

LEARNING AGREEMENT - NOTE INTEGRATIVE

INGEGNERIA EDILE-ARCHITETTURA



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

DOCUMENTI PER LA SEDE ESTERA

. richiesti dalla sede estera per l'iter di inserimento dello studente nel loro sistema burocratico e per verificare, attraverso la lista degli insegnamenti che si intendono seguire, la compatibilità degli stessi con la possibilità di accesso garantita dallo scambio

*. vengono **compilati dallo studente** e, se richiesto dalla sede stessa, vanno firmati dal responsabile dello scambio; nel caso (raro) in cui venisse richiesto anche un timbro dell'ateneo, vanno inviati al delegato all'internazionalizzazione*

DOCUMENTI PER UNIBO

. sono i documenti ufficiali dai quali dipende il buon fine dello scambio, inclusa l'erogazione della borsa

*. vanno redatti unicamente **tramite piattaforma AlmaRM***

VALIDAZIONE DEI PROGRAMMI

- ***Programma dell'esame da sostenere nella sede estera***, comprensivo di codice e, qualora presente, link alla pagina web dalla quale è stato reperito (preferibilmente in lingua Inglese o tradotto in Italiano)
- ***Approvazione*** dello stesso programma da parte del ***docente dell'esame UniBo corrispondente***

APPROVAZIONE DEL DOCENTE

- ***siglatura, scritta a mano e firmata dal docente***, sulla stampa cartacea del programma da sostenere presso la sede estera > allegare scansione del programma d'esame siglato dal docente

oppure

- ***scambio di e-mail*** con il docente titolare UniBo ove si attesta la corrispondenza dell'esame > allegare pdf dello scambio e-mail in calce al programma d'esame oggetto della corrispondenza

- **nome e codice insegnamento** dell'esame (o esami) presso la sede estera per il quale si approva la corrispondenza
- **nome e codice insegnamento** dell'esame Unibo
- se l'esame è approvato **CON o SENZA integrazioni**
 - nel caso in cui **siano previste integrazioni** è necessario specificare
 - il numero di **CFU riconosciuti**
 - il numero dei **CFU da integrare**
 - gli **argomenti del corso oggetto delle integrazioni**
 - nel caso di **corrispondenza composita** (riconoscimento di un esame UniBo tramite il superamento di due o più esami esteri), il docente dovrà **specificare come comportarsi in caso di superamento parziale degli esami proposti**
- **data e firma** (se l'approvazione è scritta a mano sulla stampa del programma)

APPROVAZIONE DEL DOCENTE

Per lo studente **<Nome e Cognome studente>** si approva il corso di **<codice e nome corso presso la sede estera>** come corrispondenza con **<codice e nome corso Unibo>** per un totale di **<n. CFU approvati>** CFU senza integrazioni

Per lo studente **<Nome e Cognome studente>** si approva il corso di **<codice e nome corso presso la sede estera>** come corrispondenza con **<codice e nome corso Unibo>** per **<n. CFU approvati>** CFU con integrazione di **<n. CFU da integrare>** CFU, da svolgersi sui seguenti argomenti:

- . argomento 1
- . argomento 2
-

APPROVAZIONE DEL DOCENTE

Per lo studente Franco Gherri si approva il corso **49076 *Tecnica de la Construcción*** - **14 ECTS** come corrispondenza con **73713 *Tecnica delle Costruzioni*** per un totale di 12 CFU senza integrazioni.

Per la studentessa Anna Tingi si approva il corso **330495 *Tecnica de la Construcción*** - **10 ECTS** come corrispondenza con **73713 *Tecnica delle Costruzioni*** per 9 CFU, con una integrazione di 3 CFU da svolgersi sui seguenti argomenti:

- . argomento 1
- . argomento 2

APPROVAZIONE DEL DOCENTE

Per la studentessa Elena Grigi si approvano i corsi di **2440013 Construcción II - 6 ECTS** e **2440024 - Estructuras II - 6 ECTS** come corrispondenza con **73713 Tecnica delle Costruzioni** per un totale di 12 CFU senza integrazioni.

In caso di superamento del solo Construcción II saranno approvati 6 CFU, con integrazione di 6 CFU da svolgersi sui seguenti argomenti:

- . argomento 1
- . argomento 2

In caso di superamento del solo Estructuras II saranno approvati 6 CFU, con integrazione di 6 CFU da svolgersi sui seguenti argomenti:

- . argomento 3
- . argomento 4

NOTE AGGIUNTIVE

ECTS ≠ CFU

PUNTI FONDAMENTALI

- verificare **calendario delle scadenze** dell'università ospitante
- prima della partenza: **LA approvato su AlmaRM e contratto di mobilità firmato**
- all'arrivo: **contattare l'ufficio Erasmus dell'Università ospitante**
- al rientro: presentare la RR **prima della scadenza requisiti** per la prova finale
- considerare un iter di **almeno 10 giorni** per l'approvazione di una pratica

CONTATTI

Informazioni su procedure, scadenze, documenti inerenti i programmi di internazionalizzazione; validazione tecnica dei documenti relativi

Ufficio Internazionalizzazione

ingarc.internazionale@unibo.it

Informazioni e domande di natura didattica relative ai programmi di internazionalizzazione; approvazione didattica dei documenti relativi (LA, RR) e comunicazioni con il CdS

Alessio Erioli

Delegato all'internazionalizzazione per Edile-Architettura

alessio.erioli@unibo.it

Supporto studenti durante l'iter dei programmi di internazionalizzazione

Beatrice Vara

Tutor Internazionalizzazione Edile-Architettura

beatrice.vara2@unibo.it

<https://almarm.unibo.it/>
AlmaRM