

MOBILITÀ INTERNAZIONALE GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEL LEARNING AGREEMENT (LA)

Lo/La studente/essa prima della partenza, dovrà compilare il Learning Agreement (ed inviarlo alla seguente email mobilitaextraue@unistrasi.it **30 giorni prima della partenza**) indicando le attività didattiche da svolgere presso l'Università ospitante. Sarà cura dello/a studente/essa ricercare sul sito dell'Università di destinazione i corsi da poter seguire durante il periodo di Mobilità Internazionale.

SEZIONE 1 – The student, The sending institution, The receiving institution

Nella pagina numero 1 lo/la studente/essa deve compilare la tabella “The Student” con i propri dati. Nella tabella “The Receiving Institution” deve inserire i dati dell'Università assegnata e del/la suo/a Responsabile.

The Student

Last name (s)		First name (s)	
Date of birth		Nationality ¹	
Sex [M/F]		Academic year	
Study cycle		Degree course	
Phone		E-mail	

The Receiving Institution

Name			
Department			
Address		Country	
Contact person name		Contact person e-mail / phone	

SEZIONE 2 – BEFORE THE MOBILITY

Proposed mobility programme, Responsible person, Commitment of the three parties

TABELLA A (Programma di studio presso l'Università ospitante)

Questa tabella deve essere compilata con codice (facoltativo), denominazione e crediti ETCS dei corsi che lo/la studente/ssa ha deciso di frequentare presso l'Università di destinazione.

Table A: Study programme abroad³

Study Programme at the Receiving Institution				
Component code (if any)	Component title (as indicated in the catalogue) at the receiving institution	Semester [autumn / spring] [or term]	Number of foreign credits/ECTS to be awarded by the receiving institution upon successful completion	Total amount of teaching hours
			Total:	

(Add rows if necessary)

È necessario prestare attenzione al semestre in cui il corso scelto viene erogato: non sarà possibile seguire corsi del primo semestre se il periodo di mobilità avverrà nel secondo semestre, e viceversa. Va da sé che non sarà possibile scegliere corsi annuali se il periodo di Mobilità Internazionale è di un semestre.

TABELLA B (Programma di studio corrispondente presso l'Università per Stranieri di Siena)

Questa tabella deve essere compilata con codice, denominazione e crediti in CFU dei corsi dell'Università per Stranieri di Siena, corrispondenti ai corsi indicati nella Tabella A, secondo il medesimo ordine.

Table B: Group of educational components in the student's degree that would normally be completed at the sending institution and which will be replaced by the study abroad (NB number one to number one match with Table A is required)

Recognition at the Sending Institution				
Component code (if any)	Component title (as indicated in the course catalogue) at the sending institution	Semester [autumn / spring] [or term]	Number of credits/CFU	Total amount of teaching hours
			Total:	

(Add rows if necessary)

Chi partecipa al programma di Mobilità Internazionale esclusivamente, o anche, per Ricerca Tesi deve seguire comunque tutta la suddetta procedura, ma deve rivolgersi al proprio Relatore per ottenere l'approvazione della ricerca tesi (Thesis Research) da svolgere all'estero ed indicare l'argomento o titolo della tesi sul Learning Agreement. Alcune Università partner richiedono comunque, anche a chi va per la sola ricerca tesi, un numero minimo di ECTS di corsi da seguire e da inserire nel Learning Agreement.

Chi svolgerà solo o anche attività di Ricerca Tesi dovrà consegnare una dichiarazione formale a cura dell'Università partner che attesti l'attività di ricerca svolta.

Responsible person e Commitment of the three parties

Compilare la tabella indicando: Nome, Funzione, Numero di telefono e E-mail del/la Responsabile presso l'Università ospitante.

Responsible person in the receiving institution⁶:

Name:

Function:

Phone number:

E-mail:

Il Learning Agreement deve essere firmato, datato e timbrato da tutte e tre le parti (studente, Università di appartenenza e Università ospitante) prima della partenza.

The student

Student's signature

Date:

The sending institution

Responsible person's signature: Prof. Carla Bagna

Date:

The receiving institution

Responsible person's signature

Date:

SEZIONE 3 – DURING THE MOBILITY

Per ogni variazione (aggiunta, sostituzione o cancellazione di attività didattiche) al piano di studi iniziale, effettuata durante il periodo di Mobilità Internazionale, lo/la studente/ssa non deve modificare la sezione Before the Mobility (Tabelle A e B) del Learning Agreement, ma deve compilare la apposita sezione During the Mobility (Tabelle A2 e B2).

TABELLA A2 (Modifiche al programma di studio) presso l'Università ospitante

Lo/La studente/ssa deve compilare gli spazi con codice, denominazione e numero di crediti dei nuovi corsi (che non erano dunque presenti nel Before the Mobility) che intende aggiungere al suo piano di studi, e barrare la corrispondente casella "Added component". Se si desidera eliminare una materia presente nel Before the Mobility si dovrà indicare tale corso e, all'inverso, barrare "Deleted component".

Table A2: Exceptional changes to study programme abroad or additional components in case of extension of stay abroad

Exceptional Changes to Table A						
Component code (if any)	Component title (as indicated in the course catalogue) at the receiving institution	Deleted component <i>[tick if applicable]</i>	Added component <i>[tick if applicable]</i>	Reason for change ⁷	Number of foreign credits/ECTS to be awarded by the receiving institution upon successful completion of the component	Total amount of teaching hours
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

(Add rows if necessary)

Lo/La studente/ssa dovrà specificare la ragione della sua modifica indicando il codice relativo.

<i>Reasons for deleting a component</i>	<i>Reason for adding a component</i>
A1) Previously selected educational component is not available at receiving institution	B1) Substituting a deleted component
A2) Component is in a different language than previously specified in the course catalogue	B2) Extending the mobility period
A3) Timetable conflict	B3) Other (please specify)
A4) Other (please specify)	

N.B.: In accordo con tale spiegazione, **non sarà necessario indicare nuovamente nel During the Mobility (Tabelle A2 e B2) i corsi di studio che non subiscono modifiche rispetto al Before the Mobility.**

TABELLA B2 (Modifiche al programma di studio) presso l'Università per Stranieri di Siena

Questa tabella deve essere compilata solamente nel caso in cui le variazioni indicate nella Tabella A2 modifichino le materie riportate nella Tabella B del Before the mobility. Nella tabella B2 devono essere indicati i corsi che si vanno a cambiare e barrata la casella "Deleted component" o "Added component".

Table B2: Group of educational components in the student's degree that would normally be completed at the sending institution and which will be replaced by the exceptional changes to study programme abroad (*if component added*).

Exceptional changes to Table B				
Component code (if any)	Component title (as indicated in the course catalogue) at the sending institution	Semester [autumn / spring] [or term]	Number of credits/CFU	Total amount of teaching hours
			Total:	

(Add rows if necessary)

Le modifiche al Learning Agreement indicate nel During the Mobility devono essere approvate e sottoscritte dal/la Responsabile dell'Università ospitante, dalla Delegata del Rettore alle Relazioni Internazionali dell'Università per Stranieri di Siena e dallo/la studente/ssa:

Prima della fine della Mobilità Internazionale è necessario eliminare dal proprio Learning Agreement i corsi per i quali non si intenda sostenere, o non si siano sostenuti, gli esami.

The student

Student's signature

Date:

The sending institution

Responsible person's signature: Prof. Carla Bagna Date:

The receiving institution

Responsible person's signature Date:

SEZIONE 4 – AFTER THE MOBILITY

L'After the mobility è il modulo attraverso cui lo/la studente/ssa dichiara quali corsi ha sostenuto durante il periodo di Mobilità Internazionale: nella TABELLA C indicherà gli esami sostenuti presso l'Università ospitante e nella TABELLA D i corrispondenti corsi di cui chiede il riconoscimento presso l'Università per Stranieri di Siena. Prima di essere consegnata all'Ufficio Mobilità Internazionale Unistrasi, la tabella C deve essere firmata e timbrata dal/la Coordinatore/trice dell'Università ospitante. L'ufficio Mobilità Internazionale Unistrasi si occuperà successivamente di far firmare la TABELLA D dalla Delegata del Rettore alle Relazioni Internazionali.

L'After the Mobility deve essere inviato alla seguente email mobilitaextraue@unistrasi.it non appena lo/la studente/ssa avrà ricevuto anche il Transcript of Records dall'Università ospitante.

Table C: Transcript of Records

Transcript of Records at the Receiving Institution					
Component code (if any)	Component title (as indicated in the course catalogue) at the receiving institution	Was the component successfully completed by the student? [Yes/No]	Number of foreign credits/ECTS	Receiving institution grade	Total amount of teaching hours
			<i>Total:</i>		

(Add rows if necessary)

[Signature of responsible person in receiving institution and date]

Table D: Recognition outcomes

Transcript of Records and Recognition at the Sending Institution			
Component code (if any)	Component title (as indicated in the course catalogue) at the sending institution	Number of credits/CFU	Total amount of teaching hours
		Total:	

(Add rows if necessary)

[Signature of responsible person in sending institution and date]

Siena, _____

Prof. Carla Bagna _____

Saranno accettati After the Mobility NON FIRMATI dall'Università ospitante solo se lo/la studente/ssa allegherà **ANCHE il Transcript of Records** ufficiale rilasciato dall'Università ospitante, debitamente timbrato e firmato dall'Università stessa (non sono ammesse stampe o screenshot presi dalla carriera online dello/a studente/ssa).