

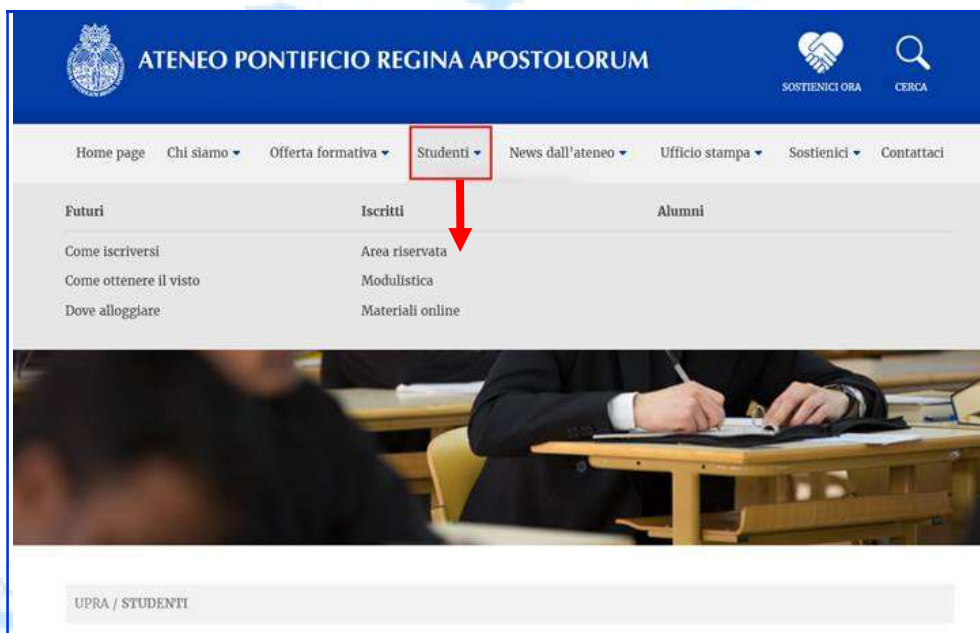


GUIDA ILLUSTRATA PER LA
PRENOTAZIONE ESAMI ONLINE
sessione ordinaria

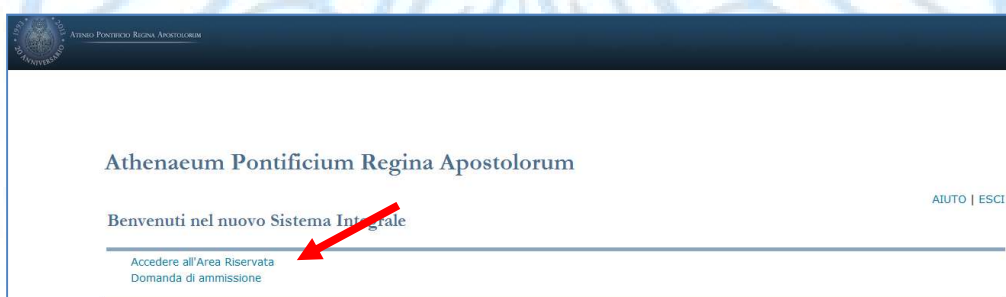
PASSI DA SEGUIRE

Accedere al sito www.upra.org

Cliccare su **Studenti**, successivamente su **Area riservata**.

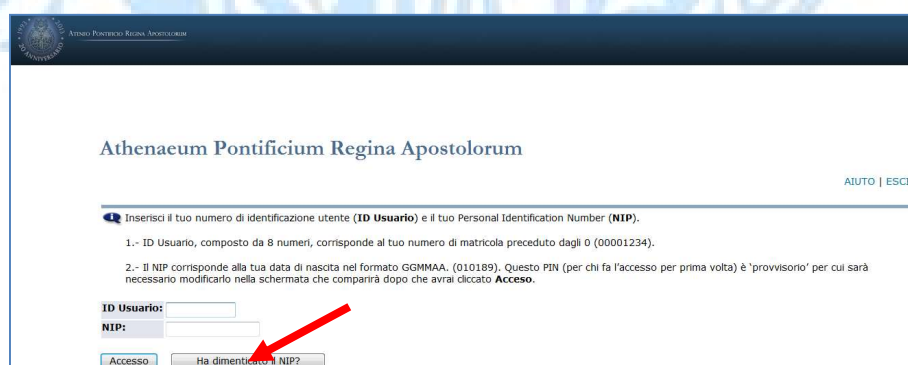


Una volta visualizzata questa pagina, cliccare **Accedere all'Area Riservata**.



Inserire il proprio l'ID e password.

NOTA: se è il suo primo accesso, inserire l'ID e come password la data di nascita nel formato DDMMAA. Una volta entrato le chiederà di cambiare PIN con un altro composto da 6 numeri.



Si avvisa lo studente che per la prenotazione online degli esami di SESSIONE ORDINARIA è necessario prima compilare il Questionario Valutazione per ogni materia frequentata nel semestre, il questionario di Autovalutazione e valutazione dei Servizi generali e, solo per i laureandi, il questionario di Fine ciclo.

Tali questionari sono assolutamente anonimi e a scopo esclusivamente statistico. È importante per noi avere la sua opinione per offrire un servizio di qualità e sempre migliore.

Per accedere ai Questionari, cliccare sul link Sistema di Valutazione Attività Docente (SVAD).

Selezionare l'attuale ciclo di studio frequentato e del quale si vuole avviare la Valutazione. Cliccare successivamente su Invio.

Iniziare la valutazione cliccando su un Docente presente nella lista dei corsi frequentati e, per i laureati, sull'Esame finale.

Si visualizzeranno una serie di domande a risposta multipla: cliccare nello spazio tondo corrispondente la risposta scelta (ad ogni numero corrisponde un valore descritto nella leggenda in alto).

Una volta concluso, cliccare sul tasto Completa. Se invece si desidera completare la valutazione in una fase successiva pur salvando le risposte date, cliccare su Finire dopo.

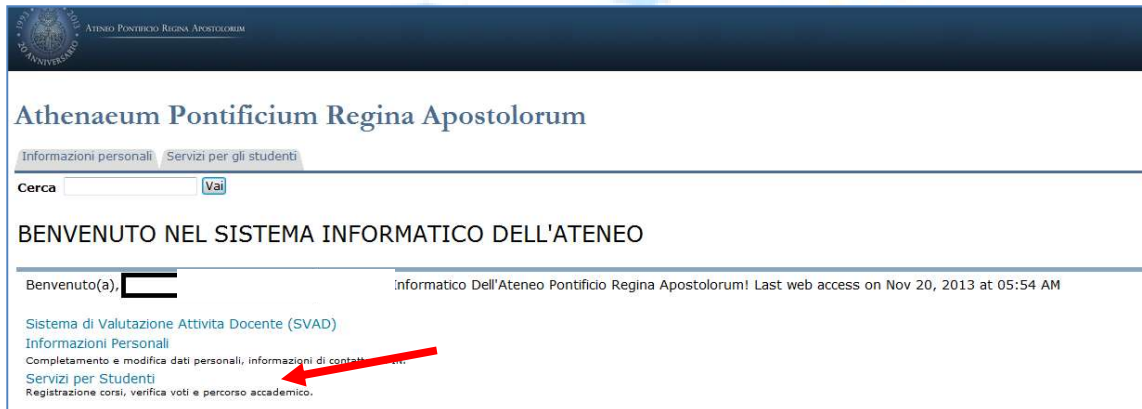
Per accedere al questionario di Autovalutazione e valutazione Servizi generali, cliccare sulla materia denominata ISCR 1000.

Si visualizzeranno una serie di domande a risposta multipla: cliccare nello spazio tondo corrispondente la risposta scelta (ad ogni numero corrisponde un valore descritto nella leggenda in alto).

Una volta concluso, cliccare sul tasto Completa.

Per l'iscrizione agli esami.

Accedendo al proprio profilo, cliccare sul link Servizi per Studenti.



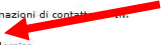
Athenaeum Pontificium Regina Apostolorum

Informazioni personali | **Servizi per gli studenti**

Cerca

BENVENUTO NEL SISTEMA INFORMATICO DELL'ATENEO

Benvenuto(a), Informatico Dell'Ateneo Pontificio Regina Apostolorum! Last web access on Nov 20, 2013 at 05:54 AM

[Sistema di Valutazione Attivita Docente \(SVAD\)](#)
[Informazioni Personali](#)
[Completamento e modifica dati personali, informazioni di contatto, ecc.](#)
[Servizi per Studenti](#) 
[Registrazione corsi, verifica voti e percorso accademico.](#)

Cliccare su RegISTRAZIONI.




Athenaeum Pontificium Regina Apostolorum

Informazioni personali | **Servizi per gli studenti**

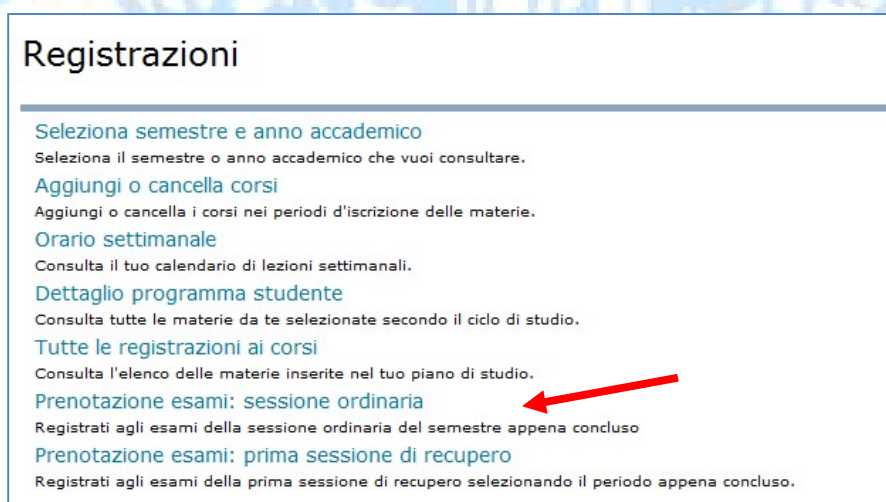
Cerca

Servizi per gli studenti

[Registrazioni](#) 
Verifica l'orario settimanale e lo stato di registrazione ai corsi per aggiungere, modificare e cancellare. Effettua qui la prenotazione esami.

[Informazioni Accademiche](#)
Consulta i corsi, i voti e l'avanzamento nel tuo piano di studio.

Cliccare su Prenotazione esami: sessione ordinaria (febbraio/giugno).



Registrazioni


[Selezione semestre e anno accademico](#)
Seleziona il semestre o anno accademico che vuoi consultare.

[Aggiungi o cancella corsi](#)
Aggiungi o cancella i corsi nei periodi d'iscrizione delle materie.

[Orario settimanale](#)
Consulta il tuo calendario di lezioni settimanali.

[Dettaglio programma studente](#)
Consulta tutte le materie da te selezionate secondo il ciclo di studio.

[Tutte le registrazioni ai corsi](#)
Consulta l'elenco delle materie inserite nel tuo piano di studio.

[Prenotazione esami: sessione ordinaria](#) 
Registrati agli esami della sessione ordinaria del semestre appena concluso

[Prenotazione esami: prima sessione di recupero](#)
Registrati agli esami della prima sessione di recupero selezionando il periodo appena concluso.

Selezionare il Semestre in corso per la SESSIONE ORDINARIA. Invio.

Anno accademico

Selezionare un Periodo: Primo semestre 2013-2014

Cliccare sulla casella Iscritta dell'esame o esami che si vogliono sostenere. Durante il periodo di apertura di prenotazione esami online sarà possibile sia selezionare e sia cancellarsi all'esame. Per la cancellazione è sufficiente togliere il flag dalla casella esame e Salvare.

Prenotazione di esami sessione ordinaria Primo semestre 2013-2014
Dic 03, 2013 02:03 AM

Stampa l'elenco delle prove registrati

NRC	Subj	Course	Descrizione	Crediti	Modalità	Data	Orario	Edificio	Aula	Professore	Iscritta
1130	FILP	2019	Una questione antropologica ancora aperta: rapporto anima-corpo	3	Teoria	13/12/2013	1000-1200	Corridoio B	201	D'Agostino Daniele	<input checked="" type="checkbox"/>

Salvare. Se possibile stampare l'elenco degli esami selezionati.

Prenotazione di esami sessione ordinaria Primo semestre 2013-2014
Dic 03, 2013 02:05 AM

[Ritornare alla pagina prenotazione](#)

NRC	Subj	Course	Descrizione	Crediti	Modalità	Data	Orario	Edificio	Aula	Professore
1097	FILP	2006	Essere, conoscere, dire	5	Teoria	30/11/2013	1000-1300			Contat Alain
1123	FILO	2066	Le metafisiche dell'essenza	3						Contat Alain
1130	FILP	2019	Una questione antropologica	3	Teoria	13/12/2013	1000-1200	Corridoio B	201	D'Agostino Daniele

IMPORTANTE

Si fa presente il Regolamento generale, all'art. 61 pgf 2

Se lo studente non si iscrive tempestivamente dovrà pagare una mora e iscriversi, attraverso l'apposito modulo, all'esame presso la Segreteria Generale PRIMA dell'inizio della sessione nei giorni e negli orari di apertura sportello.

Si fa presente il Regolamento generale, all'art. 61 pgf 3

Una volta iscritto ad un esame, se uno studente, per diversi motivi, non può sostenerlo nella data stabilita, deve disdirne l'iscrizione almeno due giorni lavorativi prima dell'esame presso la Segreteria di Facoltà; se non lo fa, la nuova iscrizione all'esame è soggetta alla tassa per esami non presentati.

Si fa presente il Regolamento generale, all'art. 61 pgf 1

Si intende come Fuori Sessione la richiesta da parte di un singolo studente di sostenere una prova d'esame in date diverse da quelle previste dalle sessioni ordinarie e di recupero.

Senza autorizzazione scritta del Vice rettore accademico, non si può presentare un esame fuori di queste sessioni.

Lo studente deve presentare il modulo di Richiesta iscrizione agli esami Fuori sessione alla Facoltà per fissare un appuntamento con il Decano.

Una volta ottenuta la prima firma per approvazione da parte del Decano, lo studente deve richiedere un successivo appuntamento con il Vice rettore accademico per ottenere la seconda firma per approvazione.

Completate le firme sul modulo, lo studente deve recarsi in Amministrazione per effettuare il pagamento della tassa di Esame fuori sessione.

Lo studente consegna alla segreteria di Facoltà il modulo e la ricevuta pagamento. La Facoltà comunicherà allo studente, entro 5 giorni lavorativi, le date di esame.

Per eventuali difficoltà è possibile inviare una mail a servizionline@upra.org

allegando possibilmente l'immagine della schermata in cui si riscontra il problema.

-Fine-