Procedura di presentazione della domanda di partecipazione al Bando Erasmus+ sul portale GOMP

Selezione di studenti in mobilità per fini di studio/tirocinio (KA131)

La domanda di partecipazione al Bando Erasmus+ per studio e/o tirocinio si presenta esclusivamente online, sul portale studenti GOMP.
Questa guida illustra i passaggi da seguire, dall'accesso al portale fino alla ricevuta di invio.

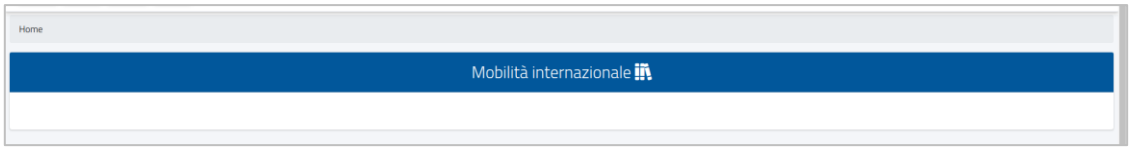
Prima di iniziare, si ricorda che:

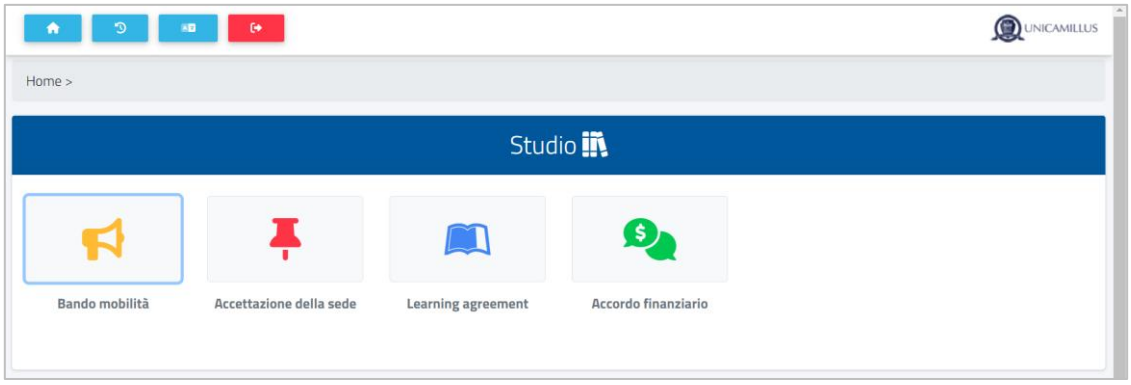
- il bando viene pubblicato ogni anno tra febbraio e marzo nella sezione Scambi internazionali del sito d'Ateneo;
- la mobilità dura almeno 2 mesi (60 giorni), fino a un massimo di 12 mesi per ciclo di studi nei corsi di laurea triennale e di 24 mesi nelle lauree magistrali a ciclo unico;
- non è possibile svolgere la mobilità nel proprio paese di residenza.

Accesso al portale GOMP

Il bando si raggiunge in pochi clic dall'Area personale GOMP.

1. Accedere all'Area personale GOMP all'indirizzo https://unicamillus-studenti.gomp.it/.
2. Nella homepage del portale, selezionare il menu **Mobilità internazionale**.
3. Scegliere **Studio o Traineeship**: si apre la pagina con le icone Bando mobilità, Accettazione della sede, Learning agreement e Accordo finanziario.
4. Cliccare sull'icona **Bando mobilità** per aprire la pagina del bando e compilare la domanda online.





Nota bene: durante la compilazione è sempre possibile consultare il bando pubblicato sul sito www.unicamillus.org, cliccando sull'icona del collegamento a destra del titolo del bando. La pagina si apre in una nuova finestra del browser.

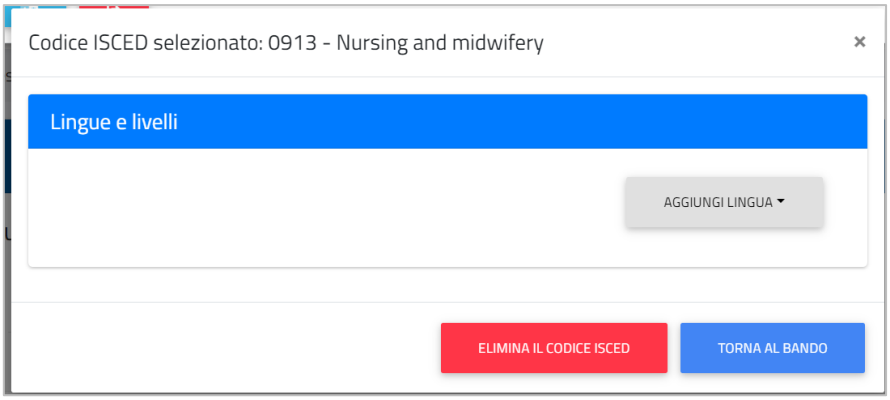
Primo step: scelta dell'ISCED e della lingua

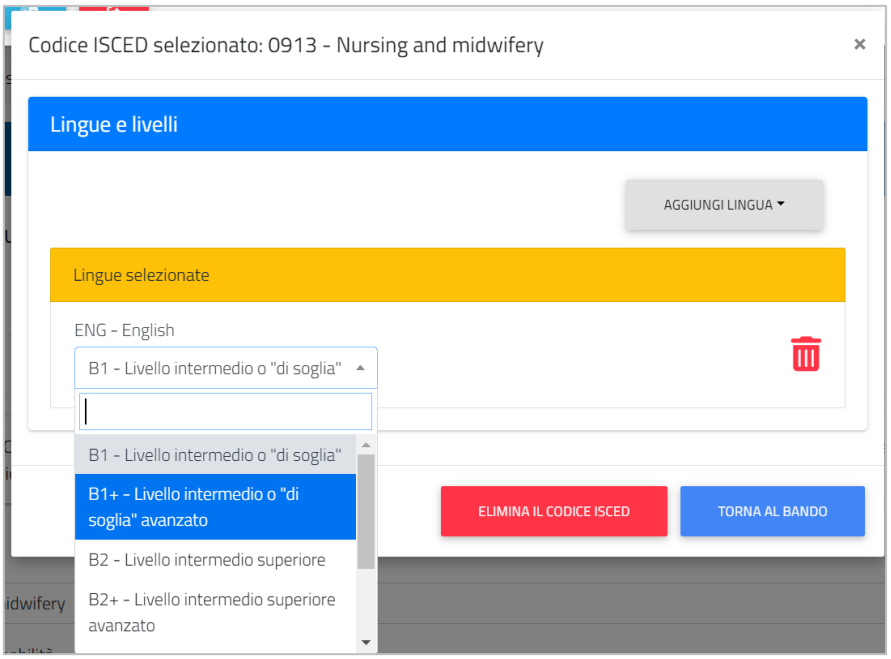
In questo passaggio lo studente conferma il codice ISCED (International Standard Classification of Education) legato al proprio corso di immatricolazione, la finalità didattica della mobilità e la lingua.

Il codice ISCED da selezionare dipende dal proprio corso di studio:

Corso di laurea	Codice ISCED	Area ISCED
Medicina e Chirurgia (Medicine and Surgery)	0912	Medicine
Odontoiatria e Protesi Dentaria (Dentistry)	0911	Dental studies
Infermieristica (Nursing)	0913	Nursing and midwifery
Ostetricia (Midwifery)	0913	Nursing and midwifery
Fisioterapia (Physiotherapy)	0915	Therapy and rehabilitation
Scienze della Nutrizione Umana (laurea magistrale)	0910	Health, not further defined

1. Selezionare il codice ISCED del proprio corso di studio, indicato nella tabella sopra.
2. Cliccare su **Aggiungi lingua**, scegliere la lingua e indicarne il livello dal menu a tendina.
3. Cliccare su **Torna al bando** per tornare alla schermata principale.
4. Indicare la **finalità didattica della mobilità** tra le opzioni previste dal bando (ad esempio, Esami).
5. Cliccare su **Avanti** per passare alla scelta della sede.



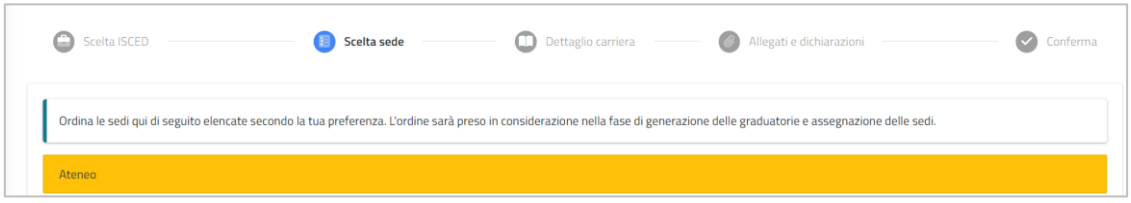


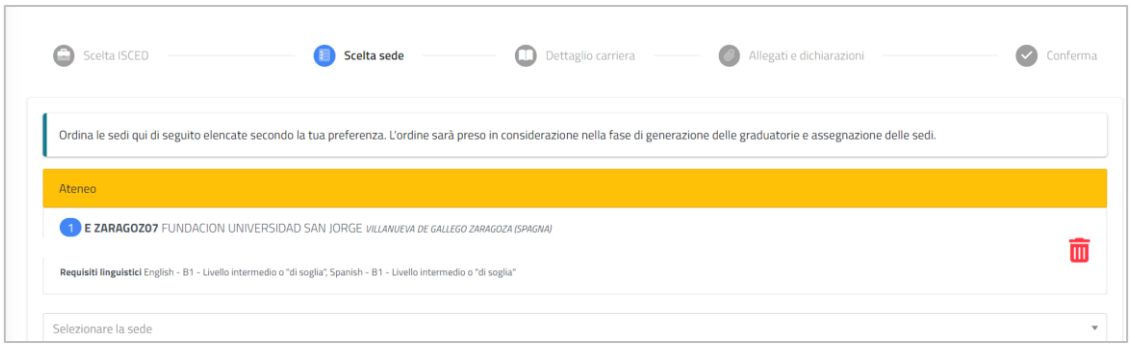
> **Nota bene:** il sistema GOMP propone in automatico le lingue e i livelli possibili, in base all'ISCED selezionato, al corso di studio e alle sedi degli accordi che comprendono quell'ISCED.

Secondo step: scelta delle sedi

Si possono indicare, nel caso del Bando Erasmus+ per studio, fino a un massimo di 3 sedi, in ordine di preferenza: l'ordine viene considerato nella generazione delle graduatorie e nell'assegnazione delle sedi.

1. Selezionare le sedi dal menu a tendina. Per ogni sede sono indicati i referenti e i requisiti linguistici. Tali requisiti sono indicati anche nel Bando Erasmus+.
2. Ordinare le sedi in base alla propria preferenza.
3. Cliccare su **Avanti** per passare ai dati di carriera.





> **Nota bene:** il sistema GOMP propone in automatico le sedi presenti tra gli accordi per l'ISCED scelto. La seconda lingua indicata dalla sede dell'accordo può essere opzionale.

Terzo step: carriera e media ponderata

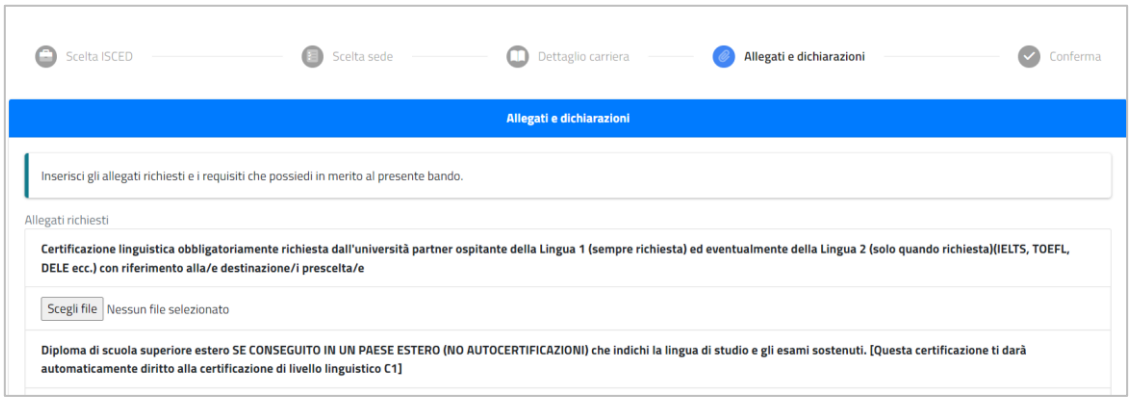
Questa schermata è in sola visualizzazione: lo studente deve controllare che gli esami sostenuti in carriera e la relativa media siano corretti.

I dati sono presi automaticamente dal portale GOMP. Se lo studente ha superato, entro la scadenza del bando, esami che non compaiono nella lista, deve contattare il docente responsabile prima di inviare la domanda e chiedergli di verbalizzare l'esito: in caso contrario, **quegli esami non saranno considerati per la graduatoria**.

Quarto step: allegati e dichiarazioni

In questo passaggio si caricano gli allegati richiesti e si dichiarano eventuali mobilità precedenti.

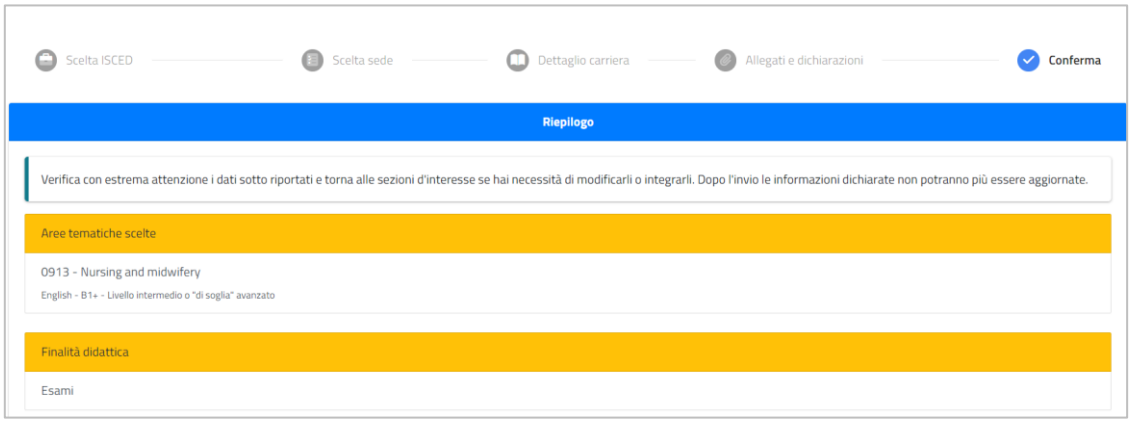
1. Caricare con il pulsante **Scegli file** la **certificazione linguistica** richiesta obbligatoriamente dall'università partner per la Lingua 1 (sempre richiesta) ed eventualmente per la Lingua 2 (solo quando richiesta), ad esempio IELTS, TOEFL o DELE, con riferimento alle destinazioni scelte.
2. Chi **non possiede una certificazione linguistica** deve caricare l'**autocertificazione linguistica**, compilando il modulo previsto dal bando.
3. Chi ha conseguito il diploma di scuola superiore in un paese estero può caricarlo (non sono ammesse autocertificazioni): deve indicare la lingua di studio e gli esami sostenuti, e dà diritto automaticamente alla certificazione di livello linguistico C1.
4. Indicare dal menu a tendina il numero di mesi di mobilità Erasmus+ già svolti nel ciclo di studi attualmente frequentato. Chi non ne ha svolti seleziona **Nessuna precedente mobilità**.
5. Cliccare su **Avanti** per passare alla conferma.



Quinto step: conferma e invio

Dopo l'invio le informazioni dichiarate **non potranno più essere modificate o integrate**, quindi il riepilogo va controllato con attenzione.

1. Verificare nel riepilogo ISCED, lingua e livello, finalità didattica, sedi scelte e il loro ordine, mesi di precedente mobilità e allegati caricati.
2. Se serve correggere qualcosa, tornare alla sezione con il pulsante **Indietro**.
3. Cliccare sul pulsante verde **Invia la domanda** per completare la procedura.

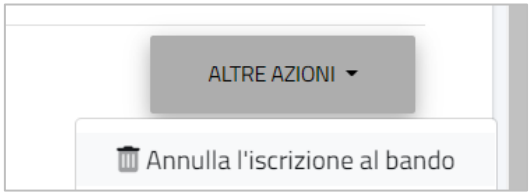


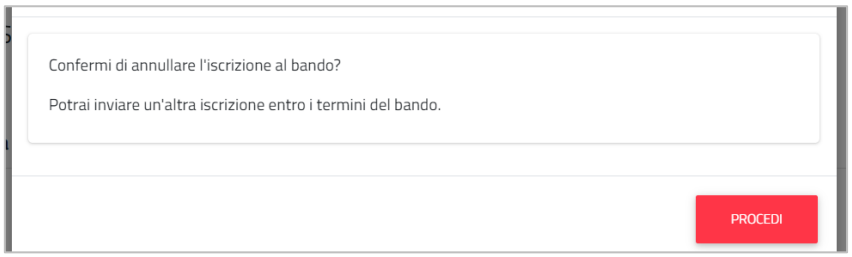
Sesto step: ricevuta e annullamento

Dopo l'invio, a video vengono mostrati la conferma di presentazione, il QR code e il codice di autentica. Con il tasto **Scarica domanda** è possibile scaricare il PDF della domanda, che conviene conservare.

Entro il termine ultimo di presentazione fissato dal bando è possibile annullare la domanda:

1. Cliccare su **Altre azioni**, in alto a destra.
2. Selezionare **Annulla l'iscrizione al bando**.
3. Cliccare su **Procedi** per confermare.





La domanda viene annullata e lo studente viene riportato al primo step della procedura, da cui può presentarne una nuova entro i termini del bando.

Supporto e informazioni

Per supporto e informazioni scrivere a erasmus@unicamillus.org.
L'Ufficio Erasmus+ si trova nel Rettorato, al 3° piano, e riceve solo su appuntamento.