



Università  
Ca' Foscari  
Venezia



# Erasmus + Survival Kit 2018/19



*A cura del Settore  
Career Service e Stage Estero*  
[www.unive.it/stage-estero](http://www.unive.it/stage-estero)



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

# ITER PER L'ATTIVAZIONE DEL TIROCINIO CON ERASMUS +

## **STEP 01**

CONVENZIONE/AGREEMENT

## **STEP 02**

LAT – LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIPS (BEFORE THE MOBILITY)

## **STEP 03**

INVIO COORDINATE BANCARIE E LAT TRAMITE GOOGLE FORM

## **STEP 04**

FIRMA DEL CONTRATTO FINANZIARIO, TEST LINGUISTICO PRE-PARTENZA OLS,  
EROGAZIONE DELLA BORSA

## **STEP 05**

DURANTE LA MOBILITA'

## **STEP 06**

DOCUMENTI FINALI ED EVENTUALE SALDO BORSA



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

# **STEP 01**

## **CONVENZIONE/AGREEMENT**



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

Per iniziare la procedura di  
convenzione  
vai alla seguente pagina:

[www.unive.it/careerservice-en](http://www.unive.it/careerservice-en)



Università  
Ca' Foscari  
Venezia



## Students and Graduates

Internships in Italy

Internships abroad

Career Guidance

Job offers and recruiting encounters

## Companies and Organizations

Internships 

Job Offers

Events & Employer Branding

Identikit of Ca' Foscari Students

**Are you  
hiring?**

**CLICK HERE!**





## Setting up Internships

To set up an internship the host company must draw up an agreement with the University.

The next step involves the intern drawing up the training project together with their company tutor and university tutor. A training project is necessary to set up the internship properly and provide interns with the necessary insurance cover for civil liability and accidents at work.

### Agreement

In order to draw up an agreement, the company needs to submit a request for a new agreement (Form for new agreement), following the procedure below:

- Fill in all required information in the form;
- Send the information to our office and to the printer by pressing the "Save" button;
- Print 2 copies of the agreement;
- The company's legal representative or proxy must initial and stamp every page of the agreement;
- Lastly, the company must send both hard copies to the Internship Service at this address: **Università Ca' Foscari Venezia, Settore Career Service e Stage Estero, Dorsoduro 3246, 30123 Venice, Italy**. If the agreement is sent by post remember to include in the cover letter both name and address of the person to whom the company copy is to be returned.

After receiving the agreement and checking that everything has been done properly, we will put it online so that the intern can begin organizing the training project. We will take care of sending the company copy to the address given in the agreement.



[Request for new Agreement ▶▶](#)



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

Entro 30 gg  
dalla partenza

www.unive.it/phpapps/tutorato\_en\_intra/index.php?mod=convenzione

## AGREEMENT

Host partner:

Host partner

Type of business/sector

Number of employees

Legal representative

Country

Address

Zip code

City

Other operational hqs

Telephone

Fax

E-Mail

Website

Brief description of the company (profile, activities,...)  
(max 1000 chars)

Professional areas of work for the intern  
(max 1000 chars)

Skills and competences required  
(max 1000 chars)

Selection criterias  
(max 1000 chars)

**Host Partner Internship Representative:**

Contact person

Telephone

E-mail

Verranno generate 2 copie della convenzione che l'ente dovrà stampare, firmare in originale ed inviare ai nostri uffici tramite posta cartacea. Una volta arrivate provvederemo a controfirmarle e rispedire all'ente la propria copia. Da momento della ricezione della convenzione presso i nostri uffici e dall'inserimento in database l'ente è convenzionato.





Università  
Ca' Foscari  
Venezia

## **STEP 02**

# **LAT – LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIPS *BEFORE THE MOBILITY***



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

Per iniziare la procedura  
vai alla seguente pagina:

[www.unive.it/stage-estero](http://www.unive.it/stage-estero)



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

## Stage finanziati

Programma	Attività	Dove	Destinatari
Global Trade	stage in ambito economico	tutto il mondo	studenti dei corsi di laurea triennale di area economica
I PICTURE	promozione del made in Italy all'estero	extra-Europa	studenti
Ca' Foscari per il mondo	cooperazione allo sviluppo	tutto il mondo	studenti
Ca' Foscari desk in the world	promozione di Ca' Foscari presso i desk delle Camere di Commercio per azioni di placement internazionale	Extra-Europa	studenti
Tirocini MAECI - MIUR - CRUI	diplomazia internazionale	tutto il mondo	studenti
Tirocini nella Venezia d'Oriente	stage presso aziende ed enti culturali cinesi	Suzhou, Cina	studenti magistrali
Erasmus+ per tirocinio	stage in enti e aziende di vari ambiti professionali	Europa	studenti e laureandi
Universities for EU projects culture	europrogettazione	Europa	studenti
Programma Colgate	insegnamento dell'italiano alla Colgate University	USA	studenti
Programma COASIT	insegnamento dell'italiano presso scuole primarie e secondarie	Australia (Melbourne e dintorni)	laureandi e laureati



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

---

## Documentazione vincitori a.a. 2018/2019



Istruzioni per la compilazione Learning Agreement for traineeships

496 K



Learning Agreement for traineeships [ENG]

625 K



Attendance register [ENG]

183 K

Convenzione con nuovo ente e Progetto Formativo Online

Invio documenti per l'attivazione del tirocinio Erasmus+ per tirocinio 

Questionario di metà tirocinio



Università  
Ca' Foscari  
Venezia



## Higher Education Learning Agreement for Traineeships

INSERISCI COGNOME E NOME  
Academic Year 2018/2019

### TEMPLATE

**ATTENZIONE:** il modello va compilato esclusivamente con l'ausilio del PC. Non verranno accettati documenti redatti a penna.

Una volta raccolte le 3 firme il documento, ad esclusione delle sezioni during e after the mobility, dovrà essere inviato ai nostri uffici almeno 1 mese prima dell'avvio dello stage, utilizzando esclusivamente il Form per l'invio dei documenti che si trova nella pagina web <http://www.unive.it/pag/11694> > INVIO DOCUMENTI ATTIVAZIONE TIROCINIO. Nel form online vi verrà chiesto inoltre di indicare le vostre coordinate bancarie per l'accredito della borsa.

raínee	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality <sup>1</sup>	Sex (M/F)	Study cycle <sup>2</sup>	Field of education <sup>3</sup>
	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	NAZIONALITA'	SESSO	Indica se BACHELOR/MASTER/DOCTOR ATE	VAI AL LINK IN FONDO AL DOCUMENTO E CERCA IL TUO
Sending Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code <sup>4</sup> (if applicable)	Address	Country	Contact person name <sup>5</sup> ; email; phone	
	Università Ca' Foscari	Settore Career Service e Stage Estero	IVENEZIA01	Dorsoduro, 3246, 30123 Venezia	Italy	Roberta Borgotti <a href="mailto:erasmus.placement@unive.it">erasmus.placement@unive.it</a> , +39 (0)41 - 234 - 7949	
Receiving Organisation /Enterprise	Name	Department	Address; website	Country	Size	Contact person <sup>6</sup> name; position; e-mail; phone	Mentor <sup>7</sup> name; position; e-mail; phone
	NOMINATIVO DELL'ENTE	UFFICIO ASSEGNATO	INDIRIZZO COMPLETO + SITO WEB DELL'ENTE	NAZIONE	<input type="checkbox"/> < 250 employees <input type="checkbox"/> > 250 employees	NOMINATIVO, E-MAIL E RECAPITO TELEFONICO DEL TUTOR AZIENDALE	NOMINATIVO, E-MAIL E RECAPITO TELEFONICO DI UN ULTERIORE REFERENTE IN AZIENDA CHE TI AFFIANCHERA' DURANTE LO STAGE

## ATTENZIONE!

VERIFICA CHE LE DATE CHE INSERISCI CORRISPONDANO A MENSILITA' INTERE UTILIZZANDO IL GRANT CALCULATOR PRESENTE NEL SITO. RICORDA CHE FINANZIAMO SOLO FINO A TRE MENSILITA' INTERE.

### Before the mobility

Table A - Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise	
Planned period of the mobility: from [day/month/year] -././- to [day/month/year] -././-	
Traineeship title: DAI UN TITOLO O UNA PAROLA CHIAVE CHE DESCRIVA IL TUO PROGETTO DI TIROCINIO *AD. ES. MARKETING INTERSHIP*	Number of working hours per week: SPECIFICA IL NUMERO DI ORE COMPLESSIVE LAVORATE A SETTIMANA
Detailed programme of the traineeship: DETTAGLIA IL PROGRAMMA DEL TUO TIROCINIO: MANSIONI, ATTIVITA', OBIETTIVI DI LAVORO	
Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes): DETTAGLIA QUALI NUOVE COMPETENZE, CONOSCENZE, CAPACITA' TI PREFIGGI DI ACQUISIRE DURANTE QUESTO TIROCINIO	
Monitoring plan: DETTAGLIA LE MODALITA' CON LE QUALI L'AZIENDA MONITORERA' IL TUO OPERATO: AD. ES. INCONTRI SETTIMANALI, MENSILI, RIUNIONI, RELAZIONI, ETC.	
Evaluation plan: INDICA I CRITERI SULLA BASE DEI QUALI SARAI VALUTATO DALL'ENTE OSPITANTE: AD. ES. OBIETTIVI RAGGIUNTI, ABILITA' ACQUISITE	
The level of language competence <sup>8</sup> in LINGUA DICHIARATA IN FASE DI CANDIDATURA [indicate here the main language of work] that the trainee already has or agrees to acquire by the start of the mobility period is: A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> Native speaker <input type="checkbox"/>	



Università  
Ca' Foscari  
Venezia



## Higher Education Learning Agreement for Traineeships

**INSERISCI COGNOME E NOME**  
Academic Year 2018/2019

Table B - Sending Institution					
<i>Please use only one of the following boxes:<sup>9</sup></i>					
1. The traineeship is embedded in the curriculum and upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:					
Award ..... ECTS credits (or equivalent) <sup>10</sup>					
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records and Diploma Supplement (or equivalent).					
2. The traineeship is carried out by a recent graduate and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:					
Award ECTS credits (or equivalent): No					
<b>Accident insurance for the trainee</b>					
The Sending Institution will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes <input type="checkbox"/>			The accident insurance covers: - accidents during travels made for work purposes: Yes <input type="checkbox"/> - accidents on the way to work and back from work: Yes <input type="checkbox"/>		
The Sending Institution will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes <input type="checkbox"/>					
Table C - Receiving Organisation/Enterprise					
<b>PRIMA DI COMPILARE VERIFICATE CON L'ENTE QUESTE INFORMAZIONI.</b>					
<b>VI VERRA' RICHIESTO DI INDICARE SE L'ENTE VI FORNISCE:</b>					
- UN ULTERIORE COMPENSO ECONOMICO					
- ULTERIORI CONTRIBUTI (AD ESEMPIO BUONI PASTO, MENSA, ABBONAMENTO MEZZI DI TRASPORTO)					
- UN'ASSICURAZIONE AGGIUNTIVA OLTRE A QUELLA DI CA' FOSCARI PER INFORTUNIO SUL LAVORO E RESPONSABILITA' CIVILE					
The Receiving Organisation/Enterprise will provide financial support to the trainee for the traineeship: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		If yes, amount (EUR/month): .....			
The Receiving Organisation/Enterprise will provide a contribution in kind to the trainee for the traineeship: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>					
If yes, please specify: ...					
The Receiving Organisation/Enterprise will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			The accident insurance covers: - accidents during travels made for work purposes: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> - accidents on the way to work and back from work: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
The Receiving Organisation/Enterprise will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>					
The Receiving Organisation/Enterprise will provide appropriate support and equipment to the trainee.					
Upon completion of the traineeship, the Organisation/Enterprise undertakes to issue a Traineeship Certificate within 5 weeks after the end of the traineeship.					
By signing this document, the trainee, the Sending Institution and the Receiving Organisation/Enterprise confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. The trainee and Receiving Organisation/Enterprise will communicate to the Sending Institution any problem or changes regarding the traineeship period. The Sending Institution and the trainee should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The institution undertakes to respect all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to traineeships (or the principles agreed in the partnership agreement for institutions located in Partner Countries).					
Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Trainee			Trainee		
Responsible person <sup>11</sup> at the Sending Institution			TUTOR UNIVERSITARIO		
Supervisor <sup>12</sup> at the Receiving Organisation			TUTOR AZIENDALE		



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

**STEP 03**  
**INVIO COORDINATE BANCARIE E  
LAT TRAMITE GOOGLE FORM**



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

---

## Documentazione vincitori a.a. 2018/2019



Istruzioni per la compilazione Learning Agreement for traineeships

496 K



Learning Agreement for traineeships [ENG]

625 K



Attendance register [ENG]

183 K

Convenzione con nuovo ente e Progetto Formativo Online



Invio documenti per l'attivazione del tirocinio Erasmus+ per tirocinio 

Questionario di metà tirocinio



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

← → C Sicuro | <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfz4xJUBEveMS2-lo3L5tDyVJ0d4ldiQMgLsp61RmSbBY-eNg/viewform> ☆

## DOCUMENTI ATTIVAZIONE TIROCINIO\_Erasmus+ per tirocinio

Con il seguente form il vincitore del bando finanziato Erasmus+ per tirocinio, per l'anno accademico 2017/18, comunica le proprie coordinate bancarie ai fini dell'accredito della borsa spettante e allega i documenti richiesti ai fini dell'attivazione del tirocinio.

ATTENZIONE! L'intero importo della borsa sarà erogato entro 30 giorni dopo la firma da ambo le parti dell'accordo finanziario che verrà predisposto e inviato dall'Ufficio. Qualora il Partecipante invii la documentazione necessaria oltre i termini che verranno concordati col settore Stage Estero potrebbe non essere garantita l'erogazione della borsa nei tempi stabiliti.

Il nome e la foto associati al tuo account Google saranno registrati quando carichi file e invii questo modulo. Non sei [aurora.sambo@unive.it](mailto:aurora.sambo@unive.it)? [Cambia account](#)

AVANTI

Non inviare mai le password tramite Moduli Google.

Questo modulo è stato creato all'interno di Università Ca' Foscari. Segnala una violazione - Termini di servizio -  
Ulteriori termini

Google Moduli





Università  
Ca' Foscari  
Venezia

## DOCUMENTI ATTIVAZIONE TIROCINIO\_Erasmus+ per tirocinio

Il nome e la foto associati al tuo account Google saranno registrati quando carichi file e invii questo modulo. Non sei ancora [sambo@unive.it](mailto:sambo@unive.it)? [Cambia account](#)

\*Campo obbligatorio

### ANAGRAFICA

#### MATRICOLA \*

La tua risposta

#### COGNOME \*

La tua risposta

#### NOME \*

La tua risposta

#### STATUS \*

- Studente  
 Laureato

#### CODICE FISCALE \*

La tua risposta

INDIETRO

AVANTI

Non inviare mai le password tramite Moduli Google.



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

## DOCUMENTI ATTIVAZIONE TIROCINIO\_Erasmus+ per tirocinio

Il nome e la foto associati al tuo account Google saranno registrati quando carichi file e invii questo modulo. Non sei [erasmus.placement@unive.it](mailto:erasmus.placement@unive.it)? [Cambia account](#)

\*Campo obbligatorio

### COORDINATE BANCARIE

Si ricorda che l'importo mensile della borsa Erasmus+ per tirocinio di cui alla presente selezione, varia in base al Paese di destinazione e del relativo costo della vita, come stabilito dall'Unione Europea. Qui di seguito gli importi:

#### Gruppo 1

(costo della vita alto)

400 €/mese

Danimarca, Finlandia, Islanda, Irlanda, Lussemburgo, Lichtenstein, Norvegia, Svezia, Regno Unito

#### Gruppo 2

(costo della vita medio)

350 €/mese

Austria, Belgio, Germania, Francia, Grecia, Spagna, Cipro, Olanda, Malta, Portogallo

#### Gruppo 3

(costo della vita basso)

350 €/mese

Bulgaria, Croazia, Rep. Ceca, Estonia, Ungheria, Lettonia, Lituania, Polonia, Romania, Slovacchia, Slovenia, ex Repubblica Jugoslava di Macedonia, Turchia

Il contributo ministeriale (Cofinanziamento Erasmus+) quale integrazione alla borsa di tirocinio è pari a 100 Euro per mese, per un massimo di tre (3) mesi finanziati dal bando Erasmus+.

### DATA INIZIO TIROCINIO \*

GG MM AAAA

\_\_ / \_\_ / 2018

### DATA FINE TIROCINIO \*

GG MM AAAA

\_\_ / \_\_ / 2018



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

# ATTENZIONE!

SE SEI STUDENTE ATTIVA  
SUBITO LA CARTA CONTO  
FRIULADRIA!

ALTRIMENTI NON  
POTREMO EROGARTI LA  
BORSA.

## N. MESI \*

La tua risposta

## NOME DELLA BANCA \*

La tua risposta

## CODICE IBAN \*

ATTENZIONE!!! Gli studenti dovranno obbligatoriamente indicare il codice iban della Carta Conto di stenoa, che dovrà essere precedentemente attivata. I neo-laureati invece potranno fornire gli estremi bancari di un conto corrente di cui risultino intestatari o co-intestatari

La tua risposta

## IMPORTO TOTALE DELLA BORSA ERASMUS+ \*

Moltiplicare il contributo mensile (cioè 350 o 400 Euro in base al Paese di destinazione) per il numero di mesi di mobilità. Attenzione i mesi finanziati sono al massimo 3!

La tua risposta

## CAUSALE \*

Borsa Progetto Erasmus + per Tirocinio a.a. 2018/2019

## IMPORTO TOTALE DEL COFINANZIAMENTO MIUR ERASMUS+ \*

Indicare l'importo totale del contributo ministeriale (Cofinanziamento MIUR Erasmus+) spettante, tenendo presente che equivale a 100 Euro al mese, per un finanziamento max di 3 mesi. ESEMPLI: se un beneficiario svolge 2 mesi di tirocinio, dovrà qui indicare 200 Euro. Se svolge 3 mesi, dovrà qui indicare 300 Euro.

La tua risposta

## CAUSALE \*

Cofinanziamento MIUR Erasmus+ per tirocinio a.a. 2018/2019

INDIETRO

AVANTI



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

## DOCUMENTI ATTIVAZIONE TIROCINIO\_Erasmus+ per tirocinio

Il nome e la foto associati al tuo account Google saranno registrati quando carichi file e invii questo modulo. Non sei aurora.sambo@unive.it? [Cambia account](#)

\*Campo obbligatorio

### ALLEGA\_LAT (Learning Agreement for Traineeships)

ATTENZIONE! Il LAT deve recare tutte e 3 le firme richieste ovvero quelle del tirocinante, del tutor aziendale e del tutor universitario.

LAT \*

[AGGIUNGI FILE](#)

INDIETRO

AVANTI

Non inviare mai le password tramite Moduli Google.

Questo modulo è stato creato all'interno di Università Ca' Foscari. Segnala una violazione - Termini di servizio -  
[Ulteriori termini](#)

Google Moduli





Università  
Ca' Foscari  
Venezia

## DOCUMENTI ATTIVAZIONE TIROCINIO\_Erasmus+ per tirocinio

Il nome e la foto associati al tuo account Google saranno registrati quando carichi file e invii questo modulo. Non sei erasmus.placement@unive.it? [Cambia account](#)

\*Campo obbligatorio

### DISPOSIZIONI FINALI E CONSENSI

**Il richiedente dichiara: \***

- di essere consapevole che i dati inseriti saranno trattati ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), recante il Regolamento Generale sulla protezione dei dati (vedi il testo del bando per approfondimenti in merito)

INDIETRO

INVIA



Non inviare mai le password tramite Moduli Google.

Questo modulo è stato creato all'interno di Università Ca' Foscari. Segnala una violazione - Termini di servizio -  
Ulteriori termini

Google Moduli



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

## **STEP 04**

- **FIRMA DEL CONTRATTO FINANZIARIO**
- **TEST LINGUISTICO PRE-PARTENZA OLS**
- **EROGAZIONE DELLA BORSA**
- **INSERIMENTO IN DATABASE**



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

## FIRMA DEL CONTRATTO FINANZIARIO

Una volta ricevuto il LAT e le coordinate bancarie verificheremo che tutto sia stato compilato correttamente e di conseguenza predisporremo d'ufficio il **contratto finanziario** che sarà inviato al vincitore via e-mail **esclusivamente** all'indirizzo [matricola@stud.unive.it](mailto:matricola@stud.unive.it).

Il vincitore dovrà entro 30 gg dalla partenza (il prima possibile per coloro che partono a Gennaio 2019) stamparlo in 2 copie, firmarle e farle pervenire ai nostri uffici in originale:

-tramite posta cartacea (preferibilmente posta tracciabile ad es. raccomandata A/R, corriere espresso, etc.)

o

-consegnandole direttamente presso i nostri uffici in orario di sportello, previo appuntamento da fissarsi online



Università  
Ca' Foscari  
Venezia



**PRIMA DI FIRMARE LEGGI CON  
ATTENZIONE IL CONTRATTO  
FINANZIARIO!**

Se noti incongruenze o refusi segnalaceli,  
provvederemo a correggere...

**SBAGLIARE E' UMANO ;)**



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

## TEST LINGUISTICO PRE-PARTENZA OLS ED EROGAZIONE DELLA BORSA

Dopo la ricezione del contratto ti verranno inviate via mail le credenziali per accedere al portale Erasmus Plus OLS dal quale sostenere l'assessment linguistico pre-partenza, volto a verificare il possesso del livello della lingua richiesta per il tirocinio dichiarato in fase di candidatura.

**ATTENZIONE!** Salva subito l'username e la password per accedere al portale OLS. Ti serviranno per sostenere il test linguistico finale.

Dalla controfirma del contratto da parte della Dirigente dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti ci vorranno circa 30gg per l'erogazione del contributo spettante sul conto indicato.

**ATTENZIONE!** In caso di ritardo nella consegna della documentazione potrebbe non essere garantita l'erogazione della borsa nei tempi stabiliti.



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

## INSERIMENTO TIROCINIO IN DATABASE

**RICORDA:** per il riconoscimento dei crediti e in generale dello stage è necessario inserirlo nel nostro database.

*Percorso:* [www.unive.it/stage-estero](http://www.unive.it/stage-estero) -> *Attivare uno stage -> Prima dello stage*



Richiesta progetto formativo [ENG] ►►

Compila questo form ma **NON stampare** i documenti ottenuti.  
**Dovrai utilizzare solo i documenti ufficiali E+.**

**P.S.**

Prima di partire verifica che siano valide e **non scadute**:

-Carta TEAM (tessera assicurazione malattia ovvero tesserino sanitario elettronico con codice fiscale)

-Carta Identità

Ricordiamo che la convenzione sottoscritta con Ca' Foscari copre contro infortunio sul lavoro e responsabilità civile.



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

# **STEP 05**

## **DURANTE LA MOBILITA'**



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

# CONTROLLA SEMPRE LA POSTA!!!

Ora che sei partito tutte le comunicazioni avverranno tramite e-mail, **@stud.unive.it**, per cui cerca di controllarla spesso.

Inoltre se svolgi un tirocinio di durata superiore ai 3 mesi potresti essere contattato per eventuali coperture di borsa per i mesi eccedenti il terzo.





# Il primo giorno di stage

## Documentazione vincitori a.a. 2018/2019

	Istruzioni per la compilazione Learning Agreement for traineeships	496 K
	Learning Agreement for traineeships [ENG]	625 K
	Attendance register [ENG]	183 K



Convenzione con nuovo ente e Progetto Formativo Online

Invio documenti per l'attivazione del tirocinio Erasmus+ per tirocinio 

Questionario di metà tirocinio



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

Università  
Ca' Foscari Venezia

Ca' Foscari University of  
Venice

[www.unive.it/erasmus-placement](http://www.unive.it/erasmus-placement)

Settore Career Service e  
Stage Estero

Dorsoduro 3246 - 30123 Venezia  
Tel: +39 041 234 7565/7504/7949  
Fax: +39 041 234 7954  
E-mail: [erasmus.placement@unive.it](mailto:erasmus.placement@unive.it)

## ATTENDANCE REGISTER

<b>Trainee / Intern</b>	
<b>Training / Internship Period</b>	<b>From</b> <b>To</b>
<b>Host Partner</b>	
<b>Tutor / Supervisor</b>	

The intern/trainee has to arrive on time and respect the tutor's instructions and rules.

Both the intern/trainee and the tutor/supervisor have to sign the Attendance Register every working day.

It is the tutor/supervisor's responsibility to fill in the Attendance Register correctly.

Please print one page for each month.



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

---

## Documentazione vincitori a.a. 2018/2019

	<a href="#">Istruzioni per la compilazione Learning Agreement for traineeships</a>	496 K
	<a href="#">Learning Agreement for traineeships [ENG]</a>	625 K
	<a href="#">Attendance register [ENG]</a>	183 K



Convenzione con nuovo ente e Progetto Formativo Online

Invio documenti per l'attivazione del tirocinio Erasmus+ per tirocinio 

Questionario di metà tirocinio



Università  
Ca' Foscari  
Venezia



## Higher Education Learning Agreement for Traineeships

**INSERISCI COGNOME E NOME**  
Academic Year 2017/2018

### DA COMPILARE DURANTE LA MOBILITA'

**SOLO** SE DURANTE LA MOBILITA' DOVESSERO CAMBIARE IL PERIODO, LE ATTIVITA', LA PERSONA DI RIFERIMENTO

#### During the Mobility

<p><i>Table A2 - Exceptional Changes to the Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise</i> (to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Organisation/Enterprise)</p> <p>Planned period of the mobility: from [month/year] ..... till [month/year] .....</p>	
Traineeship title: ...	Number of working hours per week: ...
Detailed programme of the traineeship period:	
Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes):	
Monitoring plan:	
Evaluation plan:	



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

---

## Documentazione vincitori a.a. 2018/2019

	Istruzioni per la compilazione Learning Agreement for traineeships	496 K
	Learning Agreement for traineeships [ENG]	625 K
	Attendance register [ENG]	183 K

Convenzione con nuovo ente e Progetto Formativo Online

Invio documenti per l'attivazione del tirocinio Erasmus+ per tirocinio 

Questionario di metà tirocinio





Università  
Ca' Foscari  
Venezia

Sicuro | <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScCT2wUCTogddHAMWjJm429YkyoSFFwrxIE55-aVJLatID86g/viewform>



## QUESTIONARIO DI META' TIROCINIO

Il tuo indirizzo email ([aurora.sambo@unive.it](mailto:aurora.sambo@unive.it)) verrà registrato quando invii questo modulo. Non sei tu? [Cambia account](#)

\*Campo obbligatorio

**MATRICOLA \***

La tua risposta

**COGNOME \***

La tua risposta

**NOME \***

La tua risposta

**STAGE \***

- Curriculare
- Extra curriculare
- Post lauream

**Stage svolto nell'ambito del programma: \***

- ERASMUS + PER TIROCINIO
- UNIVERSITIES FOR EU PROJECTS (ERASMUS+ gestito dall'agenzia siciliana SEND)



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

# **STEP 05**

## **DOCUMENTI FINALI**



---

## Documentazione vincitori a.a. 2018/2019

	Istruzioni per la compilazione Learning Agreement for traineeships	496 K
	Learning Agreement for traineeships [ENG]	625 K
	Attendance register [ENG]	183 K



Convenzione con nuovo ente e Progetto Formativo Online

Invio documenti per l'attivazione del tirocinio Erasmus+ per tirocinio 

Questionario di metà tirocinio



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

**DA COMPILARE A FINE MOBILITA' E DA CONSEGNARE IN ORIGINALE AL TERMINE  
DELLO STAGE (Attenzione: verificate che il vostro tutor aziendale sia presente gli  
ultimi giorni di stage per la firma)**

**After the Mobility**

<i>Table D - Traineeship Certificate by the Receiving Organisation/Enterprise</i>
Name of the trainee:
Name of the Receiving Organisation/Enterprise:
Sector of the Receiving Organisation/Enterprise:
Address of the Receiving Organisation/Enterprise [street, city, country, phone, e-mail address], website:
Start date and end date of traineeship: from [day/month/year] ..... to [day/month/year] .....
Traineeship title:
Detailed programme of the traineeship period including tasks carried out by the trainee:
Knowledge, skills (intellectual and practical) and competences acquired (achieved Learning Outcomes):
Evaluation of the trainee:



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

## **ELENCO DOCUMENTI DA FAR PERVENIRE IN ORIGINALE PRESSO IL SETTORE CAREER SERVICE E STAGE ESTERO**

- **LAT - after the mobility** compilato e completo di firme
- **Attendance register** compilato e, nel caso lo stage lo preveda, provvisto del riconoscimento crediti firmato dal docente referente.

! Si ricorda che anche se hai svolto più ore i crediti formativi riconoscibili saranno solo quelli indicati nel tuo piano di studi.

**ATTENZIONE:** verifica che le date coincidano in entrambi i documenti

## **ELENCO DOCUMENTI DA INVIARE VIA MAIL A [erasmus.placement@unive.it](mailto:erasmus.placement@unive.it)**

- **OLS finale** ricevuta di compilazione
- **Participant Report** ricevuta di compilazione (arriverà una mail dal sistema in automatico verso la fine del vostro tirocinio, attenzione se hai modificato la data finale potrebbero esserci dei ritardi o degli anticipi nell'invio)



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

# ORARIO DI RICEVIMENTO SPORTELLO

**Venezia** CON prenotazione:

[www.unive.it/lemieprenotazioni](http://www.unive.it/lemieprenotazioni)

- Martedì e Venerdì 9.30-12.30
- Mercoledì 9.30-12.30 / 14.30-16.30

Tel: 041 – 234 7575/7949/7504

**Treviso** SENZA prenotazione:

- Martedì 9.30-12.30
- Tel: 0422-513621 (martedì)

**Email**

[erasmus.placement@unive.it](mailto:erasmus.placement@unive.it)

