



OVERSEAS CALL 2025-2026 HOW TO FILL IN YOUR ONLINE APPLICATION

APPLICATION (complete by the deadline indicated in Annex A)

NB: Screenshots are merely illustrative.

To submit your application, please follow the instructions below.

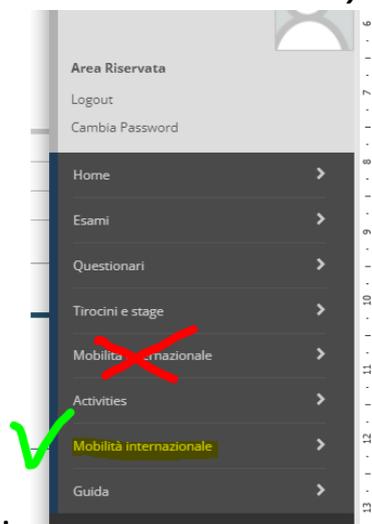
PLEASE NOTE: If you do not complete the entire procedure as described below, your application will be **invalid**.

1. Login:

Log in to the Esse3 online academic services using your UniTS details.

2. Select *International Mobility* > *International Mobility Grants*.

Please note that *International Mobility* appears twice. Please, select the penultimate item from



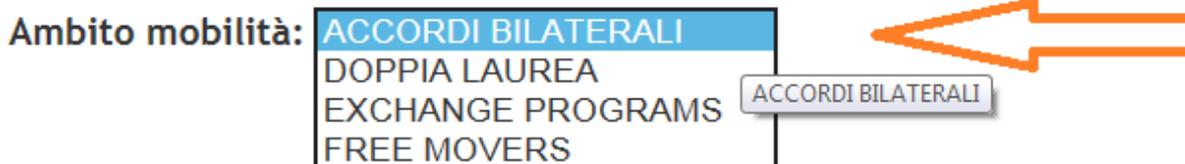
the menu:



UNIVERSITY OF TRIESTE

Education and Research Services Division
International services
International Mobility Office

3. From the drop-down menu, select ACCORDI BILATERALI (bilateral agreements)



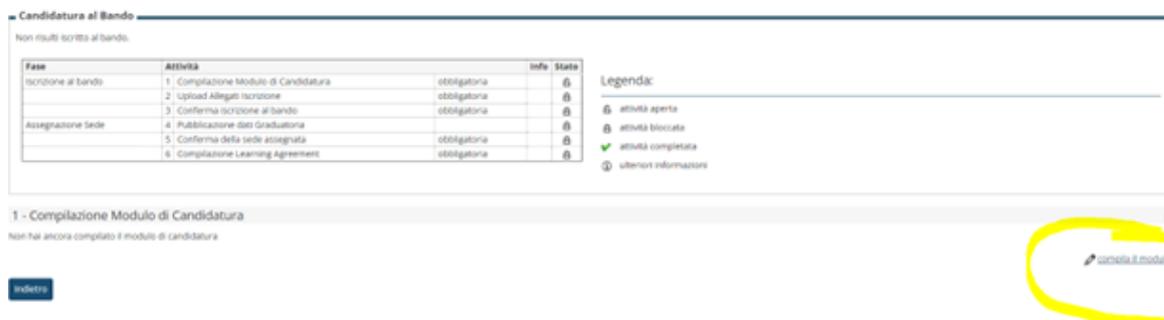
4. Select the programme related to your academic field (e.g., OVERSEAS ECONOMIA)



Click on the lens icon in the column 'Azioni' (actions) on the right:

THEN->

5. Click on 'compila il modulo' (fill in your application form)



6. Requirements

Please read the list of requirements and tick each item to indicate you meet it.

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)	



UNIVERSITY OF TRIESTE

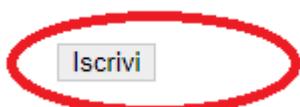
Education and Research Services Division
International services
International Mobility Office

7. Enter 1 under 'preferenze' (preferences).

Selezionare le preferenze per le destinazioni						
Sede di destinazione	Note	Durata (mesi)	Docente	Preferenze	Cod. Erasmus	Lingua
[redacted]	[redacted]			1		

Indicatori di merito
Media voti: 0 Merito ponderata voti: 0

8. Click on the 'apply' button to confirm the first part of your application.



PLEASE NOTE: your application is NOT finished yet.
You must upload the mandatory supplementary form and confirm your application.
Please read these instructions through to the end.

THEN->



UNIVERSITY OF TRIESTE

Education and Research Services Division
International services
International Mobility Office

9. Upload the mandatory additional form.

Fill in, sign and scan the 'supplementary form' (you can find it [here](#)).

Then, click on 'inserisci allegato' (upload form) to add it to your application.

1 - Compilazione Modulo di Candidatura

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

Requisiti dichiarati

Requisito	Stato
Si impegna sin d'ora ad osservare, se idoneo, tutte le scadenze e tutti gli adempimenti previsti dal Bando.	<input checked="" type="checkbox"/>
Dichiara di non usufruire contemporaneamente di altro contributo dell'UE finalizzato a un'attività di formazione all'estero (ES) né di altra borsa erogata dall'Ateneo di Trieste con la medesima finalità.	<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.	<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.	<input checked="" type="checkbox"/>

Sedi scelte

Sede di destinazione	Nome	Clod. Erasmus	Web-site	Docente	Posti	Mezi
UNIVERSITEIT GENT	UNIVERSITEIT GENT	B GENT01	EU		1	6
VITALTO DIDDOJO UNIVERSITETAS	VITALTO DIDDOJO UNIVERSITETAS	IT KALINAZOJ	EU		4	5
SVEUČIŠTE U RIJECI	SVEUČIŠTE U RIJECI	HR RIJEKA01	EU		1	4
MONTANUNIVERSITÄT LIEBEN	MONTANUNIVERSITÄT LIEBEN	A LIEBEN01			2	6

2 - Upload Allegati Iscrizione

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
[Redacted]	obbligatorio	[Icon] [Icon]

Indietro

Select 'modulo integrativo' (supplementary form) from the drop-down menu under the item 'Allegato Predefinito' (default form). You must upload your supplementary form as a **pdf file**.

Inserimento allegato

Dati del bando

Titolo: BANDO esempio ERASMUS-STUDIO USCITA

Dati Allegato

Allegato Predefinito: MODULO INTEGRATIVO

Oppure Allegato Libero: [Empty field]

Descrizione: [Empty field]

Allegato (Max 5MByte): Scegli file | Nessun file selezionato

Allega | Esci

THEN->



Finalising your application

When you are confident that the information you have provided is correct and that you have uploaded all the necessary files, please click on **'Conferma iscrizione al bando e stampa definitiva'** (confirm your application and print the final form).

[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	 inserisci allegato

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](#)

Click **'Conferma'** (confirm) again.

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](#)

Now your application is finalised.

You can no longer make any changes.

NOTE:

If you fail to finalise your application by the deadline set by the call, your application will be saved as a draft and we will not be able to accept it.

Please double check that you have finalised your application.

THEN->



UNIVERSITY OF TRIESTE

Education and Research Services Division
International services
International Mobility Office

CHECKLIST FOR YOUR ONLINE APPLICATION:

- Fill in the application form
- Upload the mandatory supplementary form (duly filled in, signed and scanned as a pdf file)
- Click on 'Conferma iscrizione al bando e stampa definitiva' (confirm your application and print the final form). A receipt will appear. This is purely for your records. You don't have to give it to us nor upload it to the Esse3 online academic services.
- Finalise your application by clicking 'confirm' again.