



ALMA MATER STUDIORUM – UNIVERSITA' DI BOLOGNA  
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO RELAZIONI INTERNAZIONALI

## LINEE GUIDA PER LA VERBALIZZAZIONE DEGLI ESAMI DEGLI STUDENTI DI SCAMBIO

### **Gli studenti di scambio:**

ricevono le credenziali d'Ateneo all'atto della registrazione del loro arrivo presso il Dipartimento Amministrativo Relazioni Internazionali o gli Uffici dei Poli;

in attuazione del loro Learning Agreement, prima di sostenere gli esami, devono compilare il piano di studi online, collegandosi al sito: <https://piani.unibo.it> e autenticandosi con le credenziali d'Ateneo ;

possono scegliere senza limiti tutte le attività formative dell'Ateneo;

possono sostenere separatamente anche i singoli componenti di esami integrati e sono pertanto abilitati a selezionarli separatamente nei piani di studio online;

possono modificare il piano in ogni momento; le modifiche fatte sono immediatamente visibili nelle pagine dei docenti;

il servizio piani di studio online è disponibile, per ogni anno accademico, fino al mese di luglio.

### **I docenti:**

gestiscono gli appelli e le verbalizzazioni con stesse modalità previste per gli studenti iscritti;

invitano gli studenti, non in regola con il piano di studi, a compilarlo inserendo gli esami con i corretti codici materia e di corso di studio. Immediatamente dopo la compilazione del piano, gli studenti diventano visibili negli elenchi degli studenti che possono regolarmente sostenere l'esame;

verbalizzano e trascrivono sul libretto tutti gli esami, inclusi i componenti degli esami integrati. Verbalizzazione (in formato digitale tramite AlmaEsami o in casi eccezionali su supporto cartaceo) e trascrizione sul libretto sono due operazioni distinte e devono essere entrambe eseguite;

contattano gli Uffici Didattici di Facoltà per problemi che concernono le abilitazioni alla verbalizzazione e in particolare per quelle relative ai componenti degli esami integrati, che non sono automaticamente predisposte. A seguito delle abilitazioni i singoli componenti degli esami appaiono come esami a sé stanti nell'elenco delle attività formative verbalizzabili e come tali vengono gestiti, richiedendo tra l'altro la nomina di una apposita commissione d'esame. Una cosa diversa è la possibilità, offerta da AlmaEsami di fissare appelli parziali per singoli componenti di esami integrati: essa riguarda gli studenti che hanno in carriera l'intero esame integrato e non permette verbalizzazioni separate;

verbalizzano, se necessario, anche i giudizi "ritirato" e "respinto" che sono riportati nei transcript of records rilasciati agli studenti;

certificano autonomamente le frequenze, le attività non presenti in programmazione didattica, le attività con caratteristiche diverse da quelle presenti in programmazione didattica (che non vengono riportate nei transcript of records);

qualora necessario, in attuazione delle convenzioni stipulate dall'Università di Bologna, possono verbalizzare gli esami anche al di fuori dei periodi di esame.



**ALMA MATER STUDIORUM – UNIVERSITA' DI BOLOGNA**  
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO RELAZIONI INTERNAZIONALI

**Gli Uffici didattici di Facoltà:**

abilitano i docenti a verbalizzare i singoli componenti degli esami integrati, utilizzando la funzione “verbali” di Plitvice.

**Le Segreterie Studenti:**

nell’offrire supporto agli studenti di scambio nella compilazione del piano di studio, possono intervenire nelle carriere con integrazioni e rettifiche;

forniscono ai docenti eventuali verbali cartacei, che possono essere necessari per cause eccezionali e ne curano la registrazione.

**Gli Uffici Erasmus/Relazioni internazionali di Facoltà e dei Poli:**

forniscono il supporto agli studenti di scambio nella compilazione del piano di studio, in particolare per la corretta selezione delle attività formative;

La collaborazione di tutti, anche nella corretta circolazione delle informazioni, è fondamentale per muoversi verso una completa informatizzazione dei processi.

Per ogni chiarimento è possibile contattare il DIRI - Settore mobilità in entrata [incoming.diri@unibo.it](mailto:incoming.diri@unibo.it).