



## BANDO BIP VECHTA ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA ONLINE.

### **DOMANDA DI ISCRIZIONE (da completare entro le 12:00 del 26/02/2024)**

NB Le schermate sono esemplificative, non corrispondono necessariamente al Bando Bip Vechta 2023  
Per presentare la tua candidatura segui attentamente le istruzioni indicate di seguito.

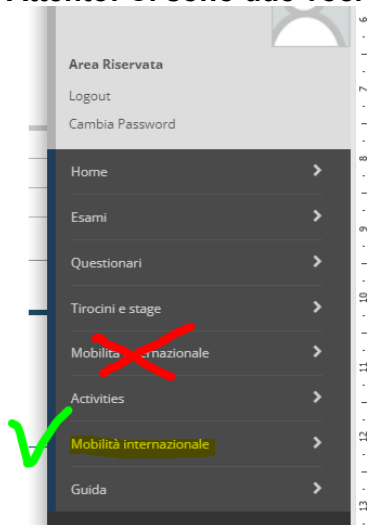
ATTENZIONE: se non esegui tutta la procedura come indicato di seguito **la domanda non sarà valida.**

#### **1. Accesso:**

Entra nella tua area riservata in ESSE3 utilizzando le tue credenziali.

#### **2. Seleziona “Bandi di Mobilità” dal menu Mobilità Internazionale**

Attento! Ci sono due voci uguali, clicca sulla penultima voce del menu:



#### **3. Scegli il Bando della tua area**

clicca sull'icona con la lente di ingrandimento nella colonna “azioni”:





**Area dei Servizi istituzionali  
Servizi Internazionali  
Ufficio Mobilità Internazionale**

**4. Clicca su “compila il modulo”**

Candidatura al Bando

Non hai scritto al bando.

Fase	Attività	Info	Stato
Iscrizione al bando	1. Compilazione Modulo di Candidatura	obbligatoria	6
	2. Upload Allegati iscrizione	obbligatoria	6
Assegnazione Sede	3. Conferma iscrizione al bando	obbligatoria	6
	4. Pubblicazione dati Graduatoria		
	5. Conferma della sede assegnata	obbligatoria	6
	6. Compilazione Learning Agreement	obbligatoria	6

Legenda

- 6 attività aperta
- 6 attività bloccata
- 6 attività completata
- 6 ulteriori informazioni

1 - Compilazione Modulo di Candidatura

Non hai ancora compilato il modulo di candidatura

[Indietro](#) [compila il modulo](#)

SEGUE->

**5. Requisiti**

**Leggi i requisiti e per ognuno clicca sull'apposito quadratino per confermarne il possesso:**

Requisiti

ATTENZIONE: per proseguire è necessario dichiarare di essere in possesso dei requisiti indicati come "obbligatori".

Requisito
<input checked="" type="checkbox"/> Si impegna sin d'ora ad osservare, se idoneo, tutte le scadenze e tutti gli adempimenti previsti dal Bando(requisito obbligatorio)
<input checked="" type="checkbox"/> Dichiaro di non usufruire contemporaneamente di altro contributo dell'UE finalizzato a un'attività di formazione all'estero (es FSE) né di altra borsa erogata dall'Ateneo di Trieste con la medesima finalità. (requisito obbligatorio)
<input checked="" type="checkbox"/> Si impegna ad essere in regola con l'iscrizione all'anno accademico relativo al periodo di soggiorno all'estero al momento della partenza e durante tutta la durata del periodo di mobilità(requisito obbligatorio)
<input checked="" type="checkbox"/> Si impegna ad essere in regola con l'iscrizione all'Università durante l'intero periodo che va dalla presentazione della domanda di mobilità all'effettivo svolgimento della stessa(requisito obbligatorio)

**6. Scegli le destinazioni!**

**Inserisci il valore “1” alla voce “preferenze”**

esi)	Docente	Pref.	Cod. Erasmus
		1	

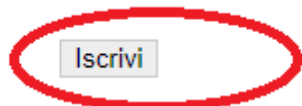
Media ponderata voti: 0

SEGUE->



Area dei Servizi istituzionali  
Servizi Internazionali  
Ufficio Mobilità Internazionale

7. Clicca sul pulsante “Iscrivi” per confermare la prima parte della domanda.



se hai fatto tutto giusto fino a qui apparirà un messaggio di conferma dell’iscrizione:

In questa pagina è possibile effettuare l'iscrizione al bando e seguire tutte le fasi della propria candidatura.

**1** Informazione  
Iscrizione avvenuta con successo

**Dati Bando**

Titolo  
Compilazione domande  
Ulteriori informazioni [vai al dettaglio del bando](#)

**2** Candidatura al Bando  
La sua iscrizione al bando non è completa. È necessario effettuare l'upload degli allegati obbligatori.

Fase	Attività	Info	Stato
Iscrizione al bando	1 Compilazione Modulo di Candidatura	obbligatoria	✓
	2 Upload Allegati Iscrizione	obbligatoria	⊞
	3 Conferma iscrizione al bando	obbligatoria	⊞

Legenda:  
⊞ attività aperta

*E se ti accorgi di aver sbagliato qualcosa?*

*Nessun problema!!!*

*Basta che disattivi il modulo:*

*Clicca su “disattiva modulo”,*

*potrai rientrare nella procedura cliccando nuovamente su “compila il modulo”;*

*le informazioni che hai inserito rimarranno salvate e potrai modificare quello che desideri.*

*Per confermare basta che clicchi su “Riattiva”*

**Proseguiamo dunque, perché, ATTENZIONE, non hai ancora finito!**

**Devi inserire l'allegato obbligatorio e dare la conferma definitiva!**

**Leggi fino in fondo, ti spieghiamo tutto!**

SEGUE->



Area dei Servizi istituzionali  
Servizi Internazionali  
Ufficio Mobilità Internazionale

- 8. Inserisci l'allegato obbligatorio:**  
**compila, firma e scansiona il "MODULO INTEGRATIVO"**  
**(lo trovi qui:**  
<https://sites.units.it/internationalia/it/erasmusplus-out/?file=bip.html&cod=2023> )  
**poi clicca su "inserisci allegato" per aggiungerlo alla candidatura**

1 - Compilazione Modulo di Candidatura ✓

Il modulo di candidatura è stato compilato correttamente.  
Per qualsiasi modifica occorre disattivare il modulo e ricompilarlo nuovamente.

Requisiti dichiarati

Requisito
✓ Si impegna sin d'ora ad osservare, se idoneo, tutte le scadenze e tutti gli adempimenti previsti dal Bando
✓ Dichiaro di non usufruire contemporaneamente di altro contributo dell'UE finalizzato a un'attività di formazione all'estero (es. FSE) né di altra borsa erogata dall'Ateneo di Trieste con la medesima finalità.
✓ Si impegna ad essere in regola con l'iscrizione all'anno accademico relativo al periodo di soggiorno all'estero al momento della partenza e durante tutta la durata del periodo di mobilità
✓ Si impegna ad essere in regola con l'iscrizione all'Università durante l'intero periodo che va dalla presentazione della domanda di mobilità all'effettivo svolgimento della stessa

Sedi scelte ▼

2 - Upload Allegati Iscrizione 6

Effettuare l'upload degli allegati obbligatori per la partecipazione al bando.  
La conferma della candidatura al bando sarà possibile solo quando saranno stati caricati tutti gli allegati obbligatori.

Titolo	Tipologia	Azioni
MODULO INTEGRATIVO	obbligatorio	

[Inserisci](#)

**inserisci il modulo integrativo selezionandolo dal menu a tendina che trovi alla voce "Allegato Predefinito"**  
**(attenzione: l'allegato che inserisci deve essere in formato pdf)**

Inserimento allegato

Dati del bando

Titolo	BANDO esempio ERASMUS+STUDIO USCITA
--------	-------------------------------------

Dati Allegato

Allegato Predefinito	MODULO INTEGRATIVO
Oppure Allegato Libero	
Descrizione	
Allegato (Max 5MByte)	<a href="#">Scegli file</a> Nessun file selezionato

[Allega](#) [Esci](#)

SEGUE->



Area dei Servizi istituzionali  
Servizi Internazionali  
Ufficio Mobilità Internazionale

## 9. Conferma Definitiva

Quando sei sicuro di avere inserito correttamente tutti i dati e l'allegato, clicca su **“Conferma iscrizione al bando e stampa definitiva”**.

[disattiva il modulo](#) [stampa in bozza del modulo di candidatura](#)

---

2 - Upload Allegati Iscrizione 6

Effettuare l'upload degli allegati obbligatori per la partecipazione al bando.  
La conferma della candidatura al bando sarà possibile solo quando saranno stati caricati tutti gli allegati obbligatori.

Titolo	Tipo	Azioni
MODULO INTEGRATIVO	obbligatorio	 <a href="#">inserisci allegato</a>

---

3 - Conferma iscrizione al bando 6

Effettuare la conferma dell'iscrizione al bando.  
Dopo la conferma non sarà più possibile effettuare modifiche.

[Conferma iscrizione al bando e stampa definitiva](#)

[Indietro](#)

E poi nuovamente su “Conferma”:

---

Conferma iscrizione e Stampa definitiva

**Attenzione**  
Per procedere premere il pulsante 'Conferma', per annullare l'operazione premere il pulsante 'Indietro'. Si ricorda che confermando l'operazione i dati dell'iscrizione non saranno più modificabili.

[Conferma](#) [Indietro](#)

A questo punto la tua domanda è finalmente confermata e non potrai più effettuare modifiche.

### **ATTENZIONE!**

**Se non confermi la domanda entro la scadenza (ore 12.00 del 27/02/2023) la tua candidatura risulterà in stato provvisorio e non sarà possibile considerarla valida.  
Controlla**

SEGUE->



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI TRIESTE**



**Erasmus+**

**Area dei Servizi istituzionali  
Servizi Internazionali  
Ufficio Mobilità Internazionale**

## CHECKLIST PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA ONLINE:

- Compila il modulo
- Effettua l'upload dell'allegato obbligatorio (completo in ogni sua parte firmato e scansionato in pdf)
- Clicca su "Conferma iscrizione al bando e stampa definitiva" (la ricevuta che esce è per te, non devi né consegnarla né allegarla in esse3)
- Dai la conferma definitiva.