

# **CALL FOR APPLICATIONS FOR ERASMUS+ STUDENT MOBILITY FOR STUDIES SCHOLARSHIPS**

*(see Art. 7 of the [Call](#) "Application procedure and deadline")*

## **GUIDELINES FOR COMPLETING THE ONLINE ERASMUS+ APPLICATION FORM**

NOTICE FOR APPLICANTS .....	P. 2
HOW TO ACCESS THE APPLICATION PROCEDURE .....	P. 2
STEP 1: QUESTIONNAIRE .....	P. 3
1.1 International outgoing mobility .....	P. 4
1.2 Language skills .....	P. 5
1.3 Participation to Erasmus programmes .....	P. 6
1.4 CLA special exam session .....	P. 7
STEP 2: APPLICATION FORM .....	P. 8
2.1 Mandatory declarations .....	P. 9
2.2 Destinations .....	P. 9
STEP 3: ATTACHMENTS .....	P. 10
STEP 4: CONFIRMATION .....	P.11

## NOTICE FOR APPLICANTS

(see Art. 3 of the [Call](#) "Mobility admission requirements")

### **Bachelor's students in their final year**

Applications from students who are in the third year of a Bachelor's degree at the time of application will be considered only if they have completed at least 90 CFU credits at the time of the selection (see Art. 6). Students must be enrolled in a University of Verona Master's degree for 2022-2023 in the same subject area, or their scholarship will be revoked. Once enrolled in their new Master's degree, they will need to communicate to the International Office their new ID student.

### **Students conditionally enrolled in a Master's degree (i.e. *carriera magistrale in ipotesi*)**

Students who are conditionally enrolled in a Master's degree (i.e. *carriera magistrale in ipotesi*) at the time of application should login in the Esse3 system by using their Student ID number related to their conditional enrolment in the Master's programme. (see Art. 7).

### **"Fuori corso" students**

Applications are not open to students who are enrolled beyond the normal duration of their degree programme (i.e. *fuori corso*).

### **Students in their final year of a Master's degree/Combined Bachelor's+Master's degree**

Applications from students who are in the second year of a Master's degree or the final year of a combined Bachelor's+Master's degree at the time of application will be considered only if:

- mobility purpose is their final dissertation thesis
- mobility takes place in the first semester (places with an annual duration are NOT open to them)
- they complete their degree by the last possible exam session for the 2021-2022 academic year, or their grant will be revoked.

## HOW TO ACCESS THE APPLICATION PROCEDURE

Access the portal for student career web services <https://univr.esse3.cineca.it/Start.do> by logging in with your own "id..." user and password.

Should you experience any problems with your login procedure please go to: [www.univr.it/recuperocredenziali](http://www.univr.it/recuperocredenziali) where you will find all the information for the recovery of login credentials.

Once logged in, from the MOBILITA' INTERNAZIONALE (*International Mobility - Outgoing*) menu select PROGRAMMI DI MOBILITA' INTERNAZIONALE (*International Mobility Programmes*).

Select from the AZIONI (Actions) menu the online application form suitable for your study programme by clicking on the magnifying glass icon.

### Step 1: QUESTIONNAIRE

Only once you have completed the questionnaire by clicking on QUESTIONARIO ERASMUS+ OUTGOING<sup>1</sup> (*Erasmus+ Outgoing questionnaire*) you will be allowed to fill in the form:

<sup>1</sup> Browsers such as Chrome, Firefox, Edge are recommended to display the questionnaire properly.

## 1 - Compilazione Questionario



Prima della compilazione del modulo procedere con la compilazione e la conferma del questionario.

 QUESTIONARIO ERASMUS OUTGOING

Indietro

Cliccare il pulsante "COMPILA" a destra della pagina per inserire i dati richiesti

### QUESTIONARIO ERASMUS OUTGOING

 COMPILA

QUESTIONARIO ERASMUS OUTGOING

il questionario è compilabile per un massimo di 1 volta

Non è mai stata fatta nessuna compilazione!

Esci

Please answer all questions:

### 1.1 INTERNATIONAL OUTGOING MOBILITY

Le domande contrassegnate con (\*) sono obbligatorie. **Attenzione:** se ci sono domande obbligatorie a cui non si è data risposta (viene visualizzato un errore in rosso), è necessario rispondere perché i tasti di navigazione siano attivi (tranne il tasto 'annulla').

#### MOBILITA' INTERNAZIONALE IN USCITA

(*) Finalità della mobilità internazionale	
<input type="checkbox"/>	Studio
<input type="checkbox"/>	Tirocinio
<input type="checkbox"/>	Attività di ricerca per tesi

Precedente

Cancella

Annulla

Avanti

#### LEGENDA

Precedente	Permette di tornare indietro di una pagina. Nel caso in cui sia la <b>prima</b> ritorna al riepilogo o alla pagina di partenza del questionario.
Cancella	Annulla tutte le modifiche correnti fatte nella pagina, riportandola allo stato precedente.
Annulla	Esce dal questionario cancellando tutte le risposte date.
Avanti	Permette di passare alla pagina successiva. Nel caso sia <b>l'ultima</b> passa al riepilogo o alla pagina di partenza

Le domande contrassegnate con (\*) sono obbligatorie. **Attenzione:** se ci sono domande obbligatorie a cui non si è data risposta (viene visualizzato un errore in rosso), è necessario rispondere perché i tasti di navigazione siano attivi (tranne il tasto 'annulla').

#### RICERCA PER TESI: ULTERIORI INFORMAZIONI

<b>(*) Indicare la disciplina (ambito di ricerca)</b>			
	<input type="text"/>		
<b>(*) Indicare l'argomento o, se possibile, il titolo</b>			
	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Precedente"/>	<input type="button" value="Cancella"/>	<input type="button" value="Annulla"/>	<input type="button" value="Avanti"/>

## 1.2 LANGUAGE SKILLS

Please note: for each level of language proficiency (French, English, Russian, Spanish, German) that you declare to have at the time of application you will need to enter additional information on the next page:

Le domande contrassegnate con (\*) sono obbligatorie. **Attenzione:** se ci sono domande obbligatorie a cui non si è data risposta (viene visualizzato un errore in rosso), è necessario rispondere perché i tasti di navigazione siano attivi (tranne il tasto 'annulla').

#### COMPETENZA LINGUISTICA FRANCESE

<b>(*) Livello posseduto</b>			
<input type="radio"/>	A2		
<input type="radio"/>	B1 completo		
<input type="radio"/>	B2 completo		
<input type="radio"/>	C1 completo		
<input type="radio"/>	C2 completo		
<input type="radio"/>	Madrelingua		
<input type="radio"/>	Nessuna competenza per lingua francese		
<input type="button" value="Precedente"/>	<input type="button" value="Cancella"/>	<input type="button" value="Annulla"/>	<input type="button" value="Avanti"/>

Le domande contrassegnate con (\*) sono obbligatorie. **Attenzione:** se ci sono domande obbligatorie a cui non si è data risposta (viene visualizzato un errore in rosso), è necessario rispondere perché i tasti di navigazione siano attivi (tranne il tasto 'annulla').

#### LINGUA FRANCESE: ULTERIORI INFORMAZIONI

<b>(*) Tipologia certificazione</b>			
<input type="radio"/>	Certificazione CLA		
<input type="radio"/>	Equipollenza rilasciata dal CLA		
<input type="radio"/>	Certificazione rilasciata da altra università/ente italiana/o o straniera/o		
<input type="radio"/>	Attestato rilasciato da un ente certificatore (es. TOEFL/IELTS)		
<b>(*) Votazione riportata sulla certificazione (Es. 60/100)</b>			
	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Precedente"/>	<input type="button" value="Cancella"/>	<input type="button" value="Annulla"/>	<input type="button" value="Avanti"/>



PARTECIPAZIONE A ERASMUS PER TIROCINIO: ULTERIORI INFORMAZIONI	
(*) Anno accademico in cui si è usufruito della borsa	<input type="text"/>
(*) Durata della borsa (Es.: 3 mesi e 28 giorni)	<input type="text"/>
(*) Ateneo ITALIANO che ha erogato la borsa (Es. Università di Verona)	<input type="text"/>

For mobility cancelled in a.y. 2021/2022 because of Covid-19 pandemic, please complete this additional session as in the example below:

Le domande contrassegnate con (\*) sono obbligatorie.

#### EMERGENZA SANITARIA COVID-19

La tua mobilità Erasmus prevista nell'a.a.  e' stata annullata dalla sede ospitante causa covid-19?\*

Sì  
 No

#### EMERGENZA SANITARIA COVID-19

Se Sì, codice Erasmus della sede ospitante\*

### 1.4 CLA SPECIAL EXAM SESSION

Please indicate if you intend to take language tests in the [“Erasmus Outgoing” special session](#) organised by the *University Language Centre - CLA*. Please list your languages (max. 2) and level of proficiency for each language (available levels: B1, B2, C1).

Le domande contrassegnate con (\*) sono obbligatorie.

**SESSIONE STRAORDINARIA CLA\***

Sì, intendo usufruire della sessione straordinaria Erasmus Outgoing organizzata dal CLA.  
 No, non intendo usufruire della sessione straordinaria Erasmus Outgoing organizzata dal CLA.

Please note:

- You are NOT allowed to take language tests for TWO DIFFERENT LEVELS FOR THE SAME LANGUAGE;
- You are not allowed to take language tests at C2 level.

SESSIONE STRAORDINARIA CLA (ULTERIORI INFORMAZIONI)

(\*) Indicare una lingua

Inglese

Francese

Tedesco

Spagnolo

Russo

(\*) Indicare il livello (solo B1, B2, C1)

Indicare eventuale altra lingua (non è POSSIBILE SVOLGERE DUE LIVELLI DIVERSI PER LA STESSA LINGUA)

Inglese

Francese

Tedesco

Spagnolo

Russo

Indicare il livello (solo B1, B2, C1)

Precedente Cancia Annulla Avanti

Once you have completed the required fields, you will see a summary of your information. If the displayed information is correct click on **CONFERMA** (*confirm*), otherwise click on **MODIFICA** (*change*) to make some changes.

Questionario - QUESTIONARIO ERASMUS+ OUTGOING

Questionario - QUESTIONARIO ERASMUS+ OUTGOING

Il questionario non è stato **CONFERMATO**.

Tutte le domande del questionario sono complete.

Conferma Modifica Esci dal Questionario

**Attention! You will not be allowed to fill in the questionnaire more than once!**

## Step 2: APPLICATION FORM

Once you have completed the questionnaire you will be allowed to fill in the application form by clicking on **COMPILA IL MODULO** (*fill in the form*):

1 - Compilazione Questionario ✔

Il questionario risulta regolarmente compilato.

QUESTIONARIO ERASMUS+ OUTGOING

2 - Compilazione Modulo di Candidatura 🔒

Non hai ancora compilato il modulo di candidatura

Indietro compila il modulo

### 2.1 MANDATORY DECLARATIONS

Please flag all mandatory self-declarations

<b>SI DICHIARA:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Di aver preso visione del bando pubblicato con decreto rettorale n. _____ del _____ (requisito obbligatorio)
<input checked="" type="checkbox"/>	Di aver preso visione dell'elenco posti disponibili e delle schede informative delle sedi partner (Allegato 1)(requisito obbligatorio)
<input checked="" type="checkbox"/>	Di aver verificato la coerenza del proprio piano di studi con l'offerta didattica disponibile presso le sedi partner(requisito obbligatorio)
<input checked="" type="checkbox"/>	Di essere in possesso della competenza linguistica richiesta dalle sedi di destinazione prescelte, o di impegnarsi ad ottenerla entro la scadenza prevista dalla sede ospitante(requisito obbligatorio)
<input checked="" type="checkbox"/>	Di non superare il numero massimo di mesi di mobilità Erasmus consentiti per il mio ciclo di studi _____ (requisito obbligatorio)
<input checked="" type="checkbox"/>	Di essere in regola con il pagamento delle tasse e di essere studente a tempo pieno per l'A.A. _____ (requisito obbligatorio)

## 2.2 CHOOSE YOUR DESTINATIONS

Please choose your mobility destinations in order of preference, up to the maximum number allowed for each subject area:

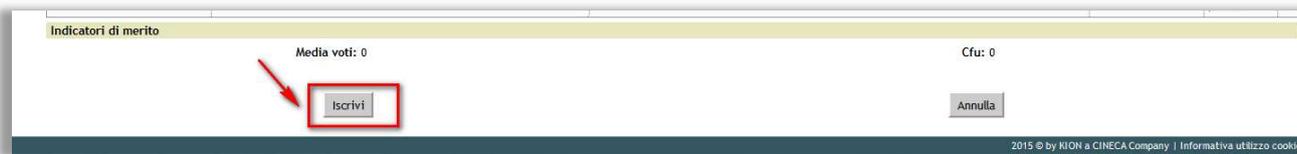
Number of destinations by Area		
AREA	MIN	MAX
MEDICINE AND SURGERY	1	5
ECONOMICS	1	4
LAW	1	4
FOREIGN LANGUAGES AND LITERATURES	1	6
SCIENCES AND ENGINEERING	1	6
HUMANITIES	1	6
SPORT SCIENCES	1	5

Click on the menu "Pref." to select the number corresponding to the order you wish to give to each destination you choose:

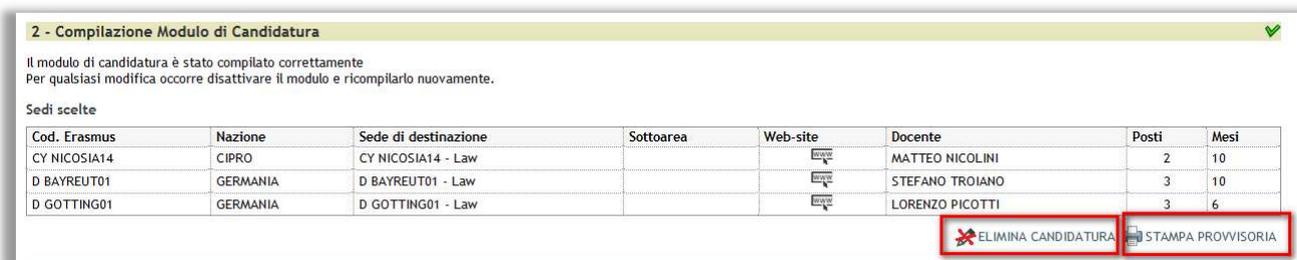
DESTINAZIONI:

	Nazione	Destinazione	Sottoarea	Durata (mesi)	Posti	Docente	Pref.
A WIEN09	AUSTRIA	Pädagogische Hochschule Wien (PH Wien)	Education	5	2	MONICA PEDRAZZA	▼
B ANTWERP01	BELGIO	University of Antwerpen	Languages	5	2	PAOLA COTTICELLI	▼
B GENT01	BELGIO	10 MESI - Universiteit Gent	Arts not further defined	10	2	FABIO CODEN	▼
B GENT01	BELGIO	5 MESI Humanities - Universiteit Gent	Humanities	5	4	FABIO DANELON	▼
B LIEGE01	BELGIO	Université de Liège	Languages	5	2	FABIO DANELON	▼
CH FRIBOURD01	SVIZZERA	History - Université de Fribourg	History and archaeology	6	2	MARCO STOFFELLA	▼
CH FRIBOURD01	SVIZZERA	Humanities - Université de Fribourg	Humanities	5	4	MASSIMO NATALE	▼
CH LAUSANN01	SVIZZERA	Université de Lausanne	Inter-disciplinary programmes and qualifications involving arts and humanities	5	4	MASSIMO NATALE	▼
CH LUGANO02	SVIZZERA	Scuola Universitaria Professionale della Svizzera Italiana (SUPSI)	Education not further defined	5	2	MARGHERITA PASINI	▼
CH LUZERN02	SVIZZERA	University of Teacher Education Lucerne	Education not further defined	5	4	MARCELLA MILANA	▼
CZ BRNO05	CECA REPUBBLICA	Livello Triennale - Masaryk University of Brno	Languages	9	2	CHIARA MARIA CONCINA	▼
CZ PRAHA07	CECA REPUBBLICA	Education - Univerzita Karlova v Praze	Education not further defined	5	2	MARCELLA MILANA	▼
CZ PRAHA07	CECA REPUBBLICA	Languages - Univerzita Karlova v Praze	Languages	5	2	CHIARA MARIA CONCINA	▼
D AUGSBUR01	GERMANIA	Education - Universität Augsburg	Education	6	2	LUCA MORI	▼
D AUGSBUR01	GERMANIA	Languages - Universität Augsburg	Languages	10	1	FABIO FORNER	▼
D AUGSBUR01	GERMANIA	Social and behavioural sciences - Universität Augsburg	Social and behavioural sciences	6	2	LUCA MORI	▼
D BREMEN01	GERMANIA	UNIVERSITAET BREMEN	Education science	5	2	MARCELLA MILANA	▼
D DRESDEN02	GERMANIA	Romance Studies - Technische Universitaet Dresden	Languages	6	2	FABIO FORNER	▼

Then click on ISCRIVI (*Register*) at the bottom of the page:



The chosen destinations are listed in alphabetical order in the table SEDI SCELTE:



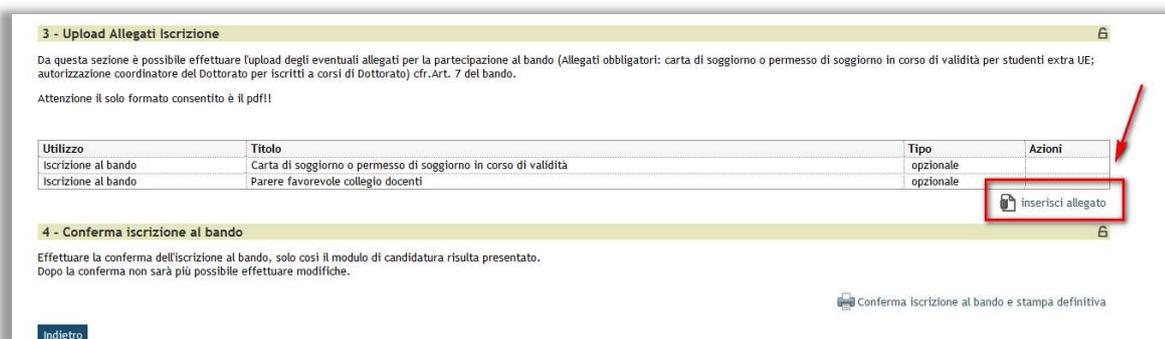
To check the list of destinations in order of preference click on **STAMPA PROVVISORIA** (*provisional print*) where you will find a summary of the details you have entered.

### Step 3: ATTACHMENTS

**Students from non-European Union countries** must attach a copy of a document stating they are a “permanent resident” or “stateless” or a “refugee” and/or a copy of their stay permit (*carta di soggiorno* or *permesso di soggiorno*), which should be current and preferably still valid for the entire duration of their intended stay abroad. Non-EU students who are awarded an Erasmus+ scholarship must ensure their papers are completely in order before departing (e.g. renewing their stay permit/visa, etc.) and for the entire duration of the mobility period abroad, or the scholarship will be revoked and any funding received must be repaid.

**PhD students** must attach to their application form an authorisation letter from their PhD Coordinator giving the student permission to spend a period abroad (*see Art. 7 of the Call, points 4 and 5*).

To upload an attachment, click on INSERISCI ALLEGATO (*upload attachment*).



Select from the drop-down menu the category of attachment you want to upload, enter a description then click on SFOGLIA (*browse*) to upload the file saved on your PC (in PDF format only).

Then click on ALLEGA (*upload*):

### Dettaglio Bando - Inserimento allegato

**Dati del bando**  
 Titolo: MODULO DI CANDIDATURA AMBITO ECONOMICO

**Dati Allegato**

Allegato Predefinito: Carta di soggiorno o permesso di soggiorno in corso di validità

Descrizione: copia del permesso di soggiorno

Allegato (Max 5MByte): Sfoglia... Modello A3\_1.pdf

Allega

**Please note! You must upload the attachments before reaching Step 4 (Confirmation).**

To delete or change an attachment use the options in the AZIONI (actions) menu:

3 - Upload Allegati Iscrizione

Da questa sezione è possibile effettuare l'upload degli eventuali allegati per la partecipazione al bando (Allegati obbligatori: carta di soggiorno o permesso di soggiorno in corso di validità per studenti extra UE; autorizzazione coordinatore del Dottorato per iscritti a corsi di Dottorato) cfr. Art. 7 del bando.  
 Attenzione il solo formato consentito è il pdf!!

Utilizzo	Titolo	Tipo	Azioni
Iscrizione al bando	Carta di soggiorno o permesso di soggiorno in corso di validità	opzionale	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; margin-right: 5px;">PER MODIFICARE</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; margin-right: 5px;">PER ELIMINARE</div> <div style="margin-left: 10px;"> </div> </div>
Iscrizione al bando	Parere favorevole collegio docenti	opzionale	

inserisci allegato

**PLEASE NOTE: Once you have confirmed your online application form you will NOT be allowed to change/upload any attachments.**

### Step 4: CONFIRMATION

Before clicking on **CONFERMA CANDIDATURA E STAMPA DEFINITIVA** (confirm registration and print) please check that the preferences you have inserted are correct: check the order of preference, as well as the number of months of the scholarship; the subject area (The list of ISCED codes is available [online](#)); the name of the coordinator. In case of mistakes, please delete your application and submit a new one.

**PLEASE NOTE! Once you have confirmed your registration you will NOT be allowed to change any of the information provided and the application form will be considered as 'submitted'**

Before confirming your registration you will still have the possibility to delete it or change your preferences by clicking on **ELIMINA/MODIFICA CANDIDATURA** (delete/change your registration). After having clicked on **CONFERMA CANDIDATURA E STAMPA DEFINITIVA** (confirm registration and print) you will not be allowed to delete your registration anymore.

However, you will still be allowed to click on **STAMPA PROVVISORIA** (*provisional print*) only to see a summary of the uploaded information before proceeding with your final confirmation.

To confirm and submit your application you must click on **CONFERMA CANDIDATURA E STAMPA DEFINITIVA** (*confirm registration and print*).

It is NOT necessary to send the automatically-generated PDF to the International Office: you should keep it as proof that the application was sent correctly.

It is possible to print or save on your PC a PDF file with the summary of the information provided.

**2 - Compilazione Modulo di Candidatura** ✓

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

Sedi scelte

Cod. Erasmus	Nazione	Sede di destinazione	Sottoarea	Web-site	Docente	Posti	Mesi
A GRAZ01	AUSTRIA	Karl-Franzens-Universität Graz - scheda informativa	Economics		ALESSANDRO BUCCIOL	1	5
B BRUGGE11	BELGIO	Brugger University - scheda informativa	Business and administration not further defined		RICCARDO STACCHEZZINI	2	5
B KORTRIJ01	BELGIO	KATHOLIEKE HOOGESCHOOL ZUID-WEST-VLAANDEREN - scheda informativa	Business and administration not further defined		RICCARDO STACCHEZZINI	3	5
CH FRIBOUR01	SVIZZERA	Université de Fribourg - scheda informativa	Business and administration		CRISTINA FLORIO	2	10
CH LUGANO01	SVIZZERA	Università della Svizzera Italiana - Lugano - scheda informativa	Economics		PAOLO ROFFIA	2	5
CZ BRN005	CECA REPUBBLICA	Masaryk University of Brno - scheda informativa	Economics		ALESSANDRO BUCCIOL	1	9

ELIMINA/MODIFICA CANDIDATURA
STAMPA PROVVISORIA

---

**3 - Upload Allegati Iscrizione**

Da questa sezione è possibile effettuare l'upload degli eventuali allegati per la partecipazione al bando (Allegati obbligatori: carta di soggiorno o permesso di soggiorno in corso di validità per studenti extra UE; autorizzazione coordinatore del Dottorato per iscritti a corsi di Dottorato) cfr. Art. 7 del bando.

Attenzione il solo formato consentito è il pdf!!

Utilizzo	Titolo	Tipo	Azioni
Iscrizione al bando	Autorizzazione del Coordinatore del Dottorato	opzionale	
Iscrizione al bando	Carta di soggiorno o permesso di soggiorno in corso di validità	opzionale	

inserisci allegato

---

**4 - Conferma candidatura** 🔒

Effettuare la conferma dell'iscrizione al bando, solo così il modulo di candidatura risulta presentato.  
Dopo la conferma non sarà più possibile effettuare modifiche.

CONFERMA CANDIDATURA E STAMPA DEFINITIVA

➔

[Indietro](#)

**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](#)