



GUIDA ALLA CORRETTA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CANDIDATURA

La compilazione della domanda e la presentazione di tutti i documenti necessari alla partecipazione al bando, dovranno essere fatti ESCLUSIVAMENTE ONLINE seguendo questi passaggi:

1. Per iniziare la compilazione della domanda cliccare sul seguente link:
<https://servizi.lumsa.it/Start.do> ed eseguire il login con le proprie credenziali di accesso;
2. Cliccare in alto a destra sulla voce menù e selezionare la voce **“Mobilità internazionale Outgoing”** e successivamente **“Bandi di mobilità”**
3. Selezionare il tipo di mobilità scelta che deve essere **“EXCHANGE PROGRAMS”** e selezionare la voce **“Bando Ricerca tesi all'estero”**
4. Per iniziare la candidatura è necessario cliccare su **“compila il modulo”** a destra in fondo alla pagina principale
5. Spuntare le voci relative ai requisiti necessari per la partecipazione al bando;
6. Selezionare la voce **“1”** dal menù a tendina riportante la dicitura **“RICERCA TESI ESTERO”**
7. Inserire, nel campo **“Ulteriori informazioni”** la sessione in cui si prevede di laurearsi (mese + anno) e cliccare su **“Iscrivi”**
8. Caricare gli allegati obbligatori secondo l'art.5 del bando:
 - a) **Allegato 1 “Lettera di supporto del docente relatore di tesi”** obbligatoriamente in formato **PDF**, approvata e controfirmata dal docente relatore di tesi, pubblicata insieme al bando.
 - b) **Allegato 2 “Letter of acceptance for a Master student's Thesis research”** redatta su carta intestata dell'ente ospitante e firmata dallo stesso, obbligatoriamente in formato **PDF** ed utilizzando il template di cui all'allegato 1 del presente bando;Tali documenti dovranno essere caricati obbligatoriamente in formato PDF e non potranno superare la dimensione di 5MB ciascuno
NON PREOCCUPARTI, anche se hai caricato l'allegato obbligatorio il lucchetto relativo all'attività **“upload allegati iscrizione”** rimarrà sempre aperto.
9. Cliccare sul bottone **“ISCRIVIMI AL BANDO E STAMPA RICEVUTA”** per generare il modulo di candidatura da voi compilato in formato PDF
10. La presentazione della domanda si può considerare conclusa.

NOTA BENE: il modulo PDF che verrà generato in automatico una volta conclusa la procedura NON andrà né firmato né inviata all'Ufficio Internazionale. Sarà solo una prova di corretta presentazione della domanda.



GUIDE TO THE CORRECT SUBMISSION OF THE APPLICATION FORM

The completion of the application form and the submission of all documents required to participate in the call for applications must be carried out EXCLUSIVELY ONLINE by following these steps:

1. Click on the following link to start your application: <https://servizi.lumsa.it/Start.do> and log in with your login credentials
2. Click on the top right of the menu and select "**International Outgoing Mobility**" and then "**Mobility Calls**"
3. Select "**EXCHANGE PROGRAMS**" and click on "**Call for Thesis Research Abroad**";
4. To begin the application, you must click on "fill out the form" on the right at the bottom of the main page
5. Check the two items related to the requirements to participate in the call;
6. Select item "1" from the drop-down menu marked "**THESIS RESEARCH ABROAD**";
7. Enter, in the "More Information" field, the session in which you plan to graduate (month + year) and click on "Enroll."
8. Upload the mandatory attachments according to Article 5 of the call for applications:
 - a) **Annex 1 – "Letter of Support from the Thesis Supervisor"**, duly approved and signed by the thesis supervisor, in PDF format. The template is published together with this Call for Applications.
 - b) **Annex 2 – "Letter of Acceptance for a Master's Student's Thesis Research"**, issued on the host institution's official letterhead, signed by an authorized representative of the host institution, and submitted in PDF format, using the template provided with this Call for Applications.

These documents must be uploaded exclusively in PDF format and must not exceed 5 MB each.

DO NOT WORRY: even after uploading the required attachment, the padlock icon related to the activity "upload enrollment attachments" will remain open.

9. Click on the button "**ENROLL IN THE CALL AND PRINT RECEIPT**" to generate the completed application form in PDF format.
10. The application submission process can be considered complete.

PLEASE NOTE: the PDF form that will be automatically generated once the procedure has been completed **must not be signed or sent to the International Office**. It is only proof that the application has been correctly submitted.