

GUIDA PER GLI ASSEGNATARI/IDONEI DI MOBILITA' ERASMUS+ TRAINEESHIP BANDI CONSORZI

- **PRIMA DELL'INIZIO DELLA MOBILITA'**, devono essere inviati ai referenti del Consorzio di riferimento, e p.c. a erasmus.smt@uniba.it, i seguenti documenti:
 - 1) **MODULO DI PROPOSTA DEL LEARNING AGREEMENT**: firmato dal Coordinatore del corso di studi/ Delegato Erasmus+ di Dipartimento, a seconda delle disposizioni del Dipartimento di afferenza, e ove sia necessario il riconoscimento dei crediti post-tirocinio.
 - 2) **LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIP**: firmato dal tirocinante, firmato e timbrato dal Responsabile della sede estera, firmato Delegato Erasmus+ di Dipartimento o dal Coordinatore del Dottorato/Presidente Scuola di Specializzazione.
 - 3) **ACCORDO FINANZIARIO**: dopo la consegna dei suddetti documenti, tutti i tirocinanti firmeranno, prima della partenza, l'accordo finanziario secondo le indicazioni dei referenti del consorzio. Gli idonei firmeranno lo stesso accordo a "zero Grant".
- **DURANTE LA MOBILITA'**:

CONFIRMATION OF ARRIVAL, firmata e timbrata dal Responsabile della sede estera, da inviare ai referenti del consorzio, secondo le loro indicazioni.

PROLUNGAMENTO: nel caso in cui il tirocinante intenda prolungare il periodo di tirocinio, questo è possibile, ma il contributo monetario è soggetto a disponibilità ed approvazione da parte del Consorzio. Nel caso di prolungamento, il tirocinante dovrà firmare e far firmare, almeno 30 giorni prima del termine inizialmente concordato:

- il modulo LAT - During the mobility dal Responsabile della sede estera e dalla stessa persona che ha firmato il Before the Mobility;
- il modulo "Richiesta di prolungamento" dal Responsabile della sede estera.

In caso di **INTERRUZIONE** della mobilità prima del termine concordato, il tirocinante, dopo averne dato comunicazione all'ente ospitante, dovrà tempestivamente avvisare i referenti del consorzio/progetto. Il contributo, qualora spettante, sarà ricalcolato sulla base dei giorni effettivamente svolti, fermo restando il rispetto del periodo minimo per il riconoscimento della mobilità per traineeship.

- **Alla FINE DELLA MOBILITA'**, devono essere inviati ai referenti del Consorzio di riferimento, e p.c. a erasmus.smt@uniba.it, i documenti disponibili on line:

- 1) **CERTIFICATE OF ATTENDANCE**, firmato e timbrato dal Responsabile della sede estera.
- 2) **AFTER THE MOBILITY**, firmato e timbrato dal Responsabile della sede estera.

RAPPORTO NARRATIVO (EU SURVEY): il tirocinante riceverà via email le credenziali per la compilazione del rapporto narrativo on-line.