

Guida alla compilazione e invio della domanda on-line

Bando Erasmus+ per BIP a.a. 2026/2027

Si raccomanda di leggere attentamente il “Bando Erasmus+ BIP 2026/27” e i file “Schede BIP” che saranno eventualmente pubblicate secondo il calendario indicato nel Bando

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 e aggiornare in Esse3 i dati personali (telefono/cellulare, indirizzo, e-mail ecc.).*

E' OBBLIGATORIO compilare e allegare alla domanda on-line tutti i documenti specificati nella Scheda BIP relativa al programma BIP per il quale si intende fare domanda.

Si raccomanda di predisporre per tempo tutti i file relativi ai documenti da allegare.

Il modulo di candidatura - attivo secondo il calendario indicato nel Bando - **deve essere improrogabilmente compilato on-line** <https://www.esse3.unimore.it> entro e non oltre le ore **13.00 della scadenza indicata nel Bando.**

<u>1</u>	Accedere alla propria area studente di https://www.esse3.unimore.it/
<u>2</u>	Nel menù di destra, sotto la voce MOBILITA' INTERNAZIONALE, cliccare BANDI DI MOBILITA'
<u>3</u>	Scegliere il Bando relativo al BIP del Dipartimento/CdS di appartenenza, cliccando la lente di ingrandimento
<u>4</u>	Cliccare COMPILA IL MODULO per procedere con la compilazione della domanda on-line.
<u>5</u>	Scegliere l'attività ammissibile: BIP
<u>6</u>	Specificare nel campo 'Ulteriori informazioni' eventuali informazioni aggiuntive ritenute utili ai fini della selezione
<u>7</u>	CLICCARE ISCRIVI (ATTENZIONE: in questa fase l'iscrizione non è ancora definitiva)
<u>8</u>	Inserire gli allegati obbligatori specificati nella scheda BIP , ed eventuali ulteriori documenti. Scegliere la tipologia tra quelle indicate dal menù a tendina e scrivere una breve descrizione di ciascun documento allegato ed effettuare “l’upload”
<u>9</u>	Controlla l'esattezza dei dati riportati e la completezza dei documenti allegati, se intendi cancellare la domanda clicca DISATTIVA IL MODULO che trovi al di sotto dell'elenco delle destinazioni scelte.

10	Se i dati sono corretti e completi ed è stato effettuato l'upload degli allegati e si vuole procedere a inviare la domanda scegliere CONFERMA ISCRIZIONE AL BANDO E STAMPA DEFINITIVA . ATTENZIONE: da questo momento la domanda non è più modificabile e/o cancellabile ed è acquisita dal sistema. <u>La domanda si intende presentata e il sistema assegna in automatico la data.</u>
----	--

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**

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

NB: non si garantisce l'evasione delle richieste inviate a ridosso dell'orario di scadenza.

IMPORTANTE!

La ricevuta allegata alla mail di candidatura NON deve essere compilata e/o inviata all'Ufficio Relazioni Internazionali ma solo conservata dagli studenti.