

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEL LEARNING AGREEMENT

Prima della partenza è necessario preparare il *Learning Agreement* (LA).

N.B. Nel caso in cui si utilizzi la piattaforma OLA, si sottolinea di seguire queste linee guida per la compilazione della **TABLE A** e della **TABLE B**.

Nel caso in cui, invece, la sede ospitante non utilizzi la piattaforma OLA è necessario compilare il Learning Agreement come dettagliato di seguito.

Il *Learning Agreement* (LA) è il progetto di studio in mobilità Erasmus, cioè il documento fondamentale attraverso cui gli studenti chiedono quali e quanti corsi intendono sostenere nell'università ospitante. Senza il LA "approvato" non saranno riconosciute le attività svolte in Erasmus.

Per qualunque dubbio/perplexità/incertezza contattare per tempo l'Ufficio Erasmus Unisob: erasmus@unisob.na.it.

Nel caso in cui anche l'Università ospitante richieda di compilare il LA su un formato personalizzato (cartaceo o online), bisogna provvedere a prepararlo, ma esso **non** sostituirà in nessun modo quello richiesto dall'Università di appartenenza (Università degli studi Suor Orsola Benincasa).

Per scaricare il modello dal sito istituzionale UNISOB <https://www.unisob.na.it/ateneo/internazionale/moduli.htm?vr=1>

La prima tabella, **molto sintetica ma di fondamentale importanza**, da compilare è la seguente:

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality	Sex [M/F]	Study cycle	Field of education
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code (if applicable)	Address	Country	Contact person name; email; phone	
	UNIVERSITA' SUOR ORSOLA BENINCASA		I NAPOLI04	Via Suor Orsola 10 Napoli	Italy -IT	Prof. erasmus@unisob.na.it +39.081.2522.552	
Receiving Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code (if applicable)	Address	Country	Contact person name; email; phone	

Nella sezione **STUDENT** vanno inseriti i dati anagrafici dello studente in mobilità.

La voce **STUDY CYCLE** fa riferimento al Quadro Europeo delle Qualifiche (EQF):

1. Ciclo breve (EQF level 5)
2. Laurea triennale o l'equivalente di primo ciclo (EQF level 6)
3. Laurea magistrale o l'equivalente di secondo ciclo (EQF level 7)
4. Dottorato di ricerca o l'equivalente di terzo ciclo (EQF level 8).

Per es. chi è iscritto alla triennale scriverà "EQF level 6", mentre chi è iscritto alla magistrale scriverà "EQF level 7".

In **FIELD OF EDUCATION** va indicato il codice ISCED (*International Standard Classification of Education*) nell'ambito del quale è prevista la mobilità.

Il codice ISCED specifica l'ambito disciplinare previsto dallo scambio e serve ad identificare quali attività formative sono ammissibili presso l'Università ospitante; quindi scegliendo sedi che hanno il codice ISCED appartenente all'area del corso di laurea di appartenenza garantisce di trovare le materie dell'area in cui si può effettuare la mobilità.

In alcuni casi è possibile dare esami appartenenti alla programmazione didattica di dipartimenti diversi, ma che presentano corsi equiparabili, in questo caso occorre verificare i programmi offerti e la possibilità di sostenere esami presso altri dipartimenti nel periodo della mobilità.

Tuttavia, gli accordi sono definiti sulla base delle aree di studio pertinenti e l'Università ospitante ha facoltà di rifiutare la candidatura se differente dall'area dell'accordo.

È necessario controllare la tabella sul sito istituzionale <https://www.unisob.na.it/ateneo/internazionale/partners.pdf?ch=1>

Nella sezione **SENDING INSTITUTION** vanno inserite le informazioni relative all'Università degli Studi Suor Orsola Benincasa, come già indicate nel modulo scaricabile dal sito istituzionale, e vanno inseriti "nome e cognome" del coordinatore Erasmus.

In caso di dubbi, controllare https://www.unisob.na.it/ateneo/internazionale/a001_e.htm?vr=1

Nella sezione **RECEIVING INSTITUTION** vanno inserite le informazioni relative all'Università ospitante (per compilare questa sezione vedi <https://www.unisob.na.it/ateneo/internazionale/partners.pdf?ch=1>).

Nella sezione **BEFORE THE MOBILITY** va inserito il periodo scelto per la mobilità (come già previsto dall'accordo bilaterale Erasmus), *la mobilità va da un minimo di 2 mesi ad un massimo di 12 mesi. È necessario tenere sempre presente la scadenza dell'anno accademico dell'Ateneo ospitante.*

Bisogna inoltre ricordare che nell'arco dell'intera carriera universitaria, dalla Laurea di Primo Ciclo al Dottorato di Ricerca, si potrà beneficiare dell'Erasmus più di una volta, per un periodo complessivo non superiore ai 12 mesi per ogni ciclo di studio. Quindi, max 12 mesi alla triennale, max 12 mesi alla magistrale e max 12 mesi al dottorato.

Nella **TABLE A BEFORE THE MOBILITY "STUDY PROGRAMME AT THE RECEIVING INSTITUTION"** vanno inseriti i corsi da seguire presso l'Università Ospitante, scelti tra gli insegnamenti indicati nel *course catalogue* dell'Università ospitante. Nel compilare questa sezione è necessario indicare il semestre (*autumn/spring*) in cui si tiene il corso, il relativo numero di crediti ECTS nonché il codice identificativo. **N.B.: 1 CFU = 1 ECTS.**

Before the mobility

Study Programme at the Receiving Institution																					
Planned period of the mobility: from [month/year] MESE E ANNO to [month/year] MESE E ANNO																					
Table A Before the mobility	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Component code (if any)</th> <th>Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)</th> <th>Semester [e.g. autumn/spring; term]</th> <th>Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td>Total:</td> </tr> </tbody> </table>	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion																Total:
Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion																		
			Total:																		
Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant information]																					

The level of language competence in (INSERIRE LINGUA) [indicate here the main language of instruction] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is: A1 A2 B1 B2 C1 C2 Native speaker

In generale è auspicabile che in un semestre si acquisiscano **30 ECTS**, quindi per una mobilità di un anno sono si possono acquisire anche **60 ECTS**.

La scelta degli esami e la compilazione del LA deve essere concordata con il docente coordinatore Erasmus del corso di studio https://www.unisob.na.it/ateneo/internazionale/a001_e.htm?vr=1.

RIEPILOGANDO: in **TABLE A BEFORE THE MOBILITY** occorre inserire gli esami da sostenere durante la mobilità Erasmus e il totale dei crediti da maturare. In questa sezione del LA è prevista anche l'indicazione relativa alla conoscenza della lingua, da indicare in base al livello richiesto dall'università ospitante.

Nella **TABLE B BEFORE THE MOBILITY - RECOGNITION AT THE SENDING INSTITUTION** occorre inserire gli esami previsti dal proprio curriculum di studio presso UNISOB per i quali si richiede il riconoscimento, con l'indicazione del codice e relativi CFU/ECTS.

ATTENZIONE! L'ordine di inserimento degli esami nelle due tabelle dev'essere corrispondente ciò significa che il primo esame della TABLE A corrisponderà al primo esame della TABLE B. Per quanto riguarda il riconoscimento, è essenziale che ci sia una corrispondenza in termini di area disciplinare e crediti per gli esami di cui si vuole ottenere la convalida.

Al momento del **riconoscimento** verrà inserito in carriera l'esame sostenuto in mobilità con la denominazione dell'esame corrispondente inserito nel proprio curriculum UNISOB. Infine, il totale dei crediti (ECTS=CFU) deve essere coerente con il totale dei crediti che si intende conseguire in Erasmus. Quindi, se c'è una corrispondenza con gli esami di UNISOB si può indicare l'esame di UNISOB e questo sarà riconosciuto. Se invece, come è molto probabile che accada, non c'è una corrispondenza precisa, in questo caso saranno riconosciuti più insegnamenti che concorreranno a definire l'insegnamento da riconoscere.

Per esempio esami di ambito LINGUISTICO possono essere riconosciuti solo con esami di ambito LINGUISTICO, non con esami di DIRITTO e/o COMUNICAZIONE! Anche il numero di ECTS = CFU deve essere coerente.

Quali esami di UNISOB si possono scegliere? È consigliabile utilizzare i crediti a scelta (quando disponibili) perché spesso non è semplice trovare una corrispondenza precisa con gli esami nelle università straniere.

I *Crediti a scelta* consentono di arricchire il curriculum con esami attinenti al percorso formativo.

Recognition at the Sending Institution				
Table B Before the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution
				Total:

Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: [web link to the relevant information]

Ricordarsi che bisogna indicare gli insegnamenti e relativi CFU del semestre di insegnamento del periodo in cui si intende svolgere la mobilità studio. Eventuali proposte diverse saranno vagliate dal coordinatore.

Bisognerà fare attenzione che gli esami e i CFU siano coerenti il più possibile al proprio corso di studio e che la somma **totale** non si discosti per più di 2 ECTS/CFU.

In generale si può riconoscere un esame da 5 ECTS al posto di un esame da 6 CFU, purché la **differenza totale** dei crediti che risulta dal Learning Agreement tra CFU ed ECTS non sia superiore a **2 crediti**.

Ciò significa per es. che se si superano 6 esami da 5 ECTS (tot. 30 ECTS) potranno essere riconosciuti 5 esami da 6 CFU (max 30 CFU). L'esame in più o i crediti in più sostenuti nell'università ospitante serviranno per colmare le differenze. Può anche capitare di voler fare due esami uno da 4 ECTS e l'altro da 5 ECTS per chiedere il riconoscimento con uno da 9 CFU/ECTS. In questo caso bisogna indicare chiaramente quali sono gli esami per i quali si richiede il riconoscimento.

COMMITMENT è l'ultima parte del *Learning Agreement*.

Occorre compilare la sezione **STUDENT** con le informazioni richieste: nome, e-mail, data e firma. Nella riga "**Responsible person at the Sending Institution**" occorre inserire il nome del Coordinatore Erasmus di Dipartimento e l'email dell'ufficio: erasmus@unisob.na.it

Commitment

By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the Inter-Institutional Agreement for institutions located in Partner Countries). The Sending Institution and the student should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement.

Agreement and agreed by all parties. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student			<i>Student</i>		
Responsible person at the Sending Institution		erasmus@unisob.na.it	Departmental coordinator		
Responsible person at the Receiving Institution					

Completata la compilazione del *Learning Agreement*, il documento deve essere inviato al coordinatore Erasmus per l'approvazione e in copia all'Ufficio Erasmus (erasmus@unisob.na.it) e solo dopo l'approvazione del coordinatore si procederà alla firma dello stesso.

Infine l'Ufficio Erasmus invierà una e-mail allo studente con allegato il *Learning Agreement* firmato e timbrato che lo studente dovrà inviare all'Università ospitante al fine di ottenere la firma e il timbro del corrispondente coordinatore Erasmus.

Una volta terminati questi passaggi, una copia scansionata del documento, completa di tutte le firme e timbri, deve essere re inoltrata, in formato PDF, all'ufficio Erasmus.

Questo documento è necessario, ma non sostituisce in alcun modo gli eventuali documenti richiesti dall'Università ospitante per procedere con l'Application.

Cosa succede dopo l'approvazione del Learning Agreement? Si passa alla firma del Accordo finanziario per la definizione degli aspetti legati alla borsa di mobilità Erasmus.