



AVVISO DI SELEZIONE ATTIVITÀ DI ATENEEO

“BREVE MOBILITÀ STUDENTI in AURORA ALLIANCE”

ANNO ACCADEMICO 2022/2023

Articolo 1

OGGETTO E FINALITÀ DEL BANDO

L'Università degli Studi di Napoli Federico II (di seguito denominata “Università”), in qualità di membro dell'Accordo multilaterale di mobilità “Aurora” (*Multilateral Aurora Mobility Agreement - MAMA*), del *Network* Universitario europeo “Aurora” e di *partner* del progetto Erasmus+ “AURORA ALLIANCE”, in linea con il Mission Statement del *Network* “Aurora”, il Grant Agreement n. 101004013 del progetto “AURORA ALLIANCE” e le “Linee Guida dei Fondi per la Mobilità Aurora Alliance” e successive integrazioni e la *Programme Guide ERASMUS+* relativa alla *Call* EAC/A02/2019 Programma Erasmus+ (2019/C 373/06) promuove lo scambio di studenti nel contesto del Programma Erasmus+ e del recente *Turing Scheme* istituito al fine di favorire l'attuazione dell'*Aurora Borderless Learning (ABL)*.

L'Università si impegna a rispettare i requisiti di qualità della Carta Erasmus per l'istruzione superiore (*European Charter for Higher Education-ECHE*) in tutti gli aspetti relativi all'organizzazione e alla gestione della mobilità, compreso il riconoscimento dei crediti assegnati agli studenti dall'istituzione *partner*, come concordato nel *Learning Agreement*, in base ai risultati di apprendimento dei corsi completati all'estero, selezionati tra quelli pubblicati nel Catalogo dei Corsi “Aurora Alliance” delineato dai membri del MAMA e/o tra quelli organizzati dalle Università *partner* dell'*Alliance*, in linea con il Sistema Europeo di trasferimento e accumulo dei crediti (*European Credit Transfer and Accumulation System ACTAS*). L'Università concorda sullo scambio dei dati relativi alla mobilità, raccolti in linea con gli standard tecnici dell'iniziativa riguardante la Carta Europea dello studente (*European Student Card Initiative*).

L'Università, nell'ambito della propria politica di promozione dell'internazionalizzazione finalizzata al potenziamento di opportunità di formazione nel campo della didattica, della ricerca e dello scambio di “best practices”, e in accordo a quanto previsto nel progetto Erasmus+ “AURORA ALLIANCE” nonché dagli obiettivi del *Network* Universitario europeo “Aurora”, ha disposto l'attivazione della presente selezione per l'assegnazione di n.15 borse di *short study mobility* e n.15 borse di *student mobility for traineeships* per lo svolgimento di attività didattiche, di ricerca e di tirocinio presso le Università *partner* del progetto medesimo. Le sedi di svolgimento delle attività didattiche, di ricerca e/o di tirocinio sono le Istituzioni *partner* del progetto Erasmus+ “AURORA ALLIANCE”: Universität



Innsbruck; Vrije Universiteit Amsterdam; Copenhagen Business School Handelshøjskolen i København; Universitat Rovira i Virgili; Universität Duisburg-Essen; Palacký University Olomouc, University of East Anglia; University of Iceland.

Le suddette attività sono finanziate dal progetto europeo “AURORA ALLIANCE” nell’ambito della *Call ERASMUS+ 2020 (EAC/A02/2019)*, e cofinanziati da altri contributi esterni provenienti dal Ministero dell’Università e della Ricerca (MUR) e/o dall’Ateneo, ad integrazione della sovvenzione UE. Tali attività sono regolate dal MAMA (*Multilateral Aurora Mobility Agreement*), e prevedono la collaborazione con le altre Istituzioni membri dell’Accordo medesimo, nonché del *Network* Universitario europeo “Aurora” e del progetto Erasmus+ “AURORA ALLIANCE”, per il periodo che va dalla data di emanazione del presente bando e non oltre il 31 luglio 2023.

Le attività didattiche, di ricerca e di tirocinio offerte agli studenti risultano articolate sui seguenti assi tematici del progetto “AURORA ALLIANCE”:

Salute e Benessere; Società digitale e cittadinanza globale; Culture: identità e differenze; Sostenibilità e cambiamento climatico; Imprenditorialità sociale e innovazione.

Articolo 2

REQUISITI PER L’AMMISSIONE

Sono ammessi alla selezione:

- gli studenti regolarmente iscritti per l’anno corrente ad un corso di laurea triennale (I livello), magistrale, magistrale a ciclo unico (II livello) e dottorandi (III livello) presso l’Università degli Studi di Napoli Federico II;
- gli studenti che abbiano una conoscenza **certificata** della lingua inglese o di altra lingua veicolare per lo svolgimento delle attività di livello almeno B1 (come indicato nell’art.3).

E’obbligatorio per ciascun candidato avere attivato la casella di posta elettronica istituzionale: *@studenti.unina.it* che costituirà l’unico strumento utilizzato per tutte le comunicazioni del caso.

Articolo 3

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli studenti interessati alla *short study mobility* e alla *student mobility for traineeships* dovranno proporre e presentare richiesta autonomamente all’Istituzione ospitante presso cui svolgere il periodo di *mobility* scegliendo tra le attività pubblicate nel *Course Catalogue Aurora Alliance* disponibili al link <https://aurora-universities.eu/course-catalogue/> nonché tra le attività pubblicate sui siti delle Università *partner* del progetto “AURORA



ALLIANCE”: Universität Innsbruck; Vrije Universiteit Amsterdam; Copenhagen Business School; Universitat Rovira i Virgili; Universität Duisburg-Essen; Palacký University Olomouc, University of East Anglia; University of Iceland.

Visto quanto riportato nel MAMA, l’Istituzione ospitante è tenuta ad inviare la comunicazione relativa alla propria decisione entro sei settimane dal ricevimento dell’*application* sottomessa dallo studente interessato; pertanto, è responsabilità dello studente ottenere la lettera/comunicazione di accettazione dall’Istituzione ospitante al più presto e comunque entro i termini del presente bando.

Inoltre, è responsabilità degli studenti verificare i requisiti specifici (linguistici; di accesso ai corsi d’iscrizione) presso l’Istituzione ospitante. Tenuto conto di quanto riportato nel MAMA, le istituzioni facenti parte dell’*Aurora Alliance* e del relativo *Network* rinunciano alle *fee* previste per la partecipazione ai corsi. Pertanto, eventuali *fee* di partecipazione previste dalle Istituzioni dell’*Aurora Alliance* non saranno rimborsabili.

Ricevuta la lettera/comunicazione positiva di accettazione da parte dell’Istituzione ospitante, lo studente potrà completare la propria candidatura utilizzando il formulario presente al seguente link <https://forms.office.com/r/FuxQj3bkAF>

Sarà possibile presentare una sola candidatura.

La domanda dovrà essere accompagnata dai seguenti documenti (in formato PDF):

- Curriculum *Vitae et Studiorum*;
- Documento di riconoscimento in corso di validità;
- Lettera motivazionale in cui è presentato il rilievo dell’attività cui si intende partecipare coerente al proprio percorso formativo;
- Lettera che attesti l’accettazione da parte dell’Istituzione erogante l’attività didattico-formativa o di tirocinio prescelta;
- Certificato degli esami sostenuti con voto e CFU scaricabile da *Segrepass* per gli studenti del corso di I e II livello, e Certificato attestante il voto di laurea ed eventuali CFU per i dottorandi (III livello);
- Attestato della conoscenza della lingua inglese o di altra lingua veicolare per lo svolgimento delle attività di livello minimo raccomandato B1, così come richiesto dal Quadro Comune Europeo Di Riferimento per le lingue (CEFR).

Le proposte complete dovranno essere inviate esclusivamente tramite procedura informatica alla Segreteria Aurora all’indirizzo e-mail: aurora.f2@unina.it a partire dalla data di pubblicazione del presente avviso ed entro e non oltre le ore 14:00 del 03/02/2023.

Faranno fede la data e l’orario di ricevimento dell’e-mail, pertanto non verranno considerate le candidature pervenute oltre tali termini.



Articolo 4

CRITERI PER LA SELEZIONE

La selezione avverrà solo per titoli a cura della Commissione denominata **Aurora Board** che esaminerà le singole proposte e procederà alla valutazione delle stesse in base ai seguenti criteri:

- Qualità del *curriculum vitae et studiorum* (max 15 punti)
- Lettera motivazionale in cui è presentato il rilievo dell'attività cui si intende partecipare coerente al proprio percorso formativo (max 30 punti)
- Attestato della conoscenza di una lingua straniera di livello **superiore al livello B1 minimo richiesto come requisito di ammissione** (max 25 punti);
- Certificato degli esami sostenuti con voto e CFU per gli studenti del corso di I e II livello, e Certificato attestante il voto di laurea ed eventuali CFU per gli studenti del III livello ai fini dell'attestazione del percorso formativo (max 30 punti).

I titoli dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande stabilito nel presente Avviso.

Lo studente risulterà vincitore se avrà conseguito la votazione di almeno 40/100 punti.

Sono esonerati dalla presentazione della certificazione linguistica:

1. gli studenti iscritti alla laurea della classe LM37 o già in possesso della laurea di primo livello L11;
2. gli studenti che frequentano i corsi di studio dell'Ateneo Federico II offerti in lingua inglese;
3. gli studenti selezionati sui DOPPI TITOLI.

La dichiarazione di esonero della certificazione linguistica è allegata al presente Avviso (Allegato 1).

Le quindici borse di *short study mobility* e le quindici borse di *student mobility for traineeships* saranno comunque assegnate fino al completamento della copertura finanziaria disponibile prevista dai fondi del progetto "AURORA ALLIANCE".

Risulteranno vincitori i candidati che avranno ottenuto il maggior punteggio e in caso di parità sarà attribuito al candidato più giovane di età.

Il giudizio di merito della Commissione è insindacabile.

Articolo 5

PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA E SUCCESSIVI ADEMPIMENTI

La graduatoria sarà pubblicata sul sito di Ateneo e sul sito www.aurora.unina.it, ed avrà valore di notifica a tutti gli effetti.



Gli studenti risultati vincitori dovranno, entro e non oltre 30 giorni dalla data della pubblicazione della graduatoria, trasmettere via e-mail all'indirizzo della Segreteria Aurora, aurora.f2@unina.it, la seguente documentazione:

- il Learning Agreement delle attività didattiche, di studio, di tirocinio che si andranno a svolgere presso l'Istituzione ospitante *partner* del progetto "AURORA ALLIANCE", approvato dal Dipartimento di riferimento (Allegati 2 e 3);
- la lettera di autorizzazione firmata dal Coordinatore del Corso di Studi/tutor del Dipartimento di riferimento.

Per eventuali informazioni relative alla suddetta documentazione rivolgersi alla Segreteria Aurora. In assenza di tale documentazione entro i termini indicati o in caso di rinuncia dello studente, la Commissione procederà allo scorrimento della graduatoria. Una volta ricevuta la documentazione sopra riportata, la Segreteria Aurora provvederà a contattare lo studente per la sottoscrizione del contratto che dovrà avvenire prima della partenza.

Articolo 6

DURATA, SOSTEGNO FINANZIARIO E RICONOSCIMENTO DELLE ATTIVITA' SVOLTE ALL'ESTERO

Le borse saranno erogate, rispettivamente, per le due tipologie di mobilità con le seguenti modalità:

- 1) **La short study mobility** prevede:
Per studenti di III livello: una mobilità fisica da un minimo di 5 giorni a un massimo di 30 giorni;
Per studenti di I e II livello: una mobilità mista(*blended*) ossia *mobilità fisica da 5 a 30 giorni accompagnata da una componente virtuale*

Il contributo relativo alle borse *short study mobility* sarà calcolato come da tabella 1.

Gli studenti con minori opportunità, con ISEE documentabile fino a euro 15.000, riceveranno un importo integrativo al sostegno individuale unico pari a 100 euro e il contributo delle spese di viaggio sarà calcolato come da tabella 2.

TAB. 1 Durata e contributo giornaliero indipendentemente dalla destinazione

Da 5 a 14 giorni – 70 euro al giorno
Da 15 a 30 giorni – 50 euro al giorno



TAB.2 contributo viaggio per studenti con minori opportunità

Distanza di viaggio	Contributo Viaggio	*Contributo Viaggio Green
10 – 99 km	23 EUR	//////////
100 – 499 km	180 EUR	210 EUR
500 – 1.999 km	275 EUR	320 EUR
2.000 – 2.999 km	360 EUR	410 EUR
3.000 – 3.999 km	530 EUR	610 EUR
4.000 – 7.999 km	820 EUR	//////////
8.000 km o più	1.500 EUR	//////////

***Viaggio Green:**

Per tutti gli altri studenti che optano per un viaggio ecologico (mezzi di trasporto alternativi all'aereo, come autobus o treno) sarà erogato un contributo aggiuntivo unico di 50 euro, documentabile con biglietto nominativo.

- 2) **La Student mobility for traineeships** prevede una mobilità fisica all'estero, la cui durata **minima è di 2 mesi e quella massima di 3 mesi**, e deve essere preventivamente autorizzata dall'Istituzione ospitante. Per tale mobilità il **contributo** è rapportato al costo della vita del paese di destinazione (Vd. tabella 3), al viaggio e ai giorni di frequenza certificati dall'Istituzione ospitante.

Lo studente potrà svolgere il tirocinio anche dopo aver conseguito il titolo finale, purché all'atto della candidatura lo studente risulti ancora iscritto a un corso di studi dell'Università Federico II e il tirocinio si concluda entro un anno dal conseguimento del titolo finale. Si precisa che durante il periodo di svolgimento della mobilità lo studente non potrà in alcun modo modificare il suo status ossia non potrà laurearsi.



TAB. 3. Contributo rapportato al costo della vita del paese di destinazione

Destinazione	Contributo per mese	Distanza di viaggio	Contributo Viaggio	*Contributo Viaggio Green
Olomouc	530 euro	10 – 99 km	23 EUR	//////////
Duisburg- Essen, Amsterdam, Tarragona, Innsbruck	580 euro	100 – 499 km	180 EUR	210 EUR
		500 – 1.999 km	275 EUR	320 EUR
		2.000 – 2.999 km	360 EUR	410 EUR
		3.000 – 3.999 km	530 EUR	610 EUR
		4.000 – 7.999 km	820 EUR	//////////
		8.000 km o più	1.500 EUR	//////////
Danimarca, Islanda, UK	630 euro			

*Gli studenti che scelgono il viaggio ecologico ricevono un'integrazione come da tab. 3.

Gli studenti con minori opportunità, con ISEE documentabile fino a euro 15.000, ricevono un importo integrativo al sostegno individuale pari a 350 euro al mese.

Si precisa che il contributo spettante ad entrambe le tipologie di mobilità sopra elencate sarà versato sul conto corrente di cui lo studente deve risultare intestatario e sarà riconosciuto un anticipo pari al 70% della borsa prima della partenza; il saldo sarà riconosciuto al termine della sua mobilità e previa consegna:

- **dell'attestato di partecipazione rilasciato dall'Istituzione ospitante che riporterà oltre al periodo di mobilità anche i risultati conseguiti.** Per i CFU acquisiti, sarà cura della struttura didattica competente dell'Ateneo procedere alla valutazione e al riconoscimento dell'attività svolta dallo studente presso l'Università *partner*, sulla base della certificazione rilasciata dall'Istituzione universitaria straniera ed in coerenza con il Learning Agreement sottoscritto.
Sarà cura del Coordinatore del corso di studio di appartenenza dello studente/tutor del Dipartimento di riferimento effettuare il riconoscimento dell'attività svolta, integrandola eventualmente nel programma di studio del candidato. Il riconoscimento dei relativi crediti eventualmente acquisiti e/ o l'eventuale conversione delle votazioni acquisite sarà effettuato secondo il sistema di votazione italiano e sulla base delle specifiche tabelle di conversione e/o tabelle dei voti ECTS approvate dal Senato Accademico dell'Università.

Gli studenti che risulteranno vincitori durante il periodo di permanenza presso l'Istituzione ospitante non potranno godere di altre borse comunitarie erogate dallo stesso ente.

L'Università in caso di gravi inadempienze dello studente nel periodo di mobilità segnalate dall'Istituzione ospitante non procederà al saldo del contributo previsto dal presente bando e chiederà la restituzione di quanto anticipato.



Il contributo destinato alle *mobility* Aurora è erogato secondo le modalità di finanziamento previste nel Grant Agreement n. 101004013 del progetto “AURORA ALLIANCE” ovvero, laddove integrato, nelle “Linee Guida dei Fondi per la Mobilità Aurora Alliance” e successive integrazioni e la *Programme Guide* ERASMUS+ relativa alla *Call* EAC/A02/2019 Programma Erasmus+ (2019/C 373/06).

Articolo 7

COPERTURA ASSICURATIVA ED OBBLIGHI DELLO STUDENTE

Per gli studenti che svolgeranno il soggiorno formativo all'estero, sarà garantita la copertura assicurativa sia per infortuni sia per responsabilità civile verso terzi durante le attività didattiche previste.

Gli studenti sono tenuti ad informarsi autonomamente e con adeguato anticipo in merito ad eventuali norme, anche sanitarie che regolano l'ingresso nel Paese ospitante. I costi di visto, ulteriori assicurazioni sanitarie ed eventuali altre spese richiesti per l'ingresso in uno dei Paesi/Istituzioni ospitanti, non potranno essere coperti dall'Università degli Studi di Napoli Federico II.

Nell'ipotesi in cui lo studente vincitore non consegni l'attestato di partecipazione e non effettui il soggiorno all'estero nel periodo previsto, dovrà provvedere alla restituzione della somma già ricevuta.

Articolo 8

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Informazioni sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 679/2016 recante norme sul trattamento dei dati personali e del codice in materia di protezione dei dati personali, D.Lgs n.196/2003 integrato e modificato dal D. Lgs n.101/2018.

Con la compilazione, consegna e trasmissione dei moduli previsti per la partecipazione al presente avviso di selezione, lo studente fornisce i suoi dati personali all'Università degli Studi di Napoli Federico II e assume la qualità di “interessato” al trattamento di tali dati ai sensi dell'art. 4, 1) del Regolamento UE.

FINALITÀ E MODALITÀ DEL TRATTAMENTO: I dati personali forniti in fase di domanda di partecipazione o acquisiti successivamente nel corso del rapporto con l'Università verranno trattati per le finalità istituzionali, in particolare per gli adempimenti amministrativi e contabili connessi all'accordo. A tal fine potranno essere raccolti dati personali quali nome, cognome, residenza, dati anagrafici, codice fiscale, dati di contatto, indirizzo e-mail, dati relativi ai titoli posseduti, alla carriera scolastica.



I dati personali verranno trattati da personale autorizzato incaricato del trattamento in modalità elettronica attraverso la gestione informatizzata dei dati anche attraverso banche dati automatizzate e in modalità cartacea attraverso la raccolta, conservazione, utilizzo dei documenti mediante fascicoli, schede e archivi.

OBBLIGATORIETÀ DEL CONFERIMENTO DEI DATI E CONSEGUENZE DI UN EVENTUALE RIFIUTO: il trattamento dei dati personali è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al detto bando. Il conferimento di particolari categorie di dati (dati giudiziari e particolare stato di salute) sono conferiti volontariamente per consentire all'Ateneo lo svolgimento della procedura e/o l'erogazione dei connessi servizi per la partecipazione. Per tali motivi non viene richiesto il consenso al trattamento dei dati. L'eventuale rifiuto comporta l'impossibilità da parte dell'Università di adempiere a tali finalità e la partecipazione al programma.

COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI: I dati personali saranno trattati per lo svolgimento delle attività istituzionali secondo i principi di liceità, di necessità, di non eccedenza, di pertinenza e di correttezza, in conformità alla normativa europea e nazionale e al Regolamento di Ateneo in materia; i dati potranno essere comunicati in particolare ai seguenti soggetti (Agenzia Nazionale Erasmus+, Commissione Europea, Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca; Università; Ente ospitante). In osservanza delle disposizioni in materia di Amministrazione Trasparente (D. Lgs. N. 33/2013 e ss.mm.ii.) i dati personali, ad esclusione delle particolari categorie – di cui agli articoli 9 e 10 del Regolamento UE sono oggetto di diffusione tramite pubblicazione sul sito web istituzionale dell'ateneo per il periodo previsto dalla normativa.

DIRITTI DELL'INTERESSATO: In ogni momento lo studente potrà esercitare i suoi diritti ai sensi degli articoli 15-22 e 77 del Regolamento UE, ove ne ricorrano i presupposti. I dati di contatto del Titolare e del Responsabile della protezione dati e le informazioni complete per l'interessato, sono riportati sul sito dell'Ateneo: <http://www.unina.it/ateneo/statuto-e-normativa/privacy>.

Napoli, 22/12/2022

F.to Il Direttore del Coinor

ALLEGATO 1 – DICHIARAZIONE ESONERO CERTIFICAZIONE LINGUA A.A. 2022-23

(art. 46 DPR 28.12.2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il ___/___/____,
iscritto/a ad un Corso di studio dell'Università degli Studi di Napoli "Federico II", matr.
n. _____, con esclusivo riferimento alla domanda di partecipazione alla selezione "BREVE
MOBILITA' STUDENTI in AURORA ALLIANCE" ANNO ACCADEMICO 2022/2023, ai sensi dell'art. 46 del DPR
28.12.2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali cui può andare incontro per le ipotesi di falsità in atti e
dichiarazioni mendaci così come previsto dagli articoli 75 e 76 del già menzionato DPR,

CHIEDE

l'applicazione dell'esonero dalla presentazione del certificato/attestato di conoscenza linguistica, di cui
all'art. 4 dell'avviso di selezione **BREVE MOBILITA' STUDENTI in AURORA ALLIANCE" ANNO ACCADEMICO
2022/2023**, in quanto (barrare opzione corretta):

- o Studente iscritto a corso di studio afferente alla classe delle lauree LM37;
- o Studente in possesso della laurea di primo livello di cui alla classe delle lauree L11;
- o Studente iscritto ad un Corso di studio dell'Ateneo "Federico II" offerto in lingua inglese.

Data ___/___/____

Firma

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 679/2016 recante norme sul trattamento dei dati personali. I dati raccolti con il presente modulo sono trattati ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e comunque, nell'ambito delle attività istituzionali dell'Università degli Studi di Napoli Federico II.

All'interessato competono i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE. Titolare del trattamento è l'Università, nelle persone del Rettore e del Direttore Generale, in relazione alle specifiche competenze.

Per contattare il Titolare potrà inviarsi una email al seguente indirizzo: ateneo@pec.unina.it; oppure al Responsabile della Protezione dei Dati:

rpd@unina.it; PEC: rpd@pec.unina.it.

Le informazioni complete relative al trattamento dei dati personali raccolti sono riportate sul sito dell'Ateneo: <http://www.unina.it/ateneo/statuto-enormativa/privacy>

Recognition at the Sending Institution

Table B Before the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution
				Total: ...

Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components:

http://www.unina.it/didattica/opportunita-studenti/erasmus/programma#p_p_id_101_INSTANCE_eQMIFo6IXmuz; art. 12 avviso di selezione

Commitment

By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the Inter-Institutional Agreement for institutions located in Partner Countries). The Sending Institution and the student should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student			<i>Student</i>		
Responsible person ⁹ at the Sending Institution			Academic Coordinator		
Responsible person at the Receiving Institution ¹⁰					

During the Mobility

Exceptional changes to Table A

(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 Institution)

Table A2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for change ¹¹	Number of ECTS credits (or equivalent)
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Exceptional changes to Table B (if applicable)

(to be approved by e-mail or signature by the student and the responsible person in the Sending Institution)

Table B2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Number of ECTS credits (or equivalent)	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student			Student		
Responsible person ¹² at the Sending Institution			Academic Coordinator		
Responsible person at the Receiving Institution ¹³					

¹ **Nationality:** country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

² **Study cycle:** Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).

³ **Field of education:** The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) available at http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the student by the Sending Institution.

⁴ **Erasmus code:** a unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

⁵ An "**educational component**" is a self-contained and formal structured learning experience that features learning outcomes, credits and forms of assessment. Examples of educational components are: a course, module, seminar, laboratory work, practical work, preparation/research for a thesis, mobility window or free electives.

⁶ **Course catalogue:** detailed, user-friendly and up-to-date information on the institution's learning environment that should be available to students before the mobility period and throughout their studies to enable them to make the right choices and use their time most efficiently. The information concerns, for example, the qualifications offered, the learning, teaching and assessment procedures, the level of programmes, the individual educational components and the learning resources. The Course Catalogue should include the names of people to contact, with information about how, when and where to contact them.

⁷ **ECTS credits (or equivalent):** in countries where the "ECTS" system is not in place, in particular for institutions located in Partner Countries not participating in the Bologna process, "ECTS" needs to be replaced in the relevant tables by the name of the equivalent system that is used, and a web link to an explanation to the system should be added.

⁸ **Level of language competence:** a description of the European Language Levels (CEFR) is available at: <https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

⁹ **Responsible person at the Sending Institution:** an academic who has the authority to approve the Learning Agreement, to exceptionally amend it when it is needed, as well as to guarantee full recognition of such programme on behalf of the responsible academic body. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

¹⁰ **Responsible person at the Receiving Institution:** the name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

¹¹ **Reasons for exceptional changes to study programme abroad (choose an item number from the table below):**

<i>Reasons for deleting a component</i>	<i>Reason for adding a component</i>
1. Previously selected educational component is not available at the Receiving Institution	5. Substituting a deleted component
2. Component is in a different language than previously specified in the course catalogue	6. Extending the mobility period
3. Timetable conflict	7. Other (please specify)
4. Other (please specify)	

¹² **Responsible person at the Sending Institution:** an academic who has the authority to approve the Learning Agreement, to exceptionally amend it when it is needed, as well as to guarantee full recognition of such programme on behalf of the responsible academic body. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

¹² **Responsible person at the Receiving Institution:** the name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.



Erasmus+ Learning Agreement Student Mobility for Traineeships

Trainee	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality ¹	Gender [Male/Female/Undefined]	Study cycle ²	Field of education ³
Sending Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code ⁴ (if applicable)	Address	Country	Contact person name ⁵ ; email; phone	
	University of Naples Federico II		I Napoli01	Corso Umberto I 40 80138 Napoli	Italy	Fernanda Nicotera international@unina.it	
Receiving Organisation/Enterprise	Name	Department	Address; website	Country	Size	Contact person ⁶ name; position; e-mail; phone	Mentor ⁷ name; position; e-mail; phone
					<input type="checkbox"/> < 250 employees <input type="checkbox"/> > 250 employees		

Before the mobility

Table A - Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise	
Planned period of the physical component: from [day/month/year] to [day/month/year] If applicable, planned period of the virtual component: from [day/month/year] to [day/month/year]	
Traineeship title: ...	Number of working hours per week: ...
Detailed programme of the traineeship (including the virtual component, if applicable):	
Traineeship in digital skills ⁸ : Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected learning outcomes):	
Monitoring plan:	
Evaluation plan:	
The level of language competence ⁹ in _____ [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"/>	

Table B - Sending Institution Please use only one of the following three boxes: ¹⁰	
1. The traineeship is embedded in the curriculum and upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:	
Award ECTS credits (or equivalent) ¹¹	Give a grade based on: Traineeship certificate <input type="checkbox"/> Final report <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/>
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records and Diploma Supplement (or equivalent).	
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
2. The traineeship is voluntary and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:	
Award ECTS credits (or equivalent): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, please indicate the number of credits:
Give a grade: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, please indicate if this will be based on: Traineeship certificate <input type="checkbox"/> Final report <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/>
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Record the traineeship in the trainee's Diploma Supplement (or equivalent).	
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	



3. 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): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, please indicate the number of credits:
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document (<i>highly recommended</i>): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

Accident insurance for the trainee

The Sending Institution will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	The accident insurance covers: - accidents during travels made for work purposes: Yes <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> - accidents on the way to work and back from work: Yes <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
The Sending Institution will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

Table C - Receiving Organisation/Enterprise

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.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Trainee			<i>Trainee</i>		
Responsible person ¹² at the Sending Institution					
Supervisor ¹³ at the Receiving Organisation					

During the Mobility

Table A2 - Exceptional Changes to the Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise (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)	
Planned period of the mobility: from [day/month/year] till day/[month/year]	
If applicable, planned period(s) of the virtual mobility: from [day/month/year] to [month/year]	
Traineeship title: ...	Number of working hours per week: ...



Detailed programme of the traineeship period (including the virtual component, if applicable):
Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes):
Monitoring plan:
Evaluation plan:

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 the complete traineeship (incl. virtual component, if applicable): from [day/month/year] to [day/month/year] Start date and end date of physical component: from [day/month/year] to [day/month/year]
Traineeship title:
Detailed programme of the traineeship period including tasks carried out by the trainee (including the virtual component, if applicable):
Knowledge, skills (intellectual and practical) and competences acquired (achieved learning outcomes):
Evaluation of the trainee:
Date:

Name and signature of the Supervisor at the Receiving Organisation/Enterprise:

- ¹ **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.
- ² **Study cycle:** Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).
- ³ **Field of education:** The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/iscsed-f_en.htm) available at http://ec.europa.eu/education/tools/iscsed-f_en.htm should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the trainee by the sending institution.
- ⁴ **Erasmus code:** a unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) receives. It is only applicable to higher education institutions located in EU Member States and third countries associated to the programme.
- ⁵ **Contact person at the Sending Institution:** a person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or will work at the international relations office or equivalent body within the institution.
- ⁶ **Contact person at the Receiving Organisation:** a person who can provide administrative information within the framework of Erasmus+ traineeships.
- ⁷ **Mentor:** the role of the mentor is to provide support, encouragement and information to the trainee on the life and experience relative to the enterprise (culture of the enterprise, informal codes and conducts, etc.). Normally, the mentor should be a different person than the supervisor.
- ⁸ **Traineeship in digital skills:** any traineeship where trainees receive training and practice in at least one or more of the following activities: digital marketing (e.g. social media management, web analytics); digital graphical, mechanical or architectural design; development of apps, software, scripts, or websites; installation, maintenance and management of IT systems and networks; cybersecurity; data analytics, mining and visualisation; programming and training of robots and artificial intelligence applications. Generic customer support, order fulfilment, data entry or office tasks are not considered in this category.
- ⁹ **Level of language competence:** a description of the European Language Levels (CEFR) is available at: <https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>
- ¹⁰ **There are three different provisions for traineeships:**
1. Traineeships embedded in the curriculum (counting towards the degree);
 2. Voluntary traineeships (not obligatory for the degree);
 3. Traineeships for recent graduates.
- ¹¹ **ECTS credits or equivalent:** in countries where the "ECTS" system it is not in place, "ECTS" needs to be replaced in all tables by the name of the equivalent system that is used and a web link to an explanation to the system should be added.
- ¹² **Responsible person at the Sending Institution:** this person is responsible for signing the Learning Agreement, amending it if needed and recognising the credits and associated learning outcomes on behalf of the responsible academic body as set out in the Learning Agreement. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.
- ¹³ **Supervisor at the Receiving Organisation:** this person is responsible for signing the Learning Agreement, amending it if needed, supervising the trainee during the traineeship and signing the Traineeship Certificate. The name and email of the Supervisor must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.