

Flusso per la compilazione online del Learning Agreement Before- Mobilità per Studio

Prima di iniziare la compilazione del Before, devi scegliere se richiedere a Unipi la firma elettronica per sottoscrivere successivamente il contratto Erasmus.

In caso tu scelga di chiedere a Unipi il rilascio di una firma digitale, accederai alla compilazione di un form. La tua scelta verrà poi visualizzata nella relativa sezione della tua pagina personale del Portale, come si vede dalla maschera seguente.

Per la firma digitale del contratto:

La Carta d'Identità Elettronica (CIE) è la chiave di accesso, rilasciata dallo Stato, che permette l'autenticazione con i massimi livelli di sicurezza ai servizi online degli enti che ne consentono l'utilizzo, Pubbliche Amministrazioni e soggetti privati.

CieSign è l'App che il Poligrafico e Zecca dello Stato Italiano ha realizzato e distribuito gratuitamente su Google Play e Apple Store, per consentire al cittadino di firmare digitalmente i propri documenti con la CIE. Non occorre altro che essere in possesso di uno smartphone dotato di tecnologia NFC e della CIE con il relativo codice PIN di 8 cifre consegnato, per la prima parte, dall'operatore comunale al termine della richiesta di rilascio della carta e, per la seconda, nella lettera che accompagna la consegna della CIE al cittadino.

dispongo di Carta di identità elettronica (CIE)/ Firma digitale da utilizzare ai fini della firma elettronica del contratto Erasmus, tramite l'app CIESign

non dispongo di CIE , oppure, dispongo di CIE ma non posso utilizzarla per la firma elettronica del contratto Erasmus tramite l'app CIESign e CHIEDO a Unipi il rilascio della firma digitale

[Salva](#)

Sulla Pagina Personale lo studente effettua la scelta relativa alla firma digitale

Per la firma digitale del contratto:

Dispongo di Carta di identità elettronica (CIE)/ Firma digitale

Documenti importanti / Important documents

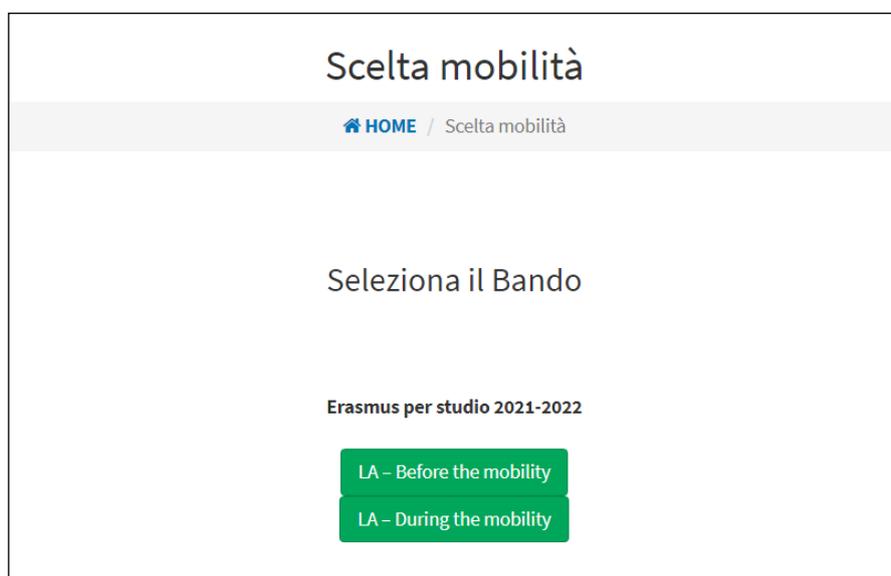
Comunicazioni importanti / Important communications

Documenti da compilare

[LA Before Then Mobility / LA During the mobility](#)

Dopo la scelta compare il pulsante che indirizza lo studente alla compilazione del Before.

Puoi, quindi, procedere con la compilazione del Before the Mobility (la compilazione del During sarà attivata solo dopo la stipula del contratto Erasmus).



Una volta entrato nella sezione della compilazione del Before, dovrai inserire i dati richiesti.

N.B.: i campi per l'inserimento esami sono liberi; dovrai quindi controllare il nome e il codice dell'esame o del modulo (su portale Valutami o ECTS catalogue o chiedendo al tuo CAI) prima di procedere all'inserimento, in modo da evitare la mancata approvazione da parte del CAI.

ATTENZIONE: NON AVERE FRETTA!!!

Segui i consigli qui di seguito per evitare di inviare un LA non completo e dover attendere il rifiuto del CAI.

- **Non cliccare su TERMINA prima di aver inserito tutti i corsi (tramite “Aggiungi”), altrimenti il LA viene inviato al Coordinatore di Area per l’Internazionalizzazione (CAI) per l’approvazione. Se hai sbagliato e il CAI non è presente per rifiutarlo, nessun altro potrà farlo e resterai bloccato (in questo caso **NON premere il pulsante “helpdesk” presente su ogni pagina del portale**, è SOLO il CAI che può sbloccare il tuo LA errato, rifiutandolo). Scrivi al tuo CAI o all’aiuto CAI, segnalando l’errore e chiedendo il rifiuto.**
- Per inserire esami italiani a cui corrispondono più esami stranieri basta inserire più volte l'esame italiano. Per esempio, se a un esame italiano A corrispondono due esami stranieri B e C, devi inserire
Esame A corrisponde esame B e esame A corrisponde esame C: $A > B + C$

Allora fai due inserimenti

1) $A > B$

2) $A > C$

Ovviamente se gli esami corrispondenti sono tre, dovrai fare tre inserimenti ecc... Stessa cosa se si ha un esame straniero a cui corrispondono più esami italiani (ma stavolta a essere ripetuto sarà l'esame straniero).

Titolo del corso presso l'università ricevente: *

Codice del corso presso l'università ricevente (inserisci 0 se non lo conosci):*

Crediti ECTS presso l'università ricevente:*

Semestre:

Autumn

Aggiungi

Compilare i campi obbligatori prima dell'aggiunta dell'esame selezionato

Corsi/moduli che si intendono seguire sulla base delle informazioni disponibili

Vai alla maschera di inserimento

Codice del corso	Titolo del corso all'Università di Pisa	Crediti Ects	Codice del corso estero	Titolo del corso estero	Crediti Ects estero	Semestre	
1290Z	ADE - NUTRACEUTICA E INTEGRATORI: REAZIONI AVVERSE E DOPING	1,00	0	Test Opzione 1	6,00	Autumn	Elimina

Totale dei crediti italiani inseriti: **1,00**
Totale dei crediti stranieri inseriti: **6,00**

L'esame è stato aggiunto al Before

LA – Before the mobility - Step 2/2

[HOME](#) / [Scelta mobilità](#) / [LA – Before the mobility - Step 2/2](#)

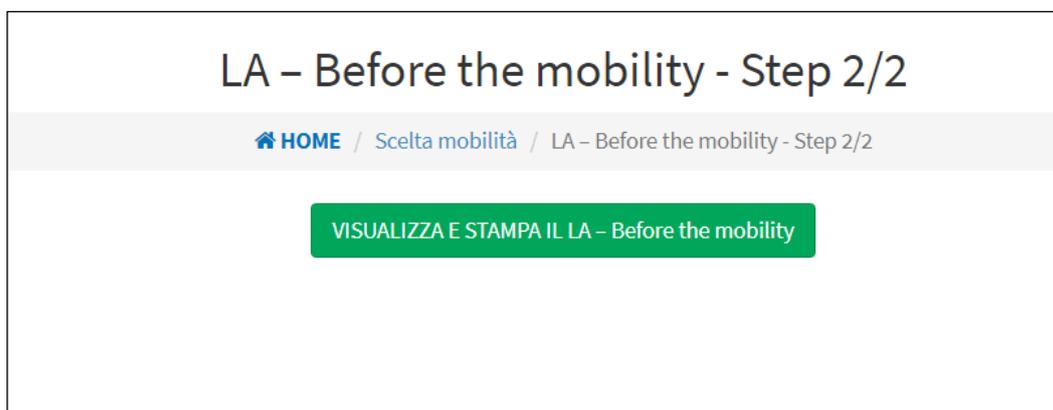
LA – Before the mobility REGISTRATO ED INVIATO ALL'UFFICIO DEL CAI PER LA VERIFICA.
NON ANCORA STAMPABILE PERCHÉ NON ANCORA APPROVATO

Quando sei sicuro di aver completato l'inserimento dei vari esami nel Before, devi cliccare sul tasto *Termina inserimento* e il sistema invierà tramite mail il documento al tuo Coordinatore di Area per l'Internazionalizzazione (CAI).

N.B. Non potrai più modificare il documento e dovrai attendere l'approvazione o il rifiuto da parte del CAI.

Il tuo CAI sarà avvisato del caricamento del Before tramite una mail di notifica in modo che possa visualizzare il documento e procedere con la sua accettazione. Se il Before sarà corretto riceverai una mail dal CAI di avvenuta validazione, altrimenti, in caso siano necessarie delle modifiche, riceverai una mail dal CAI con la spiegazione della mancata validazione e le eventuali modifiche da fare.

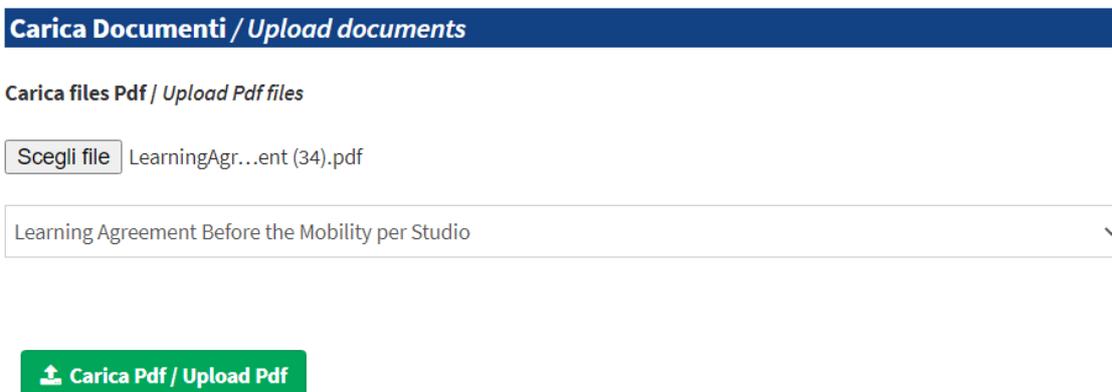
L'approvazione del Before da parte del CAI si evidenzia nel documento con la dicitura "Approved by *** using the UNIPI credentials" e il nome del CAI.



Pagina visualizzata dopo l'approvazione del documento da parte del CAI.

Dopo l'approvazione del Before da parte del CAI, dovrai scaricarlo, firmarlo (verifica con il CAI se intende firmare in maniera autografa il documento prima dell'invio alla sede estera) e inviarlo alla sede estera per la firma della parte di competenza.

Una volta che il Before sarà perfezionato con tutte le firme, dovrai ricaricarlo nell'apposito punto di upload del Portale, dopo aver selezionato il tipo di documento, unitamente alle relative dichiarazioni Covid richieste da Unipi, in un unico file pdf.



studente carica il LA Before perfezionato nella sua pagina personale

Lo

Il CAI viene avvisato con una mail automatica del caricamento del Before completo e perfezionato e può procedere l'accettazione del documento, oppure inviarti una mail spiegando i motivi della mancata validazione e le eventuali modifiche da fare.

N.B. L'approvazione definitiva del Before perfezionato riguarda sia il documento che le dichiarazioni Covid allegate.

Se il Before e le dichiarazioni vengono accettate definitivamente, riceverai una e-mail di notifica dal sistema

La validazione del CAI sbloccherà la compilazione del contratto Erasmus non appena il nuovo modello 21/22 sarà reso disponibile dalla Commissione europea.

Per problemi tecnici (ad eccezione del rifiuto del LA per errata compilazione, che può essere effettuato solo dal CAI), premere il pulsante "helpdesk" presente su tutte le pagine del portale