



**ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE E L'INVIO DELLE DOMANDE ON-LINE
DOUBLE DEGREE E PARTERSHIP STRUTTURATE
MOBILITA' INTERNAZIONALE**

N.B.

- La domanda si potrà compilare e inviare on-line nelle scadenze indicate nei bandi. Alla scadenza dei bandi il sistema di application si chiuderà e non sarà più possibile l'invio.
- Per coloro che vorranno iscriversi a più bandi compatibili, dovranno compilare la domanda di iscrizione per ogni singolo bando a cui si desidera partecipare¹.

- Accedere a: <http://www.luiss.it/studenti/web-self-service>;
- Inserire: nome utente e password;
- Una volta all'interno, scegliere nel menu a sinistra: MOBILITA' INTERNAZIONALE - LUISS outgoing students;
- Nel menu a tendina 'Ambito mobilità', scegliere: DOUBLE DEGREE o PARTNERSHIP STRUTTURATE;
- Apparirà una pagina con i seguenti bandi:

DOUBLE DEGREE

DOUBLE DEGREE LUISS – CFAU;
DOUBLE DEGREE LUISS - ULB ;
DOUBLE DEGREE LUISS – SALZBURG;
DOUBLE DEGREE LUISS – BI
DOUBLE DEGREE LUISS – NOVA MANAGEMENT;
DOUBLE DEGREE LUISS - CASS;
DOUBLE DEGREE LUISS - SKEMA;
DOUBLE DEGREE LUISS - GOTHENBURG;
DOUBLE DEGREE LUISS –DAUPHINE ;
DOUBLE DEGREE LUISS - NOVA ECONOMICS AND FINANCE;
DOUBLE DEGREE LUISS - SOLVAY;
DOUBLE DEGREE LUISS – FORDHAM MSGF;

PARTNERSHIP STRUTTURATE

STRUCTURED PARTNERSHIP UTRECHT ECONOMICS AND BUSINESS;
CASS SEMESTER ABROAD;
SUMMER TERM STANFORD UNIVERSITY;
JOINT EDUCATIONAL PROGRAM WITH FORDHAM UNIVERSITY;
QTEM.

¹ Ad es.: lo studente Rossi iscritto al Cdl in Management, indirizzo Corporate Finance che vorrà fare domanda per il DD con NOVA e con CASS dovrà compilare una domanda di iscrizione per NOVA e una domanda di iscrizione per CASS inserendo in entrambe le domande la preferenza.

- Scegliere il bando di interesse. Qualora lo studente non soddisfi i requisiti al bando, non gli sarà possibile procedere ulteriormente;

- Per accedere alla pagina del programma sul sito LUISS, premere



- Per accedere all'applicazione online, premere



- Procedere a ISCRIZIONE AL BANDO (è richiesto di cliccare il/i requisito/i , indicare la preferenza e la lingua laddove presente);
- Indicare il livello di conoscenza della lingua richiesta* , cliccare sul riquadro 'certificazione', il certificato di lingua verrà inserito tra gli allegati, laddove indicato come obbligatorio;

Selezionare le preferenze per le destinazioni

Sede di destinazione	Note	Pref.
EUROPEAN BUSINESS SCHOOL (ebs), International University Schloß Reichartshausen		1

Indicare il livello di conoscenza delle lingue relative alle sedi prescelte:

INGLESE/english: C1

Certificazione:

Indicatori di merito

*Per la scelta del livello europeo della certificazione linguistica dal menu a tendina, si prega di far riferimento alla seguente tabella. Nel caso in cui lo studente posseda un certificato che indichi il livello europeo di riferimento, potrà selezionare direttamente il livello europeo indicato nel certificato, in caso di altri certificati (Cambridge, IELTS, TOEFL, altro) si può fare riferimento ai livelli europei indicati in **neretto**:

Attribuzione punteggio lingua	Livelli menu a tendina web self service	Cambridge	IELTS	TOEFL IBT	Altro
15	C2 , C2.2, C2A, C2M, C2.1, C2B, C2S	CPE, CAE grade A	8.00 - 9.00	109-120	
10	C1 , C1.3, C1A , C1.2, C1M, C1.1, C1S, C1B	CAE grade B, C FCE grade A	7 - 7.5	96-108	Bachelor Degree totally taught in English; International Secondary School Diploma.
5	B2 , B2.6, B2++, B2+2, B2A, B2.5, B2+, B2+1, B2.4	FCE grade B	6.5	95 - 79	
0	B2.3 , B2M, B2.2, B2.1, B2S	FCE grade C	5.5 - 6	78 - 65	

- Per procedere è necessario cliccare su ISCRIVI;
- Una volta iscritti, apparirà PROMEMORIA DESTINAZIONE, riepilogo non definitivo dei dati inseriti;

Iscrizione

Domanda non completa! Occorre effettuare la stampa definitiva.

[✖ Annulla iscrizione al bando](#)
[🖨 Conferma iscrizione e stampa ricevuta \(i dati dell'iscrizione non saranno più modificabili\)](#)

Allegati

- Procedere ad allegare TUTTI i documenti richiesti (come specificati nel bando)² e in formato pdf;

Allegati

Effettuare l'upload degli allegati obbligatori per la partecipazione al bando.
La stampa definitiva della ricevuta di iscrizione sarà possibile solo quando saranno stati caricati tutti gli allegati obbligatori.

[📎 Inserisci un nuovo allegato](#)

Titolo	Tipo	Azioni
CV in English	● Obbligatorio	
Cover Letter	● Obbligatorio	
Language certificate (IELTS min 7; TOEFL min 90)	● Obbligatorio	

- Allegati tutti i documenti, compare **CONFERMA ISCRIZIONE E STAMPA RICEVUTA**. Cliccando appare il pulsante **CONFERMA**, una volta confermata l'iscrizione è completa e i dati inseriti non saranno più modificabili. Si suggerisce di salvare il PDF come ricevuta di iscrizione al bando;

Iscrizione

Domanda non completa! Occorre effettuare la stampa definitiva.

[✖ Annulla iscrizione al bando](#)
[📄 Promemoria destinazione](#)
[🖨 Conferma iscrizione e stampa ricevuta \(i dati dell'iscrizione non saranno più modificabili\)](#)

Allegati

- Lo studente è regolarmente iscritto al bando.

² N.B. Il formato Jpeg è concesso unicamente per l'invio della foto tessera, tutti gli altri documenti dovranno pervenire in formato pdf. Si ricorda inoltre che gli allegati dovranno essere leggibili, scansionati e non fotografati, e caricati secondo le istruzioni per la compilazione qui contenute e le condizioni richieste da ciascun bando. I documenti dovranno essere nominati come segue: DOCUMENT_SURNAME_PROGRAM (e. g.: PASSPORT_ROSSI_CFAU). Non verranno prese in considerazione candidature non conformi alle richieste di cui sopra.



**COMPLETING AND SEND THE ONLINE APPLICATION
DOUBLE DEGREE AND STRUCTURED PARTNERSHIPS
INTERNATIONAL MOBILITY**

N.B.

- Students may apply on line within the deadlines indicated in the Call for Applications. After the deadlines indicated in the Calls, the system will be closed and it will be no more possible to apply
- In order to apply for more than one Call, please complete the application for each program you would like to register to.³

- Go on: <http://www.luiss.it/studenti/web-self-service>;
- In order to switch to English, press ANNULLA when requested for “utente e password” (user id and password): flags will then appear on the top right of the page. Otherwise go directly on [this link](#)
- Press LOGIN and insert user id and password;
- In the menu on the left, press: STUDY ABROAD OPPORTUNITIES - LUISS outgoing students;
- In the dropdown menu STUDY ABROAD AREA, choose: Double Degree or Structured Partnership;
- The following Calls for Applications will appear:

DOUBLE DEGREE



DOUBLE DEGREE LUISS – CFAU;
DOUBLE DEGREE LUISS - ULB ;
DOUBLE DEGREE LUISS – SALZBURG;
DOUBLE DEGREE LUISS – BI
DOUBLE DEGREE LUISS – NOVA MANAGEMENT;
DOUBLE DEGREE LUISS - CASS;
DOUBLE DEGREE LUISS - SKEMA;
DOUBLE DEGREE LUISS - GOTHENBURG;
DOUBLE DEGREE LUISS –DAUPHINE ;
DOUBLE DEGREE LUISS - NOVA ECONOMICS AND FINANCE;
DOUBLE DEGREE LUISS - SOLVAY;
DOUBLE DEGREE LUISS – FORDHAM MSGF;

STRUCTURED PARTNERSHIPS

STRUCTURED PARTNERSHIP UTRECHT ECONOMICS & BUSINESS;
CASS SEMESTER ABROAD;
SUMMER TERM STANFORD UNIVERSITY;
JOINT EDUCATIONAL PROGRAM WITH FORDHAM UNIVERSITY;
QTEM

- Choose the Call you are interested in. In case you do not hold the prerequisites, you will not be able to proceed further;

³ E.g.: the student Rossi enrolled in the master degree in Management, major Corporate Finance, who would like to apply for both NOVA and CASS double degree program, will need to fill in a single application for NOVA and a single application for CASS, listing in each application the chosen preferences.

- Press  to access the link to program on the LUISS website;
- Press  to access the application online;
- Proceed to APPLY FOR THE PROGRAM (you will be requested to click the requirement and indicate your preference and the language, where available);
- Choose the language proficiency level of the language requested*, click 'certification', the language certificate will be attached when indicated as 'Compulsory';

Destination location	Note	pref.	
EUROPEAN BUSINESS SCHOOL (ebs), International University Schloß Reichartshausen		<input type="text"/>	INGLESE/english <input type="text"/>

Indicate the level of knowledge of the languages as regards the selected locations:

INGLESE/english: Certificazione:

*In order to select the correct European language certification level from the drop down menu, please see the table below. In case the student holds a certificate indicating the level of European language certification, please select it directly as per certification, in case of other certificates (Cambridge, IELTS, TOEFL, other) please refer to the relative European levels indicated in **bold**:

Language score	Language levels form the drop down menu of the web self service	Cambridge	IELTS	TOEFL IBT	Other
15	C2 , C2.2, C2A, C2M, C2.1, C2B, C2S	CPE, CAE grade A	8.00 - 9.00	109-120	
10	C1 , C1.3, C1A , C1.2, C1M, C1.1, C1S, C1B	CAE grade B, C FCE grade A	7 - 7.5	96-108	Bachelor Degree totally taught in English; International Secondary School Diploma.
5	B2 , B2.6, B2++, B2+2, B2A, B2.5, B2+, B2+1, B2.4	FCE grade B	6.5	95 - 79	
0	B2.3 , B2M, B2.2, B2.1, B2S	FCE grade C	5.5 - 6	78 - 65	

- To proceed, press REGISTER;
- A link to the DESTINATION MEMO, a provisional recap of inserted data, will then appear;

 [Remove the application](#)

 [Destination Memo](#)

- Proceed to the upload of ALL requested documents (as listed in the Call for Applications)⁴ and in pdf format;

4 N.B. Jpeg format is allowed just for the passport-size photo, all the other attachments must be in pdf format. The attachments must be readable, scanned and not photographed, and must respect the instructions containing in this file

Uploads

You must upload required documents in order to be considered as an applicant to this Call.
The final print of the application memo will only be possible after upload.

 [Upload new document](#)

Title	Type
Curriculum Vitae	 Compulsory
Language certificate	 Compulsory
Motivation Letter	 Compulsory
Passport	 Compulsory
Reference Letter	 Compulsory
Transcript of records	 Compulsory

- The link to PRINT THE APPLICATION RECEIPT and CONFIRM will appear. Once clicked on CONFIRM, the registration will be finalized and the registration data will no longer be changeable. It is recommended to save the PDF as a receipt of the Application to the Call.

 [Remove the application](#)

 [Destination Memo](#)

 [Print the application receipt\(the registration data will no longer be changeable\)](#)

- You are now enrolled to the Call.

and the conditions required in the Call for Applications selected. Files must be named as follows: DOCUMENT_SURNAME_PROGRAM (e. g.: PASSPORT_ROSSI_CFAU). Applications not in compliance with the above mentioned requirements, will not be considered.