



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PARMA

**Supplemento alla guida al Programma
Erasmus Plus 2015/2016**

Vademecum Learning Agreement

Guida alla compilazione del Learning Agreement for Studies

Scarica il "Learning Agreement for Studies" a.a.2014/2015 mobilità a.a. 2015/2016 dal sito dell'Università degli Studi di Parma dalla pagina:

<http://www.unipr.it/internazionale/opportunita-studenti-italiani/programma-erasmus/bando-e-formulari>

Sezione «Modulistica per studenti in mobilità»

Guida alla compilazione del Learning Agreement for Studies

Il Learning Agreement for studies è articolato come segue:

- Dati personali e istituzionali
- Before the Mobility
- During the Mobility
- After the Mobility
- Annex1: Guidelines
- Annex2: End Notes

I due «Annex» non devono essere consegnati, servono soltanto come guida alla compilazione del documento. Vediamo quando e come compilare ogni sezione:

Guida alla compilazione del Learning Agreement for Studies

Dati personali e dati accademici

- The student: inserisci i tuoi dati personali
- The Sending Institution: I dati sono già parzialmente compilati, devi solo aggiungere il tuo Referente Erasmus di Dipartimento.
- The Receiving Institution: inserisci i dati dell'università di destinazione.

Contact Details

- Sending Institution: I dati sono già compilati, non devi aggiungere niente.
- Receiving Institution: Compila con i dati di contatto dell'università di destinazione.

Guida alla compilazione del Learning Agreement for Studies

Sezione Before the Mobility

Parte I “Proposed Mobility Programme”

Compila assieme al tuo Coordinatore Erasmus:

- 1) Indicando il periodo di mobilità presunto
- 2) Tabella A con titolo e crediti delle attività didattiche che farai all'estero
- 3) Tabella B con titolo e codice di ogni esame di UNIPR da sostituire e di fianco il relativo esame estero che lo sostituirà
- 4) “Language competence of the student” indicando il tuo livello di competenza linguistica e la lingua di insegnamento richiesta presso l'ateneo straniero.

Guida alla compilazione del Learning Agreement for Studies

Sezione Before the Mobility

Parte II "Responsible Persons"

Compila con nome e contatto del tuo Coordinatore Erasmus e corrispondente Coordinatore estero

Parte III " Commitment of the three parties"

1. Firma il modulo dove indicato "The student"
2. Fai firmare il modulo al Coordinatore Erasmus UNIPR che inserirà la data di approvazione del Learning Agreement da parte del Consiglio di Coordinamento Didattico o altro Consiglio proposto
3. Invia il modulo all'ateneo di destinazione per avere la firma del coordinatore estero

Guida alla compilazione del Learning Agreement for Studies

Sezione Before the Mobility

- L'ateneo estero ti invierà indietro il modulo firmato in PDF
- Inoltra il modulo completo di tutte le firme a UNIPR via e-mail

Guida alla compilazione del Learning Agreement for Studies

Sezione During the mobility

- Hai la possibilità di apportare modifiche al Learning Agreement durante la tua mobilità utilizzando l'apposita sezione
- La Commissione Europea richiede che le modifiche siano limitate a casi eccezionali e ben motivati
- Di norma è possibile modificare il Learning Agreement una sola volta durante la mobilità
- Le modifiche vanno fatte **ENTRO 30 GIORNI** dall'inizio dell'Erasmus

Guida alla compilazione del Learning Agreement for Studies

Sezione During the mobility

1. Chiedi al tuo coordinatore di approvare le modifiche che vuoi apportare
2. Compila la Tabella C con motivazioni ed esami esteri che aggiungi o elimini rispetto alla Tabella A compilata prima della partenza (Parte I)
3. Compila la Tabella D con gli esami UNIPR che aggiungi/sostituisce rispetto alla Tabella B
4. Se, durante l'Erasmus, cambiasse il Coordinatore Erasmus (UNIPR o estero), devi compilare l'apposita parte "Changes in the responsible persons" (Parte II)
5. Firma e fai firmare dal Coordinatore estero il modulo (Parte III)
6. Inviolo per e-mail al tuo Coordinatore UNIPR, che firmerà e lo inoltrerà all'Erasmus and International Home di UNIPR

Guida alla compilazione del Learning Agreement for Studies

PRIMA DEL RIENTRO

Controlla di avere tutta la modulistica in ordine così da evitare eventuali richieste di restituzione della borsa di studio.

Guida alla compilazione del Learning Agreement for Studies

Sezione After the mobility

1. Parte I "Confirmation of period": Compila o fai compilare le date ufficiali di inizio e fine periodo di mobilità e fai firmare l'ateneo estero.
2. Parte II " Recognition Document": Compila o fai compilare, se possibile, la Tabella E con gli esami sostenuti in Erasmus e i loro risultati, e fai firmare l'ateneo estero.
3. Se l'ateneo estero non ha compilato la "Tabella E" invierà il Transcript of Records (ToR): chiedi che venga spedito per posta ordinaria a:



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PARMA

Guida alla compilazione del Learning Agreement for Studies

Università degli Studi di Parma

Erasmus and International Home

P.le San Francesco, 3 – 43121 Parma

Email: erasmus@unipr.it

Guida alla compilazione del Learning Agreement for Studies

ENTRO i 10 giorni successivi al tuo ritorno:

1. Compila il form on line “Comunicazione data di fine mobilità” con la data dichiarata nel Recognition Document
2. Se Possibile, allega il PDF del Learning Agreement completo di tutte le firme (no fotografie)
3. Consegna all’Erasmus and International Home di Ateneo il Learning Agreement originale con le firme a penna e gli eventuali altri documenti.

Guida alla compilazione del Learning Agreement for Studies

Se non consegnerai il Learning Agreement al rientro e/o il documento non sarà compilato correttamente ti potrà venire richiesta indietro la borsa di studio. Se ti arriva il Transcript of Records (ToR) a casa consegnalo all'Erasmus and International Homa di UNIPR senza aprire la busta.

I contatti utili

RIFERIMENTO	INDIRIZZO	CONTATTI
Erasmus Plus in Italia		http://www.erasmusplus.it
Portale di Ateneo		http://www.unipr.it
Pro Rettore con delega al coordinamento delle attività di internazionalizzazione di Ateneo Prof. Francesca Zanella		Email: francesca.zanella@unipr.it
Delegato del Rettore alla Mobilità Studentesca Internazionale Prof. Gioia Angeletti		Email: gioia.angeletti@unipr.it
UOS Internazionalizzazione – Erasmus and International Home	P.le San Francesco, 3 43121 - Parma	Tel.: +39.0521.904203 Email: erasmus@unipr.it
Referenti Erasmus di Ateneo	Vedi bando di concorso	Vedi bando di concorso
Associazione ESN-ASSI	P.le San Francesco, 3 43121 - Parma	Web: http://assi.unipr.it Email: assi@unipr.it