

MOBILITÀ ERASMUS+ per STUDIO

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEL LEARNING AGREEMENT (LA)

Lo studente ERASMUS, prima della partenza, dovrà concordare con il Coordinatore Erasmus il proprio piano di studi ERASMUS (*Learning Agreement*), indicante le attività formative da svolgere presso l'Università ospitante.

Sarà cura dello studente ricercare sul sito dell'Università di destinazione i corsi da poter seguire durante il periodo ERASMUS+.

SEZIONE 1 - BEFORE THE MOBILITY

Questa prima tabella deve essere compilata con:

- i dati dello studente "Student";
- i dati dell'Università assegnata e del Responsabile assegnato presso di essa "Receiving Institution".

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	
	Università per Stranieri di Siena	DADR	I SIENA02	Piazza Carlo Rosselli, 27-28 – 53100 SIENA	ITALY	Dr. Elisa TRASTULLO erasmus@unistrasi.it - +39 0577 240217	
Receiving Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code (if applicable)	Address	Country	Contact person name; email; phone	

Nella sezione "Before the mobility" devono essere indicati i corsi che lo studente ha scelto di frequentare presso l'Università di destinazione (TABELLA A) ed i corsi corrispondenti presso l'Università per Stranieri di Siena (TABELLA B), così come compaiono nel piano di studi dello studente.

TABELLA A - Programma di studio **presso l'Università ospitante** (*Study Programme at the Receiving Institution*)

Questa tabella deve essere compilata con codice (facoltativo), denominazione e crediti ETCS dei corsi che lo studente ha deciso di frequentare presso l'Università di destinazione.

<i>Study Programme at the Receiving Institution</i>				
Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]				
Table A Before the mobility	Component code Activity n.	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: <i>[web link to the relevant information]</i>				

È necessario prestare attenzione al semestre a cui il corso scelto appartiene: non sarà possibile seguire

corsi del primo semestre se il periodo di mobilità avverrà nel secondo semestre, e viceversa. Va da sé che non sarà possibile scegliere corsi annuali se il periodo Erasmus è di un semestre.

**TABELLA B - Programma di studio corrispondente
presso l'Università per Stranieri di Siena** (*Recognition at the Sending Institution*)

Questa tabella deve essere compilata con codice, denominazione e crediti ETCS dei corsi dell'Università per Stranieri di Siena, corrispondenti ai corsi indicati nella Tabella A, secondo il medesimo ordine.

<i>Recognition at the Sending Institution</i>					
Table B Before the mobility	Activity n.	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: <i>[web link to the relevant information]</i>					

Chi va in Erasmus esclusivamente, o anche, per Ricerca Tesi deve seguire comunque tutta la suddetta procedura, ma deve rivolgersi al proprio Relatore per ottenere l'approvazione della ricerca tesi (*Thesis Research*) da svolgere all'estero ed indicare l'argomento o titolo della tesi sul Learning Agreement.

Alcune Università partner richiedono comunque, anche a chi va per la sola ricerca tesi, un numero minimo di ECTS di corsi da seguire e da inserire nel LA.

Tabella di SOTTOSCRIZIONE DEL LEARNING AGREEMENT

Il *Learning Agreement* deve essere firmato, datato e timbrato da tutte e tre le parti (studente, Università di appartenenza e Università ospitante) **prima della partenza**.

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 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	Prof. Liana Tronci	erasmus@unistrasi.it	ERASMUS+ Coordinator		
Responsible person at the Receiving Institution					

SEZIONE 2 - DURING THE MOBILITY

Per ogni variazione (aggiunta, sostituzione o cancellazione di materie) al piano di studi iniziale, effettuata durante il periodo Erasmus, lo studente non deve modificare la sezione *Before the Mobility* (Tabelle A e B) del *Learning Agreement*, ma deve compilare la apposita sezione *During the Mobility* (Tabelle A2 e B2).

TABELLA A2 - Modifiche al programma di studio presso l'Università ospitante

Lo studente deve compilare gli spazi con codice, denominazione e numero di crediti **dei nuovi corsi** (che non erano dunque presenti nel *Before the Mobility*) che intende aggiungere al suo piano di studi, e barrare la corrispondente casella "*Added component*".

Se si desidera eliminare una materia presente nel *Before the Mobility* si dovrà indicare tale corso e, all'inverso, barrare "*Deleted component*".

Exceptional changes to Table A						
Table A2 During the mobility	Activity n.	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)
			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Choose an item.	
			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	

Lo studente dovrà specificare la ragione della sua modifica indicando il codice relativo:

<i>Reasons for deleting a component</i>	<i>Reason for adding a component</i>
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)	

N.B.: In accordo con tale spiegazione, **non sarà necessario indicare nuovamente nel *During the Mobility* (Tabelle A2 e B2) i corsi di studio che non subiscono modifiche rispetto al *Before the mobility*.**

TABELLA B2 - Modifiche al programma di studio presso l'Università per Stranieri di Siena

Questa tabella deve essere compilata solamente nel caso in cui le variazioni indicate nella Tabella A2 modifichino le materie riportate nella Tabella B del *Before the mobility*.

Nella tabella B2 devono essere indicati i corsi che si vanno a cambiare e barrata la casella "*Deleted component*" o "*Added component*".

Exceptional changes to Table B (if applicable)					
Table B2 During the mobility	Activity n.	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"/>	

Le modifiche al *Learning Agreement* indicate nel *During the Mobility* devono essere approvate e sottoscritte dal responsabile dell'Università ospitante, dal Coordinatore dell'Università per Stranieri di Siena e dallo studente:

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 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			Student		
Responsible person at the Sending Institution	Prof. Liana Tronci	erasmus@unistrasi.it	ERASMUS+ Coordinator		
Responsible person at the Receiving Institution					

N.B.:

- nel caso di ulteriori cambiamenti al piano di studi dovrà essere compilato un nuovo *During the Mobility* (in cui lo studente riporterà unicamente le variazioni che vorrà apportare al *During the mobility* precedente), **non è infatti possibile modificare un modulo *During the mobility* già firmato e approvato.**
- Prima della fine della mobilità Erasmus è necessario eliminare dal proprio Learning Agreement i corsi per i quali non si intenda sostenere, o non si siano sostenuti, gli esami.

SEZIONE 3 – AFTER THE MOBILITY

L'*After the mobility* è il modulo attraverso cui lo studente dichiara quali corsi ha sostenuto durante il periodo Erasmus: nella TABELLA C indicherà gli esami sostenuti presso l'Università ospitante e nella TABELLA D i corrispondenti corsi di cui chiede il riconoscimento presso l'Università per Stranieri di Siena. Prima di essere consegnata all'Ufficio Erasmus Unistrasi, la tabella C deve essere firmata e timbrata dal Coordinatore dell'Università di destinazione.

<i>Transcript of Records at the Receiving Institution</i>					
Start and end dates of the study period: from [day/month/year] _____ to [day/month/year] _____					
Table C After the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Was the component successfully completed by the student? [Yes/No]	Number of ECTS credits (or equivalent)	Grades received at the Receiving Institution
Total: ...					

Signature of the Responsible person at the **Receiving Institution**:

Date

Stamp

<i>Transcript of Records and Recognition at the Sending Institution</i>				
Start and end dates of the study period: from [day/month/year] _____ to [day/month/year] _____				
Table D After the mobility	Component code (if any)	Title of recognised component at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Number of ECTS credits (or equivalent) recognised	Grades registered at the Sending Institution (if applicable)
Total: ...				

Signature date and stamp of the Responsible person at the **Sending Institution**:

Date

Stamp

Saranno accettati *After the mobility* NON FIRMATI dall'Università ospitante solo se lo studente allegherà ANCHE il **Transcript of Records** ufficiale rilasciato dall'Università di destinazione, debitamente timbrato e firmato dall'Università stessa (non sono ammesse stampe o screenshot presi dalla carriera online dello studente).