

## LINEE GUIDA STUDENTI OUTGOING MOBILITA' PER STUDIO ERASMUS+ 2020/2021

### 1. Presentazione e approvazione del Learning Agreement prima della partenza (LA)

Lo studente vincitore di una mobilità Erasmus deve concordare il LA con il docente titolare dello scambio e presentarlo in AlmaRM.

Per la compilazione e la presentazione del LA è necessario accedere ad AlmaRM, inserendo nel riquadro di sinistra le attività estere ed in quello di destra le attività da riconoscere e seguendo le istruzioni riportate nel **Manuale per la compilazione** disponibile nella propria pagina AlmaRM.

Le attività estere devono essere individuate tenendo conto del **contenuto disciplinare e del numero di crediti locali affinché siano coerenti, per programma e monte ore complessivo, con gli insegnamenti** presenti nel proprio piano didattico.

Le attività da riconoscere che possono essere sostituite dalle attività estere sono gli insegnamenti del piano non ancora sostenuti e/o superati, ovvero

- le attività previste nell'anno in cui si effettuerà la mobilità internazionale;
- le attività dell'anno precedente, se ancora non verbalizzate;
- le attività previste nell'anno successivo alla mobilità internazionale.

**È richiesta una corrispondenza tra il numero di crediti da conseguire all'estero ed il numero di crediti da riconoscere in sede. Tuttavia, poiché non è sempre possibile individuare identiche corrispondenze in termini di crediti, occorre mantenere un equilibrio tra crediti totali da sostenere all'estero e crediti totali da riconoscere in carriera.**

Il **limite massimo di discrepanza consentito** tra crediti da sostenere all'estero e crediti da riconoscere è di **3 CFU per semestre** (quindi, su un totale di circa **30 CFU per semestre**).

**È importante creare tanti gruppi di corrispondenza quante sono le attività da riconoscere affinché siano chiare le sostituzioni in carriera.**

Per ogni insegnamento del proprio piano di studi è possibile individuare:

- un'attività estera corrispondente;
- un pacchetto di attività estere, nel caso in cui il numero di crediti di ciascuna attività offerta dalla sede partner sia inferiore a quello dell'insegnamento Unibo corrispondente.

Nel caso in cui, invece, le attività estere presentino un numero di crediti più elevato dei corrispondenti insegnamenti Unibo, sarà possibile ottenere il riconoscimento di più insegnamenti purché coerenti in termini di contenuto disciplinare.

Dopo la presentazione su AlmaRM, il LA dovrà essere validato online dal docente titolare dello scambio, approvato e firmato dal Coordinatore del Corso di Studi di appartenenza. È, pertanto, opportuno presentarlo con un anticipo tale da permetterne la valutazione da parte del docente referente dello scambio e il reperimento da parte degli uffici della firma del Coordinatore del Corso di Studi.

### 1.a CREDITI OPZIONALI (TAF D- GRUPPO A LIBERA SCELTA DELLO STUDENTE)

È possibile indicare corrispondenze con attività da collocare nel GRUPPO A LIBERA SCELTA DELLO STUDENTE (TAF D):

- selezionando direttamente l'insegnamento opzionale disponibile da piano

oppure

- inserendo i CFU nel coerente **settore scientifico disciplinare (SSD)**

Lo studente potrà rivolgersi al referente dello scambio per l'individuazione dei settori scientifico-disciplinari cui ricomprendere corrispondenze non immediatamente riconducibili ad insegnamenti UNIBO (CFU in SSD).

È possibile in questo modo frequentare **attività estere linguistiche**, inserirle nel learning agreement ed ottenerne il riconoscimento come **CFU in SSD** i quali saranno necessariamente collocati nel GRUPPO A LIBERA SCELTA DELLO STUDENTE.

È consentito inserire anche più di 12 CFU liberi nel learning agreement perché i crediti addizionali saranno considerati in sovrannumero rispetto a quelli utili al conseguimento del titolo.

In alcuni corsi di studio, oltre ai crediti opzionali/liberi, sono previsti insegnamenti «a scelta tra» una lista di attività proposte dai corsi stessi. **Si sottolinea che è sempre necessario compilare il piano di studi, indipendentemente dal fatto che si sia in mobilità internazionale, indicando anche questa ulteriore scelta al fine di evitare problemi dovuti al mancato superamento dell'attività estera sostitutiva dell'insegnamento opzionale.**

Se verranno superate le attività estere indicate nel learning agreement, allora non sarà necessario sostenere anche gli insegnamenti precedentemente indicati nel piano di studi, salvo i CFU derivanti dalle attività estere riconosciute siano inferiori ai 12 CFU previsti a copertura del Gruppo di scelta; in caso contrario sarà possibile sostenere al rientro gli insegnamenti opzionali già inseriti nel piano degli studi.

## **1.b CORSI INTEGRATI**

È possibile inserire nel LA anche un singolo modulo di un corso integrato.

Dopo il riconoscimento della disciplina sostenuta all'estero, lo studente troverà in piano di studi il corso integrato per i soli crediti da sostenere in Italia e lo potrà verificare direttamente su AlmaEsami.

Dopo che lo studente avrà sostenuto anche l'altra attività componente l'integrato, il docente titolare dell'insegnamento potrà verbalizzarne l'esito senza tenere in alcuna considerazione quello dell'attività estera riconosciuta. Si tratta di due attività distinte e separate, seppur parte di un esame integrato.

A seguito della verbalizzazione del modulo UNIBO, l'intero esame integrato risulterà verbalizzato e lo studente potrà visualizzarne entrambi gli esiti accedendo a studenti online e scaricando il documento – **certificati e autocertificazioni**.

## **1.c ESAMI DI DIRITTO**

Solitamente non è possibile inserire in learning agreement **esami di Diritto** che riguardino la **legislazione italiana** in quanto gli esami sostenuti all'estero differiscono per contenuto da quelli in piano degli studi proprio perché trattano una legislazione nazionale differente. Costituiscono un'eccezione i **corsi di Diritto comparato o internazionale**.

## **2. PROVISIONAL LEARNING AGREEMENT**

Qualora prima dell'approvazione effettiva del Learning Agreement su ALMARM, la sede di destinazione richieda la presentazione di un **Provisional Learning Agreement** in fase di

application, gli studenti possono far firmare il documento **direttamente al docente titolare dello scambio**.

### **3 MODIFICHE DEL LEARNING AGREEMENT**

Prima di presentare la modifica del learning agreement in ALMARM, si raccomanda di sottoporlo all'approvazione dell'università ospitante e del docente titolare dello scambio. Una volta presentata, la modifica sarà approvata/rifiutata dal Coordinamento del CdS **entro 15 giorni dalla data di presentazione**.

Le modifiche al documento di partenza devono essere presentate **entro 5 settimane dell'inizio delle lezioni presso la sede partner** ed è onere dello studente verificare la presenza di scadenze intermedie imposte dalla sede ospitante ed attenersi scrupolosamente.

E' possibile effettuare fino ad un **massimo di due modifiche**, generalmente una per semestre, indipendentemente dalla durata dello scambio.

Le modifiche andranno presentate via ALMARM e dovranno essere validate dal docente titolare dello scambio ed approvate digitalmente dal Coordinatore del Corso di studi, **entro due settimane dalla data di presentazione del documento**.

Ad approvazione avvenuta, lo studente potrà scaricare la copia firmata digitalmente direttamente da ALMARM entrando nel "dettaglio LA" e cliccando sul tasto "STAMPA".

Qualora la sede ospitante richieda firma e timbro sul documento, occorrerà rivolgersi all'Ufficio Relazioni Internazionali, [campusforli.uri@unibo.it](mailto:campusforli.uri@unibo.it).

### **4. TRANSCRIPT OF RECORDS (TOR) E RICHIESTA DI RICONOSCIMENTO DELLE ATTIVITA' SVOLTE ALL'ESTERO (RR)**

Al termine del periodo di mobilità internazionale, sarà possibile presentare la richiesta di riconoscimento solo dopo la consegna del Transcript of records rilasciato dalla sede ospitante.

Lo studente potrà caricare il Transcript of Records in ALMARM e affinché questo possa essere validato dall'Ufficio Relazioni Internazionali è necessario:

- consegnarlo **anticipatamente** o contestualmente alla presentazione della richiesta online all'Ufficio Relazioni Internazionali e Tirocini Forlì (Padiglione Melandri) durante gli orari di apertura al pubblico

oppure

- spedirlo per posta all'Ufficio Relazioni Internazionali e Tirocini Forlì (P.le Solieri 1, 47121 Forlì)

oppure

- se in possesso di copia digitale (pdf.) ricevuta per email, occorre **chiedere all'Università partner di ripetere l'inoltro del ToR alla mail istituzionale dell'Ufficio Relazioni Internazionali ([campusforli.uri@unibo.it](mailto:campusforli.uri@unibo.it))**.

Successivamente alla validazione del ToR da parte dell'Ufficio Relazioni Internazionali, lo studente potrà presentare la richiesta di riconoscimento via ALMARM per chiedere il riconoscimento delle attività approvate nell'ultima versione del Learning Agreement e superate nella sede di destinazione.

Lo studente dovrà indicare se l'attività estera è stata o meno sostenuta e superata; il voto assegnato dalla sede partner e certificato dal ToR; se si richiede il riconoscimento della corrispondente attività da riconoscere. Lo studente può chiedere delle modifiche in fase di presentazione della richiesta, rispetto al LA già approvato, ma senza garanzie del riconoscimento la cui attribuzione è di esclusiva competenza del titolare dello scambio il quale dovrà, poi, interloquire con il Coordinatore del CdS affinché l'ulteriore riconoscimento sia formalizzato.

I docenti titolari degli scambi procederanno – a mezzo ALMARM – alla validazione della richiesta e alla conversione in trentesimi dei voti locali in base al sistema di conversione ECTS, disponibile alla pagina <http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/il-sistema-universitario/ects-label/la-scala-ectsD>

Dopo l'approvazione della richiesta di riconoscimento da parte del Coordinatore del proprio corso di studio, lo studente riceverà una notifica dell'avvenuta approvazione via AlmaRM. L'aggiornamento della carriera verrà effettuato dalla **Segreteria Studenti, segforli@unibo.it, entro 5 settimane dalla data di presentazione della richiesta online.**

#### TABELLA RIASSUNTIVA DELLE SCADENZE PER LEARNING AGREEMENT

##### PROGRAMMA ERASMUS+

Presentazione modifiche LA	Validazione modifiche LA	Approvazione modifiche LA
data di presentazione del LA da parte dello studente <b>entro 5 settimane dall'inizio delle lezioni nelle Università partner</b>	<b>a cura del referente dello scambio</b>	<b>a cura del Coordinatore del CdL_LM</b> direttamente da AlmaRM <b>entro due settimane</b> dalla presentazione della richiesta

#### TABELLA RIASSUNTIVA DELLE SCADENZE PER RR\_RICHIESTA DI RICONOSCIMENTO

Presentazione RR	Validazione RR	Approvazione RR	Aggiornamento carriera
A cura dello studente dopo aver ottenuto la validazione del Transcript of Records da parte dell'Ufficio Relazioni Internazionali	a cura del titolare dello scambio tramite ALMARM	a cura del Coordinatore del CdL-LM	A cura della <b>Segreteria Studenti</b> entro <b>5 settimane</b> dalla data di presentazione della richiesta

**Per info contattare:**

**TUTOR DIDATTICO ALL'INTERNAZIONALIZZAZIONE** (per richieste di carattere didattico)

Dott. Omar Mazzotti [omar.mazzotti@unibo.it](mailto:omar.mazzotti@unibo.it)

**UFFICIO RELAZIONI INTERNAZIONALI E TIROCINI FORLÌ E PLACEMENT CESENA E FORLÌ**

Padiglione Melandri - Piano Terra - Piazzale Solieri 1, 47121 Forlì (FC)

EMAIL: [campusforli.uri@unibo.it](mailto:campusforli.uri@unibo.it)

TELEFONO: +39 **0543 374847 – 374835- 374148**

**ORARI**

Lunedì, martedì, mercoledì, venerdì: 9.00 – 11.00 Martedì, giovedì 13.00 – 14.00

**SEGRETERIA STUDENTI**

Padiglione Melandri - Piano Terra - Piazzale Solieri 1, 47121 Forlì (FC)

EMAIL: [segforli@unibo.it](mailto:segforli@unibo.it)

TELEFONO: +39 0543 374809

**ORARI**

Lunedì, martedì, venerdì: 9.00 - 11.15

Mercoledì: 9.00 – 12.00

Martedì, giovedì 14.30 - 15.30