



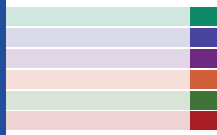
VADEMECUM DEGLI STUDENTI ERASMUS
PER PLACEMENT



PRIMA

DURANTE

DOPO



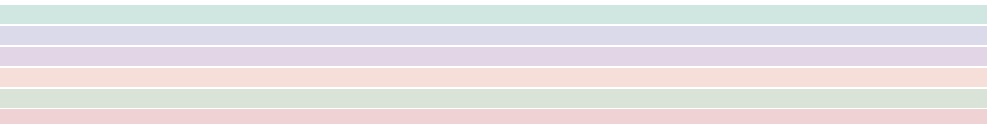


Il presente fascicolo è stato curato da Simona Aceto e Alessia Ricci, con il coordinamento di Clara Grano dell'Agencia Nazionale LLP/Erasmus.

Grafica: Lorenzo Guasti,

Impaginazione: Tommaso Cattabrini,

Coordinamento editoriale: Lorenza Venturi.

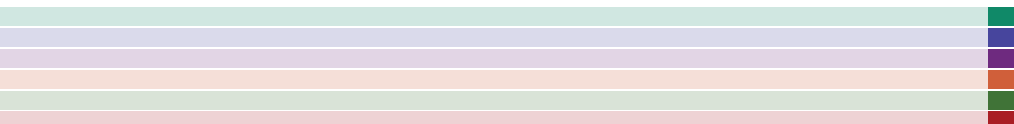




*L'Agenzia Nazionale LLP/Erasmus ha realizzato questo Vademecum per la Mobilità per Studio (SM) e per la Mobilità per tirocinio (SM - Student Placement) con l'auspicio di facilitare l'esperienza Erasmus nelle sue varie fasi, **prima** della partenza, **durante** il soggiorno e, infine, al **rientro** in Italia, fornendo alcune indicazioni pratiche.*

Sperando di stimolare sempre di più la mobilità all'estero, ci auguriamo che questo Vademecum possa contribuire a semplificare l'esperienza Erasmus in tutte le sue fasi.

Giovanni Biondi
Direttore
Agenzia Nazionale LLP Italia



LIFELONG LEARNING PROGRAMME

Erasmus - MOBILITA' PER PLACEMENT

Il programma LLP/Erasmus consente agli studenti degli Istituti di istruzione superiore, titolari di EUC estesa, di accedere a tirocini¹ presso imprese, centri di formazione e ricerca (escluse istituzioni europee o organizzazioni che gestiscono programmi europei) presenti in uno dei Paesi partecipanti al Programma.

CHI PUO' PARTECIPARE

Possono richiedere la borsa di mobilità per tirocini LLP/Erasmus:

Gli studenti iscritti a:

- Corsi di laurea di I livello
- Accademie di Belle Arti
- Istituto Universitario di Scienze Motorie
- Istituti Superiori per le Industrie Artistiche (ISIA)
- Scuole Superiori per Mediatori Linguistici
- Conservatori di Musica (soltanto gli studenti iscritti al segmento superiore degli studi)
- Istituti Musicali Pareggiati (soltanto gli studenti iscritti al segmento superiore degli studi)

I laureati iscritti a:

- Corsi di laurea di II livello
- Dottorati di ricerca

¹ - **Tirocinio:** periodo di tempo trascorso all'interno di un'impresa o di un'organizzazione in un altro Stato membro, all'occorrenza con il supporto di corsi preparatori o di aggiornamento nella lingua del paese di accoglienza o nella lingua di lavoro, per facilitare l'adeguamento alle richieste del mercato del lavoro a livello comunitario, per l'acquisizione di una competenza specifica e una migliore comprensione della cultura socioeconomica del paese interessato nel quadro dell'acquisizione di esperienza di lavoro (Fonte: GU dell'Unione europea L327 24/11/2006)

N.B. L'Istituto di appartenenza deve essere titolare di **EUC** - Erasmus University Charter **estesa** (per la mobilità ai fini di studio e di tirocinio) che lo autorizza a partecipare ad Erasmus.

L'**EUC estesa**, che viene rilasciata dalla Commissione Europea, contiene i principi fondamentali e le condizioni minime che gli Istituti di istruzione superiore devono rispettare nell'attuazione delle attività Erasmus.

I REQUISITI

Per ottenere una borsa di Mobilità per tirocini LLP/Erasmus è necessario:

- Essere iscritti almeno al primo a.a. presso un Istituto di istruzione superiore
- avere una conoscenza adeguata della lingua del Paese ospitante (per le lingue meno insegnate e meno parlate sono previsti i corsi intensivi di preparazione linguistica-EILC2)
- essere cittadino di uno Stato membro UE o di uno dei Paesi partecipanti al Programma o avere ottenuto lo stato di Rifugiato o Apolide in uno Stato o, se cittadini extracomunitari, essere "residenti permanenti"
- non risultare precedentemente beneficiari di altra borsa Erasmus SM - Student Placement o Leonardo da Vinci in qualità di studenti
- non beneficiare nello stesso periodo di un altro contributo comunitario previsto da altri programmi di mobilità

IL BANDO

Ogni Istituto di Istruzione Superiore pubblica ogni anno, tra gennaio e aprile, il proprio bando con la data di scadenza entro la quale gli studenti devono presentare la propria candidatura.

A CHI RIVOLGERSI

Lo studente interessato può richiedere informazioni presso l'Ufficio Erasmus (www.programmallp.it/erasmus) del proprio Istituto o presso l'Ufficio competente per i tirocini Erasmus segnalato nel bando oppure alla:

AGENZIA NAZIONALE LLP ITALIA

Programma Erasmus
Via Guidobaldo del Monte, 54
00197 ROMA
Tel. (+39) 06 5421 0483
Fax (+39) 06 5421 0479
e-mail: erasmus@indire.it





INFORMAZIONI DA CHIEDERE ALL'UFFICIO ERASMUS O ALL'UFFICIO COMPETENTE PER I TIROCINI ERASMUS

- La data di pubblicazione della selezione, che invita a candidarsi per l'anno accademico successivo a quello in corso
- il regolamento di selezione
- il modulo di candidatura.

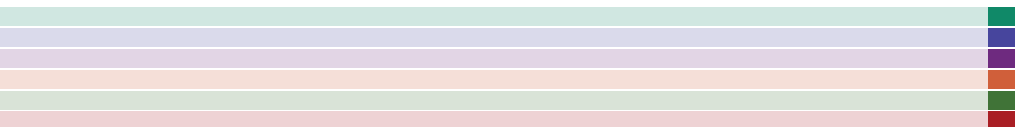
NOTIZIE UTILI CONTENUTE NEL BANDO

- I requisiti richiesti per potersi candidare
- Il livello linguistico richiesto per superare un eventuale test di competenza linguistica
- I corsi di lingua straniera che sono organizzati dall'istituto di appartenenza o dall'Organizzazione/ente ospitante, prima o durante il periodo Erasmus

.:Importante!!!:.

La Commissione Europea finanzia i Corsi EILC per i Paesi le cui lingue sono meno insegnate e meno parlate mettendo a disposizione degli studenti borse di studio ad hoc (500€ ca. per gli studenti italiani)

- I Paesi per i quali sono disponibili le borse di mobilità per Tirocini (non è detto che ci siano borse disponibili per tutti i Paesi coinvolti nel programma)
- L'Organizzazione ospitante del Paese presso il quale si andrà a trascorrere il periodo di mobilità per Tirocini LLP/Erasmus
- La durata (indicata in mesi: min.3/max.12) della borsa, in relazione al Paese e all'Organizzazione ospitante, per la quale si presenta domanda di candidatura





- L'importo mensile della borsa comunitaria Erasmus
- Gli eventuali **contributi complementari** erogati dall'Istituto, dall'Ente per il Diritto allo studio, dagli Enti locali, ecc.
- Gli eventuali **contributi** comunitari integrativi erogati nei confronti di studenti **disabili**
- I **documenti da allegare** al modulo di candidatura (es.: certificato d'iscrizione, etc.)
- La **data di scadenza** entro la quale consegnare all'Ufficio Erasmus (o all'Ufficio competente per i tirocini Erasmus) il modulo di candidatura insieme con i documenti richiesti
- La **data di pubblicazione** dell'elenco degli **studenti selezionati**

CRITERI DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

Nel rispetto dei requisiti generali stabiliti dalla Commissione Europea ogni Istituto può adottare propri criteri di selezione, legati al merito, al piano di studi degli studenti o alla certificazione della conoscenza della lingua del Paese ospitante.

Per informazioni specifiche, occorre rivolgersi al proprio Ufficio Erasmus o all'Ufficio competente per i tirocini Erasmus.

PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI DELLA SELEZIONE

Gli studenti selezionati per una borsa di mobilità per Tirocini dovranno recarsi all'Ufficio Erasmus (o all'Ufficio competente per i tirocini Erasmus) per accettare la borsa entro la data fissata (l'informazione relativa alla data di scadenza si può trovare nella comunicazione con la quale viene pubblicata la lista degli studenti selezionati o presso l'Ufficio Erasmus/Ufficio competente per i tirocini Erasmus).



.:Importante!!!:.

Non presentarsi all'Ufficio Erasmus (o presso l'Ufficio competente per i tirocini Erasmus) entro la data richiesta potrebbe comportare la perdita della borsa assegnata.

Gli studenti non selezionati potrebbero essere inseriti in una lista di riserva; quindi, se uno degli studenti vincitori rinunciasse, altri potrebbero essere contattati dall'Ufficio Erasmus (o dall'Ufficio competente per i tirocini Erasmus) per partire al suo posto.

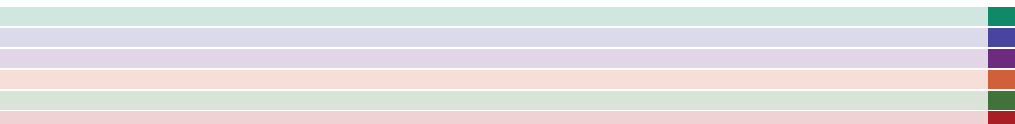
PRATICHE DA SBRIGARE PRESSO L'UFFICIO ERASMUS/UFFICIO COMPETENTE PER I TIROCINI ERASMUS

- Firmare il contratto, che designa lo studente ufficialmente vincitore di una borsa di mobilità per tirocini Erasmus e in cui deve essere indicata chiaramente, tra le altre cose, la destinazione e la durata in mesi

.:Importante!!!:.

Richiedere una copia del contratto!

- Chiedere come e quando viene erogata la borsa di mobilità per tirocini Erasmus (l'80% dell'importo relativo alla borsa è di norma conferito al beneficiario entro 45 gg. dall'entrata in vigore del contratto; il rapporto finale stilato dal beneficiario viene preso in considerazione ai fini dell'erogazione del saldo del contributo al beneficiario)
- Chiedere come e quando vengono erogati, se previsti, contributi aggiuntivi alla borsa di mobilità Erasmus





- Richiedere, se disponibili, i riferimenti e l'**indirizzo** Internet dell'Organizzazione ospitante presso cui si svolgerà il tirocinio
- Definire l'**ammontare di crediti ECTS** riconosciuti allo studente per le attività indicate nel piano di lavoro e che saranno portate a termine con successo
- Richiedere se il periodo di mobilità per tirocini Erasmus verrà inserito nel proprio **Diploma Supplement**³
- Richiedere un **supporto logistico** per quel che riguarda: l'organizzazione del viaggio, il visto, l'alloggio, i permessi di soggiorno o i permessi per lavoro, la copertura sanitaria e l'assicurazione
- Richiedere tutte le **informazioni utili** per prepararsi in maniera compiuta a vivere l'esperienza di mobilità per tirocini presso un Paese terzo attraverso: corsi EILC, informazioni relative alla vita pratica, professionale e culturale del Paese ospitante.

³ - Il Diploma Supplement - DS è una certificazione integrativa del titolo ufficiale conseguito al termine di un corso di studi in una università o in un istituto di istruzione superiore.

Il DS fornisce una descrizione della natura, del livello, del contesto, del contenuto e dello status degli studi effettuati e completati dallo studente secondo un modello standard in 8 punti ("http://europa.eu.int/comm/education/policies/rec_qual/recognition/diploma_en.html").



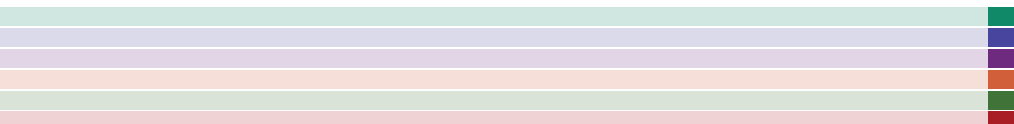


DOCUMENTI NECESSARI UNA VOLTA OTTENUTA LA BORSA:

- **Training Agreement:** è il documento che attesta il programma di lavoro stipulato e sottoscritto dalle parti contraenti:
 - beneficiario (studente)
 - Istituto di istruzione superiore di appartenenza
 - organismo presso il quale svolgerà il Placement
- **Placement Contract:** è il contratto che copre l'intero periodo di tirocinio, sottoscritto dal beneficiario e dall'Istituto di istruzione superiore o consorzio⁴ (nota su consorzi: il proprio Istituto può aver presentato un progetto per mobilità per Tirocini insieme ad altri Istituti Italiani e/o Enti/Imprese, costituendo così il consorzio che gestirà le borse di mobilità in accordo con gli Istituti Partners) di partenza.

DOCUMENTI NECESSARI PER IL SOGGIORNO NEL PAESE DI DESTINAZIONE:

- Documento d'identità valido
- Carta sanitaria europea per l'assistenza sanitaria o altre formule o modelli assicurativi necessari nei Paesi non comunitari
- Certificato d'iscrizione presso il proprio Ateneo
- Copia del contratto firmato, con cui è stata accettata la borsa di mobilità per tirocini Erasmus
- Foto formato tessera per ogni eventuale documento che rilasceranno nel Paese straniero (es.: permesso di soggiorno; libretto dello studente; etc.)
- Documentazione utile per il permesso di soggiorno (chiedi informazioni all'Organizzazione ospitante)





- **Documentazione** utile all'apertura di un **conto corrente** (chiedi informazioni all'Organizzazione ospitante)
- **Documentazione** utile per trovare un **alloggio** (chiedi informazioni all'Organizzazione ospitante)
- **Documentazione** utile per ottenere il **visto**, quando l'Organizzazione di destinazione si trova in un Paese non comunitario (chiedere informazioni al proprio Istituto, alle Ambasciate, ai Consolati, al Ministero degli Affari Esteri, il cui indirizzo Internet è: www.esteri.it).

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio Erasmus della propria Università o all'Ufficio competente per i tirocini Erasmus oppure alle associazioni studentesche di ex studenti Erasmus, come l'Erasmus Student Network⁴:
www.esn.it

⁴ - ESN - Erasmus Student Network: è una "Rete di studenti Erasmus" che si propone, tra l'altro, di aiutare gli studenti Erasmus nella risoluzione dei problemi pratici del loro soggiorno/studio presso un'Istituto straniero o l'Organizzazione ospitante straniera e di favorire la loro integrazione sociale e personale, garantendo la reperibilità di informazioni sui piani di studio o di lavoro e sfruttando l'esperienza di studenti "ex Erasmus". L'ESN, che dal 1990 è un'associazione no-profit legalmente riconosciuta con sede ufficiale presso l'Università di Utrecht in Olanda, consta di oltre 100 sezioni attive in 16 Paesi Europei; le sezioni locali ne costituiscono l'anima operando spesso in stretta collaborazione con gli uffici relazioni internazionali degli Istituti di Istruzione Superiore. ulteriori informazioni sull'ESN: www.esn.org



LA FIGURA DEL TUTOR

Il **Tutor** è la persona di riferimento nominata dall'Organizzazione ospitante affinché possa fornire supporto agli studenti, consigli pratici per aiutarli ad integrarsi nell'ambito dell'Organizzazione ospitante e per monitorare i loro progressi nella formazione professionale.

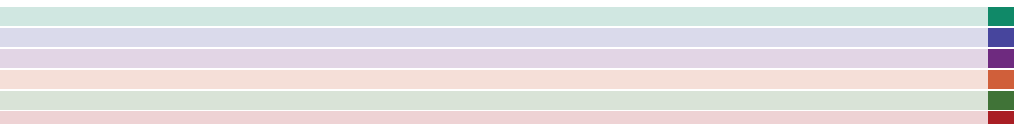
COSA CHIEDERE AL TUTOR

- Tutte le **informazioni** necessarie al corretto svolgimento dell'attività di tirocinio da svolgere presso l'Organizzazione ospitante
- La **conferma dei documenti** necessari per il soggiorno relativo alla borsa di mobilità per tirocini Erasmus
- Le modalità da seguire per ottenere una **borsa di mobilità**, se prevista, **da parte del Paese ospitante** (alcuni Paesi danno delle borse sia ai propri studenti sia a studenti stranieri, per contribuire alle spese universitarie)
- Le opportunità di **alloggio** offerte agli studenti Erasmus beneficiari di borsa di mobilità per tirocinio

PER EVENTUALI DIFFICOLTÀ CON L'ORGANIZZAZIONE OSPITANTE

Comunicare all'Istituto di appartenenza eventuali problemi o cambiamenti nel programma di tirocinio

*N.B.: ISCRIVERSI ALLA COMUNITA' VIRTUALE Erasmus!!!
www.caffeerasmus.it*





DURANTE

PRATICHE DA SBRIGARE ALL'ARRIVO

- Contattare il **Tutor** designato per ottenere tutte le **informazioni** necessarie per recarsi presso l'Organizzazione ospitante assegnata per lo svolgimento del tirocinio
- Verificare con il proprio **Tutor** la validità delle **coperture sanitarie** e di tutti i documenti predisposti per la permanenza nel Paese ospitante.

SUL LUOGO DI LAVORO...

- Verificare con il **Tutor** la coerenza del **Training agreement** con il proprio profilo curriculare nonché con le proprie abilità, competenze e obiettivi di formazione
- Assicurarci di avere tutta l'**assistenza** ed i **materiali** appropriati al corretto svolgimento della propria attività di tirocinio
- Conformarsi alle **disposizioni** stabilite per il tirocinio nonché a svolgere il tirocinio con successo
- Attenersi alle **norme e regole**, alle normali ore di lavoro, ai codici di condotta e alle regole di riservatezza dell'Organizzazione ospitante.

CONTATTARE IL PROPRIO ISTITUTO PER:

- eventuali modifiche del contenuto del programma di tirocinio da svolgere



- problemi relativi alla durata del soggiorno all'estero
- richieste di prolungamento del periodo previsto dalla borsa di mobilità.

PUNTI DI RIFERIMENTO

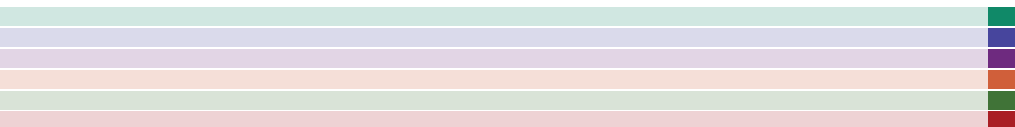
- Il Tutor
- L'Ufficio Erasmus dell'Istituto di provenienza
- Le Associazioni Studentesche

DOCUMENTI DA RICHIEDERE ALL'ORGANIZZAZIONE OSPITANTE

- Un attestato che certifichi il corretto svolgimento del tirocinio, con relativo programma di lavoro svolto e riportante le date precise di inizio e termine attività, coerente con il Training Agreement e con il Placement Contract.

.:Importante!!!:.

Il periodo minimo per una borsa di mobilità per tirocinio Erasmus è di almeno 3 mesi, quindi è necessario accertarsi della durata indicata dall'attestato. Se dal certificato dovesse risultare un periodo inferiore potrebbe essere richiesta la restituzione degli eventuali contributi comunitari!





DOPO

PROCEDURE DA SVOLGERE AL RIENTRO PRESSO L'UFFICIO ERASMUS

- Consegnare l'attestato che certifica l'avvenuto svolgimento dell'attività di tirocinio
- Verificare l'avvenuto versamento dell'importo, come da accordi contrattuali, relativo al contributo comunitario per la borsa di mobilità per tirocini Erasmus
- Verificare l'avvenuto versamento di eventuali contributi aggiuntivi alla borsa Erasmus
- Presentare un rapporto secondo le modalità indicate ed ogni altro documento richiesto a conclusione del tirocinio
- Valutare insieme all'Istituto di appartenenza lo sviluppo professionale e personale raggiunto attraverso la partecipazione al Programma di Mobilità per tirocini Erasmus.

RICONOSCIMENTO CREDITI

- Chiedere all'Ufficio Erasmus qual è il procedimento da seguire per ottenere il riconoscimento ufficiale dei crediti ottenuti per l'attività lavorativa svolta e...

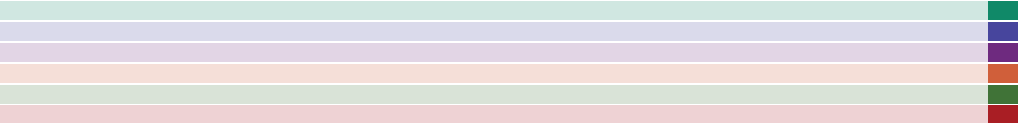
condividere l'esperienza Erasmus partecipando
alla Comunità Virtuale Erasmus:

www.caffeerasmus.it

NOTE / APPUNTI



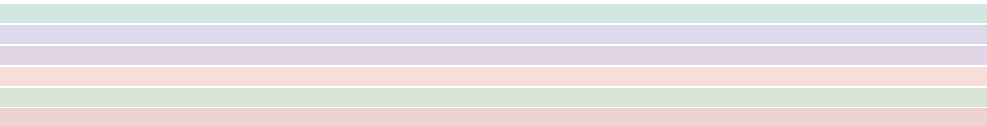
A series of horizontal blue lines for writing notes, spanning the width of the page.





NOTE / APPUNTI

Lined area for notes, consisting of 22 horizontal blue lines.



NOTE / APPUNTI



A series of horizontal blue lines spaced evenly down the page, intended for writing notes or taking appunti.

