



Via VIII Febbraio, 2
35122 Padova
tel +39 049 827 3061-
fax +39 049 827 3060
erasmus@unipd.it
CF 80006480281
P.IVA 00742430283

- Ai Docenti Responsabili di Flusso Erasmus
- Ai Presidenti delle Scuole
- Ai Direttori di Dipartimento
- Ai Presidenti dei Corsi di Studio
- Ai Referenti Erasmus di
Scuola/Dipartimento/Corsi di Studio

E.p.c.
Al Servizio Segreteria Studenti
Alle Segreterie didattiche dei corsi di studio
Agli Uffici Erasmus decentrati
Loro Sedi

Padova, 25 MAG 2016

Prot. n. 162477

Anno 2016 Tit III Cl. 11 Fasc. 4

OGGETTO nuove funzionalità relative al Learning Agreement in Uniweb

Si rende noto che a seguito della procedura di compilazione del **Learning Agreement in Uniweb** per gli studenti in mobilità Erasmus+ Studio, iniziata a giugno 2015, sono state introdotte alcune importanti implementazioni anche in base ad alcune richieste avanzate dai docenti.

Di seguito un elenco sintetico delle principali novità:

1) Inserimento allegati, Transcript of Records finale e riconoscimento

Si tratta della novità più interessante, in quanto consente allo studente di allegare, in fase di presentazione del Learning Agreement, alcuni documenti rilevanti (per esempio la lettera del docente relatore o tutor per l'attività di tesi e tirocinio, il programma delle attività estere, ecc).

A partire dal 30 maggio 2016 lo studente che rientra dal periodo di mobilità deve allegare al Learning Agreement il **TRANSCRIPT OF RECORDS/LETTERA DI ATTESTAZIONE DEL LAVORO DI TESI** nel formato PDF protetto rilasciato dal Servizio Relazioni Internazionali. In questo modo il docente che deve effettuare il riconoscimento dell'attività estera con la nuova procedura (compilazione del file excel) ha tutta la documentazione disponibile in Uniweb: Learning Agreement, Riepilogo e Transcript of Records.

Si invitano i docenti ad effettuare il riconoscimento utilizzando solo il Transcript allegato al Learning Agreement in Uniweb, verificando che tutte le attività siano presenti nel "Riepilogo del Learning Agreement"; in questo modo la Segreteria Studenti non deve più inserire le attività estere manualmente, perché tali attività vengono scaricate direttamente dal Learning Agreement approvato.

Si ricorda che, come previsto dalla delibera del Senato Accademico del 13/04/2015 (Rep. n. 31/2015 Prot. N. 110307/2015), è possibile arrotondare per non più di 1 credito ogni 30 crediti acquisiti dallo studente (cioè: per esempio 23 ECTS possono essere riconosciuti per 24 CFU) e che nelle attività estere devono essere sempre inseriti i voti in trentesimi, mentre nelle attività di Padova che non vengono sostenute si applica la media ponderata con due cifre decimali.



Si ricorda inoltre che il file excel di riconoscimento deve essere inviato in formato elettronico alla Segreteria Studenti e in copia anche al seguente indirizzo: riconoscimenti.internazionali@unipd.it; non è più necessario allegare anche il Transcript of Records.

2) Comunicazioni: alla presentazione delle *modifiche* del Learning Agreement viene inviata una **email** di notifica: al docente per la revisione del Learning Agreement e allo studente dopo l'approvazione o il respingimento del medesimo.

3) Piano degli studi: nella pagina web il docente che revisiona il Learning Agreement ha la possibilità di vedere il "piano degli studi di Padova" dello studente con le relative informazioni, comprese quelle sull'anno di regolamento del corso di studi, la coorte, i contatti e-mail dello studente.

4) Somma dei crediti: vengono riportati i totali dei crediti ECTS relativi alle attività estere e il totale dei CFU relativi alle attività di Padova che non vengono sostenute, in modo da rendere più chiaro il peso dei due "pacchetti".

5) Link al programma dell'attività estera: quando lo studente inserisce l'attività estera può inserire anche il link al "Course catalogue" dell'Università ospitante.

6) Attività da libretto o da offerta: nelle attività di Padova che lo studente associa con le attività estere viene specificato se queste sono presenti nel libretto dello studente oppure se sono state inserite dall'offerta del corso di studio.

Si ricorda che con la compilazione del Learning Agreement in Uniweb non è più necessario apporre la firma autografa: questa nuova procedura si inserisce negli obiettivi di dematerializzazione del nostro Ateneo.

Per ulteriori informazioni si rimanda alle informazioni disponibili alla pagina web: <http://www.unipd.it/erasmus-studio/docenti>, nelle sezioni "Learning Agreement in Uniweb" e "Riconoscimento e registrazione dell'attività svolta in mobilità internazionale".

Si resta a disposizione per ogni eventuale chiarimento o informazione.

Un cordiale saluto,

Il Capo Servizio
Dott.ssa Roberta Rasa

Il Dirigente <i>Dott. Andrea Grappeggia</i>	Il Responsabile del procedimento amministrativo – ai sensi dell'art 5 della L.241/1990 e succ. mod. <i>Dott.ssa Roberta Rasa</i>
--	--