

VADEMECUM ERASMUS+ TRAINEESHIP 2015/2016: TUTTI GLI STEP PER SVOLGERE UN TIROCINIO IN EUROPA

ATTENZIONE:

In questo documento gli steps sono descritti brevemente e le scadenze e le modalità ivi indicate potrebbero subire variazioni.

Quindi leggete bene il BANDO, il sito d'Ateneo, seguite le comunicazioni ufficiali ed informatevi presso gli uffici competenti.

❑ LEGGI IL BANDO TRAINEESHIP

Consulta il BANDO, LEGGILO BENE e controlla di avere i REQUISITI per PARTECIAPRE → [bando](#)
Controlla i criteri di selezione che verranno usati dalla nostra Scuola → [criteri di selezione](#)
Leggi e memorizza le scadenze e assicurati di aver compreso tutti i passi fondamentali.

❑ SCEGLI IL TUO ENTE IDEALE

Controlla gli enti convenzionati con la nostra Scuola, verifica i REQUISITI e la CONOSCENZA LINGUISTICA che richiedono e SELEZIONA gli enti che ti piacciono di più, puoi esprimere TRE preferenze → [Partner convenzionati](#)

❑ COMPILA LA DOMANDA DI AMMISSIONE

Compila elettronicamente la DOMANDA di AMMISSIONE → [domanda di ammissione](#)

Alla domanda dovranno essere ALLEGATI i seguenti documenti:

- Training Agreement (con la sola firma dello studente)
- Una fotografia in formato tessera
- Lettera motivazionale redatta nella lingua richiesta dall'ente prima scelta
- Attestato di lingua del Centro linguistico di Ateneo
- Transcript of Records degli esami sostenuti
- CV in inglese o nella lingua richiesta dall'ente prima scelta
- Elenco degli esami sostenuti

La Domanda va presentata entro la data di scadenza indicata nel bando: **29/05/2015**

GRADUATORIE

Consulta le graduatorie sul sito della Scuola, dove verrà indicata la destinazione assegnata ad ogni studente → [Graduatorie](#)

ACCETTA LA MOBILITÀ

Se sei stato selezionato devi ACCETTARE la mobilità entro il termine stabilito nel bando (29/06/2015) Recati presso l'Ufficio Relazioni Internazionali per firmare il modulo di Accettazione della mobilità che ti sarà fornito in loco.

VALUTAZIONE DEGLI ENTI

Gli ENTI hanno il diritto di accettare o meno i candidati selezionati, a tal fine VALUTERANNO i CV e le Lettere Motivazionali dei vari candidati e in alcuni casi richiederanno di svolgere COLLOQUI via Skype. Al termine di questo procedimento gli ENTI comunicheranno la loro decisione. Nel caso di rifiuto da parte di un ente allo studente sarà proposta una nuova destinazione.

FIRMA IL CONTRATTO ERASMUS

Verrai contattato dall'ufficio di San Marco che ti comunicherà le date in cui potrai firmare il contratto Erasmus+ (solitamente il periodo va da agosto a metà ottobre). Ricordati ti avere con te le coordinate IBAN al momento della firma in modo da ricevere la borsa di studio.

N.B. la firma entro i termini stabiliti è fondamentale per ricevere la borsa di studio.

❑ FAI FIRMARE L'ATTESTAZIONE DI INIZIO TIROCINIO

Lo studente il primo giorno di tirocinio deve far firmare all'ente ospitante l'attestazione di inizio tirocinio e spedirne la scansione all'ufficio di San Marco → [Attestazione Periodo di Tirocinio](#)

❑ FAI FIRMARE L'ATTESTAZIONE DI FINE TIROCINIO E IL TRANSCRIPT OF WORK

Gli ultimi giorni di tirocinio lo studente deve farsi firmare l'attestazione di fine tirocinio (stesso modulo dell'Attestazione di Inizio) e il Transcript of Work con il quale l'ente riconosce le attività svolte durante il periodo → [Transcript of Work](#)

❑ CONSEGNA I DOCUMENTI A SAN MARCO

ENTRO 15 GIORNI dal rientro e non oltre il 30 settembre successivo al periodo di tirocinio gli studenti devono consegnare all'Ufficio Orientamento, Mobilità internazionale e Servizi agli studenti di San Marco:

- Una copia del Transcript of Work
- L'Attestazione Periodo di Tirocinio

❑ FAI RICONOSCERE IL TUO TIROCINIO

Vai all'Ufficio Relazioni Internazionali e consegna:

- I moduli di riconoscimento → [Modulo Convalida 1](#), [Modulo Convalida 2](#)
- Il Transcript of Work