



Programma HUMANITIES

**Borse di Alti Studi sull'Età e la Cultura del Barocco
intitolate a Rosaria Cigliano**

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO DI ISCRIZIONE ONLINE

Per **avviare la procedura di iscrizione** è necessario effettuare la **registrazione di una nuova candidatura**, mediante il link ***inserisci nuova candidatura*** e la compilazione del relativo form.

Questa operazione implica la creazione della **scheda del candidato**, alla quale viene associato un **codice** che – unitamente alla **password** scelta dal candidato – permetterà l'accesso alla scheda in qualsiasi momento, mediante compilazione della apposita **maschera di login**.

A registrazione completata, il candidato riceve, all'indirizzo di posta elettronica indicato durante la registrazione, una **comunicazione di conferma** dell'avvenuta registrazione in cui sono indicati Login (il codice attribuito dal sistema) e Password (scelta dal candidato).

È perciò **indispensabile** inserire un **indirizzo email** valido.

Una volta avvenuta la registrazione della candidatura si avrà accesso alle varie sezioni di cui si compone il modulo di iscrizione.

Il candidato dovrà compilare le varie sezioni di cui si compone il modulo, tenendo conto che l'accesso ad alcune di esse è condizionato all'avvenuta compilazione di una o più d'una delle precedenti.

Ogni sezione può prevedere la presenza di **informazioni obbligatorie**: al momento di inviare i dati, il sistema provvederà a comunicare l'eventuale presenza di campi obbligatori non valorizzati e a richiederne la compilazione.



Il candidato potrà **interrompere la compilazione** del modulo di iscrizione e riprenderla in momenti successivi - accedendo alla propria scheda personale mediante la maschera di login - senza perdere i dati già precedentemente inseriti.

Tutti i dati inseriti sono modificabili (o eliminabili) finché la candidatura non risulti *chiusa*.

Una volta completate tutte le sezioni e inserite tutte le informazioni richieste, per rendere effettiva la propria candidatura sarà necessario cliccare sul pulsante **Chiudi** presente nella sezione finale (*Riepilogo*).

Questa operazione si intende quale effettivo **completamento della candidatura** e blocca tutte le sezioni: una volta effettuata non sarà più possibile modificare i dati inseriti, ma solo consultarli.

È dunque necessario chiudere la propria candidatura solo quando si sia certi di aver correttamente compilato tutte le sezioni con le informazioni previste.

Le candidature non chiuse alla scadenza del bando non verranno tenute in considerazione.

ATTENZIONE

In molte sezioni è richiesto di allegare dei file a completamento delle operazioni di compilazione, in proposito:

- per evitare che i vari upload possano sovrascrivere materiale già salvato è ovviamente necessario che ogni file allegato abbia un nome differente; dove utile, il sistema provvede a rinominare i file caricati, sostituendo al nome originale del file uno specifico codice
- per le eventuali verifiche, i singoli file associati a ogni sezione sono sempre consultabili e scaricabili mediante i corrispondenti link,
- gli upload eventualmente errati possono essere eseguiti nuovamente mediante le semplici modalità di modifica dei dati della specifica sezione,
- i file allegati devono essere contenuti entro le dimensioni indicate nelle varie sezioni.



SEZIONE DATI ANAGRAFICI

La prima sezione che dovrà essere compilata è quella dei *Dati anagrafici*. L'applicazione proporrà il seguente modulo:

Inserisci / modifica dati anagrafici

M F

DATA DI NASCITA (GG/MM/AAA)

LUOGO DI NASCITA

EMAIL

INDIRIZZO

CITTÀ

PROV

CAP

NAZIONE

TELEFONO (PREFISSO INT - PREFISSO - NUMERO)

CELLULARE (PREFISSO INT - PREFISSO - NUMERO)

SKYPE (CAMPO NON OBBLIGATORIO)

ALLEGA COPIA DOCUMENTO DI IDENTITÀ (FRONTE-RETRO)
Max 4 MB

 Nessun file selezionato
File corrente: 26_test.pdf

Per completare la sezione è necessario allegare – in formato pdf o come immagine jpg – la scansione di un documento di identità.

Tutti i campi della sezione *Dati anagrafici* sono obbligatori, con l'eccezione del campo *Skype*.



SEZIONE FORMAZIONE

La sezione richiede la compilazione dei campi presenti nel seguente modulo:

Inserisci Formazione
(il form può essere utilizzato in modo ripetitivo per inserire più riferimenti)

TIPOLOGIA

Laurea vecchio ordinamento ▼

UNIVERSITÀ / ENTE

CITTÀ

DISCIPLINA TESI

TITOLO TESI

DATA CONSEGUIMENTO (GG/MM/AAA)

VOTAZIONE O ALTRO GIUDIZIO

Lode

ALLEGA CERTIFICATO
Max 4 MB

Scegli file Nessun file selezionato

SUBMIT **RESET**

Il modulo permette l'inserimento di più riferimenti, che saranno visibili nella porzione sinistra della pagina via via che si invieranno i dati:



Formazione

Titolo Dottorato
Università / ente Lorem ipsum, Lorem ipsum
Disciplina tesi Lorem ipsum
Titolo tesi Lorem ipsum
Votazione o altro giudizio Lorem ipsum
Data conseguimento 01/01/1991
Allegato [26_certificato2.pdf](#)

Titolo Laurea vecchio ordinamento
Università / ente Lorem ipsum, Lorem ipsum
Disciplina tesi Lorem ipsum
Titolo tesi Lorem ipsum
Votazione o altro giudizio Lorem ipsum
Data conseguimento 11/11/2011
Allegato [26_certificato3.jpg](#)

Titolo Altri titoli specialistici
Università / ente Lorem ipsum..., Lorem ipsum...
Disciplina tesi Lorem ipsum...
Titolo tesi Lorem ipsum...
Votazione o altro giudizio Lorem ipsum...
Data conseguimento 01/01/2001
Allegato [26_certificato1.jpg](#)

Come per tutte le sezioni che permettono inserimenti ripetibili, i singoli inserimenti possono essere modificati o rimossi mediante i pulsanti *Cancella* e *Modifica* associati ad ognuno dei blocchi di informazioni:

Per completare la sezione *Formazione* sarà necessario aver inserito almeno un riferimento con Tipologia *Laurea vecchio ordinamento* o *Laurea Magistrale*

TIPOLOGIA

Laurea vecchio ordinamento	▼
Laurea vecchio ordinamento	
Laurea triennale	
Laurea magistrale	
Dottorato	
Altri titoli specialistici	

Per ogni riferimento, è necessario allegare – in formato pdf o jpg – la scansione della relativa certificazione. Tutti i campi contenuti nel modulo sono obbligatori.



SEZIONE REFERENZE

La terza sezione da completare è quella delle *Referenze*:

Inserisci Referenze / Tutor
(il form può essere utilizzato in modo ripetitivo per inserire più riferimenti)

ENTE/PRESENTATORE/TUTOR

Ente ▼

ENTE

REFERENTE

RUOLO REFERENTE

SUBMIT RESET

Anche in questo caso il modulo permette l'inserimento di più riferimenti, ognuno dei quali – una volta inviati i dati – sarà visibile nella porzione sinistra della pagina e potrà essere modificato o cancellato mediante i pulsanti *Cancella* e *Modifica*: ✕ ✎

Per completare la sezione *Referenze* è necessario inserire:

- almeno due presentatori, allegando le lettere di presentazione (docente universitario, direttore di ente culturale, etc.)
- un ente presentatore, allegando lettera di presentazione del responsabile (dipartimento universitario, ente culturale, etc.)

Le differenti tipologie di inserimento dei dati sono quelle selezionabili dalla combo-box *Ente- Presentatore*:

ENTE/PRESENTATORE

Ente ▼

Ente

Presentatore

Tutti i campi del modulo *Referenze* sono obbligatori.



Ad ogni riferimento inserito viene associato un codice univoco (codice caricamento):

Referenze / tutor

Presentatore	Presentatore
Ente	test
Referente	test
Ruolo referente	test
codice caricamento	1229-722

Il candidato dovrà comunicare ai presentatori il corrispondente codice, che utilizzato nel modulo presente all'indirizzo www.fondazione1563.it/testrand/aggiornareferenze.php

Aggiorna referenze per una candidatura del Bando Barocco 2020

INSERIRE IL CODICE INDICATO DAL CANDIDATO

permetterà il caricamento della lettera di presentazione (in formato PDF)

CARICA DOCUMENTO PDF
Max 4 MB

 Nessun file selezionato

Nell'elenco dei referenti inseriti, in corrispondenza di ogni referente e subito dopo il codice, è presente un avviso inerente l'effettuato caricamento della lettera di presentazione o la mancanza della stessa.



SEZIONE PUBBLICAZIONI

Nella sezione *Pubblicazioni* è possibile inserire riferimenti a *Monografie*, *Articoli* o *Contributi in volumi* (articoli, saggi).

I moduli per procedere agli inserimenti sono richiamabili mediante i relativi link:

Inserisci Pubblicazione
(il form può essere utilizzato in modo ripetitivo per inserire più riferimenti)

[Monografia](#) [Articolo](#) [Contributo in volume \(capitolo, saggio\)](#)

TIPOLOGIA Monografia

TITOLO

EDITORE

ANNO

NUM. PAGINE

ISBN

LINK A CONTENUTO WEB

[Monografia](#) [Articolo](#) [Contributo in volume \(capitolo, saggio\)](#)

TIPOLOGIA Articolo

TITOLO

EDITORE

ANNO

NUM. PAGINE

RIVISTA

NUM.

ISSN

LINK A CONTENUTO WEB



[Monografia](#) [Articolo](#) [Contributo in volume \(capitolo, saggio\)](#)

TIPOLOGIA Contributo in volume (capitolo, saggio)

TITOLO

EDITORE

ANNO

NUM. PAGINE

TITOLO VOLUME

CURATORE

ISBN

LINK A CONTENUTO WEB

I moduli di questa sezione permettono l'inserimento di più riferimenti, ognuno dei quali – una volta inviati i dati – sarà visibile nella porzione sinistra della pagina e potrà essere modificato o cancellato mediante i pulsanti *Cancella* e *Modifica*:  

Dopo aver salvato - mediante i moduli sopra descritti - almeno 5 riferimenti, l'applicazione renderà possibile allegare un file in cui sia elencata la bibliografia completa.

ALLEGA BIBLIOGRAFIA COMPLETA
Max 4 MB

Nessun file selezionato

La sezione *Pubblicazioni* non è obbligatoria; è dunque possibile proseguire con l'inserimento dei dati nelle sezioni successive a prescindere dalla compilazione.

Per questa sezione non è inoltre necessario compilare obbligatoriamente tutti i campi del modulo, che consente inserimenti anche parziali.



SEZIONE ALTRO (ALTRE ESPERIENZE DI RICERCA O ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI)

Questa sezione permette di evidenziare eventuali altre esperienze di ricerca o professionali mediante la compilazione, ripetibile, del seguente modulo

Inserisci esperienza
(il form può essere utilizzato in modo ripetitivo per inserire più riferimenti)

ENTE

ATTIVITÀ SVOLTA

RUOLO

DATA
da (gg/mm/aaaa) a (gg/mm/aaaa)

Come per tutte le sezioni che permettono inserimenti ripetibili, i singoli salvataggi saranno visibili nella porzione sinistra della pagina potranno essere modificati o rimossi mediante i pulsanti *Cancella* e *Modifica* associati ad ognuno dei blocchi di informazioni:  

La sezione *Altre esperienze di ricerca o altre esperienze professionali* non è obbligatoria, è dunque possibile proseguire con l'inserimento dei dati nelle sezioni successive a prescindere dalla compilazione. Anche per questa sezione non è necessario compilare obbligatoriamente tutti i campi del modulo.



SEZIONE PROGETTO

La sezione *Progetto* richiede la compilazione obbligatoria di un modulo articolato in 14 differenti campi descrittivi, ognuno dei quali ha un limite massimo di caratteri (che viene riportato in rosso), un campo di selezione delle discipline interessate e un campo per allegare – in formato pdf – una presentazione generica del progetto di non più di 5000 battute:

Inserisci / modifica Progetto

PRESENTAZIONE DEL PROGETTO (ALLEGATO PDF)
Max 4 MB
Allega una presentazione del progetto in formato pdf, di max 5000 battute

Nessun file selezionato

File corrente: 800_BINK_project_.pdf

Compila i campi sottostanti inerenti specifici aspetti del progetto. Tutti i campi sono obbligatori

TITOLO PROGETTO
Max 500 battute

TITOLO PROGETTO ENG
Max 500 battute

DISCIPLINE INTERESSATE
(Usare ctrl per selezioni multiple)

- storia sociale e della demografia
- storia politica
- storia economica e del pensiero economico
- storia della scienza e della tecnica

ABSTRACT
Max 2000 battute

ABSTRACT ENG
Max 2000 battute



COLLEGAMENTI CON IL TEMA DEL BANDO

Max 2000 battute

METODOLOGIA E ATTIVITÀ DI RICERCA PREVISTE PER LO SVOLGIMENTO DEL PROGETTO

Max 3000 battute

LUOGHI DI SVOLGIMENTO

Max 1000 battute

STATO DELL'ARTE E PREVISIONI DELLE FUTURE RICADUTE CONOSCITIVE DELLA RICERCA

Max 2000 battute



INSERIMENTO DELLA RICERCA IN AMBITO NAZIONALE E INTERNAZIONALE,
DISSEMINATION

Max 2000 battute

MONITORAGGIO E CRONOPROGRAMMA DEL PROGETTO DI RICERCA

Max 2000 battute

FONTI E RIFERIMENTI BIBLIOGRAFICI

Max 3000 battute

MOTIVAZIONI E DELLA RICERCA

Max 2000 battute

SUBMIT

RESET



SEZIONE RIEPILOGO

Nella sezione *Riepilogo* è possibile consultare, in un'unica schermata, tutte le informazioni salvate nelle altre sezioni.

In questa sezione è anche possibile *chiudere* la propria candidatura, come indicato nella premessa, mediante l'apposito pulsante *Chiudi*:

Codice candidato: OV26	Chiudi
Candidato Mario Rossi	

Una volta chiusa la candidatura, tutte le sezioni descritte – con l'eccezione della sezione *Riepilogo* – non saranno più accessibili.