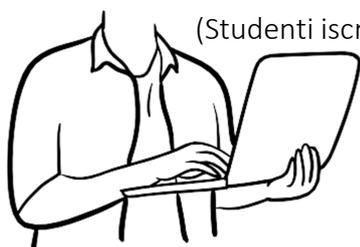


ALL.TO 1 - ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA



(Studenti iscritti a corsi di laurea triennale, specialistica/magistrale, master)

- 1) Accedi alla pagina <https://mobility.unina.it> ←
- 2) Dal menù in alto a destra, visualizzabile cliccando sull'icona con le linee orizzontali, clicca sulla voce [Login](#)
- 3) Esegui l'accesso con le tue credenziali UNINA (usa le credenziali di posta elettronica nome.cognome e poi la password. ESEMPIO: se la mail è mario.rossi@studenti.unina.it, DIGITARE ESCLUSIVAMENTE [mario.rossi](#) e poi la password in uso)
- 4) Attendi che i tuoi dati vengano caricati dal sistema informatico
- 5) Nel caso tu abbia più di una carriera (per esempio la triennale e la magistrale), seleziona la carriera attiva
- 6) Nel menù a destra clicca su [Mobilità Internazionale](#), e poi su [Bandi di Mobilità](#)
- 7) Dall'elenco dei bandi seleziona quello del tuo dipartimento, cliccando sull'icona a destra (gli studenti afferenti a tutti i Dipartimenti della Scuola di Medicina, compreso il Dipartimento di Medicina Molecolare e Biotecnologie Mediche, dovranno selezionare il bando SCUOLA DI MEDICINA)



A questo punto le operazioni che devi eseguire sono

- a) **Compilare il modulo**
 - i) compila i campi relativi al documento di riconoscimento (il tipo di documento ed il numero), e al **codice IBAN** di un conto corrente di cui devi risultare intestatario o cointestatario;
tali campi vanno compilati spuntando il checkbox a sinistra, e poi inserendo il

- valore nel campo a destra;
- ii) selezionare la destinazione ENTE DA DEFINIRE;

iii) Conferma l'iscrizione



b) Allegare l'attestato/certificato di lingua obbligatorio o la dichiarazione di esonero di cui all'art. 3 dell'avviso di selezione Erasmus+ Traineeship



c) Stampare la domanda definitiva



Stampare la domanda e conservare il pdf prodotto.

ATTENZIONE: la stampa della domanda funge da conferma definitiva, 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.

CON SUCCESSIVI AVVISI L'UFFICIO RELAZIONI INTERNAZIONALI FORNIRA' ISTRUZIONI PER LE FASI RELATIVE ALLA TRASMISSIONE DEL LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIP EA ALLA SOTTOSCRIZIONE DELL'ACCORDO FINANZIARIO