

# COMPILAZIONE VIA WEB DELLA PROPOSTA DI PIANO DI STUDIO individuale/campusone

Questo servizio permette di preparare la proposta di Piano di Studio utilizzando una apposita pagina web raggiungibile da un qualsiasi pc in grado di collegarsi ad Internet (quindi, anche dal pc di casa).

## **COME ACCEDERE AL SERVIZIO**

Il programma per accedere al servizio di compilazione via web del Piano di Studio è inserito all'interno del sito unige.it. (studenti e laureati): <https://servizionline.unige.it/studenti>

1. cliccare su "servizi online agli studenti" e accedere con le proprie credenziali UnigePass
2. cliccare su "carriera"
3. cliccare su "piani di studio" e accedere alla compilazione di un piano di studio individuale

## **COME UTILIZZARE IL SERVIZIO**

La procedura di compilazione della proposta di Piano di Studio si divide in due fasi:

1. **COMPILAZIONE** - lo studente effettua le sue modifiche sul Piano di Studio (rimozione e/o inserimento di insegnamenti).

La fase di compilazione prevede che lo studente possa preparare la proposta di Piano di Studio accedendo anche più volte al servizio.

Ogni volta che lo studente accede al servizio, inizia una sessione di lavoro. La sessione di lavoro può essere abbandonata in qualsiasi momento; al successivo accesso al servizio, lo studente ritroverà il Piano così come era stato lasciato al termine della precedente sessione di lavoro (BOZZA).

2. **CONVALIDA** – lo studente conferma la versione definitiva della sua proposta di Piano di Studio.

Alla fine di ogni sessione di lavoro lo studente ha la possibilità di convalidare la propria proposta di Piano. **Dopo la convalida, nessuna modifica può essere eseguita sulla proposta di Piano.**

La proposta di Piano di Studio convalidata deve essere trasmessa per posta elettronica allo Sportello dello Studente ([sportello.lettere@unige.it](mailto:sportello.lettere@unige.it)) ENTRO le scadenze indicate sul sito.

## **COME FUNZIONA**

**Attenzione:** durante la procedura di compilazione telematica, vengono presentate istruzioni dettagliate atte a facilitare l'utilizzo del servizio. È importante leggere sempre tali istruzioni.

### **PAGINA 1 – INTRODUZIONE**

Possono verificarsi tre diverse situazioni:

- A. È la prima volta che si accede al servizio: cliccare su *Compila* per iniziare la procedura di compilazione della proposta di Piano di Studio.
- B. Non è la prima volta che si accede al servizio, e non si è mai proceduto alla convalida della proposta:
  - cliccando su *Compila* si dà inizio ad una nuova sessione di lavoro;

- cliccando su **Stampa Proposta** è possibile stampare la proposta di Piano di Studio così come si presenta fino a quel momento (BOZZA).
- C. Si è già proceduto alla convalida: è possibile solo la stampa della proposta di Piano di Studio. Nel caso in cui lo studente non abbia ancora trasmesso il piano di studio e si rendesse necessario apportare delle modifiche, è possibile richiedere lo sblocco della compilazione allo Sportello dello Studente ([sportello.lettere@unige.it](mailto:sportello.lettere@unige.it)).

## PAGINA 2 - ISCRIZIONE

Lo studente inserisce il tipo di iscrizione per l'a.a. in corso (tempo pieno o parziale) e il curriculum (laddove previsto).

## PAGINA 3 - RIMOZIONI

Allo studente iscritto ad anni successivi al primo viene presentato l'ultimo Piano di Studio ufficiale, ovverosia quello accettato nel precedente anno accademico.

Se lo studente desidera rimuovere uno o più insegnamenti dal suo Piano di Studio, deve farlo in questa pagina (non è possibile rimuovere gli insegnamenti per i quali l'esame è già stato superato e registrato).

## PAGINA 4 - AUTOCERTIFICAZIONE

Lo studente può (non è obbligatorio) autocertificare il superamento di esami che non sono ancora stati registrati dalla Segreteria Studenti.

## PAGINA 5 - INSERIMENTI

Lo studente ha la possibilità di inserire, per l'a.a. in corso, nuovi insegnamenti nella propria proposta di Piano di Studio. Gli insegnamenti vanno inseriti **utilizzando i codici assegnati dall'Ateneo** (reperibili sul sito di Scuola, alla pagina "Piani di studio", e/o sul sito di Ateneo). Dopo aver digitato il codice dell'esame, si dovrà "selezionare" sulla destra la tipologia corrispondente (Di base, Caratterizzante; Affine o Integrativa, A scelta ecc.)

## PAGINA 6 – NOTE

Lo studente ha la possibilità di aggiungere le proprie note, che verranno poi stampate sulla proposta di Piano di Studio, in prima pagina. Laddove lo studente intenda presentare un piano di studio non conforme all'offerta formativa del Corso (ma redatto sulla base dell'ordinamento) è fortemente consigliato inserire le motivazioni alla base di tale scelta.

In caso di soggiorno Erasmus, si suggerisce di indicare nelle note gli esami che saranno sostenuti all'estero. Nel caso di esami A scelta che non hanno un nome e un codice corrispondenti nel nostro Ateneo, non è possibile il loro inserimento nel piano di studio. In questo caso occorre specificare che l'esame o gli esami a scelta libera non sono stati inseriti perché saranno frequentati e sostenuti in Erasmus.

## PAGINA 7 – CONCLUSIONE

Allo studente viene presentata la proposta di Piano di Studio così come risulterebbe in quel momento. Solo in questa fase lo studente può procedere alla **convalida** della proposta, operazione propedeutica **all'invio del documento allo Sportello dello Studente** ([sportello.lettere@unige.it](mailto:sportello.lettere@unige.it)).