Dipartimento di Psicologia

0. Erasmus+ Traineeship — Step-by-step

PRIMA DELLA MOBILITÀ

1 | Leggi il bando

Consulta requisiti, scadenze, destinazioni ammissibili, criteri di selezione e documenti richiesti sul sito di Ateneo. Il bando Traineeship è generalmente pubblicato dopo quello Studio.

2 | Cerca la sede

Individua autonomamente una struttura ospitante, concordando periodo, tutor, obiettivi e attività. Verifica che la sede sia ammissibile.

3 | Richiedi l'Acceptance Letter

Chiedi alla sede una Acceptance Letter. Se allegata alla domanda, attribuisce un vantaggio nel punteggio secondo i criteri del bando: verifica formato e termini previsti.

4 | Presenta la candidatura

Compila la domanda e allega i documenti richiesti dal bando, seguendo il canale di presentazione indicato dall'Ateneo. Per gli adempimenti amministrativi contatta traineeship@unich.it.

5 | Predisponi il Learning Agreement

Con la sede ospitante compila il Learning Agreement for Traineeships — Before the Mobility: obiettivi, mansioni, date, supervisione e riconoscimento previsto.

6 | Chiedi il parere del referente del CdS

Sottoponi sede, tutor e attività al referente Erasmus del tuo Corso di Studio. Per il TPV sono richiesti CV del supervisore e autorizzazioni specifiche. Consulta l'altra sezione dedicata.

7 | Ottieni la firma del Delegato

Dopo il parere favorevole e le eventuali approvazioni obbligatorie, richiedi la firma del Delegato Erasmus e completa gli adempimenti di Ateneo prima di partire.

DURANTE LA MOBILITÀ

8 | Svolgi il tirocinio e comunica le modifiche

Svolgi le attività approvate; se cambiano date, tutor o programma, compila la sezione During the Mobility e acquisisci le approvazioni richieste. Conserva le attestazioni e, se TPV, il registro ore.

DOPO LA MOBILITÀ

9 | Ottieni l'After the Mobility

Fai compilare e firmare alla sede ospitante il Learning Agreement — After the Mobility, con date e attività effettive. Completa anche la documentazione finale richiesta dall'Ateneo.

10 | Richiedi il riconoscimento

Compila i moduli dipartimentali della sezione Modulistica e inviali al Delegato Erasmus del CdS con l'After the Mobility e le attestazioni richieste. Il Delegato sottopone la richiesta al Consiglio di Corso di Studio per l'approvazione.

Promemoria

- Durata del tirocinio: generalmente 2–12 mesi; contributo economico fino a un massimo di 5 mesi secondo il bando di riferimento.
- L'Acceptance Letter non sostituisce il Learning Agreement né l'approvazione accademica.
- Per il TPV esterno, la procedura dipartimentale prevede la presentazione anticipata di LA e CV e la valutazione della Commissione competente: consulta il regolamento specifico.