

**Procedure post bando per SOLI studenti che hanno presentato domanda Erasmus per il 2018-2019.**

Prima di accedere all'area "Procedure Post Bando" attraverso "LOGIN" (con credenziali Unical di ESSE3 -Matricola e Pin) leggere con attenzione quanto riportato nello schema, seguendo cronologicamente i passi indicati.

Passo 1	<b>Learning Agreement</b>	Salvare sul proprio PC il file word, completare la compilazione e stamparlo in 3 copie, firmarle e farle firmare al coordinatore Erasmus Dipartimentale, consegnarle al personale dell'Ufficio Speciale Erasmus.
Passo 2	<b>Assegnazione destinazione e borsa</b>	A seguito ricezione di accettazione da parte dell'Istituto ospitante prescelto, chiedere al personale dell'Ufficio Speciale Erasmus <a href="mailto:armando.mazzulla@unical.it">armando.mazzulla@unical.it</a> ; <a href="mailto:emanuela.capparelli@unical.it">emanuela.capparelli@unical.it</a> l'assegnazione della destinazione e della borsa di mobilità.
Passo 3	<b>Scheda riferimenti bancari</b>	A seguito assegnazione destinazione e borsa da parte del personale dell'Ufficio Speciale Erasmus compilare online la scheda riferimenti bancari, salvarla sul proprio pc, stamparla, firmarla e consegnarla al personale dell'Ufficio Speciale Erasmus. <b>Attenzione: i dati dei riferimenti bancari possono essere inseriti una sola volta.</b>
Passo 4	<b>Accordo Finanziario</b>	Salvare sul proprio pc il file word dell'Accordo finanziario, completare la compilazione e stamparlo in 2 copie. <b>Attenzione: Per procedere alla stampa dell'accordo è richiesto precedentemente l'assegnazione della destinazione e l'inserimento dei dati bancari. Inserire nell'Accordo il numero civico del proprio indirizzo e correggere l'anno di corso poiché, al download il documento presenta un anno di corso pregresso quello in cui avete fatto domanda al bando. Inoltre, non applicare alcuna spunta nello stesso, in quanto sarà cura del personale dell'ufficio Speciale Erasmus guidarvi in ciò.</b>
Passo 5	<b>Allegato III- richiesta borsa integrativa</b> del MIUR-DM 1047/2017	Selezionare fascia ISEE per reddito di appartenenza, salvare sul proprio pc il file word, completare la compilazione, stamparlo in 2 copie, firmarlo e consegnarlo al personale dell'Ufficio Speciale Erasmus insieme a copia del proprio documento ISEE Università.
Passo 6	<b>Allegato IIIbis- non richiesta borsa integrativa</b> del MIUR-DM 1047/2017	Nel caso non si ritiene chiedere alcuna borsa integrativa lo studente dovrà compilare l'Allegato IIIbis, stamparlo in 2 copie, firmarlo e consegnarlo al personale dell'Ufficio Speciale Erasmus.
Passo 7	<b>Consegna documenti finanziari completi</b> al personale dell'Ufficio Speciale Erasmus	<b>7-10gg. prima della partenza consegnare obbligatoriamente:</b> -scheda riferimenti bancari debitamente compilata e firmata; - accordo finanziario in duplice copia, debitamente compilato e firmato -Allegato III in duplice copia, debitamente compilato e firmato <b>insieme a copia documento ISEE Università</b> -Allegato IIIbis in duplice copia, debitamente compilato e firmato- <b>solo se non si ritiene chiedere alcuna borsa integrativa</b> <b>Attenzione: per poter essere avviati alla mobilità i documenti richiesti sopra, da presentare al personale dell'Ufficio Speciale Erasmus, devono essere completi.</b>