



Accettazione della mobilità europea ed internazionale a fini di tirocinio A.A. 2022-2023

Studenti neolaureati

Gli studenti neolaureati, non potendo accedere ad Esse3, devono necessariamente compilare e sottoscrivere il modulo di accettazione in formato cartaceo, disponibile alla [pagina web dedicata alla modulistica per mobilità europea ed internazionale](#).

Il modulo, compilato e firmato, deve essere inviato a erasmus@unipr.it entro i termini indicati nella graduatoria.

Studenti regolarmente iscritti

Per questa tipologia di studenti l'accettazione deve essere formalizzata tramite **Esse3 Web**

Gli studenti in stato ASSEGNATO devono accettare la sede assegnata entro e non oltre LA DATA INDICATA NELLA GRADUATORIA

Per accettare la sede assegnata lo studente in stato ASSEGNATO deve entrare nel proprio profilo personale ESSE3 utilizzando le credenziali UNIPR <https://unipr.esse3.cineca.it/Home.do>
Una volta avvenuto l'accesso, selezionare la voce **MOBILITA' INTERNAZIONALE IN USCITA/OUTBOUND MOBILITY** dal menù a destra

Area Studente

Di seguito vengono indicate le informazioni generali sulla situazione universitaria e sulle iscrizioni effettuate nel corso degli anni.

Informazioni sullo studente

Tipo di corso	Corso di Laurea
Profilo studente	Studente Standard
Anno di Corso	2
Data immatricolazione	28/08/2018
Corso di studio	[3014] - LETTERE
Ordinamento	[3014-16] - LETTERE
Part Time	NO

Situazione iscrizioni

Anno accademico	Corso di Studio	Anno corso
2018/2019	3014 LETTERE	2
2019/2020	3014 LETTERE	30/09/2019

Home Site Ateneo

Servizi

- Area Riservata
- Logout
- Cambia Password
- Home
- Segreteria
- Piano di Studio
- Carriera
- Esami
- Tirocini e stage
- Mobilità internazionale in entrata / Inbound mobility
- Mobilità internazionale in uscita / Outbound mobility
- Questionari
- Informazioni Ateneo
- Informazioni Studente
- Elezioni Studentesche



Entrare nel bando Erasmus Plus SMT a cui si era precedentemente iscritto cliccando sulla voce **AZIONI**

Elenco Bandi di Mobilità Internazionale

Prima di procedere con l'iscrizione al bando si invitano i candidati ad inserire il codice IBAN (sezione HOME/anagrafica/Modifica Dati di Rimborso/Pagamento) scegliendo come modalità di rimborso "Pagamento tramite bonifico bancario"; non è possibile scegliere altre modalità di pagamento).

Il candidato deve essere intestatario o co-intestatario del conto.

Si raccomanda di controllare di aver inserito **correttamente** l'IBAN: il contributo di mobilità sarà versato sul conto corrente inserito su ESSE3.

Per procedere con l'iscrizione **scegliere l'ambito di mobilità**: Erasmus Plus EXCHANGE PROGRAMME o Overworld ACCORDI BILATERALI. Cliccare sulla lente a fianco del bando al quale si vuole partecipare (colonna Azioni).

Ambito mobilità: EXCHANGE PROGRAMS

A.A.	Num. bando	Titolo	Stato bando	Stato iscr.	Azioni
2019	14	Secondo Bando Erasmus + SMT 2020-21 (LISTA A e LISTA B) SCADENZA 15/01/2020			

Legenda:

- Link esterno
- Dettaglio/iscrizione
- Iscritto al bando
- Iscrizione non completata
- Iscrizioni aperte
- Iscrizioni chiuse

A questo punto si apre una pagina riepilogativa con le **AZIONI DISPONIBILI**

Nella sezione 4 lo studente vede la Posizione, il Punteggio, lo Stato nella LISTA - DESTINAZIONE per la quale si era candidato. **Lo studente può ACCETTARE (=CONFERMARE) solo per la LISTA-DESTINAZIONE in cui risulta ASSEGNATO=VINCITORE**

Nella sezione 5 lo studente deve indicare la data presunta di inizio della mobilità e il periodo **ANNUALE** se la mobilità prevista una durata pari o superiore a 8 mensilità (inizio necessariamente nel primo semestre)

PRIMO SEMESTRE o **SECONDO SEMESTRE** se la mobilità prevede una durata pari a 3-4-5-6-7 mensilità.

SI RICORDA CHE IL PERIODO COPERTO DAL CONTRIBUTO FINANZIARIO ERASMUS PLUS E' PARI A DUE MENSILITA'. Si ricorda inoltre che tutte le mobilità dovranno necessariamente concludersi entro il 30 settembre 2023.

La data di inizio mobilità può essere modificata in seguito con la sottoscrizione dell'accordo finanziario.

Lo studente che in fase di accettazione ha scelto come periodo di mobilità il primo semestre e decide, in seguito, posticipare la mobilità al secondo semestre è tenuto a comunicarlo alla U.O. Internazionalizzazione tramite l'indirizzo erasmus@unipr.it.



4 - Pubblicazione dati Graduatoria
Di seguito vengono mostrate le informazioni sulla graduatoria

Graduatoria per "CARDIFF UNIVERSITY"

Data elaborazione: 28/01/2020
Posizione definitiva: 2
Punti totali: 26.229
Crediti totali: 72
Stato: Iscritto
Destinazione: CARDIFF UNIVERSITY

Graduatoria per "FACHHOCHSCHULE KOELN "

Data elaborazione: 28/01/2020
Posizione definitiva: 1
Punti totali: 26.229
Crediti totali: 72
Stato: Assegnato
Destinazione: FACHHOCHSCHULE KOELN

5 - Conferma della sede assegnata
E' possibile effettuare la conferma della sede dal 27/01/2020 al 31/01/2020

Sede FACHHOCHSCHULE KOELN

Periodo: Primo Semestre

Data arrivo prevista:* 26/08/2020

Conferma Assegnazione Rinuncia Assegnazione

Indietro

PER ACCETTARE la LISTA-DESTINAZIONE assegnata cliccare su **CONFERMA ACCETTAZIONE**
PER RIFIUTARE cliccare su **RINUNCIA ASSEGNAZIONE**.
GLI STUDENTI CHE NON ACCETTERANNO LA SEDE ASSEGNATA ENTRO IL TERMINE FISSATO SARANNO COMUNQUE CONSIDERATI RINUNCIATARI.

Studenti iscritti in lista B (Idonei – Stato “N”)

Lo studente in lista B, fino al momento del reperimento dell’ente ospitante (e quindi fino all’ottenimento di un Company Agreement Form correttamente compilato e firmato) non potrà accettare o rifiutare la mobilità.

Una volta individuato l’ente ospitante, perfezionato il Company Agreement Form e informati il docente referente e la U.O. Internazionalizzazione, allo studente potrà essere assegnato lo status di Assegnatario/a (Stato “A”) e potrà accettare o rifiutare l’assegnazione tramite Esse3 o apposito modulo cartaceo (per studenti già laureati).