



## ISTRUZIONI ERASMUS FOR TRAINEESHIP ROGRAMME e PARTNER COUNTRIES

A.A. 2024/2025

### Prima di iniziare la mobilità

- Accettazione mobilità portale Smart Edu
- Solo per dottorandi e specializzandi: autorizzazione alla mobilità da parte della Scuola di dottorato/Specializzazione
- Convenzione ad personam (da allegare nel portale Smart Edu in PDF)
- Online Learning Agreement for Traineeships -Before the Mobility section (LAT)
- Online Accordo istituto – studente (+ liberatoria firmata)
- Aggiornamento dati anagrafici e bancari tramite SMART\_EDU
- Test linguistico registrandosi alla Piattaforma [EU Accademy](#) (OLS)
- Solo per chi richiede il contributo integrativo per minori opportunità: documentazione a supporto (via mail)

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 sarà autorizzato/a dal Coordinatore Istituzionale Erasmus.
- 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 Febbraio 2025 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**;

**Durante la mobilità l'assegnatario deve procedere con gli adempimenti relativi a:**

- **Registration Certificate**

Entro una settimana dall'inizio del tirocinio, lo/la studente/essa deve fare pervenire all'UDI del proprio Dipartimento di afferenza e per conoscenza dell'U.O. Relazioni Internazionali ([erasmus.tirocinio@unict.it](mailto:erasmus.tirocinio@unict.it)) il *Registration Certificate*, debitamente compilato e firmato dall'ente ospitante.

**Documenti di fine mobilità l'assegnatario deve procedere con gli adempimenti relativi a:**

- **Traineeship Certificate /After the Mobility**

- Trasmissione documento "After the Mobility" entro i **7 giorni** successivi al termine della mobilità da trasmettere all'Unità Didattica Internazionale (UDI) del proprio Dipartimento e all'U.O. Relazioni Internazionali
- Compilazione online del Report finale EU Survey .

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.