



SEND Mobility  
Consortium



Erasmus+

AGENZIA  
NAZIONALE  
INDIRE

## DISPOSIZIONI UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI PER LA MOBILITA' ERASMUS+

Secondo quanto comunicato dall'Università degli Studi di Cagliari, oltre alle disposizioni generali del bando Universities da seguire prima, durante e dopo la mobilità, ne esistono alcune specifiche per l'Ateneo sopra menzionato. Ti preghiamo di seguirle attentamente:

### PRIMA DELLA MOBILITA'

Chi svolge una mobilità prima del conseguimento del titolo dovrà compilare e farsi approvare la domanda di riconoscimento crediti **"Before the Mobility"** per il periodo di tirocinio Erasmus+ Traineeship, scaricabile sul sito di SEND tra i documenti dell'Università di Cagliari.

### DURANTE LA MOBILITA'

Per il riconoscimento delle attività lo studente deve compilare e stampare il **registro delle attività** limitatamente alle mensilità oggetto del tirocinio all'estero.

Il registro deve essere stampato, compilato e firmato giornalmente e, alla fine del mese, dopo aver calcolato le ore totali, deve essere fatto firmare dal responsabile dell'ente ospitante.

E' possibile scaricare la documentazione dal sito [www.unica.it](http://www.unica.it) – Mobilità internazionale – Mobilità Studenti – Erasmus+ - Erasmus+ Traineeship KA103 – Modulistica Erasmus+ Traineeship

([https://www.unica.it/unica/page/it/modulistica\\_erasmus\\_traineeship\\_aa\\_20192020\\_it\\_2?contentId=AVS209690](https://www.unica.it/unica/page/it/modulistica_erasmus_traineeship_aa_20192020_it_2?contentId=AVS209690))

### AL TERMINE DELLA MOBILITA'

Alla fine della mobilità gli studenti, oltre alle disposizioni generali previste dal regolamento d'assegnazione per il bando Universities, dovranno trasmettere il **registro delle attività**, debitamente compilato e firmato, unitamente al **Learning Agreement "After the Mobility"** e alla **richiesta di riconoscimento** After the Mobility all'indirizzo [ismoka\\_tirocini@unica.it](mailto:ismoka_tirocini@unica.it).

Tutta la documentazione è reperibile al seguente link:

[https://www.unica.it/unica/page/it/modulistica\\_erasmus\\_traineeship\\_aa\\_20192020\\_it\\_2?contentId=AVS209690](https://www.unica.it/unica/page/it/modulistica_erasmus_traineeship_aa_20192020_it_2?contentId=AVS209690)

Al termine del tirocinio lo studente deve trasmettere copia di tutta la documentazione finale all'indirizzo [ismoka\\_tirocini@unica.it](mailto:ismoka_tirocini@unica.it), in modo da consentire di completare la procedura di riconoscimento dei CFU e per ottenere la quota aggiuntiva regionale della borsa.

**Per maggiori informazioni rivolgersi a:**

**Settore Mobilità Studentesca (ISMOKA Office)**

Campus Aresu – Via San Giorgio 12/2, 09124 Cagliari

Tel. +39 070 6756536

E-mail: [ismoka\\_tirocini@unica.it](mailto:ismoka_tirocini@unica.it)