



Linee guida per la mobilità

Indicazioni preliminari

Prima di presentare la propria candidatura per il programma **Best Erasmus Traineeships for jobs** lo studente è tenuto a:

1. Leggere attentamente il bando pubblicato e seguire scrupolosamente le istruzioni fornite;
2. Accertarsi di essere in possesso dei requisiti di ammissibilità;
3. Prendere visione dell'elenco delle organizzazioni che hanno ospitato gli studenti negli scorsi anni e dal quale potranno scegliere la loro destinazione di preferenza (*consultare allegato presente nel bando e disponibili al seguente link: https://betforjobs.erasmusmanager.it/documenti/bando_B4J_2122_all1.pdf*);
4. Valutare se possiede le competenze linguistiche specificamente richieste per le sedi di suo interesse e impegnarsi a curare la preparazione linguistica.

Nuove tipologie di svolgimento delle attività di traineeship

È possibile per i beneficiari svolgere le attività di traineeship anche in modalità a distanza (virtual), direttamente dal Paese dell'Istituzione di appartenenza, oppure in modalità mista (blended), che prevede sia un periodo di svolgimento delle attività a distanza e sia un periodo di mobilità fisica ovvero in presenza nell'organizzazione ospitante. La componente fisica della mobilità mista dovrà rispettare la durata minima per ogni tipo di attività (ossia 60 gg. completi e consecutivi). Si precisa che il contributo economico sarà riconosciuto solo per il periodo di mobilità fisica, in base alla durata.

Presentazione della domanda

1. La domanda deve essere compilata e presentata esclusivamente on line da Esse3 al seguente link: <https://unical.esse3.cineca.it/Home.do>
2. Alla domanda dovranno essere allegati tutti i documenti richiesti dal bando.

Pubblicazione delle graduatorie

La graduatoria sarà pubblicata sul sito <https://betforjobs.erasmusmanager.it/>.

Sullo stesso sito sarà successivamente pubblicato un calendario attraverso il quale saranno convocati gli studenti vincitori.

Adempimenti prima della mobilità

Prima della partenza lo studente dovrà:

1. stipulare un accordo finanziario che sarà sottoscritto dal beneficiario e dall'istituto di appartenenza e includerà anche la Dichiarazione di qualità (Quality Commitment) che definisce i ruoli e le responsabilità fra le parti coinvolte nel tirocinio Erasmus;
2. compilare il Learning Agreement for Traineeship per la stesura del programma di tirocinio che dovrà essere approvato e siglato dall'Istituto di appartenenza, dall'impresa ospitante e dal beneficiario stesso;
3. Inviare una copia del Learning Agreement firmato al personale dell'Ufficio Speciale Erasmus (fausto.porchia@unical.it), al proprio [Delegato all'Internazionalizzazione del Corso di Studio](#) e alla Dott.ssa Laura Luzzo (laura.luzzo@unical.it), Pta dedicato all'Internazionalizzazione;
4. compilare su ticket.unical.it il modulo di svolgimento attività di studio all'estero per la valutazione in Consiglio di Corso di Studio.

Durante la mobilità

Entro una settimana dall'arrivo nell'istituto ospitante lo studente dovrà inviare il modulo d'arrivo al proprio ateneo e in caso di variazioni di programma informarlo per iscritto, inviando il modulo "Changes to Learning Agreement" debitamente compilato e firmato dall'impresa ospitante.

Nel caso in cui lo studente volesse prolungare il proprio periodo Erasmus, dovrà un mese prima della data di scadenza indicata nell'Accordo finanziario, inviare il modulo "Richiesta autorizzazione al prolungamento della borsa" debitamente compilato e recante il nulla osta dell'impresa ospitante.

L'Università di appartenenza del beneficiario autorizzerà il prolungamento garantendo allo studente soltanto lo Status Erasmus. In caso di disponibilità di fondi il periodo di prolungamento verrà finanziato successivamente.

Al rientro dalla mobilità

Al massimo entro 30 giorni dal termine della mobilità lo studente dovrà presentare la seguente documentazione:

1. Rapporto Narrativo (EU survey e Allegato D) da compilarsi direttamente sul sito <https://betforjobs.erasmusmanager.it/>.
2. Traineeship Certificate rilasciato dall'impresa ospitante, che riporti il giudizio sul lavoro svolto nel rispetto di quanto concordato nel Learning Agreement e che attesti le date di effettivo svolgimento dell'attività, incluso il periodo di prolungamento solo se autorizzato dall'istituto di appartenenza.