

## Bando Erasmus+ per Traineeship a.a. 2021/22 Guida alla compilazione ed invio della domanda on-line

### **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 Autodichiarazione** e il **Curriculum Vitae in formato europass**.*

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 di venerdì 26/11/2021** NON E' RICHIESTA LA PRESENTAZIONE CARTACEA DEL MODULO DI CANDIDATURA.

<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>	Selezionare il " <b>Gruppo Paese</b> " in base alla lingua (menù 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.
<u>6</u>	Cliccare LIBRETTO per verificare gli esami registrati.  <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 Autodichiarazione</b> '.

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

N.B. non sono tenuti a certificare la propria conoscenza linguistica e/o frequentare i corsi gratuiti on line gli studenti che in fase di candidatura presenteranno una lettera di accettazione da parte di un'azienda ospitante.

Cliccare **ISCRIVI**

Effettuare l'upload **OBBLIGATORIO** dell' **Allegato 2 Autodichiarazione**, del CV in formato EUROPASS 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 coerente con il relativo contenuto.

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

### **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.**

**ATTENZIONE:** la mail automatica che verrà inviata a chi stampa la ricevuta della domanda Erasmus + Traineeship non verrà inviata contestualmente alla finalizzazione della candidatura ma alle ore 02.00.00 di ogni giorno.

**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](mailto: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, curriculum vitae, certificazioni linguistiche e/o attestati)
- Compilazione **Allegato 2 Autodichiarazione** – 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](mailto:studentmobility@unimore.it)