



UNIVERSITÀ DI PARMA

**BANDO UNICO SUPPLETIVO PER LA MOBILITÀ EUROPEA ED INTERNAZIONALE PER L'A.A.
2026-2027**

MOBILITÀ A FINI DI STUDIO

(per gli ambiti ERASMUS+ SMS, EU GREEN, Overworld e Progetti Speciali)

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI CANDIDATURA ONLINE



SOMMARIO

INFORMAZIONI GENERALI	2
PREDISPOSIZIONE DEGLI ALLEGATI.....	3
Autocertificazione iscrizione con esami sostenuti.....	3
Allegato F – Sedi di preferenza con lettera motivazionale	3
Eventuali ulteriori certificazioni.....	3
COMPILARE IL MODULO DI CANDIDATURA ONLINE	4

INFORMAZIONI GENERALI

Il Bando è articolato in quattro diversi ambiti:

1. **Ambito ERASMUS+ SMS (per studentesse/i iscritte/i a corsi L, LM, LMCU, PhD)**, per la mobilità di primo, secondo e terzo ciclo a fini di studio verso le sedi aventi un accordo bilaterale ERASMUS+ attivo con l'Università di Parma;
2. **Ambito EU GREEN (per studentesse/i iscritte/i a corsi L, LM, LMCU, PhD)** per la mobilità di primo, secondo o terzo ciclo a fini di studio verso una delle sedi partner dell'Alleanza EU GREEN.
3. **Ambito OVERWORLD (per studentesse/i iscritte/i a corsi L, LM, LMCU, PhD)**, per la mobilità di primo, secondo e terzo ciclo a fini di studio verso le sedi aventi un accordo internazionale non ERASMUS+ attivo con l'Università di Parma;
4. **Ambito PROGETTI SPECIALI (per studentesse/i iscritte/i a corsi L, LM, LMCU, PhD)**, per la mobilità di primo, secondo e terzo ciclo a fini di studio verso sedi aventi in essere progetti di specifico interesse scientifico e culturale;

E' POSSIBILE SELEZIONARE FINO AD UN MASSIMO DI 4 (QUATTRO) PREFERENZE COMPLESSIVE A PRESCINDERE DAL NUMERO DI AMBITI PER I QUALI SI COMPILA LA DOMANDA.

Prima di procedere con la compilazione della domanda di candidatura, assicurarsi di avere a portata di mano i seguenti file, salvati in formato PDF:

- Autocertificazione iscrizione con esami sostenuti
- Allegato F – Sedi di preferenza con lettera motivazionale compilato in ogni sua parte
- Eventualmente, ogni altro documento che si ritiene utile ai fini della selezione (ad es. certificazioni/attestazioni linguistiche).

Autocertificazione iscrizione con esami sostenuti

È possibile scaricare questo documento dalla sezione di ESSE3, Servizi di Segreteria Online/ "Autocertificazione iscrizione con esami".

Esse3 presenterà l'elenco degli esami sostenuti nel corso di studio al quale si è attualmente iscritte/i. Se si è già in possesso di una laurea triennale o si è iniziato il percorso universitario presso un altro istituto, sarà necessario recuperare e allegare anche l'autocertificazione degli esami svolti nel corso di studi precedente.

Ricordiamo che, per ogni voce, è possibile allegare un solo file, quindi sarà necessario unire i documenti in un unico file.

Allegato F – Sedi di preferenza con lettera motivazionale

Il modulo (Allegato F) è disponibile nella [pagina web del Bando](#). La/il candidata/o è tenuta/o a scaricare il formato word del modulo e compilarlo **sul pc** riempiendo le caselle di testo predisposte (spazi grigi). Le caselle di testo si adattano alla lunghezza del testo inserito.

La parte motivazionale (lunghezza massima 600 parole) dovrà descrivere, nel dettaglio, le motivazioni per la scelta di **ognuna delle sedi di preferenza indicate nell'Allegato F**.

Il modulo va quindi esportato come pdf o stampato per inserire la firma (autografa o digitale). Una volta compilato e firmato, l'Allegato F andrà allegato alla domanda online.

Eventuali ulteriori certificazioni

Se si è in possesso di una certificazione/attestazione linguistica, è possibile allegarla in questa sezione, così come ogni ulteriore documento che si ritiene utile ai fini della selezione.

Ricordiamo che, per ogni voce, può essere allegato un solo file, quindi sarà necessario unire i documenti in un unico file.

N.B. Se è stata superata l'idoneità linguistica prevista dal proprio corso di studi, questa comparirà nell'autocertificazione di iscrizione con elenco degli esami sostenuti. **Si raccomanda di verificare che il livello CEFR di competenza linguistica dell'idoneità sia effettivamente riportato sul documento.**

L'attestato relativo al sostenimento del Language Placement Test non dovrà essere allegato. I risultati LPT sono inviati direttamente alle Commissioni Esaminatrici.

Una volta pronti tutti i documenti necessari ai fini della candidatura, si è pronte/i per loggarsi sulla pagina ESSE3.

COMPILARE IL MODULO DI CANDIDATURA ONLINE

**UNIVERSITÀ
DI PARMA**

ESSE3  Segreteria online 

ESSE3 - Segreteria online

Benvenuti su ESSE3 - Segreteria online, la piattaforma digitale dell'Università di Parma che fornisce servizi a studenti, docenti, aziende e pubbliche amministrazioni.

Registrazione e accesso

Per registrarsi e/o accedere alla piattaforma cliccare su questo [link](#) oppure aprire il menù a tendina attivabile in alto a destra e scegliere la voce **Registrati/Accedi**.
Per informazioni sulla registrazione è possibile consultare questa [pagina](#).

Future matricole

Le future studentesse e i futuri studenti possono immatricolarsi o iscriversi a procedure di selezione o valutazione (concorsi). Per maggiori informazioni su come immatricolarsi visita questa [pagina](#).
Per registrarsi e immatricolarsi le future matricole maggiorenni con cittadinanza italiana o nate in Italia devono obbligatoriamente utilizzare SPID o CIE.

Studentesse e studenti

Le studentesse e gli studenti possono gestire i vari aspetti della propria carriera universitaria quali ad esempio: presentazione del piano degli studi, iscrizione agli esami, pagamento di tasse e contributi e stampe di autocertificazioni di carriera anche pregressa.

Docenti

I/le docenti possono accedere alle funzionalità di competenza. Per i/le docenti non è necessario registrarsi, ma è possibile effettuare il login direttamente con le proprie credenziali di ateneo (@unipr.it) o SPID/CIE.

Aziende - Enti ospitanti

Le aziende e gli enti possono gestire le pratiche amministrative per stage e tirocini.
Per usufruire di tale servizio è necessario registrarsi tramite l'apposita funzione ([Area azienda](#) > [Registrazione azienda](#) / [referente aziendale](#)). Per maggiori informazioni consultare la seguente [pagina](#).

Amministrazioni pubbliche e gestori di pubblici servizi

Gli enti convenzionati possono usufruire del servizio di consultazione dei dati relativi alla carriera delle studentesse e studenti. Per maggiori dettagli consultare questa [pagina](#).

Contatti

Tutti i contatti utili sono indicati in questa [pagina](#).

Supporto tecnico e recupero credenziali

Per problemi legati alla registrazione e all'autenticazione scrivere a helpdesk.informatico@unipr.it.
In caso di smarrimento username o password è possibile recuperare autonomamente tali informazioni eseguendo le procedure disponibili ai seguenti link:
[Recupero username](#)

Una volta fatto l'accesso, selezionare la voce **MOBILITA' INTERNAZIONALE E NAZIONALE IN USCITA/OUTBOUND MOBILITY** dal menù a destra:

Benvenuto [matricola] (matricola [matricola])

Benvenuto/a nella tua area riservata. In questa pagina troverai il riepilogo delle tue informazioni sulla carriera e potrai **consultare e modificare i tuoi dati personali**.
Inoltre aprendo il menù in alto a destra **potrai effettuare qualsiasi atto relativo alla tua carriera**, quali ad esempio: presentazione del piano degli studi, iscrizione agli esami, pagamento di tasse e contributi e stampe di autocertificazioni di carriera.
In caso di necessità, i contatti utili sono indicati in questa [pagina](#).

Dati personali Visualizza dettagli

Riepilogo dati Nascondi dettagli

Attività	Stato	Da fare
Tasse	● scadute	visualizza
Piano carriera	● non modificabile	
Appelli prenotabili	● 16 appelli prenotabili	prenota
Iscrizioni appelli	● 0 prenotazioni	

Note

Stato	Nota
Nessuna nota	

Informazioni sulla carriera

Messaggi

Mittente	Titolo
Nessun messaggio	

Area Riservata
Logout
Cambia Password

Home
Segreteria
Piano di Studio
Carriera
Esami
Tirocini e stage
Mobilità internazionale in entrata / Inbound mobility
Mobilità nazionale in entrata
Mobilità internazionale e nazionale in uscita / Outbound mobility
Questionari
Informazioni Ateneo
Informazioni Studente
Elezioni Studentesche

Home Sito Ateneo

Cliccare su “BANDI DI MOBILITA'”:

Area Riservata
Logout
Cambia Password

← Mobilità internazionale e nazionale in uscita / Outbound mobility
Bandi di Mobilità

Per accedere alla candidatura, cliccare sulla voce "Azioni":

UNIVERSITÀ DI PARMA

ESSE3 Segreteria online

Elenco Bandi di Mobilità Internazionale e Nazionale

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.
Per la mobilità nazionale scegliere: **ERASMUS ITALIANO**.

Cliccare sulla lente a fianco del bando al quale si vuole partecipare (colonna "Azioni").

Ambito mobilità: EXCHANGE PROGRAMS

ERASMUS +

A.A.	Num. bando	Titolo	Stato bando	Stato iscr.	Azioni
2025	114	Bando Unico suppletivo per la Mobilità Europea e Internazionale A.A. 2026/2027	🔓		🔍

Blended Intensive Programme

A.A.	Num. bando	Titolo	Stato bando	Stato iscr.	Azioni
2023	37	*BIP Introduction to Mathematical and Computational Modeling for Sustainability	🔓		🔍

Legenda:

🔍 Link esterno
🔍 Dettaglio/iscrizione

Si apre una pagina con le Azioni disponibili:

Candidatura Bandi di Mobilità Internazionale e Nazionale

In questa pagina è possibile effettuare l'iscrizione al bando e seguire tutte le fasi della propria candidatura.

Dati Bando

Titolo: Bando Unico suppletivo per la Mobilità Europea e Internazionale A.A. 2026/2027

Compilazione domande: dal 01/07/2026 al 14/07/2027 15:30

Ulteriori informazioni: [vai al dettaglio del bando](#)

Numero di domanda:

Candidatura al Bando

Fase	Attività	Info	Stato
Iscrizione al bando	1. Compilazione Modulo di Candidatura	obbligatoria	🔓
	2. Upload Allegati Iscrizione	obbligatoria	🔓
	3. Conferma Iscrizione al bando	obbligatoria	🔓
Assegnazione Sede	4. Pubblicazione dati Graduatoria		🔓

Legenda:

- 🔓 attività aperta
- 🔒 attività bloccata
- ✅ attività completata
- 📄 ulteriori informazioni

1 - Compilazione Modulo di Candidatura 🔓 Chiudi

Non hai ancora compilato il modulo di candidatura

[Indietro](#) [compila il modulo](#)

Cliccare su **COMPILA IL MODULO** e procedere con l'iscrizione al bando.

Per procedere con l'iscrizione sarà necessario selezionare ☒ tutti i **REQUISITI** elencati nella pagina riportata qui sotto (**N.B.** Requisito N. 1 – Se **non** si è già usufruito di una mobilità Erasmus indicare Valore = 0 (Zero)):

UNIVERSITÀ DI PARMA

ESSE3

Segreteria online

Bando Unico suppletivo per la Mobilità Europea e Internazionale A.A. 2026/2027

È stata richiesta l'iscrizione al bando di mobilità internazionale **Bando Unico suppletivo per la Mobilità Europea e Internazionale A.A. 2026/2027**

È possibile esprimere il numero di preferenze indicate nel bando di concorso. L'ordine delle preferenze è vincolante.

Per procedere con l'iscrizione premere **ISCRIVI**
Per uscire dalla procedura premere **ANNULLA**

Esami registrati

[verifica nel libretto \(percorso CARRIERA/esami\) gli esami registrati.](#)

Torna in questa pagina per effettuare l'iscrizione ed eventualmente indica altri esami nel campo Dichiarazioni aggiuntive.

Ricordati di scaricare l'**Autocertificazione Iscrizione con Esami** (percorso [SEGRETERIA/certificati](#)) e di allegarla alla domanda di candidatura. Gli studenti iscritti alla laurea magistrale devono scaricare e allegare anche l'**Autocertificazione Titolo Finale con Esami** della laurea triennale. L'Autocertificazione deve sempre essere firmata dal candidato.

N.B. IN CODA ALL' ELENCO DELLE SEDI DISPONIBILI E' PRESENTE LA MEDIA ESAMI (ARITMETICA) E LA MEDIA PONDERATA DEL CANDIDATO.

Requisiti

ATTENZIONE: per proseguire è necessario dichiarare di essere in possesso dei requisiti indicati come "obbligatori".

Requisito	Valore
☐ Dichiaro che l'IBAN da me indicato nella pagina personale di ESSE3 è corretto e mi impegno a tenerlo sempre aggiornato (requisito obbligatorio)	
☐ di avere già usufruito di una mobilità Erasmus+ (oppure LLP/Erasmus, Erasmus Placement, Erasmus Mundus Azione 1 ed Azione 2) per il numero di mesi specificato. Indicare numero di mesi e anno accademico: ad es. 6 - 2018-2019. Indicare 0 (ZERO) se non usufruito (requisito obbligatorio)	
☐ di essere a conoscenza che è possibile usufruire di una mobilità Erasmus+ (per studio e/o per tirocinio, in Paesi UE o Extra-UE) fino ad un massimo di 12 mesi per ogni ciclo di studi (LT o LM). Per i corsi di laurea magistrale a ciclo unico (LMCU) il numero massimo di mesi è 24. Nel calcolo dei 12 (LT e LM) e 24 (LMCU) mesi sono prese in considerazione anche le precedenti esperienze di mobilità effettuate nell'ambito dei Programmi LLP/Erasmus, Erasmus Placement, Erasmus Mundus Azione 1 ed Azione 2 (requisito obbligatorio)	
☐ di essere a conoscenza che il numero delle borse e la durata di permanenza all'estero a esse associate potrebbero subire variazioni dovute alla natura dinamica che caratterizza la stipula degli accordi bilaterali di scambio con le Università partner (requisito obbligatorio)	
☐ di essere a conoscenza che la durata minima del soggiorno all'estero per ottenere lo status di studente Erasmus Plus SMS è di 2 (DUE) mesi, la durata massima di 12 (DODICI) mesi (requisito obbligatorio)	
☐ di essere a conoscenza di tutti i requisiti richiesti dal bando di mobilità internazionale (requisito obbligatorio)	

A questo punto è possibile scegliere le destinazioni per le quali ci si vuole candidare; si ricorda che **l'ordine delle preferenze inserito in corrispondenza delle sedi selezionate è vincolante ai fini dell'elaborazione della graduatoria.**

Scegliere le sedi in ordine di preferenza e la lingua d'insegnamento richiesta (qualora previsto dal bando). Nel caso fosse indicata più di una lingua, è necessario scegliere quella che sarà la lingua di insegnamento desiderata presso l'Ateneo di destinazione, se lo studente sarà selezionato.

Sede di destinazione	Note	Sottoarea	Durata (mesi)	Preferenze	Cod. Erasmus	Lingua di insegnamento
F - HOCHSCHULE TRIER - HOCHSCHULE FUER TECHNIK, WIRTSCHAFT UND GESTALTUNG (ERASMUS+ DISEA - 0410 Business and administration not further defined)	Business School (Wirtschaft)	[0410-2013] Business and administration not further defined	5	1	D TRIER02	INGLESE, TEDESCO, TEDESCO
F - Katolische Institut (ERASMUS+ DISEA - 0410 Business and administration not further defined)		[0410-2013] Business and administration not further defined	6	2	SI LJUBLJAJ31	INGLESE
F - Ostim Teknik Üniversitesi (ERASMUS+ DISEA - 0311 Economics)		[0311-2013] Economics	5	1	TR ANKARA27	INGLESE
F - PANEPISTIMIO PIREOS (ERASMUS+ DISEA - 0410 Business and administration not further defined)	Department of Business Administration	[0410-2013] Business and administration not further defined	6	3	G PIREAS01	INGLESE
F - POLITECHNIKA RADOMSKA IM. KAZIMIERZA PUŁASKIEGO W RADOMIU (ERASMUS+ DISEA - 0410 Business and administration not further defined)		[0410-2013] Business and administration not further defined	6	4	PL RADOM01	INGLESE, POLACCO
F - Satakunnan Ammattikorkeakoulu (ERASMUS+ DISEA - 0410 Business and administration not further defined)	TOEFL pBT - Score of 563 or higher; TOEFL iBT - Score of 85 or higher; IELTS Academic - Score of 6.5 or higher; Pearson Test of English (Academic), PTE - Score of 58 or higher	[0410-2013] Business and administration not further defined	5		FI PORI08	INGLESE
FS - ECOLE D'INGENIEURS DE PURPAN (ERASMUS+ DISEA - 0410 Business and administration not further defined)	E' richiesto il rispetto di entrambi i livelli linguistici richiesti nel caso il candidato voglia frequentare insegnamenti in entrambe le lingue.	[0410-2013] Business and administration not further defined	6		F TOULOUS15	INGLESE, FRANCESE
FS - ECOLE D'INGENIEURS DE PURPAN (ERASMUS+ DISEA - 0721 Food processing)	E' richiesto il rispetto di entrambi i livelli linguistici richiesti nel caso il candidato voglia frequentare insegnamenti in entrambe le lingue.	[0721-2013] Food processing	6		F TOULOUS15	INGLESE, FRANCESE
FS - EKONOMICKÁ UNIVERZITA V BRATISLAVĚ (ERASMUS+ DISEA - 0410 Business and administration not further defined)		[0410-2013] Business and administration not further defined	6		SK BRATISLO3	INGLESE
FS - Goce Delcev University (ERASMUS+ DISEA - 0410 Business and administration not further defined)		[0410-2013] Business and administration not further defined	6		MK STIP01	INGLESE
FS - Goce Delcev University (ERASMUS+ DISEA - 0810 Agriculture not further defined)		[0810-2013] Agriculture not further defined	6		MK STIP01	INGLESE
FS - Hanoi University of Industry (Overworld)	Economia		6		353VIETNAM006	INGLESE
FS - INES RUHENGRI - INSTITUTE OF APPLIED SCIENCES (Progetti Special)	ECONOMIA AGRO-ALIMENTARE: Valorisation of local agri-food products		6		446RUANDA001	INGLESE
FS - INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA (ERASMUS+ DISEA - 0410 Business and administration not further defined)	*2 students for Coimbra Business School_ISCAC and 2 students for Technology and Management School of	[0410-2013] Business and administration not further defined	5		P COIMBRA02	PORTOGHESE

Una volta effettuate le scelte ed inserite eventuali dichiarazioni aggiuntive da includere nella domanda, cliccare su **ISCRIVI**.

UNIVERSITÉ D'ANGERS (EU GREEN)		6	☐	F ANGERS01	
UNIwersytet Przyrodniczy we Wrocławiu (EU GREEN)		6	☐	PL WROCLAW04	

Ulteriori informazioni

Dichiarazioni aggiuntive (altri esami sostenuti o ulteriori conoscenze linguistiche):

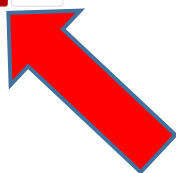
Eventuali dichiarazioni aggiuntive

Indicatori di merito

Media voti 26

Media ponderata voti 26

[Iscrivi](#) [Annulla](#)



Per completare la presentazione della domanda sarà necessario caricare i documenti obbligatori previsti dal bando, cliccando sul link **INSERISCI ALLEGATO** nella sezione **UPLOAD ALLEGATI ISCRIZIONE**.

✖ Cancellare 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 e degli eventuali allegati facoltativi (es. certificazioni linguistiche e/o altre certificazioni utili ai fini della selezione).
La conferma della candidatura al bando sarà possibile solo quando saranno stati caricati tutti gli allegati obbligatori.

Titolo	Tipo	Azioni
Allegato F – Sedi di preferenza e lettera motivazionale	● obbligatorio	
Autocertificazione iscrizione ed esami sostenuti	● obbligatorio	
Ulteriori certificazioni/attestazioni ritenute utili ai fini della selezione (es. certificazione linguistica)	○ opzionale	
Ulteriori documenti ritenuti utili ai fini della selezione	○ opzionale	

[Indietro](#) [Inserisci allegato](#)



Ora si aprirà una nuova finestra dove sarà possibile caricare gli allegati (**N.B.** devono essere in formato PDF):

- Autocertificazione iscrizione con esami sostenuti
- Allegato F – Sedi di preferenza con lettera motivazionale compilato in ogni sua parte
- Eventualmente, ogni altro documento che si ritiene utile ai fini della selezione (ad es. certificazioni/attestazioni linguistiche).

Per inserire l'allegato, selezionare l'allegato corretto dal menu "Allegati definiti nel bando", caricare il file, poi cliccare su **ALLEGA**.

Dati Allegato

Allegati definiti nel bando (obbligatori e facoltativi)
Allegato F – Sedi di preferenza e lettera motivazionale

Allegati aggiuntivi
Descrizione

Allegato (Max 5MByte)
Scegli file
Nessun file selezionato

[Allega](#) [Esci](#)

A questo punto, è ancora possibile modificare la scelta delle sedi o cambiare gli allegati; è anche possibile stampare una **bozza** della domanda di iscrizione (Modulo di Candidatura).

1 - Compilazione Modulo di Candidatura Chiudi

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

Requisiti dichiarati

Requisito	Valore
✓ Dichiaro che l'IBAN da me indicato nella pagina personale di ESSE3 è corretto e mi impegno a tenerlo sempre aggiornato	
✓ di avere già usufruito di una mobilità Erasmus+ (oppure LLP/Erasmus, Erasmus Placement, Erasmus Mundus Azione 1 ed Azione 2) per il numero di mesi specificato. Indicare numero di mesi e anno accademico: ad es. 6 - 2024-2025. Indicare 0 (ZERO) se non usufruito	6 2024-2025
✓ di essere a conoscenza che è possibile usufruire di una mobilità Erasmus+ (per studio e/o per tirocinio, in Paesi UE o Extra-UE) fino ad un massimo di 12 mesi per ogni ciclo di studi (LT o LM). Per i corsi di laurea magistrale a ciclo unico (LMCU) il numero massimo di mesi è 24. Nel calcolo dei 12 (LT e LM) e 24 (LMCU) mesi sono prese in considerazione anche le precedenti esperienze di mobilità effettuate nell'ambito dei Programmi LLP/Erasmus, Erasmus Placement, Erasmus Mundus Azione 1 ed Azione 2	
✓ di essere a conoscenza che il numero delle borse e la durata di permanenza all'estero a esse associate potrebbero subire variazioni dovute alla natura dinamica che caratterizza la stipula degli accordi bilaterali di scambio con le Università partner	
✓ di essere a conoscenza che la durata minima del soggiorno all'estero per ottenere lo status di studente Erasmus Plus SMS è di 2 (DUE) mesi, la durata massima di 12 (DODICI) mesi	
✓ di essere a conoscenza di tutti i requisiti richiesti dal bando di mobilità internazionale	
✓ di essere a conoscenza che, nel caso in cui l'assegnatario della borsa di studio dovesse - nel frattempo - laurearsi o interrompere gli studi prima del termine della mobilità, dovrà cessare immediatamente il soggiorno presso la sede ospitante o rinunciare alla borsa di studio, se il periodo di studio all'estero non è ancora iniziato. In tale circostanza dovrà restituire all'Università di Parma gli acconti eventualmente già percepiti	
✓ di essere in regola con il pagamento delle tasse universitarie	
✓ di essere a conoscenza che in caso di assegnazione della borsa di studio di mobilità l'accettazione o l'eventuale rinuncia del posto di scambio dovranno essere effettuate entro 5 giorni dalla pubblicazione della graduatoria	

Sedi scelte

Sede di destinazione	Note	Cod. Erasmus	Sottoarea	Web-site	Posti	Mesi
F - HOCHSCHULE TRIER - HOCHSCHULE FUER TECHNIK, WIRTSCHAFT UND GESTALTUNG (ERASMUS+ DISEA - 0410 Business and administration not further defined)	Business School (Wirtschaft)	D TRIER02	[0410-2013] Business and administration not further defined		4	5
F - Katoliki Institut (ERASMUS+ DISEA - 0410 Business and administration not further defined)		SI LJUBLJA31	[0410-2013] Business and administration not further defined		3	6

[Cancella il modulo](#) [stampa in bozza del modulo di candidatura](#)

2 - Upload Allegati Iscrizione Chiudi

Effettuare l'upload degli allegati obbligatori per la partecipazione al bando e degli eventuali allegati facoltativi (es. certificazioni linguistiche e/o altre certificazioni utili ai fini della selezione).
La conferma della candidatura al bando sarà possibile solo quando saranno stati caricati tutti gli allegati obbligatori.

Una volta caricati tutti gli allegati obbligatori e gli eventuali allegati facoltativi, si aprirà la schermata sotto; prima di premere su **CONFERMA ISCRIZIONE AL BANDO**, è ancora possibile apportare modifiche cliccando su **INDIETRO**. Altrimenti, per confermare l'effettiva iscrizione al bando cliccare su **CONFERMA ISCRIZIONE AL BANDO E STAMPA DEFINITIVA**.

Sede di destinazione	Note	Cod. Erasmus	Sottoarea	Web-site	Posti	Mesi
F - HOCHSCHULE TRIER - HOCHSCHULE FUER TECHNIK, WIRTSCHAFT UND GESTALTUNG (ERASMUS+ DISEA - 0410 Business and administration not further defined)	Business School (Wirtschaft)	D TRIER02	[0410-2013] Business and administration not further defined		4	5
F - Katoliki Institut (ERASMUS+ DISEA - 0410 Business and administration not further defined)		SI LJUBLJA31	[0410-2013] Business and administration not further defined		3	6

[Cancella il modulo](#) [stampa in bozza del modulo di candidatura](#)

2 - Upload Allegati Iscrizione Chiudi

Effettuare l'upload degli allegati obbligatori per la partecipazione al bando e degli eventuali allegati facoltativi (es. certificazioni linguistiche e/o altre certificazioni utili ai fini della selezione).
La conferma della candidatura al bando sarà possibile solo quando saranno stati caricati tutti gli allegati obbligatori.

Titolo	Tipo	Azioni
LETTERA MOTIVAZIONALE	obbligatorio	
Allegato F - Sedi di preferenza e lettera motivazionale	opzionale	
Autocertificazione iscrizione ed esami sostenuti	opzionale	
ULTERIORI ALLEGATI	opzionale	
Ulteriori documenti ritenuti utili ai fini della selezione	opzionale	

[Inserisci allegato](#)

3 - Conferma iscrizione al bando Chiudi

Effettuare la conferma dell'iscrizione al bando.
Dopo la conferma non sarà più possibile effettuare modifiche.

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

Per confermare definitivamente la domanda di iscrizione cliccare su CONFERMA.
Attenzione: dopo questo passaggio non sarà più possibile modificare la candidatura.

Conferma iscrizione e Stampa definitiva

Attenzione:
Prima di premere su 'Conferma' è ancora possibile apportare modifiche alla domanda cliccando su 'Indietro'.
Una volta premuto sul pulsante 'Conferma' verrà confermata definitivamente la domanda di iscrizione e prodotta la stampa definitiva del modulo di candidatura in formato PDF.
La stampa verrà aperta automaticamente o scaricata nella cartella Download del proprio PC a seconda delle impostazioni del browser utilizzato.

Una volta confermata la domanda, per tornare alla pagina riepilogativa premere su 'Indietro'.

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](#)

Contestualmente alla conferma sarà prodotta automaticamente la stampa definitiva in formato PDF della domanda di iscrizione (Modulo di Candidatura), che verrà visualizzata o scaricata nella cartella Download del PC a seconda delle impostazioni del browser che è stato utilizzato.

Non è necessario inviare questo PDF agli uffici.

Attenzione: sulla stampa della domanda di iscrizione potrebbero non apparire le firme apposte sui documenti allegati alla domanda, a causa di un'impostazione di sistema. **Se i documenti allegati sono stati caricati completi di firma, tuttavia, questa sarà regolarmente visibile alle Commissioni Selezionatrici in fase di visualizzazione delle domande di candidatura.**

Per tornare alla pagina riepilogativa, premere su **INDIETRO**.

In caso di richieste di informazioni o malfunzionamenti della piattaforma ESSE3, contattare tempestivamente la U.O. Accoglienza, Mobilità e Studenti Internazionali tramite [Service Desk UNIPR](#).

Si raccomanda di presentare la propria candidatura con adeguato anticipo, poiché in caso di problemi tecnici, gli uffici potrebbero necessitare di qualche giorno per poter dare adeguato riscontro.