ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DOMANDA ERASMUS+ STUDIO IN UNIWEB

PRIMA DI PROCEDERE CON LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA **È NECESSARIO** CONSULTARE ATTENTAMENTE LE INFORMAZIONI RELATIVE AL BANDO ED IN PARTICOLARE L'ELENCO DELLE DESTINAZIONI DISPONIBILI CONSULTABILI AL LINK:

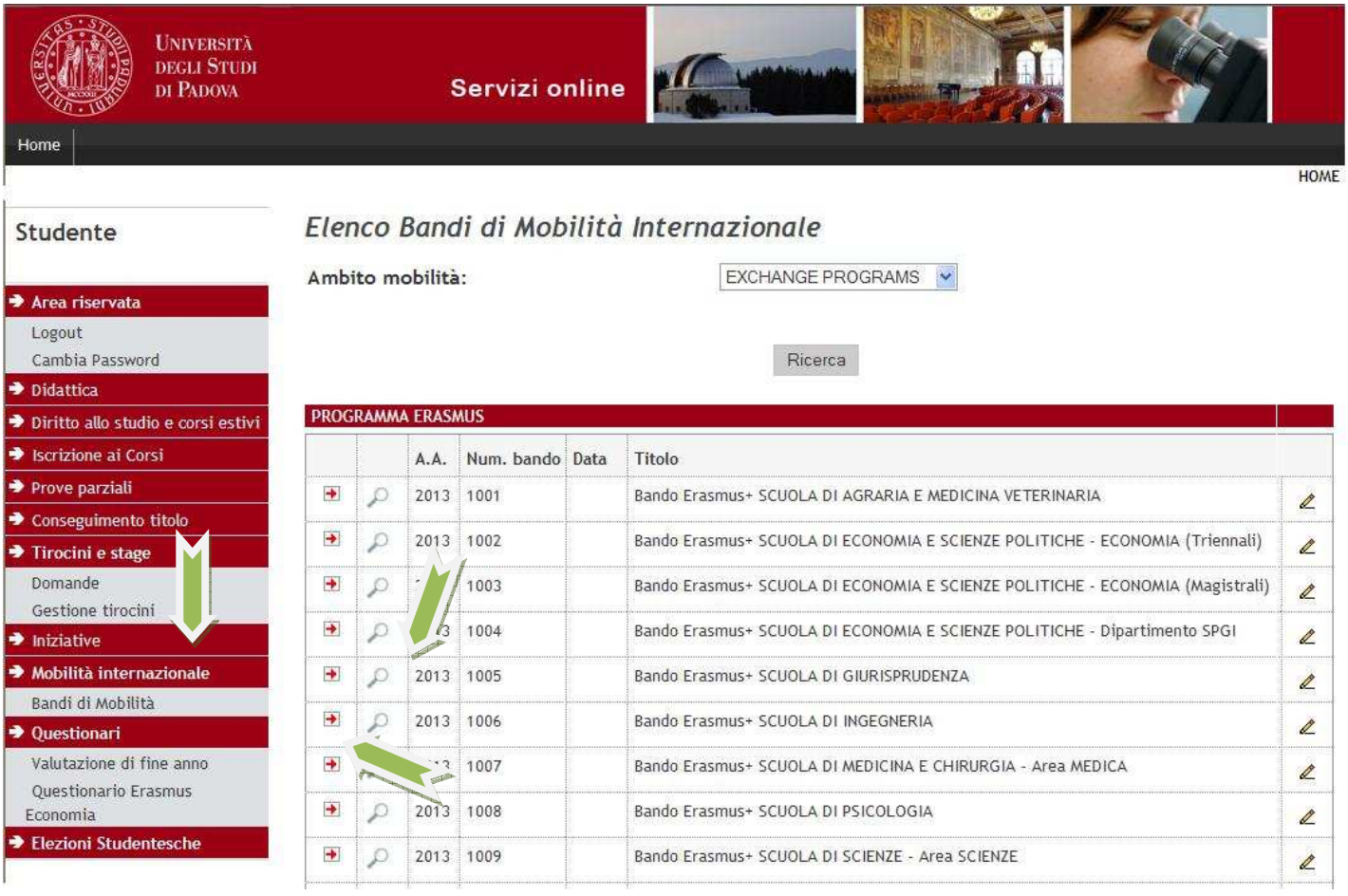
http://www.unipd.it/ >studenti >esperienze internazionali >erasmus+

La Domanda Erasmus+ in Uniweb va compilata solo quando si è scelta la destinazione (o le destinazioni dove è consentita la scelta multipla), è necessario annotare il **codice Erasmus** dell'Università estera, **l'area di studio** (es. 0311 - Economics) e il **cognome del responsabile di flusso** in modo da essere sicuri di scegliere la destinazione giusta.

E' possibile iscriversi solo al Bando della Scuola di appartenenza e in base all'area eventualmente specificata (per esempio gli studenti di Statistica possono accedere solo al Bando Erasmus+ SCUOLA DI SCIENZE – Area STATISTICA).
E' possibile procedere all'iscrizione al Bando solo se si è in regola con il pagamento delle tasse.

Si consiglia di verificare nel proprio libretto on-line l'elenco degli esami registrati e la media matematica e ponderata.

1) Entrare con il proprio login e password e selezionare nel menu sulla sinistra sotto **"Mobilità Internazionale"** la voce **Bandi di Mobilità**



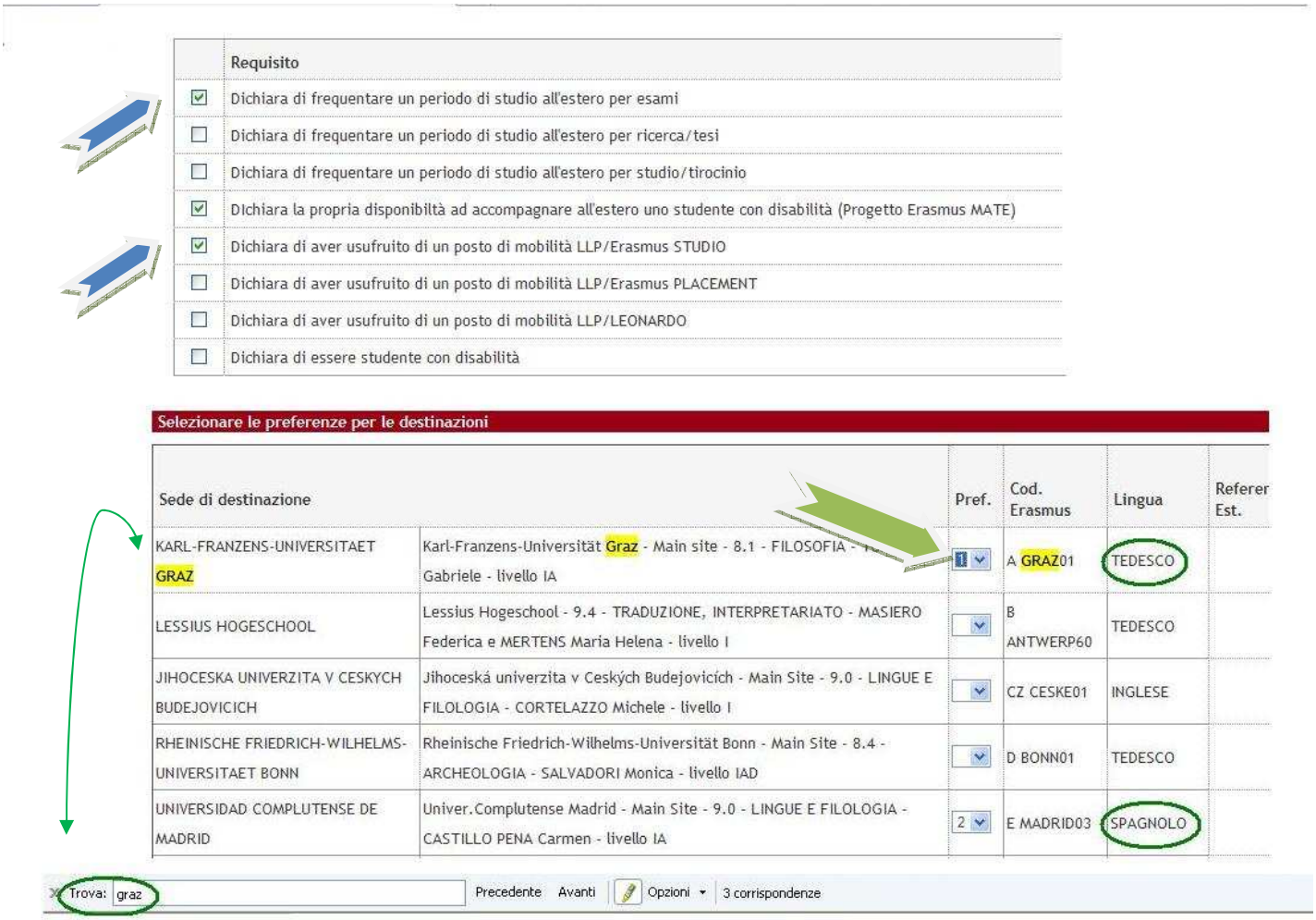
2) Una volta entrati nella sezione assicurasi che nella finestra "Ambito mobilità" sia selezionata la voce: Exchange Programs. A quel punto saranno visualizzabili i Bandi Erasmus disponibili.

La piccola freccia rossa collega direttamente alla pagina che deve essere preventivamente consultata, contenente le informazioni generali, i regolamenti specifici di ciascun bando oltre che le informazioni sulle relative destinazioni.
E' **molto importante** leggere attentamente il bando per il quale si intende partecipare.

Per entrare nel modulo di candidatura invece è necessario premere sulla lente
3) una volta entrati nella pagina relativa alla candidatura verrà visualizzato l'elenco completo delle destinazioni per le quali poter fare domanda oltre al nome del Responsabile di flusso, il numero di posti disponibili ed il numero di mesi previsti.
Per procedere sarà necessario cliccare su "**Iscrizione al bando**".

4) nella seguente schermata è necessario mettere **in ordine di preferenza** le destinazioni scelte indicando fino ad un massimo di 2 o 3 destinazioni per i bandi dove è consentito (**non è obbligatorio indicare 2 o 3 destinazioni**).
Per i Bandi della Scuola di Psicologia, della Scuola di Scienze – Area Scienze e della Scuola di Scienze Umane, Sociali e del Patrimonio Culturale è possibile scegliere UNA SOLA destinazione.

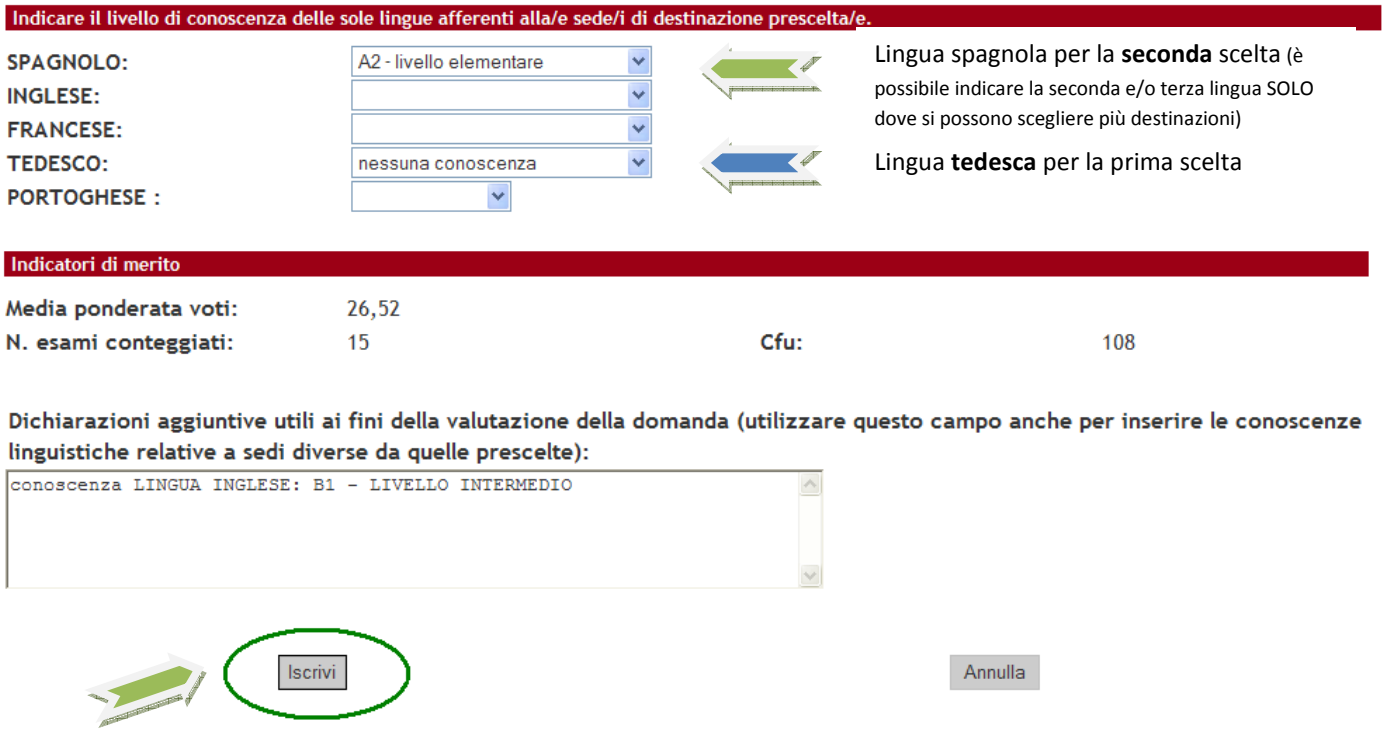
Utilizzare il comando **TROVA** per cercare la destinazione prescelta. E' possibile scegliere più opzioni per l'attività da fare all'estero (esami, ricerca/tesi, studio e tirocinio). E' possibile dichiarare lo stato di disabilità oppure se si è disponibili ad accompagnare uno studente disabile.
Gli studenti che hanno effettuato in precedenza un periodo di mobilità LLP/Erasmus studio, LLP/Erasmus placement oppure Leonardo devono dichiararlo.



6) nella stessa schermata è necessario indicare il livello di conoscenza linguistica posseduto (il livello deve essere indicato in base al **Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue CEFR**) per la destinazione prescelta. Nel box sottostante è possibile aggiungere informazioni aggiuntive utili al fine della valutazione della domanda, per esempio: ulteriori lingue

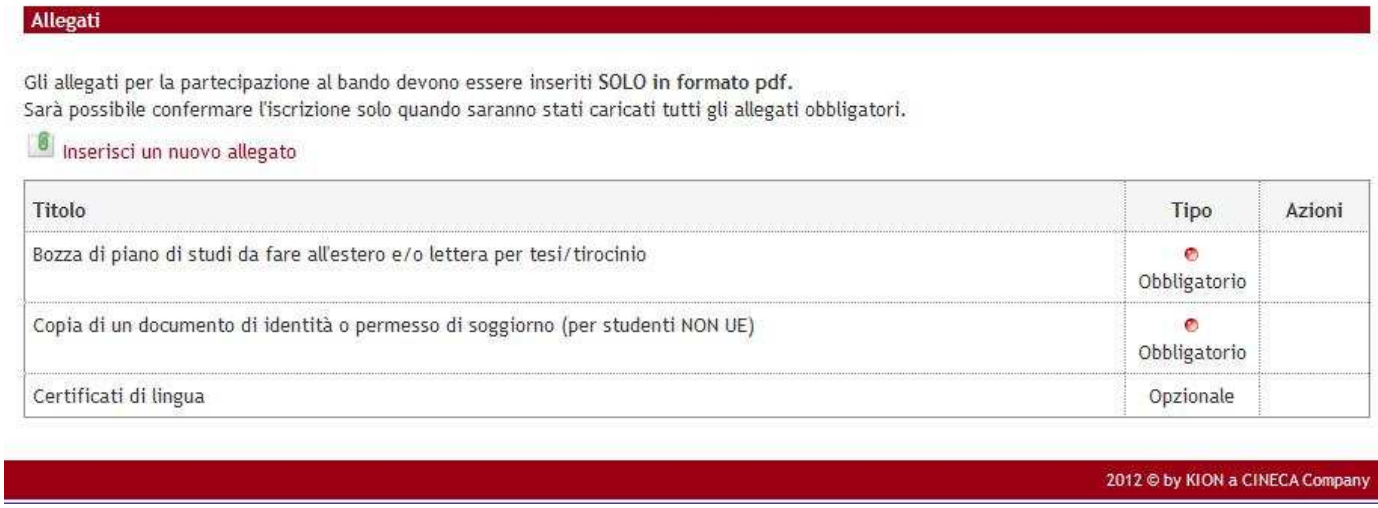
conosciute (diverse da quella indicata nella destinazione), le motivazioni relative alla scelta della destinazione, il voto di laurea nel caso in cui non sia ancora registrato al momento della domanda.

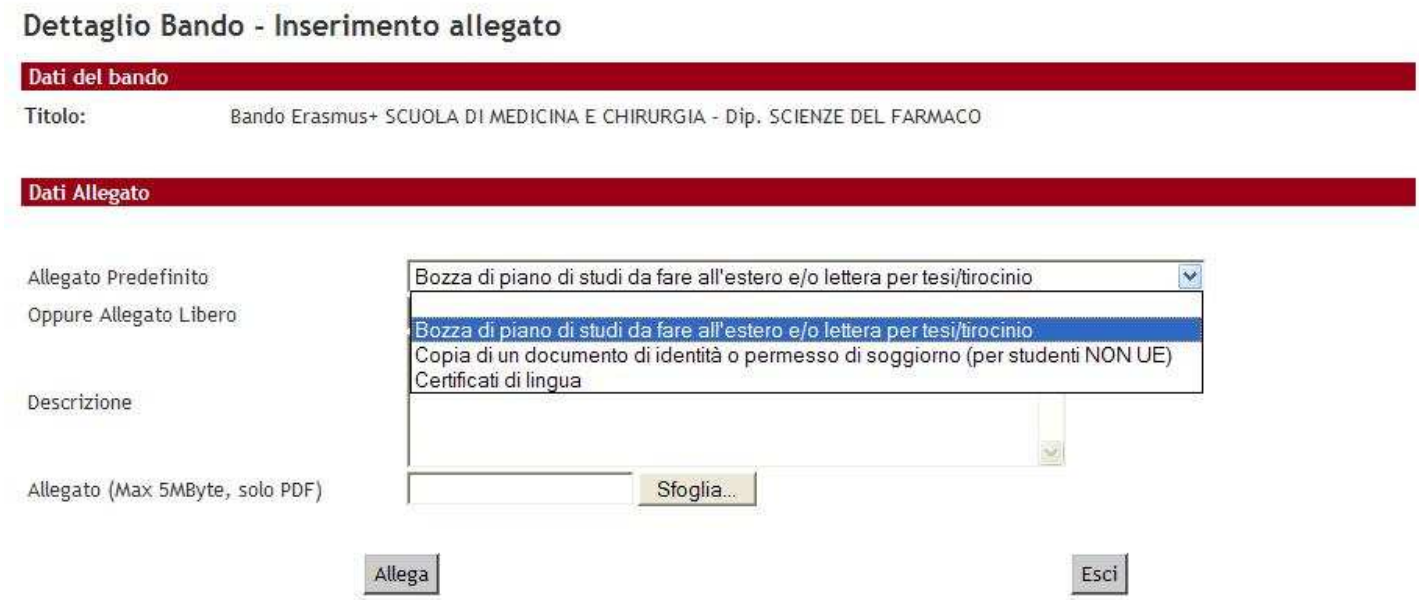
Al termine cliccare sul pulsante **ISCRIVI.**



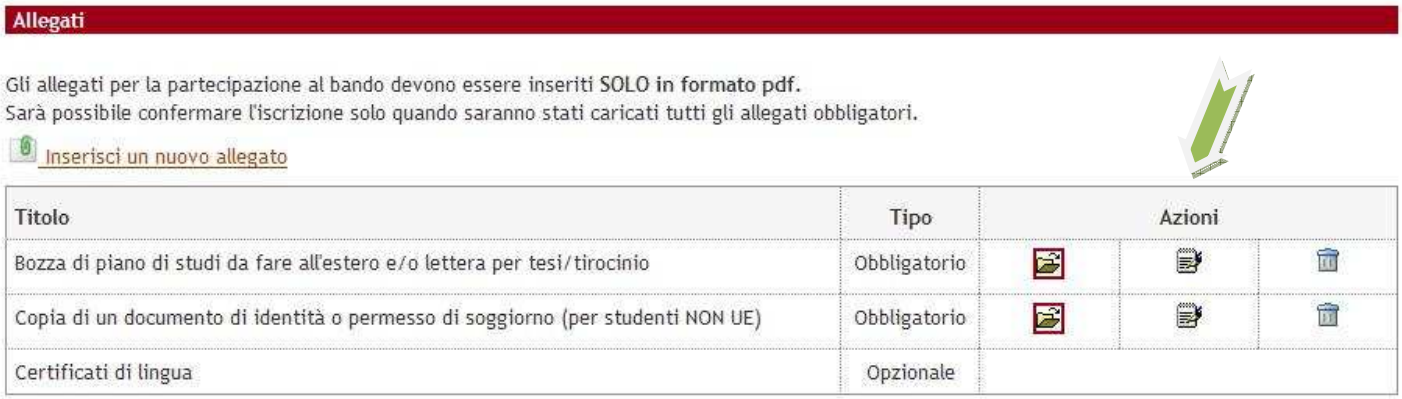
6) Dopo aver cliccato sul pulsante "iscrivi" per completare la domanda è necessario ALLEGARE i seguenti documenti esclusivamente in **FORMATO PDF** (per la creazione del PDF seguire le istruzioni riportate alla fine)

- Proposta delle attività da fare all'estero riportando i corsi con il nome originale in lingua straniera e/o lettera del relatore/supervisore per lavoro di tesi e/o tirocinio (allegato OBBLIGATORIO) utilizzando esclusivamente il modello disponibile nel sito http://www.unipd.it/erasmus-studio
- Copia di un documento di identità in corso di validità oppure copia del permesso di soggiorno in caso di studenti con cittadinanza extracomunitaria (allegato OBBLIGATORIO)
- Certificati di conoscenza linguistica





E' possibile modificare o rimuove gli allegati prima di confermare la domanda



E' possibile confermare la domanda SOLO quando sono stati allegati tutti i documenti obbligatori.

7) In questa ultima schermata è possibile **RIMUOVERE** la propria iscrizione al bando, *VERIFICARE* lo stato della propria iscrizione con la "Stampa promemoria iscrizione al bando" e infine **CONFERMARE** definitivamente la propria iscrizione al bando Erasmus con la "Stampa ricevuta iscrizione al bando (i dati dell'iscrizione non saranno più modificabili)".
N.B. una volta premuto quest'ultima opzione NON sarà più possibile cambiare i dati inseriti, pertanto verificare con attenzione che non siano stati fatti degli errori nella compilazione della domanda.

Si consiglia di stampare un **"Promemoria di iscrizione al bando"** prima di procedere con la "Conferma definitiva".

8) Dopo aver cliccato su "Conferma definitiva iscrizione al bando" e' necessario ultimare l'operazione cliccando sul pulsante **CONFERMA**

Il giorno successivo alla presentazione della domanda viene inviata in automatico una *e-mail* dal sistema all'indirizzo di posta istituzionale dello studente (**nome.cognome@studenti.unipd.it**), per notificare che la domanda è stata inoltrata correttamente.

Per eventuali problemi relativi alla compilazione della Domanda in Uniweb è possibile scrivere al servizio help-desk: domanda.erasmus@unipd.it , specificando nome, cognome, numero di matricola e corso di studio.

ATTENZIONE: ACCETTAZIONE DEL POSTO ERASMUS SOLO ONLINE

Dopo aver controllato le graduatorie disponibili al seguente link: **http://www.unipd.it/programmi/erasmus.html** gli studenti risultati vincitori devono accettare il posto Erasmus, secondo il seguente calendario:

1°bando : studenti vincitori: dal **3 al 8 aprile alle ore 13**; studenti subentranti: dal **9 al 10 aprile alle ore 13**;
2°bando - posti vacanti : studenti vincitori: dal **22 al 27 maggio alle ore 13**; studenti subentranti: dal **28 al 29 maggio alle ore 13**

È obbligatorio completare la procedura di accettazione per via telematica la mancata o incompleta accettazione della borsa implicano la rinuncia al posto Erasmus assegnato.

DOMANDA ERASMUS+ STUDIO

ISTRUZIONI PER L'INSERIMENTO DEGLI ALLEGATI (in formato PDF)

I documenti digitali che si possono allegare alla domanda Erasmus+ devono essere **obbligatoriamente** file di tipo PDF (Portable Document Format) e con dimensione massima di 5 MB ciascuno. Di seguito verranno quindi date alcune semplici raccomandazioni per non incorrere in problemi che potrebbero rendere tali documenti inutilizzabili in fase di download da parte del servizio amministrativo.

La modalità più semplice per la creazione di un file PDF è l'utilizzo di uno scanner.

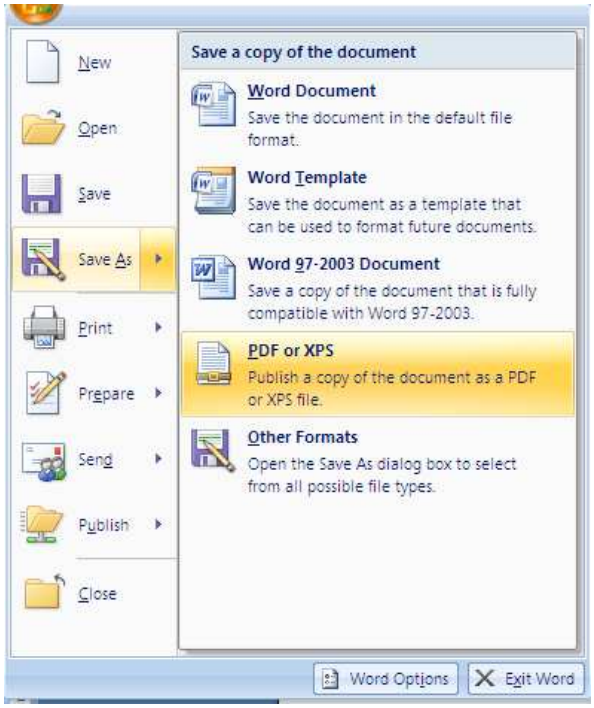
In caso non sia possibile utilizzare lo scanner si prega di seguire le seguenti indicazioni.

- I file che non sono di tipo PDF devono essere "trasformati", utilizzando un apposito programma di conversione. Assolutamente da EVITARE la modifica dell'estensione del file (esempio da .txt a .pdf) che di fatto rende illeggibile il documento.
- Nelle fasi di conversione del file in PDF NON bisogna proteggere il file o inserire password che limitino l'accesso.

Molti programmi di scrittura o di visualizzazione di immagini (Mac e Windows) consentono la conversione in PDF attraverso i comandi del menu' "File" SALVA/REGISTRA oppure STAMPA come PDF, di seguito un breve cenno solo per quelli più diffusi:

OpenOffice offre la possibilità di esportare i suoi file nel formato PDF (Portable Document Format). Per creare un file in formato PDF si utilizza il comando "Esporta nel formato PDF…" disponibile all'interno del menu "File", si assegna il nome al file e la collocazione fisica attraverso la finestra "Esporta" e, successivamente, si interviene all'interno della finestra "Opzioni PDF". Si consiglia di mantenere gli standard proposti.

Se il vostro computer è **dotato di Office 2007 o superiore** è possibile creare PDF accedendo al sito Microsoft, precisamente alla pagina **2007 Microsoft Office Add-in: Microsoft Save as PDF or XPS**, scaricando e installando il plugin (SaveAsPDFandXPS.exe). Da questo momento in avanti nel pannello "Save As/Salva come" troverete la voce **PDF or XPS**.



Se i programmi in uso dovessero essere sprovvisti della funzionalità sopra descritta, sarà possibile convertire i documenti utilizzando una “stampante virtuale”. Alcuni programmi di questo tipo sono disponibili gratuitamente in alcuni siti, per esempio http://www.pdfforge.org/pdfcreator (per ambiente windows) http://www.doc2pdf.net/it/ .

E’ possibile infine convertire immagini (con estensione per esempio jpeg. tiff, bmp, gif) in formato PDF attraverso alcuni siti, senza installare l’applicazione (i siti internet riportati di seguito sono solo a titolo di esempio):

http://www.apowersoft.it/immagine-a-pdf-gratis-online

http://www.convertimagetopdf.net

http://jpg.smallpdf.com/it per convertire da immagini jpeg a PDF