



Università degli Studi di Roma "Foro Italico"

Laurea Magistrale Internazionale in Attività Fisica e Salute (LM67-I)

ELECTRONIC APPLICATION PROCEDURE - STEP-BY-STEP GUIDELINES

Welcome to the electronic application procedure for the admission to the European Master of Science in Health and Physical Activity, University of Rome Foro Italico. We apologize for the persistency of the Italian language in some forms, but this step-by-step instruction will guide you throughout the online system.

Before starting, please consider that the procedure includes two major steps: 1) **Registration** to the university's portal (including *one activity A* with 9 consecutive steps); 2) **Admission procedure** to the choosen study program (including *consecutive activities from A to H* with some steps each, as specified above). Each activity/step must be correctly completed in order to proceed to the next.

Make sure to have with you a valid ID document, all relevant information about the degree required for the admission and electronic copies of all mandatory annexes or optional documents that you might consider useful for your evaluation to be uploaded in the system. *No alternative delivery is allowed.*

INFORMAZIONI PER 🔻 COME FARE PER 🔻 LINK UTILI 🔻

Cerca nel sito...



Q





TO START:

Go to the Foro Italico University Home webpage at www.uniroma4.it, click on the User Icon (top right of the screen), click on "Accesso Studenti / Docenti (Students and Faculties Login)"

Avvisi

22.05.2024

Studenti
universitari

Visite mediche sportive obbligatorie Scade il 12 Luglio, 2024

15.05.2024 <u>&</u> Tutti Bando di selezione: n.1 contratto di didattica sostitutiva a.a. 2024-2025 Scade il 6 Giugno, 2024



Bando di selezione: n.5 contratti di didattica integrativa a.a. 2024-2025 Scade il 5 Giugno, 2024

LEGGI TUTTI

O





Area Struttura Didattica

Questa pagina è il punto di partenza per navigare le informazioni relative alla didattica dell'Ateneo. Nella Bacheca Messaggi sono pubblicati tutti gli AVVISI provenienti dall'Ufficio Programmazione Didattica relativi a: Orari e aule delle lezioni curriculari e relative comunicazioni;
Calendari didattici; Prenotazioni esami curriculari e Attività Formative a Scelta; Procedure di iscrizione per le Attività Formative a Scelta; Orari e Aule delle Attività Formative a Scelta e relative comunicazioni; Calendari delle sessioni di tesi; Trasferimenti in entrata; Qualsiasi altro avviso inerente le attività didattiche. Per gli avvisi relativi ai singoli Insegnamenti dei Corsi Di Laurea consultare la piattaforma di supporto didattico MOODLE. Per la gestione delle carriere amministrative degli studenti iscritti ai corsi di laurea relative ai servizi di laurea contributi universitari / Richieste convalide esami / Rilascio certificazioni carriera / Trasferimenti – Rinuncia agli studi / Esame di Laurea, collegarsi al seguente indirizzo: http://www.uniroma4.it/?q=taxonomy/term/88 Per gli avvisi relativi ai servizi di Tirocinio, Job Placement, Orientamento collegarsi al seguente indirizzo http://www.uniroma4.it/?q=taxonomy/term/81

Bacheca Messaggi

Segreteria dei Corsi di Laurea

Da	Oggetto
Ufficio Programmazione Didattica	AWISO - Compilazione questionario sull'esperienza di didattica a distanza svolta in questi mesi
Ufficio Programmazione Didattica	Esami Prof. Piazza e Prof.ssa Pignalosa - modalità di esame Sessione Estiva
Ufficio Programmzione Didattica	Pianificazione Sanitaria e Comunicazione nelle Attività Motorie e Sportive (1° anno LM47) - modalità di
Ufficio Programmazione Didattica	Medicina Interna ed Endocrinologia Applicate alle Attività Motorie (1° anno, LM67) - modalità d'esame
Ufficio Programmazione Didattica	Medicina Applicata allo Sport (2° anno, L22 P02) - Modalità d'esame
Ufficio Programmazione Didattica	Endocrinologia e Medicina dello Sport (L22-P01, 3° anno) - modalità di esame
Ufficio Programmazione Didattica	Linee Guida per il Docente - esami scritti- sessione estiva 2019-20
Ufficio Programmazione Didattica	Linee Guida per lo Studente - esami scritti- sessione estiva 2019-20
Ufficio Programmazione Didattica	Disposizioni per lo svolgimento delle verifiche di profitto per la sessione estiva A.A.2019-20 a seguito dell'emergenza sanitaria COVID19
Ufficio Programmazione Didattica	DECRETO RETTORALE COMMISSIONI TESI 13.05.2020 - AVVISO PER STUDENTI E DOCENTI -
Ufficio Programmazione Didattica	Programma esami Informatica (L22 - LM67)
Ufficio Programmazione Didattica	AWISO - Nota Task Force Sessione Straordinaria di Tesi aprile 2020
Ufficio Programmazione Didattica	TRIAL IL MULINO-CAROCCI : RIVISTEWEB e DARWINBOOKS ad ACCESSO GRATUITO FINO AL 15/06/2020 1° AVVISO
Ufficio Programmazione Didattica	TRIAL IL MULINO-CAROCCI : RIVISTEWEB e DARWINBOOKS ad ACCESSO GRATUITO FINO AL 15/06/2020
Ufficio Programmazione Didattica	EBOOK ELSEVIER + "ELSEVIER COVID-19 INFORMATION CENTER" ad ACCESSO GRATUITO FINO al 15 GIUGNO
Ufficio Programmazione Didattica	AVVISO - RICONOSCIMENTO DELLE ATTIVITÀ' DI TIROCINIO E DEI GRUPPI SPORTIVI: NOTA DELLA TASK FORCE DI ATENEO
://iusm.esse3.cineca.it/Redirect.do?parconfurl=LAYOUT_HEADER_URL	Remote access to SCOPUS database and Elsevier e-journals

Comunicazione agli Studenti - erogazione a distanza della didattica esercitativa

This is a reserved area. Please, click on the «MENU» bottom (top right) and choose the English version. Not all, but most of the explanatory notes and the menus will then be in English.

Didactics Structure Area

This is page is the starting point for browsing the information regarding the University's didactics. You can access the pages from the single faculties and from the other University information pages

Home

As first time, you will be considered as general "Guest".

Click on "Registration (Registrazione)" on the left menu.

If you already registered, click on "Login" and provide your credentials to enter the system.

Reserved Area

Forgotten password

Registration

The following pages will lead you through the registration procedures. At the end of the process, you'll receive username and password, useful to correct your data and to accede to the services offered. You'll be requested the following information: Personal data, Italian fiscal code (automatically calculated by the system), permanent address, temporary address (if different), email, Italian mobile phone (if any), fax.

Activity	Section	Info	Status
A - Web Registration		•	Z
	General page	6	Z
	Personal data	•	A
	Identification document number	0	A
	Permanet Address	6	A
	Temporary Address	•	A
	Contact	0	A
	Choose your password	0	A
	Confirm your information	0	A
	Confirm your username and password	6	<u> </u>



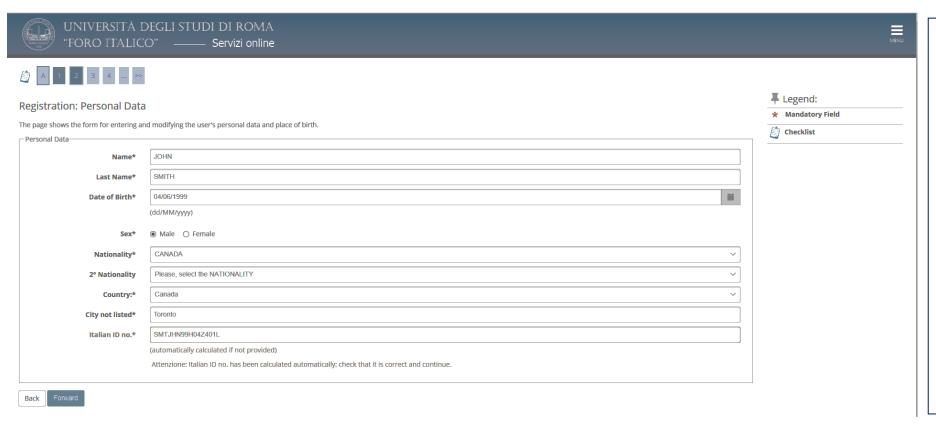
Registration

Now you have an overview of the different steps included in the *Registration* procedure, with the information that you have to insert. Click on *Registration* to start.

A legend on the right shows the different icons that will inform you about the status of your registration



Registration: step A/1 The screen just shows you that you are in the registration activity A. Click on "Forward" The Back bottom will always bring you to the previous step



Registration: step A/2:

Write or select the proper information.

Be aware that *Country, Province, Town City* refer to your "Birth" *Country, Province, Town City.* If your Birth Country is different from Italy, the city name shall to be inserted.

The Italian ID number will be automatically calculated clicking on *Forward*.

Click again to confirm the ID and to proceed.

10/04/2028

(gg/mm/aaaa)





To view the status of your registration, click any time the check list icon

Registration:Documenti di identità In questa pagina viene visualizzato il modulo per l'inserimento o la modifica dei dati del documento d'identità Documento d' Identità Tipo documento* Carta Identità Numero* UV 3456789Z Data Rilascio* 10/04/2018 (gg/mm/aaaa)



Indietro Avar

Registration: step A/3: Write or select the proper information regarding your ID document (Documenti di identità).

Dictionary:

Data Scadenza Validità*

Tipo documento (ID type): select among ID (Carta identità), passport (Passaporto) and patente (driving license); Numero (ID number);

Data Rilascio (released date) – Data Scadenza Validità (expiration date)

Click **Avanti** to confirm the ID and to proceed.



Legend:

* Mandatory Field

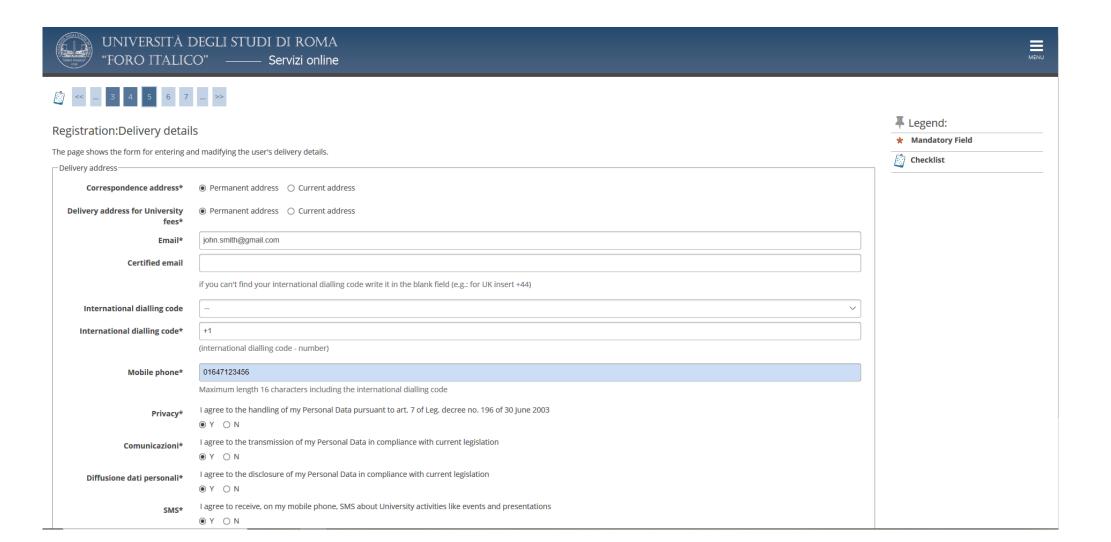


Registration: Permanent address

The page shows the form for entering and modifying the user's permanent address.



Registration: step A/4: Write or select the proper information regarding your permanent address Click *Forward* to continue



Registration: step A/5: Write or select the proper information regarding your delivery address and your consent about utilization of personal data.

Click *Forward* to continue













Registration:Choose password

You can define your personal access password on this page.

All the spaces at the beginning and end of the password will be eliminated.



there must be at least 8 characters

- there must be at least 1 characters of the set 0-9
- there must be at least 1 characters of the set +-!\$_./&
- · there must be at least 1 characters of the set A-Za-z
- there must be no more than 20 characters
- it must not contain parts of the user name longer than 2 characters
- · non deve contenere sottostringhe del nome di lunghezza maggiore di 2 caratteri
- non deve contenere sottostringhe del cognome di lunghezza maggiore di 2 caratteri



Back

Forward

Registration: step A/6: Choose a password, confirm it and then proceed by clicking *Forward*. The password must fulfill the indicated requirements

Legend:

Mandatory Field

Checklist

F Legend:

[Checklist

* Mandatory Field



D	××	姓	5	6	7	80

Registration:Registration Summary

The information entered in the previous sections can be reviewed on this page.

Name	JOHN	
Family Name	SMITH	
Patronymic		
Gender	Male	
Date of birth	04/06/1999	
Nationality	CANADA	
2° Nationality		
3° Nationality		
Country of birth	Canada	
The Town/City entered was not found among those listed.	Toronto	
Italian ID no.	SMTJHN99H04Z401L	
Mother tongue		
Marital status		

Edit Personal Data Use the link to edit Personal Data

- Passport Details -

Type of Passport	Carta Identità	
Issuing Agency		
Passport Number	UV 3456789Z	
Issuing Date	10/04/2018	
Expiring Date	10/04/2028	
Nazione emissione		

Personal Question

Personal question

Edit Personal Question Use the link to edit Personal Question





Registration: step A/7:

Now you can see a summary of all information you provided. Check the accuracy of all information and, eventually, modify them.

Once the revision has been completed, click on Conferma (Confirmation) to finally approve your registration.

The access keys have been sent successfully to the e-mail address you provided:



Registration:Registration completed

All the required information has been entered correctly. To enter your new Personal Area you must login using the access keys showed below. We recommend you keeping this information safe for future access.

- P	Personal Authorization Details:		
Na	ame	JOHN	
	mily Name	SMITH	
E-I	Mail	john.smith@gmail.com	
Us	sername	j.smith2	
Al	ias		
Pa	ssword		

Ŧ	Legend:
*	Mandatory Field
	Checklist







Registration: step A/9: Your registration is now completed. We suggest you to print your credentials.

You can now either exit and apply later, or directly login to proceed with your application.

Please, remind that the selection for the English language must be done **after you enter the Login** (Accesso Studenti e Docenti) from the homepage and **before to login into your reserved area.**

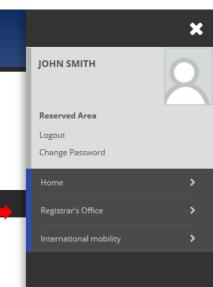
Registered Users Area - Welcome JOHN SMITH

This service was created to keep in contact with users interested in the University world. In this section you can find all the latest news and appointments and keep yourself up to date about developments in the University world.

Home

Once in your reserved login area, you can change the password, modify your registration details (*Home* menu) or manage your application by clicking on the *Registar's Office* (student office) menu to see the different options.

Please consider that the Foro Italico website appearance has been recently updated. When entering the ""Student Office» utility to perform the application, you will see a format slightly different from the images in the next slides, but with the same content and procedure.



JOHN SMITH Reserved Area Logout Change Password

- → Home
- ⇒ Registrar's Office

Admission test State Exams Enrolment Pagamenti

Immatricolazione

Attraverso le pagine seguenti potrai procedere con l'immatricolazione al corso di studio che indicherai.

-Check List-

Activity	Section	Info	Status
A - Selezione Corso di Studio		0	<u> </u>
	Tipologia Ingresso	0	<u>&</u>
	Elenco tipi corso di studio	0	Δ
	Elenco Corsi di Studio	0	a
	Elenco Percorsi di Studio	0	a
	Riepilogo scelta didattica	0	Δ
B - Inserimento Foto		0	a
	Pagina generica pre azione upload foto	0	Δ
	Upload Foto	0	Δ
C - Titoli di accesso		0	Δ
	Dettaglio Titoli di Accesso	0	Δ
D - Immatricolazione		0	a
	Dati immatricolazione	•	a
	Conferma Dati immat	6	Α

By default, the screen will show the enrollment procedure.

Disregard it and click on *Admission test*.

JOHN SMITH Reserved Area

Home

➡ Registrar's Office

Admission test State Exams Enrolment Pagamenti

Iscrizione Concorsi

Attraverso le pagine seguenti sarà possibile effettuare l'iscrizione ad un concorso di ammissione

Check List-

Attività	Sezione	Info	Stat
A - Scelta del concorso		0	•
	Scelta tipologia titolo	0	•
	Selezione concorso	0	8
	Conferma	0	8
B - Inserimento o modifica documento di identità		0	0
	Pagina elenco Documenti di Identità presentati	0	0
C - Conferma iscrizione al concorso		0	0
		0	6
		0	6
		0	
		0	6
		0	6
	Scelta categoria amministrativa ed ausili invalidità	0	6
	Scelta tipologia ausilio invalidità	0	6
	Conferma	0	6
D - Titoli di accesso		0	6
	Dettaglio Titoli di Accesso	0	6
E - Dichiarazione eventuali titoli di valutazione		0	6
	Dettaglio titoli e documenti per la valutazione	0	6
	Conferma	0	6
F - Richiesta Lettere di referenza		0	6
	Dettaglio richiesta referenze	0	6
G - Questionari richiesti prima della conferma dell'ammissione		0	6
	Selezione questionario da compilare	0	6
H - Chiusura processo		•	6
	Conferma esplicita	0	6
	Conferma	6	6

As for the registration procedure, the screen will show the different activities (A to H) and related steps to be fulfilled.

Some of them are required only for specific study programs (Bachelor and/or MSc and/or PhD).

Click on *Iscrizione Concorso*



Admission procedure: step A/1: Select the type of program you are applying for:

First Level Degree (Bachelor)

Laurea Magistrale (Master of Science) —

Dottorato di ricerca (PhD program)

Click on **Avanti**





2016 © by KION a CINECA Company | Informativa utilizzo cookie

Legenda

Tato obbligatorio

Check List

Admission procedure: step A/2: Select the specific study program you are applying for selecting "Concorso Laurea Magistrale in Attività Fisica e Salute - Percorso Internazionale - EMSc in Health and Physical Activity"

Click on **Avanti**



2016 © by KION a CINECA Company | Informativa utilizzo cookie

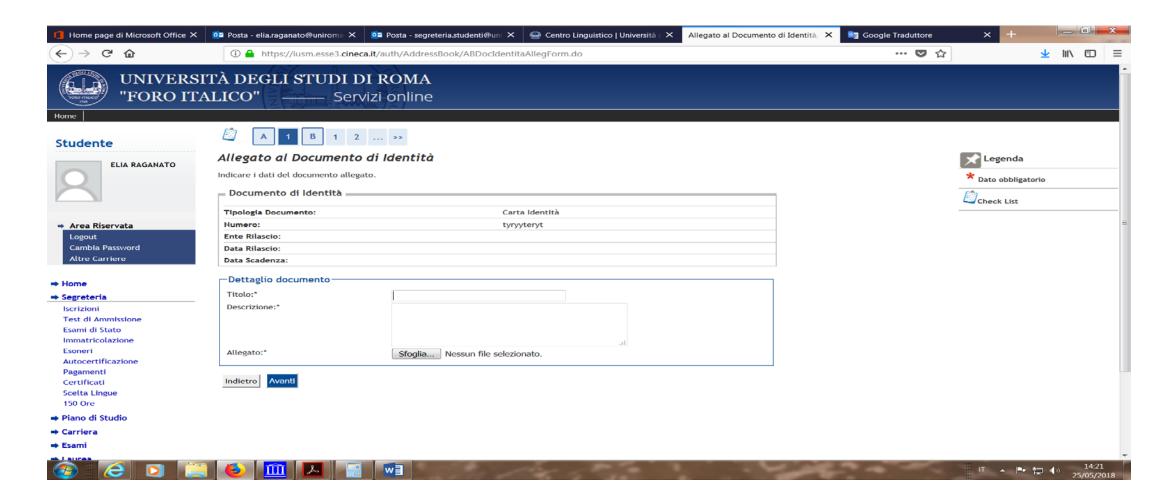
Admission procedure: step A/3: Confirm your choice and click on Conferma e prosegui (Confirmation and proceed)



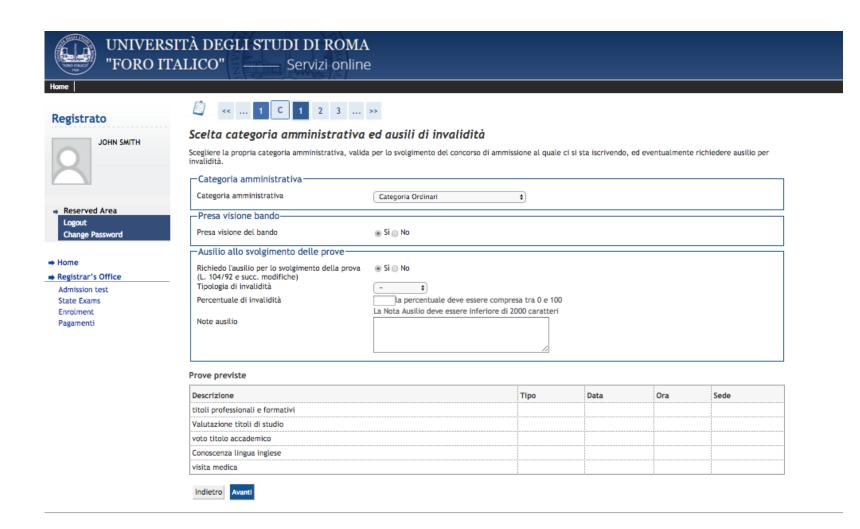
Admission procedure: step B/1: ID document: the one included in the registration will be shown by default. You can either confirm it by clicking on **Prosegui** (Forward) or replace it with **Inserisci Nuovo Documento di Identità** (Include a new ID document). Be aware that, at this stage, it is mandatory to upload the ID electronic copy (jpeg, PDF file) utilizing the «Document details» (**Dettaglio documento**) option as shown in the following slide.

Click on *Prosegui* to continue

State Exams Enrolment Pagamenti



Browse (Sfoglia) the system to upload your ID electronic copy Click on *Prosegui or Avanti* to continue



Admission procedure: step C/1:

"Categoria amministrativa (Category): you have to select between *Categoria ordinaria* (Ordinary category, that include all EU citizens and non-EU citizens residing in Italy) and *Cittadini non comunitari residenti all'estero (non EU citizens residing abroad);*

Presa visione bando (Open Call aknowledgement) you have to confirm your view and knowledge of the relevant Call;

"Ausilio allo svolgimento delle prove (special need during the admission test)" you have to confirm (Si) or decline (No) the requirement fro special need during the test. In case of SI, you will have to specify the type (motor, visual, uditory, uncertained, other) the percentage of disability and the type of special need required (Note ausilio).

Click on *Prosegui* to continue



Home



Registrar's Office

Admission test

State Exams

Enrolment

Pagamenti



Verificare le informazioni relative alle scelte effettuate nelle pagine precedenti.

Concorso	
Tipologia titolo di studio	Laurea Magistrale
Descrizione	Concorso Laurea Magistrale in Attività Fisica e Salute - Percorso Internazionale

Valido per	
Dettaglio	LM67INT - ATTIVITÀ FISICA E SALUTE
Catogoria amministrativa od ausili di invalidità	

Categoria aniministrativa ed adsiti di invatidita	
Richiesta ausilio handicap	No

Indietro Conferma e prosegui

2016 © by KION a CINECA Company | Informativa utilizzo cookie

Admission procedure: step C/2:

Confirmation of study program and category.

Check the accuracy of your selection and then click on *Conferma e prosegui*

Registrato

Reserved Area

→ Registrar's Office

Admission test

State Exams Enrolment

Pagamenti

Logout

JOHN SMITH



Pettaglio titoli richiesti

er proseguire è necessario dichiarare i titoli di studio. Per primi vengono mostrati i titoli di studio obbligatori, mentre le varie opzioni mostrano titoli che sono alternativi a loro. Nelle pagine seguenti verranno chiesti i dati relativi ai titoli di studio conseguiti negli anni precedenti.

Titoli di Studio Alternativi

🗥 Per proseguire è necessario completare l'inserimento di tutti i titoli di studio di almeno un blocco opzionale. Le varie opzioni mostrano titoli che sono alternativi fra

Opzione 1:

Stato blocco	Titolo	Note S T		Note		Note		Azioni
~	UNIVERSITY DIPLOMA	Dettagli ammessi: 73851 - Diplomi Universitari GRUPPO MEDICO 73093 - Diploma Universitario in EDUCAZIONE FISICA	•	Inserisci				

Opzione 2:

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
*	DEGREE		0	Inserisci

Opzione 3:

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
V	FIRST LEVEL DEGREE			Inserisci

Opzione 4:

	Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
	4	Titolo straniero		0	Inserisci





Admission procedure: step **D/1**:

Details about the required academic qualifycation.

you hold Italian an academic degree, select first the three among options, otherwise select (foreign "Titolo straniero degree).

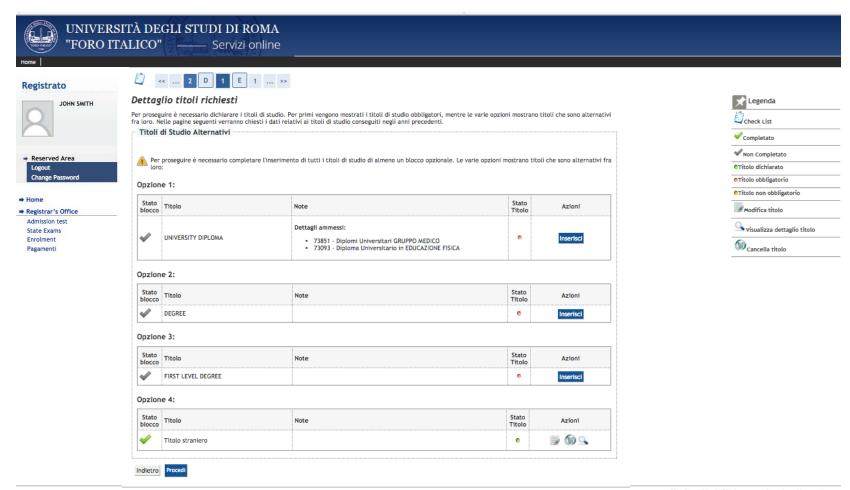
Click on *Prosegui*

Dogistrata	< 2 D 1	E 1 >>				
Registrato	Titolo di studio Universitario straniero					
JOHN SMITH	Questo modulo permette di inserire o modificare i dati relativi ad un titolo di studio universitario straniero.					
0	Dati Titolo Universitario Strar	niero				
	Situazione Titolo*	 conseguito non ancora conseguito 				
	Nazione	Scegli \$				
	Ateneo	Non in elenco \$				
→ Reserved Area	Titolo*	Scegli \$				
Logout	Corso di studio					
Change Password	Durata Anni					
	Data conseguimento	(gg/MM/yyyy)				
→ Home	Voto Giudizio	(ES: 98/110)				
⇒ Registrar's Office						
Admission test	Indietro Procedi					
State Exams						
Enrolment						
Pagamenti						

Admission procedure: step D/1: Details about the non Italian university degree.

Dictionary

Situazione titolo (degree status): select "conseguito" (obtained) or "non conseguito" (pending);
Nazione (Country): select; Ateneo (University): select; Titolo (degree type): select;
Corso di studio (Study program): write the name of the study program;
Durata Anni (year of duration): insert the number of years; Data conseguimento (date of graduation): specify;
Voto (Final mark, in the Italian system, XX/110, where 110 is the maximum mark): specify
Giudizio (Evaluation): in case your final degree is released as A-E, or with passed, good, excellent, etc
Click on **Prosequi**



2016 ® by KION a CINECA Company | Informativa utilizzo cookie

Admission procedure: step D/1: Details about the required university degree. Check the accuracy of the information or revise the type and name of the degree. Click on **Prosegui**



0	JOHN SMITH
→ Reserv	ved Area
Logout	140 La W.
Change	Password
Change	Password
	Password
Home	
Home	r's Office
Home Registra	r's Office on test
→ Home → Registra Admission	r's Office on test ams

Dichia	rare titoli e documenti utili alla valutazione.
	ncorso scelto prevede le seguenti tipologie di documenti e/o titoli che concorrono alla valutazione dell uatoria:
Tipo	titolo
Anne	x "B"
Anne	x "C"
Anne	x "D"
Anne	x "A"
Auto	c. titoli professionali e culturali
	dichiarati
Non è	stato inserito alcun documento e/o titolo di valutazione.
Vuoi a	allegare altri documenti e/o titoli alla domanda di ammissione?*
03	

Admission procedure: step E/1:

In this page you see the list of mandatory or optional supporting documents.

Dictionary

Tipo titolo (Title/qualification type)

- Annex A mandatory for candidates with pending graduation;
- Annex B mandatory for candidates holding a non-Italian degree;
- Annex C mandatory for all candidates applying to the European MSc in health and Physical Activity;
- Annex D mandatory for all candidates applying to the European MSc in health and Physical Activity;

Autoc. Titoli professionali e culturali (Self-certification for additional professional or educational titles, if any) -

2016 © by KION a CINECA Company | Informativa utilizzo cookie

Vuoi allegare altri documenti e/o titoli alla domanda diammissione? (Would you like to include additional documents and/or titles to your application?)

Select Si (Yes) or No and then click on Avanti



2016 © by KION a CINECA Company | Informativa utilizzo cookie

Admission procedure: step E/1: In this page you can specify and upload all mandatory or optional supporting documents.

Dictionary

Tipologia (Type): select among Annex A, Annex B, Annex C, Annex D, Autoc. Titoli professionali e culturali (Self-certification for additional professional or educational titles)

Titolo (document title); Descrizione (description);

Allegato (attachment): press "Scegli file" (select file) and upload the document/s; Click on **Avanti**



Home



→ Home

Registrar's Office

Admission test

State Exams

Enrolment

Pagamenti



Gestione titoli e documenti per la valutazione

Dichiarare titoli e documenti utili alla valutazione.

Il concorso scelto prevede le seguenti tipologie di documenti e/o titoli che concorrono alla valutazione della graduatoria:



Titoli dichiarati

Tipologia	Titolo	Azioni		
Autoc. titoli professionali e culturali	cv	<u>Q</u>	>	6

Vuoi allegare altri documenti e/o titoli alla domanda di ammissione?*







Admission procedure: step E/1:

In this page you can verify the uploaded document and repeat the step up to the uploading of all the documents that are mandatory or relevant for the evaluation.

Click on **Avanti**



Home

Registrato



Reserved Area

Logout Change Password

→ Home

➡ Registrar's Office

Admission test State Exams

Enrolment Pagamenti

Gestione titoli e documenti per la valutazione

Dichiarare titoli e documenti utili alla valutazione.

Il concorso scelto prevede le seguenti tipologie di documenti e/o titoli che concorrono alla valutazione della graduatoria:

Tipo titolo	
Annex "B"	
Annex "A"	
Autoc. titoli professionali e culturali	

Titoli dichiarati

Tipologia	Titolo	Azioni		
	Annex B	<u>_</u>	>	6
Autoc. titoli professionali e culturali	cv	Q		6

Vuoi allegare altri documenti e/o titoli alla domanda di ammissione?*





Indietro

Avanti

Admission procedure: step E/1:

In this page you can verify the uploaded document and repeat the step up to the uploading of all the documents that you consider relevant for the evaluation.

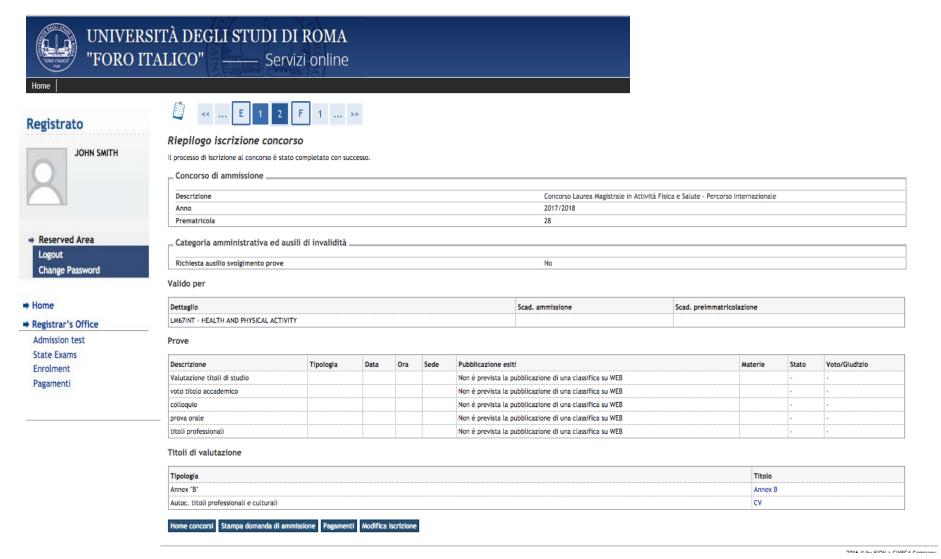
Click on **Avanti**



2016 © by KION a CINECA Company | Informativa utilizzo cookie

Admission procedure: step E/2: Confirmation of titles and documents for the evaluation

The procedure is now completed. Check the accuracy of the intended documents and then click on **Avanti.**



Admission procedure: step E/2: Summary of your application

Check the accuracy of the the different steps. You can go to the Admission Home (Home Ammissione), print your application (Stampa domanda di ammissione), modify your application (Modifica iscrizione), or proceed with the payment of the admission fees (Pagamenti).



2016 © by KION a CINECA Company | Informativa utilizzo cookie

Here you can check the status of your payment.

International students have to pay by bank transfer to the university bank account:

BANCA POPOLARE DI SONDRIO, IBAN IT92B0569603215000004910X56; BIC/SWIFT POSOIT22XXX).

Payment receipt has to be sent by email to elia.raganato@uniroma4.it by the application deadline.

Failure to pay will result in exclusion from selection procedures