



Erasmus+



UNIVERSITÀ PER STRANIERI DI PERUGIA

**13 dicembre 2016
Aula Palazzo Gallenga**



Erasmus+

Documenti necessari PRIMA della partenza:

CONTRATTO FINANZIARIO

Compilato e consegnato in duplice copia (scaricabile on line)

LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIPS È Before the Mobility

Va predisposto in accordo fra ente ospitante, beneficiario e Istituzione di appartenenza (scaricabile!)

DICHIARAZIONE RESPONSABILITÀ INFORMAZIONI e VISTO

Deve essere opportunamente compilato e firmato prima della partenza e deve essere consegnato/inviato al Servizio Orientamento (da ritirare presso l'ufficio)

CARTA DELLO STUDENTE ERASMUS

Da leggere prima della partenza (scaricabile!)





Erasmus+

Documenti necessari DURANTE la mobilità (1/2):

CERTIFICATO DI ARRIVO

da compilare e far firmare e timbrare dal responsabile dell'ente ospitante al momento dell'arrivo ed inviare via e-mail all'indirizzo orientamento@unistrapg.it
NOTA BENE: SENZA LA RICEZIONE DI QUESTO DOCUMENTO NON SARÀ POSSIBILE PROCEDERE AL PAGAMENTO DELLA PRIMA RATA DELLA BORSA ERASMUS

LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIPS È During the mobility

va predisposto entro un mese dall'inizio del tirocinio, deve essere approvato dall'ente ospitante e dall'Università di appartenenza; contiene eventuali variazioni rispetto a quanto indicato nel learning agreement originale.

EVENTUALE RICHIESTA DI PROLUNGAMENTO DEL SOGGIORNO ALL'ESTERO

da inviare per e mail **almeno un mese prima del termine del periodo Erasmus+** indicato dal contratto; il prolungamento, se concesso, non include finanziamenti ulteriori.





Erasmus+

Documenti necessari DURANTE la mobilità (2/2):

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL TIROCINIO di metà periodo + REGISTRO FIRME

Da inviare via e-mail al Servizio Orientamento al raggiungimento di metà del periodo previsto di mobilità;

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL TIROCINIO di fine periodo + REGISTRO FIRME

Da inviare via e-mail al Servizio Orientamento al termine del periodo previsto di mobilità;

LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIPS After the mobility

Da riconsegnare in originale con firma e timbro dell'ente ospitante all'Ateneo





Erasmus+

Tutta la documentazione necessaria è scaricabile al link del sito di Ateneo:

<https://www.unistrapg.it/it/area-internazionale/erasmus-e-mobilit%C3%A0-uscita/erasmus-traineeship>

Per assistenza nella compilazione dei documenti: Servizio Orientamento





Erasmus+

Documenti necessari AL TERMINE della mobilità :

RAPPORTO NARRATIVO ON LINE

Al termine del periodo di mobilità lo studente riceverà una e-mail dalla piattaforma comunitaria ***Mobility Tool*** con tutte le opportune indicazioni per la compilazione del documento.

Senza compilazione del rapporto narrativo non potrà essere effettuato il pagamento del saldo della borsa di mobilità!!





Erasmus+

ULTERIORI ADEMPIMENTI OBBLIGATORI (PRIMA della partenza)

prima della partenza è necessario presentare i seguenti documenti:

A) Ricevuta pagamento delle tasse per l'anno accademico 2016/2017

N.B.

- “ per gli studenti laureandi sarà necessario presentare copia del pagamento della domanda di tesi;
- “ per i laureati sarà necessario indicare la data di discussione della tesi.

B) Dichiarazione Responsabilità Informazioni e Visto

(da sottoscrivere presso il Servizio Orientamento PRIMA della partenza)

C) 2 copie del Contratto Finanziario





Erasmus+

ULTERIORI ADEMPIMENTI OBBLIGATORI (AL RIENTRO in sede)

Al termine della mobilità i seguenti documenti dovranno essere riconsegnati **in originale** :

A) Certificato finale: Learning agreement for Traineeships È After the mobility (attestante le date di inizio e fine mobilità e le competenze acquisite)

B) Rapporto narrativo on line

Compilato nei modi e nei tempi definiti dalla Piattaforma comunitaria *Mobility Tool*

C) Learning agreement for Traineeships Before e During the mobility





Erasmus+

ULTERIORE ADEMPIMENTO OBBLIGATORIO

E) Test finale corso OLS online

lo studente riceverà un'email dalla piattaforma comunitaria OLS poco prima del termine del periodo di mobilità con tutte le indicazioni e la pagina web dove effettuarlo. Senza compilazione del rapporto narrativo non potrà essere effettuato il pagamento del saldo della borsa di mobilità

ATTENZIONE!!!

In caso di prolungamento della mobilità si ricorda che la data di fine periodo deve essere cambiata dallo studente nel suo profilo OLS, di conseguenza si modifica la durata dell'accesso al corso e del secondo assessment





Erasmus+

NOTA BENE:

DURANTE LA PERMANENZA ALL'ESTERO seguire e rispettare le indicazioni e i regolamenti stabiliti dalla struttura ospitante.

AI FINI DEI FINANZIAMENTI RICORDIAMO CHE LA BORSA SARÀ PAGATA IN BASE AI GIORNI EFFETTIVI DI PERMANENZA.

Es. nel caso di un importo mensile di 430 euro e riportando una certificazione di 140 giorni anziché di 150, lo studente avrà diritto ad una borsa finale europea pari a: $430+430+430+430+(430 \times 20/30) = 2006,66$ euro (invece dei 2150,00 euro previsti da un contratto relativo a 150 giorni effettivi)





Erasmus+

Servizio Orientamento
Palazzo Gallenga . piano -1

Tel. 075 5746294

Email: stageplacement@unistrapg.it

Orario di ricevimento per gli stage/tirocini e per lo Erasmus Traineeship:

Lunedì e Mercoledì: 10:00 - 12:00

Martedì e Mercoledì: 15:00 . 17:00 (su appuntamento)





**KEEP
CALM
AND ENJOY
ERASMUS
PLUS**