

## ***Che cos'è il Learning Agreement?***

---

Il Learning Agreement (LA) è il piano di studi che lo studente intende seguire presso l'Università partner. Questo documento è suddiviso in 3 sezioni:

- **Before the mobility:** questa sezione va compilata in fase di candidatura e devono essere inseriti i corsi che si intendono frequentare all'estero.
- **During the mobility:** questa sezione permette di apportare delle modifiche al piano di studi durante la mobilità.
- **After the mobility:** questa sezione riporta gli esami sostenuti presso l'Università ospitante al fine del riconoscimento una volta rientrati in Italia.

Per compilare il Learning Agreement lo studente è tenuto a consultare autonomamente l'**offerta formativa dell'Università ospitante** per ottenere informazioni precise sul piano di studi, in particolare dovrà:

- controllare i programmi degli esami, i titoli, i codici, la lingua in cui sono tenuti i corsi e i semestri in cui sono attivati;
- scegliere corsi che soddisfino la richiesta di competenze e gli obiettivi formativi del corso di studio di appartenenza.

In questa ricerca lo studente dovrà affidarsi al sito dell'Università ospitante e rivolgersi al Coordinatore Erasmus di dipartimento e al Coordinatore di Istituto per ulteriori indicazioni.

Il Learning Agreement verrà valutato dal Coordinatore Erasmus che autorizzerà lo studente a seguire dei corsi compatibili con il piano di studi italiano, in modo da riconoscere appieno l'attività svolta all'estero.

## ***Per candidarsi***

---

Lo studente deve compilare il modulo nella parte anagrafica e nella sezione *Before the mobility*.

### **Anagrafica:**

**The Student:** inserire i propri dati anagrafici compilando i campi preposti.

**The Sending Institution:** campo precompilato.

**The Receiving Institution:** è relativa ai dati dell'Università ospitante. Nel campo "name" andrà inserito il nome

dell'Università ospitante; nel campo "*faculty/department*" andrà inserito il nome della facoltà dove si studierà; nel campo "*Erasmus code*" andrà inserito il codice dell'Università ospitante (es: *E MADRID01*); nel campo "*Country*" andrà inserito il Paese in cui lo studente andrà in Erasmus.

**Nota Bene:** Per aggiungere ulteriori righe alla tabella basta cliccare col tasto destro del mouse e selezionare la voce "inserisci righe sotto". Per creare nuove caselle, usare la funzione copia/incolla.

### **Before the mobility: table A e B**

Questa sezione prevede la compilazione di due tabelle:

1. nella **tabella A** vanno inseriti gli estremi del periodo di mobilità presunto (in alto) e gli esami che lo studente intende effettuare all'estero, con l'indicazione del semestre e del numero di crediti ECTS. Questo andrà fatto alla luce del catalogo dei corsi e della compatibilità di contenuti con i corsi italiani. Nell'apposito spazio sotto la tabella A andrà inserito il link del **catalogo dei corsi** dell'Università straniera in modo che il Coordinatore possa verificarne i contenuti.

**Nota bene:** nei piani di studio va ricercata la coerenza e complementarietà degli obiettivi formativi raggiungibili anche con percorsi differenti.

2. nella **tabella B** vanno inseriti i corsi italiani da riconoscere al posto di quelli stranieri indicati nella tabella A, come concordato con il Coordinatore Erasmus di dipartimento.

Per **Language competence of the student**: devi indicare il livello di conoscenza linguistica del paese ospitante e/o il livello della lingua d'insegnamento richiesta presso l'Università straniera scelta.

La scelta delle attività formative da inserire nel piano di studio deve essere effettuata con flessibilità e deve perseguire risultati di apprendimento coerenti con quelli previsti dal Corso di studio di appartenenza. Lo studente deve assicurarsi che i dati inseriti nella tabella A e B siano corrispondenti, in linea di massima, nei contenuti e nel numero di ECTS.

**Nota bene:** il numero di crediti che si prevede di acquisire all'estero deve essere congruo alla durata del soggiorno.

### **Prima di partire**

---

Una volta passata la selezione e assegnata la destinazione, lo studente può **perfezionare** il LA e farlo approvare dal Coordinatore definitivamente.

Il Coordinatore apporrà la propria firma e trasmetterà il documento approvato allo studente. Il Learning Agreement ora potrà essere inviato per email all'università ospitante in PDF per l'ottenimento della firma straniera.

Il Learning Agreement, completo delle firme italiane e straniere, andrà consegnato digitalmente all'Ufficio Erasmus+ italiano prima della partenza.

### **Durante la mobilità**

---

Lo studente ha la possibilità di apportare delle **modifiche** al LA durante la mobilità compilando la sezione **During the mobility**.

- **Tabella A2:** questa tabella permette di eliminare e/o aggiungere esami rispetto alla *Tabella A* compilata prima della partenza.
- **Tabella B2:** questa tabella va compilata con gli esami italiani che si sta sostituendo e/o aggiungendo.

Il LA modificato deve essere **approvato** e **controfirmato** nuovamente dal tuo Coordinatore all'estero e poi inviato via email al tuo Coordinatore di istituto che lo approverà e controfirmerà a sua volta.

**Nota bene:** nessuna attività didattica svolta all'estero dallo studente potrà essere riconosciuta se non inserita nel Learning Agreement approvato, con le eventuali successive variazioni.

### ***Al rientro***

---

La sezione **After the Mobility** verrà compilata dall'Università di accoglienza che trasmetterà il certificato degli studi compiuti (***Transcript of Records***) sia allo studente che all'Università di appartenenza.