

[MANUALE PER LO STUDENTE](#)

1. Processo di Learning Agreement

Per procedere alla compilazione del Learning Agreement devi accedere alla tua Pagina Personale tramite il link <http://151.100.101.75/pp2013/> inserendo matricola e codice fiscale e scegliendo il Bando Erasmus al quale hai partecipato

The screenshot shows the 'Pagina Personale' (Personal Page) of the Sapienza University of Rome. The page has a dark red header with the university's logo and name on the left, and a search bar on the right. Below the header, there is a navigation menu with 'HOME | HELP DESK'. The main content area is titled 'PAGINA PERSONALE' and contains a login section. The login section is titled 'Effettua il login' and has two input fields: 'Matricola: *' and 'Codice Fiscale: *'. Below these fields, there is a section titled 'Scegli il bando al quale hai partecipato' with a radio button selected for 'Bando Erasmus: 2016-2017 - test'. At the bottom of this section are two buttons: 'Scegli' and 'Esci'. The page also features a 'Credits' link at the bottom center and a footer with contact information for the University of Rome 'La Sapienza'.

SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

HOME | HELP DESK

PAGINA PERSONALE

Effettua il login

Matricola: *

Codice Fiscale: *

Scegli il bando al quale hai partecipato

Bando Erasmus: 2016-2017 - test

Scegli Esci

Credits

© Università degli Studi di Roma "La Sapienza" - Piazzale Aldo Moro 5, 00185 Roma T (+39) 06 49611 CF 80209930587 PI 02133771002

Scorrendo in basso nella Homepage troverai il link “Learning Agreement”

Accordo Finanziario

Ricordarsi di firmare l'Accordo Finanziario disponibile presso la Facoltà banditrice (Contratto: R.A.E.F.: <http://www.uniroma1.it/internazionale/studiare-e-lavorare-all'estero/erasmusplus/area-gestione/raef>)

ALLEGATI ALL'ACCORDO FINANZIARIO

Allegato II: CONDIZIONI GENERALI Allegato III: CARTA DELLO STUDENTE ERASMUS

Documenti precompilati da scaricare

I documenti sono da completare nelle parti mancanti in lingua inglese o italiana secondo necessità. Per eventuali modifiche salvare in un formato .doc utilizzando la funzione Modifica con Microsoft Office Word contenuta nell'opzione File del menu di Microsoft Internet Explorer

Ricordarsi di firmare il Contratto Finanziario disponibile presso la Facoltà banditrice (Contratto: R.A.E.F.: <http://www.uniroma1.it/internazionale/studiare-e-lavorare-all'estero/erasmusplus/area-gestione/raef>)

Mobilità Motivi di studio

[Student Application Form] [Dichiarazione di arrivo] [Certificato di frequenza]

Procedure on line: Compilazione Learning Agreement/Change form - Validazione ToR per convalida

[Learning Agreement] [Change Form]

Upload documenti

UPLOAD DOCUMENTI

STAMPA FRONTESPIZIO DOCUMENTI DA CONSEGNARE

Documenti caricati e convalidati

Certificato di frequenza [] Modulo di prolungamento [] Learning Agreement [] Change Form [] Transcript of records []

Dichiarazione lavoro svolto [] Convalida in trentesimi []

Comunicazioni

La pagina del Learning Agreement si divide in tre parti: in alto gli esami/attività che si intendono sostenere all'estero, poi gli insegnamenti che lo studente intende avere riconosciuti presso Sapienza e infine sono richiesti altri dati utili alla compilazione del Learning Agreement ed il bottone per terminare la compilazione.

PAGINA PERSONALE

[Torna alla Pagina Personale](#)

LEARNING AGREEMENT - STEP 1/2

Corsi/moduli/attività che si intendono effettuare all'estero sulla base delle informazioni disponibili

Vai alla maschera di inserimento

Codice del corso (se applicabile)	Titolo del corso / practical work / preparation or research for a thesis	Semestre	Crediti Ects	
2332423	Test test	I	12,00	Elimina

Totale dei crediti inseriti: **12,00**

Compilare i campi sottostanti per aggiungere i corsi e/o i moduli e/o le attività che si intendono effettuare sulla base delle informazioni disponibili.

Codice del corso presso l'università ricevente (inserire PW se practical work, TH se tesi, 000 se non si conosce ancora il codice con l'impegno di aggiornare il codice tramite il Change Form)*

Titolo del corso / practical work / preparation or research for a thesis presso l'università ricevente: *

Crediti ECTS presso l'università ricevente: *

Semestre:

I

[Aggiungi](#)

Corsi/moduli/attività riconosciuti presso l'università La Sapienza

Vai alla maschera di inserimento

Codice del corso (se applicabile)	Titolo del corso / practical work / preparation or research for a thesis	Semestre	Crediti Ects	
1023959	DIDATTICA DELLE LINGUE MODERNE	I	6,00	Elimina

Totale dei crediti inseriti: **6,00**

Compilare i campi sottostanti per aggiungere i corsi e/o i moduli e/o le attività che si intendono effettuare sulla base delle informazioni disponibili.

Gentile studente, qualora tu voglia inserire un esame straniero in sostituzione di un esame italiano che non compare nel tuo piano di studi, devi necessariamente contattare il Referente didattico preposto all'approvazione del percorso formativo.

Insegnamento: *

DIRITTO DELLA NAVIGAZIONE (Crediti: 12,00, Codice: 1038063)

Se si intende sostenere:

↳ Parte di Tesi, Parte di Tirocinio/Internati

o, solamente per gli studenti di Farmacia e Medicina, Medicina e Odontoiatria e Medicina e Psicologia:

↳ Parte dei Corsi Integrati

specificare qui i Crediti ECTS, altrimenti lasciare vuoto:

Semestre: *

I

[Aggiungi](#)

Language Competence and Course Catalog at the receiving institution

Main language of instruction at the receiving institution:

Spanish

Level of language competence that you have or agree to acquire by the start of the study period:

A1 A2 B1 B2 C1 C2

Web link to the course catalogue at the receiving institution describing the learning outcomes:

http

[Salva](#)

Operazioni disponibili

A questo punto puoi:

- Continuare l'inserimento più tardi, in questo caso clicca qui per tornare alla pagina personale, tutti i dati inseriti finora sono stati già salvati.
- Confermare che tale elenco è definitivo e procedere alla stampa del Learning Agreement. **L'elenco degli esami sarà quindi congelato e non più modificabile** fino a quando non sarà disponibile la stampa del Change Form. Si ricorda che la compilazione del Change e la data di compilazione devono essere antecedenti all'inizio dei nuovi corsi e che potrà essere stampato solo dopo l'approvazione da parte della Facoltà.

[Termino inserimento e invio il Learning Agreement per l'approvazione](#)

Credits

Una volta compilato il Learning Agreement dovrai confermare i dati inseriti col tasto “Termina inserimento e invia il Learning Agreement per l’approvazione”. Verrà inviata una mail al docente RAM associato alla tua borsa di studio e visualizzerai la seguente pagina:

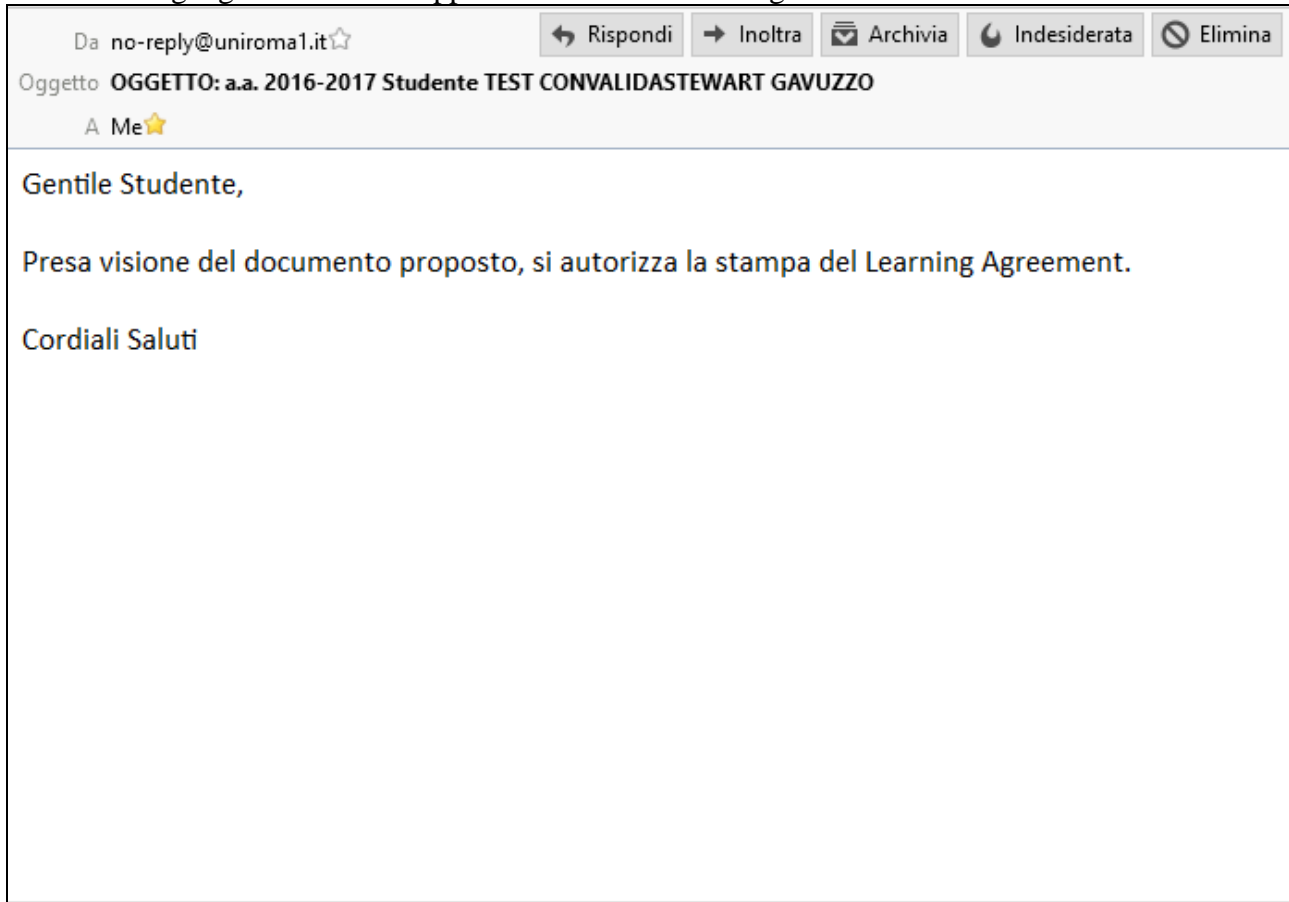
The screenshot shows the Sapienza University of Rome website interface. At the top left is the university logo and name. On the right, there is a search bar and a 'vai' button. Below the header, there are navigation links: 'DATI DELLA BORSA | HELP DESK | DISCONNETTI'. A dark red bar indicates the current page is 'PAGINA PERSONALE'. Below this, there is a button 'Torna alla Pagina Personale'. The main heading is 'LEARNING AGREEMENT - STEP 2/2'. The text below states: 'E' stata inviata una mail per l'approvazione del Learning Agreement. La stampa può essere effettuata solo dopo la conferma da parte del docente'. At the bottom center, there is a 'Credits' link. The footer contains the university's contact information: '© Università degli Studi di Roma "La Sapienza" - Piazzale Aldo Moro 5, 00185 Roma T (+39) 06 49911 CF 80209930587 PI 02133771002'.

Se il Learning Agreement verrà rifiutato riceverai la mail seguente:

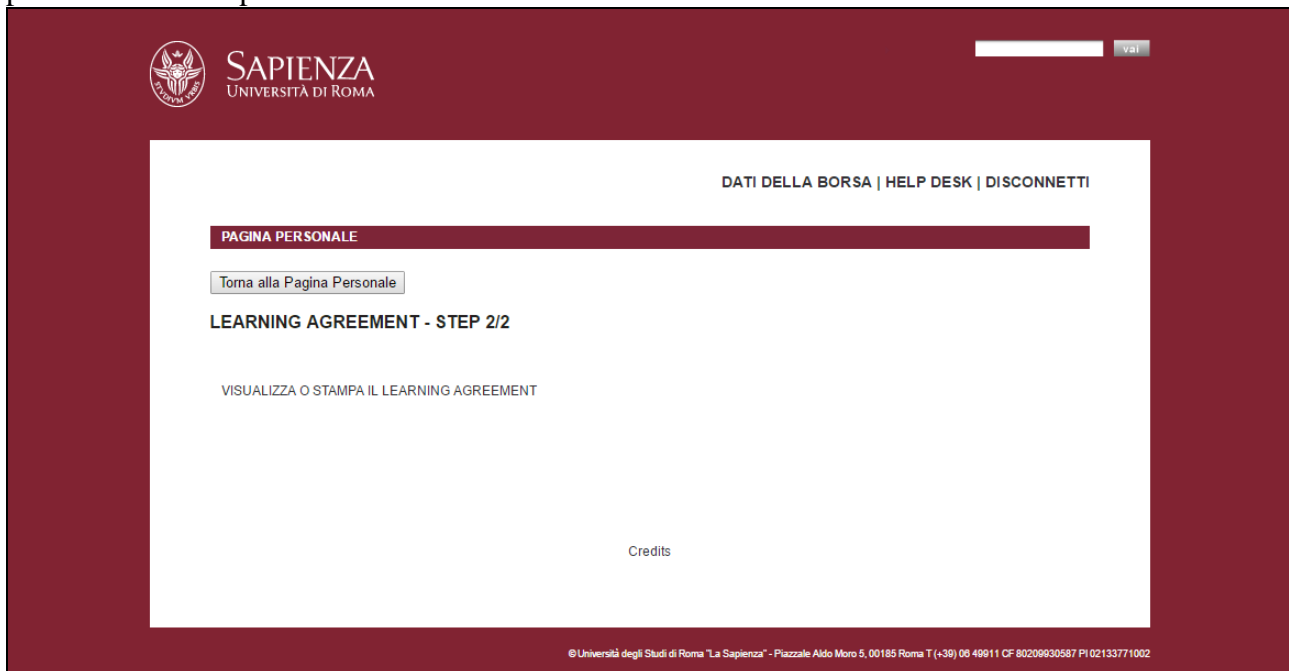
The screenshot shows an email notification from 'no-reply@uniroma1.it'. The subject line is 'OGGETTO: a.a. 2016-2017 Studente TEST CONVALIDACARLO TEST CONVALIDASTEWART GAVUZZO : approvazione Learning Agreement'. The email is addressed to 'Me' with a star icon. The body of the email reads: 'Gentile Studente, Presa visione del documento proposto, non si autorizza la stampa del Learning Agreement con la seguente motivazione: Numero di esami non corrispondente E' possibile modificare il Learning Agreement per la successiva richiesta di autorizzazione Cordiali Saluti'.

Potrai rientrare nella tua Pagina Personale, porre le dovute modifiche e reinviare nuovamente il documento al docente.

Se il Learning Agreement verrà approvato riceverai la mail seguente:



Potrai accedere alla tua Pagina Personale e, seguendo la voce Learning Agreement, avrai la possibilità di stamparlo:



2. Processo di Change Form


Per procedere alla compilazione del Change Form devi accedere alla tua Pagina Personale tramite il link <http://151.100.101.75/pp2013/> inserendo matricola e codice fiscale e scegliendo il Bando Erasmus al quale hai partecipato

The screenshot shows the 'PAGINA PERSONALE' (Personal Page) of the Sapienza University of Rome website. At the top left is the university logo and name. On the right, there are search and user profile fields. Below the header, there are navigation links for 'HOME' and 'HELP DESK'. The main content area is titled 'PAGINA PERSONALE' and contains a section for logging in, with fields for 'Matricola: *' and 'Codice Fiscale: *'. Below this is a section for selecting the Erasmus band, with a radio button selected for 'Bando Erasmus: 2016-2017 - test' and buttons for 'Scegli' and 'Esci'. At the bottom of the page, there is a 'Credits' section and a footer with the university's contact information: '© Università degli Studi di Roma "La Sapienza" - Piazzale Aldo Moro 5, 00185 Roma T (+39) 06 49911 CF 80209930587 PI 02133771002'.

Scorrendo in basso nella Homepage troverai il link "Change Form"

This screenshot shows a detailed view of the Erasmus application page. It includes sections for 'Accordo Finanziario' (Financial Agreement) with a reminder to sign and a link, 'ALLEGATI ALL'ACCORDO FINANZIARIO' (Attachments to the Financial Agreement) listing 'CONDIZIONI GENERALI' and 'CARTA DELLO STUDENTE ERASMUS', and 'Documenti precompilati da scaricare' (Pre-filled documents to download). A list of documents includes 'Student Application Form', 'Dichiarazione di arrivo', and 'Certificato di frequenza'. Under 'Procedure on line', the 'Change Form' link is circled in red with an arrow pointing to it. Other sections include 'Upload documenti', 'Stampa frontespizio documenti da consegnare', and 'Comunicazioni'.

La pagina del Change Form si divide in tre parti: in alto il bottone per terminare la compilazione , poi gli esami/attività che si intendono sostenere all'estero, poi gli insegnamenti che lo studente intende avere riconosciuti presso Sapienza e infine sono richiesti altri dati utili alla compilazione del Change Form.


TEST

[DATI DELLA BORSA](#) | [HELP DESK](#) | [DISCONNETTI](#)

PAGINA PERSONALE

[Torna alla Pagina Personale](#)

CHANGE FORM - STEP 1/2

Operazioni disponibili

Compila il Change Form aggiungendo o eliminando gli esami dall'elenco.

Puoi inoltre:

1. Continuare l'inserimento più tardi, in questo caso clicca qui per tornare alla pagina personale, tutti i dati inseriti finora sono stati già salvati 2. Confermare che tale elenco è definitivo e procedere alla stampa del Change Form. [L'elenco degli esami sarà quindi congelato e non più modificabile.](#)

Si ricorda che la compilazione del Change Form e la data di compilazione devono essere antecedenti all'inizio dei nuovi corsi e che potrà essere stampato solo dopo l'approvazione da parte della Facoltà.

[Termina inserimento e invia il Change Form per l'approvazione](#)

Corsi/moduli/attività che si intendono effettuare all'estero sulla base delle informazioni disponibili

Vai alla maschera di inserimento

Codice del corso (se applicabile)	Titolo del corso / practical work / preparation or research for a thesis	Semestre	Crediti Ects	Motivo	Modifiche	
13	312	I	32,00	B3) Other (please specify) rework	AGGIUNTO	Elimina
2332423	Test test	I	12,00			Elimina ...
test	test test test	I	22,00		AGGIUNTO	Elimina

Totale dei crediti inseriti: **66,00**

Compilare i campi sottostanti per aggiungere i corsi e/o i moduli e/o le attività che si intendono effettuare sulla base delle informazioni disponibili.

Codice del corso presso l'università ricevente (inserire PW se practical work, TH se tesi): *

Titolo del corso / practical work / preparation or research for a thesis presso l'università ricevente: *

Crediti ECTS presso l'università ricevente: *

Semestre:

Motivo per l'aggiunta:

Se hai scelto altro, specifica qui:

[Aggiungi](#)

Corsi/moduli/attività riconosciuti presso l'università La Sapienza

Vai alla maschera di inserimento

Codice del corso (se applicabile)	Titolo del corso / practical work / preparation or research for a thesis	Semestre	Crediti Ects	Motivo	Modifiche	
1023959	DIDATTICA DELLE LINGUE MODERNE	I	6,00			Elimina ...

Totale dei crediti inseriti: **6,00**

Compilare i campi sottostanti per aggiungere i corsi e/o i moduli e/o le attività che si intendono effettuare sulla base delle informazioni disponibili.

Insegnamento: *

Se si intende sostenere:

- ▶ Parte di Tesi, Parte di Tirocinio/Internati
- o, solamente per gli studenti di Farmacia e Medicina, Medicina e Odontoiatria e Medicina e Psicologia:
- ▶ Parte dei Corsi Integrati

specificare qui i Crediti ECTS, altrimenti lasciare vuoto:

Semestre: *

Motivo per l'aggiunta:

Se hai scelto altro, specifica qui:

[Aggiungi](#)

Credits

© Università degli Studi di Roma "La Sapienza" - P.zza A. Moro 5, 00185 Roma T (+39) 06 49911 CF 802995057 PI 0213371002

Una volta compilato il Change Form dovrai confermare i dati inseriti col tasto “Termina inserimento e invia il Change Form per l’approvazione”. Verrà inviata una mail al docente RAM associato alla tua borsa di studio e visualizzerai la seguente pagina:

SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

DATI DELLA BORSA | HELP DESK | DISCONNETTI

PAGINA PERSONALE

Torna alla Pagina Personale

CHANGE FORM - STEP 2/2

VISUALIZZA O STAMPA IL CHANGE FORM - **NON ANCORA POSSIBILE, IN ATTESA DI APPROVAZIONE**

Credits

© Università degli Studi di Roma "La Sapienza" - Piazzale Aldo Moro 5, 00185 Roma T (+39) 06 49911 CF 80209930587 PI 02133771002

Se il Change Form verrà rifiutato riceverai la mail seguente:

Rispondi Inoltra Archivia Indesiderata Elimina Altro

Da no-reply@uniroma1.it

Oggetto **OGGETTO: a.a. Studente TEST CONVALIDACARLO TEST CONVALIDASTEWART GAVUZZO : 15.01 approvazione Change Form**

A Me

Gentile Studente,

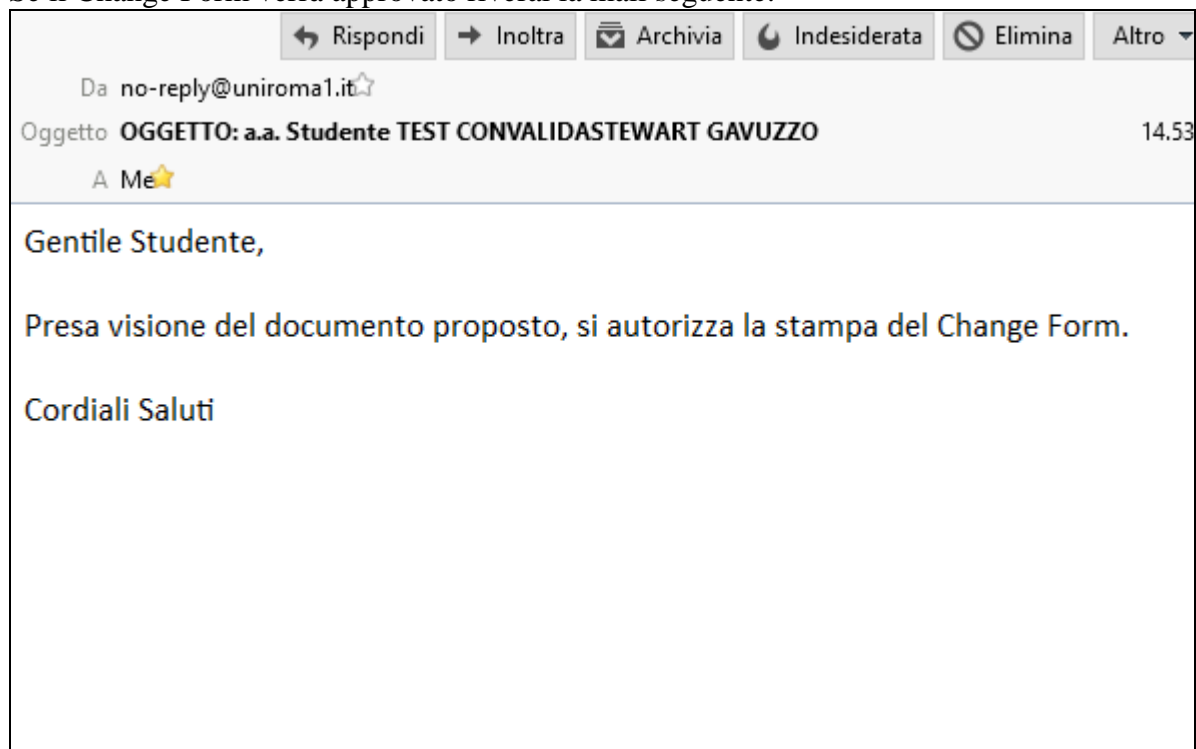
Preso visione del documento proposto, non si autorizza la stampa del Change Form con la seguente motivazione: Motivazione Change Form rifiutato

E' possibile modificare il Change Form per la successiva richiesta di autorizzazione

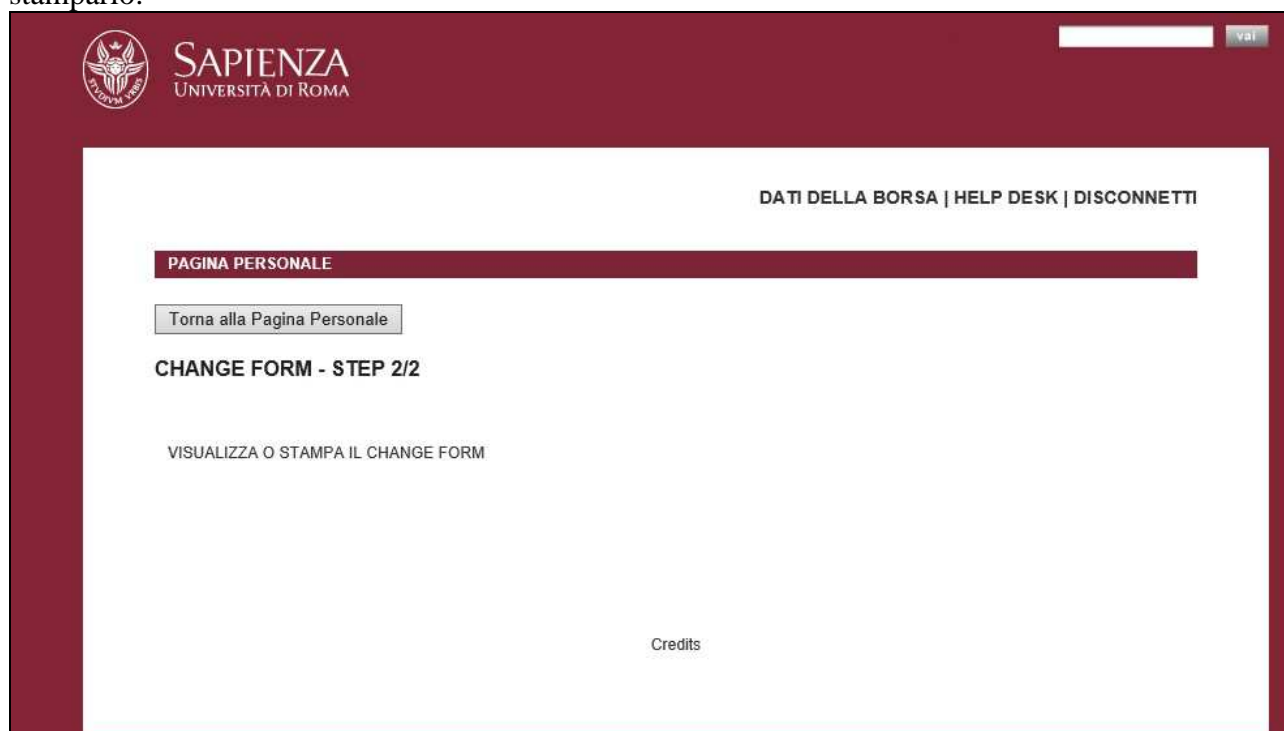
Cordiali Saluti

Potrai rientrare nella tua Pagina Personale, porre le dovute modifiche e reinviare nuovamente il documento al docente.

Se il Change Form verrà approvato riceverai la mail seguente:

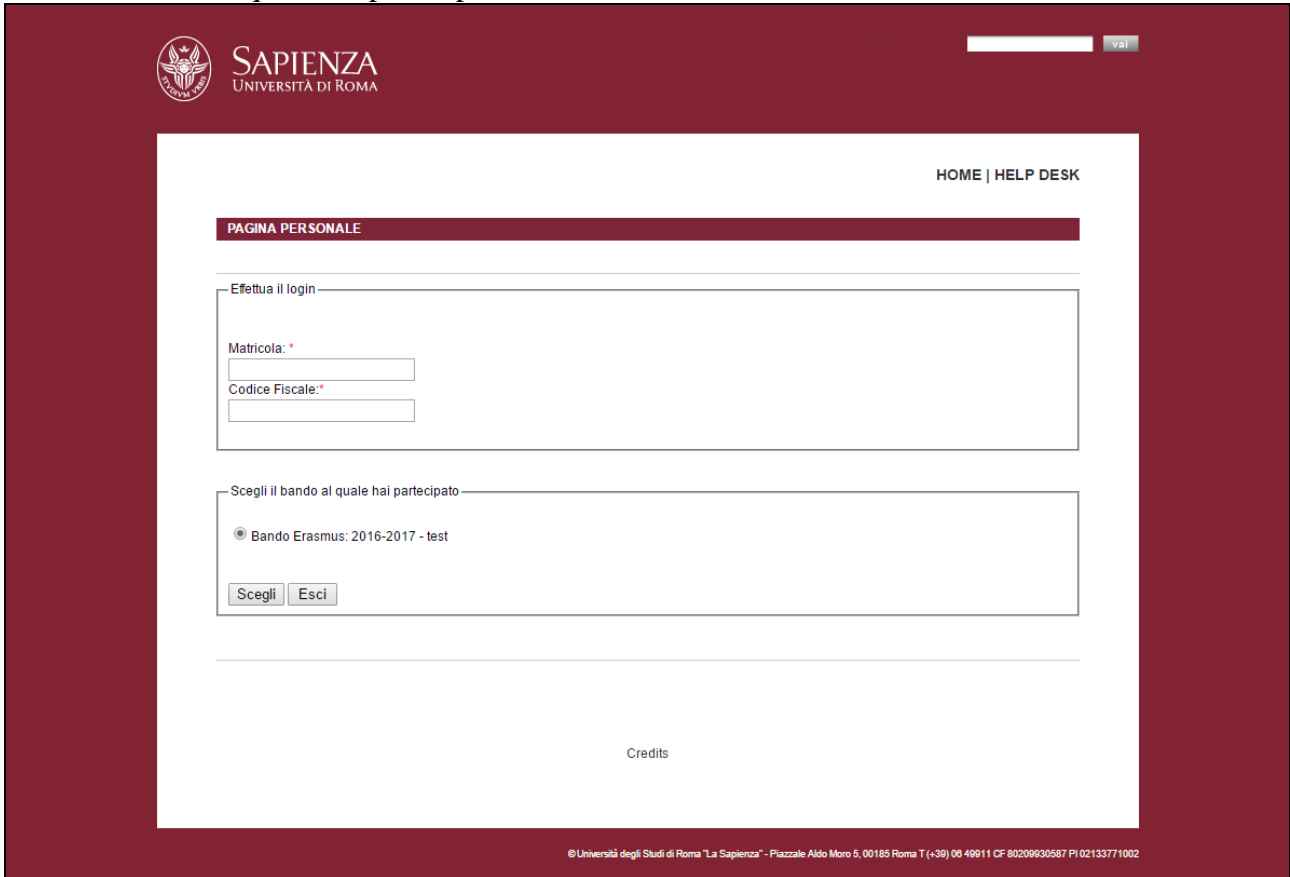


Potrai accedere alla tua Pagina Personale e, seguendo la voce Change Form, avrai la possibilità di stamparlo:

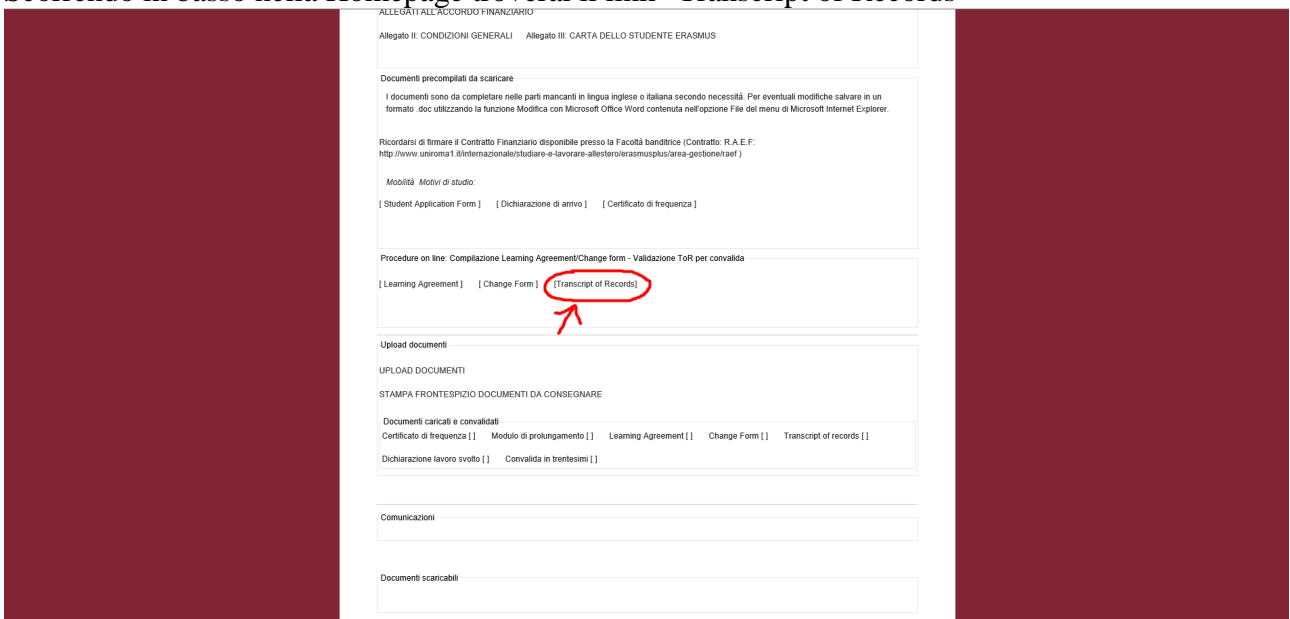


3. Processo di Transcript of Records

Per procedere alla compilazione del Transcript of Records devi accedere alla tua Pagina Personale tramite il link <http://151.100.101.75/pp2013/> inserendo matricola e codice fiscale e scegliendo il Bando Erasmus al quale hai partecipato



Scorrendo in basso nella Homepage troverai il link “Transcript of Records”



Verrai abilitato ad accedere alla pagina del Transcript of Records solo se sei tornato dal tuo viaggio Erasmus. Nella pagina del Transcript of Records e dovrai compilare la tabella precompilata con gli insegnamenti sostenuti all'estero, scrivendo solo il voto e se l'esame è stato superato/sostenuto o meno. Qualora non fossero presenti tutti gli esami che hai sostenuto all'estero vuol dire che devi modificare il tuo Change form (contatta il RAEF)

PAGINA PERSONALE

CORSI/MODULI SOSTENUTI

Informazioni importanti

Una volta rientrati dal soggiorno Erasmus, una volta in possesso del Transcript of Records **DEFINITIVO**, compilate le sezioni relative ai corsi/moduli sostenuti all'estero.

Ti appariranno le materie inserite nel LA / CF. Dovrai quindi, per ogni attività, inserire il voto/giudizio e se è stata sostenuta o meno.

Una volta terminato premere su "Termina inserimento" nel pannello "Operazioni disponibili" che si trova in fondo a questa pagina.

Corsi/moduli sostenuti

[Annulla e ricerca esami da L.A. o C.F.](#) [Salva](#)

Inserisci tutti i campi contenuti nel transcript ricevuto dall'università come nell'esempio sottostante.

Nel campo **voto** dovrai inserire il testo: **Notable, Nota: 7,50 ; ECTS Grade: B**

Nel caso di tirocinio che non prevede voto inserire nel campo voto il testo "senza voto".

Per favorire la convalida degli esami sostenuti ti preghiamo di inserire tutte le informazioni presenti nel transcript.

In caso non corrispondano i crediti, verranno aggiornati dall'ufficio.

Asignaturas y Créditos (Modules and Credits)

Cód. Asig. (Module Code)	Denominación Asignatura (Module Course Unit)	Calificación (Local Grade) (1)	Nota	Créd. ECTS (ECTS Course) (2)	Créditos ECTS (ECTS Credits) (3)
1029-397	ANALISIS DE LA ACTUALIDAD	NOTABLE	7,50	B	6,00

Esami svolti durante il periodo all'estero

Titolo corso estero	Codice corso estero	Crediti Ects estero	Voto	Non superato/non sostenuto
2	1			<input type="checkbox"/>
3	2			<input type="checkbox"/>

Totale dei crediti inseriti: **7,00**

[Salva](#)

Operazioni disponibili

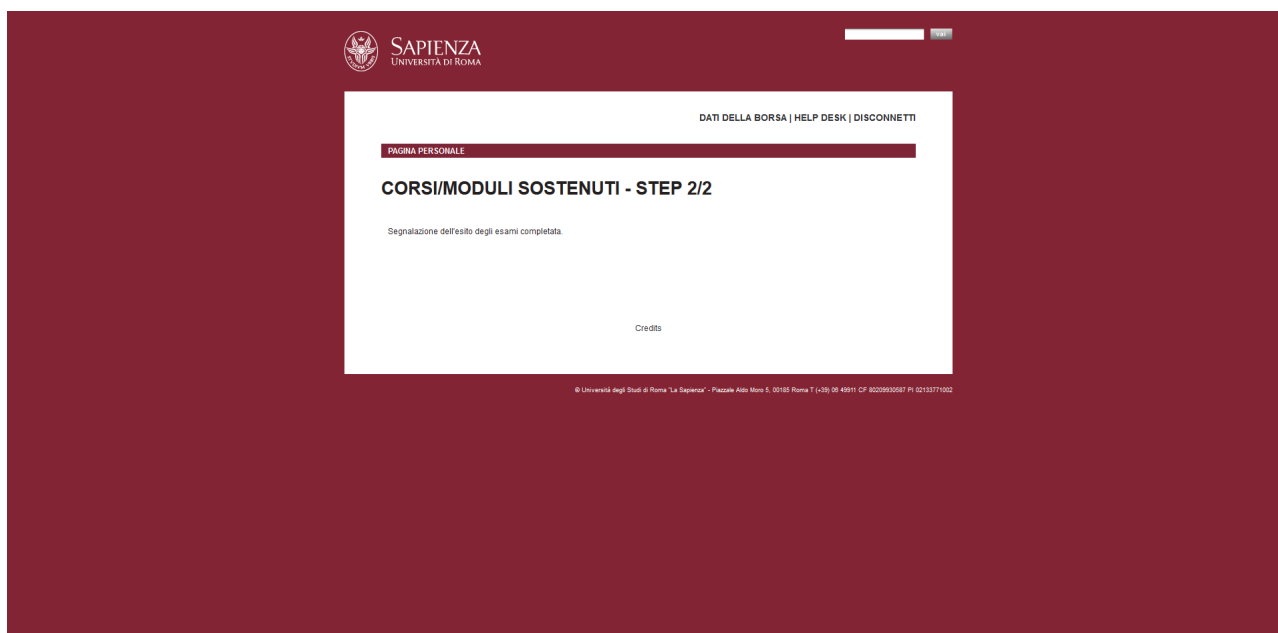
A questo punto puoi:

1. Continuare l'inserimento più tardi, in questo caso clicca qui per tornare alla pagina personale, tutti i dati inseriti finora sono stati già salvati.
2. Confermare che tale elenco è definitivo. [L'elenco degli esami sarà quindi congelato e non più modificabile.](#)

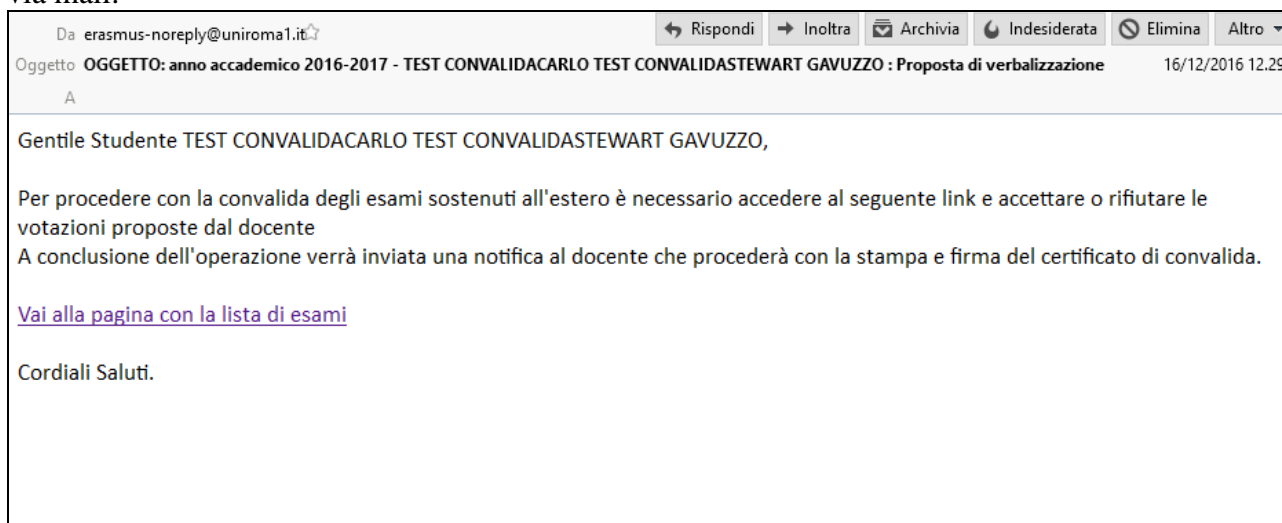
[Termina inserimento](#)

Credits


Il processo sarà completo solo se premerai il tasto **“Termina Inserimento”**.



A quel punto verrà confermato e dovrai aspettare la proposta di verbalizzazione del docente RAM via mail:



La pagina con la lista degli esami ti permetterà di decidere quali esami verbalizzare o meno:

 SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Esami da verbalizzare

Cod.	Denominazione	Tipo	Crediti Insegnamento	Crediti da L.A.	Crediti da riconoscere	Voto Da verbalizzare	Accetta
1020349	Chimica Fisica Biologica	Esame	9	9	9	29 Si	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
AAF1041	TIROCINIO	ParteDiTirocinio	3	3	3	No	

Comunicazioni al docente:

* Attenzione - Premendo INVIA verranno accettati per la verbalizzazione gli esami selezionati

Verrà inviata una mail di riepilogo al docente RAM che procederà a concludere il processo firmando il certificato di Convalida prodotto dal sistema e potrai procedere alla verbalizzazione degli esami.

CERTIFICATO DI CONVALIDA

ANNO ACCADEMICO 2016-2017

Nome: **TEST CONVALIDACARLO**
Cognome: **TEST CONVALIDASTEWART GAVUZZO**
Matricola: **1671181**
Corso di studi: **SCIENZE ARCHEOLOGICHE - SEDE DI ROMA [L (DM 270/04) - ORDIN. 2012]**
Mobilità: **erasmus_ue**
A.A.: **2016-2017**
Codice convalida: **ERASTUDI_2016_41743**
RAM: **test_nome_ram test_cognome_ram**
Data: **13/02/2017 17.13.45**

Esami italiani da verbalizzare

Denominazione	Tipo	Crediti	Crediti da riconoscere	Voto	Da verbalizzare
ANTROPOLOGIA CULTURALE I A	Esame	6,00	6,00	29	Si
CRITICA LETTERARIA E LETTERATURE COMPARATE	Esame	6,00	6,00	30	Si

Luogo e Data: Roma, 21 / 2 / 2017

Sapienza - Università di Roma

test_nome_ram test_cognome_ram

(timbro e firma)

.....