

# Learning Agreement

## Programma Erasmus+ Studio

### Sommario

Cos'è il LA? .....	2
A cosa serve?.....	2
Come lo preparo?.....	2
Dove lo compilo?.....	2
Iter di approvazione e tempistiche .....	3
Posso modificarlo? .....	4

## Cos'è il LA?

Durante la mobilità, svolgerai delle attività didattiche presso l'Università ospitante per le quali richiederai il riconoscimento al tuo rientro a Bologna, in sostituzione ad attività previste dal tuo piano di studio. Queste attività dovranno essere pre-autorizzate da UNIBO e dalla sede ospitante tramite un documento chiamato "**Learning Agreement**" (LA).

## A cosa serve?

Lo scopo del LA è quello di fornire una preparazione trasparente ed efficiente del tuo scambio per garantire che tu possa ricevere il riconoscimento delle attività completate con successo presso l'Università ospitante. Il LA stabilisce il programma degli studi da svolgere presso la sede partner e l'elenco delle attività che ti verranno riconosciute una volta rientrato dallo scambio Erasmus+ presso UNIBO. Potrai ottenere il riconoscimento delle attività previste dal LA solamente se le avrai superate presso l'Università ospitante durante la tua mobilità e se presenterai opportuna istanza di riconoscimento al termine dello scambio.

## Come lo preparo?

Operativamente, nel Learning Agreement dovrai indicare le attività formative che intendi svolgere presso l'università ospitante e i corsi corrispondenti dell'Università di Bologna, con i relativi crediti. Dovrai confrontarti con il docente responsabile dello scambio in relazione alle attività formative da scegliere, dopo esserti informato in relazione all'offerta didattica della sede ospitante (consultando ad esempio il sito internet) e rispettando l'area disciplinare dello scambio. L'eventuale autorizzazione a svolgere attività di diverso settore disciplinare deve essere sempre, preventivamente, acquisita dall'Università ospitante.

Ti rammentiamo che sei tenuto a presentare il Learning Agreement anche quando l'attività da svolgere è quella di preparazione tesi e/o tirocinio extra curriculare (ove previsto); in questo ultimo caso per le informazioni relative agli obblighi e al successivo riconoscimento dovrai rivolgerti 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 da te svolta.

## Dove lo compilo?

Devi compilare il Learning Agreement tramite la sezione dedicata di AlmaRM; il tuo Learning Agreement dovrà essere validato dal docente responsabile dello scambio e poi approvato dal Consiglio di Corso di studio e/o dal Coordinatore dello stesso. Riceverai notifica via email sul tuo indirizzo di posta istituzionale sia a seguito della validazione che a seguito dell'avvenuta approvazione.

## Iter di approvazione e tempistiche

Sinteticamente, l'iter di approvazione del Learning Agreement risulta il seguente:



Il Learning Agreement deve essere presentato **prima dell'inizio della mobilità** e può richiedere diverse settimane prima della sua approvazione. Alcuni corsi di studio, inoltre, prevedono scadenze proprie entro cui ottenere l'approvazione. Attivati per tempo, considerati i tempi per scegliere i corsi esteri, per confrontarti col docente responsabile dello scambio e per ottenere l'approvazione da parte degli attori coinvolti.

Tutti i recapiti degli uffici competenti, disponibili per eventuale supporto, sono reperibili sul sito: <https://www.unibo.it/it/studiare/esperienze-allestero/studiare-all-estero/erasmus/contatti-erasmus/>

**ATTENZIONE! Il Learning Agreement non sostituisce il piano di studio individuale che deve essere regolarmente presentato secondo le scadenze fissate dal tuo corso di studio.**

### **NOVITÀ 2024/25 per il programma Erasmus+ Studio e BIP: l'Online Learning Agreement (OLA)**

L'Online Learning Agreement (OLA) è una soluzione digitale che ha il fine di agevolare uno dei passaggi più importanti di ogni scambio Erasmus, ossia, gestire correttamente e tempestivamente il Learning Agreement tra tutti gli attori coinvolti: lo studente, l'ateneo d'origine e quello ospitante

Contestualmente all'approvazione del tuo LA da parte di Unibo, se l'università partner risulta collegata alla rete **Erasmus without Papers (EwP)** il tuo LA sarà automaticamente inviato (online) al partner per la loro valutazione e l'approvazione e/o il rifiuto (se non conforme a quanto da loro previsto).

Nel caso in cui l'ateneo partner non sia connesso alla piattaforma EwP, ti è richiesto di scaricare il L.A., inviarlo all'università partner e richiedere la firma per approvazione dello stesso. Dovrai caricare il documento firmato nella sezione dedicata "Esito Learning Agreement".

In caso di rifiuto da parte del partner, potrai caricare l'indicazione del rifiuto ricevuto (puoi, ad esempio, allegare anche il testo di una email) nella sezione "Esito Learning Agreement" e procedere nuovamente alla presentazione del L.A. senza dover utilizzare la sezione dedicata alla modifica (vedi guida "Modifica al L.A.").

## Posso modificarlo?

Puoi modificare **fino a due volte** il Learning Agreement durante il periodo all'estero tramite AlmaRM, ripercorrendo un iter analogo a quello del primo Learning Agreement che hai presentato. Ti consigliamo caldamente di presentare la richiesta di modifica del Learning Agreement **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.

Ricorda, 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. Anche in questo caso è necessario verificare le scadenze previste dal tuo corso di studio.

## E alla fine?

Ricordati che al rientro dovrai compilare la richiesta di riconoscimento degli esami sostenuti all'estero tramite AlmaRM per chiudere il processo avviato con la preparazione del tuo Learning Agreement.

# BUON LAVORO!

# Learning Agreement

## Erasmus+ Study Programme

### Summary

What is the LA? .....	6
What for? .....	6
How do I prepare my LA?.....	6
Where?.....	6
LA approval procedure and timing .....	7
Can I make changes to my LA?.....	8

## What is the LA?

During the mobility, you will carry out teaching activities at the host university for which you will receive recognition upon your return to Bologna, in place of the activities planned in your study programme. These activities must be pre-authorized by UNIBO and by the host institution through a document called the "**Learning Agreement**" (LA).

## What for?

The purpose of the LA is to provide a transparent and efficient preparation for your exchange and ensure that you can receive recognition for all the successfully completed activities undertaken abroad. The LA establishes the study programme to be carried out at the partner institution and the list of activities that will be recognized upon your return from the Erasmus+ exchange at UNIBO. You will be able to receive recognition for activities outlined in the LA if you have successfully completed them at the host university during your mobility and if you will submit a proper recognition request at the end of the exchange.

## How do I prepare my LA?

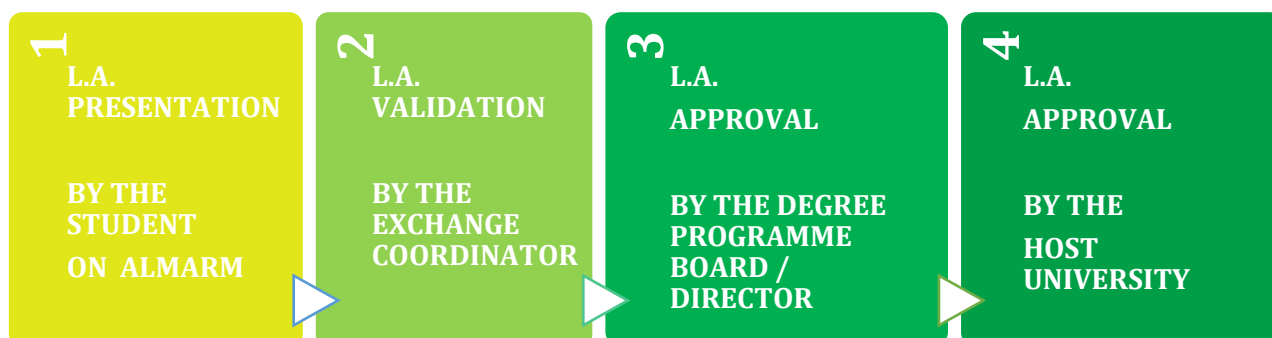
In brief, in the Learning Agreement you must indicate the learning activities you intend to undertake at the host university and the corresponding courses at the University of Bologna, along with their credits. You must consult the lecturer responsible for the exchange regarding the choice of the activities after reviewing the academic offerings of the host institution (e.g., by checking the website of the partner university) within the disciplinary area of the exchange. Any authorization to undertake activities in a different disciplinary field must always be obtained in advance from the host institution. Please note that you are required to submit the Learning Agreement even when the activity involves thesis preparation and/or extracurricular internship (if applicable); in the latter case, for information on obligations and subsequent recognition, you should contact the relevant internship office. For thesis preparation, you must identify a tutor at the host university who will then confirm the activities you have completed.

## Where?

You must complete the Learning Agreement through the dedicated section on AlmaRM; your Learning Agreement will be validated by the exchange programme coordinator and then approved by the Degree Programme Board and/or by its Director. You will receive email notifications at your institutional email address following both validation and approval.

## LA approval procedure and timing

In summary, the approval process of the Learning Agreement is the following:



The Learning Agreement must be submitted **before the start of the mobility** and may take several weeks to be approved. Additionally, some degree study programmes have their own deadlines for approval. Start the process early, considering the time to select the courses abroad, consult with the exchange programme coordinator, and obtain the approval from all the involved parties.

Contact details for the dedicated offices providing support are available on the website: <https://www.unibo.it/it/studiare/esperienze-allestero/studiare-all-estero/erasmus/contatti-erasmus/>

**BE CAREFUL! The Learning Agreement does not replace your individual online study plan, which must be submitted according to the deadlines set by your degree study programme.**

### **NEWS for the 2024/25 Erasmus+ Study and BIP programme: the Online Learning Agreement (OLA)**

The Online Learning Agreement (OLA) is a digital solution designed to facilitate one of the most important steps of every Erasmus exchange: managing the Learning Agreement correctly and promptly between all the involved parties (the student, the home university and the host university).

Upon approval of your LA by Unibo, if the partner university is connected to the **Erasmus without Papers (EwP)** network, your LA will be automatically sent to the partner institution for their evaluation and approval or rejection (if the LA does not match their requirements).

If the partner institution is not connected to the EwP platform, you are required to download the LA, send it to the partner university, and request their signature for approval. You must upload the signed document in the dedicated "Esito Learning Agreement" section.

In case of rejection by the partner institution, you can upload the received rejection notification (e.g., attach the rejection email) in the "Esito Learning Agreement" section and proceed with submitting the LA once again without using the modification section (see "LA Modification" guide).

## Can I make changes to my LA?

You can modify your Learning Agreement **up to two times** during your mobility through AlmaRM, following the same process of the first LA submission. We strongly recommend submitting your LA changes **within 5 weeks** from the beginning of courses at the host university. The degree study programme commits the approval (or the rejection) of the modification within two weeks of the student's submission in AlmaRM.

Remember, Learning Agreement's changes are considered exceptional, and generally, only **one modification per semester** is allowed. This means that two modifications are generally allowed only for exchange periods longer than one semester. Multiple variations may be requested during the LA modification process. Please mind to check also your degree programme's deadlines.

## What else?

Lastly, remember that upon your return you must complete the request for recognition of exams taken abroad through AlmaRM to finalize the process initiated with the preparation of your Learning Agreement.

## GOOD WORK!