

Informazioni per compilare il Learning Agreement.

Prima di accedere al modulo LA lo studente deve

- 1) Appuntarsi i seguenti dati personali anche relativi alla propria posizione accademica: ciclo di studio e disciplina di studio da digitare nell'LA

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality ⁱ	Sex [M/F]	Study cycle ⁱⁱ Write the appropriate one: Short cycle (EQF level 5); Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6); Master or equivalent second cycle (EQF level 7); Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).	Field of education ⁱⁱⁱ Please link at http://ec.europa.eu/education/tools/iscdf_en.htm

- 2) Individuare il nome, l'email e il telefono del coordinatore Erasmus del proprio dipartimento o Cds http://unical.llpmanager.it/studenti/docs/erasmus_departmental_coordinator.pdf

Sending Institution	Name	Faculty/Department Coordinator	Erasmus code ^{iv} (if applicable)	Address	Country	Contact person name ^v ; email; phone
	Università della Calabria		I COSENZA01	Via P. Bucci, I 87036 Arcavacata di Rende (CS)	ITALY	

- 3) Prendere visione, della scheda informativa dell'ateneo presso il quale vuole svolgere la mobilità collegandosi al sito http://unical.llpmanager.it/ufficio/gestione-finanziaria/Accordi/indirizzario_studenti.aspx e annotarsi le seguenti informazioni che serviranno per la compilazione dell'LA:

Receiving Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code (if applicable)	Address	Country	Contact person name; email; phone	E-Mail of International Office

- 4) cercare il Web link del catalogo dei corsi presso l'istituto partner sempre dal sito http://unical.llpmanager.it/ufficio/gestione-finanziaria/Accordi/indirizzario_studenti.aspx
 5) Collegarsi al catalogo dei corsi dell'Istituto partner: scegliere i corsi da inserire nella successiva tabella A dell'LA e indicare in fondo alla tabella il web link del catalogo dei corsi presso l'istituto ospitante

Before the mobility

Study Programme at the Receiving Institution					
Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]					
Table A Before the mobility	Component ^{vi} code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue ^{vi})	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) ^{viii} to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion	
					Total: ...

Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: [Indicare qui il Web link catalogo corsi Istituto ospitante]

- 6) Indicare la lingua conosciuta e il livello di conoscenza linguistica posseduto

The level of language competence ^{ix} in _____ [indicate here the main language of instruction] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is: A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> Native speaker <input type="checkbox"/>

7) Indicare nella successiva tabella B i corsi compreso credit che ti saranno riconosciuti all'Unical a rientro dalla mobilità

Recognition at the Sending Institution					
Table B Before the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution	
					Total: ...

Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: *[web link to the relevant information]*

8) Indicare le persone responsabili (coordinatori docenti) nei due istituti (inviante ed ospitante)

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student			Student		
Responsible person ² at the Sending Institution (Faculty/Department)					
Responsible person at the Erasmus Office sending Institution	Franca Leonora Morrone	socrates@unical.it ; international@unical.it	Erasmus Institutional Coordinator		
Responsible person at the Receiving Institution ³ (Faculty/Department)					

9) Accedere, attraverso le proprie credenziali, al modulo Learning Agreement <http://unical.llpmanager.it/studenti/login.aspx?funzione=LA>

LOGIN UTENTE

Matricola: Campo obbligatorio!

Password: (inserire il PIN del Sistema di Ateneo) Campo obbligatorio!

10) Salvare il file word sul proprio PC e provvedere alla compilazione del modulo stesso.

Dopo aver compilato le parti di cui sopra lo studente deve:

- Stampare il Learning Agreement in tre copie;
- Firmare e datare i LA e farli firmare al coordinatore Accademico dell'Unical e al coordinatore istituzionale Erasmus presso l'Ufficio Speciale Erasmus dell'Unical;
- Consegnare una copia dell'LA firmato al personale dell'Ufficio Speciale Erasmus (Cubo 7/11b piano terra), scansionare lo stesso e inviarlo per e-mail a armando.mazzulla@unical.it e a emanuela.capparelli@unical.it ;
- Consegnare una copia dell' LA firmato al CdS o al dipartimento di afferenza (a seconda di chi farà il riconoscimento) insieme a richiesta preventiva per il riconoscimento chiedendone la protocollazione in ingresso;
- Conservarsi una copia personale dell'LA firmato

Vedere: Fac simile richiesta preventiva riconoscimento attività Erasmus da consegnare attraverso protocollo al CdS o al Dipartimento di afferenza prima della partenza insieme a un originale debitamente firmato del Learning Agreement

Al Consiglio del CdS in _____
o al Consiglio del Dipartimento di _____
SEDE

Oggetto: Richiesta preventiva riconoscimento attività di studio ERASMUS

Il/La sottoscritto/a _____, matricola _____, iscritto/a _____ anno del Corso di Studio in _____, presso l'Università della Calabria, informa Il Consiglio che svolgerà un periodo di studi all'estero, nell'ambito del programma Erasmus+, presso l'Università di _____ . Il periodo di permanenza in tale sede andrà orientativamente dal _____ al _____.

Pertanto, chiede :

- a) di frequentare le lezioni e sostenere gli esami (o di svolgere lavoro di ricerca tesi) presso la sede ospitante per come indicato nell'allegato modulo "Learning Agreement" includente il piano didattico preventivamente concordato e formalmente approvato dal Coordinatore Erasmus , Prof. _____, del Corso di Studio in _____,
- b) preventivamente la convalida e il riconoscimento (ex post) dell'attività da svolgere (esami e/o lavoro di ricerca per tesi) nell'ateneo ospitante in base al TOR "Transcript of Records" rilasciato dalla sede estera a fine periodo mobilità.

Inoltre, qualora necessario, si impegna a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione al piano di studio "Learning Agreement" approvato e allegato alla presente richiesta.

Rende li, _____

Firma dello/a studente/ssa: _____

Indica E-Mail presso il quale può essere contattato: _____

ⁱ **Nationality:** country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

ⁱⁱ **Study cycle:** Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) /

Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).

ⁱⁱⁱ **Field of education:** The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) available at http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm should be used

to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the student

by the Sending Institution.

^{iv} **Erasmus code:** a unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for

Higher Education (ECHE) receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

^v **Contact person:** person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or works at the international relations office or equivalent body

within the institution.

^{vi} An "**educational component**" is a self-contained and formal structured learning experience that features learning outcomes, credits

and forms of assessment. Examples of educational components are: a course, module, seminar, laboratory work, practical work,

preparation/research for a thesis, mobility window or free electives.

^{vii} **Course catalogue:** detailed, user-friendly and up-to-date information on the institution's learning environment that should be available to students before the mobility period and throughout their studies to enable them to make the right choices and use their time most efficiently. The information concerns, for example, the qualifications offered, the learning, teaching and assessment procedures, the level of programmes, the individual educational components and the learning resources. The Course Catalogue should include the names of people to contact, with information about how, when and where to contact them.

^{viii} **ECTS credits (or equivalent):** in countries where the "ECTS" system is not in place, in particular for institutions located in Partner

Countries not participating in the Bologna process, "ECTS" needs to be replaced in the relevant tables by the name of the equivalent

system that is used, and a web link to an explanation to the system should be added.

^{ix} **Level of language competence:** a description of the European Language Levels (CEFR) is available at:

<https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

^x **Responsible person at the Sending Institution:** an academic who has the authority to approve the Learning Agreement, to exceptionally amend it when it is needed, as well as to guarantee full recognition of such programme on behalf of the responsible academic body. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

^{xi} **Responsible person at the Receiving Institution:** the name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.