



**Alla C.A. DEGLI
ASSEGNATARI DEI SOGGIORNI
GLOBUS STUDIO/TESI - A.A. 2020/2021**

OGGETTO: Comunicazione per l'attribuzione di soggiorni di mobilità GLOBUS STUDIO/TESI A.A. 2020/2021.

In riferimento all'istanza di partecipazione alla selezione prevista dal programma Globus STUDIO/TESI A.A. 2020/2021, si comunica che la S.V. è risultata beneficiaria di un soggiorno Globus per studio/ricerca tesi.

Gli studenti che vorranno prendere parte al Programma Globus Studio/TESI, potranno accettare la borsa di mobilità, selezionando la voce **"accettare la borsa di mobilità"** attraverso la compilazione del modulo di accettazione online (<https://sites.unica.it/modulimobilita/2022/01/20/accettazione-borsa-globus-studio-tesi-2020-2021/>) allegando una copia di un documento di identità in corso di validità.

Allo stesso modo, gli studenti che NON vorranno prendere parte al Programma Globus Studio/TESI, dovranno dichiarare, selezionando la voce **"rifiutare la borsa di mobilità"**, di NON voler effettuare l'esperienza di mobilità all'estero attraverso la compilazione del modulo di rinuncia online (<https://sites.unica.it/modulimobilita/2022/01/20/accettazione-borsa-globus-studio-tesi-2020-2021/>) allegando una copia di un documento di identità in corso di validità.

Successivamente, almeno un mese prima della partenza, gli studenti dovranno compilare il Learning Agreement che riporta l'argomento di tesi concordato con il docente relatore e, in base al proprio piano di studi, il numero di crediti, oppure il Learning Agreement che riporti gli esami da sostenere presso la sede estera e la corrispondenza con gli stessi presso l'Università degli Studi di Cagliari.

Sarà poi necessario fornire con un congruo anticipo le date esatte di partenza al Settore Mobilità Studentesca inviando una e-mail a ismoka_tirocini@unica.it, allegando i biglietti di viaggio, in modo da poter preparare l'accordo finanziario, ossia il contratto vero e proprio che copre l'intero periodo di ricerca tesi con la specifica della borsa di studio che si percepirà. Il contratto deve essere firmato da tutti gli studenti idonei almeno 15 giorni prima della partenza.

Gli studenti riceveranno il contratto via e-mail e dovranno rispedirlo firmato alla e-mail ismoka_tirocini@unica.it.

Gli studenti titolari di contributo dovranno caricare su Esse3, nell'apposita sezione dedicata ai pagamenti, i dati relativi al conto corrente bancario a lui intestato o cointestato, sul quale dovrà essere accreditata la borsa di mobilità. L'accredito è possibile anche su Carta prepagata provvista di IBAN

Il percorso da seguire è il seguente:

- collegarsi al portale **ESSE3** <https://webstudenti.unica.it/esse3/Home.do>;
- effettuare il **LOGIN** inserendo le proprie credenziali d'accesso;
- cliccare su **HOME** dall'elenco a sinistra;
- cliccare su **ANAGRAFICA**;
- in fondo alla pagina dei propri **DATI ANAGRAFICI** modificare i dati di **DOMICILIAZIONE BANCARIA**.

Tutta la modulistica di riferimento è reperibile al seguente link
https://www.unica.it/unica/it/ateneo_s04_ss01_sss03_04_01.page

1. DURATA DEL SOGGIORNO DI RICERCA TESI

Il periodo di permanenza all'estero può variare fino ad un massimo di **5 mesi (10 mesi per gli studenti del Doppio Titolo)** e la fase di fruizione del soggiorno dovrà comunque concludersi **entro il 31/12/2022**, pena la revoca del contributo accordato.

Il soggiorno all'estero deve essere **continuativo** e non frammentato: le data di inizio e fine della permanenza saranno indicate nel contratto finanziario.

NOTA BENE: Il soggiorno all'estero deve concludersi tassativamente entro, e non oltre, il 31/12/2022.

Il beneficiario può modificare il periodo di fruizione all'estero, ma deve avere comunque l'avallo del responsabile Erasmus+/Globus di UNICA e del referente della sede estera.



La durata del soggiorno all'estero non potrà essere inferiore a 2 mesi completi (60 giorni consecutivi e completi): nel caso in cui il periodo sia inferiore, lo status di studente Globus studio/TESI sarà annullato e lo studente dovrà restituire l'intero ammontare della borsa ricevuta.

Per comprovate cause di forza maggiore, è possibile interrompere il soggiorno all'estero, consegnando ad **ISMOKA** una lettera che indichi i motivi del ritorno anticipato.

In ogni caso, lo studente sarà tenuto a restituire la parte del contributo che non è stato utilizzato.

Per documentate ragioni, è possibile presentare una richiesta di prolungamento dello status di studente Globus TESI in mobilità **fino ad un massimo di cinque mesi complessivi** (e cioè durata originaria più prolungamento). Per ottenere tale prolungamento è necessario presentare ad **ISMOKA** l'apposito modulo di richiesta, debitamente compilato, e firmato sia dal tutor accademico di UNICA sia dall'Ente ospitante.

La copertura finanziaria dei mesi di prolungamento non potrà essere garantita: gli importi infatti graveranno sui fondi derivanti dalle borse di mobilità non utilizzate nell'a.a. corrente e verranno prioritariamente messi a disposizione di chi beneficia dello status Globus senza borsa di mobilità.

Si fa presente che è possibile una sola richiesta di prolungamento e che non è ammessa alcuna interruzione del soggiorno all'estero fra il periodo di borsa originaria e il prolungamento.

2. STATUS GLOBUS

Gli studenti Globus Studio/TESI beneficiano delle seguenti condizioni:

- a) la fruizione dei servizi **eventualmente** forniti dall'Ente ospitante;
- b) una idonea copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile;
- c) il riconoscimento dell'attività svolta all'estero da parte del Corso di Studi di appartenenza

Non possono beneficiare della borsa Globus Studio/TESI gli studenti che risultano assegnatari di altri finanziamenti per soggiorni all'estero erogati su altri fondi che si sovrappongono, anche parzialmente, al periodo Globus.

Settore Mobilità studentesca e attività relative ai programmi di scambio
Sede: Campus Aresu - via San Giorgio 12 - ingresso 2 - 09124 CAGLIARI
Tel. 070.675 6536 – e-mail: ismoka_tirocini@unica.it

Tutta la modulistica di riferimento è reperibile al seguente link
https://www.unica.it/unica/it/ateneo_s04_ss01_sss03_04_01.page

3. ISCRIZIONE ALL'UNIVERSITA' DI CAGLIARI

Per poter partecipare al Programma Globus è **assolutamente necessario essere iscritti all'Università di Cagliari**, ed essere in regola con il pagamento delle tasse. Questo é importante anche ai fini dell'assicurazione infortuni.

4. ASSISTENZA SANITARIA

Prima di recarsi nella sede ospitante ogni borsista è tenuto ad informarsi sulle eventuali condizioni richieste dall'ente o dal Paese di destinazione per assicurare la copertura sanitaria.

COVID-19

Da gennaio 2020, perdura in tutto il mondo l'emergenza sanitaria causata da COVID-19. Tutti coloro che intendono recarsi all'estero, indipendentemente dalla destinazione, devono considerare che qualsiasi spostamento, in questo periodo, può comportare un rischio di carattere sanitario.

Si raccomanda, pertanto, di pianificare con massima attenzione ogni aspetto del viaggio, dotandosi di un'assicurazione sanitaria che copra anche i rischi connessi a COVID-19 e di una assicurazione per il viaggio a fronte di cancellazioni o ritardi dovuti all'emergenza Covid-19.

Si consiglia inoltre di informarsi tempestivamente, possibilmente prima della partenza, sulle procedure sanitarie in vigore nel paese dell'Ente ospitante, con particolare riferimento all'emergenza da contagio da SARS-CoV-2.

5. ASSICURAZIONE PER INFORTUNI E RESPONSABILITA' CIVILE

Ogni studente regolarmente iscritto all'Università di Cagliari é assicurato dall'Università degli Studi di Cagliari per gli infortuni in cui possa incorrere nell'espletamento dell'attività connessa con la fruizione della borsa stessa.

Nel caso che l'ente ospitante richieda certificazione scritta di tale assicurazione, essa va richiesta all'e-mail **ismoka_tirocini@unica.it**

6. TRATTAMENTO ECONOMICO

L'ammontare di ciascuna borsa di formazione GLOBUS STUDIO/TESI è pari a € 5500 lordi, comprensivi delle ritenute e degli oneri a carico dell'Amministrazione, corrispondenti ad un numero massimo di 5 mesi di permanenza completi. Nel caso in cui la permanenza venga ridotta sino al minimo ammissibile di un mese completo, il suddetto importo sarà proporzionalmente ridotto sulla base dei giorni effettivi di permanenza all'estero.

Il contributo GLOBUS STUDIO/TESI è soggetto a tassazione secondo la normativa italiana e costituisce reddito.

Le borse di formazione GLOBUS STUDIO/TESI non danno luogo a trattamenti previdenziali né a valutazioni ai fini di carriere giuridiche ed economiche né a riconoscimenti automatici ai fini previdenziali.

7. ASSOCIAZIONE ESN CAGLIARI

Dal 2008 si è costituita a Cagliari l'associazione ESN Erasmus+ Cagliari (<http://www.esncagliari.org>), composta da ex studenti Erasmus/Globus, che è disponibile a dare notizie e consigli sulle università che visiterete.

L'associazione collabora al funzionamento di uno sportello informativo sul programma Erasmus+; lo sportello è situato in via San Giorgio n. 12 – Ingresso 3 per prendere appuntamento scrivere a cagliari@esn.it.

Settore Mobilità studentesca e attività relative ai programmi di scambio
Sede: Campus Aresu - via San Giorgio 12 - ingresso 2 - 09124 CAGLIARI
Tel. 070.675 6536 – e-mail: ismoka_tirocini@unica.it

Tutta la modulistica di riferimento è reperibile al seguente link
https://www.unica.it/unica/it/ateneo_s04_ss01_sss03_04_01.page

I TEMPI DEL PAGAMENTO

Il pagamento della borsa sarà corrisposto in due rate, il cui singolo importo sarà fissato nella disposizione dirigenziale di conferimento.

La prima rata, pari all'80% del suddetto importo, sarà corrisposta entro trenta giorni dalla data prevista per l'inizio dell'attività formativa; la seconda, pari al saldo, sarà erogata dopo la conclusione, con esito positivo, del percorso formativo.

La corresponsione di questa ultima rata sarà subordinata alla presentazione della seguente documentazione:

- un'attestazione, resa dal responsabile dell'Università estera, che certifichi il regolare svolgimento dell'attività di preparazione della tesi di laurea;

- una relazione analitica dell'esperienza formativa, con l'indicazione della destinazione e del periodo di soggiorno, redatta dal borsista e validata dal relatore di tesi; in tale relazione finale dovrà essere evidenziata la rispondenza dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi formativi prefissati.

Il contributo finanziario viene calcolato in termini di mensilità basate sull'effettivo periodo svolto all'estero compreso tra la data di arrivo e la data di partenza indicate sul Certificato di Periodo. Si prega di prestare attenzione alle date di arrivo e partenza certificate dall'università ospitante, in quanto tale certificazione rappresenterà la base del calcolo delle mensilità effettive e dell'ammontare del contributo. Lo studente è tenuto a far correggere fin da subito eventuali errori nella certificazione delle suddette date prima dell'inserimento del relativo certificato

Il godimento della borsa non costituisce un rapporto di lavoro, essendo finalizzato alla sola formazione professionale dei borsisti.

IL LEARNING AGREEMENT

Prima di partire con il programma Globus STUDIO/TESI è obbligatorio compilare il Learning Agreement e sottoporlo al docente relatore di tesi (o al docente referente per le mobilità) per essere valutato e firmato.

Il Learning Agreement è un documento che contiene il programma che lo studente intende svolgere all'estero.

L'iter di approvazione è il seguente:

- 1. compilazione del Learning agreement di concerto col docente relatore di tesi/scelta degli esami di concerto con il docente referente per le mobilità;**
- 2. validazione del Learning agreement da parte del docente relatore di tesi/validazione da parte del docente referente per le mobilità;**

Il **Learning Agreement**, completo di tutte le firme, dovrà essere quindi dallo studente inviato per e-mail ad [ismoka tirocini@unica.it](mailto:ismoka_tirocini@unica.it).

In caso di approvazione del progetto da parte della Commissione, lo studente dovrà prima trasmettere il Learning Agreement allo Sportello Erasmus di facoltà.

ADEMPIMENTI prima della partenza

Trasmettere all'Ufficio ISMOKA i seguenti documenti:

- 1. Una copia del Learning Agreement;**
- 2. Una fotocopia della carta d'identità;**

Settore Mobilità studentesca e attività relative ai programmi di scambio

Sede: Campus Aresu - via San Giorgio 12 - ingresso 2 - 09124 CAGLIARI

Tel. 070.675 6536 – e-mail: ismoka_tirocini@unica.it

Tutta la modulistica di riferimento è reperibile al seguente link

https://www.unica.it/unica/it/ateneo_s04_ss01_sss03_04_01.page

3. **Una fotocopia della tessera sanitaria europea** o di analogo documento relativo all'assistenza sanitaria all'estero;
4. **una copia dell'attestato di lingua** (nel caso in cui non sia stato presentato all'atto della domanda) **comprovante il possesso del livello B1;**
5. **la liberatoria** secondo il modello pubblicato nella pagina della modulistica;
6. **una copia dell'Assicurazione sanitaria e dell'assicurazione per il viaggio;**
7. **una copia del biglietto di andata;**
8. **Il modulo di Dichiarazione Fiscale 2022;**
9. **La certificazione ISEE;**
10. **L'ultima pagina della presente comunicazione, debitamente sottoscritta dall'assegnatario del soggiorno di ricerca tesi.**

I suddetti documenti devono essere:

- Inizialmente scansionati e inviati tramite e-mail a ismoka_tirocini@unica.it,
- Poi consegnati in originale di persona durante gli orari di apertura degli Uffici (martedì e giovedì dalle 10:00 alle 13:00)

Sarà poi necessario fornire con un congruo anticipo le date esatte di partenza al Settore Mobilità Studentesca inviando una e-mail a ismoka_tirocini@unica.it, allegando i biglietti di viaggio, in modo da poter preparare l'accordo finanziario, ossia il contratto vero e proprio che copre l'intero periodo di ricerca tesi con la specifica della borsa di studio che si percepirà. Il contratto deve essere firmato da tutti gli studenti idonei almeno 15 giorni prima della partenza.

Gli studenti riceveranno il contratto via e-mail e dovranno rispedirlo firmato alla e-mail ismoka_tirocini@unica.it.

Per la stipula del contratto sarà necessario che lo studente inserisca nella pagina personale di ESSE3, nell'apposita sezione relativa ai pagamenti, i dati relativi al conto corrente bancario a lui intestato o cointestato, sul quale dovrà essere accreditata la borsa di mobilità. L'accredito è possibile anche su Carta prepagata provvista di IBAN.

Il percorso da seguire è il seguente:

- collegarsi al portale **ESSE3** <https://webstudenti.unica.it/esse3/Home.do>;
- effettuare il **LOGIN** inserendo le proprie credenziali d'accesso;
- cliccare su **HOME** dall'elenco a sinistra;
- cliccare su **ANAGRAFICA**;

in fondo alla pagina dei propri **DATI ANAGRAFICI** modificare i dati di **DOMICILIAZIONE BANCARIA**.

Il contratto deve essere sottoscritto da tutti gli assegnatari del soggiorno di mobilità.

ADEMPIMENTI DURANTE IL PERIODO DI MOBILITA'

Non appena lo studente inizia la ricerca tesi o all'arrivo presso la sede ospitante, è necessario far compilare, firmare e timbrare all'ente il modulo di Attestazione Arrivo/Partenza, nella sezione 'Arrivo': tale modulo deve essere inviato al Settore Mobilità Studentesca tramite l'indirizzo di posta elettronica ismoka_tirocini@unica.it

N.B. questo stesso documento dovrà poi essere fatto firmare alla fine delle attività di formazione nella sezione 'Partenza'.

I giorni di permanenza verranno contati a partire dalla data indicata nella Attestazione Arrivo/Partenza, pertanto viene presa in considerazione solo ed esclusivamente la data indicata sul documento e non quella di arrivo presso il Paese straniero (es. biglietti aerei).

Settore Mobilità studentesca e attività relative ai programmi di scambio
Sede: Campus Aresu - via San Giorgio 12 - ingresso 2 - 09124 CAGLIARI
Tel. 070.675 6536 – e-mail: ismoka_tirocini@unica.it

Tutta la modulistica di riferimento è reperibile al seguente link
https://www.unica.it/unica/it/ateneo_s04_ss01_sss03_04_01.page

Lo studente per TESI è inoltre tenuto a compilare il **Registro Attività** giorno per giorno.
Il calcolo delle ore totali di lavoro consentirà al Cds di calcolare i CFU maturati.
Il numero minimo di ore di lavoro settimanali è fissato in 25.

Lo studente per Globus Studio deve verificare che i corsi inseriti nel suo Learning Agreement siano disponibili e stabilire se modificarli o meno. In caso di modifica, deve compilare il modulo "Learning Agreement- during the mobility" da far firmare anche al professore referente per la mobilità presso l'Università degli Studi di Cagliari, come comunicazione avvenuta della modifica del piano di studi iniziale.

ADEMPIMENTI AL RITORNO

L'ultimo giorno di svolgimento del periodo di studio o della ricerca tesi, gli studenti dovranno far compilare, firmare e timbrare all'ente il modulo di Attestazione di Periodo, nella sezione 'Partenza': tale modulo deve essere inviato al Settore Mobilità Studentesca tramite l'indirizzo di posta elettronica **ismoka_tirocini@unica.it** e consegnato in originale allo stesso Ufficio **entro 15 giorni** dalla fine della mobilità.

Contestualmente, lo studente dovrà consegnare il **Transcript of records** unitamente al registro delle presenze, debitamente compilato, timbrato e firmato dall'ente presso cui ha svolto la ricerca tesi.

Per gli studenti in Globus Studio: lo studente dovrà consegnare il **Transcript of records** in cui saranno riportati gli esami sostenuti.

Per ottenere il riconoscimento delle attività di ricerca tesi o di studio nella propria carriera, sarà necessario compilare - al computer - l'apposito **Modulo di Riconoscimento** e consegnarlo firmato a ISMOKA; a questo punto, ISMOKA procederà alla trasmissione per la convalida e, una volta approvato, il riconoscimento sarà inviato alla segreteria studenti per la registrazione in carriera e allo studente per presa visione.

È **assolutamente necessario** che lo studente, **entro 15 giorni** dalla fine del periodo di mobilità all'estero, non dimentichi di fissare un appuntamento col settore **ISMOKA** tramite e-mail a **ismoka_tirocini@unica.it** per:

1. Consegnare la dichiarazione dell'ente ospitante, ovvero il **Certificato Arrivo/Partenza** (con firma e timbro originale) con l'indicazione delle **date esatte (gg/mm/aa)** del periodo di studio o ricerca tesi trascorso all'estero: **la data di rilascio del certificato non deve essere antecedente la data di fine periodo attestato.**

Si ricorda che se la durata del soggiorno presso l'ente estero risulterà inferiore alla durata prevista dal contratto finanziario, lo studente sarà tenuto a restituire l'importo relativo ai giorni non svolti.

Per il calcolo dei giorni farà fede solo ed unicamente la dichiarazione dell'ente ospitante.

2. Consegnare in originale il **Transcript of Records** con le firme e il timbro dell'ente ospitante;

3. La **richiesta di riconoscimento dei crediti**;

4. DOCUMENTAZIONE DI VIAGGIO: è **obbligatorio** consegnare le carte d'imbarco (Boarding pass) di andata e ritorno, i biglietti di acquisto dei voli, del treno, della nave, del pullman o di qualsiasi altro mezzo utilizzato per raggiungere la sede e per ripartire dalla sede ospitante.

N.B. La carta d'imbarco è il documento, emesso dalla compagnia aerea, che si riceve al termine dell'accettazione (Check-in) in aeroporto e, come dice il nome, è necessario per salire sull'aeromobile nelle procedure di imbarco. Il biglietto di acquisto dei voli è invece un biglietto cartaceo o elettronico nel quale viene riassunto l'itinerario di volo e il costo.

5. Consegnare la **Relazione finale** di Ricerca tesi.

Gli adempimenti appena descritti sono necessari anche ai fini dell'ottenimento della liquidazione finale della borsa di mobilità e per non dover restituire gli importi percepiti prima o durante l'esperienza.

Il pagamento di un eventuale periodo aggiuntivo non è assicurato ma soggetto alla disponibilità dei fondi.

Settore Mobilità studentesca e attività relative ai programmi di scambio
Sede: Campus Aresu - via San Giorgio 12 - ingresso 2 - 09124 CAGLIARI
Tel. 070.675 6536 – e-mail: ismoka_tirocini@unica.it

Tutta la modulistica di riferimento è reperibile al seguente link
https://www.unica.it/unica/it/ateneo_s04_ss01_sss03_04_01.page

LA COMUNICAZIONE CON ISMOKA

Durante il soggiorno all'estero, si raccomanda la massima prudenza e si invita a rivolgersi per qualsiasi problema al personale di **ISMOKA**, inviando una mail ad ismoka_tirocini@unica.it.

Entro 10 giorni dall'arrivo all'estero, si prega di inviare ad ismoka_tirocini@unica.it eventuali cambiamenti dell'indirizzo e-mail ed il n. di cellulare estero.

Vi chiediamo, inoltre, di visitare con regolarità il nostro indirizzo web https://www.unica.it/unica/it/ateneo_s04_ss11.page per avere tutta la modulistica e le informazioni su borse di studio, stage ed offerte di lavoro internazionali.

Tutti gli aggiornamenti sono inoltre contenuti nel gruppo Facebook **AMICI DI ISMOKA** che è il forum Erasmus/Globus promosso da ISMOKA e a cui siete tutti inviati ad iscrivervi.



Si ricorda che tutte le comunicazioni relative al soggiorno Globus STUDIO/TESI in oggetto saranno effettuate mediante pubblicazione sul sito ufficiale alla pagina web di ISMOKA e non tramite e-mail personalizzate.

F.to Il Funzionario Responsabile
Anna Maria Aloï

=====

Cagliari, 17/02/2022

Dichiaro di aver letto con grande attenzione la presente comunicazione di vincita relativa alla borsa GLOBUS STUDIO/TESI dell'a.a. 2020/2021 e mi impegno a rispettare i termini di scadenza consapevole del fatto che il mancato rispetto delle suddette scadenze può comportare la perdita dello status Globus e la conseguente restituzione delle somme da me percepite.

Lo studente

_____ *(inserire nome e cognome in stampatello)*

FIRMA

Settore Mobilità studentesca e attività relative ai programmi di scambio
Sede: Campus Aresu - via San Giorgio 12 - ingresso 2 - 09124 CAGLIARI
Tel. 070.675 6536 – e-mail: ismoka_tirocini@unica.it

Tutta la modulistica di riferimento è reperibile al seguente link
https://www.unica.it/unica/it/ateneo_s04_ss01_sss03_04_01.page