

ISTRUZIONI ERASMUS FOR TRAINEESHIP ROGRAMME e PARTNER COUNTRIES

A.A. 2025-2026

Prima di iniziare la mobilità

- Accettazione mobilità portale Smart Edu
- Convenzione ad personam (da allegare nel portale Smart Edu in PDF)
- Online Learning Agreement for Traineeships -Before the Mobility section (LAT) portale Smart Edu
- Online Accordo istituto – studente - portale Smart Edu
- Aggiornamento dati anagrafici e bancari tramite SMART_EDU
- Test linguistico registrandosi alla Piattaforma [EU Accademy](#) (OLS)
- Solo per chi richiede il contributo integrativo per minori opportunità: documentazione a supporto (via mail)

I moduli e le relative istruzioni per la compilazione *online* sono reperibili nella pagina:
<https://www.unict.it/it/internazionale/erasmus-tirocinio-progetto-di-ateneo>

In particolare:

- a) lo/la studente/essa deve compilare, firmare e inviare all'Ente estero per l'apposizione di firma, data e timbro (nell'apposito riquadro a pagina 3) **la Convenzione ad personam** (International Traineeship Agreement). L'Ente estero può apporre anche la firma digitale. Lo spazio dedicato alla firma del rappresentante legale dell'Università di Catania deve essere invece lasciato in bianco. Lo/la studente/essa deve poi procedere con l'*upload* della Convenzione ad Personam debitamente firmata nel Portale studenti e sarà autorizzato/a dal Coordinatore Istituzionale Erasmus.
- b) l'assegnatario/a deve compilare il Learning Agreement for Traineeship ***online*** dal Portale studenti seguendo le indicazioni riportate nella **guida**, sia nel caso che effettui il tirocinio da studente che da neo-laureato/a. Il sistema invierà i LAT alla Unità Didattica Internazionale (UDI) del Dipartimento di afferenza dello/a studente/essa; l'UDI controllerà i LAT e li sottoporrà alla firma del Coordinatore Erasmus del Dipartimento.

N.B. Il Learning Agreement for Traineeship deve essere compilato nel portale studenti almeno un mese prima della partenza prevista, ad eccezione di coloro che intendono partire nel mese di Febbraio 2026 per i quali tale termine sarà più flessibile;

- c) Successivamente lo/la studente/essa deve compilare e presentare **online** l'Accordo Finanziario conformemente alle istruzioni riportate nella **guida**;

Durante la mobilità l'assegnatario deve procedere con gli adempimenti relativi a:

- **Registration Certificate**

Entro una settimana dall'inizio del tirocinio, lo/la studente/essa deve fare pervenire all'UDI del proprio Dipartimento di afferenza e per conoscenza dell'U.O. Relazioni Internazionali (erasmus.tirocinio@unict.it) il *Registration Certificate*, debitamente compilato e firmato dall'ente ospitante.

Documenti di fine mobilità l'assegnatario deve procedere con gli adempimenti relativi a:

- **Traineeship Certificate /After the Mobility**

- Trasmissione documento "After the Mobility" entro i **7 giorni** successivi al termine della mobilità da trasmettere all'Unità Didattica Internazionale (UDI) del proprio Dipartimento e all'U.O. Relazioni Internazionali
- Compilazione online del Report finale EU Survey .

Lo/a studente/essa che voglia **rinunciare** al soggiorno all'estero dovrà compilare l'apposito modulo online di rinuncia nel portale Smart_edu e in questo caso sarà tenuto/a alla restituzione integrale del contributo eventualmente già percepito.