

Istruzioni per la compilazione della domanda

STUDENTI DI LAUREA TRIENNALE, MAGISTRALE E MAGISTRALE A CICLO UNICO

1

ACCEDI ALLA PAGINA WWW.MOBILITY.UNINA.IT

Dal menù in alto a destra, visualizzabile cliccando sull'icona con le linee orizzontali, clicca sulla voce **login**

Esegui l'accesso con le tue credenziali unina, usa le credenziali di posta elettronica e poi la password (esempio: username mario.rossi@studenti.unina.it e poi la password in uso)

Nel caso tu abbia più di una carriera (per esempio la triennale e la magistrale), seleziona la carriera attiva, cliccando da menù la voce “**altre carriere**”.

Nel menù a destra clicca su “**mobilità internazionale outgoing**” e poi su “**bandi di mobilità**”

Dal menu a tendina seleziona “**accordi bilaterali**” e poi clicca sulla lentina a destra del bando ricerca tesi

2

CLICCA SU “COMPILA IL QUESTIONARIO”

Clicca su “**Compila il questionario**” e poi su “**Compila il modulo**”. Spunta e compila i tre campi obbligatori della sezione requisiti (tipo del documento di riconoscimento e numero, codice IBAN di un conto a te intestato o cointestato, informativa sulla privacy → scrivi “sì”).

3

CLICCA SU “COMPILA IL MODULO”

Compila i campi obbligatori della sezione “**requisiti**”: in particolare assicurati di inserire correttamente il documento di riconoscimento (tipo e numero), l'IBAN di un conto corrente a te intestato o cointestato e la denominazione dell'università di destinazione

Tali campi vanno compilati spuntando il checkbox a sinistra, e poi inserendo il valore nel campo a destra

4

SELEZIONA DAL MENU' A TENDINA “PREF” IL NUMERO 1 POI ALLEGA I DOCUMENTI OBBLIGATORI

Seleziona “**ALLEGATO 2 - DICHIARAZIONE DEL RELATORE DI TESI**” e allega

Seleziona “**LETTERA MOTIVAZIONALE**” e allega

5

ALLEGA I DOCUMENTI FACOLTATIVI

Se in tuo possesso, puoi allegare una **LETTERA DI ACCETTAZIONE DELL' ENTE OSPITANTE**



STAMPA LA DOMANDA E CONSERVA IL PDF

ATTENZIONE: la stampa della domanda funge esclusivamente da conferma per la presentazione della candidatura e, dopo averla eseguita, non è più possibile modificarla o disattivarla.

Il programma consente anche la stampa di un promemoria, con gli stessi dati della stampa definitiva, ma che non blocca la possibilità di effettuare modifiche.

Si fa presente che il conteggio degli esami e dei relativi CFU visibili nella stampa non hanno alcuna valenza ai fini del calcolo del punteggio.

I dati relativi alle carriere saranno estrapolati nelle sole modalità riportate nell'avviso di selezione