



**UNIMORE**  
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA



## Guida alla compilazione ed invio della domanda on-line Bando Erasmus+ per Studio a.a. 2024/2025

Si raccomanda di leggere attentamente il **“Bando Erasmus+ Studio 2024/25”**, 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 ed aggiornare in Esse3 i dati personali (telefono/cellulare, indirizzo, email 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 30 Gennaio 2024 - deve essere improrogabilmente compilato on-line <https://www.esse3.unimore.it/LoginInfo.do> entro e non oltre le ore **13.30 del 12 Febbraio 2024**.

<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>	Cliccare <b>COMPILA IL MODULO</b> per procedere con la compilazione della domanda on-line.
<u>5</u>	Cliccare <b>VERIFICA NEL LIBRETTO GLI ESAMI REGISTRATI</b> <b>Nota bene:</b> 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 <b>“Allegato 2”</b> compilabile direttamente in pdf.
<u>6</u>	Una volta compilato <b>l'“Allegato 2”</b> deve essere <b>OBBLIGATORIAMENTE</b> 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
<u>8</u>	Selezionare le destinazioni <b>in ordine di preferenza</b> (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”).

**CLICCARE ISCRIVI**

Scegliere **STAMPA IN BOZZA DEL MODULO DI CANDIDATURA**.

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 2 obbligatorio** richiesto per l'iscrizione al bando e ogni altro documento che si ritenga necessario.

(Qualora fosse necessario cancellare la domanda scegliere **DISATTIVA IL MODULO**).

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 **CONFERMA ISCRIZIONE AL BANDO E STAMPA DEFINITIVA**.

**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** - NB: 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
- Compilazione **'Allegato 2'** OBBLIGATORIO
- Upload allegati (**'Allegato 2'**, eventuali certificazioni linguistiche e/o attestati)
- **Invio domanda on-line - scegliere **CONFERMA ISCRIZIONE AL BANDO E STAMPA DEFINITIVA****

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