

LINEE GUIDA PER LA COMPILAZIONE DEL LEARNING AGREEMENT

PREMESSA	1
DATI DELLO STUDENTE.....	2
BEFORE THE MOBILITY.....	4
DURING THE MOBILITY.....	7
AFTER THE MOBILITY.....	9



PREMESSA

Il **Learning agreement** è il *contratto di apprendimento* che viene stipulato tra lo studente, l'Istituzione di appartenenza e quella ospitante, al fine di garantire il corretto svolgimento di ogni fase della mobilità Erasmus.

Tramite questo documento è possibile indicare quali attività formative si vogliono svolgere all'estero e le corrispettive attività che verranno riconosciute nell'Istituzione di appartenenza. La sua compilazione e sottoscrizione si rende pertanto obbligatoria ai fini del corretto riconoscimento e valutazione nella carriera dello studente di ogni attività formativa svolta durante il periodo di mobilità Erasmus.

Il *Learning agreement* si compone di tre parti:

- **Before the mobility**, da compilare e sottoscrivere prima della partenza;
- **During the mobility**, da compilare e sottoscrivere durante la mobilità in caso di modifiche del piano di studi preventivamente concordato;
- **After the mobility**, parte in cui vengono attestate le attività formative svolte, corrispondente al *Transcript of records*.

Il documento compilabile è reperibile sul sito www.unina.it nella sezione Erasmus (Didattica / Opportunità Studenti / Erasmus).



DATI DELLO STUDENTE

Student (N. Matricola)	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Sex [M/F]
	COGNOME	NOME	DATA DI NASCITA	SESSO
(OBBLIGATORI O)	Nationality	Study cycle	Field of education	
	NAZIONALITÀ			

- Inserire i propri dati (cognome, nome, matricola, data di nascita, sesso, nazionalità).
- **Study cycle:** in caso di corso di laurea triennale indicare **1st cycle (EQF cycle 6)**, per le lauree magistrali **2nd cycle (EQF level 7)**.
 - N.B.: “Medicina e Chirurgia” e “Odontoiatria e protesi dentaria” sono corsi di laurea magistrale a ciclo unico, dunque va indicata l’apposita dicitura.
- **Field of education:** inserire il codice disciplinare del proprio corso di studio secondo l’ *International Standard Classification of Education (ISCED)*:
 - Dietistica: 0988 - Health and Welfare (Nutrition)
 - Odontoiatria e Protesi dentaria: 0911 – Dental Studies
 - Medicina e Chirurgia: 0912 - Medicine
 - Infermieristica: 0913 - Nursing and midwifery
 - Tecniche di laboratorio biomedico: 0914 - Medical diagnostic and treatment technology
 - Fisioterapia: 0915 - Therapy and rehabilitation



Sending Institution Erasmus code (if applicable) I NAPOLI01	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II		Departmental coordinator (promotore dello scambio):	Address	
	International Office, Corso Umberto I, 40 80138 Napoli (IT); email: international@unina.it		Indicare il nome del promotore dello scambio (informazione reperibile nell'elenco dei promotori e degli scambi attivati)	Via Sergio Pansini, 5 80100 Napoli	
	Departmental coordinator email; phone			Country	
	Indicare il nome del referente amministrativo dell'Ufficio Segreteria Erasmus del Dipartimento + (Secretary); erasmed@unina.it ; +39 (0)817462113			Italy	
Receiving Institution Erasmus code (if applicable) Indicare il codice Erasmus dell'Istituzione ospitante (informazione reperibile nell'elenco dei promotori e degli scambi attivati)	Name	Faculty/ Department	Address		
	Nome dell'Istituzione ospitante	Facoltà/Dipartimento	Indirizzo		
	Contact person name; email; phone			Country	
	Contatti dell'Ufficio Relazioni Internazionali/Erasmus dell'Istituzione ospitante			Paese	

- **Sending institution:** informazioni relative all'Istituzione di provenienza.
- **Receiving institution:** informazioni relative all'Istituzione ospitante.



The level of language competence in _____ [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

- Indicare il livello di **competenza linguistica** nella lingua principale dell'Istituzione ospitante in base agli standard europei del quadro CEFR.

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:
http://www.unina.it/didattica/opportunita-studenti/erasmus/programma#p_p_id_101_INSTANCE_eQMIFo6IXmuz;
 art. 12 avviso di selezione

In questa sezione vanno indicate le attività formative che, in base ai programmi e/o gli argomenti da svolgere, risultano corrispondenti nell'Università di provenienza (*Sending institution*).

- **Component code:** codice dell'attività;
- **Component title at the Sending Institution:** nome dell'attività, così come indicato nell'elenco dei corsi dell'Istituzione di appartenenza;
- **Semester:** semestre in cui l'attività viene svolta;
- **Numero dei crediti ECTS.**



Nella scelta delle attività da svolgere durante il periodo di mobilità occorre tenere presente alcune importanti informazioni:

- Il totale massimo di crediti che può essere riconosciuto nell'Istituzione di provenienza è di **30 CFU** per la mobilità di 5 mesi e **60 CFU** per la mobilità di 9 mesi, indipendentemente dal numero di crediti acquisibili nell'Istituzione ospitante;
- Nel caso di borse di 5 mesi è possibile svolgere nell'Istituzione ospitante unicamente le attività formative che si tengono nel semestre prescelto (ad esempio se il periodo di mobilità dura da settembre a febbraio è possibile sostenere solo gli esami/tirocini del primo semestre);
- Durante la mobilità è possibile sostenere insegnamenti che nell'Istituzione di provenienza vengono erogati nelle annualità precedenti a quello di iscrizione ma non insegnamenti di anni successivi (indipendentemente dall'annualità in cui vengono erogati nell'Istituzione ospitante);
- In base alla disponibilità dell'Università ospitante, è possibile sostenere in forma di attività pratica/tirocinio (**clerkship**) fino a **un** esame per semestre (dunque **due** esami per le mobilità di **9 mesi**), tenendo presente che **1 CFU** professionalizzante equivale a **20 ore** di attività pratica effettivamente svolta.

Tramite la firma dello studente e dei responsabili dell'Istituzione di provenienza e ospitante, le parti approvano e si impegnano al rispetto del piano di studio programmato.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student			<i>Student</i>		
Responsible person at the Sending Institution	Nome del promotore dello scambio	Email del promotore dello scambio	Promotore dello scambio o Delegato Erasmus di Dipartimento		
Responsible person at the Receiving Institution					



DURING THE MOBILITY

Nel caso in cui lo studente intenda modificare il piano precedentemente concordato, ha diritto a **un solo** cambio, da sottoporre all'approvazione dei coordinatori Erasmus dell'Istituzione di provenienza e dell'Istituzione ospitante.

Per richiedere tale modifica occorre compilare e sottoscrivere la seguente sezione del Learning agreement:

Exceptional changes to Table A						
(to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Institution)						
Table A2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for change	Number of ECTS credits (or equivalent)
	Codice attività	Nome dell'attività, così come riportata nell'elenco dei corsi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

In questa prima tabella occorre indicare le attività formative dell'Istituzione ospitante che si vogliono aggiungere (barrare "Added component") o eliminare (barrare "Deleted component"). È necessario specificare il motivo nell'apposita colonna ("Reason for change"). Un elenco di motivazioni da inserire viene riportata in calce al Learning agreement:



Reasons for deleting a component	Reason for adding a component
1. Previously selected educational component is not available at the Receiving Institution	5. Substituting a deleted component
2. Component is in a different language than previously specified in the course catalogue	6. Extending the mobility period
3. Timetable conflict	7. Other (please specify)
4. Other (please specify)	

Exceptional changes to Table B (if applicable)

(to be approved by e-mail or signature by the student and the responsible person in the Sending Institution)

Table B2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Number of ECTS credits (or equivalent)
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

In questa seconda tabella occorre indicare gli insegnamenti corrispettivi nell'Istituzione di provenienza che saranno di conseguenza aggiunti o eliminati.

- Nel caso in cui si decida di sostenere un esame in clerkship, o viceversa, occorre comunque compilare questa sezione indicando sia la dicitura dell'esame (barrare "Deleted component"), sia la dicitura dell'attività pratica relativa (barrare "Added component").
- È possibile richiedere, **in via eccezionale**, un secondo cambio, da motivare e giustificare personalmente.



AFTER THE MOBILITY

Al termine del periodo di mobilità Erasmus l'Istituzione ospitante rilascia un ***transcript of records***, ovvero un documento comprovante le attività formative effettivamente svolte, il voto ottenuto e il numero di crediti maturati.

Il *transcript* è un documento essenziale per ottenere presso l'Istituzione di provenienza il riconoscimento e la convalida degli insegnamenti svolti.

Un'apposita commissione, esaminate le certificazioni relative agli studenti, pervenute dalle Università partners, applica i criteri di conversione Europei (**ECTS**) adottati per gli scambi nell'ambito del programma Erasmus.

- Nel caso in cui vi sia una differenza considerevole di crediti ECTS acquisiti all'estero e di CFU relativi all'insegnamento presso l'Istituzione di provenienza, possono essere attribuiti debiti formativi.
- Il *transcript of records* dovrà indicare anche le attività pratiche svolte, il numero di ore e la valutazione ottenuta.