico ricordati che la tua mobilità dovrà essere autorizzata dal Collegio dei docenti secondo quanto previsto dal Regolamento di Ateneo in materia di dottorato, o dal Consiglio della Scuola di Specializzazione, e dovrà avvenire sulla base di un accordo con l'Università ospitante validato dal Collegio dei docenti/Consiglio della Scuola di Specializzazione.
- Per gli specializzandi delle Scuole Mediche di cui al D. L.vo 368/99, art.39, resta ferma comunque la disciplina prevista dal sopra citato decreto legislativo nonché dal D.l. n. 402/2017 e dal Regolamento generale Scuole di Specializzazione della Scuola di Medicina e Chirurgia dell'UMG;
- 4) Fai compilare la **Tabella B** del Learning Agreement "Sending Institution" al Professore Referente Erasmus o Coordinatore del corso di studio/Coordinatore del corso dottorato/Direttore della Scuola di Specializzazione, a cui sei iscritto:

¹ Referenti Erasmus o Coordinatori del corso di studio

Corsi di studio dell'Area Giuridica Dott.ssa Paola Chiarella

Corsi di studio dell'Area economica Dott.ssa Angela Caridà

Corsi di studio dell'Area Sociologica: Prof.ssa Eleonora Venneri

Biotechnologie: Prof.ssa Laura Berliocchi

Biotechnologie mediche, veterinarie e farmaceutiche: Prof.ssa Laura Berliocchi

Dietistica: Prof.ssa Teresa Vanessa Fioentino

Farmacia: Prof. Massimo Fresta

Infermieristica: Dott.ssa Di Vito Anna

Logopedia: Prof.ssa Donatella Paolino

Ingegneria Informatica e biomedica: Prof. Pietro Hiram Guzzi

Ingegneria Biomedica: Prof.ssa Maria Francesca Spadea

Fisioterapia: Prof. Alessandro De Sire

Medicina e Chirurgia: Prof. Ludovico Montebianco Abenavoli

Odontoiatria e Protesi dentaria: Prof. Amerigo Giudice

Ortottica ed assistenza oftalmologica: Dott. Carnevali Adriano

Scienze e tecniche di Psicologia Cognitiva: Dott.ssa Simona Raimo

LM in Psicologia Cognitiva e Neuroscienze: Dott.ssa Simona Raimo

Scienze e tecnologie delle produzioni animali: Prof.ssa Paola Roncada

Scienze Motorie e sportive: Dott.ssa Teresa Iona

Tecniche di Radiologia medica, per immagini e radioterapia: Prof. Francesco Cicone

Se svolgerai la mobilità per fini di tirocinio da **studente**:

- **Se il tirocinio è curricolare** dovrà essere compilato il **punto 1**, con l'indicazione precisa delle attività del proprio piano di studio e del corrispondente numero di CFU, che verranno convalidate al rientro della mobilità, se portata a termine con successo.
- **Se il tirocinio è extra-curricolare** dovrà essere compilato il **punto 2**, con l'indicazione precisa delle attività e del corrispondente numero di CFU, che verranno convalidate fuori piano di studio al rientro della mobilità, se portata a termine con successo.

Se svolgerai la mobilità per fini di tirocinio da **neolaureato**: dovrà essere compilato il **punto 3**;

- 5) Fai firmare e datare il Learning Agreement al Professore Referente Erasmus o Coordinatore del corso di studio/Coordinatore del corso dottorato/Direttore della Scuola di Specializzazione, a cui sei iscritto, nel punto "Responsible person at the Sending Institution";
 - 6) Firma e data anche tu il Learning Agreement; nel punto "Trainee"
 - 7) Invia il Learning Agreement all'Organizzazione/Istituto/Impresa ospitante, fai compilare la **Tabella C** "receiving Organisation/Enterprise" e fai **firmare, timbrare e datare** il Learning Agreement dall'Organizzazione/Istituto/Impresa ospitante nel punto "Supervisor at the Receiving Institution";
 - 8) Ricordati che, almeno 15 giorni prima della data programmata per l'inizio della mobilità è necessario consegnare all'Area Affari Generali dell'Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro o inviare via email all'indirizzo socrates@unicz.it il Learning Agreement completo di date, firme e timbri.
- Firma del contratto:
 - 1) Concorda con l'Organizzazione/Istituto/Impresa ospitante la data in cui inizierà la tua mobilità;
 - 2) Comunica la data all'Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro via email all'indirizzo socrates@unicz.it almeno 15 giorni prima della tua partenza;
 - 3) Controlla costantemente il tuo indirizzo di posta elettronica per verificare quando ti arriva la convocazione per la sottoscrizione del contratto

- Test OLS:

Prima di partire l'Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro inserirà il tuo indirizzo di posta elettronica nella piattaforma OLS (Online linguistic support).

Controlla costantemente il tuo indirizzo di posta elettronica per verificare che ti sia arrivata la richiesta di compilazione di un test nella lingua in uso nel Paese in cui ha sede l'Università in cui svolgerai la mobilità Erasmus e compila il test.

❖ ARRIVATO ALL'ORGANIZZAZIONE/ISTITUTO/IMPRESA OSPITANTE

- 1) Presentati subito presso l'ufficio preposto dell'Ente ospitante per far firmare l'attestazione di arrivo (trovi il modulo al link <http://web.unicz.it/it/page/erasmus-traineeships> sotto la sezione Moduli per lo studente).
- 2) Se vuoi prolungare il tuo periodo di tirocinio all'estero, dovrai farne richiesta scritta (almeno un mese prima della scadenza prevista nel contratto del tuo periodo erasmus) utilizzando il modulo richiesta prolungamento che trovi al link <http://web.unicz.it/it/page/erasmus-traineeships> sotto la sezione Modulista e informazioni. L'autorizzazione ti sarà concessa previo parere favorevole del Docente referente Erasmus del Corso di Studio, nonché previa acquisizione della disponibilità dell'Ente ospitante.
- 3) Chiedi all'Ente ospitante di trasmettere l'attestazione di arrivo all'Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro via email all'indirizzo socrates@unicz.it. Se l'Ente ospitante non può farlo, inviala tu. Ricordati che il modulo in originale devi tenerlo tu e consegnarlo o trasmetterlo a mezzo Raccomanda A/R all'Area Affari Generali dell'Università di Catanzaro al

tuo rientro!

❖ DURANTE LA MOBILITÀ

- 1) Se devi fare dei cambi al Learning Agreement, utilizza il modulo di cambio che puoi trovare al link <http://web.unicz.it/it/page/erasmus-traineeships> , sotto la sezione Modulistica e Informazioni. Compila il modulo ed invialo, firmato e datato, all'Università di degli Studi Magna Graecia di Catanzaro all'indirizzo email socrates@unicz.it
- 2) Se hai bisogno di aiuto e/o informazioni durante il tuo soggiorno all'estero puoi contattare l'Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro all'indirizzo email socrates@unicz.it o telefonicamente ai numeri 09613696073/6074

❖ AL TERMINE DELLA MOBILITÀ

- 1) Fai compilare l'attestazione finale (trovi il modulo al link <http://web.unicz.it/it/page/erasmus-traineeships> sotto la sezione Moduli per lo studente) e al tuo rientro consegna o trasmetti a mezzo Raccomandata A/R il modulo originale all'Area Affari Generali dell'Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro.
- 2) Chiedi all'Ente ospitante di consegnare direttamente a te le certificazioni dell'attività di tirocinio svolto: **Learning Agreement After Mobility e Transcript of Work** (trovi i moduli al link <http://web.unicz.it/it/page/erasmus-traineeships> sotto la sezione Moduli per lo studente). Al tuo rientro consegna o trasmetti a mezzo Raccomandata A/R i documenti in originale all'Area Affari Generali dell'Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro.
- 3) Controlla di avere i seguenti documenti tutti firmati e timbrati: Attestazione di arrivo, attestazione finale, Learning Agreement ed eventuali cambi, Learning Agreement after Mobility e Transcript of Work in originale.

❖ AL RIENTRO DALLA MOBILITÀ

- 1) Consegna o trasmetti a mezzo Raccomandata A/R, entro 10 giorni dalla fine della mobilità, all'Area Affari Generali dell'Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro i seguenti documenti, in originale, tutti firmati e timbrati: Attestazione di arrivo, attestazione finale, Learning Agreement Before Mobility, ed eventuali cambi, Learning Agreement After Mobility e Transcript of Work (i predetti documenti possono essere anticipati via email all'indirizzo socrates@unicz.it ma dovranno essere consegnati o trasmessi a mezzo Raccomandata A/R anche in originale, entro i suddetti termini).
- 2) Ti verrà richiesta la compilazione di un questionario, "Participant Report", sulla tua esperienza Erasmus tramite apposita piattaforma predisposta dalla Commissione Europea. La compilazione è obbligatoria. Ricorda che la mancata compilazione può comportare la restituzione totale delle borse di studio e dei contributi assegnati.

Quindi controlla costantemente il tuo indirizzo di posta elettronica per verificare che ti sia arrivata la richiesta di compilazione del questionario e procedi con la compilazione!

Per eventuali ulteriori informazioni puoi contattare l'Area Affari Generali dell'Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro, sita al Campus Universitario *Salvatore Venuta*, Edificio Direzionale, Viale Europa, Località Germaneto – 88100 CATANZARO, tel. 0961/3696073/6074, email socrates@unicz.it .

È possibile rivolgersi al predetto Ufficio nei seguenti orari:

ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO							
MARTEDI'		MARTEDI		MERCOLEDI		VENERDI	
dalle	alle	dalle	alle	dalle	alle	dalle	alle
9:30	11:30	15:00	16:00	9:30	11:30	9:30	11:30