



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Bando Erasmus+ per Traineeship a.a. 2026/27 ***Guida alla compilazione ed invio della domanda online***

IMPORTANTE:

La presentazione dei documenti attraverso le credenziali personali attribuite dal sistema consente l'identificazione del soggetto e l'omissione della firma. L'Ufficio procederà con idonei controlli, anche a campione, nel rispetto della 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 a compilare l'**Allegato 2 Obbligatorio**, il **Curriculum Vitae**. Gli iscritti alle Scuole di Specializzazione e ai Dottorati di Ricerca devono allegare anche l'**Allegato Scuole di Specializzazione/Dottorato di Ricerca** a firma del Direttore della Scuola di Specializzazione/Dottorato di Ricerca.

Il modulo di candidatura deve essere improrogabilmente compilato on-line <https://www.esse3.unimore.it/LoginInfo.do> entro e non oltre le ore **13.00 dell'11 maggio 2026** – SCADENZA I Round (per mobilità dal 01/07/2026) e le ore **13,00 del 3 novembre 2026** - SCADENZA II Round (per mobilità dal 18/01/2027).

La domanda online sarà disponibile a partire dal 13/10/2026 per il II Round.

NON È RICHIESTA LA PRESENTAZIONE CARTACEA DEL MODULO DI CANDIDATURA.

1	Inserire: USERNAME PASSWORD
2	Nella colonna a destra sotto la voce MOBILITA' INTERNAZIONALE scegliere BANDI DI MOBILITA'
3	Scegliere il Bando relativo al Dipartimento di appartenenza dalla tabella, cliccando la lente di ingrandimento.
4	Cliccare COMPILA IL MODULO per la compilazione della domanda on-line
5	Selezionare il " Gruppo Paese " in base alla lingua (menu a tendina). Ad esempio, se un candidato fa domanda per il Gruppo Paese Lingua Inglese significa che si candida per effettuare un tirocinio in un Paese anglofono o presso un'Azienda presso la quale utilizzerà l'inglese come lingua veicolare. L'azienda dovrà pertanto dichiararlo nella lettera di accettazione. Ad esempio:

	un'azienda francese che richiede come lingua di lavoro l'inglese, dovrà dichiararlo sulla lettera di accettazione.
--	--

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

N.B. non sono tenuti a certificare la propria conoscenza linguistica gli studenti che in fase di candidatura presenteranno una lettera di accettazione da parte dell'azienda ospitante.

Effettuare l'upload **OBBLIGATORIO** dell'**Allegato 2 Obbligatorio**, del CV in formato EUROPASS, dell'**Allegato Scuole di Specializzazione/Dottorato di Ricerca** per gli iscritti alle Scuole di Specializzazione e/o ai Dottorati di Ricerca ed eventualmente di ogni altro documento che si ritenga necessario, scegliendo la tipologia tra quelle indicate dal menu a tendina e scrivendo una breve descrizione di ciò che si allega coerente con il relativo contenuto.

Cliccare su **CONFERMA ISCRIZIONE AL BANDO E STAMPA DEFINITIVA**

Viene mostrata un'ulteriore richiesta di conferma definitiva e si può scegliere se cliccare 'CONFERMA' oppure INDIETRO.

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.
- (Qualora fosse necessario cancellare la domanda, e per poterla reinserire, scegliere **DISATTIVA IL MODULO** e poi **RIMUOVI ISCRIZIONE AL BANDO**.)

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 **CONFERMA ISCRIZIONE**

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 (non si garantisce l'evasione delle richieste inviate a ridosso dell'orario di scadenza)

RIEPILOGO ADEMPIMENTI NECESSARI AI FINI DELLA PRESENTAZIONE DOMANDA ON-LINE

- Verifica correttezza dati
- Upload allegati: Allegato 2, CV, Allegato per Scuole di specializzazione/Dottorati di ricerca (solo per studenti delle Scuole di Specializzazione/Dottorati di Ricerca), certificazioni linguistiche e/o attestati
- Compilazione *Allegato 2 Obbligatorio* – OBBLIGATORIO
- Predisposizione del *Curriculum Vitae* – OBBLIGATORIO
- Invio domanda on-line = **INVIO CANDIDATURA DEFINITIVA E STAMPA**

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