



# Learning Agreement Uniweb Erasmus+ STUDIO Istruzioni per gli studenti

## ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL LEARNING AGREEMENT IN UNIWEB per mobilità ERASMUS+ STUDIO e SEMP/Svizzera

**PRIMA** DI PROCEDERE CON LA COMPILAZIONE DEL LEARNING AGREEMENT IN UNIWEB È **OPPORTUNO** AVER CONCORDATO LE ATTIVITÀ DA FARE ALL'ESTERO E QUELLE CHE VENGONO SOSTITuite A PADOVA CON IL PROPRIO DOCENTE DI RIFERIMENTO, vanno poi seguite le indicazioni fornite dai Servizi Erasmus presso le Scuole o Dipartimenti di Ateneo presenti al seguente link: <http://www.unipd.it/erasmus-studio>

Tutti gli studenti devono compilare il Piano di Studio in Uniweb secondo le finestre definite.

### Indice:

- 1) Compilazione del Learning Agreement in Uniweb
- 2) Finestre di compilazione del primo Learning Agreement “before mobility”
- 3) Indicazioni per una corretta compilazione del Learning Agreement
- 4) Inserimento delle attività estere
- 5) Inserimento delle attività estere come crediti liberi
- 6) Attività da associare presenti nel libretto online o nell’offerta del corso di studio
- 7) Associazione delle attività
- 8) Associazione di corsi integrati
- 9) Inserimento allegati al Learning Agreement
- 10) Inserimento note e presentazione del Learning Agreement
- 11) Stati del Learning Agreement
- 12) Stampa del Learning Agreement e invio all’Università estera
- 13) Learning Agreement “during mobility”: cambiamenti
- 14) Studenti che passano dalla triennale alla magistrale
- 15) Studenti della Scuola Galileiana
- 16) Al rientro: riconoscimento delle attività, Learning Agreement “ridefinito” e Transcript of Records
- 17) Allegare il Transcript of Records al Learning Agreement in Uniweb
- 18) Contatti




# Learning Agreement Uniweb Erasmus+ STUDIO

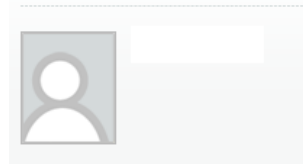
## Istruzioni per gli studenti

### 1) LA COMPILAZIONE DEL LEARNING AGREEMENT IN UNIWEB

Entrare con il proprio login e password e selezionare nel menu sulla sinistra sotto **“Mobilità Internazionale”** la voce **Bandi di Mobilità**.

Cliccare poi sulla lente  per accedere al bando per il quale si è accettata la destinazione (dove è presente il pallino VERDE)

#### Studente



→ Area riservata  
Logout  
Cambia Password

→ Didattica

→ Documenti

→ Diritto allo studio,  
certificazioni di  
disabilità/dislessia, corsi  
estivi

→ Mobilità internazionale

Bandi di Mobilità

#### Elenco Bandi di Mobilità Internazionale

Bando Erasmus+ Studio: <http://www.unipd.it/erasmus-studio>

Ambito mobilità:

EXCHANGE PROGRAMS ▼

Ricerca

#### PROGRAMMA ERASMUS

| A.A. | Num. bando | Titolo  | Stato bando | Stato iscr. | Azioni |
|------|------------|---|-------------|-------------|--------|
| 2014 | 1091       | Bando Erasmus+ SCUOLA DI MEDICINA E CHIRURGIA - Area MEDICA |             |             |        |

#### MOBILITA' INTERNAZIONALE IN SVIZZERA

| A.A. | Num. bando | Titolo                                   | Stato bando | Stato iscr. | Azioni |
|------|------------|--|-------------|-------------|--------|
| 2015 | 60         | SEMP - Swiss European Mobility Programme |             |             |        |

### 2) FINESTRE DI COMPILAZIONE DEL PRIMO LEARNING AGREEMENT “BEFORE MOBILITY”

Una volta entrati nella pagina cliccare su **“Compilazione Learning Agreement”** rispettando le scadenze sia dell'Università di Padova sia dell'Università partner.

Dopo aver presentato il Learning Agreement è possibile modificarlo: sono ammesse **fino a 4 modifiche**.

#### Dati del bando

Titolo: Bando Erasmus+ SCUOLA DI ECONOMIA E SCIENZE POLITICHE - ECONOMIA Triennali  
 Compilazione domande: dal 28/02/2014 09:00 al 18/03/2014 13:00

#### Learning Agreement

Compilazione Learning Agreement

#### Sedi di destinazione scelte

| Sede di destinazione   | Cod. Erasmus  |
|--|---|
| Universität Wien - - 041 - Business and administration - PARBONETTI Antonio - ciclo 1              | UNIVERSITAET WIEN<br>A WIEN01                               |
| Rheinische Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn - - 0311 - Economics - PARBONETTI Antonio - ciclo 1 | RHEINISCHE FRIEDRICH-WILHELMS-UNIVERSITAET BONN<br>D BONN01 |
| Universität Hohenheim - - 0311 - Economics - PARBONETTI Antonio - ciclo 1                          | UNIVERSITÄT HOHENHEIM<br>D STUTTGA02                        |

### 3) INDICAZIONI PER UNA CORRETTA COMPILAZIONE DEL LEARNING AGREEMENT:



# Learning Agreement Uniweb Erasmus+ STUDIO

## Istruzioni per gli studenti

Nella schermata “Compilazione Learning Agreement” nella parte a sinistra è necessario inserire le “Attività da sostenere all'estero” mentre nella parte a destra devono essere presenti le attività di Padova che verranno sostituite dalle attività estere, se necessario è possibile inserire delle attività offerte dal Corso di Studio di riferimento non presenti nel proprio libretto.

Il Learning Agreement si compone di due tabelle: **Tabella A** con le attività che si intende sostenere all'estero e **Tabella B** con le attività di Padova che non vengono sostenute perché sostituite da quelle fatte all'estero, **le due tabelle devono avere un numero tendenzialmente uguale di crediti, escludendo dal conteggio il lavoro di tesi, e vengono generalmente associate con un unico pacchetto**, salvo diversa indicazione del corso di studio di riferimento.

Per le attività relative ai **crediti liberi (attività “a scelta”)** non sempre è possibile trovare un'attività di Padova da sostituire, in questo caso è necessario inserire l'attività estera specificando con l'apposito flag che è un'attività di crediti liberi non associabile con un'attività di Padova (per esempio: “Finnish” non è presente nell'offerta del corso di studio e quindi verrà inserita come attività per crediti liberi non associabili, la dicitura “**TafD**” indica che si tratta di crediti liberi).

Il **lavoro di tesi** deve essere inserito come attività estera “Thesis work” oppure “Master Thesis work” per le magistrali e associato unicamente con l'attività di Padova “Prova finale”.

Le attività estere che non vengono associate con le attività di Padova e non vengono inserite come crediti liberi vengono generalmente riconosciute come “attività fuori piano”.

Lo studente può inserire delle **note** esplicative utili per la valutazione del docente.

Quando lo studente presenta il Learning Agreement lo stato cambia da “bozza” a “**presentato**”, solo in questo stato è visualizzabile dal docente che deve valutarlo.

### Compilazione Learning Agreement

| Dati Generali                               |  |
|---|--|
| Bando di riferimento                        | 2013/2014 - Bando Erasmus+ SCUOLA DI ECONOMIA E SCIENZE POLITICHE - ECONOMIA Triennali |
| Destinazione                                | Universität Wien - - 041 - Business and administration - PARBONETTI Antonio - ciclo 1  |
| Stato Graduatoria                           | Avviato a destinazione   |
| Data inizio compilazione Learning Agreement | 18/02/2015 13:15   |
| Data ultima modifica Learning Agreement     |  |
| Stato Learning Agreement                    | Bozza  |

### Associazione Attività

Selezionare una o più attività didattiche (AD) nella tabella di sinistra per associarle con la selezione di una o più AD nella tabella di destra e premere ASSOCIA.  
SSD: Settore Scientifico Disciplinare 1 credito ECTS = 1 credito CFU Utilizza il link “Aggiungi Attività esterna” per inserire un nuovo insegnamento tra quelli da frequentare all'estero.  
Utilizza il link “Aggiungi Attività interna” per inserire un nuovo insegnamento qualora non presente nel tuo libretto.

#### Attività da sostenere all'estero

+ Aggiungi Attività

| Codice  | Descrizione | SSD | Crediti ECTS | Sel. |
|---|-------------|-----|--------------|------|
| Non è stata caricata nessuna AD esterna in tabella. |             |     |              |      |

#### Attività da libretto da associare

| Descrizione  | Crediti ECTS | Sel.                     |
|--|--------------|--------------------------|
| SSL1000144 - TIROCINIO FORMATIVO                   | 4            | <input type="checkbox"/> |
| SSL1001485 - CALCOLO DELLE PROBABILITA'            | 8            | <input type="checkbox"/> |
| SSN1042952 - PROVA FINALE                          | 20           | <input type="checkbox"/> |
| SSO2043893 - DEMOGRAFIA (PROGREDITO)               | 8            | <input type="checkbox"/> |
| SSO2044228 - TEORIA E PRASSI DELLA RICERCA SOCIALE | 8            | <input type="checkbox"/> |

#### Attività dell'offerta del corso di studio

+ Aggiungi Attività

| Descrizione  | Crediti ECTS | Sel. |
|--|--------------|------|
| Non è stata caricata nessuna AD da Offerta in tabella. |              |      |



# Learning Agreement Uniweb Erasmus+ STUDIO Istruzioni per gli studenti

## Note

Note dello studente - possono essere inserite dopo aver cliccato "presenta il learning agreement"

[Associa](#) [annulla](#) [Esci](#) [Presenta il Learning Agreement](#) [Stampa Riepilogo](#)

### 4) INSERIMENTO DELLE ATTIVITA' ESTERE

Per inserire l'attività da fare all'estero cliccare su "aggiungi attività". In questa schermata è possibile inserire l'attività estera in tre modi:

**a)** dal menu' a tendina "Attività didattica da Offerta Ateneo Straniero" (se presente): fare attenzione alla descrizione dell'attività e selezionare solo se corrisponde effettivamente all'attività che si sostiene all'estero, **indicare sempre il numero di crediti ECTS**.

**b)** inserendo il codice e la denominazione dell'attività estera se non è presente nel menu' a tendina oppure se la denominazione differisce anche di poco: **indicare sempre il numero di crediti ECTS**.

**c) attività per crediti liberi:** inserire il codice e la denominazione dell'attività estera oppure sceglierla dal menu' a tendina, **indicare sempre il numero di crediti ECTS e inserire il flag** "Attività di crediti liberi non associabile (Taf D)".

**NB: fare la massima attenzione nel riportare correttamente la denominazione dell'attività estera e indicare SEMPRE il numero di crediti in ECTS.**

Nei casi in cui l'ateneo estero abbia dei crediti non ECTS è necessario applicare la relativa trasformazione e indicare i crediti in ECTS. Per esempio in Inghilterra spesso le attività sono indicate con i crediti inglesi che valgono il doppio dei crediti ECTS, quindi per un'attività che vale 15 crediti inglesi vanno indicati 7.5 crediti ECTS (usare il punto per i decimali).

### ATTENZIONE:

**Studenti iscritti alla triennale che svolgeranno la mobilità durante la magistrale:**

Questi studenti devono inserire tutta l'attività estera come "crediti liberi non associabili (TafD)" e l'approvazione del docente sarà una "approvazione condizionata", dopo che si è formalizzata l'iscrizione alla laurea magistrali gli studenti devono inserire la modifica al Learning Agreement associando l'attività estera con le attività presenti nel proprio libretto online.

## Compilazione Learning Agreement

**Inserimento Attività estera da associare**

Inserire una nuova attività selezionandola dalla lista oppure digitandone la descrizione se non presente nella lista.  
Premere il pulsante "Conferma" per salvare i dati.  
Premere "Esci" per rinunciare all'operazione.

Attività dell'Ateneo estero già codificate

Codice dell'attività estera (se presente)

Inserire la denominazione dell'attività estera

Crediti ECTS (obbligatorio)

Attività di crediti liberi non associabile (TAF D)

[Conferma](#) [annulla](#) [Esci](#)

-- Seleziona un'attività --

Prova 123

5.5 (usa il punto per i decimali)

Vedere punto 5 per l'inserimento dei crediti liberi

Nel caso in cui si scelga l'attività dal menù a tendina è possibile inserire un numero di crediti diverso da quello indicato ma bisogna prestare la massima attenzione al fatto che la descrizione deve effettivamente coincidere con l'attività che si sostiene all'estero, il menù a tendina è presente solo in alcune destinazioni.



# Learning Agreement Uniweb Erasmus+ STUDIO

## Istruzioni per gli studenti

### Inserimento Attività esterna da associare

Inserire una nuova attività selezionandola dalla lista oppure digitandone la descrizione se non presente nella lista.  
Premere il pulsante "Conferma" per salvare i dati.  
Premere "Esci" per rinunciare all'operazione.

Attività dell'Ateneo estero già codificate

Codice dell'attività estera (se presente)

Inserire la denominazione dell'attività estera

Crediti ECTS (obbligatorio)

Attività di crediti liberi non associabile (TAF D)

Link web programma attività estera:

-- Seleziona un'attività --

( usa il punto per i decimali )

Cliccare sempre "CONFERMA" per ogni attività inserita.

### 5) INSERIMENTO DELLE ATTIVITA' ESTERE COME CREDITI LIBERI

In alcuni casi non è possibile associare dell'attività estera con le attività di crediti liberi (cioè attività a scelta dello studente), perché non sono presenti nell'offerta del corso di studio (per esempio "Finnish"). In questi casi è possibile inserire l'attività estera identificandola come "crediti liberi" e senza fare alcun tipo di "associazione" con l'attività offerta dall'Università di Padova. Per inserire questo tipo di attività è necessario inserire il codice e la denominazione dell'attività estera oppure sceglierla dal menu a tendina, **indicare sempre il numero di crediti ECTS e inserire il flag "Attività di crediti liberi non associabile (Taf D)"**.

### 6) ATTIVITA' DA ASSOCIARE PRESENTI NEL LIBRETTO ON LINE O NELL'OFFERTA DEL CORSO DI STUDIO

Dopo aver inserito le attività da sostenere all'estero è importante associarle con le attività dell'Università di Padova che verranno sostituite ("Attività interne" presenti nel proprio libretto on line). Nel caso alcune attività non siano presenti nel proprio libretto è possibile inserirle scegliendo "Aggiungi attività" dall'offerta del proprio corso di studio.

**E' importante modificare il piano di studio nelle finestre di compilazione disponibili inserendo le attività di Padova che sono state scelte dall'offerta del corso e non sono presenti nel libretto.**

#### Attività dell'offerta del corso di studio

 **+ Aggiungi Attività**

|  | Descrizione                      | Crediti ECTS | Sel.                     |
|--|----------------------------------|--------------|--------------------------|
|  | SSM0013391 - PROCESSI STOCASTICI | 8            | <input type="checkbox"/> |

### Compilazione Learning Agreement

#### Inserimento attività interna

Inserire una nuova attività selezionandola dalla lista delle AD da offerta.  
Premere il pulsante "Conferma" per salvare i dati.  
Premere "Esci" per rinunciare all'operazione.

Anno di Offerta:

2015/2016

Attività Didattica in Offerta:

SSM0013391 - PROCESSI STOCASTICI

### 7) ASSOCIAZIONE DELLE ATTIVITA'

In linea generale viene fatta una unica associazione con tutti gli esami esteri che sostituiscono tutti gli esami di Padova per un numero di crediti tendenzialmente uguale. Si consiglia in ogni caso di prevedere eventualmente dei crediti in eccesso nell'attività estera che possono essere utilizzati come crediti liberi eventualmente in "eccedenza" (cioè ci si laurea per



# Learning Agreement Uniweb Erasmus+ STUDIO

## Istruzioni per gli studenti

esempio alla triennale con 182 crediti invece che 180, il riconoscimento dei crediti in “eccedenza” compete comunque al Consiglio di Corso di Studio).

**Solo per il lavoro di tesi deve essere effettuata un’associazione a parte: attività estera “Thesis” associata solo con attività di Padova “Prova finale”.**

E’ possibile tuttavia fare anche più “associazioni”, se ci sono specifiche indicazioni da parte dei corsi di studio, che possono essere di vario tipo, per esempio:

- un esame estero sostituisce uno di Padova
- due esami esteri sostituiscono uno di Padova o viceversa

Le attività che non vengono associate sono considerate come attività “fuori piano”.

E’ sempre necessario **CONFERMARE** ogni singola associazione.

### Associazione Attività

Selezionare una o più attività didattiche (AD) nella tabella di sinistra per associarle con la selezione di una o più AD nella tabella di destra e premere **ASSOCIA**.

SSD: Settore Scientifico Disciplinare 1 credito ECTS = 1 credito CFU Utilizza il link “Aggiungi Attività esterna” per inserire un nuovo insegnamento tra quelli da frequentare all'estero.

Utilizza il link “Aggiungi Attività interna” per inserire un nuovo insegnamento qualora non presente nel tuo libretto.

#### Attività da sostenere all'estero

Aggiungi Attività

|  | Codice | Descrizione | SSD | Crediti ECTS | Sel.                                |
|--|--------|-------------|-----|--------------|-------------------------------------|
|  |        | Prova 123   |     | 3            | <input type="checkbox"/>            |
|  |        | Prova 234   |     | 5.5          | <input type="checkbox"/>            |
|  |        | Prova 567   |     | 8            | <input type="checkbox"/>            |
|  |        | Thesis      |     | 30           | <input checked="" type="checkbox"/> |

#### Attività da libretto da associare

| Descrizione  | Crediti ECTS | Sel.                                |
|--|--------------|-------------------------------------|
| SSL1000144 - TIROCINIO FORMATIVO                   | 4            | <input type="checkbox"/>            |
| SSL1001420 - STATISTICA (PROGREDITO)               | 8            | <input type="checkbox"/>            |
| SSL1001485 - CALCOLO DELLE PROBABILITA'            | 8            | <input type="checkbox"/>            |
| SSM0012996 - ANALISI DI DATI DA INDAGINI COMPLESSE | 8            | <input type="checkbox"/>            |
| SSN1042952 - PROVA FINALE                          | 20           | <input checked="" type="checkbox"/> |

#### Associazioni effettuate

Chiudi

AD già associate. E’ possibile rimuovere comunque l’associazione fatta utilizzando l’icona cestino.

#### Associazione 1

Rimuovi Associazione

| Codice | Descrizione | SSD | Crediti ECTS |
|--------|-------------|-----|--------------|
|        | Thesis      |     | 30           |

| Descrizione               | Crediti ECTS |
|---------------------------|--------------|
| SSN1042952 - PROVA FINALE | 20           |

### 8) ASSOCIAZIONE DI CORSI INTEGRATI

Nel caso in cui l’attività estera viene associata con “corsi integrati” presenti nell’offerta formativa è necessario selezionare l’intero corso e non e’ possibile selezionare i singoli moduli che compongono il corso, per gli studenti iscritti fino alla corte 2013 non e’ possibile il riconoscimento parziale solo di alcuni moduli.

### 9) INSERIMENTO ALLEGATI AL LEARNING AGREEMENT

Dopo aver inserito le attività estere ed effettuato le associazioni è inserire degli allegati **in formato PDF**, gli allegati “Transcript of Records / lettera tesi” e “Proposta riconoscimento tesi” devono essere allegati solo quando si e’ concluso il

periodo di mobilità. Per allegare i documenti in PDF è necessario cliccare sull’icona presente in “Azioni”.





# Learning Agreement Uniweb Erasmus+ STUDIO

## Istruzioni per gli studenti

Allegati

Chiudi ▾

| Titolo                                    | Tipo                  | Azioni  |
|---|-----------------------|---|
| Programma attività estere                 | Opzionale             |   |
| Lettera relatore/tutor per tesi/tirocinio | Opzionale             |   |
| Transcript of Records / lettera tesi      | <b>● Obbligatorio</b> | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">                     Questi documenti vanno allegati <b>dopo aver concluso</b> il periodo di mobilità                 </div> |
| Proposta riconoscimento tesi              | Opzionale             |   |

### 10) INSERIMENTO DELLE NOTE E PRESENTAZIONE DEL LEARNING AGREEMENT

Dopo aver effettuato le associazioni cliccare sul pulsante “Presenta Learning Agreement”, a questo punto è possibile inserire delle **NOTE**. Dopo di che è necessario cliccare su “Conferma Learning Agreement”: In tutte le fasi è sempre possibile prendere visione del “Riepilogo” cliccando su “**Stampa riepilogo**” per verificare di aver associato le attività correttamente.

**E' indispensabile inserire le NOTE nei seguenti casi:**

- 1) In caso di lavoro di tesi è necessario indicare il nome e cognome del docente relatore di Padova (in questo caso è necessario anche allegare la lettera firmata dal docente relatore di Padova, il fac-simile della lettera è disponibile nella sezione “Learning Agreement” al seguente link: <http://www.unipd.it/erasmus-studio>)
- 2) Inserimento di attività dall’offerta del Corso di Studio non presenti nel proprio libretto
- 3) Attività estera inserita come “fuori piano”

Per presentare il Learning Agreement affinché sia visibile nella pagina Uniweb del docente e' necessario cliccare su “**Conferma Learning Agreement**”, dopo aver eventualmente inserito delle note.

Dopo la conferma del Learning Agreement si consiglia di salvare sempre una copia PDF del Riepilogo e dello Standard Europeo.

### Compilazione Learning Agreement

#### Presenta Learning Agreement

Per presentare il learning agreement premere il pulsante “Conferma Learning Agreement”.

#### Attività da sostenere all'estero

| Codice | Descrizione | SSD | Crediti ECTS | AD associata |
|--------|-------------|-----|--------------|--------------|
|        | Prova 123   |     | 3            | ✓            |
|        | Prova 234   |     | 5.5          | ✓            |
|        | Prova 456   |     | 2            |              |
|        | Prova 567   |     | 8            | ✓            |
|        | Thesis      |     | 30           | ✓            |

#### Attività di crediti liberi non associabili (TAF D)


| Codice | Descrizione | SSD | Crediti ECTS |
|--------|-------------|-----|--------------|
|        | Prova 345   |     | 3.8          |

# Learning Agreement Uniweb Erasmus+ STUDIO

## Istruzioni per gli studenti


**Associazioni effettuate** Chiudi ▾

AD già associate. E' possibile rimuovere comunque l'associazione fatta utilizzando l'icona cestino.

**Associazione 1**  Rimuovi Associazione

| Codice | Descrizione | SSD | Crediti ECTS |
|--------|-------------|-----|--------------|
|        | Thesis      |     | 30           |


| Descrizione               | Crediti ECTS |
|---------------------------|--------------|
| SSN1042952 - PROVA FINALE | 20           |

**Associazione 2**  Rimuovi Associazione

| Codice | Descrizione | SSD | Crediti ECTS |
|--------|-------------|-----|--------------|
|        | Prova 567   |     | 8            |
|        | Prova 234   |     | 5.5          |
|        | Prova 123   |     | 3            |

| Descrizione                             | Crediti ECTS |
|---|--------------|
| SSM0013391 - PROCESSI STOCASTICI        | 8            |
| SSL1001485 - CALCOLO DELLE PROBABILITA' | 8            |

**AD non associabili (TAF D)** Chiudi ▾

| Codice   | Descrizione | SSD | Crediti ECTS |
|--|-------------|-----|--------------|
|  | Prova 345   |     | 3.8          |

**Note** Chiudi ▾

Note dello studente:

Il relatore della tesi a Padova è il prof. NOME COGNOME  
 Inserito esame SSM0013391 - PROCESSI STOCASTICI dall'offerta del Corso di Studio  
 Attività estera "Prova 456" da riconoscere come "fuori piano"

Conferma Learning Agreement


### 11) STATI DEL LEARNING AGREEMENT

Dopo aver Confermato il Learning Agreement è possibile visualizzare lo stato:

- **“bozza”** quando il Learning Agreement è in fase di elaborazione da parte dello studente
- **“presentato”** quando lo studente ha presentato il Learning Agreement ed è visibile nella pagina web del docente
- **“revisione”** quando il Learning Agreement è in fase di revisione da parte del docente
- **“approvato”** quando il docente ha approvato il Learning Agreement, in questo stato è possibile visualizzare anche le eventuali note inserite dal docente ed è possibile stampare il modulo europeo
- **“respinto”** quando il docente ha respinto il Learning Agreement, in questo stato è possibile visualizzare anche le eventuali note inserite dal docente

### Compilazione Learning Agreement

Dati Generali

|   |   |
|---|---|
| Bando di riferimento                        | 2014/2015 - Bando Erasmus+ SCUOLA DI SCIENZE - Dipartimento di SCIENZE STATISTICHE  |
| Destinazione                                | (E ELCHE01) Universidad Miguel Hernandez de Elche - Facultad de Ciencias Experimentales - 0542 - Statistics - BASSI Francesca - ciclo 1       |
| Stato Graduatoria                           | Avviato a destinazione  |
| Data inizio compilazione Learning Agreement | 28/05/2015 17:08  |
| Data ultima modifica Learning Agreement     | 28/05/2015 17:34  |
| Stato Learning Agreement                    | Questo learning agreement è stato approvato dal docente  |

### 12) STAMPA DEL LEARNING AGREEMENT EUROPEO E INVIO ALL'UNIVERSITA' ESTERA

E' possibile salvare una copia in formato elettronico (PDF) oppure stampare il Learning Agreement Europeo solo dopo l'approvazione da parte del docente, quindi quando il Learning Agreement è in stato **“approvato”**.

Quando il Learning Agreement è in stato “approvato” non è necessaria la firma “autografa” perché il documento viene firmato digitalmente.





# Learning Agreement Uniweb Erasmus+ STUDIO Istruzioni per gli studenti

E' necessario inviare il Learning Agreement approvato alla sede estera chiedendo di firmarlo nell'apposita sezione "The Receiving Institution", la copia firmata dalla sede estera deve essere inviata al Servizio Erasmus decentrato della Scuola o dipartimento di riferimento, seguendo le indicazioni presenti nella sezione "Servizio Erasmus presso le Scuole di Ateneo" al link: <http://www.unipd.it/erasmus-studio> .

**ATTENZIONE:** nella prima compilazione è richiesto di indicare il **livello di conoscenza linguistica** posseduto o che si intende acquisire al momento della partenza. In questo momento non è possibile inserire il livello in Uniweb quindi si consiglia di dichiarare il proprio livello di conoscenza linguistica nella mail di accompagnamento del Learning Agreement.

### 13) LEARNING AGREEMENT "DURING MOBILITY": CAMBIAMENTI

Lo studente ha la possibilità, dopo l'approvazione del primo Learning Agreement, di effettuare altre **4 MODIFICHE**. Generalmente le modifiche sono previste entro 4-7 settimane dall'inizio del periodo di mobilità o dall'inizio del secondo semestre in caso di una mobilità di durata 9-12 mesi.

Per fare le modifiche al Learning Agreement è necessario presentare un "**Nuovo Learning Agreement**" (il pulsante si trova in fondo alla pagina) e seguire la stessa procedura descritta in precedenza, ovviamente eliminando le associazioni e le attività che non si intendono sostenere e aggiungendo le altre attività ed eventualmente eliminando le associazioni fatte in precedenza. Per eliminare le associazioni e le attività estere è necessario utilizzare l'icona "cestino".

In caso di modifica è importante avvisare tramite email il docente referente in modo che possa iniziare la revisione del Learning Agreement.

E' necessario che il Learning Agreement modificato venga approvato dal docente e dall'Università estera affinché l'attività sostenuta venga riconosciuta, è bene quindi provvedere alle modifiche con largo anticipo rispetto alla data di rientro prevista.

### 14) STUDENTI CHE PASSANO DALLA TRIENNALE ALLA MAGISTRALE

Gli studenti che passano dalla triennale alla magistrale devono compilare il Learning Agreement in Uniweb inserendo tutta l'attività come "crediti liberi non associabili (TafD)" e l'approvazione del docente sarà una "*approvazione condizionata*". Quando lo studente si immatricola alla magistrale deve presentare un nuovo Learning Agreement con le associazioni dell'attività offerta dal corso magistrale.

### 15) STUDENTI DELLA SCUOLA GALILEIANA

Gli studenti della Scuola Galileiana che vogliono farsi riconoscere nel piano di studi galileiano una o più attività conseguite durante lo scambio devono preventivamente concordarle con il coordinatore e poi inserire le attività estere senza fare alcuna associazione. E' necessario indicare nelle "Note" che le attività non associate saranno riconosciute nella carriera galileiana ed è necessario allegare la email di approvazione del coordinatore nell'allegato "Lettera relatore/tutor per tesi/tirocinio".

### 16) AL RIENTRO: RICONOSCIMENTO DELL'ATTIVITA', LEARNING AGREEMENT "RIDEFINITO" E TRANSCRIPT OF RECORDS

Al rientro dal periodo di mobilità Erasmus+ Studio è necessario consegnare al Servizio Relazioni Internazionali – Programma Erasmus+ Studio, Palazzo Bo, via VIII Febbraio 2:

- 1) Certificato di soggiorno Erasmus con le date di inizio e di fine del periodo di mobilità
- 2) **Transcript of Records in originale:** certificato degli esami rilasciato dall'Università estera

In caso di lavoro di tesi: dichiarazione del tutor/supervisor estero e dichiarazione del docente relatore di Padova con la proposta del numero di crediti da riconoscere, questo ultimo documento non è necessario se il docente che effettua il riconoscimento è lo stesso docente relatore di tesi (fac-simile disponibile nella sezione "Al Rientro – Transcript of Records" al link: <http://www.unipd.it/erasmus-studio> ).

**Prima di procedere con il riconoscimento dell'attività effettuata all'estero è necessario verificare che l'ultimo Learning Agreement approvato sia corrispondente al Transcript of Records sia per quanto riguarda la denominazione degli esami sia per quanto riguarda il numero di crediti.** Nei casi in cui l'attività estera è stata inserita in spagnolo o in portoghese per esempio e il Transcript of Records riporta gli esami solo in inglese è necessario "ridefinire" il Learning Agreement sostituendo le attività precedentemente inserite e inserendole nuovamente in inglese.



# Learning Agreement Uniweb Erasmus+ STUDIO Istruzioni per gli studenti

Nel caso in cui le attività svolte all'estero hanno una votazione molto bassa e non è stato possibile rifiutare il voto all'estero, lo studente può proporre con la ridefinizione del Learning Agreement che queste attività vengano riconosciute "fuori piano".

**Tutte le attività presenti nel Transcript of Records devono essere riconosciute così come anche l'attività per tesi deve essere riconosciuta al rientro dal periodo di mobilità e PRIMA della presentazione della domanda di laurea.**

Si raccomanda di inserire il "Piano di Studi" in Uniweb nelle finestre di compilazione disponibili, eventuali modifiche al Piano di Studi devono essere fatte **dopo il riconoscimento** dell'attività sostenuta all'estero.

In caso di non superamento di un'attività all'estero è possibile effettuare un' "integrazione" fino ad un massimo di 3 crediti iscrivendosi normalmente all'appello in Uniweb **dopo** che il riconoscimento è stato caricato nel libretto online.

Per il riconoscimento dell'attività svolta all'estero **lo studente** deve contattare il docente di riferimento **entro 15 giorni** dal ricevimento della documentazione che deve preventivamente allegare al Learning Agreement in Uniweb:

- 1) Copia in PDF del Transcript of Records rilasciata dal Servizio Relazioni Internazionali – Programma Erasmus+ Studio (*al punto 16 sono spiegate le modalità per allegare il Transcript of Records*);
- 2) In caso di lavoro di tesi: copia in PDF rilasciata dal Servizio Relazioni Internazionali della lettera del tutor/supervisor estero e del relatore di tesi di Padova (*al punto 16 sono spiegate le modalità per allegare il Transcript of Records con la lettera per tesi e la proposta di riconoscimento crediti*).

E' necessario allegare il Transcript of Records al Learning Agreement solo dopo aver consegnato tutta la documentazione al Servizio Relazioni Internazionali e quando lo stato della graduatoria presente in "Dati Generali" risulta "Rientrato da destinazione".

Il riconoscimento deve avvenire in base all'ultimo Learning Agreement approvato (eventualmente "ridefinito").

La procedura di riconoscimento deve concludersi **entro 5 settimane** dalla presentazione della documentazione (fatti salvi casi particolari come periodi di ferie o chiusura dell'Ateneo).


Dopo che il riconoscimento è stato inviato dal docente alla Segreteria Studenti l'attività viene caricata in carriera e lo studente può visualizzare il riconoscimento dal libretto online, dove compaiono gli esami di Padova che vengono sostituiti e che contengono la media ponderata derivante dalle attività estere, oppure dalla sezione "Didattica/Autocertificazioni/Autocertificazione iscrizione con esami", dove oltre alle attività estere riconosciute compariranno anche le votazioni in trentesimi (al momento questo dato non è ancora visualizzabile).

## 17) ALLEGARE IL TRANSCRIPT OF RECORDS E/O LETTERA DI TESI AL LEARNING AGREEMENT IN UNIWEB

Dopo aver ricevuto la copia in PDF del Transcript of Records e/o la lettera di attestazione del lavoro di tesi da parte del Servizio Erasmus decentrato presso la propria Scuola o Dipartimento di appartenenza e aver controllato che tutta l'attività superata sia presente nel Learning Agreement è necessario allegare il documento in Uniweb prima di effettuare il riconoscimento.

Bisogna allegare esclusivamente le copie in formato PDF rilasciate dal Servizio Relazioni Internazionali, non copie scansionate oppure inviate dalla sede estera.

**ATTENZIONE:** nella pagina "Compilazione Learning Agreement" è necessario verificare che lo "Stato Graduatoria" sia "Rientrato da destinazione" e lo "Stato del Learning Agreement" sia "Presentato" oppure "Approvato", con altri stati (es. confermato a destinazione, bozza, respinto, definitivo) NON è possibile allegare il Transcript of Records. La sezione "Allegati" compare in fondo alla pagina prima della sezione "Note".

Per allegare il Transcript **NON** bisogna cliccare su "Nuovo Learning Agreement" ma solo **cliccare sull'icona**  presente nella colonna "Azioni".



# Learning Agreement Uniweb Erasmus+ STUDIO

## Istruzioni per gli studenti

### Compilazione Learning Agreement

#### Dati Generali

|   |  |
|---|--|
| Bando di riferimento                        | 2014/2015 - Bando Erasmus+ SCUOLA DI SCIENZE - Area SCIENZE                            |
| Destinazione                                | (SF JYVASKY01) Jyvaskylan Yliopisto - - 0511 - Biology - GRAPPUTO Alessandro - ciclo 2 |
| Stato Graduatoria                           | Rientrato da destinazione  |
| Data inizio compilazione Learning Agreement | 06/07/2016 09:46   |
| Data ultima modifica Learning Agreement     | 06/07/2016 09:46   |
| Stato Learning Agreement                    | Questo learning agreement è in stato "Presentato"                                      |

#### Allegati

| Titolo                                    | Tipo           | Azioni  |
|---|----------------|---|
| Transcript of Records / lettera tesi      | ● Obbligatorio |   |
| Lettera relatore/tutor per tesi/tirocinio | Opzionale      |   |
| Programma attività estere                 | Opzionale      |   |
| Proposta riconoscimento tesi              | Opzionale      |    |

Note

Chiudi ▼

[Nuovo Learning Agreement](#)

[Stampa Riepilogo](#)

[Stampa \(Standard Europeo\)](#)

[Esci](#)

### 18) CONTATTI

Per problemi di carattere informatico:

Call center di Ateneo 049 827 3131

International Office – Settore Mobility – Programma Erasmus+ Studio : 049 827 3061 email: [erasmus@unipd.it](mailto:erasmus@unipd.it)

Per questioni di carattere didattico fare sempre riferimento al docente responsabile del Learning Agreement.

Per questioni di carattere amministrativo (presentazione e invio del Learning Agreement, lettera di tesi, ecc):

Servizi Erasmus presso le Scuole di Ateneo <http://www.unipd.it/erasmus-studio>