



**Alla C.A. DEGLI
ASSEGNATARI DEI SOGGIORNI
ERASMUS+ EXTRA-UE - A.A. 2025/2026
PRIMO AVVISO**

OGGETTO: Comunicazione per l'attribuzione di soggiorni di mobilità Erasmus+ Traineeship Extra-UE A.A. 2025/2026 – Primo Avviso

In riferimento all'istanza di partecipazione alla selezione prevista dal programma Erasmus+ Traineeship Extra-UE A.A. 2025/2026, si comunica che la S.V. è risultata beneficiaria di un soggiorno Erasmus+ Extra-UE dalle seguenti caratteristiche.

Gli studenti che vorranno prendere parte al Programma Erasmus+ Traineeship Extra-UE, con o senza borsa, dovranno confermare di voler effettuare l'esperienza di mobilità all'estero attraverso la compilazione del modulo di accettazione online (<https://sites.unica.it/modulimobilita/2026/07/10/accettaz-erasmus-traineeship-extra-ue-25-26-1-avviso/>), selezionando la voce **“accettare la borsa di mobilità”**, compilando i campi obbligatori e allegando una copia di un documento di identità in corso di validità e una copia della lettera di accettazione da parte dell'impresa estera.

Gli studenti che ancora non posseggono la lettera di accettazione da parte dell'università estera potranno accettare la borsa di mobilità, selezionando la voce **“accettare la borsa di mobilità anche se non ancora in possesso della lettera di accettazione dell'università estera”**, e avranno a disposizione, a partire dalla data di pubblicazione del modulo di accettazione, **30 giorni di tempo** per individuare la sede ospitante, pena la decadenza del diritto a usufruire dell'esperienza di mobilità.

Il link dove inserire tale documento di accettazione è il seguente:

<https://sites.unica.it/modulimobilita/2026/07/10/accettaz-erasmus-traineeship-extra-ue-25-26-1-avviso/>

Allo stesso modo, gli studenti che NON vorranno prendere parte al Programma Erasmus+ Traineeship Extra-UE, 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/2026/07/10/accettaz-erasmus-traineeship-extra-ue-25-26-1-avviso/>) allegando una copia di un documento di identità in corso di validità.

Successivamente, almeno un mese e mezzo prima della partenza, gli studenti dovranno compilare il Learning Agreement for Extra-UE che attesta il programma di lavoro concordato tra lo studente e l'università ospitante e il numero di crediti concordato con il docente referente in base al proprio piano di studi.

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

Tutta la modulistica di riferimento è reperibile al seguente link
unica.it - Erasmus+ KA131 Mobilità verso Paesi Extra-UE

1. DURATA DEL SOGGIORNO

La formazione all'estero di **LUNGA DURATA** dovrà avere la durata compresa tra 2 e 12 mesi, ma potrà essere cofinanziata per un numero minimo di **2** e massimo di **6** mensilità. La mobilità può essere, su richiesta dello studente, eventualmente prolungata fino a un massimo di **12** mesi, ma senza assegnazione del contributo finanziario per i mesi del prolungamento successivi al sesto mese.

Il tirocinio **ERASMUS+ EXTRA UE di LUNGA DURATA** deve essere svolto in presenza, a tempo pieno, per un periodo minimo di 60 giorni completi e continuativi. Non sono ammesse interruzioni o sospensioni. Lo svolgimento di periodi di mobilità inferiori ai 2 mesi o l'annullamento della mobilità prima dei due mesi obbligatori comporteranno la decadenza della mobilità ERASMUS+ EXTRA UE e la restituzione della somma già versata al beneficiario

Concorrono nel conteggio dei 12 mesi a disposizione del candidato, e vengono sottratti dal calcolo dei mesi disponibili, i mesi già svolti nell'ambito di Erasmus+ per studio e per tirocinio e anche nell'ambito di precedenti programmi Erasmus Studio/Traineeship/Globus, all'interno dell'attuale ciclo di studi, anche se effettuati da iscritto ad altro Ateneo.

La mobilità **ERASMUS+ EXTRA UE** dovrà svolgersi nel periodo eleggibile compreso tra il **01.06.2026** e il **31.07.2027**.

Le esperienze di formazione **ERASMUS+ EXTRA UE** potranno essere effettuate presso istituzioni extraeuropee individuate in totale autonomia dallo studente con il supporto di un docente promotore Erasmus del corso di studio di appartenenza. Tale programma non prevede infatti una lista di destinazioni stabilite a priori, ma le destinazioni possono anche essere liberamente scelte dallo studente dopo avere ottenuto parere favorevole da parte del docente referente della mobilità internazionale nell'ambito del proprio corso di studio.

Le sedi di destinazione devono comunque essere Istituzioni di Istruzione Superiore e imprese/enti extraeuropei, situati nel territorio dei Paesi terzi non associati al Programma Erasmus+. L'elenco dei Paesi terzi è visionabile al seguente link: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/programme-guide/part-a/eligible-countries>. Per questioni di sicurezza sono momentaneamente sospese le mobilità verso Ucraina, Russia, Israele, Libano e Palestina.

Gli studenti stranieri temporaneamente residenti in Italia e regolarmente iscritti presso la nostra Università, sono eleggibili per le mobilità ERASMUS+ EXTRA UE, ma non potranno recarsi per effettuare l'esperienza presso le Università del loro Paese di origine di cui possiedono la cittadinanza.

NOTA BENE: Il soggiorno all'estero deve concludersi tassativamente entro e non oltre il 31/07/2027.

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



Non sono ammesse interruzioni o sospensioni delle attività formative. Lo svolgimento di periodi di mobilità inferiori a 2 mesi o l'annullamento della mobilità, comporteranno in automatico la decadenza della mobilità ERASMUS+ EXTRA UE FOR TRAINEESHIP e la restituzione dell'intera borsa o della somma già versata al beneficiario.



Qualora, per qualsiasi motivo, eccetto che per comprovate ragioni di forza maggiore, i vincitori non intendano più proseguire il soggiorno di formazione all'estero fino alla durata minima di 2 mesi, **saranno tenuti a darne tempestiva comunicazione e a restituire, entro 15 giorni, gli importi ricevuti.**

Per documentate ragioni, è possibile presentare una richiesta di prolungamento dello status di studente Erasmus+ in mobilità **fino ad un massimo di sei mesi complessivi** (e cioè borsa originaria più prolungamento) a patto però che, nel caso in cui si sia già beneficiato di altre mensilità Erasmus+, la somma di tali mensilità non superi i 12 mesi totali per coloro che sono iscritti ad un corso di studi triennale o magistrale e i 24 mesi per coloro che sono iscritti ad un corso di studi a ciclo unico. Per ottenere tale prolungamento è necessario presentare **ad ISMOKA** l'apposito modulo di richiesta (Learning Agreement "During the mobility"), debitamente compilato, e firmato sia dal tutor accademico di UNICA sia dall'istituto ospitante. La richiesta di prolungamento deve essere presentata almeno un mese prima della fine della mobilità dichiarata inizialmente nel Learning Agreement.

Una volta che il prolungamento sarà autorizzato, lo studente riceverà l'apposito emendamento al contratto finanziario.

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 Erasmus 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.

Si ricorda altresì che eventuali rinunce dopo la firma del contratto dovranno essere comunicate compilando l'apposito modulo da inviare via e-mail ad ismoka_tirocini@unica.it.

2. STATUS ERASMUS+

Gli studenti Erasmus+ beneficiano delle seguenti condizioni:

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

Non possono beneficiare della borsa Erasmus+ Mobilità per Extra-UE gli studenti che risultano assegnatari di altri finanziamenti per soggiorni all'estero erogati su fondi dell'Unione Europea o dell'Università degli studi di Cagliari che si sovrappongono, anche parzialmente, al periodo di mobilità Erasmus+.

Gli studenti iscritti ai corsi di studio di **1° e 2° ciclo** che hanno già svolto un periodo di mobilità a fini di studio e/o tirocinio nell'ambito del programma LLP Erasmus (2007-13) e/o Erasmus+, potranno presentare la candidatura per svolgere un ulteriore periodo di mobilità, la cui durata massima non deve superare la differenza tra i **12 mesi** di mobilità previsti per ogni ciclo di studi dal programma Erasmus+ e il numero dei mesi di cui si è già beneficiato all'interno dello stesso ciclo di studi. Gli studenti iscritti a un corso di **laurea magistrale a ciclo unico**, che hanno già svolto un periodo di mobilità a fini di studio e/o tirocinio nell'ambito del programma LLP Erasmus (2007-13) e/o Erasmus+, potranno presentare la candidatura per svolgere un ulteriore periodo di mobilità la cui durata massima non deve superare la differenza tra i **24 mesi** di mobilità previsti dal programma Erasmus+ per i corsi di laurea magistrale a ciclo unico e il numero dei mesi di cui si è già beneficiato all'interno dello stesso ciclo di studi.



ISCRIZIONE ALL'UNIVERSITA' DI CAGLIARI

Per poter partecipare al Programma Erasmus+ è **assolutamente necessario essere iscritti all'Università di Cagliari**, ed essere in regola con il pagamento delle tasse. Questo è importante anche ai fini dell'assicurazione infortuni. Secondo le regole di Erasmus+ lo studente, anche durante il soggiorno all'estero, dovrà risultare iscritto presso l'Università di Cagliari (pena la decadenza dallo status Erasmus+).

ASSICURAZIONE

Ogni studente regolarmente iscritto all'Università di Cagliari è assicurato contro eventuali infortuni.

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

ASSISTENZA SANITARIA

Non è assicurata la copertura sanitaria, che è obbligatoriamente richiesta e che sarà a carico del partecipante. Gli studenti sono infatti direttamente responsabili della procedura per la propria copertura sanitaria all'estero secondo la normativa vigente. I partecipanti dovranno quindi informarsi, prima della partenza, sulle condizioni di estensione dell'Assistenza Sanitaria Nazionale recandosi presso la propria Azienda socio-sanitaria locale (ASL). Al rientro dall'esperienza, solo se effettuata con esito positivo, l'Ateneo potrà assegnare ai partecipanti un rimborso forfettario "SALUTE ERASMUS+ EXTRA UE", il cui importo sarà stabilito dagli organi accademici di questa Università, dietro presentazione della polizza sanitaria integrativa avente ad oggetto l'assicurazione sanitaria per l'intero periodo del soggiorno all'estero. Questa Università è esonerata dal sostenere le eventuali spese sanitarie intercorse nel caso di mancata attivazione di una polizza sanitaria integrativa da parte degli studenti partecipanti all'esperienza.

ASSOCIAZIONE ESN CAGLIARI

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

L'associazione collabora al funzionamento di uno sportello informativo sul programma Erasmus+.

Per informazioni scrivere a cagliari@esn.it.

3.PREPARAZIONE LINGUISTICA

SUPPORTO LINGUISTICO ONLINE (ONLINE LINGUISTIC SUPPORT – OLS)

All'assegnatario del soggiorno di tirocinio all'estero è richiesta da parte dell'Unione Europea una verifica online (**OLS**) delle proprie competenze linguistiche prima della mobilità se la lingua di apprendimento del periodo svolto all'estero è tra le seguenti: il ceco, il danese, il greco, l'inglese, il francese, il tedesco, lo spagnolo, l'olandese, il polacco, il portoghese o lo svedese fatta eccezione per i madrelingua.

La verifica delle competenze linguistiche sarà effettuata da Ismoka sottoponendo tutti i partecipanti all'OLS; la partecipazione all'OLS è infatti obbligatoria per tutti gli studenti assegnatari di un soggiorno Erasmus+ Traineeship.

Di seguito le istruzioni inviate dalla Commissione Europea per beneficiare del nuovo OLS.

The brand-new Online Language Support (OLS) is waiting for you!

It provides a range of interactive and engaging language learning activities to help you learn a new language or master a language you've already studied. The best part is that it's designed to cater specifically to the needs of each learner.

This means you'll enjoy a unique language learning experience, which you can embark on at your own pace.

So, what are you waiting for?

Whether it's learning the basics of French or mastering native-level German, click here to get started

([https://erasmusplus.us18.list-](https://erasmusplus.us18.list-manage.com/track/click?u=80ad0ff1ec2d5a04f9bf33eb3&id=4b7a961364&e=ee49daf328)

[manage.com/track/click?u=80ad0ff1ec2d5a04f9bf33eb3&id=4b7a961364&e=ee49daf328](https://erasmusplus.us18.list-manage.com/track/click?u=80ad0ff1ec2d5a04f9bf33eb3&id=4b7a961364&e=ee49daf328)).



*It only takes a few seconds to set up your profile and begin your language learning journey today! Our intro module quickly walks you through the process of creating an account (<https://erasmusplus.us18.list-manage.com/track/click?u=80ad0ff1ec2d5a04f9bf33eb3&id=4d634a1c53&e=ee49daf328>), which you can use to access OLS and lots of other short courses on the EU Academy.
See you on the new OLS.*

Dopo aver svolto il test ti chiediamo l'invio del pdf contenente il livello raggiunto alla mail ismoka_tirocini@unica.it.

4.STUDENTI CON ESIGENZE SPECIALI

Gli **studenti diversamente abili** selezionati nell'ambito del programma Erasmus+ EXTRA UE potranno ricevere un contributo comunitario specifico, previa richiesta da inoltrare all'Agenzia Nazionale Erasmus+ per il tramite del Settore Mobilità studentesca/ISMOKA. Gli interessati dovranno inviare, al momento dell'accettazione del soggiorno di mobilità, una mail all'indirizzo erasmus_inclusione@unica.it per segnalare le esigenze speciali da supportare in occasione della mobilità all'estero.

Una parte dei fondi comunitari Erasmus+ EXTRA UE verrà utilizzata per l'assegnazione di un contributo aggiuntivo per la mobilità Erasmus+ a beneficio degli **studenti con minori opportunità**. Tale integrazione è stata fissata, a livello europeo, in euro 250 mensili. Nell'ambito del presente avviso, sono considerati studenti e studentesse con minori opportunità coloro che sono in possesso di una o più delle seguenti condizioni: - valore ISEE compreso fra 0 e **27.948,60 Euro**; - specifica disabilità il cui grado di invalidità sia pari o superiore al 50%; - studenti stranieri assegnatari di borsa di studio del Governo italiano o che si iscrivono ad un Corso dell'Ateneo a seguito di accordi con Università straniere che prevedono espressamente il beneficio in argomento o che possiedono lo status di richiedenti asilo o rifugiati; - studenti rientranti nella definizione di "caregiver familiare"; - figli di beneficiari di pensione di inabilità, orfani di guerra, ciechi civili, mutilati ed invalidi di guerra, di lavoro, di servizio e i loro figli (art. 30 della Legge 30 marzo 1971, n. 118).

5. FINANZIAMENTI ERASMUS+

Nell'ambito delle mobilità di lunga durata comprese tra i 2 e i 6 mesi, l'importo di base del sostegno individuale è pari a **€ 700 netti/mese** (salvo i casi particolari indicati più avanti), per un numero massimo di 6 mesi di permanenza completi.

Per tutti i partecipanti è, inoltre, previsto un contributo integrativo, a valere sui fondi regionali, d'importo pari a **€ 500/mese**.

Ai sensi dell'Art. 1, comma 50 della Legge n. 208 del 28.12.2015, alle borse di studio per la mobilità internazionale ERASMUS+ EXTRA UE si applicano le esenzioni fiscali previste all'articolo 1, comma 3, del decreto-legge n. 105 del 9 maggio 2003, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 170 dell'11 luglio 2003.

Si precisa che, se il paese estero di destinazione è compreso tra quelli riportati nella tabella sottostante (Paesi Partner di Erasmus+ della Regione 13 e 14), l'importo di base del sostegno individuale varia, così come stabilito dall'Agenzia Nazionale Erasmus+ in accordo con l'Autorità Nazionale, il MUR e come indicato di seguito:



Gruppo	PAESI	IMPORTO MENSILE COMUNITARIO	IMPORTO INTEGRAZIONE MENSILE RAS	IMPORTO TOTALE BORSA	IMPORTO INTEGRAZIONE VIAGGIO A/R RAS
Gruppo 1 (con costo della vita alta)	Regione 13: Andorra, Monaco, San Marino, Stato della Città del Vaticano Regione 14: Isole Fær Øer, Svizzera, Regno Unito	€ 550 mensili Min 2 mesi Max 6 mesi.	€ 500 mensili Min 2 mesi Max 6 mesi.	€ 1.050 mensili Min 2 mesi Max 6 mesi.	€ 300 una tantum

6. I TEMPI DEL PAGAMENTO

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 documentazione indicata al **punto 10** della presente comunicazione.

Gli studenti che nel Learning Agreement Before the Mobility hanno già approvato una mobilità superiore a 90 giorni **NON** dovranno compilare la sezione During the Mobility per ottenere il finanziamento dei mesi successivi, ma dovranno, invece, inviare una mail con la richiesta di prolungamento all'indirizzo ismoka_tirocini@unica.it entro la fine del secondo mese di mobilità.

In seguito all'accoglimento della richiesta del prolungamento verrà inviato l'emendamento dell'Accordo Finanziario che preciserà date e tempi del pagamento relativo ai mesi eccedenti il terzo, purché le attività formative oggetto del prolungamento risultino approvate nel Learning Agreement Before the Mobility.

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 permanenza all'estero.

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 contributo per le spese di viaggio sarà calcolato sulla base delle seguenti indicazioni.

La distanza tra la sede di partenza e la sede di destinazione verrà calcolata dal sistema informatico comunitario "Distance Calculator" disponibile al link:

https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en

Il luogo di origine della missione viene considerato automaticamente il luogo in cui ha sede l'organizzazione di invio, mentre come luogo di destinazione il luogo in cui ha sede l'organizzazione ospitante.

In base alla risultanza chilometrica ottenuta, si applicano i seguenti massimali comunitari:

**Distanze di viaggio**

Tra 10 e 99 KM	€ 28,00 per partecipante
Tra 100 e 499 KM	€ 211,00 per partecipante
Tra 500 e 1999 KM	€ 309,00 per partecipante
Tra 2000 e 2999 KM	€ 395,00 per partecipante
Tra 3000 e 3999 KM	€ 580,00 per partecipante
Tra 4000 e 7999 KM	€ 1.188,00 per partecipante
8000 KM o più	€ 1.735,00 per partecipante

Per avvalersi del rimborso delle spese di viaggio, dovrà essere presentata dall'interessato tutta la documentazione di viaggio (biglietti e carte d'imbarco etc.). Il rimborso analitico verrà riconosciuto entro il suddetto limite comunitario e sulla base delle spese di viaggio sostenute così come risultanti dai documenti giustificativi.

CALCOLO DELLA BORSA

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



Tutte le mobilità verranno rendicontate tramite un algoritmo dallo strumento comunitario Beneficiary Module (BM), basato sulla funzione DAYS360 Excel, secondo l'anno commerciale di 360 giorni; **pertanto, ogni mese, indipendentemente dalla sua durata, sarà considerato di 30 giorni.**

Esempio calcolo con importo mensile pari a € 700,00

Permanenza dal 01/09/2026 al 31/10/2026

Calcolo BM: 30 gg x 2 mesi interi (SETTEMBRE - OTTOBRE) = **€ 1400,00**

Permanenza dal 15/09/2026 al 14/11/2026

Calcolo BM: 60 gg = € 1400,00



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

Esempio calcolo con importo mensile pari a € 700,00

Permanenza dal 01/03/2026 al 15/05/2026

Calcolo: 30 gg x 2 mesi interi (MARZO - APRILE) = 60 gg + 15 gg (MAGGIO) = $700,00 / 30 \times 75 =$
€ 1750,00

7. IL LEARNING AGREEMENT

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

Sezione "Before the Mobility"

Prima di partire con il programma Erasmus+ Extra-UE è obbligatorio concordare con l'ente ospitante un piano di lavoro da inserire nel Learning Agreement. Una volta compilato il Learning Agreement è necessario sottoporre tale documento al docente responsabile del proprio corso di studi per essere valutato e firmato.

Lo studente selezionato dovrà concordare il Learning Agreement prima della partenza con il docente tutor di sede.



Tale documento deve essere firmato oltre che dal tutor universitario, dallo studente e dal referente Erasmus o da altro docente autorizzato ad approvare il programma di mobilità e a **garantire il riconoscimento delle attività formative** per conto del Corso di Studio di appartenenza (Responsible person in the sending institution). Il Learning Agreement dovrà prevedere attività formative **per almeno 3 ECTS/mese di mobilità**. L'iter di approvazione è il seguente:

1. **compilazione del learning agreement di concerto con la sede estera;**
2. **validazione del learning agreement da parte del docente tutor di Cagliari;**

Il Learning Agreement, completo di tutte le firme, dovrà essere quindi inviato dallo studente per e-mail ad ismoka_tirocini@unica.it prima della partenza.

Entro un mese dall'arrivo dello studente presso l'ente ospitante, il Learning Agreement potrà essere modificato (sezione "During the Mobility"), ma gli eventuali cambiamenti devono essere comunicati al referente Erasmus del Corso di Studio, anche via e-mail, e approvati con la medesima procedura.

È fatto **obbligo** a tutti gli studenti selezionati di impegnarsi a portare a termine il programma di lavoro concordato nel Learning Agreement e a farsi RICONOSCERE i relativi CFU prima del conseguimento del titolo di studio.

Le istruzioni di compilazione del Learning Agreement "Before the mobility" sono visionabili nel documento **ISTRUZIONI COMPILAZIONE LEARNING AGREEMENT**

La tabella "During the Mobility" non deve essere compilata se non in caso di variazioni apportate al Learning Agreement "Before the Mobility". Qualsiasi modifica deve essere sottoscritta dalle tre parti (studente, tutor accademico della sede ospitante e tutor accademico della sede di appartenenza).

NB: È obbligatorio inserire il vostro NOME e COGNOME nell'intestazione in alto a destra e utilizzare lo stesso file per le modifiche "During the Mobility" e per la valutazione finale "After the Mobility".

La copia originale e completa del Learning Agreement dovrà poi essere riconsegnata ai nostri uffici al termine dell'esperienza.

8. ADEMPIMENTI prima della partenza

Trasmettere all'Ufficio ISMOKA i seguenti documenti:

1. **una copia del Learning Agreement**, debitamente compilato e firmato.
Il documento deve essere firmato dal candidato, dal referente Erasmus di Facoltà o da un delegato (*Responsible person at the Sending Institution*) e da un responsabile presso la sede ospitante (*Responsible person/Supervisor at the Receiving Organisation*). In caso di approvazione del progetto da parte della Commissione Erasmus, lo studente dovrà prima trasmettere il Learning Agreement allo Sportello Erasmus di facoltà;
2. **una fotocopia della carta d'identità e della tessera sanitaria europea** o di analogo documento relativo all'assistenza sanitaria all'estero;
3. **la liberatoria** secondo il modello pubblicato nella pagina della modulistica;
4. **una copia del biglietto di andata;**
5. **attestazione del valore ISEE 2026** per le prestazioni per il diritto allo studio universitario rilasciata dall'INPS o dal CAF.
6. **l'ultima pagina della presente comunicazione, debitamente sottoscritta dall'assegnatario del soggiorno di mobilità.**



I suddetti documenti possono essere scansionati e inviati tramite e-mail a ismoka_tirocini@unica.it.

Prima dell'avvio della esperienza di formazione presso le Università extracomunitarie di destinazione, il Settore mobilità studentesca/Ismoka perfezionerà gli accordi bilaterali ERASMUS+ EXTRA UE con le sedi universitarie di destinazione individuate in totale autonomia dal partecipante con il supporto del docente promotore Erasmus+ del corso di studio di appartenenza.

Lo studente assegnatario, prima della partenza, è tenuto a sottoscrivere, presso il Settore Mobilità Studentesca di Ateneo, il contratto di mobilità e il Learning Agreement.

Per la stipula del contratto di mobilità 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, con o senza borsa. Per coloro che sono senza borsa dovrà essere riportata in sede di contratto l'indicazione "ZERO GRANT"

9. ADEMPIMENTI DURANTE LA MOBILITA'

Non appena lo studente inizia la mobilità, è necessario far compilare, firmare e timbrare all'istituto ospitante 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 della mobilità 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).

Lo studente 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 (si ricorda che 25 ore di lavoro = 1 CFU).

Il numero di ore di lavoro settimanale va da un minimo di 25 a un massimo di 40.

In caso di variazioni apportate al Learning Agreement "Before the Mobility" (Es. cambio del tutor accademico, modifica della durata o delle ore di lavoro, modifica del programma di lavoro) dovrà essere compilata la tabella "During the Mobility". Qualsiasi modifica deve essere sottoscritta dalle tre parti (studente, tutor accademico della sede ospitante e tutor accademico della sede di appartenenza).

10. ADEMPIMENTI AL RITORNO

L'ultimo giorno di svolgimento del tirocinio gli studenti dovranno far **compilare, firmare e timbrare** all'ente:

- il modulo di **Attestazione di Periodo (Attestato inizio/fine)**, completo di firma e timbro nella sezione 'Partenza';



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

- il **Traineeship Certificate** (ovvero la parte "After the mobility" del Learning Agreement);
- il **Registro delle presenze**;

I documenti dovranno indicare le date esatte (gg/mm/aa) del periodo di tirocinio trascorso all'estero e dovranno essere firmati e timbrati in originale dall'ente presso cui si è svolto il tirocinio, con firma autografa o firma digitale certificata. Tutti i documenti dovranno riportare le stesse date di inizio e fine tirocinio.

ULTERIORE DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE AL TERMINE DELLA MOBILITÀ:

- 1. 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. Entrambi i documenti devono essere trasmessi assieme al resto della documentazione finale.

- 2. MODULO RICONOSCIMENTO CFU:** Ai fini del riconoscimento 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.

ATTENZIONE: ai fini del riconoscimento del tirocinio gli studenti non devono seguire la procedura prevista per il tirocinio standard.

- 3. FINAL REPORT-EU SURVEY** (Rapporto Narrativo): la piattaforma Beneficiary module al rientro dello studente manda automaticamente una e-mail con un link per la compilazione del Report Finale. La compilazione del report è obbligatoria.

Gli adempimenti appena descritti sono necessari anche ai fini dell'ottenimento delle integrazioni 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.

11. 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.



Si ricorda che tutte le comunicazioni relative al soggiorno Erasmus+ Extra-UE 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, 13/07/2026

Dichiaro di aver letto con grande attenzione la presente comunicazione di vincita relativa alla borsa Erasmus+ Extra-UE dell'a.a. 2025/2026 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 Erasmus+ e la conseguente restituzione delle somme da me percepite.

Lo studente

(inserire nome e cognome in stampatello)

FIRMA