

PREPARAZIONE DEL LEARNING AGREEMENT (LA) BIP E RICONOSCIMENTO

Il Learning Agreement è un documento obbligatorio per la partecipazione al programma Erasmus. L'Ateneo di Padova prevede la compilazione tramite UNIWEB, pertanto gli studenti devono entrare nel proprio profilo, scegliere nel menu a destra > mobilità internazionale > selezionare Exchange programme – Short mobility (SM) e il bando BIP per cui sono stati selezionati.

Si entra con “compilare il Learning Agreement” (in fondo della pagina a destra).

Si applicano tutte le regole per la compilazione del LA Erasmus.

Maggiori informazioni, il manuale di compilazione ed il video tutorial sono disponibili alla pagina: <https://www.unipd.it/compilazione-consegna-learning-agreement>

Manuale:

https://www.unipd.it/sites/unipd.it/files/2022/istruzioni_LA_Uniweb_studente_ATENEO_2021_rev_20220414_WEB.pdf

Compilazione del LA in UNIWEB (prima dell'inizio delle attività)

Nella tabella A (attività da svolgere all'estero) si inserisce i dettagli del corso come indicato nella scheda programma BIP sul sito www.unipd.it/bip

- Saltare, dove presente, la riga per le attività già codificate
- Codice del corso, soltanto se disponibile, può rimanere vuoto
- nome del BIP, da digitare in lettere maiuscole
- crediti ECTS come indicato
- NON selezionare virtual mobility
- Selezionare il semestre in cui è prevista la mobilità fisica

Il riconoscimento deve essere concordato con il presidente del corso di studio o il delegato

Erasmus che approva il LA. Si seguono le indicazioni specifiche dei Mobility Desk della Scuola di appartenenza per identificare il responsabile <https://www.unipd.it/erasmus-scuole>. Indicazioni specifiche sul riconoscimento del BIP possono essere già fornite dalla scheda, quindi si consiglia di controllare.

Il presidente CCS (o delegato) deve essere contattato per concordare il riconoscimento, PRIMA di inserire i dettagli nel Learning Agreement. Ci sono 3 possibilità:

- (1) Il corso BIP può essere **associato** ad una attività del piano di studio dello studente (questo va concordato prima della presentazione del LA con Presidente del corso o delegato Erasmus); in alcuni casi il corso BIP corrisponde soltanto ad una parte di un insegnamento, quindi deve essere previsto un esame di integrazione dopo il rientro, questo viene indicato nelle note del LA (si scrive “*previsto esame di integrazione di XX crediti*”)
- (2) Il corso BIP può essere riconosciuto per un esame a **libera scelta** (verificare se il BIP sarà valutato con un voto, in questo caso indicare **TAF D** in tabella A)
- (3) Il corso BIP viene registrato “**fuori piano**” ovvero i crediti non contano per il conseguimento del titolo (in questo caso il corso BIP non viene associato ad una attività del piano di studio, non viene indicato TAF D) – questo vale per tutti i dottorandi che partecipano ad un BIP

Dopo il completamento della tabella A (ed eventuale associazione) gli studenti devono “presentare” il LA. Si apre una nuova pagina dove si inserisce il livello linguistico e eventuali note (se si tratta di un riconoscimento parziale). Poi si “conferma” la presentazione del LA.

Il presidente CCS (o delegato) deve essere informato sul fatto che il LA è stato presentato in quanto non esistono notifiche dal sistema.

Solo dopo la presentazione del LA si procede con la firma del contratto finanziario.

Sarà cura del settore Mobility mandare i LA per la firma all'università ospitante.

Riconoscimento (dopo la fine del BIP)

Generalmente tra la fine delle attività e la registrazione del BIP possono passare ca. 2 mesi.

Dopo la mobilità BIP l'università ospitante rilascia il transcript of records (ToR) oppure i crediti acquisiti vengono indicati sul certificato di partecipazione. Questo certificato viene mandato direttamente dall'università ospitante all'indirizzo virtual.exchange@unipd.it.

Qualora gli studenti ricevono un certificato cartaceo sono obbligati a consegnarlo al Project and Mobility Office, settore mobility.

La copia protetta del ToR viene caricata in uniweb nella sezione mobilità internazionale/ Learning Agreement.

La registrazione del corso viene effettuato in collaborazione con il Mobility Desk della Scuola di appartenenza e si seguono le regole specifiche della Scuola.

- (1) Con la registrazione del corso BIP viene riconosciuta l'attività del piano di studio nel caso in cui il corso BIP sia stato associato. Se è stato previsto un riconoscimento solo parziale, viene prima inserito il riconoscimento del BIP, poi si genera l'esame di integrazione e soltanto dopo può essere effettuata la registrazione della parte italiana.
- (2) Esami previsti come attività a libera scelta (inserito nel LA con la dicitura TAF D) vengono registrati con il nome originale e relativi voto e crediti. Tale attività potrà essere inserita nel piano di studio soltanto dopo la registrazione.
- (3) Esami registrati "fuori piano" saranno visibili nella carriera dello studente, ma non contano per la media o per l'acquisizione del titolo.

ATTENZIONE: Gli studenti laureandi devono valutare bene le tempistiche tra la registrazione del BIP, la scadenza per l'eventuale cambio del piano di studio per l'inserimento di esami a scelta oppure la scadenza per la registrazione degli esami prima della laurea! Ci sono scadenze specifici per tutte le procedure.