



ISTRUZIONI ERASMUS FOR TRAINEESHIP

A.A. 2020/2021

Di seguito i passaggi per presentare correttamente la documentazione del Bando Erasmus for Traineeship a.a. 2020/2021.

- 1) A seguito della pubblicazione delle graduatorie definitive nella pagina <https://www.unict.it/bandi/mobilita-internazionale/borse-per-tirocinio> il/la candidato/a deve accertarsi di essere assegnatario/a.
- 2) Prima della partenza, l'assegnatario deve procedere con gli adempimenti relativi alla **Convenzione ad Personam**, al **Learning Agreement for Traineeship**, all'**Accordo Finanziario** e alla **Liberatoria**. I moduli e le relative istruzioni per la compilazione *online* sono reperibili nella pagina <https://www.unict.it/it/internazionale/erasmus-tirocinio-progetto-di-ateneo>

In particolare:

- a) lo/la studente/essa deve compilare, firmare e inviare all'Ente estero per l'apposizione di firma, data e timbro (nell'apposito riquadro a pagina 3) la [Convenzione ad personam](#) (International Traineeship Agreement). L'Ente estero può apporre anche la firma digitale. Lo spazio dedicato alla firma del rappresentante legale dell'Università di Catania deve essere invece lasciato in bianco. Lo/la studente/essa deve poi procedere con l'*upload* della Convenzione ad Personam debitamente firmata nel Portale studenti e conseguentemente sarà autorizzato/a alla compilazione del Learning Agreement for Traineeship;
- b) l'assegnatario/a deve compilare il Learning Agreement for Traineeship *online* dal Portale studenti seguendo le indicazioni riportate nella [guida](#), sia nel caso che effettui il tirocinio da studente che da neo-laureato/a. Il sistema invierà i LAT alla Unità Didattica Internazionale (UDI) del Dipartimento di afferenza dello/a studente/essa; l'UDI controllerà i LAT e li sottoporrà alla firma del Coordinatore Erasmus del Dipartimento.

N.B. Il Learning Agreement for Traineeship deve essere compilato nel portale studenti almeno un mese prima della partenza prevista, ad eccezione di coloro che intendono partire nel mese di giugno 2021 per i quali tale termine sarà più flessibile;

- c) Successivamente lo/la studente/essa deve compilare e presentare *online* l'Accordo Finanziario conformemente alle istruzioni riportate nella [guida](#);
- d) Ai fini del contenimento dell'emergenza sanitaria da Coronavirus, tutti/e gli/le studenti/esse che effettueranno il tirocinio in mobilità fisica e blended, prima della partenza dovranno inviare alla mail dell'UDI del Dipartimento di afferenza e alla mail del Responsabile Erasmus + Traineeship dell'UMI (alessandro.foti@unict.it) il modulo compilato della Liberatoria.

Entro una settimana dall'**inizio** del tirocinio, lo/la studente/essa deve fare pervenire all'UDI del proprio Dipartimento di afferenza e per conoscenza all'UMI (alessandro.foti@unict.it) il [Registration Certificate](#), debitamente compilato e firmato dall'ente ospitante.

Lo/a studente/essa che intenda **prolungare** il proprio tirocinio deve seguire le istruzioni contenute nell'apposita [guida](#).

Alla fine del tirocinio, lo/a studente/essa deve richiedere all'ente ospitante il rilascio del Traineeship certificate conformemente alle indicazioni riportate nella [guida](#). Questo documento deve essere trasmesso all'UDI di riferimento entro una settimana dal termine del tirocinio, e comunque non oltre il 21 dicembre 2021.

Lo/a studente/essa che voglia **rinunciare** al soggiorno all'estero dovrà compilare l'apposito modulo online di rinuncia nel portale Smart_edu e in questo caso sarà tenuto/a alla restituzione integrale del contributo eventualmente già percepito.

IMPORTANTE - TIROCINIO PRESSO IL REGNO UNITO

A seguito della Brexit, le autorità britanniche hanno introdotto dei vincoli per l'ingresso nel loro Paese per svolgere dei tirocini. In particolare, gli/le studenti/esse Erasmus for Traineeship che intendano recarsi in Gran Bretagna devono ottenere un visto di tipo T5 – Temporary worker – Government Authorized Exchange (GAE). La richiesta di visto GAE T5 è subordinata all'acquisizione del Certificate of Sponsorship (COS). Informazioni su questa procedura sono reperibili nelle seguenti pagine internet:

<https://www.gov.uk/government-authorized-exchange>

<https://www.erasmusplus.org.uk/t5-visa-how-to-apply-for-a-certificate-of-sponsorship>

Per rilasciare il COS, le autorità britanniche richiedono che l'Università di appartenenza invii loro:

- a) l'Application Form Certificate of Sponsorship; esso deve essere debitamente compilato e firmato dallo/a studente/essa e da questo/a inviato alla mail del Responsabile Erasmus + Traineeship dell'UMI (alessandro.foti@unict.it) ai fini del controllo formale e della firma digitale del Coordinatore Istituzionale Erasmus, Prof. Gaetano Lalomia.
- b) Una Confirmation Letter da parte dell'Università, che verrà redatta dall'UMI su espressa richiesta dello/a studente/essa;
- c) La lettera di accettazione ricevuta dall'ente ospitante, già utilizzata per la candidatura al bando Erasmus for Traineeship;
- d) Il Learning Agreement for Traineeship;
- e) Un Transcripts of Records, ossia un certificato di iscrizione storico in inglese (in questa pagina sono reperibili le informazioni per la richiesta <https://www.unict.it/content/come-richiedere-un-certificato#CertificatiEN>);
- f) La copia del passaporto fronte e retro incluse eventuali pagine vuote;
- g) Il certificato penale dei carichi pendenti (solo per i tirocini nell'ambito della cura dei bambini e/o degli adulti).

Gli/le studenti/esse interessati a svolgere il loro tirocinio in Gran Bretagna devono quindi contattare al più presto l'UMI e inviare all'ufficio i documenti necessari.

Una volta che lo/la studente/essa riceverà il numero di riferimento del COS, potrà richiedere il visto T5.