

**GUIDA PER GLI ASSEGNATARI/IDONEI DI MOBILITA' ERASMUS+ TRAINEESHIP
A.A. 2018-2019**

- **Consegna, entro 10 giorni lavorativi dalla data di pubblicazione della graduatoria, del MODULO DI ACCETTAZIONE DELLA MOBILITA'** con o senza contributo finanziario.

Il modulo può essere consegnato personalmente presso l'Ufficio Erasmus o inviato, a mezzo mail, unitamente a copia del documento d'identità all'indirizzo: **luisa.nasta@uniba.it**

- **PRIMA DELL'INIZIO DELLA MOBILITA'**, devono essere consegnati all'Ufficio Erasmus i seguenti documenti disponibili on line:

- 1) **MODULO DI PROPOSTA DEL LEARNING AGREEMENT**: firmato dal Coordinatore del corso di studi, ove richiesto dal Dipartimento di afferenza. (La firma del Coordinatore del corso di studi non è necessaria soltanto nel caso in cui la mobilità sia effettuata post laurea).
- 2) **LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIP**: firmato dal Responsabile della sede estera e dal Coordinatore del corso di studi (la firma di quest'ultimo non è necessaria soltanto nel caso in cui la mobilità sia effettuata post laurea).
- 3) **LETTER OF COMMITMENT**: firmata dal Responsabile della sede estera.

Dopo la consegna dei suddetti documenti, gli assegnatari di borsa firmeranno l'accordo finanziario predisposto dall'Ufficio Erasmus, mentre gli idonei firmeranno lo stesso accordo a "zero Grant".

- Dopo l'**INIZIO DELLA MOBILITA'** :

- 1) Deve essere trasmessa, via mail, la **CONFIRMATION OF ARRIVAL**, firmata e timbrata dal Responsabile della sede estera, entro 3 giorni lavorativi all'indirizzo **luisa.nasta@uniba.it**

- Dopo la **FINE DELLA MOBILITA'**, devono essere consegnati all'Ufficio Erasmus i seguenti documenti disponibili on line:

- 1) **CERTIFICATE OF ATTENDANCE**, in originale, firmato e timbrato dal Responsabile della sede estera.
- 2) **AFTER THE MOBILITY** (3^a parte del Learning agreement for Traineeship), in originale, firmato e timbrato dal Responsabile della sede estera.