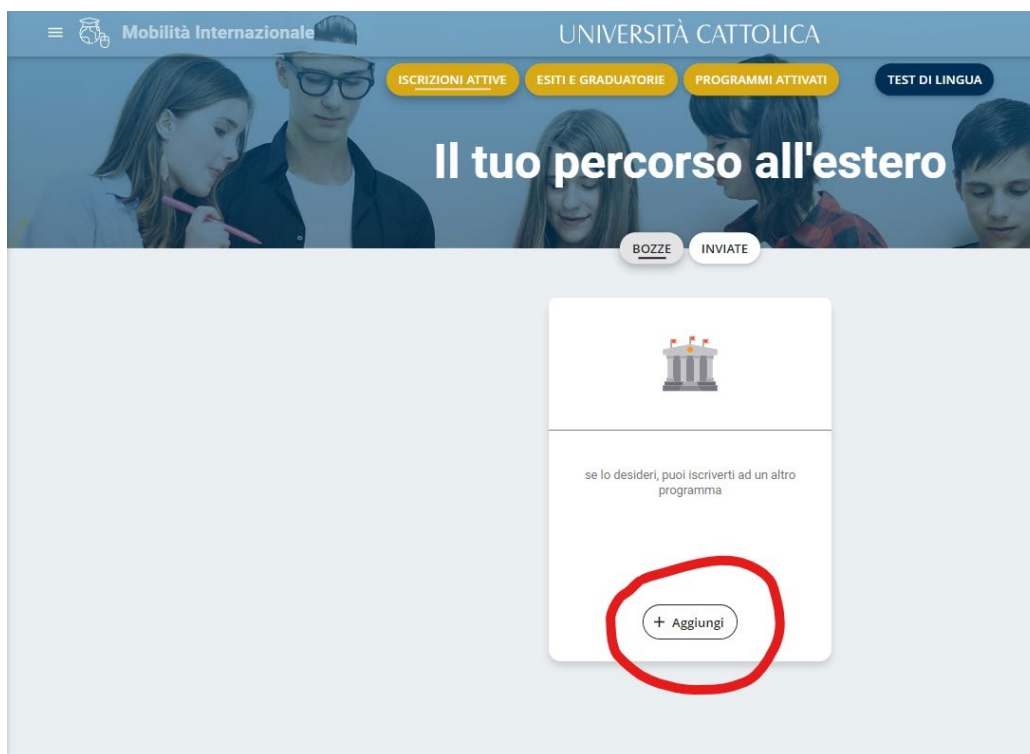


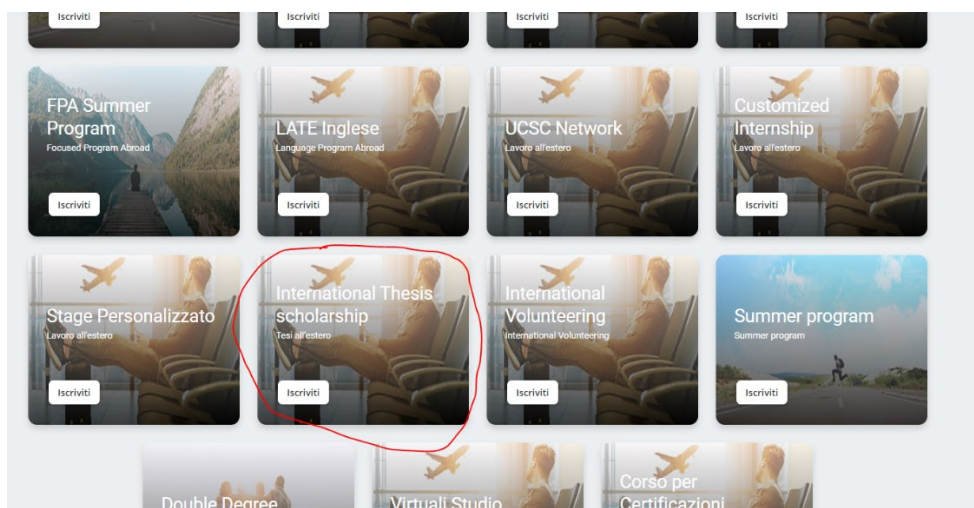
# GUIDA ALL'ISCRIZIONE SU MOBOUT PROGRAMMA TESI ALL'ESTERO

## 1) Selezione del programma Tesi all'estero

- a. Dalla schermata di "il tuo percorso all'estero" cliccare sul bottone "aggiungi" per poter scegliere tra i vari programmi di mobilità internazionale

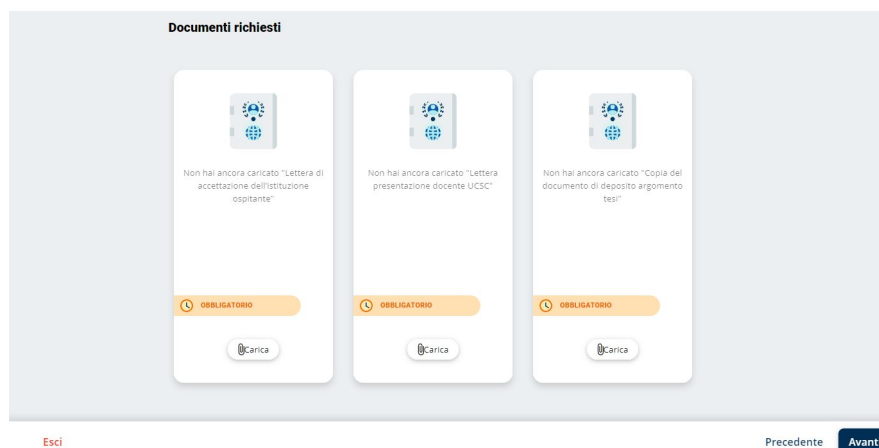


## 2) Selezionare il programma "International Thesis Scholarship" e in seguito "Tesi all'estero 2023"

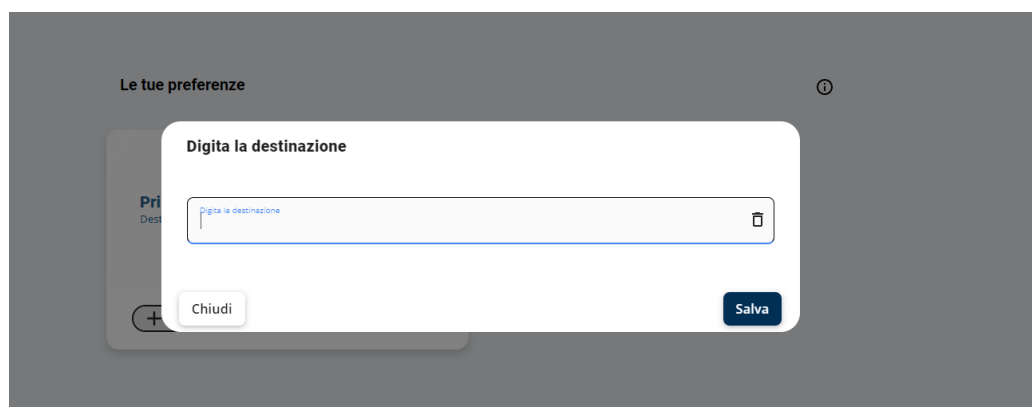


3) Iniziare il processo di selezione. Fare attenzione a:

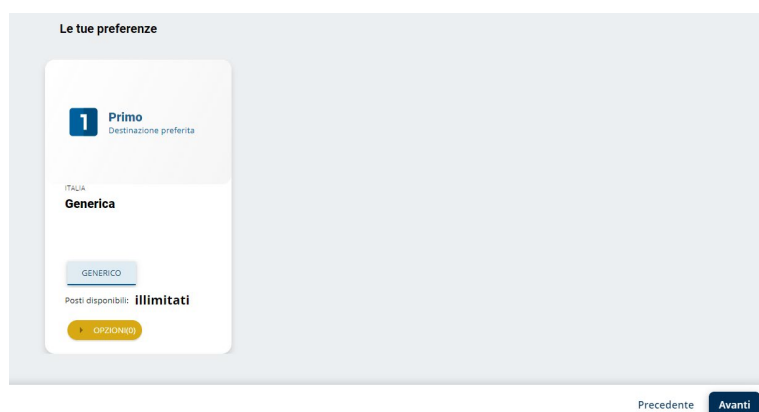
a. Caricare una versione pdf dei documenti richiesti per l'iscrizione



b. Quando ti viene richiesta la tua preferenza di destinazione inserire il nome dell'ente ospitante, città, paese. Esempio: Biblioteca di New York, New York, Stati Uniti.



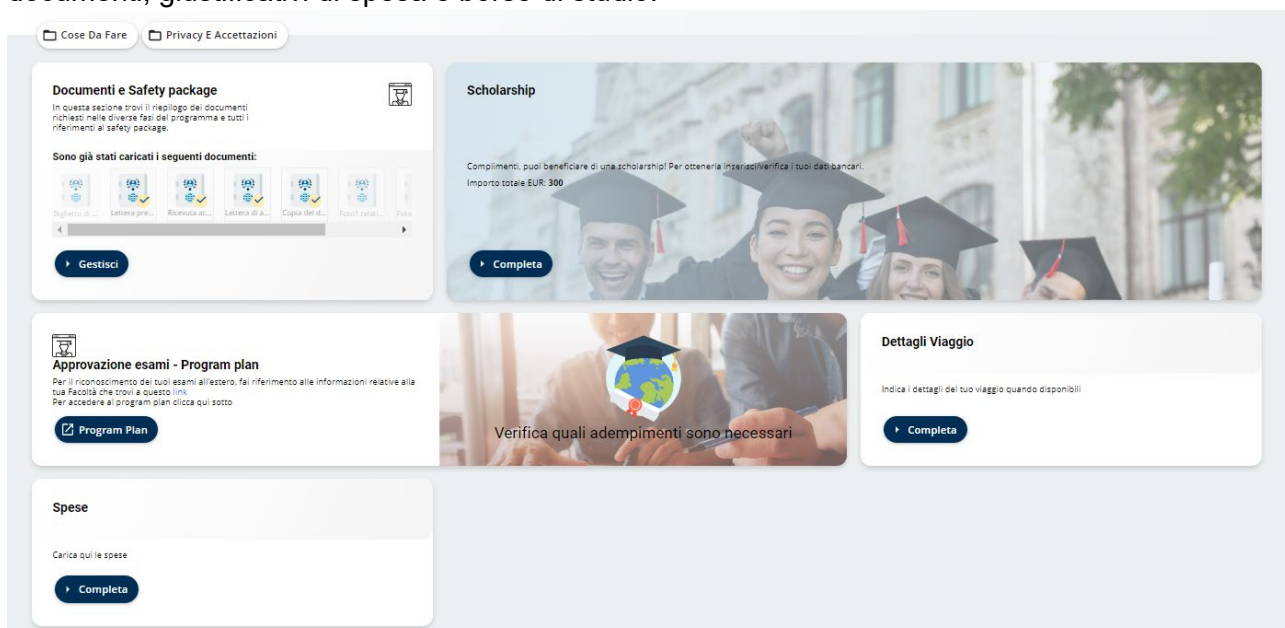
c. La tua destinazione figurerà come "ITALIA Generica" prima che questa venga validata dall'Ufficio Internazionale. NON PREOCCUPARTI questo è normale, è solo un formalismo del sistema.



- 4) Una volta pagata l'application fee di 90€ e completata l'iscrizione non ci sono ulteriori passaggi da fare. Una volta che l'Ufficio Internazionale avrà controllato la modulistica caricata e validato la destinazione scelta, riceverai un'e-mail automatica chiedendoti di accettare la destinazione e la borsa di studio. Questa è la schermata che vedrai, il punto 3 relativo all'approvazione degli esami **NON È APPLICABILE** al tuo caso, perciò ti chiediamo gentilmente di ignorarlo.



- 5) Dopo aver accettato i consensi al trattamento dei dati e alla presa visione della nota informativa sull'assicurazione UCSC (in alto a sinistra "privacy e assicurazioni"), questa è la **dashboard principale** che userai prima, durante e dopo la tua mobilità per la gestione di documenti, giustificativi di spesa e borse di studio.



Vediamo in più dettaglio ogni sezione:

## 6) Approvazione esami – Program Plan: IGNORARE

The screenshot shows a dashboard with several sections:

- Cose Da Fare** and **Privacy E Accettazioni** (top navigation)
- Documenti e Safety package**: A section with a list of documents and a 'Gestisci' button.
- Scholarship**: A section with a 'Completa' button and a 'Verifica quali adempimenti sono necessari' link.
- Approvazione esami - Program plan**: A section that is crossed out with a large red 'X'. It contains text about exam recognition and a 'Program Plan' button.
- Dettagli Viaggio**: A section with a 'Completa' button and a 'Indica i dettagli del tuo viaggio quando disponibili' link.
- Spese**: A section with a 'Completa' button and a 'Carica qui le spese' link.

## 7) Documenti e Safety Package

- In questa sezione caricherai i documenti richiesti nella fase d'iscrizione (che risulteranno già caricati), i documenti post-arrivo (ricevuta di biglietto aereo elettronico, che serve per ricevere la prima rata della borsa di studio), e i documenti di rientro (foto e resoconto) che sbloccheranno la seconda rata della borsa di studio.
- Inoltre, se scorri in fondo alla pagina potrai scaricare i documenti di polizza assicurativa e le istruzioni per scaricare la Safety APP di geolocalizzazione obbligatoria per tutti gli studenti in mobilità. I documenti saranno disponibili da gennaio 2023.

The screenshot shows the 'Safety package' section with the following elements:

- Three 'OBLIGATORIO' buttons with 'Carica' links, each with a message: 'Non hai ancora caricato "Foto1 relativa all'esperienza"', 'Non hai ancora caricato "Foto2 relativa all'esperienza"', and 'Non hai ancora caricato "Resoconto Esperienza"'. Each has a 'Carica' button.
- A 'Safety package' header with a blue information icon and a dropdown arrow.
- A blue box containing text: 'In questa sezione trovi la documentazione assicurativa e le indicazioni per scaricare sul tuo dispositivo la Safety app. Il box denominato "Documentazione per copertura assicurativa" e sempre presente nel box...'
- Two white boxes with red circles around them, each containing a document icon, a title, and a 'Scarica' button:
  - 'Documentazione per copertura assicurativa' with a 'Scarica' button.
  - 'Documentazione e link per Safety App' with a 'Scarica' button.

## 8) Spese

- a. In questa sezione dovrai caricare i dettagli e le scansioni delle spese sostenute (viaggi, alloggio, vitto) rispettando i formati accettati dal sistema.
- b. L'ammontare dei giustificativi deve corrispondere all'ammontare della borsa. Se minore, ti verrà rimborsato meno (esempio: con somma dei giustificativi di €500 mi viene rimborsato questo importo anche se l'ammontare totale della borsa sarebbe di €600).

Giustificativi Spese

**Spese**

Allega le ricevute delle tue spese e compila i campi descrittivi

Tipo di spesa

Importo

Descrizione

Cerca nei tuoi file

Trascina il documento in quest'area, altrimenti selezionalo dal tuo computer

Annulla Salva

La tabella è vuota

## 9) Dettagli viaggio

- a. In questa sezione, oltre alle date di viaggio è molto importante segnalare il **numero del volo/treno** di andata e di ritorno.  
Ti ricordiamo che le date di andata e ritorno saranno usare per calcolare il n° dei giorni e conseguentemente l'ammontare della borsa.  
Ai fini dell'erogazione della borsa di studio, si considera una mensilità dal ventunesimo giorno compreso (es. un mese: almeno 21 giorni; 2 mesi: primo mese intero almeno 30 giorni + secondo mese almeno 21 giorni).

## 10) Scholarship

- a. In questa sezione devi compilare i tuoi dati bancari (se hai una carta ateneo attiva il sistema selezionerà automaticamente quella) per poter ricevere la borsa di studio sul tuo conto.

## 11) Cose da fare

- a. Per ricordarti i prossimi passi in ogni fase della tua mobilità

