

CALL FOR APPLICATIONS FOR ERASMUS+ STUDENT MOBILITY FOR STUDIES SCHOLARSHIPS

(see Art. 7 of the [Call](#) "Application procedure and deadline")

GUIDELINES FOR COMPLETING THE ONLINE ERASMUS+ APPLICATION FORM

NOTICE FOR APPLICANTS	P. 2
HOW TO ACCESS THE APPLICATION PROCEDURE	P. 2
STEP 1: QUESTIONNAIRE	P. 3
1.1 International outgoing mobility	P. 4
1.2 Language skills	P. 5
1.3 Participation to Erasmus programmes	P. 6
STEP 2: APPLICATION FORM	P. 7
2.1 Mandatory declarations	P. 8
2.2 Destinations	P. 8
STEP 3: ATTACHMENTS	P. 9
STEP 4: CONFIRMATION	P.11

NOTICE FOR APPLICANTS

(see Art. 3 of the [Call](#) "Mobility admission requirements")

Bachelor's students in their final year

Applications from students who are in the third year of a Bachelor's degree at the time of application will be considered only if they have completed at least 90 CFU credits at the time of the selection (see Art. 7). Students must be enrolled in a University of Verona Master's degree for 2026/2027 in the same subject area, or their scholarship will be revoked. Once enrolled in their new Master's degree, they will need to communicate to the International Office their new ID student.

Students conditionally enrolled in a Master's degree (i.e. *carriera magistrale in ipotesi*)

Students who are conditionally enrolled in a Master's degree (i.e. *carriera magistrale in ipotesi*) at the time of application should login in the Esse3 system by using their Student ID number related to their conditional enrolment in the Master's programme.

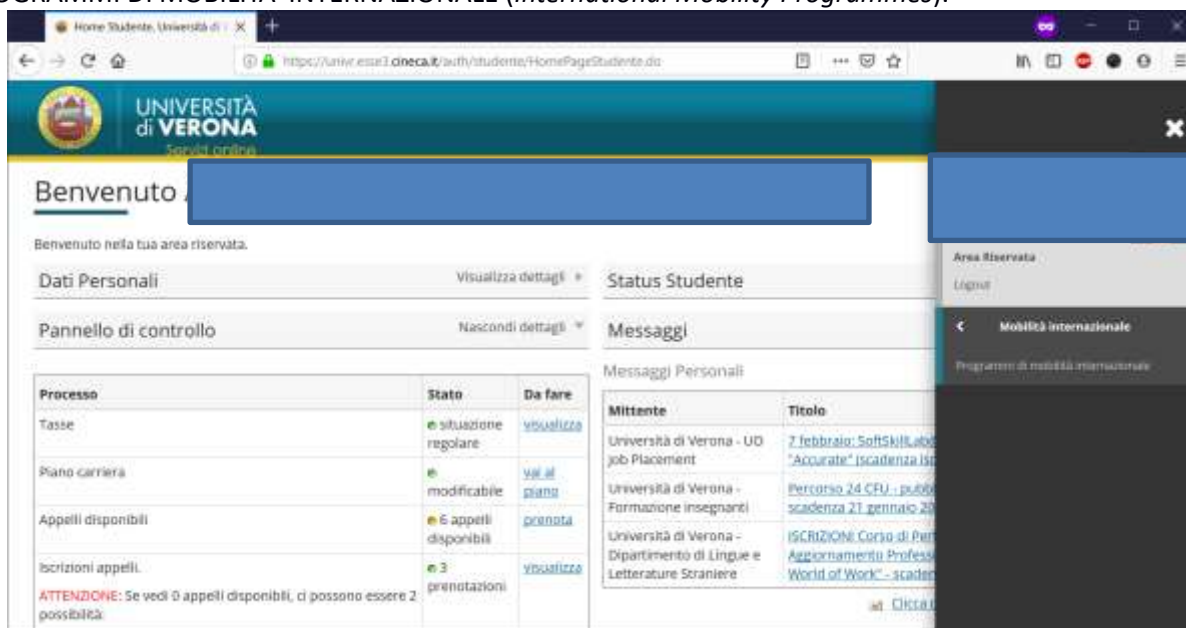
"Fuori corso" students

Applications are not open to students who are enrolled beyond the normal duration of their degree programme (i.e. *fuori corso*) and to students in their final year of a Master's degree/Combined Bachelor's+Master's degree.

HOW TO ACCESS THE APPLICATION PROCEDURE

Access the portal for student career web services <https://univr.esse3.cineca.it/Start.do> by logging in with your own "id..." user and password.

Should you experience any problems with your login procedure please go to: www.univr.it/recuperocredenziali where you will find all the information for the recovery of login credentials. Once logged in, from the MOBILITA' INTERNAZIONALE (*International Mobility - Outgoing*) menu select PROGRAMMI DI MOBILITA' INTERNAZIONALE (*International Mobility Programmes*).



Select from the AZIONI (*Actions*) menu the online application form suitable for your study programme by clicking on the magnifying glass icon.

Elenco bandi, Università di Viterbo

http://univ.esse3.cineca.it/auth/studente/dirittoAlloStudio/MobilitaFromMenu.do/

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	dai 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	dai 17/01/2020 11:51 al 21/02/2020 12:00			

Legenda:

- Link al bando e allegati
- Dettaglio/iscrizione

Step 1: QUESTIONNAIRE

Only once you have completed the questionnaire by clicking on QUESTIONARIO ERASMUS+ OUTGOING¹ (*Erasmus+ Outgoing questionnaire*) you will be allowed to fill in the form.

Attention! You will be allowed to fill in the questionnaire ONLY ONCE!

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

Please answer all questions:

¹ Browsers such as Chrome, Firefox, Edge are recommended to display the questionnaire properly.

1.1 INTERNATIONAL OUTGOING MOBILITY

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	
<input type="checkbox"/>	Studio
<input type="checkbox"/>	Tirocinio
<input type="checkbox"/>	Attività di ricerca per tesi

7 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)	

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

1.2 LANGUAGE SKILLS

Please note: for each level of language proficiency (French, English, Russian, Spanish, German) that you declare to have at the time of application you will need to enter additional information on the next page:

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 Cancelli 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 Cancelli Annulla Avanti

If you choose to include a language other than French, English, Russian, Spanish or German, please complete the following section. Otherwise, skip the question by clicking on AVANTI (*next*):

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 Cancelli Annulla Avanti

1.3 PARTICIPATION IN ERASMUS PROGRAMMES

PARTECIPAZIONE A ERASMUS	
(*) Si dichiara	
<input type="checkbox"/>	di non aver mai usufruito di borsa 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
<div> <div>Precedente</div> <div>Cancello</div> <div>Annulla</div> <div>Avanti</div> </div>	

If you declare that you have already benefited from Erasmus scholarships for study/internship, you will need to enter further information:

PARTECIPAZIONE A ERASMUS PER STUDIO; ULTERIORI INFORMAZIONI	
(*) Anno accademico in cui si è usufruito della borsa	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
(*) Durata della borsa (Es.: 3 mesi e 28 giorni)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
(*) Ateneo ITALIANO che ha erogato la borsa (Es. Università di Verona)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<div> <div>Precedente</div> <div>Cancello</div> <div>Annulla</div> <div>Avanti</div> </div>	

PARTECIPAZIONE A ERASMUS PER TIROCINIO; ULTERIORI INFORMAZIONI	
(*) Anno accademico in cui si è usufruito della borsa	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
(*) Durata della borsa (Es.: 3 mesi e 28 giorni)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
(*) Ateneo ITALIANO che ha erogato la borsa (Es. Università di Verona)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<div> <div>Precedente</div> <div>Cancello</div> <div>Annulla</div> <div>Avanti</div> </div>	

Once you have completed the required fields, you will see a summary of your information. If the displayed information is correct click on **CONFERMA** (*confirm*), otherwise click on **MODIFICA** (*change*) to make some changes.

Questionario - QUESTIONARIO ERASMUS+ OUTGOING	
Questionario - QUESTIONARIO ERASMUS+ OUTGOING	
<div> <div>Il questionario non è stato CONFERMATO;</div> <div>Tutte le domande del questionario sono compilate;</div> </div>	
<div> <div>Conferma</div> <div>Modifica</div> <div>Esci dal Questionario</div> </div>	

Step 2: APPLICATION FORM

Once you have completed the questionnaire you will be allowed to fill in the application form by clicking on **COMPILA IL MODULO** (*fill in the form*):

1 - Compilazione Questionario ✓
il questionario risulta regolarmente compilato.

QUESTIONARI PRIMA/1 - OUTDOOR

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

salva

compila il modulo

2.1 MANDATORY DECLARATIONS

Please flag all mandatory self-declarations

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 CHOOSE YOUR DESTINATIONS

Please choose your mobility destinations in order of preference, up to the maximum number allowed for each subject area:

Number of destinations by Area		
AREA	MIN	MAX
ECONOMICS	1	6
EDUCATION, PHILOSOPHY AND SOCIAL WORK	1	6
FOREIGN LANGUAGES AND LITERATURES	1	6
LAW	1	4
LITERATURE, ARTS AND COMMUNICATION STUDIES	1	6
MEDICINE AND SURGERY	1	5
SCIENCES AND ENGINEERING	1	6
SPORT SCIENCES	1	3

Click on the menu "Pref." to select the number corresponding to the order you wish to give to each destination you choose:



DESTINAZIONI:							
	Nazione	Destinazione	Sottoarea	Durata (mesi)	Posti	Docente	Prof.
A WIR09	AUSTRIA	Pädagogische Hochschule Wien (PH Wien)	Education	9	2	MIRIAM PEDRAZZA	<input type="checkbox"/>
B ANTWERP01	BELGIO	University of Antwerpen	Languages	9	2	PAOLA COTTICELLI	<input type="checkbox"/>
B GENT01	BELGIO	U. Middelheim - Universiteit Gent	Arts not further defined	10	2	FABIO CODEN	<input type="checkbox"/>
B GENT01	BELGIO	U. Middelheim - Universiteit Gent	Humanities	9	2	FABIO DANIELON	<input type="checkbox"/>
B LIEGE01	BELGIO	University of Liège	Languages	9	2	FABIO DANIELON	<input type="checkbox"/>
CH PRIBOURN01	SVIZZERA	History - Universität de Fribourg	History and archaeology	9	2	MARCO STOFFELA	<input type="checkbox"/>
CH PRIBOURN01	SVIZZERA	Humanities - Universität de Fribourg	Humanities	9	2	MARCO STOFFELA	<input type="checkbox"/>
CH LAUSANNE01	SVIZZERA	University of Lausanne	Inter-disciplinary programmes and qualifications involving arts and humanities	9	2	MARCO STOFFELA	<input type="checkbox"/>
CH LUGANO02	SVIZZERA	Scuola Universitaria Professionale della Svizzera Italiana (SUPSI)	Education not further defined	9	2	MARGHERITA PINI	<input type="checkbox"/>
CH LUZERN02	SVIZZERA	University of Teacher Education Lucerne	Education not further defined	9	2	MARCELLA MILANA	<input type="checkbox"/>
CZ BRNO05	CZCA REPUBBLICA	Uvstřední škola - Masaryk University of Brno	Languages	9	2	CHANA MARA CORICPA	<input type="checkbox"/>
CZ PRAGUE01	CZCA REPUBBLICA	Education - Univerzita Karlova v Praze	Education not further defined	9	2	MARCELLA MILANA	<input type="checkbox"/>
CZ PRAGUE01	CZCA REPUBBLICA	Languages - Univerzita Karlova v Praze	Languages	9	2	CHANA MARA CORICPA	<input type="checkbox"/>
D AUGSBURG01	GERMANIA	Education - Universität Augsburg	Education	9	2	LOCA MORE	<input type="checkbox"/>
D AUGSBURG01	GERMANIA	Languages - Universität Augsburg	Languages	10	1	FABIO FORNIE	<input type="checkbox"/>
D AUGSBURG01	GERMANIA	Social and behavioural sciences - Universität Augsburg	Social and behavioural sciences	9	2	LOCA MORE	<input type="checkbox"/>
D BREMEN01	GERMANIA	UNIVERSITÄT BREMEN	Education science	9	2	MARCELLA MILANA	<input type="checkbox"/>
D DRESDEN02	GERMANIA	Romania Studies - Technische Universität Dresden	Languages	9	2	FABIO FORNIE	<input type="checkbox"/>

Then click on **ISCRIVI** (*Register*) at the bottom of the page:

The chosen destinations are listed in alphabetical order in the table **SEDI SCELTE**:

To check the list of destinations in order of preference click on **STAMPA PROVVISORIA** (*provisional print*) where you will find a summary of the details you have entered.

Step 3: ATTACHMENTS

Students from non-European Union countries must attach a copy of a document stating they are a “permanent resident” or “stateless” or a “refugee” and/or a copy of their stay permit (*carta di soggiorno* or *permesso di soggiorno*), which should be current and preferably still valid for the entire duration of their intended stay abroad. (*see Art. 6 of the Call point 4*). Non-EU students who are awarded an Erasmus+ scholarship must ensure their papers are completely in order before departing (e.g. renewing their stay permit/visa, etc.) and for the entire duration of the mobility period abroad, or the scholarship will be revoked

and any funding received must be repaid.

PhD students must attach to their application form an authorisation letter from their PhD Coordinator giving the student permission to spend a period abroad (*see Art. 6 of the [Call point 5](#)*).

To upload an attachment, click on INSERISCI ALLEGATO (*upload attachment*).

Descrizione	Titolo	Tipo	Azioni
Iscrizione al bando	Carta di soggiorno o permesso di soggiorno in corso di validità	obbligatorio	Inserisci allegato
Iscrizione al bando	Parere favorevole collegio docenti	obbligatorio	

Select from the drop-down menu the category of attachment you want to upload, enter a description then click on SFOGLIA (*browse*) to upload the file saved on your PC (in PDF format only).

Then click on ALLEGA (*upload*):

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


Please note! You must upload the attachments before reaching Step 4 (Confirmation).

To delete or change an attachment use the options in the AZIONI (*actions*) menu:

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	 

 Inserisci allegato

PLEASE NOTE: Once you have confirmed your online application form you will NOT be allowed to change/upload any attachments.

Step 4: CONFIRMATION

Before clicking on **CONFERMA CANDIDATURA E STAMPA DEFINITIVA** (*confirm registration and print*) please check that the preferences you have inserted are correct: check the order of preference, as well as the number of months of the scholarship; the subject area ("sottoarea": the list of ISCED codes is available [online](#)); the name of the coordinator. In case of mistakes, please delete your application and submit a new one.

PLEASE NOTE! Once you have confirmed your registration you will NOT be allowed to change any of the information provided and the application form will be considered as 'submitted'

Before confirming your registration you will still have the possibility to delete it or change your preferences by clicking on **ELIMINA/MODIFICA CANDIDATURA** (*delete/change your registration*). After having clicked on **CONFERMA CANDIDATURA E STAMPA DEFINITIVA** (*confirm registration and print*) you will not be allowed to delete your registration anymore.

However, you will still be allowed to click on **STAMPA PROVVISORIA** (*provisional print*) only to see a summary of the uploaded information before proceeding with your final confirmation.

To confirm and submit your application you must click on **CONFERMA CANDIDATURA E STAMPA DEFINITIVA** (*confirm registration and print*).

It is NOT necessary to send the automatically-generated PDF to the International Office: you should keep it as proof that the application was sent correctly.

It is possible to print or save on your PC a PDF file with the summary of the information provided.

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 KORTRU01	BELGIO	KATHOLIEKE HOOGESCHOOL ZUID-WEST-VLAANDEREN - scheda informativa	Business and administration not further defined		RICCARDO STACCHEZZINI	3	5
CH FRIBOUR01	SVIZZERA	Università di Fribourg - scheda informativa	Business and administration		CRISTINA FLORIO	2	10
CH LUGANO01	SVIZZERA	Università della Svizzera Italiana - Lugano - scheda informativa	Economics		PADLO 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](#)