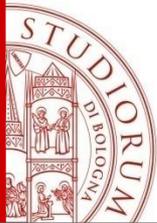


IL LEARNING AGREEMENT



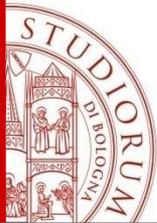
IL LEARNING AGREEMENT

Il learning agreement è il **piano con gli esami da sostenere all'estero**: è necessario indicare il corso (o i corsi) che si intende sostenere all'estero in sostituzione a ciascun corso del proprio piano di studi, individuando **gruppi di corrispondenza**.

È quindi necessario individuare nell'offerta formativa della sede partner **corsi inerenti per contenuti e per numero di crediti** ai corsi presenti nel proprio piano di studi.

Possono essere inseriti in learning agreement **tutti gli esami del piano di studi** che ancora non sono stati sostenuti e superati:

- esami relativi all'anno in cui si svolgerà l'esperienza all'estero
- esami dell'anno precedente, se ancora non superati,
- Esami dell'anno successivo.



IL LEARNING AGREEMENT

Il learning agreement è un **contratto ufficiale** che deve essere

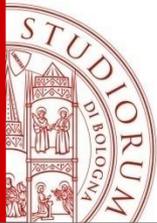
- validato dal docente titolare dello scambio
- firmato e approvato dal coordinatore del corso di studi

→ al termine dell'iter di approvazione

lo studente ha la garanzia del riconoscimento.

Quindi se lo studente, durante lo scambio Erasmus sosterrà con successo tutti i corsi indicati in learning agreement, avrà la certezza del riconoscimento dei corsi in piano di studio, in base ai gruppi di corrispondenza indicati in learning agreement.

Al contrario, se lo studente non ha indicato in learning agreement un'attività formativa di cui invece intende chiedere il riconoscimento al rientro, potrà farlo ma non avrà alcuna garanzia del riconoscimento.



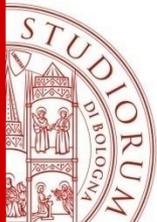
COME COMPILARE IL L.A.?

Il learning agreement deve essere compilato on line su **AlmaRM** <https://almarm.unibo.it>

Lo studente dovrà quindi connettersi al sistema con le proprie credenziali ed indicare per ciascun gruppo:

- nella parte sinistra “**Attività estere**”:
gli esami che intende sostenere all'estero
- nella parte destra “**Attività da riconoscere**” i corsi del piano di studi di cui s'intende richiedere il riconoscimento

È importante creare più **gruppi di corrispondenza** (con il tasto “aggiungi gruppo”) per rendere chiare le corrispondenze tra esami da sostenere all'estero ed attività di cui si richiede il riconoscimento.



NOTE PER LA COMPILAZIONE DEL L.A.

Per ogni esame del piano di studi “italiano” è possibile individuare:

- ✓ un esame corrispondente
- ✓ un pacchetto di esami (nel caso il numero di crediti di ciascun esame offerto all'estero sia inferiore rispetto a quelli in piano di studi).

Al contrario, nel caso in cui i corsi presso l'università estera abbiano un numero di crediti più elevato rispetto ai corsi in piano di studi, è possibile associare un corso estero con più corsi del piano di studi.

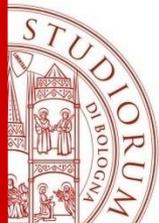
N.B. 1 ECTS=1 CFU

Esempi:

Attività estere	Attività da riconoscere
International marketing (8 ects)	Marketing (8 cfu)

Attività estere	Attività da riconoscere
- Mathematics (4 ects) - Financial Mathematics (4 ects)	- Matematica finanziaria (8 cfu)

Attività estere	Attività da riconoscere
- Game Theory (3 ects) - Strategic Interaction (3 ects)	Teoria dei giochi (6 cfu)



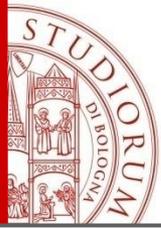
NOTE PER LA COMPILAZIONE DEL L.A.: LIMITI DI DIFFERENZA CREDITI

Non sempre è possibile trovare corrispondenze esatte per numero di crediti, ma deve esserci un **equilibrio tra crediti totali da sostenere all'estero e da riconoscere in piano di studi**.

Il **limite massimo** per lo scarto tra crediti da sostenere all'estero e crediti di cui si richiede il riconoscimento, **3 cfu per semestre (quindi su un totale di circa 30 cfu)**.

In base al numero di crediti di cui si ottiene il riconoscimento in piano di studi al termine dello scambio (e non di quelli sostenuti all'estero), si possono ottenere **punti bonus** in sede di laurea:

- +1 punto per chi ottiene il riconoscimento di almeno 8 cfu (per i corsi di laurea «triennale») o 12 cfu (per i corsi di laurea magistrale);
- +2 punti per chi ottiene il riconoscimento di almeno 24 cfu



NOTE PER LA COMPILAZIONE DEL L.A.: CREDITI OPZIONALI

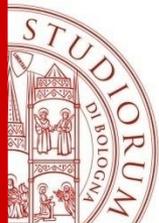
Gli studenti possono inserire i cfu a libera scelta (opzionali):

- ✓ indicando il corrispondente corso opzionale in piano di studi;
- ✓ indicando solamente il **settore scientifico disciplinare**

→ questo permette di avere maggiore flessibilità in quanto è sufficiente che il corso da sostenere all'estero possa essere assimilabile ad uno dei settori scientifico disciplinari previsti dal regolamento del corso di studio – indicati alla pagina «Presentazione del piano degli studi/scelte opzionali» del sito di corso di studi.

Ad esempio si possono inserire in questo modo esami relativi alla conoscenza di lingue straniere (tra quelle previste dal regolamento)

→ In alcuni corsi di studio, oltre ai crediti opzionali, sono previsti alcuni corsi «a scelta tra» una lista di corsi indicati. Anche in questo caso, e per le medesime ragioni, è opportuno compilare il piano di studi indicando anche questa ulteriore scelta.



NOTE PER LA COMPILAZIONE DEL L.A.: CREDITI OPZIONALI

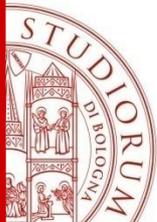
Esempio:

Attività estere	Attività da riconoscere
Human resource management - 6 ECTS	6 CFU di SECS-P/10

N.B. Si consiglia comunque a tutti gli studenti di compilare il piano di studi effettuando la scelta degli opzionali rispettando le scadenze, per non avere problemi nel caso in cui non venga superato o sostenuto l'esame corrispondente ai crediti a scelta.

Per gli studenti della Laurea Magistrale in Economia e Commercio,

è necessario prestare attenzione nella scelta degli opzionali al fine di rispettare la convenzione con l'ordine dei dottori commercialisti.



NOTE PER LA COMPILAZIONE DEL L.A.:

CORSI INTEGRATI

È possibile inserire in learning agreement anche la singola disciplina di un corso integrato.

Il voto della disciplina sostenuta in Erasmus verrà sempre conservato dopo il rientro, ma non cambia l'organizzazione del calendario degli esami.

Esempio:

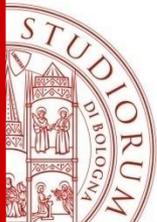
Strategia e management internazionale (C.I.):

- A. Management e marketing internazionale – 6 ECTS: superato e riconosciuto in Erasmus;
- B. Laboratorio di analisi strategica – 3 ECTS: non inserito in learning agreement → da sostenere in Italia al rientro.

Dopo il riconoscimento della disciplina sostenuta all'estero (A), lo studente troverà in piano di studi il corso integrato – ad es. Strategia e management internazionale (C.I.) per i soli crediti da sostenere in Italia (3 cfu) e lo potrà verificare direttamente su AlmaEsami.

Dopo aver superato anche la disciplina restante in Italia, non sarà necessario effettuare una media, ma potrà chiedere al docente di verbalizzare il voto del corso integrato facendo riferimento alla sola disciplina sostenuta in Italia in quanto il corso integrato si riferisce ora solo a tale disciplina (per i relativi crediti).

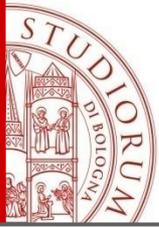
Solo dopo che anche la disciplina sostenuta in Italia risulterà verbalizzata, lo studente potrà visualizzare la verbalizzazione ed i voti di entrambe le discipline su studenti online – certificati e autocertificazioni.



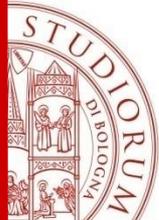
NOTE PER LA COMPILAZIONE DEL L.A.: ESAMI DI DIRITTO

Solitamente non è possibile inserire in learning agreement **esami di diritto** che riguardano nello specifico la **legislazione italiana** in quanto gli esami sostenuti all'estero differiscono per contenuto da quelli in piano di studi, facendo riferimento ad una legislazione nazionale differente.

Costituiscono un'eccezione i **corsi di diritto comparato o internazionale**.



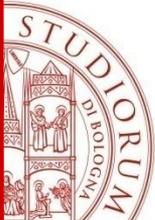
Info PER GLI STUDENTI DOPPIO DIPLOMA



Info per studenti DD: Università di Valencia

Gli studenti in doppio diploma presso l'Università di Valencia, avendo un piano di studi già determinato dall'accordo con la sede straniera, devono presentare il proprio learning agreement creando **UN UNICO GRUPPO DI CORRISPONDENZA**, inserendo

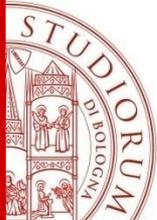
- nella parte sinistra tutti i crediti da svolgere all'estero inclusi tirocinio e tesi
- Nella parte destra tutti gli esami previsti al secondo anno di laurea magistrale, inclusi esami opzionali e tesi
- Il piano di studi da effettuare presso la sede straniera sostituisce infatti il piano di studi da effettuare al secondo anno presso il proprio corso di laurea.



Info per Studenti DD: ICN Business School

Gli studenti in doppio diploma presso ICN Business School dovranno inserire:

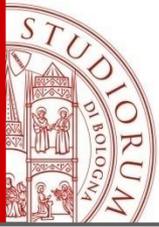
- Nella parte di sinistra gli esami da svolgere all'estero per un totale di 45 ECTS.
- Nella parte di destra gli esami previsti al secondo anno di laurea magistrale, **esclusa** prova finale (preparazione e discussione tesi).



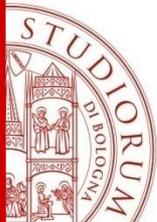
Info per Studenti DD: NEOMA Business School

Gli studenti in doppio diploma presso NEOMA Business School dovranno inserire:

- Nella parte di sinistra gli esami da svolgere all'estero per un totale di 70-72 ECTS a seconda della specializzazione.
- Nella parte di destra gli esami previsti al secondo anno di laurea magistrale **inclusa** la preparazione tesi, **esclusa** la discussione della tesi.



Info PER GLI STUDENTI OVERSEAS



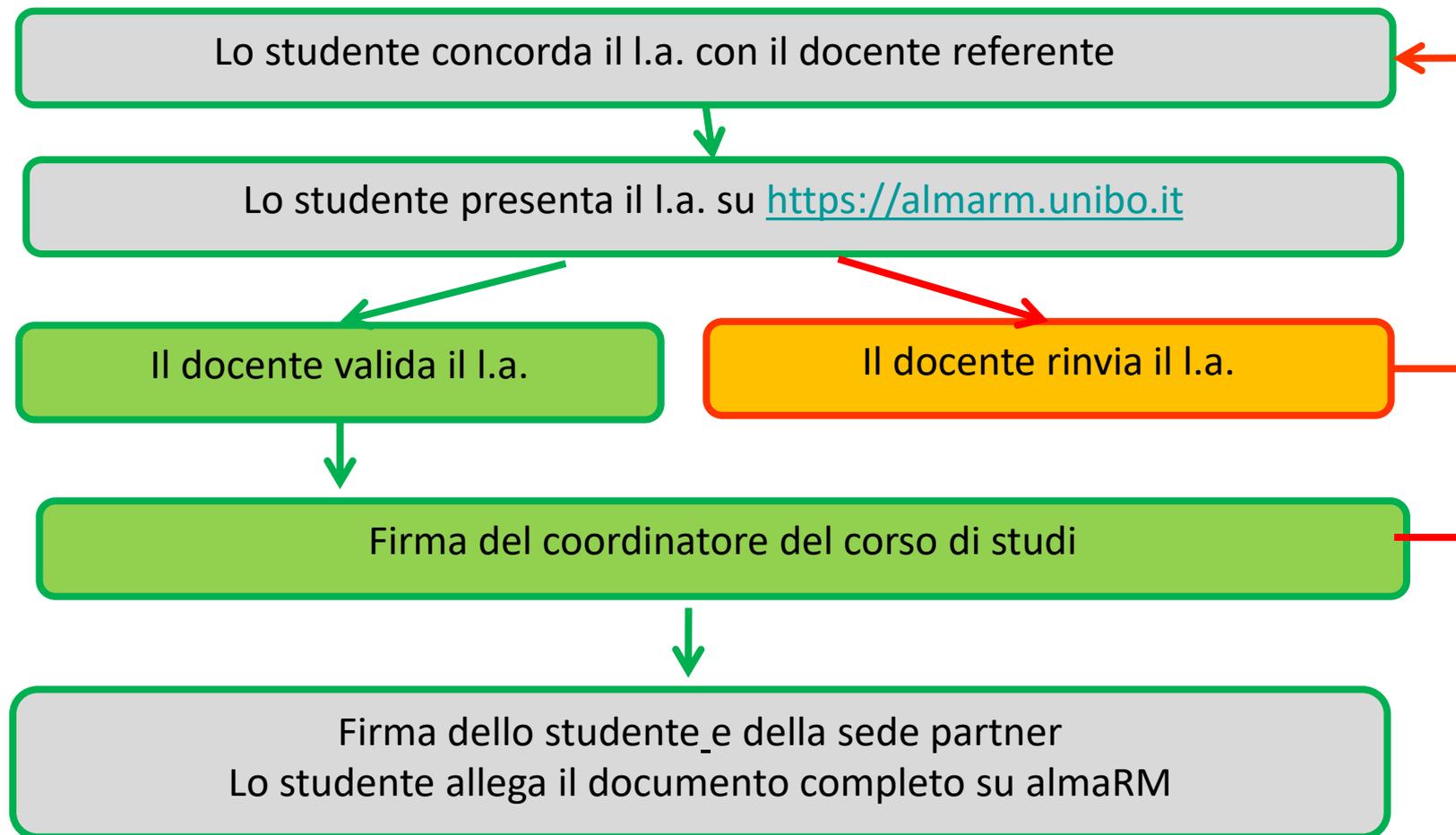
Info PER GLI STUDENTI OVERSEAS

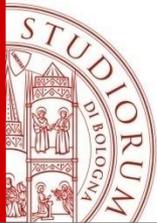
Negli scambi OVERSEAS, generalmente **non sono indicati i crediti** dei corsi presso la sede straniera in termini di ECTS.

Pertanto è necessario **ricercare una corrispondenza** tra crediti/corsi della sede straniera ed ECTS (che corrispondono ai crediti formativi).

Se non disponibile, è necessario **ricercare informazioni sul numero di crediti** per anno presso la sede straniera oppure relativamente al numero di ore di lezione per corso in modo da poter **stabilire una relazione** con i crediti formativi per la creazione dei gruppi di corrispondenza.

ITER DI APPROVAZIONE DEL I.A.



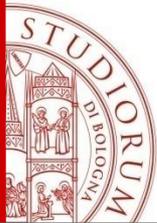


MODIFICHE DEL LEARNING AGREEMENT

Prima di presentare la modifica del learning agreement su almaRM, si consiglia **chiederne preliminarmente l'approvazione** da parte dell'università ospitante e del docente referente.

Le modifiche di norma devono essere presentate entro 5 settimane dell'inizio delle lezioni presso la sede straniera pertanto è compito dello studente verificare la presenza di scadenze da parte della sede straniera. È possibile effettuare fino ad un **massimo di due modifiche**, solitamente **una per semestre**.

La modifica deve essere presentata sempre su almaRM e sarà approvata/rinviata entro due settimane dalla presentazione della richiesta. Lo studente potrà stampare la copia firmata digitalmente direttamente da almaRM (nel caso in cui serva la copia firmata manualmente, è necessario contattare l'ufficio).



RICONOSCIMENTO DELLE ATTIVITÀ SOSTENUTE ALL'ESTERO

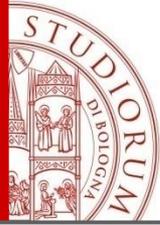
Al termine del periodo, lo studente deve:

- ✓ ottenere dall'università ospitante il **Transcript of Records** (ToR) e caricarlo su AlmaRM;
- ✓ Consegnare il ToR originale all'ufficio relazioni internazionali per la validazione (è possibile validare anche il ToR, anche se ricevuto via mail, inoltrando la mail ricevuta dalla sede straniera all'ufficio);
- ✓ Presentare la **richiesta di riconoscimento** su almaRM indicando:
 - se ha sostenuto e superato le attività all'estero;
 - il voto ottenuto all'estero;
 - se richiede il riconoscimento della corrispondente attività in pds.

N.B. È possibile chiedere modifiche rispetto al learning agreement, ma **senza garanzie del riconoscimento** (saranno valutate dal docente proponente e dal Coordinatore).

Lo studente deve controllare attentamente la richiesta di riconoscimento per verificare di avere inserito tutte le attività di cui chiede il riconoscimento.

Al termine dell'iter di approvazione della richiesta di riconoscimento, non sarà infatti possibile effettuare alcun tipo di riconoscimento integrativo.



ITER DI APPROVAZIONE E CONVERSIONE VOTI

Dopo la presentazione della richiesta di riconoscimento da parte dello studente:

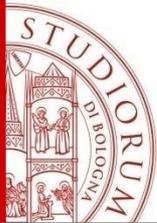
→ il docente referente valida (o rinvia chiedendo modifiche) la richiesta di riconoscimento ed **inserisce la proposta di conversione dei voti (in trentesimi)**;

→ il coordinatore di corso di studio approva;

→ la segreteria aggiorna la carriera dello studente.

La conversione dei voti per gli scambi Erasmus viene effettuata mediante il sistema ECTS

unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/il-sistema-universitario/ects-label/la-scala-ects



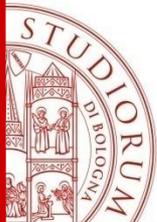
INFO STUDENTI in DOPPIO DIPLOMA

Gli studenti in doppio diploma, prima di effettuare la richiesta di riconoscimento devono contattare l'ufficio relazioni internazionali di sede, comunicando/confermando gli esami effettivamente sostenuti all'estero.

La segreteria studenti provvederà a caricare gli esami in carriera. Successivamente lo studente potrà presentare la richiesta di riconoscimento creando più gruppi di corrispondenza, inserendo per ciascun gruppo:

- A sinistra l'esame effettuato all'estero
- A destra il medesimo esame (caricato in carriera dalla segreteria amministrativa)

In questo modo nella carriera dello studente, al secondo anno, verranno verbalizzate tutte le attività sostenute all'estero che sostituiscono il piano di studi del secondo anno.



CONTATTI

Referente Relazioni Internazionali

Prof. Mauro Carboni – mauro.carboni@unibo.it

Tutor didattico Relazioni Internazionali

Prof. Omar Mazzotti – omar.mazzotti@unibo.it

Dott.ssa Silvia Sfriso

Dott.ssa Elena Sinico

didatticaforli.em.international@unibo.it

Ufficio Relazioni Internazionali - Campus di Forlì (P.le Solieri, 1- Forlì)

Tel. +39 0543 374812- campusforli.uri@unibo.it



KEEP
CALM
AND
ENJOY
ERASMUS