

Programma Erasmus+/SEMP

Learning Agreement

Il Learning Agreement è il documento che garantisce il riconoscimento delle attività formative che si svolgeranno all'estero. Viene stipulato prima della partenza ed è da considerare come un contratto con cui il Corso di Studio si impegna a riconoscere le attività svolte all'estero una volta rientrati in Italia.

Nel Learning Agreement vanno indicate le attività formative che si intendono svolgere presso l'università ospitante e i corsi corrispondenti dell'Università di Bologna, con i relativi crediti. Occorre confrontarsi con il docente responsabile dello scambio sulle attività formative da scegliere, dopo essersi informati sull'offerta didattica della sede ospitante (consultando ad esempio il sito internet) **e rispettando l'area disciplinare dello scambio** pubblicata nel bando e nel riquadro "accettazione" della home page studente di AlmaRM. L'eventuale autorizzazione a svolgere attività di diverso settore disciplinare deve essere preventivamente acquisita dall'Università ospitante.

Il Learning Agreement va compilato tramite *AlmaRM* dallo studente e validato on-line dal docente responsabile dello scambio.

Lo studente è tenuto a presentare il Learning Agreement anche quando l'attività da svolgere è preparazione tesi e/o tirocinio extra curriculare (ove previsto); in questo ultimo caso per le informazioni relative agli obblighi e al successivo riconoscimento occorre rivolgersi all'ufficio tirocini competente.

Per l'attività di preparazione tesi è necessario individuare presso l'università ospitante un tutor che dovrà poi attestare l'attività svolta.

Il Learning Agreement, validato dal docente responsabile dello scambio, deve essere approvato dal Consiglio di Corso di studio. Lo studente riceve notifica via email sul proprio indirizzo di posta istituzionale sia a seguito della validazione che a seguito dell'avvenuta approvazione del Learning Agreement. A seguito dell'avvenuta approvazione del Learning Agreement sarà possibile effettuare l'upload dell'accordo di mobilità in AlmaRM. Entrambe le procedure dovranno essere concluse prima della partenza.

Alcuni corsi di studio, inoltre, pongono scadenze proprie entro cui ottenere l'approvazione. Si consiglia vivamente di **attivarsi per tempo**, considerati i tempi per scegliere i corsi, per confrontarsi col docente responsabile dello scambio, e per ottenere l'approvazione da parte del Consiglio di Corso di Studio.

Tutti i recapiti degli uffici competenti sono reperibili sul sito web <http://www.unibo.it/it/internazionale/studiare-all-estero/erasmus/contatti-erasmus>.

Il Learning Agreement dovrà essere portato dallo studente nella sede ospitante e fatto firmare e timbrare dal docente straniero responsabile del progetto (o ufficio preposto) per approvazione. Alcune università ospitanti chiedono di anticipare una copia del Learning Agreement prima dell'arrivo, come parte dei documenti richiesti per

l'Application Procedure. Nel caso in cui ci sia una scadenza posta dalla sede ospitante per l'invio del Learning Agreement, occorre attivarsi per far approvare il Learning Agreement entro quella data.

Lo studente è tenuto a far approvare e firmare il Learning Agreement dall'Università ospitante e caricare il file pdf in Alma RM una volta approvato dall'università ospitante. Qualora si rendesse necessario modificare le attività previste nella prima versione del Learning Agreement lo studente deve attendere l'approvazione della modifica da parte del proprio CDS e successivamente da parte dell'Università ospitante prima di procedere all'upload del documento.

L'iter di approvazione avviene online tramite AlmaRM ed è il seguente:

1. PRESENTAZIONE DEL LEARNING AGREEMENT (L.A.)
2. VALIDAZIONE DEL L.A. DA PARTE DEL DOCENTE RESPONSABILE DELLO SCAMBIO
3. APPROVAZIONE DEL L.A. DA PARTE DEL CONSIGLIO DEL PROPRIO CORSO DI STUDIO

Attenzione: il Learning Agreement non sostituisce il piano di studio individuale che deve essere regolarmente presentato secondo le scadenze fissate dal proprio corso di studio. È possibile **modificare fino a due volte** il Learning Agreement durante il periodo all'estero tramite Alma RM, rifacendo un iter analogo a quello del Learning Agreement iniziale.

E' caldamente consigliato che la richiesta di modifica del Learning Agreement da parte dello studente avvenga entro 5 settimane dall'inizio dei corsi presso l'università ospitante. Il corso di studio si impegna all'approvazione (o a comunicare la non approvazione) della modifica del Learning Agreement entro due settimane dalla presentazione della richiesta di modifica in AlmaRM da parte dello studente.

NB: Le modifiche al Learning Agreement sono da ritenersi eccezionali e, tendenzialmente, è consentita una sola modifica per semestre di scambio. Ciò significa che le due modifiche sono, in linea generale, consentite solo per periodi di scambio più lunghi di un semestre.

In sede di modifica del LA possono essere richieste più variazioni. E' necessario verificare le scadenze previste dal proprio corso di studio.

Al rientro lo studente dovrà compilare la richiesta di riconoscimento degli esami sostenuti all'estero tramite Alma RM.

Erasmus+/SEMP Programmes

Learning Agreement

The Learning Agreement is the document that guarantees the recognition of learning activities undertaken abroad. It is stipulated before leaving and is the agreement by which the Degree Programme pledges to recognise the activities undertaken abroad when you return to Italy.

The activities you intend to undertake at the host university are specified in the Learning Agreement, together with the corresponding University of Bologna courses and their allocated credits. You must consult the lecturer responsible for the exchange about which learning activities to choose, after studying the host university's teaching programme (on the Internet site, for example) **and keeping to the exchange subject area** published in the call for applications and in the "accept" box on the AlmaRM student home page. Permission to undertake activities in a different subject area must be obtained beforehand from the host university.

The Learning Agreement must be completed by the student on *AlmaRM* and validated online by the lecturer responsible for the exchange.

The student is required to submit a Learning Agreement for dissertation preparation and/or extra-curricular internship activities (when foreseen) as well; in the latter case, contact the relevant Internship Office for information on obligations and subsequent recognition.

For dissertation preparation activities, a tutor must be found in the host university to vouch for the activities undertaken.

The Learning Agreement is validated by the exchange coordinator, then formally approved by the Degree Programme Board. Both after the validation and the formal approval of the Learning agreement an automatic email is sent to the student's institutional unibo email address. Student can upload into AlmaRM the mobility agreement only after the formal approval of the learning agreement. Both procedures must be finalized before the departure.

Some degree programmes set a deadline for obtaining approval. You are strongly urged to **allow enough time**, considering how long it takes to choose the courses, consult the lecturer responsible for the exchange and obtain approval from the Degree Programme Board.

All the addresses of the relevant offices can be found on the website <http://www.unibo.it/it/internazionale/studiare-all-estero/erasmus/contatti-erasmus> .

The student must take the Learning Agreement to the host university and get it approved, signed and stamped by the foreign lecturer (or designated office) responsible for the project. Some host universities ask for a copy of the Learning Agreement in advance, together with the Application Procedure documents, before the student's

arrival. If the host university sets a deadline for the submission of the Learning Agreement, you must allow enough time for it to be approved by that date.

The student must get the Learning Agreement approved and signed by the host university and upload the approved and signed PDF file to Alma RM.

If the activities specified in the first version of the Learning Agreement have to be changed, the student must get the changes approved first by his/her Degree Programme Coordinator and then by the host university before uploading the document.

The procedure for online approval on AlmaRM is as follows:

4. SUBMISSION OF LEARNING AGREEMENT (L.A.)
5. VALIDATION OF L.A. BY LECTURER RESPONSIBLE FOR EXCHANGE
6. APPROVAL OF L.A. BY DEGREE PROGRAMME BOARD

Warning: the Learning Agreement is not a substitute for the individual study plan which must be submitted according to the deadlines set by your degree programme.

The Learning Agreement can be **changed no more than twice** on Alma RM during the period abroad, following a procedure similar to the initial Learning Agreement procedure.

You are strongly urged to submit requests for changing the Learning Agreement at least 5 weeks before the courses begin at the host university. The degree programme agrees to approve (or notify non-approval of) the change to the Learning Agreement within two weeks of the student requesting the change on AlmaRM.

N.B. Changes to the Learning Agreement are to be considered exceptional and, generally, one change per exchange semester is permitted. This means that, generally, two changes are permitted only for exchange periods longer than a semester.

When changing the LA, more than one change can be requested. The deadlines set by the student's degree programme must be verified.

Upon return, the student must complete the form on Alma RM for the recognition of the activities taken abroad.