



Accettazione della mobilità europea ed internazionale a fini di tirocinio A.A. 2023-2024

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

The screenshot shows the 'Area Studente' interface of the ESSE3 system. It includes a header for 'UNIVERSITÀ DI PARMA' and 'Servizi'. The main content area displays 'Informazioni sullo studente' with fields for course type, profile, year, data of enrollment, course of study, and part-time status. Below this is a table for 'Situazione iscrizioni' with columns for 'Anno accademico', 'Corso di Studio', and 'Anno corso'. A blue arrow points to the 'Mobilità internazionale in uscita / Outbound mobility' option in the right-hand navigation menu.

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



UNIVERSITÀ
DI PARMA

AREA DIDATTICA, INTERNAZIONALIZZAZIONE
E SERVIZI AGLI STUDENTI



Entrare nel bando 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 PROGRAMMS

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 E' PARI A TRE MENSILITA'. Si ricorda inoltre che tutte le mobilità dovranno necessariamente concludersi entro il 30 settembre 2024.

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.



The screenshot shows a web browser window with the URL `unipr.esse3.pp.cineca.it/auth/studente/dirittoAlloStudio/DettaglioMobilita.do?BANDO_ID=848#shortcut`. The page is titled "4 - Pubblicazione dati Graduatoria" and displays two entries:

- 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

Below the entries is section "5 - Conferma della sede assegnata" for "Sede FACHHOCHSCHULE KOELN". It includes a form with the following fields:

- Periodo: Primo Semestre (dropdown menu)
- Data arrivo prevista*: 26/08/2020 (text input)

At the bottom of the form are two buttons: "Conferma Assegnazione" and "Rinuncia Assegnazione". A "Indietro" button is located at the bottom left of the page.

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 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).