

## ERASMUS+ TRAINEESHIP

### 1. INFORMARSI

- ✓ **Seguire gli incontri** sulla mobilità organizzati dalla Commissione Internazionalizzazione.
- ✓ **Bacheca con le info** relative alla mobilità si trova di fronte alle macchinette del caffè.
- ✓ **Leggere attentamente il bando**, disponibile nella sezione “Bandi” del sito di dipartimento, qualora non fosse ancora presente un bando attivo, fare riferimento a quello dell’anno precedente.
- ✓ **Prendere contatti**
  - **Chi volesse fare una parte del tirocinio in una farmacia all’estero** – deve trovare **autonomamente** la farmacia nel paese di interesse.
  - **Chi volesse fare una parte della tesi sperimentale** – **prendere contatti con un professore** del Dipartimento di Scienze del Farmaco, disponibile a fare da Relatore al progetto, e che indichi un contatto con un’università estera, con cui prendere accordi per il progetto.
- ✓ **Prestare attenzione ai requisiti di lingua straniera** – nel caso del tirocinio nella farmacia straniera – **lingua del paese**; nel caso di una parte della tesi sperimentale – la lingua **Inglese**. Generalmente è richiesto il certificato di livello non meno di B1.

### 2. PARTECIPARE AL BANDO

- ✓ **Applicare al bando**: preparare tutti i documenti richiesti dal bando (sezione “Presentazione della domanda”), prestando particolare attenzione al **progetto** e ai documenti che devono essere preparati **in anticipo**: **Lettera di accettazione firmata dal referente dell’università ospitante**, **Certificazione Linguistica** (dichiarazione sostitutiva di certificazione), **Learning Agreement**, **libretto con gli esami sostenuti e certificazione dell’ultimo pagamento effettuato** (i cfu e le tasse devono essere in regola).
- ✓ Controllare la pubblicazione delle graduatorie, nella sezione “Bandi” del sito di dipartimento, in modo da potere accettare l’assegnazione della borsa.

### 3. PRIMA DI PARTIRE

- ✓ **Trovare l’alloggio**: autonomamente o avvalendosi all’aiuto del Professore/Ricercatore ospitante trovare alloggio comodo ed economicamente sostenibile.
- ✓ **Prenotare i biglietti**. Oltre il titolo di viaggio, procurarsi i **documenti richiesti in conformità con le norme di sicurezza nel paese di arrivo**. Consultare il sito del ministero dell’interno del paese ospitante; sito di compagnia di viaggio e/o Ufficio Erasmus dell’ente ospitante.
- ✓ Comunicare al professore/farmacia ospitante i dettagli del viaggio (giorno di arrivo in laboratorio e giorno di conclusione dell’esperienza).

### 4. DURANTE IL PERIODO ALL’ESTERO

- ✓ Il primo giorno di lavoro lo studente dovrà far timbrare e firmare al proprio responsabile la Letter of Confirmation, nella quale si indica la data di presa di servizio dello studente, così che l’Ufficio Erasmus e Studenti Stranieri possa procedere con il calcolo delle mensilità della borsa di studio. Tale documento dovrà essere compilato e inviato all’Ufficio Erasmus e Studenti Stranieri entro e non oltre 5 giorni dal suo arrivo presso la struttura ospitante.

### 5. RIENTRARE IN ITALIA

- ✓ Entro 10 giorni dal termine del tirocinio, affinché avvenga il riconoscimento dell'esperienza, lo studente dovrà consegnare all'Ufficio Didattica e Servizi agli Studenti la **Letter of Confirmation** con le date di permanenza effettiva; **Learning Agreement for Traineeship**, compilato e firmato in ogni sua parte; un giudizio sottoscritto dall'Ente ospitante, in caso non sia già compreso nel L.A. after the mobility