

VADEMECUM
ERASMUS TRAINEESHIPS
Scuola di Scienze Umanistiche

LINK UTILI – ERASMUS TRAINEESHIP

- Tutte le informazioni relative al bando per l'Erasmus Traineeship della Scuola di Scienze Umanistiche, come:
 - Graduatorie
 - Elenco enti e contatti docente
 - Calendario colloqui
 - Indicazioni progetti liberi
 - Google form per la candidatura
 - Letter of Commitment

sono reperibili **alla pagina** dedicata **sul sito della Scuola di Scienze Umanistiche** al seguente link: <https://www.scienzeumanistiche.unito.it/it/internazionalita/erasmus-traineeship>

Per ulteriori informazioni visitare la **pagina di Ateneo**:
<https://www.unito.it/internazionalita/studiare-e-lavorare-allestero/erasmus/erasmus-traineeship>

Ufficio di riferimento: **international.humanities@unito.it**

BANDO TRAINEESHIP

procedura dopo l'accettazione

CONSULTARE IL SITO DI ATENEIO

ACCEDERE AL SITO DI WWW.UNITO.IT SEGUENDO IL PERCORSO:

INTERNAZIONALITÀ > STUDIARE E LAVORARE ALL'ESTERO > ERASMUS + > ERASMUS TRAINEESHIP

Tutte le informazioni utili alla sezione «**Istruzioni per la mobilità Call 20****»

- Procedura Erasmus Traineeship call 20**
- Istruzioni per la compilazione del form
- Learning Agreement for Traineeships call 20**
- Accordo mobilità Erasmus Traineeship call 20**

ISTRUZIONI UTILI

- Leggere con attenzione il file **Procedura Erasmus Traineeship**
- Compilare i documenti richiesti e inviare tutta la documentazione sottoscritta **PRIMA** dell'inizio della mobilità

N.B. non è prevista una scadenza a livello di Ateneo → **Verificare** che la propria **struttura didattica di appartenenza** non abbia **scadenze interne**.

- Pianificare il periodo di mobilità rispettando la **durata minima di 60 giorni** utilizzare il **Calcolatore dell'Agenzia Nazionale Erasmus+** per conoscere le modalità di conteggio previste dal programma Erasmus+.

ACCORDO PER LA MOBILITÀ

L'accordo per la Mobilità deve essere correttamente COMPILATO in tutti i campi di competenza, FRIMATO e INVIATO alla Sezione UNITA e Mobilità Internazionale tramite **Google Form**.

- Dovrà essere indicato un codice IBAN di un conto corrente italiano/europeo **intestato o cointestato al beneficiario della borsa di studio**

N.B. NON saranno accettati conti intestati ai soli familiari

- La data di firma dell'Accordo deve essere precedente alla data di avvio della mobilità
- Le firme **devono** essere autografe e non digitate al pc

LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIP

- Il Learning Agreement for Traineeship deve essere **compilato** nelle parti di competenza e **firmato** dal responsabile didattico del CdS e dal referente presso l'ente ospitante.
- **Dopo** aver ottenuto tutte le firme, il documento deve essere **inviato** tramite il Google Form
- Deve essere compilato il campo "Field of education" con uno dei seguenti codici:
 - 00 – Generic programmes and qualifications
 - 01 – Education
 - 02 – Arts and humanities
 - 03 – Social sciences, journalism and information
 - 04 – Business, administration and law
 - 05 – Natural sciences, mathematics and statistics
 - 06 – Information and Communication Technologies
 - 07 – Engineering, manufacturing and construction
 - 08 – Agriculture, forestry, fisheries and veterinary
 - 09 – Health and welfare
 - 10 – Services

COMPILAZIONE *TABLE* SEZIONE *BEFORE THE MOBILITY*

- **TABLE A** - Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise:
 1. Nel **periodo di mobilità** programmato inserire **solo mese ed anno**
 2. Nel campo relativo alle **competenze linguistiche**, occorre segnalare **una sola lingua straniera di lavoro** (non italiano), coerentemente con quanto indicato nell'Accordo per la Mobilità.

COMPILAZIONE *TABLE* SEZIONE *BEFORE* *THE MOBILITY*

- **TABLE B** – Sending Institution

1. è possibile selezionare **SOLO UNA** delle tre opzioni e nello specifico indicherà:

- The traineeship is embedded in the curriculum [...]: solo in caso di tirocinio curricolare, ovvero di un tirocinio per cui è stato concordato un riconoscimento CFU in carriera;
- The traineeship is voluntary [...]: solo in caso di tirocinio volontario, ovvero di un tirocinio per cui non è previsto un riconoscimento CFU in carriera (specifichiamo che rientreranno in questa casistica anche i tirocini per cui è stato concordato un riconoscimento CFU in sovrannumero);
- The traineeship is carried out by a recent graduate [...]: solo in caso di tirocinio svolto da neolaureati.

2. Le **modalità di riconoscimento** e il **contenuto** del suo Learning Agreement for Traineeship **devono** essere concordati rispettivamente con il suo **docente referente presso UniTO** e con il **referente presso l'ente ospitante**.
3. La compilazione della sezione "**Accident insurance for the trainee**" del Learning Agreement for Traineeships **è a cura della Sezione UNITA e Mobilità Internazionale**

N.B. Si precisa che:

- The Sending Institution will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): YES
- The accident insurance covers:
 - accidents during travels made for work purposes: NO*
 - accidents on the way to work and back from work: NO*
- The Sending Institution will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): YES
- **Alla voce Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document precisiamo che è necessario indicare NO.**

- **TABLE C - Receiving Organisation/Enterprise**

N.B. La compilazione è a cura dello/a studente/studentessa

È valido soltanto il documento con apposte le firme autografe e/o digitali nelle tre sezioni di firma riferite a:

1. tirocinante;
2. supervisor della Scuola o Polo di afferenza;
3. supervisor dell'Ente ospitante.

Per quanto riguarda le tempistiche di invio della documentazione sia di partenza che di rientro, **fa fede la data di invio della documentazione** tramite **Google form** da parte dello/a studente/studentessa.

Il formato della documentazione deve essere in PDF non editabile e non protetto da password.