

PRIMA DI PARTIRE

- 1) Dopo aver trovato l'Impresa ospitante, far compilare dalla stessa l'**ACCEPTANCE LETTER** (disponibile sotto la voce "Modulistica" nelle pagine <http://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServePG.php/P/324910014200/M/422310013479/T/Campusworld-Pagina-principale> o <http://univpm.traineeship.it>)
- 2) Far approvare la richiesta di tirocinio dal Referente per l'Internazionalizzazione* della propria Facoltà/Dipartimento attraverso il modulo "**APPROVAZIONE TIROCINIO**" (disponibile sotto la voce "Modulistica" nelle pagine <http://www.univpm.it/Entra/Engine/RAServePG.php/P/324910014200/M/422310013479/T/Campusworld-Pagina-principale> o <http://univpm.traineeship.it>)
- 3) Inviare l'Acceptance letter e l'Approvazione tirocinio all'indirizzo e-mail: internship@univpm.it (entro e non oltre il 12/04/2018)
- 4) Attraverso una mail, arriverà la comunicazione se verrà assegnata una borsa Erasmus+ o Campusworld.

Se il candidato è vincitore di borsa Erasmus+, alcuni giorni prima della partenza:

- Far compilare dall'Ente il **LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIP** (disponibile sotto la voce "Modulistica" nella pagina <http://univpm.traineeship.it>). E' un documento che descrive le attività che verranno svolte dal tirocinante; va firmato dall'Impresa ospitante, dal tirocinante e dal Referente per l'internazionalizzazione di Facoltà.
- Una volta completo di tutte le firme, inviarlo all'indirizzo e-mail erasmus.placement@univpm.it e comunicare, nella stessa e-mail, le date presunte di inizio e fine tirocinio
- Firmare l'**ACCORDO FINANZIARIO** su convocazione dell'Ufficio Relazioni Internazionali - Mobilità Erasmus

*** REFERENTI PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE:**

- per i candidati di **AGRARIA**: Prof. Raffaele ZANOLI
Inviare i documenti ("Acceptance letter" e "Approvazione tirocinio") a r.zanoli@univpm.it
- per i candidati di **ECONOMIA**: Prof.ssa Alessia LO TURCO
Inviare i documenti ("Acceptance letter" e "Approvazione tirocinio") a erasmus.economia@univpm.it
- per i candidati di **INGEGNERIA**: Prof. David SCARADOZZI
Inviare i documenti ("Acceptance letter" e "Approvazione tirocinio") a d.scaradozzi@univpm.it
- per i candidati di **MEDICINA**: Prof. Alessandro SCALISE
Inviare i documenti ("Acceptance letter" e "Approvazione tirocinio") a Rosanna Daniele: r.daniele@univpm.it
- per i candidati di **INFERMIERISTICA**: Prof. Alessandro SCALISE
Inviare i documenti ("Acceptance letter" e "Approvazione tirocinio") al Dott. Maurizio Mercuri: m.mercuri@univpm.it
- per i candidati di **OSTETRICIA**: Prof. Alessandro SCALISE
Inviare i documenti ("Acceptance letter" e "Approvazione tirocinio") alla Dott.ssa Giuditta Ferrini: g.ferrini@univpm.it
- per i candidati di **FISIOTERAPIA e LOGOPEDIA**: Prof. Alessandro SCALISE
Inviare i documenti ("Acceptance letter" e "Approvazione tirocinio") alla Prof.ssa Maria Gabriella Ceravolo: m.g.ceravolo@univpm.it
- per i candidati di **DIETISTICA**: Prof. Alessandro SCALISE
Inviare i documenti ("Acceptance letter" e "Approvazione tirocinio") alla Prof.ssa Monica Emanuelli: m.emanuelli@univpm.it
- per i candidati di **TECNICO DI RADIOLOGIA**: Prof. Alessandro SCALISE
Inviare i documenti ("Acceptance letter" e "Approvazione tirocinio") al Dott. Giovanni Mazzoni: g.mazzoni@univpm.it
- per i candidati di **SCIENZE**: Prof. Maurizio CIANI

Inviare i documenti (“Acceptance letter” e “Approvazione tirocinio”) a m.ciani@univpm.it

All'ARRIVO presso la sede estera

- Far compilare e firmare l'**arrival form**.
- Inviarlo all'Ufficio Relazioni Internazionali - mobilità ERASMUS al seguente indirizzo e-mail: erasmus.placement@univpm.it

DURANTE il periodo di tirocinio

Non appena si riceverà l'accesso, seguire il corso di lingua OLS (ove previsto)

Prima della PARTENZA dalla sede estera

- Far compilare e firmare il **Traineeship Certificate** (Learning agreement for Traineeship-After the mobility), disponibile dentro la pagina <http://univpm.traineeship.it>.

Importante:

- far mettere il timbro
- attenzione alle date

Alla FINE del periodo di tirocinio

- Consegnare all'Ufficio Relazioni Internazionali - mobilità ERASMUS il TRAINEESHIP CERTIFICATE (entro 15 giorni dal rientro in Italia; per chi termina il tirocinio a fine settembre, max entro l'8 ottobre 2018)
- Effettuare il test finale del corso di lingua OLS
- Trasmettere online il RAPPORTO NARRATIVO (EU SURVEY): solo dopo aver chiuso la pratica Erasmus, arriverà una e-mail direttamente da replies-will-be-discarded@ec.europa.eu
- Inviare un'e-mail a erasmus.placement@univpm.it per informare dell'avvenuta effettuazione del test finale di lingua OLS e trasmissione del Rapporto Narrativo