Lifelong Learning Programme Programma Settoriale Erasmus Staff Training Mobility (STT)

Borse di formazione all'estero per il Personale amministrativo dell'Università di Trieste

Modulo di candidatura – A. A. 2011/2012

NOME	
COGNOME	
NATO AIL	•••••
NAZIONALITA'	
CODICE	
FISCALE	•••••
RESIDENTE A	PROV
IN VIA	
STRUTTURA DI APPARTENENZA C/O L'UNIVEI	
INDIRIZZO E-MAIL	
TEL. INTERNO	
CHIEDE	
DI EFFETTUARE UN PERIODO DI MOBILI LAVORATIVI) C/O LA SEGUENTE ISTITUZIONE	
NOME DELL'UNIVERSITA' O DELL'ENTE	
CITTA'	
DALAL	•••••

DATA

FIRMA (LEGGIBILE)

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

nel caso di mobilità verso Atenei Partner: □ un piano di lavoro (work plan) contenente gli obiettivi, i risultati attesi in termini di apprendimento o formazione, le ricadute sul proprio servizio, le attività da svolgere durante il periodo in mobilità e il periodo di formazione all'estero. Il piano deve essere firmato dal candidato e dal Responsabile della struttura di appartenenza del richiedente;
□ lettera di accettazione (anche un'e-mail) da parte dell'Ente ricevente;
□ eventuali certificazioni linguistiche; □ lettera di motivazioni, possibilmente, ma non obbligatoriamente redatta nella lingua del paese di destinazione o in inglese.
nel caso di mobilità verso imprese: □ un piano di lavoro (work plan) contenente gli obiettivi, i risultati attesi in termini di apprendimento o formazione, le ricadute sul proprio servizio, le attività da svolgere durante il periodo in mobilità e il periodo di formazione all'estero. Il piano deve essere firmato dal candidato e dal Responsabile della struttura di appartenenza del richiedente;
□ lettera di accettazione (anche un'e-mail) da parte dell'Ente ricevente;
□ eventuali certificazioni linguistiche;
□. lettera di motivazioni, possibilmente, ma non obbligatoriamente redatta nella lingua del paese di destinazione o in inglese.