

Guida alla compilazione ed invio della domanda on-line**BANDO ERASMUS+ KA131-EXTRA UE - Mobilità per Studio verso i Paesi Terzi non associati al Programma - A.
2022/2023 – gennaio-settembre 2023**

Si raccomanda di leggere attentamente la **“Guida al programma e indicazioni per la presentazione della domanda”** e il file **“Elenco Sedi”**

IMPORTANTE:

La presentazione dei documenti attraverso le credenziali personali attribuite dal sistema consente l'identificazione del soggetto e l'omissione della firma. Si precisa che le dichiarazioni saranno sottoposte a verifica, secondo la normativa vigente.

Nota bene: prima di procedere alla compilazione del modulo on-line, si invitano gli studenti a verificare i dati contenuti nell' “anagrafica” e ad aggiornare il campo “Recapito” (telefono/cellulare, indirizzo di posta elettronica ecc.).

E' OBBLIGATORIO compilare e allegare alla domanda on-line l'allegato 2 (allegato al Bando).

Si invitano gli studenti a compilarlo prima di accedere alla compilazione della domanda on-line. L'allegato 2 va compilato e allegato anche in caso non si debbano dichiarare esami non ancora registrati sul libretto, fruizione di un contributo di mobilità internazionale o conseguimento della laurea triennale presso altra sede.

Il modulo di candidatura - attivo dal 01 agosto 2022 - **deve essere improrogabilmente compilato on-line** <https://www.esse3.unimore.it/LoginInfo.do> entro e non oltre le ore **13.30 del 24 agosto 2022**.

<u>1</u>	Inserire: <u>USERNAME</u> <u>PASSWORD</u>
<u>2</u>	Nella colonna a destra sotto la voce MOBILITA' INTERNAZIONALE scegliere BANDI DI MOBILITA'
<u>3</u>	Scegliere il Bando relativo al Dipartimento di appartenenza dalla tabella, cliccando la lente di ingrandimento
<u>4</u>	Scegliere ISCRIZIONE AL BANDO per la compilazione della domanda on-line.
<u>5</u>	Cliccare LIBRETTO per verificare gli esami registrati. Nota bene: Eventuali esami sostenuti e superati, ma non ancora registrati, nonché il voto della laurea triennale e/o i relativi esami (solo se conseguita presso altro Ateneo) dovranno essere dichiarati nell'apposito modulo “Allegato 2” .
<u>6</u>	Una volta compilato, tale modulo deve essere inserito come allegato alla domanda, seguendo la procedura descritta più avanti (“Effettuare upload”).
<u>7</u>	Scegliere l'attività ammissibile: Esami, Studio e tirocinio, Tesi

8	Selezionare le destinazioni in ordine di preferenza (menù a tendina)
---	--

Tutte le eventuali conoscenze linguistiche di cui lo studente è in possesso dovranno essere specificate nell' **"Allegato 2"** seguendo la procedura descritta più avanti ("Effettuare upload").

Clickare **ISCRIVI**

Clickare **ISCRIVI**

Scegliere **VISUALIZZA BOZZA CANDIDATURA non definitiva**.

In questa fase è possibile:



Controllare l'esattezza dei dati riportati e la completezza dei documenti allegati



seguire le istruzioni che il sistema fornisce per la conferma e l'acquisizione dei dati a sistema.

L'invio della candidatura definitiva (step successivo) sarà possibile solo quando sarà stato caricato **l'allegato obbligatorio richiesto per l'iscrizione al bando** e ogni altro documento che si ritenga necessario.

(Qualora fosse necessario cancellare la domanda scegliere RIMUOVI ISCRIZIONE AL BANDO.)

Effettuare l'upload **OBBLIGATORIO** dell' **"Allegato 2"**, ed eventualmente di ogni altro documento che si ritenga necessario, scegliendo la tipologia tra quelle indicate dal menù a tendina e scrivendo una breve descrizione di ciò che si allega.

INVIO DELLA DOMANDA ON-LINE

Se i dati sono corretti e completi **ed è stato effettuato** l'upload obbligatorio dell'allegato 2 e/o di eventuali ulteriori allegati e si vuole procedere ad inviare la domanda scegliere **INVIO CANDIDATURA DEFINITIVA E STAMPA**.

ATTENZIONE: da questo momento **il bollino diventa di colore verde** e la domanda **non è più modificabile e/o cancellabile** ed è acquisita dal sistema. La domanda si intende presentata e il sistema assegna in automatico la data.

La stampa deve essere conservata dallo studente. **Non è richiesta la consegna cartacea della domanda.**

RICEVUTA PRESENTAZIONE DOMANDA

A seguito della presentazione della domanda on-line il sistema invierà al candidato una mail di conferma di acquisizione della candidatura e degli allegati **esclusivamente all'indirizzo e-mail di UNIMORE**.

Si raccomanda di controllare anche nella posta indesiderata - SPAM.

In caso di mancata ricezione dell'email nei tempi indicati, è possibile contattare l'Ufficio Relazioni Internazionali.

Per qualsiasi problema informatico riscontrato nella compilazione on-line della domanda rivolgersi a webhelp@unimore.it

RIEPILOGO ADEMPIMENTI NECESSARI AI FINI DELLA PRESENTAZIONE DOMANDA ON-LINE:

- Verifica correttezza dati
- Compilazione **"Allegato 2"**- OBBLIGATORIO
- Upload allegati (**"Allegato 2"**, eventuali certificazioni linguistiche e/o attestati)
- **Invio domanda on-line - scegliere INVIO CANDIDATURA DEFINITIVA E STAMPA**

Per eventuali ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio Relazioni Internazionali – moreoverseas@unimore.it