

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEL LEARNING AGREEMENT

➤ Che cos'è il Learning Agreement e a cosa serve:

L'accordo di apprendimento (o Learning Agreement) intende predisporre lo scambio in modo trasparente ed efficiente per far sì che lo studente interessato ottenga il riconoscimento delle attività svolte all'estero.

L'accordo definisce il programma di studi da seguire e viene approvato dallo studente e dall'istituto, organizzazione o impresa di provenienza e di destinazione prima dello scambio. Include tutte le conoscenze che lo studente dovrebbe acquisire durante il soggiorno all'estero.

Per la mobilità degli studenti a fini di studio, l'accordo di apprendimento deve indicare le componenti didattiche che saranno sostituite nel diploma a seguito del completamento del periodo di studi all'estero¹.

➤ Come compilare il L.A.:

Si ricorda che il Learning Agreement deve essere compilato rigorosamente al pc.

Intestazione

1. Inserisci il tuo nome e l'anno accademico in cui partirai

2. Inserisci le tue generalità

Learning Agreement
Student Mobility for Studies

Higher Education:
Learning Agreement form
Student's name
Academic Year:

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality ¹	Sex [M/F]	Study cycle	Field of education ³
							031 - 041
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code ⁴ (if applicable)	Address	Country	Contact person name ⁵ ; email; phone	
	University of Rome, Tor Vergata	School of Economics	IROMA02	Università degli Studi di Roma, "Tor Vergata", Facoltà di Economia, Ufficio Erasmus+, Ed. B, Via Columbia, 2-00133 Roma (RM)	Italy	Mrs Susanna Petrini Tel. +39.06.72595507-5560 e-mail: Petrini@economia.uniroma2.it	
Receiving Institution	Name	Faculty/ Department	erasmus code (if applicable)	Address	Country	Contact person name; email; phone	

3. Inserisci i dati dell'Università ospitante

*generalmente questi dati si trovano sul sito dell' Università ospitante, nella pagina web dedicata all'Erasmus+

¹ Fonte: https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/applicants/learning-agreement_it

Before the mobility

Prima della tua partenza dovrai compilare unicamente la sezione *Before the mobility* (Table A + Table B) come segue:

▪ **Table A: Esami da sostenere presso l'Università Ospitante**

1. Inserisci i mesi all'interno dei quali è compreso il tuo periodo di mobilità

Before the mobility

<i>Study Programme at the Receiving Institution</i>				
Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]				
Table A Before the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue?)	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) ⁸ 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: [web link to the relevant information]				

2. Inserisci i codici (se disponibili) degli esami che sosterrai all'estero

3. Inserisci NOME; SEMESTRE; NUMERO DI CREDITI degli esami che sosterrai all'estero

The level of language competence⁹ 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 A2 B1 B2 C1 C2 Native speaker

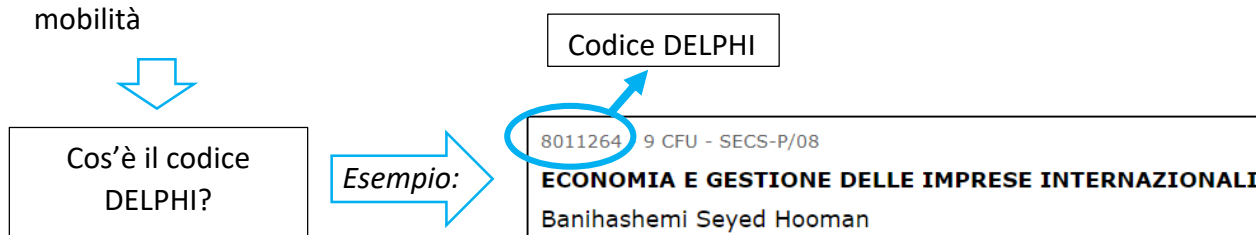
4. Inserisci la lingua principale in cui sosterrai gli esami all'estero

5. Barra il tuo livello di conoscenza di tale lingua

- **Table B: Esami che verranno riconosciuti presso l'Università di Roma "Tor Vergata"**

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: <i>[web link to the relevant information]</i>				

1. Inserisci i codici DELPHI degli esami che ti verranno riconosciuti al termine del periodo di mobilità
2. Inserisci NOME; SEMESTRE; NUMERO DI CREDITI (CFU) degli esami che ti verranno riconosciuti al termine del periodo di mobilità



3. Inserisci i tuoi dati e quelli del Coordinatore Erasmus dell'Università ospitante, ed in seguito stampa il l.a.
4. Firma il l.a. e poi recati presso l'Ufficio Erasmus+ della Facoltà di Economia di "Tor Vergata" ed ottieni la firma della Coordinatrice Erasmus

Commitment					
By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the Inter-Institutional Agreement for institutions located in Partner Countries). The Beneficiary Institution and the student should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.					
Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student			Student		
Responsible person ¹⁰ at the Sending Institution	Susanna <u>Petrini</u>	petrini@economia.uniroma2.it	Erasmus+ Coordinator School of Economics		
Responsible person at the Receiving Institution ¹¹					

5. Appena arrivi presso l'Università estera ottieni la firma del Coordinatore Erasmus dell'Università ospitante

During the mobility

Durante il periodo di soggiorno all'estero potrebbe rendersi necessario effettuare dei cambiamenti al tuo piano di studi. Dopo aver concordato tali cambiamenti con la segreteria didattica, compila la seconda pagina del I.a **al pc** ed inviala all' Ufficio Erasmus+ della Facoltà di Economia per ottenere la firma della Coordinatrice Erasmus+.

- Table A: Esami presso l'Università Ospitante da modificare

Exceptional changes to Table A (to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Institution)						
Table A2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for change**	Number of ECTS credits (or equivalent)
			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Choose an item.	
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Choose an item.	
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Choose an item.	
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Choose an item.	
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Choose an item.	
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Choose an item.	
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Choose an item.	
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Choose an item.	
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Choose an item.	

1. Inserisci i codici (se disponibili) degli esami esteri
2. Inserisci NOME; MOTIVAZIONE; NUMERO DI CREDITI degli esami *rimossi* ed *aggiunti* al tuo piano di studi all'estero

- Table B: Esami che verranno riconosciuti presso l'Università di Roma "Tor Vergata"

Table B2 During the mobility	Exceptional changes to Table B (if applicable) (to be approved by e-mail or signature by the student and the responsible person in the Sending Institution)				Number of ECTS credits (or equivalent)
	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

1. Inserisci i codici DELPHI degli esami che ti verranno riconosciuti al termine del periodo di mobilità
2. Inserisci NOME; NUMERO DI CREDITI degli esami *rimossi* ed *aggiunti* al tuo piano di studi che ti verranno riconosciuti al termine del periodo di mobilità
3. Inserisci i tuoi dati e quelli del Coordinatore Erasmus dell'Università ospitante, ed in seguito stampa il l.a.
4. Firma il l.a.; ottieni la firma del Coordinatore Erasmus dell'Università ospitante; invia il file per email e ottieni la firma della Coordinatrice Erasmus+ della Facoltà di Economia di "Tor Vergata"

Commitment					
By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the Inter-Institutional Agreement for institutions located in Partner Countries). The Beneficiary Institution and the student should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed in Table B are in line with its course catalogue and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.					
Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student			Student		
Responsible person ¹⁰ at the Sending Institution	Susanna Petrini	petrini@economia.uniroma2.it	Erasmus+ Coordinator School of Economics		
Responsible person at the Receiving Institution ¹¹					