

FAQ ERASMUS PLUS 2018-2019

PARTECIPARE AL BANDO PER TRAINEESHIP

Dove trovo il bando?

Il bando, che è pubblicato indicativamente a partire dal mese di marzo, è consultabile al seguente link:

http://www.unifi.it/vp-10034-erasmus-plus.html#erasmus_tirocinio_1617

Quali sono i moduli da presentare per la partecipazione al bando?

1-Modulo di partecipazione

http://www.unifi.it/upload/sub/studenti/erasmusplus/1617/trainership_bando_1617_dom.pdf

2-Learning Agreement (LA);

http://www.unifi.it/upload/sub/studenti/erasmusplus/1617/learning_agreement_traineeships.pdf

3- Lettera d'intenti nominativa (Letter of intent) dell'Università/ente/azienda ospitante come al fac simile al seguente link:

http://www.unifi.it/upload/sub/studenti/1516/lettera_intenti_nominativa_2016-17.pdf

NB La Lettera di Intenti Nominativa (letter of intent) è richiesta agli studenti che intendano proporre autonomamente l'Università/Ente/Azienda presso cui svolgere il tirocinio. Tale documento, in originale, dovrà essere allegato alla domanda di partecipazione al Bando Erasmus+ Traineeship 2018-2019.

Essa deve essere corredata delle seguenti firme:

Responsabile Relazioni Internazionali con timbro qualora la struttura ospitante preveda questa carica o in caso di assenza, quella del Direttore Finanziario o comunque di un Legale Rappresentante nella prima pagina;

D)Prof.ssa Anna Maria Papini, Responsabile delle Relazioni Internazionali della Scuola di Scienze M.F.N

Che cos'è il LA?

E' il piano di lavoro da seguire all'estero, previamente concordato con il Delegato Erasmus del tuo Corso di Studio o Delegato della Scuola.

Chi firma il Learning Agreement?

Lo studente, la Prof.ssa Anna Maria Papini in qualità di “Responsible person in the sending Institution” ovvero Responsabile delle Relazioni Internazionali e Coordinatrice del Programma Erasmus Plus per la Scuola di Scienze M.F.N ed il Responsabile della struttura ospitante in qualità di “Supervisor at the receiving Institution”, il Direttore che ospita il laboratorio dove svolgerà il traineeship.

Come viene scelta la destinazione?

La destinazione viene scelta dallo studente tra gli accordi sul progetto di ricerca tra la Scuola di Scienze M.F.N. presenti nei flussi.

In alternativa puoi avvalerti dell’aiuto del Delegato Erasmus del tuo Corso di Studi o l’Ufficio Relazioni Internazionali/Erasmus della Scuola per individuare una struttura non compresa negli accordi prestabiliti.

Dove trovo il file dei flussi?

Il file è consultabile al seguente link:

http://www.unifi.it/upload/sub/studenti/erasmusplus/1617/trainership_bando_1617_aziende.pdf

Nello schema dei flussi, nella colonna SUBAREA sono riportati dei numeri: cosa significano?

Sono i codici relativi ai settori disciplinari (ISCED).

Dove trovo il corrispondente codice subarea del mio settore disciplinare?

A questo link:

<http://www.unifi.it/upload/sub/studenti/erasmusplus/1516/ISCED.pdf>

Nello schema dei flussi, colonna ciclo sono rappresentati dei numeri : cosa significano?

Il numero 1 significa laurea triennale (EQF6), il 2 laurea magistrale (EQF7), il 3 dottorato (EQF8).

Per svolgere il tirocinio all’estero è necessaria la certificazione di conoscenza linguistica dell’idioma del Paese ospitante?

Dipende dalle richieste espresse dalla sede ospitante.

Chi sono i Delegati Erasmus dei Corsi di Studi della Scuola di SMFN?

| | |
|---|----------------------------|
| Corso di Laurea in Chimica | Prof.ssa Anna Maria Papini |
| Corso di Laurea in Fisica, Ottica ed Optometria | Dott. Franco Bagnoli |
| Corso di Laurea in Informatica | Dott. Antonio Bernini |
| Corso di Laurea in Matematica | Dott. Angiolo Farina |
| Corso di Laurea in Scienze Biologiche | Prof.ssa Luigia Pazzagli |
| Corso di Laurea in Scienze Geologiche | Prof.ssa Simonetta Monechi |
| Corso di Laurea in Scienze Naturali | Dott.ssa Martina Lari |
| Corso di Laurea in Tecnologia per la Conservazione ed il Restauro dei beni Culturali | Prof. Rodorico Giorgi |
| Corso di Laurea in Biotecnologie Molecolari | Prof.ssa Elisabetta Meacci |

Come viene definita la graduatoria?

La graduatoria viene definita da apposita Commissione della Scuola sulla base di criteri previsti nel bando.

Quali sono i criteri di selezione per la Scuola di Scienze M.F.N.?

I criteri sono disponibili al seguente link:

http://www.unifi.it/upload/sub/studenti/erasmusplus/1617/trainership_bando_1617.pdf

Dove verifico se sono stato selezionato e mi sono aggiudicato la mobilità Erasmus?

La graduatoria, a seguito di avvenuta valutazione, è disponibile sul seguente link:

http://www.unifi.it/vp-10034-erasmus-plus.html#erasmus_tirocinio_1617

Cosa devo fare se risuldo in graduatoria?

1-Firmare il documento di accettazione della mobilità presso l'Ufficio Relazioni Internazionali della Scuola di Scienze M.F.N.;

2-Firmare il contratto finanziario presso l'Ufficio Orientamento, Mobilità Internazionale e Servizi agli Studenti al Rettorato;

3-Compilare il modulo di previsione di costi per le spese di viaggio A/R e di eventuali corsi di lingua e consegnarlo all'Ufficio Relazioni Internazionali della Scuola di Scienze M.F.N. (tale rimborso dipende dalle risorse finanziarie della Scuola).

PREPARARSI ALLA PARTENZA

Qual'è la documentazione da portare all'estero?

- 1-Learning Agreement concordato e firmato da tutti i soggetti coinvolti;
- 2-Attestazione periodo di tirocinio (*certificate of attendance*), scaricabile al link:
http://www.unifi.it/upload/sub/studenti/erasmusplus/att_tirocinio.pdf
- 3-Copia del contratto finanziario firmato
- 4-Lettera d'Intenti

A cosa serve l'attestazione del tirocinio?

Serve a circoscrivere temporalmente la mobilità Erasmus ed è documento fondamentale ai fini del pagamento della borsa di mobilità.

Devo stipulare un'assicurazione recandomi all'estero?

Per informazioni relative a copertura assicurativa puoi rivolgerti all'Ufficio Orientamento, Mobilità Internazionale e Servizi agli Studenti in Piazza San Marco 4 Firenze.

ARRIVATO A DESTINAZIONE

Cosa devo fare appena arrivato a destinazione?

- 1-Recarti presso l'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Università ospitante e/o presso il Responsabile del Tirocinio e chiedere l'apposizione della data di arrivo sul modulo di attestazione del periodo di tirocinio;
- 2-inviare subito copia di tale documento via mail all'Ufficio Relazioni Internazionali della Scuola (relint@scienze.unifi.it) e all'Ufficio Orientamento, Mobilità Internazionale e Servizi agli Studenti del Rettorato (studentierasmus@adm.unifi.it);

Se arrivato a destinazione non mi fosse possibile rispettare il piano di lavoro prestabilito?

Devi seguire questa procedura:

1-compilare la parte della modulistica LA in tuo possesso, relativa al *DURING THE MOBILITY*;

2-inviare via mail all'Ufficio Relazioni Internazionali della Scuola (relint@scienze.unifi.it) il LA modificato in accordo con il Delegato Erasmus Prof.ssa Papini. L'Ufficio avrà cura di sottoporre la richiesta di modifica ad una apposita Commissione, quindi ti invierà il documento modificato via mail controfirmato dalla Prof.ssa Anna Maria Papini, Responsabile delle Relazioni Internazionali della Scuola;

3-Provvedere a far firmare le modifiche del LA dall'Università/Ente/Azienda ospitante;

4-inviare il documento firmato via mail all'Ufficio Relazioni Internazionali/Erasmus della Scuola.

Qualora decidessi di prolungare il mio soggiorno all'estero come devo procedere?

Devi inviare una mail di richiesta all'Ufficio Relazioni Internazionali della Scuola e chiedere che l'Università/Ente/Azienda ospitante invii a sua volta una mail all'Ufficio Relazioni Internazionali della Scuola in cui si dichiara disponibile ad accoglierti fino alla nuova data stabilita, non oltre il 30 settembre come previsto dal programma Erasmus+.

L'Ufficio Relazioni Internazionali della Scuola ti comunicherà l'esito della richiesta.

Il prolungamento del mio soggiorno prevederà anche un supporto economico?

Dipenderà dalla disponibilità di risorse assegnate all'Ateneo.

Durante il mio soggiorno all'estero posso recarmi all'Ateneo di Firenze e sostenere esami?

Si (a proprie spese).

| |
|-------------------|
| AL RIENTRO |
|-------------------|

Quali sono i documenti da consegnare al rientro?

1-L'attestazione del periodo di tirocinio debitamente compilata e firmata dall'Università/Ente/Azienda ospitante, dovrà essere consegnata all'Ufficio Orientamento, Mobilità Internazionale e Servizi agli Studenti del Rettorato e una copia all'Ufficio Relazioni Internazionali della Scuola.

2-Una copia del Transcript of Work (ToW) con indicato il numero d'ore effettuate, dovrà essere consegnata al Delegato Erasmus del tuo Corso di Studi ed alla Segreteria Studenti per la convalida dei crediti;

3-Il modulo di richiesta rimborso delle spese di viaggio A/R ed eventuali corsi di lingua corredato di tutte le ricevute necessarie all'Ufficio Relazioni Internazionali della Scuola.

4- Affinché la procedura di riconoscimento crediti sia correttamente espletata in tutte le sue fasi è fondamentale che tu compili il documento di richiesta riconoscimento crediti di tirocinio o lavoro sperimentale per tesi presente Segreteria Studenti

5-Compilare e restituire all'Ufficio Relazioni Internazionali della Scuola il questionario di valutazione della qualità dei percorsi Erasmus+

Cos'è il Transcripts of Work?

Il documento che attesta il lavoro svolto e tutte le ore di tirocinio o lavoro sperimentale per tesi effettuate presso l'Università/Ente/Azienda ospitante.

Come vengono convertiti i crediti conseguiti all'estero?

Ogni 25 ore di attività viene assegnato un credito di tirocinio o lavoro sperimentale per tesi fino ad un numero max di crediti previsti dal piano di studi dell'Ateneo di Firenze. I crediti in eccesso vengono certificati, qualora tu ne faccia esplicita richiesta all'Ufficio Relazioni Internazionali della Scuola di Scienze M.F.N, come crediti extracurricolari tramite un apposito modulo firmato dal Delegato Relazioni Internazionali della Scuola.

Per ogni altra domanda non prevista dalle FAQ puoi rivolgerti all'Ufficio Relazioni Internazionali della Scuola Viale Morgagni 40 III piano. Apertura al pubblico dal Lunedì al Venerdì dalle 9.00 alle 13.00 (Relint@scienze.unifi.it).