

BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI BORSE DI MOBILITÀ PER STUDIO ERASMUS+

(cfr. Art. 7 del Bando “Scadenza e modalità di presentazione della candidatura”)

LINEE GUIDA PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO DI CANDIDATURA ONLINE

AVVISO AI CANDIDATI.....	P. 2
ACCESSO AL SISTEMA.....	P. 2
FASE 1: COMPILAZIONE QUESTIONARIO.....	P. 3
1.1 Mobilità internazionale in uscita.....	P. 4
1.2 Competenze Linguistiche.....	P. 5
1.3 Partecipazione a Erasmus.....	P. 6
1.4 Sessione straordinaria CLA.....	P. 6
FASE 2: COMPILAZIONE MODULO DI CANDIDATURA.....	P. 7
2.1 Dichiarazioni obbligatorie.....	P. 8
2.2 Scelta delle destinazioni.....	P. 8
FASE 3: UPLOAD ALLEGATI ISCRIZIONE (= INSERIMENTI ALLEGATI PREVISTI).....	P. 9
FASE 4: CONFERMA ISCRIZIONE BANDO.....	P.10

AVVISO AI CANDIDATI

(cfr. Art. 3 del [Bando](#) "Requisiti di ammissibilità al periodo di mobilità")

Studenti iscritti al terzo anno di una laurea triennale

Sono ammessi solo in caso abbiano già acquisito al momento della selezione (cfr. Art. 6) un numero minimo di 90 crediti. Inoltre, per accedere alla mobilità dovranno risultare iscritti per l'A.A. 2020/2021 ad un Corso di Laurea Magistrale dell'Università di Verona all'interno della stessa area disciplinare, pena la revoca e la restituzione della borsa assegnata.

Una volta avvenuta l'iscrizione al corso di laurea magistrale si ricorda di comunicare all'U.O. Mobilità Internazionale la nuova matricola.

Studenti iscritti sotto condizione ad una laurea magistrale (= carriera magistrale in ipotesi):

Dovranno compilare la candidatura accedendo a Esse3 con la matricola della carriera magistrale in ipotesi.

Studenti "fuori corso":

NON sono ammessi alla selezione studenti la cui carriera risulta fuori corso al momento della candidatura.

Studenti iscritti all'ultimo anno di una laurea magistrale/a ciclo unico:

NON sono ammessi alla selezione gli studenti iscritti al secondo anno di un Corso di Laurea Magistrale o all'ultimo anno di un Corso di Laurea Magistrale a Ciclo unico.

ACCESSO AL SISTEMA

Accedere al portale per i servizi web di carriera studenti <https://univr.esse3.cineca.it/Start.do> eseguendo il login con il proprio utente "id..." e la password.

In caso di problemi con l'autenticazione è possibile consultare la pagina: www.univr.it/recuperocredenziali contenente tutte le informazioni per il recupero delle credenziali di accesso.

Una volta eseguita l'autenticazione selezionare dal menu "Mobilità internazionale" la voce > Programmi di mobilità internazionale.

The screenshot shows the student portal interface. At the top, there is a navigation bar with the University of Verona logo and the text "UNIVERSITÀ di VERONA Servizi online". Below this, a "Benvenuto" message is displayed. The main dashboard is divided into several sections:

- Dati Personali**: Includes a "Visualizza dettagli" link.
- Status Studente**: A section for student status.
- Messaggi**: A section for messages, with a sub-section for "Messaggi Personali".
- Pannello di controllo**: Includes a "Nascondi dettagli" dropdown.

The "Messaggi Personali" section contains a table with the following data:

Mittente	Titolo
Università di Verona - UO Job Placement	7 febbraio: SoftSkillLab@ "Accurate" (scadenza isc...
Università di Verona - Formazione insegnanti	Percorso 24 CFU - pubbl... scadenza 21 gennaio 20...
Università di Verona - Dipartimento di Lingue e Letterature Straniere	ISCRIZIONI Corso di Per... Aggiornamento Profess... World of Work" - scade...

At the bottom of the page, there is a page number "2".

Selezionare il modulo di candidatura online scegliendo quello dell'ambito di afferenza del proprio corso di studi nell'A.A. corrente, cliccando la lente di ingrandimento nel menu "Azioni".

ELENCO PROGRAMMI DI MOBILITA' STUDENTESCA INTERNAZIONALE

Bandi pubblicati da: **U.O. MOBILITA' INTERNAZIONALE**

Ambito mobilità: EXCHANGE PROGRAMS

Bando Short term mobility per l'assegnazione di contributi per mobilità studentesca internazionale di breve durata

A.A.	Anno di mobilità	Titolo	Date Iscrizioni	Stato bando	Stato iscr.	Azioni
2019	2020	Modulo di candidatura Bando Short term mobility	dal 29/08/2019 al 01/08/2020 23:59	🔒		🔍 🗨️

BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI BORSE DI MOBILITÀ PER STUDIO ERASMUS+

A.A.	Anno di mobilità	Titolo	Date Iscrizioni	Stato bando	Stato iscr.	Azioni
2019	2020	MODULO DI CANDIDATURA ERASMUS+ MEDICINA - CICLO UNICO	dal 17/01/2020 11:51 al 21/02/2020 12:00	🔒		🔍 🗨️

Legenda:

- 🗨️ Link al bando e allegati
- 🔍 Dettaglio/iscrizione

Fase 1: COMPILAZIONE QUESTIONARIO

La possibilità di compilare il modulo si abiliterà solo dopo aver compilato il questionario, cliccando il link "QUESTIONARIO ERASMUS+ OUTGOING"

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 🗨️

QUESTIONARIO ERASMUS OUTGOING

il questionario è compilabile per un massimo di 1 volta

Non è mai stata fatta nessuna compilazione!

[COMPILA](#)

[Esci](#)

Rispondere a tutti i quesiti proposti:

1.1 MOBILITÀ INTERNAZIONALE IN USCITA

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

- Studio
- Tirocinio
- Attività di ricerca per tesi

Precedente

Cancella

Annulla

Avanti

LEGENDA

- Precedente** Permette di tornare indietro di una pagina. Nel caso in cui sia la **prima** 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 **l'ultima** 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

(*) Indicare la disciplina (ambito di ricerca)

	<input type="text"/>
--	----------------------

(*) Indicare l'argomento o, se possibile, il titolo

	<input type="text"/>
--	----------------------

Precedente

Cancella

Annulla

Avanti

1.2 COMPETENZE LINGUISTICHE

Attenzione: per ogni livello di competenza linguistica (francese, inglese, russo, spagnolo, tedesco) che si dichiara di possedere al momento della candidatura è necessario inserire ulteriori informazioni che verranno richieste nella pagina successiva:

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

(*) Livello posseduto

- A2
- B1 completo
- B2 completo
- C1 completo
- C2 completo
- Madrelingua
- Nessuna competenza per lingua francese

Precedente

Cancela

Annulla

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

(*) Tipologia certificazione

- Certificazione CLA
- Equipollenza rilasciata dal CLA
- Certificazione rilasciata da altra università/ente italiana/o o straniera/o
- Attestato rilasciato da un ente certificatore (es. TOEFL/IELTS)

(*) Votazione riportata sulla certificazione (Es. 60/100)

--	--

Precedente

Cancela

Annulla

Avanti

Se si possiede una competenza linguistica diversa da francese, inglese, russo, spagnolo o tedesco, compilare la sezione seguente. Altrimenti saltare la domanda premendo il pulsante 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').

COMPETENZA LINGUISTICA DIVERSA DA FRANCESE, INGLESE, RUSSO, SPAGNOLO, TEDESCO

Indicare la lingua

--	--

Indicare livello + voto (es. B2 - 60/100), oppure se madrelingua

--	--

Precedente

Cancela

Annulla

Avanti

1.3 PARTECIPAZIONE A ERASMUS

PARTECIPAZIONE A ERASMUS	
(*) Si dichiara	
<input type="checkbox"/>	di non aver mai usufruito di borse Erasmus (per studio e/o tirocinio)
<input type="checkbox"/>	di aver già usufruito di borsa Erasmus per studio
<input type="checkbox"/>	di aver già usufruito di borsa Erasmus per tirocinio
<input type="button" value="Precedente"/>	<input type="button" value="Cancella"/>
<input type="button" value="Annulla"/>	<input type="button" value="Avanti"/>

Se si dichiara di aver già usufruito di borse Erasmus per studio/tirocinio è necessario specificare ulteriori informazioni:

PARTECIPAZIONE A ERASMUS PER STUDIO: ULTERIORI INFORMAZIONI	
(*) Anno accademico in cui si è usufruito della borsa (Es. 2013/14)	
	<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"/>
<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 (Es. 2013/14)	
	<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"/>
<input type="button" value="Precedente"/>	<input type="button" value="Cancella"/>
<input type="button" value="Annulla"/>	<input type="button" value="Avanti"/>

1.4 SESSIONE STRAORDINARIA CLA

Indicare se si intende usufruire della [sessione straordinaria "Erasmus Outgoing"](#) organizzata dal CLA nel mese di marzo specificando le lingue (fino ad un massimo di due) ed il livello (LIVELLI DISPONIBILI: B1, B2, C1).

SESSIONE STRAORDINARIA CLA*

- Non intendo usufruire della sessione straordinaria Erasmus Outgoing
- Dopo aver sostenuto il test informatizzato intendo sostenere anche le prove di competenza linguistica (scritto e orale) presso il CLA nella sessione straordinaria Erasmus Outgoing(massimo due lingue)

Attenzione:

- non è POSSIBILE SVOLGERE DUE LIVELLI DIVERSI PER LA STESSA LINGUA
- Non è possibile sostenere prove di livello C2.

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)

Al termine dell'inserimento di tutti i dati richiesti è possibile visualizzare un riepilogo di quanto dichiarato: se i dati risultano corretti cliccare il pulsante CONFERMA, altrimenti premere MODIFICA per effettuare delle variazioni.

Questionario - QUESTIONARIO ERASMUS+ OUTGOING

Questionario - QUESTIONARIO ERASMUS+ OUTGOING

Il questionario non è stato CONFERMATO.

Tutte le domande del questionario sono complete.

Attenzione! Il questionario è compilabile una sola volta!

Fase 2: COMPILAZIONE MODULO DI CANDIDATURA

Una volta completato il questionario è possibile iniziare a compilare il modulo di candidatura selezionando il link "compila il modulo"

1 - Compilazione Questionario ✔
Il questionario risulta regolarmente compilato.

QUESTIONARIO ERASMUS+ OUTGOING

2 - Compilazione Modulo di Candidatura 🔒
Non hai ancora compilato il modulo di candidatura

[compila il modulo](#)

[Indietro](#)

2.1 DICHIARAZIONI OBBLIGATORIE

Selezionare tutte le autodichiarazioni obbligatorie (tramite flag)

SI DICHIARA:	
<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 SCELTA DELLE DESTINAZIONI

Scegliere le sedi di destinazione attribuendo a ciascuna sede un ordine di preferenza, fino al numero massimo consentito per ogni ambito:

PREFERENZE DESTINAZIONI		
AMBITO	MIN	MAX
SCUOLA MEDICINA (SIA CICLO UNICO CHE AREA SANITARIA)	1	5
ECONOMICO	1	6
GIURIDICO	1	4
LINGUE E LETTERATURE STRANIERE	1	6
SCIENZE E INGEGNERIA	1	6
SCIENZE UMANISTICHE	1	6
SCIENZE MOTORIE	1	4

Selezionare le preferenze per le destinazioni fino al numero massimo consentito

	Nazione	Destinazione	Sottoarea	Pref.
CY NICOSIA14	CIPRO	CY NICOSIA14 - Law		1
D BAYREUT01	GERMANIA	D BAYREUT01 - Law		2
D GOTTING01	GERMANIA	D GOTTING01 - Law		3
D KOLN01	GERMANIA	D KOLN01 - Law		
D MUNCHEN01	GERMANIA	D MUNCHEN01 - Law		
D OSNABRU01	GERMANIA	D OSNABRU01 - Law		
D REGENSB01	GERMANIA	D REGENSB01 - Law		
D TUBINGE01	GERMANIA	D TUBINGE01 - Law		
E BARCELO01	SPAGNA	BARCELO01 - Law		
E CORDOBA01	SPAGNA	E CORDOBA01 - Law		

E poi premere il pulsante ISCRIVI in fondo alla pagina:

F RENNES01	FRANCIA	F RENNES01 - Law		
F TOULON01	FRANCIA	F TOULON01 - Comparative law, Law with languages		
HU BUDAPES01	UNGHERIA	HU BUDAPES01 - Law		
MT MALTA01	MALTA	MT MALTA01 - Law		
P BRAGA01	PORTOGALLO	P BRAGA01 - Law		
RO BUCURE516	ROMANIA	RO BUCURE516 - Law		
SF TURKU01	FINLANDIA	SF TURKU01 - Law		
TR ISTANBU11	TURCHIA	TR ISTANBU11 - Law		
UK GLASGOW02	GRAN BRETAGNA E IRLANDA DEL NORD	UK GLASGOW02 - Law		

Indicatori di merito

Media voti: 0

Cfu: 0

2015 © by IJON a CINECA Company | Informativa utilizzo cookie

Nella tabella sottostante sono visualizzate le destinazioni scelte in ordine alfabetico:

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
CY NICOSIA14	CIPRO	CY NICOSIA14 - Law			MATTEO NICOLINI	2	10
D BAYREUT01	GERMANIA	D BAYREUT01 - Law			STEFANO TROIANO	3	10
D GOTTING01	GERMANIA	D GOTTING01 - Law			LORENZO PICOTTI	3	6

Per verificare l'elenco delle destinazioni in ordine di preferenza cliccare sul pulsante **STAMPA PROVVISORIA** dove è possibile visualizzare un riepilogo di quanto inserito.

Fase 3: UPLOAD ALLEGATI ISCRIZIONE (= INSERIMENTO ALLEGATI PREVISTI)

Gli studenti provenienti da Paesi non appartenenti all'Unione Europea dovranno allegare copia della documentazione relativa allo status di "residenti permanenti" o "apolidi" o "rifugiati" e/o copia della carta di soggiorno o del permesso di soggiorno in corso di validità e, possibilmente, valida per tutta la durata del soggiorno all'estero. In caso di assegnazione di borsa Erasmus+, tali studenti dovranno regolarizzare la propria posizione (rinnovo del permesso di soggiorno, visto, ecc. ...) prima della partenza e per tutta la durata del periodo di mobilità all'estero, pena la revoca e restituzione della borsa assegnata.

Gli studenti di Dottorato dovranno allegare alla candidatura l'autorizzazione del Coordinatore del Dottorato di riferimento per lo svolgimento del periodo all'estero.

(cfr. Art. 7 del [Bando](#), commi 4 e 5)

Per inserire un allegato selezionare il link "inserisci allegato":

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	
Iscrizione al bando	Parere favorevole collegio docenti	opzionale	

4 - Conferma iscrizione al bando

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

[Indietro](#)

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

inserisci allegato

Selezionare dal menu a tendina la categoria di allegato che si desidera inserire, inserire una descrizione premere poi il pulsante sfoglia per effettuare l'upload del file (formato obbligatorio pdf) presente sul proprio pc e premere il pulsante ALLEGA:

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



Attenzione! E' necessario effettuare l'inserimento degli allegati prima di passare alla fase 4 "Conferma Iscrizione Bando".

Per eliminare o modificare un allegato inserire le funzioni del menu Azioni:

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	 
Iscrizione al bando	Parere favorevole collegio docenti	opzionale	

PER MODIFICARE **PER ELIMINARE**

inserisci allegato

ATTENZIONE: Una volta confermato definitivamente il modulo di candidatura online non è più possibile in alcun modo effettuare l'inserimento/la modifica degli allegati!

Fase 4: CONFERMA ISCRIZIONE AL BANDO

Prima di premere sul pulsante **CONFERMA CANDIDATURA E STAMPA DEFINITIVA** verificare che le preferenze espresse siano corrette: prestare attenzione all'ordine di preferenza, al n. di mesi della borsa, all'area disciplinare (sottoarea), al nome del docente coordinatore. In caso di errore, eliminare la candidatura e presentarne una nuova.

Attenzione! Una volta confermato definitivamente non è più possibile in alcun modo modificare i dati inseriti e il modulo di candidatura si intende presentato

Solo prima di confermare definitivamente è attivo il pulsante **ELIMINA/MODIFICA CANDIDATURA** che consente di rimuovere la propria iscrizione al bando oppure di modificare le preferenze espresse. Dopo avere premuto il pulsante **“CONFERMA CANDIDATURA E STAMPA DEFINITIVA”**, il link per eliminare la candidatura si disabiliterà in automatico.

Il pulsante **STAMPA PROVVISORIA** può essere utilizzato per visualizzare un riepilogo di quanto inserito prima di procedere con la conferma definitiva.

Per confermare la propria iscrizione è necessario cliccare **CONFERMA CANDIDATURA E STAMPA DEFINITIVA**, solo così il modulo risulterà regolarmente inviato. Il documento pdf generato automaticamente non dovrà essere consegnato all'U.O. Mobilità Internazionale ma dovrà essere conservato quale ricevuta di avvenuta trasmissione della candidatura. È possibile stampare il pdf con il riepilogo dei dati inseriti, oppure salvare il file sul proprio pc.

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 KORTRUJ01	BELGIO	KATHOLIEKE HOGESCHOOL 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 LUGANO001	SVIZZERA	Università della Svizzera Italiana - Lugano - scheda informativa	Economics		PAOLO ROFFIA	2	5
CZ BRNO05	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**