Dipartimento di Psicologia

2. Erasmus+ Traineeship — Rientro e riconoscimento delle attività

1 | Prima di lasciare la sede

Richiedi il Learning Agreement — After the Mobility compilato e firmato dalla struttura ospitante, con date effettive, attività e risultati. Se hai svolto TPV, raccogli anche registro delle presenze firmato, attestazioni delle ore e giudizio del supervisore secondo il regolamento applicabile.

2 | Completa gli adempimenti con l'Ateneo

Segui le indicazioni dell'Ufficio Erasmus+ Traineeship Outgoing per i documenti finali e la chiusura amministrativa della mobilità. Le richieste amministrative sono distinte da quelle di riconoscimento didattico.

3 | Compila la modulistica dipartimentale

Scarica dalla sezione Modulistica il modulo di riconoscimento Traineeship, compilalo e trasmetti la richiesta al Delegato Erasmus del tuo Corso di Studio.

4 | Valutazione e approvazione

Il Delegato Erasmus presenta le attività svolte al Consiglio di Corso di Studio per l'approvazione.

Quale riconoscimento?

Curricolare — TPV

Richiede il rispetto del regolamento TPV del CdS, delle autorizzazioni preventive, delle ore e della supervisione previste. Dopo l'approvazione, le attività possono essere registrate come CFU curricolari.

Extracurricolare durante gli studi

Le attività svolte nell'ambito di Erasmus+ Traineeship, pur non essendo previste nel piano di studi, possono essere riconosciute mediante l'attribuzione di CFU fuori piano, che vengono registrati nella carriera universitaria come crediti aggiuntivi e non concorrono al raggiungimento dei CFU necessari per il conseguimento del titolo.

Post-lauream

Le attività svolte nell'ambito della mobilità Erasmus+ Traineeship post-lauream non comportano l'attribuzione di CFU nella carriera universitaria già conclusa. Le attività effettivamente svolte, così come riportate nella tabella di riconoscimento, e il monte ore complessivo vengono inseriti nel Diploma Supplement, a documentazione dell'esperienza formativa internazionale.

Checklist per il riconoscimento

- Learning Agreement — After the Mobility firmato
- Modulo dipartimentale di riconoscimento compilato
- Documenti attestanti periodo e attività svolte
- Per TPV: vedi TPV in Erasmus
- Invio al Delegato Erasmus del CdS
- Verifica dell'approvazione e della registrazione finale

Ufficio Erasmus+ Traineeship Outgoing: traineeship@unich.it

Referente e Delegato CdS