



ISIA

Firenze

Prot. 1486 Pos. N/3

Firenze, 04 agosto 2017

Programma ERASMUS+
A.A. 2016/2017
Mobilità Erasmus + per traineeship
Studenti e diplomandi

1. Informazioni generali

Con il Regolamento n. 1288/2013 il Parlamento Europeo ha istituito, alla conclusione del “Lifelong Learning Programme” (LLP), il Programma “Erasmus+”, a sostegno dell’istruzione, formazione, gioventù e sport. Il Programma ha come azioni chiave la mobilità degli individui (Azione 1), la cooperazione per l’innovazione (Azione 2) e il supporto alla riforma delle politiche (Azione 3).

L’Azione Chiave 1 – *Mobilità individuale ai fini dell’apprendimento* include anche misure per lo svolgimento di periodi di studio e di tirocinio all’estero.

2. Oggetto

Nell’ambito dell’Azione Chiave 1 – Mobilità individuale ai fini dell’apprendimento, del Programma Erasmus+, sono aperti i termini per l’**Anno Accademico 2016/17** del bando di selezione per l’attribuzione di borse per tirocinio (SMP) per studenti e diplomandi.

Infatti, come previsto dalla Guida al Programma Erasmus Plus, i **neodiplomati possono usufruire delle borse di mobilità Erasmus Plus per tirocinio** purché vengano selezionati dal loro istituto d’istruzione superiore prima del conseguimento del titolo e devono svolgere e completare il tirocinio all’estero al massimo entro un anno dalla data del diploma, e comunque entro il termine di chiusura delle attività di mobilità, che per l’A.A. 2016-17 è fissato al 31 maggio 2018.

3. Requisiti di ammissibilità

Il bando per la mobilità ai fini di tirocinio (SMP) è aperto agli **studenti dell’ISIA** di Firenze, che alla data di pubblicazione del bando risultino regolarmente iscritti ai Corsi 2° e 3° di primo livello oppure ai Corsi 1° e 2° di secondo livello, e che appartengano ad una delle seguenti categorie:

- studenti **diplomandi**, cioè coloro che alla data di scadenza del bando abbiano consegnato la domanda di tesi relativa alla sessione autunnale dell’A.A. 2016-17 (ottobre 2017).
- studenti che intendano iscriversi all’A.A. 2017-18 in qualità di studenti **ripetenti o fuoricorso**. Gli studenti che si candidano come ripetenti o fuoricorso dovranno aver perfezionato, prima dell’inizio delle attività di mobilità (e comunque non oltre i termini indicati dal Manifesto degli Studi), l’iscrizione all’A.A. 2017-18, avendo versato le relative tasse e contributi.
- studenti iscritti al corrente A.A. 2016-17 che entro la fine dell’anno accademico (31 ottobre 2017) abbiano conseguito tutti i crediti relativi agli esami, concluso il tirocinio, consegnato la domanda di iscrizione cautelativa e che quindi possono discutere la tesi entro la sessione straordinaria di febbraio/marzo 2018. Tali studenti, che si candidano al presente bando come studenti **iscritti con iscrizione cautelativa**, dovranno aver consegnato, prima dell’inizio delle attività di mobilità, la domanda di iscrizione cautelativa presso la Segreteria (e in ogni caso, non oltre il 31 ottobre 2017, vedi Manifesto degli Studi).



4. Termini e modalità di partecipazione al bando

La scadenza per la presentazione delle candidature è **lunedì 18 settembre 2017 alle ore 12:00**.

Gli studenti e i diplomandi interessati a partecipare al bando devono presentare alla Segreteria la domanda di candidatura, redatta sul modulo allegato al presente bando (Allegato A), firmata e completa di tutti gli allegati richiesti. In alternativa è possibile inviare via mail la domanda compilata, firmata e scansionata, completa di tutti gli allegati richiesti, all'indirizzo segreteria@isiadesign.fi.it e mettendo in copia l'indirizzo international@isiadesign.fi.it.

Alla domanda è necessario allegare:

- 1) **Lettera di motivazione**;
- 2) Fotocopia del **libretto accademico**, da cui risultino esami sostenuti e relativa votazione (in caso di invio via mail, allegare una scansione o foto leggibile del libretto);
- 3) **Curriculum vitae** (CV) in formato europeo;
- 4) **Portfolio** dei lavori più significativi (max 10 pagine A4);
- 5) Modulo **Traineeship Proposal** (Allegato B), in originale o scansionato, compilato e firmato dal responsabile dell'azienda/organizzazione ospitante.

Le domande pervenute oltre i termini saranno considerate non ammissibili.

Le domande prive degli allegati richiesti non saranno prese in considerazione.

Non verrà accettata alcuna integrazione di documenti oltre i termini di scadenza del bando.

5. Individuazione della sede e definizione del piano di lavoro

L'individuazione dell'azienda ospitante è a cura dello studente. Prima di candidarsi lo studente dovrà selezionare l'azienda ospitante, contattarla per verificarne la disponibilità ad accoglierlo come tirocinante e concordare un piano di lavoro. L'azienda dichiarerà tale disponibilità tramite la compilazione del modulo "**Traineeship Proposal**" (Allegato B), che lo studente allegherà alla propria candidatura (in originale o scansione), debitamente timbrato e firmato dal rappresentante legale o da un suo delegato.

I contenuti del progetto di tirocinio, che saranno oggetto di valutazione durante le procedure di selezione dei candidati, devono tenere conto del piano formativo dello studente e devono pertanto essere adeguati a completarne ed arricchirne il bagaglio di esperienze, conoscenze, e competenze.

6. Sedi eleggibili

L'organizzazione ospitante può essere qualsiasi impresa o organizzazione pubblica o privata attiva nel mercato del lavoro o in settori quali l'istruzione, la formazione e la gioventù, che abbia sede in un paese aderente al programma. Ad esempio, tale organizzazione può essere:

- un'impresa pubblica o privata, di piccole, medie o grandi dimensioni (incluse le imprese sociali);
- un ente pubblico a livello locale, regionale o nazionale;
- una parte sociale o altro rappresentante del mondo del lavoro, comprese camere di commercio, ordini di artigiani o professionisti e associazioni sindacali;
- un istituto di ricerca;
- una fondazione;
- una scuola/istituto/centro educativo (a qualsiasi livello, dall'istruzione pre-scolastica a quella secondaria superiore, inclusa l'istruzione professionale e quella per adulti);
- un Istituto titolare di una Carta Erasmus per l'istruzione superiore;
- un'organizzazione senza scopo di lucro, un'associazione o una ONG;
- un organismo per l'orientamento professionale, la consulenza professionale e i servizi di informazione.



7. Sedi non eleggibili

Le seguenti tipologie di organizzazioni non sono ammissibili come organizzazioni di accoglienza per i tirocini:

- Istituzioni UE e altri organismi UE incluse le agenzie specializzate
- Organizzazioni che gestiscono programmi UE, come le Agenzie Nazionali (al fine di evitare possibili conflitti di interesse e/o doppi finanziamenti).

Informazioni più approfondite sugli Enti non eleggibili sono disponibili ai seguenti link: http://europa.eu/about-eu/agencies/index_it.htm

http://europa.eu/about-eu/institutions-bodies/index_it.htm

8. Destinazioni ammissibili

L'organizzazione ospitante deve avere sede in uno dei Paesi aderenti al Programma, indicati di seguito:

- Paesi aderenti al programma Erasmus+, membri dell'Unione Europea:
Austria, Belgio, Bulgaria, Cipro, Croazia, Danimarca, Estonia, Finlandia, Francia, Germania, Grecia, Irlanda, Italia, Lettonia, Lituania, Lussemburgo, Malta, Paesi Bassi, Polonia, Portogallo, Regno Unito, Repubblica Ceca, Romania, Slovacchia, Slovenia, Spagna, Svezia e Ungheria.
- Paesi aderenti al programma Erasmus+, non membri dell'Unione Europea:
Islanda, Turchia, Liechtenstein, Ex Repubblica di Macedonia, Norvegia.

9. Borse di mobilità

Ogni studente ammesso al programma ha diritto a concorrere all'assegnazione di un contributo erogato dall'Agenzia Nazionale Erasmus+, in base a una graduatoria di merito fra gli studenti che avranno partecipato al bando, fino all'esaurimento dei fondi assegnati dall'Agenzia Nazionale. L'ammissione in graduatoria non garantisce pertanto allo studente di ricevere la borsa di mobilità. L'Istituto, ove possibile, provvederà a finanziare comunque con fondi propri, o del cofinanziamento ministeriale appositamente assegnato all'Istituto, la mobilità degli studenti selezionati che non dovessero risultare assegnatari di una borsa Erasmus+.

Gli studenti partecipanti non possono usufruire, nel periodo di svolgimento della mobilità, di altri contributi comunitari. Nell'ambito del programma Erasmus+ lo stesso studente può ricevere borse di mobilità per un totale massimo di 12 mesi per ogni ciclo di studio, indipendentemente dal numero e dalla tipologia di mobilità (studio o tirocinio). In tale conteggio rientrano anche precedenti esperienze nell'ambito del Programma LLP-Erasmus.

Per poter usufruire della borsa, o comunque dello status di studente Erasmus nel caso di mobilità senza borsa, lo studente è tenuto a garantire il rispetto dei seguenti requisiti:

- il tirocinio dovrà essere concluso **entro il 31 Maggio 2018**, termine ultimo per concludere le attività di mobilità per l'A.A. 2016-17. Solo per coloro che si candidano come studenti iscritti con iscrizione cautelativa, il tirocinio dovrà essere concluso entro il giorno del diploma (sessione straordinaria di febbraio/marzo 2018).
- la durata complessiva del tirocinio **non potrà essere inferiore ai 2 mesi**, pena la perdita del diritto al contributo e la restituzione di quanto eventualmente già percepito. In caso di interruzione anticipata per gravi motivi documentati, autorizzata dall'Agenzia Nazionale, il contributo potrà essere eccezionalmente percepito dallo studente, ma soltanto per i mesi ed i giorni di mobilità effettivamente svolti;
- l'attività di tirocinio deve essere a **tempo pieno** ed essere svolta negli stessi orari di lavoro osservati dai dipendenti dell'organizzazione ospitante;
- gli **adempimenti** previsti prima della partenza, durante la mobilità e dopo il rientro, e la consegna della relativa documentazione dovranno essere completati entro i termini previsti.

Tutti gli studenti assegnatari della borsa, o del solo status di studente Erasmus+ senza borsa, dovranno regolarmente versare le tasse ed i contributi previsti dal manifesto degli studi dell'ISIA anche durante il loro soggiorno all'estero. Gli studenti in mobilità continueranno ad usufruire di eventuali assegni di studio o borse di studio nazionali di cui sono beneficiari, purché non finanziati con fondi europei.



10. Importo delle borse

La borsa di mobilità viene differenziata in base al costo della vita del Paese di destinazione, secondo il seguente criterio definito dalla Commissione Europea:

- **Gruppo 1** (costo della vita alto) – Borsa di **480,00 euro** mensili
Austria, Danimarca, Finlandia, Francia, Irlanda, Italia, Liechtenstein, Norvegia, Svezia, Regno Unito;
- **Gruppo 2** (costo della vita medio) – Borsa di **430,00 euro** mensili
Belgio, Croazia, Repubblica Ceca, Cipro, Germania, Grecia, Islanda, Lussemburgo, Paesi Bassi, Portogallo, Slovenia, Spagna, Turchia;
- **Gruppo 3** (costo della vita basso) – Borsa di **430,00 euro** mensili
Bulgaria, Estonia, Ungheria, Lettonia, Lituania, Malta, Polonia, Romania, Repubblica Slovacca, Ex Repubblica Jugoslava di Macedonia.

Tutte le borse saranno calcolate automaticamente dallo strumento comunitario Mobility Tool, basato sulla funzione DAYS360 Excel, secondo l'anno commerciale di 360 giorni. Pertanto ogni mese, indipendentemente dalla sua durata, sarà considerato di 30 giorni.

Nel caso di un periodo di mobilità non corrispondente ad un numero intero di mensilità, il contributo finanziario verrà calcolato moltiplicando per 1/30 del costo unitario mensile il numero di giorni svolti nel mese incompleto.

11. Contingenti

La partecipazione alla mobilità Erasmus+ ai fini di tirocinio è limitata a contingenti definiti annualmente in base ai fondi Erasmus destinati all'anno accademico considerato.

Per garantire un'equa distribuzione delle borse, i candidati verranno suddivisi in due contingenti:

- **studenti ripetenti, fuoricorso o iscritti con iscrizione cautelativa**
- **diplomandi** (per diplomandi si intendono coloro che alla scadenza del presente bando avranno presentato domanda di tesi per la sessione autunnale relativa all'A.A.2016/17)

Verranno quindi definite **due distinte graduatorie**, una per gli studenti ripetenti/fuoricorso/iscrizione cautelativa e una per i diplomandi (sessione autunnale A.A. 2016-17)

12. Graduatoria

Al termine del processo di selezione saranno formulate le graduatorie, con punteggio espresso in centesimi, stilate da un'apposita Commissione sulla base dei seguenti parametri:

- **media accademica ponderata**, che inciderà per il **20% sul punteggio** di graduatoria.

La media accademica ponderata verrà calcolata con un arrotondamento al secondo decimale.

- **fascia di reddito**, rilevata sulla base dell'ISEE consegnato dallo studente all'atto del perfezionamento dell'iscrizione all'A.A. 2016-2017, che inciderà per il **20% sul punteggio** di graduatoria. Le fasce di reddito verranno attribuite con le stesse modalità utilizzate per l'iscrizione, indicate nel relativo manifesto degli studi. Agli studenti assegnatari di borsa di studio DSU sarà attribuita la fascia di reddito più bassa, ovvero quella relativa al valore ISEE inferiore a € 20.000.

- valutazione della **lettera di motivazione, del portfolio, del curriculum vitae**, redatti dallo studente, che inciderà per il **30% sul punteggio** di graduatoria.

- valutazione del **piano di lavoro** concordato con l'azienda/organizzazione ospitante (Allegato B), che inciderà per il **30% sul punteggio** di graduatoria.

Al punteggio di graduatoria calcolato secondo i criteri sopra indicati, verranno applicati i seguenti correttivi:



- **riduzione del 10%** al candidato che abbia già partecipato al programma Erasmus per tirocinio (SMP) nel ciclo di studi a cui è iscritto.

A parità di punteggio, sarà data la precedenza, nell'ordine:

- al candidato che non abbia già partecipato al programma Erasmus (sia per studio che per tirocinio) nel ciclo di studi a cui è iscritto;
- al candidato che risulti ripetente o fuori corso per un numero inferiore di anni accademici, al momento della presentazione della candidatura;
- al candidato che abbia conseguito il maggior numero medio annuo di CFA, in rapporto alla durata nominale del corso di diploma accademico cui è immatricolato;
- al candidato che presenti il valore ISEE più basso, attestato dall'ISEE consegnato dallo studente all'atto del perfezionamento dell'iscrizione all'A.A. 2016-2017

13. Scorrimento della graduatoria

Nel caso in cui uno studente diplomando (sessione di ottobre 2017) non ottenga il diploma nella sessione di tesi per cui aveva presentato la domanda, verrà automaticamente escluso dalla graduatoria relativa al presente bando. Si procederà quindi con lo scorrimento della graduatoria dei diplomandi (sessione di ottobre 2017).

Nel caso in cui uno studente ripetente/fuoricorso/iscrizione cautelativa o un diplomando (sessione di ottobre 2017) rinunci alla borsa assegnata, si procederà con lo scorrimento della relativa graduatoria.

Nel caso in cui non dovessero essere assegnate tutte le borse previste per uno dei due contingenti, si procederà con l'assegnazione delle borse rimanenti ai primi studenti in posizione utile nella graduatoria relativa all'altro contingente.

Nel caso in cui, nonostante le misure sopra indicate, dovessero risultare borse non assegnate, queste ultime rimarranno a disposizione per le altre mobilità Erasmus+ per tirocinio dell'A.A. 2016/17.

14. Assegnazione delle borse di mobilità

In base ai fondi Erasmus assegnati all'ISIA per l'A.A. 2016-17, verranno assegnate un totale di **tre borse di mobilità**, per la graduatoria dei **diplomandi** (sessione autunnale A.A. 2016-17).

In base ai fondi Erasmus assegnati all'ISIA per l'A.A. 2016-17, verranno assegnate un totale di **tre borse di mobilità**, per la graduatoria degli studenti **ripetenti/fuoricorso/iscrizione cautelativa**.

Agli assegnatari di borsa viene garantito un **massimo di tre mensilità finanziate** (per l'importo mensile delle borse si veda l'art. 10 del presente bando).

Tutti i mesi in più che lo studente o il neo-diplomato svolge oltre i tre mesi coperti dalla borsa Erasmus, dovranno quindi essere autofinanziati e in tutti questi casi il candidato deve essere consapevole che anche i mesi di tirocinio senza borsa concorreranno nel calcolo del tetto massimo delle mensilità Erasmus usufruibili nel suo attuale ciclo di studi.

15. Mobilità senza borsa

Lo studente che, pur ammesso in graduatoria, non risultasse beneficiario di alcuna borsa di mobilità erogata dall'Agenzia Nazionale Erasmus+, può partecipare alla mobilità per tirocinio anche senza borsa, godendo dello status di studente Erasmus, con le stesse modalità degli studenti titolari di borsa. Nel caso in cui, prima della conclusione della mobilità, sia possibile reperire fondi aggiuntivi da destinare alla mobilità studentesca, verrà finanziata anche la mobilità degli studenti senza borsa, in ordine di graduatoria, con gli stessi importi e le stesse modalità applicate per i beneficiari del contributo inizialmente erogato dall'Agenzia Nazionale Erasmus+.

16. Accettazione o rifiuto

Ciascuno studente assegnatario di borsa di mobilità dovrà compilare il modulo di accettazione o rinuncia, e consegnarlo a mano o inviarne la scansione via mail alla Segreteria **entro 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria**.



Allo scadere dei termini indicati, il rifiuto o la mancata accettazione sarà considerata automaticamente una rinuncia. I posti liberati per rifiuto o mancata accettazione da parte dei vincitori saranno assegnati secondo le modalità indicate nel presente bando (art. 13 "Scorrimo della graduatoria"). Gli interessati saranno avvisati via mail e dovranno confermare la loro adesione **entro 5 giorni**.

17. Riconoscimento accademico

Agli studenti ancora iscritti verrà dato pieno riconoscimento dell'attività di mobilità svolta e debitamente certificata dall'Azienda/Organizzazione ospitante, inserendola nel Diploma Supplement. Ove necessario, l'attività di mobilità sarà riconosciuta per l'ottenimento dei crediti relativi al tirocinio previsto dal piano degli studi dello studente.

Per ottenere tale riconoscimento la durata del tirocinio dovrà essere **non inferiore a 200 ore per gli studenti iscritti ai corsi di 1° livello e 375 ore per gli iscritti ai corsi di 2° livello**. Nel caso in cui il tirocinio abbia durata inferiore, comunque pari ad almeno due mesi a tempo pieno, verranno riconosciute le ore effettivamente svolte e lo studente dovrà provvedere a svolgere le ore rimanenti attivando una nuova convenzione di tirocinio, presso la stessa o altra Azienda/Organizzazione.

Gli studenti non più iscritti, che svolgeranno il tirocinio in qualità di **neo-diplomati**, potranno richiedere all'Istituto certificazione delle attività svolte.

18. Adempimenti

Gli assegnatari di borsa dovranno espletare gli adempimenti indicati di seguito, entro i termini previsti. Chi risulti inadempiente potrà perdere il diritto ai benefici ottenuti e potrà essergli richiesta la restituzione di quanto eventualmente già percepito.

Lo studente, o diplomando, ha l'obbligo di:

Prima della partenza

- comunicare entro i termini l'accettazione o la rinuncia alla mobilità;
- richiedere un appuntamento presso l'Ufficio Erasmus ISIA inviando una mail a international@isiadesign.fi.it, per la redazione della documentazione necessaria (per i neodiplomati la richiesta va inviata almeno un mese prima della partenza);
- stipulare un Accordo Finanziario, che copra il periodo di mobilità, siglato dall'istituto di appartenenza e dallo studente;
- redigere un piano di lavoro (Learning Agreement for Traineeship – Before the Mobility) che stabilisca il programma di formazione da seguire all'estero; tale documento viene approvato e sottoscritto dallo studente, dall'istituto di appartenenza e dall'azienda/organizzazione ospitante;
- ove applicabile, svolgere online il test iniziale di valutazione linguistica, a conclusione del quale verrà attivata la licenza individuale, se disponibile.

Durante la mobilità

- l'azienda/organizzazione ospitante deve inviare delle relazioni intermedie sull'andamento del tirocinio, secondo il programma di monitoraggio delle attività concordato nel Learning Agreement;
- lo studente deve svolgere il corso di formazione linguistica online;

Al termine della mobilità

- l'azienda/organizzazione ospitante deve rilasciare allo studente un Certificato attestante la durata della mobilità, le attività svolte, nonché i risultati conseguiti (Learning Agreement for Traineeship – After the Mobility) in termini di conoscenze, competenze, abilità acquisite e un giudizio finale sulla mobilità intrapresa;
- lo studente deve compilare online il questionario relativo all'esperienza di mobilità appena conclusa e, ove applicabile, il test finale di valutazione linguistica.

MIUR
AFAM
ISIA



DESIGN

Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
FIRENZE



ISIA

Firenze

19. Interruzione dell'erogazione della borsa e restituzione dei contributi

L'erogazione della borsa Erasmus+ per mobilità ai fini di tirocinio può essere revocata per gravi motivi o per inadempienze dello studente. Qualora lo studente non rispetti in tutto o in parte gli adempimenti previsti, dovrà restituire l'intero ammontare di eventuali contributi ricevuti.

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente bando si rimanda alle informazioni fornite dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ sul sito ufficiale del Programma: **www.erasmusplus.it**



ISIA

Firenze

ALLEGATO A

**DOMANDA DI AMMISSIONE
AL PROGRAMMA DI MOBILITÀ A FINI DI TRAINEESHIP
A.A. 2016/2017**

Al Direttore dell'ISIA di Firenze

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a _____ Prov. _____ il ____/____/____
codice fiscale _____ residente in _____ Prov. ____ cap
_____ via _____ n° ____
tel. _____ mail _____

Regolarmente iscritto/a per l'A.A. 2016/17 al: _____° anno Triennio Biennio Fuoricorso

CHIEDE

di partecipare al bando per l'assegnazione di una delle borse **di mobilità Erasmus per fini di tirocinio per l'A.A. 2016/17**
in qualità di Ripetente Fuoricorso Iscritto con iscrizione cautelativa Diplomando (ottobre '17)

E DICHIARA

sotto la propria responsabilità, di aver informato dei requisiti previsti dal bando l'organizzazione ospitante sottoindicata e di aver ricevuto conferma della loro disponibilità ad accoglierlo per lo svolgimento del tirocinio formativo, come testimoniato dal Traineeship Proposal allegato.

Azienda/Studio/Organizzazione ospitante: _____

Paese estero: _____ Città: _____

Indirizzo: _____

Referente per l'azienda: _____

Telefono: _____ E-mail: _____

Durata prevista del tirocinio: dal ____/____/____ al ____/____/____ (*)

(*) Durata minima 2 mesi, conclusione del tirocinio entro il 31 maggio 2018.

Dichiara inoltre:

- di avere già partecipato nell'attuale ciclo di studi al programma di mobilità Erasmus+ per tirocinio per un totale di _____ mesi e _____ giorni.
 di avere già partecipato nell'attuale ciclo di studi al programma di mobilità Erasmus+ per studio per un totale di _____ mesi e _____ giorni.
 di non avere mai partecipato, nell'attuale ciclo di studi, al programma di mobilità Erasmus+ né per tirocinio né per studio

Si allegano alla presente:

- 1) Lettera di motivazione;
- 2) Fotocopia del libretto accademico, da cui risultino esami sostenuti e relativa votazione (in caso di invio via mail, allegare una scansione o foto leggibile del libretto);
- 3) Curriculum vitae (CV) in formato europeo;
- 4) Portfolio dei lavori più significativi (max 10 pagine A4);
- 5) Modulo Traineeship Proposal (Allegato B) compilato e firmato dal responsabile dell'azienda/organizzazione individuata.

Data

Firma

Trainee	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality ¹	Sex [M/F]	Study cycle ²	Field of education ³
							0212 Fashion, interior and industrial design
Sending Institution	Name		Erasmus code ⁴	Address	Country	Contact person name ⁵ ; email; phone	
	ISIA – Istituto Superiore Industrie Artistiche di Firenze		I FIRENZE 05	Via Pisana 79, 50143 Firenze	ITALY	Prof. Andrea Spatari international@isiadesign.fi.it +39 055 700301	
Receiving Organisation /Enterprise	Name	Department	Address; Country; website	VAT number	Size (number of full time employees)	Contact person ⁶ name; position; e-mail; phone	Mentor ⁷ name; position; e-mail; phone

Table A - Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise

Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]

Traineeship title: ...	Number of working hours per week: ...
------------------------	---------------------------------------

Detailed programme of the traineeship:

Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes):

- Monitoring plan:**
- Within the first week of the traineeship, the Receiving Organization/Enterprise is committed to provide the Sending Institution a certification of the start date of the traineeship.
 - At the beginning of the second half of the traineeship, the Receiving Organization/Enterprise is committed to provide the Sending Institution a mid-term report certifying that the traineeship is being properly carried out by the student and evaluating the results.
 - At the end of the traineeship, the Receiving Organization/Enterprise is committed to provide the Sending Institution a final report, certifying that the traineeship has been properly carried out by the student and evaluating the results.
 - The Receiving Organization/Enterprise will produce a certification stating the start and end dates of the traineeship and the total amount of hours carried out by the student.
 - The TRAINEESHIP CERTIFICATE will be filled by the Receiving Organization/Enterprise at the end of the traineeship.

All the above documents will be printed, stamped and signed by the responsible person in the Receiving Organization/Enterprise. The Receiving Organization/Enterprise is allowed to email scanned copies of the mentioned documents during the traineeship period, providing that the original paper will be shipped to the Sending Institution at the end of the traineeship.

Table B - 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"/> <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.	

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature and stamp
Supervisor ⁸ at the Receiving Organisation					

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 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 Programme Countries.

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 **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.