

## GUIDA PER LA PRESENTAZIONE DEL LEARNING AGREEMENT PER STUDIO ATTRAVERSO L'APPLICATIVO ESSE3-CINECA a.a. 23/24

### Sommario

●	<i>Premessa fondamentale sull'inserimento del Learning Agreement in Esse3 e sul processo di digitalizzazione dell'Erasmus+ - EWP Erasmus Without Paper - .....</i>	<i>2</i>
●	<i>Premessa sull'inserimento delle date di mobilità e gli stati di mobilità .....</i>	<i>5</i>
1.	<i>Accesso alla pagina personale di Esse3 e attivazione dell'attività "Compilazione del Learning Agreement (LA)"</i>	<i>8</i>
2.	<i>Segnalazione dell'integrazione con EWP + Alert processo .....</i>	<i>9</i>
3.	<i>Costruzione e Presentazione del LA da parte dello studente .....</i>	<i>9</i>
➤	<i>Info Generali .....</i>	<i>9</i>
➤	<i>Inserimento attività didattiche (AD) da svolgere all'estero .....</i>	<i>11</i>
➤	<i>Associazione AD estere con le attività da riconoscere al rientro (associazione per singole attività) .....</i>	<i>12</i>
➤	<i>Associazione AD estere con le attività da riconoscere al rientro (associazione in blocco) .....</i>	<i>16</i>
➤	<i>Presentazione del Learning Agreement .....</i>	<i>18</i>
4.	<i>Esito Valutazione da parte del docente UNIBAS responsabile del LA .....</i>	<i>21</i>
➤	<i>Approvazione interna .....</i>	<i>21</i>
➤	<i>Rifiuto, modifiche e nuova valutazione .....</i>	<i>22</i>
5.	<i>Invio del LA Digitale all'Università partner .....</i>	<i>24</i>
6.	<i>Esito Lavorazione del LA da parte dell'Università partner .....</i>	<i>25</i>
7.	<i>Esempi di schermate relative a possibili iter (storico) di un Learning Agreement .....</i>	<i>28</i>
8.	<i>Modifiche ad un Learning Agreement già approvato – Changes during the mobility .....</i>	<i>29</i>
➤	<i>Premessa .....</i>	<i>29</i>
➤	<i>Rimozione di una o più attività da sostenere all'estero .....</i>	<i>29</i>
➤	<i>Inserimento di una nuova attività formativa da sostenere all'estero .....</i>	<i>31</i>
➤	<i>Rimodulazione delle associazioni con le attività interne per le quali si chiede il riconoscimento .....</i>	<i>32</i>
➤	<i>Presentazione del Learning Agreement modificato .....</i>	<i>33</i>
➤	<i>Modifiche ad un Learning Agreement approvato con forzatura .....</i>	<i>34</i>
9.	<i>Riconoscimento Crediti (Upload del Transcript of Records - ToR) .....</i>	<i>34</i>

## Premessa fondamentale sull'inserimento del Learning Agreement in Esse3 e sul processo di digitalizzazione dell'Erasmus+ - EWP Erasmus Without Paper -

Nell'ambito della European Student card initiative (ESI), finalizzata a garantire procedure amministrative online semplici e sicure, la Commissione europea sta spingendo verso la completa digitalizzazione di tutte le pratiche relative alla mobilità internazionale. Questo processo prende il nome di **ERASMUS WITHOUT PAPER** e si tratta, in buona sostanza, della creazione di una infrastruttura digitale di collegamento tra tutte le università europee per consentire lo scambio dei dati relativi alle procedure di mobilità (accordi interistituzionali, nomine, scambio di Learning Agreement e Transcript of Records). Tutte le università Europee sono dunque chiamate ad adeguare i propri sistemi di gestione al fine di garantire il pieno collegamento alla rete EWP. Per realizzare questo obiettivo il nostro ateneo si avvale dei servizi offerti dal CINECA attraverso il portale ESSE3.

Tra i documenti oggetto di questo processo di digitalizzazione rientra anche il Learning Agreement (LA) che, come noto, è il documento fondamentale, sottoscritto da tutte le parti coinvolte prima che la mobilità abbia inizio (studente/Coordinatore Unibas/responsabile ateneo di destinazione), utilizzato per definire le attività formative da svolgere all'estero e quelle da riconoscere al rientro.

L'iter di approvazione definitiva di un Learning Agreement in EWP attraverso Esse3 prevede tipicamente 4 steps: a) inserimento del LA da parte dello studente; b) approvazione interna da parte del coordinatore UNIBAS; c) invio/ricezione del LA digitale all'università partner tramite EWP; d) Approvazione definitiva da parte del responsabile estero.

In base all'esito dello step c) "invio/ricezione del LA digitale all'università partner" (operazione di competenza del Coordinatore UNIBAS o dell'Ufficio mobilità internazionale) sono possibili due differenti situazioni riassunte nella seguente tabella:

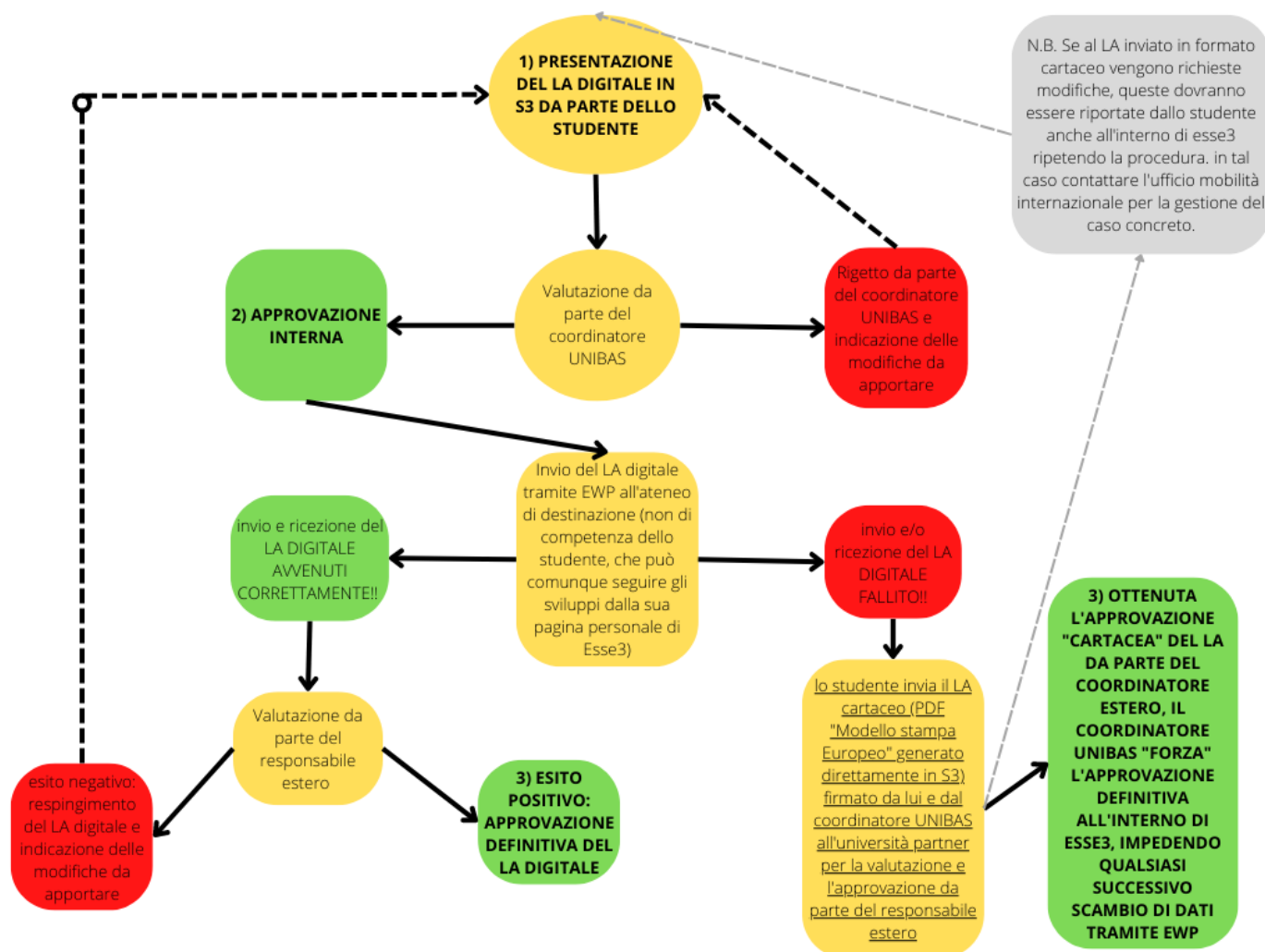
<b>INVIO/RICEZIONE DATI TRAMITE EWP AVVENUTI CORRETTAMENTE (procedura standard)</b>	la valutazione del LA da parte del responsabile estero avviene digitalmente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• In caso di approvazione il processo si conclude e l'approvazione del LA è definitiva.</li> <li>• In caso di rigetto del LA, il coordinatore estero è tenuto a indicare obbligatoriamente le modifiche da apportare, che saranno visibili allo studente; il LA ricomincia il "giro" appena descritto fino all'approvazione definitiva (&lt;nuovo inserimento del LA da parte dello studente con le modifiche richieste &lt;approvazione interna da parte del coordinatore UNIBAS&lt;approvazione da parte del responsabile estero)</li> </ul>
<b>Casi in cui EWP non dovesse funzionare correttamente:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• INVIO/RICEZIONE DATI TRAMITE EWP FALLITI</li> <li>• INVIO DATI EFFETTUATO CORRETTAMENTE MA LEARNING AGREEMENT MAI APPROVATO/RIFIUTATO - COMMENTATO DALL'ATENEEO PARTNER CHE NON RIESCE DI FATTO A VISUALIZZARLO O</li> </ul>	L'invio del LA per la valutazione da parte del responsabile estero è possibile a questo punto solo in formato cartaceo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lo studente è tenuto a inviare il LA in formato cartaceo all'Università partner, firmato obbligatoriamente da lui e dal coordinatore UNIBAS, al fine di ottenere l'approvazione dello stesso. Per fare ciò è possibile utilizzare la funzione "stampa modello europeo" presente all'interno del sistema che, dopo l'approvazione interna, genera un file pdf del LA precompilato con i dati inseriti in precedenza e già firmato elettronicamente dallo studente e dal docente UNIBAS. A causa di possibili errori presenti nella stampa pdf generata automaticamente, è sempre opportuno verificare i dati ed eventualmente modificarli o integrarli prima di inviarlo all'Università partner. <u>La versione digitale e quella cartacea dovranno essere assolutamente coincidenti.</u></li> </ul>

<b>A LAVORARLO PER PROBELMI INTERNI AL SUO SISTEMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>dopo l'approvazione del LA "cartaceo", il Coordinatore interno potrà "forzare" l'approvazione definitiva del LA all'interno di esse3 senza che il documento sia stato approvato digitalmente dall'università di destinazione, inibendo, per quello specifico LA, qualsiasi ulteriore comunicazione attraverso EWP con l'Università partner.</li> </ul>
<p><b>N.B.</b> Tutte le comunicazioni relative alla procedura tramite EWP saranno sempre automaticamente visibili dallo studente all'interno della pagina personale di Esse3 dedicata al LA (vedi dettaglio paragrafo 1)</p>	

La procedura relativa alle **eventuali modifiche da apportare ad un LA già approvato, tipicamente "changes during the mobility"**, ovvero quei cambiamenti al LA che si rendano necessari quando la mobilità ha già avuto inizio (vedi anche paragrafo 8), è sostanzialmente identica a quella appena descritta:

<b>PRIMA APPROVAZIONE AVVENUTA INTEGRALMENTE TRAMITE EWP (procedura standard)</b> approvazione interna + approvazione definitiva	Percorso identico a quello descritto in precedenza
<b>PRIMA APPROVAZIONE NON AVVENUTA IN EWP (nel caso in cui EWP non dovesse funzionare correttamente)</b> approvazione interna in Esse3+ invio/ricezione LA digitale all'università partner fallito + approvazione cartacea da parte dell'università partner + forzatura approvazione definitiva in Esse3 da parte del coordinatore UNIBAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>lo studente dovrà preventivamente concordare con il coordinatore estero, in maniera informale, i cambiamenti (changes) da apportare e successivamente inserirli all'interno di esse3, dove essendo inibita qualsiasi ulteriore comunicazione tramite EWP, in conseguenza della forzatura della prima approvazione, l'approvazione interna dei changes da parte del coordinatore UNIBAS coinciderà con quella definitiva</li> <li>I "changes" andranno poi formalizzati con l'università partner attraverso l'utilizzo del modello cartaceo (è sempre possibile utilizzare la funzione "stampa PDF modello europeo" che includerà le modifiche effettuate)</li> </ul>

Di seguito è riportata un'infografica sintetica del **percorso di un LA all'interno di Esse3**:



**Ulteriori informazioni preliminari**

- L'intero iter di gestione di un Learning Agreement all'interno di Esse3 può essere seguito contestualmente dallo studente, dal Coordinatore UNIBAS e dall'Ufficio mobilità internazionale dalle rispettive pagine personali. Inoltre, il nostro Ufficio ha di recente attivato un Sistema di notifiche automatiche che, attraverso delle mail, informerà i soggetti interessati dell'avvenuta realizzazione dei vari step.
- Le immagini inserite nella guida sono a solo scopo esemplificativo e potrebbero leggermente differire rispetto a quelle effettivamente presenti in Esse3, senza che questo alteri le procedure indicate nella presente guida;
- Trattandosi di una fase di transizione che interessa tutte le università europee, che rende necessario in alcuni casi adottare procedure flessibili al fine di affrontare criticità ad oggi non prevedibili, è in ogni caso richiesta la piena collaborazione da parte di tutti gli attori coinvolti, inclusi gli studenti. L'Ufficio Mobilità Internazionale ([mobint1@unibas.it](mailto:mobint1@unibas.it)/0971202157) offrirà tutto il supporto tecnico necessario. Per le questioni di carattere didattico relative al programma da svolgere all'estero e agli insegnamenti da riconoscere al rientro occorre rivolgersi al responsabile dell'accordo e/o al coordinatore per la mobilità internazionale della struttura di afferenza dello studente (<https://internazionale.unibas.it/site/home/relint/coordinatori-strutture-primarie.html>).

## Premessa sull'inserimento delle date di mobilità e gli stati di mobilità

### Date di mobilità

Dopo la conferma della destinazione e l'indicazione del periodo di mobilità (I semestre/II semestre/annualità) – operazione già effettuata dallo studente contestualmente all'approvazione delle graduatorie –, viene chiesto agli studenti di inserire le date esatte di partenza e rientro (attività 7). **È sempre possibile aggiornare le date fino a quando lo stato dello studente non cambia da “assegnato” ad “avviato a destinazione” (vedi oltre).** Da quel momento in poi l'operazione di modifica delle date potrà essere fatta solamente dall'Ufficio mobilità internazionale.

**Il passaggio allo stato di “avviato a destinazione”, per ragioni tecniche che non è necessario approfondire in questa sede, è necessario per poter attivare l'integrazione EWP e consentire lo scambio digitale dei LA.**

Per le ragioni appena esposte, onde evitare il rischio di inserimenti di LA in esse3 senza integrazione EWP, che pregiudicherebbero tutto il processo digitale, **il periodo per l'inserimento delle date di mobilità verrà limitato ad un arco temporale che vi verrà comunicato via mail.** Alla scadenza del periodo indicato lo stato verrà modificato come sopra descritto e verrà aperta l'attività di inserimento del LA da parte dello studente, oggetto della presente guida.

Gli studenti dovranno inserire le date di mobilità indicate nelle comunicazioni ricevute dalle università partner o, in assenza di queste, quelle indicate nel calendario accademico del partner facilmente rinvenibili sui siti delle stesse. Eventuali variazioni delle date dovranno essere comunicate via mail e inserite dal nostro Ufficio. Le date di mobilità riportate in esse3 saranno comunque sempre visibili nella pagina generale di riepilogo candidature (vedi schermata “date definitive”). Qualora per esigenze d'Ufficio vi sia chiesto di inserire le date anche in altri sistemi (Erasmus manager), si prega di segnalare eventuali incongruenze.

### Schermata attività aperta

**Candidatura al Bando**

● La tua iscrizione al bando è completa.

Fase	Attività	Info	Stato
Iscrizione al bando	1 Compilazione Questionario	opzionale	⏸
	2 Compilazione Modulo di Candidatura	obbligatoria	✓
	3 Upload Allegati Iscrizione	opzionale	⏸
	4 Stampa definitiva	opzionale	⏸
Assegnazione Sede	5 Pubblicazione dati Graduatoria		✓
	6 Conferma della sede assegnata	obbligatoria	✓
	7 Inserimento date arrivo/rientro	obbligatoria	⏸

**Legenda:**

- ⏸ attività aperta
- ⏸ attività bloccata
- ✓ attività completata
- ⓘ ulteriori informazioni

### Schermata inserimento date

7 - Inserimento date arrivo/rientro 6

Da qui puoi effettuare l'inserimento delle date di arrivo/rientro riferite alla sede che ti è stata assegnata.

**Sede AKADEMIA ROLNICZA IM. AUGUSTA CIESZKOWSKIEGO W POZNANIU**

Data arrivo prevista:\*

Data rientro prevista:\*

[Conferma Date](#)

### Schermata aggiornamento date (possibile fino a quando lo stato non è “avviato a destinazione”)

7 - Inserimento date arrivo/rientro ✓

Da qui puoi effettuare l'inserimento delle date di arrivo/rientro riferite alla sede che ti è stata assegnata.

Le date inserite sono regolarmente registrate. Ricorda che potrai modificarle fino a che l'ufficio non avrà registrato il tuo avvio a destinazione.

**Sede AKADEMIA ROLNICZA IM. AUGUSTA CIESZKOWSKIEGO W POZNANIU**

Data arrivo prevista:\*

Data rientro prevista:\*

[Aggiorna Date](#)

Schermata date non modificabili quando in stato “avviato a destinazione” (necessario per l’integrazione con EWP)

7 - Inserimento date arrivo/rientro



Da qui puoi effettuare l’inserimento delle date di arrivo/rientro riferite alla sede che ti è stata assegnata.

Le date inserite sono regolarmente registrate. Ricorda che potrai modificarle fino a che l’ufficio non avrà registrato il tuo avvio a destinazione.

Sede AKADEMIA ROLNICZA IM. AUGUSTA CIESZKOWSKIEGO W POZNANIU

Data Arrivo Prevista: 01/05/2023  
Data Rientro Prevista: 01/07/2023

**N.B.** L’attività di inserimento delle date risulta come attività n.7 fino a quando non viene aperta l’attività “compilazione del LA”. A quel punto quest’ultima risulterà come attività n.7 mentre l’inserimento delle date (operazione già effettuata) come n.8.

Candidatura al Bando

● La tua iscrizione al bando è completa.

Fase	Attività	Info	Stato
Iscrizione al bando	1 Compilazione Questionario	opzionale	⏸
	2 Compilazione Modulo di Candidatura	obbligatoria	✓
	3 Upload Allegati Iscrizione	opzionale	⏸
	4 Stampa definitiva	opzionale	⏸
Assegnazione Sede	5 Pubblicazione dati Graduatoria		✓
	6 Conferma della sede assegnata	obbligatoria	✓
	7 Compilazione Learning Agreement	obbligatoria	⏸
	8 Inserimento date arrivo/rientro	obbligatoria	✓

Legenda:

- ⏸ attività aperta
- ⏸ attività bloccata
- ✓ attività completata
- ⓘ ulteriori informazioni

## Stati di mobilità

A seconda della fase della mobilità nella quale lo studente si trova (prima della mobilità/ durante la mobilità/ dopo la mobilità), gli viene attribuito uno stato che può essere:

- **A - Assegnato:** lo studente è stato assegnato a una determinata destinazione;
- **R - Rinunciato:** lo studente ha rinunciato alla mobilità dopo l'assegnazione;
- **D - Avviato a destinazione:** lo studente sta predisponendo la documentazione necessaria alla partenza. **N.B. stato necessario per attivare l'integrazione con EWP;**
- **C - Confermato a destinazione:** lo studente si trova presso l'ateno partner e ha iniziato la mobilità a partire dalle date indicate nel "confirmation of arrival" trasmesso all'Ufficio mobilità internazionale. Le modifiche al LA in questa fase sono "changes during the mobility";
- **T - Rientrato da destinazione:** lo studente è rientrato dalla mobilità e il periodo trascorso all'estero è certificato dalle date riportate nel "certificate of attendance" inviato all'Ufficio mobilità internazionale.

Lo stato in cui si trova lo studente è sempre visibile sia dal riepilogo di candidatura al bando alla voce "stato" presente nella sezione 5 "pubblicazione dati graduatoria" che nei dati generali presenti nel dettaglio di compilazione del Learning Agreement (vedi paragrafo successivo).

### 5 - Pubblicazione dati Graduatoria

Di seguito vengono mostrate le informazioni sulla graduatoria

Graduatoria "date mobilità e stato"

Data elaborazione: 05/04/2023

Posizione definitiva: 1

Punti totali: 22.82

Crediti totali: 87

**Stato: Avviato a destinazione**

Destinazione: AKADEMIA ROLNICZA IM. AUGUSTA CIESZKOWSKIEGO W POZNANIU

### Compilazione Learning Agreement

#### Dati Generali

Bando di riferimento	date mobilità e stato
Anno Accademico mobilità	2023/2024
Destinazione	(PL_POZNAN04) AKADEMIA ROLNICZA IM. AUGUSTA CIESZKOWSKIEGO W POZNANIU
Area Disciplinare	Accounting and taxation
<b>Stato Graduatoria</b>	<b>Avviato a destinazione</b>
Data inizio compilazione Learning Agreement	04/05/2023 12:18
Data ultima modifica Learning Agreement	
Stato Learning Agreement	Bozza
Docente Responsabile Learning Agreement	
Referente Straniero Learning Agreement	

## 1. Accesso alla pagina personale di Esse3 e attivazione dell'attività "Compilazione del Learning Agreement (LA)"

Accedere alla pagina personale di Esse3 alle voci "Mobilità internazionale-Outgoing" > "Bandi di Mobilità" e aprire la pagina del bando per il quale bisogna presentare il LA.

Elenco Bandi di Mobilità Internazionale

NOTE INFORMATIVE

- Bando Erasmus+ Studio 2022/2023
- Elenco accordi Inter-istituzionali Erasmus+ (Programme e Partner Countries)
- Guida per l'iscrizione al Bando Erasmus+ Studio attraverso l'applicativo Esse3
- Allegato I - Ipotesi di piano di studio
- Allegato II - Certificati ammissibili lingua
- Autocertificazione madrelingua
- Autocertificazione copia conforme (per certificazioni linguistiche internazionali)

Ambito mobilità EXCHANGE PROGRAMS

Bandi relativi al programma Erasmus+

A.A.	Num. bando	Titolo	Stato bando	Stato iscr.	Azioni
2021	11	Bando Erasmus+ studio (SMS) - Programme Countries - a.a. 2022/2023	Ⓐ	Ⓐ	🔍 🗑️
2021	12	Bando Erasmus+ studio (SMS) - Partner Countries - a.a. 2022/2023	Ⓐ	Ⓐ	🔍 🗑️

Una volta definite le tempistiche per la presentazione del Learning Agreement (LA), all'interno del box di riepilogo attività della "candidatura al bando" risulterà presente, aperta e obbligatoria l'attività 7 "Compilazione del Learning Agreement". Le date di compilazione si riferiscono al primo inserimento e non ad eventuali modifiche (vedi paragrafo 8 Modifiche ad un Learning Agreement già approvato – Changes during the mobility).

**Candidatura al Bando**

● La tua iscrizione al bando è completa.

Fase	Attività	Info	Stato
Iscrizione al bando	1 Compilazione Questionario	obbligatoria	✓
	2 Compilazione Modulo di Candidatura	obbligatoria	✓
	3 Upload Allegati Iscrizione	obbligatoria	Ⓐ
	4 Stampa definitiva	opzionale	✓
Assegnazione Sede	5 Pubblicazione dati Graduatoria		✓
	6 Conferma della sede assegnata	obbligatoria	✓
	7 Compilazione Learning Agreement	obbligatoria	Ⓐ

Legenda:

- Ⓐ attività aperta
- Ⓐ attività bloccata
- ✓ attività completata
- 🔍 ulteriori informazioni

Scorrendo la pagina fino all'attività 7 "Compilazione del Learning Agreement" sarà possibile visualizzare i termini per la presentazione del LA e accedere al LINK di compilazione attraverso l'apposito bottone.

7 - Compilazione Learning Agreement

E' possibile effettuare la prima compilazione del Learning Agreement da 07/04/2022 11:00 al 30/04/2022 23:59

Non hai ancora compilato il learning agreement.

[vai al learning agreement](#)

Indietro



Nella sezione **“Dati Generali”** è possibile visualizzare il riepilogo delle informazioni relative al bando in oggetto e alla sede assegnata e le informazioni essenziali relative al LA: a) data inizio compilazione e ultima modifica; b) stato del LA; c) docente responsabile.

## Compilazione Learning Agreement

Dati Generali	
Bando di riferimento	Bando prova per learning agreement
Anno Accademico mobilità	2021/2022
Destinazione	(E CIUDA-R01) UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA
Area Disciplinare	Information and Communication Technologies (ICTs) not elsewhere classified
Stato Graduatoria	Assegnato
Data inizio compilazione Learning Agreement	24/06/2021 16:47
Data ultima modifica Learning Agreement	
Stato Learning Agreement	Bozza
Docente Responsabile Learning Agreement	ROSANNA SALVIA

N.B. assicurarsi che il nome del docente responsabile del Learning Agreement sia quello del Coordinatore per la mobilità internazionale del dipartimento di afferenza dello studente. In caso contrario contattare l'ufficio all'indirizzo: [mobint1@unibas.it](mailto:mobint1@unibas.it).

Nella sezione **“Associazione Attività”** è invece possibile procedere alla vera e propria compilazione del LA attraverso l'inserimento e l'associazione delle attività formative da svolgere in mobilità con quelle per cui si chiede il riconoscimento presso l'UNIBAS.

**Associazione Attività**

Selezionare uno o più AD nella tabella di sinistra per accoppiarle con la selezione di una o più AD nella tabella di destra e premere ASSOCIA.  
 Utilizza il link "Aggiungi Attività esterna" per inserire un nuovo insegnamento tra quelli da frequentare all'estero.  
 Utilizza il link "Aggiungi Attività interna" per inserire un nuovo insegnamento qualora non presente nel tuo libretto.

Attenzione  
 Cancellazione AD Esterna effettuata con successo.

Attività da sostenere all'estero							Aggiungi Attività		Attività da libretto da associare			
Codice	Descrizione	SSD	CFU	Progr. AD	Virt.	Sel.			Descrizione	CFU	Sel.	
Non è stata caricata nessuna AD esterna in tabella.							Totale CFU: 0			DSU0104 - ESEGESI DELLE FONTI NARRATIVE	6	<input type="checkbox"/>
										DSU0105 - STORIA DELLE ISTITUZIONI CONTEMPORANEE	6	<input type="checkbox"/>
										DSU0146 - TEORIE DELLA RELAZIONE MENTE-CORPO	6	<input type="checkbox"/>
										DSU0146 - TEORIE DELLA RELAZIONE MENTE-CORPO	6	<input type="checkbox"/>
										LET0026 - LABORATORIO DI LINGUA INGLESE	6	<input type="checkbox"/>
										LET0173 - STORIA ROMANA	12	<input type="checkbox"/>
										LET0201 - Integrazione di STORIA CONTEMPORANEA	6	<input type="checkbox"/>
										LET0218 - ARCHIVISTICA	6	<input type="checkbox"/>
										LET0251 - STORIA DELLA CHIESA IN ETA' MEDIEVALE	6	<input type="checkbox"/>
										Totale CFU: 60		

Associazioni effettuate  
 Non è stata effettuata nessuna associazione.

Note

Note dello studente:

Associa annulla Esci Presenta il Learning Agreement Stampa Riepilogo Elimina Bozza Gestisci Ref. Scraniero

## Inserimento attività didattiche (AD) da svolgere all'estero

Per aggiungere un'attività didattica (AD) da sostenere all'estero è sufficiente cliccare il bottone **“aggiungi attività”** nell'apposita sezione. Nella schermata che si apre bisogna inserire i dati relativi:

- I) al **codice estero dell'AD** (se disponibile; è sempre meglio inserirlo ed è di solito facilmente reperibile sul sito dell'università partner al link dedicato alla descrizione dell'insegnamento/attività – syllabus);
- II) alla **descrizione dell'AD** (nome dell'insegnamento/attività formativa; NB è un dato obbligatorio da inserire);
- III) al **numero di CFU previsti** (spuntare la casella ECTS per tutte le mobilità verso i Programme countries e i Partner countries che adottano il sistema ECTS tipo UK); IV) alla modalità di svolgimento dell'attività, che se svolta in virtuale dovrà essere segnalato spuntando la casella **“virtuale”**– N.B. se l'attività viene svolta online ma in mobilità fisica presso un altro paese non è considerata **“virtuale”** bensì in presenza-;
- IV) al **LINK** di riferimento all'AD se disponibile.

Al termine premere il tasto **“conferma”**. Ripetere l'operazione per tutte le AD da svolgere all'estero da inserire.

### Compilazione Learning Agreement

#### Inserimento Attività esterna da associare

Inserire una nuova attività selezionandola dalla lista oppure digitandone la descrizione se non presente nella lista.  
Premere il pulsante "Conferma" per salvare i dati.  
Premere "Esci" per rinunciare all'operazione.

**Codice della AD:**

**Descrizione AD:**

**CFU:**   
(usa il punto per i decimali)

**Crediti ECTS:**

**Virtuale:**

**Link web programma AD:**

### Associazione AD estere con le attività da riconoscere al rientro (associazione per singole attività)

Le attività da sostenere all'estero devono successivamente essere associate con le attività interne per le quali si chiede il riconoscimento. Le attività previste dal libretto dello studente risultano precaricate.

Se l'attività non è presente occorrerà selezionarla dalle attività "da offerta del cds" cliccando "aggiungi attività" dalla specifica sezione, come evidenziato nella foto di seguito

**Associazione Attività**

Selezionare uno o più AD nella tabella di sinistra per accoppiarle con la selezione di una o più AD nella tabella di destra e premere **ASSOCIA.**  
 Utilizza il link "Aggiungi Attività esterna" per inserire un nuovo insegnamento tra quelli da frequentare all'estero.  
 Utilizza il link "Aggiungi Attività interna" per inserire un nuovo insegnamento qualora non presente nel tuo libretto.

Attenzione  
 Cancellazione AD Interna effettuata con successo.

Attività da sostenere all'estero [+ Aggiungi Attività](#)

Codice	Descrizione	SSD	CFU	Progr. AD	Virt.	Sel.
Non è stata caricata nessuna AD esterna in tabella.						
<b>Totale CFU: 0</b>						

Attività da libretto da associare

Descrizione	CFU	Sel.
LET0029 - LETTERATURA ITALIANA I	6	<input type="checkbox"/>
LET0035 - GLOTTOLOGIA E LINGUISTICA	12	<input type="checkbox"/>
LET0044 - GEOGRAFIA	12	<input type="checkbox"/>
LET0059 - LETTERATURA INGLESE I	6	<input type="checkbox"/>
LET0071 - LINGUA INGLESE I CON ESERCITAZIONI DI LINGUA INGLESE	6	<input type="checkbox"/>

Attività da off. del CDS [+ Aggiungi Attività](#)

Descrizione	CFU	Sel.
Non è stata caricata nessuna AD da Offerta in tabella.		
<b>Totale CFU: 42</b>		

Associazioni effettuate Chiudi ▾

Non è stata effettuata nessuna associazione.

Nella schermata successiva selezionare dal menu a tendina l'a.a. di offerta dell'attività didattica non presente nel libretto che si intende inserire. Al termine cliccare "conferma"

### Compilazione Learning Agreement

**Inserimento attività interna**

Inserire una nuova attività selezionandola dalla lista delle AD da offerta.  
 Premere il pulsante "Conferma" per salvare i dati.  
 Premere "Esci" per rinunciare all'operazione.

Percorso di Studi: GEN - CORSO GENERIC

Anno di Offerta: 2023/2024

Attività Didattica da Offerta: -- Seleziona un'attività --

Le attività non presenti in libretto, inserite attraverso la procedura appena descritta, risulteranno a questo punto disponibili per la successiva associazione con le attività da sostenere all'estero.

### Associazione Attività

Selezionare uno o più AD nella tabella di sinistra per accoppiarle con la selezione di una o più AD nella tabella di destra e premere **ASSOCIA**.

Utilizza il link "Aggiungi Attività esterna" per inserire un nuovo insegnamento tra quelli da frequentare all'estero.

Utilizza il link "Aggiungi Attività interna" per inserire un nuovo insegnamento qualora non presente nel tuo libretto.

#### Attività da sostenere all'estero

[+ Aggiungi Attività](#)

Codice	Descrizione	SSD	CFU	Progr. AD	Virt.	Sel.
Non è stata caricata nessuna AD esterna in tabella.						

Totale CFU: 0

#### Attività da libretto da associare

Descrizione	CFU	Sel.
LET0029 - LETTERATURA ITALIANA I	6	<input type="checkbox"/>
LET0035 - GLOTTOLOGIA E LINGUISTICA	12	<input type="checkbox"/>
LET0044 - GEOGRAFIA	12	<input type="checkbox"/>
LET0059 - LETTERATURA INGLESE I	6	<input type="checkbox"/>
LET0071 - LINGUA INGLESE I CON ESERCITAZIONI DI LINGUA INGLESE	6	<input type="checkbox"/>

#### Attività da off. del CDS

[+ Aggiungi Attività](#)

Descrizione	CFU	Sel.
LET0034 - FILOLOGIA GERMANICA	12	<input type="checkbox"/>

Totale CFU: 54

Per procedere con l'associazione tra le AD da svolgere all'estero e quelle interne è sufficiente spuntare la/le AD da sostenere all'estero precedentemente inserite e quelle esterne che si intendono associare e premere il bottone "Associa".

**Associazione Attività**

Selezionare uno o più AD nella tabella di sinistra per accoppiarle con la selezione di una o più AD nella tabella di destra e premere **ASSOCIA**.  
 Utilizza il link "Aggiungi Attività esterna" per inserire un nuovo insegnamento tra quelli da frequentare all'estero.  
 Utilizza il link "Aggiungi Attività interna" per inserire un nuovo insegnamento qualora non presente nel tuo libretto.

Attività da sostenere all'estero + [Aggiungi Attività](#)      Attività da libretto da associare

Codice	Descrizione	SSD	CFU	Progr. AD	Virt.	Sel.	Descrizione	CFU	Sel.
42305	Álgebra y Matemática Discreta	MAT/02	6			<input checked="" type="checkbox"/>	SMF0070 - CAMPI ELETTROMAGNETICI	9	<input type="checkbox"/>
Codice attività didattica presso l'università straniera - Da Inserire se disponibile ESEMPIO:42300	Cálculo y Métodos Numéricos	MAT/05	6			<input checked="" type="checkbox"/>	SMF0072 - ELETTRONICA	9	<input type="checkbox"/>
42301	Fundamentos Físicos de la Informática	INF/01	6			<input type="checkbox"/>	SMF0073 - PROVA FINALE	6	<input type="checkbox"/>
42314	Ingeniería del Software I	ING-INF/01	6			<input type="checkbox"/>	SMF0157 - ANALISI MATEMATICA (C.I.)	12	<input checked="" type="checkbox"/>
42316	Metodología de la Programación	INF/01	6			<input type="checkbox"/>	SMF0174 - SEGNALI E SISTEMI (C.I.)	12	<input type="checkbox"/>
<b>Totale CFU: 30</b>							SMF0187 - PROGRAMMAZIONE A OGGETTI II (C.I.)	12	<input type="checkbox"/>
							SMF0214 - PROGRAMMAZIONE A OGGETTI I	9	<input type="checkbox"/>
							SMF0316 - CALCOLO	12	<input type="checkbox"/>
							<b>Totale CFU: 81</b>		

Associazioni effettuate Chiudi ▾

Non è stata effettuata nessuna associazione.

Note Chiudi ▾

**Note dello studente:**

Associa
annulla
Esci
Presenta il Learning Agreement
Stampa Riepilogo
Elimina Bozza

Per ogni associazione effettuata si aprirà una schermata di conferma:

Compilazione Learning Agreement

**Conferma Associazione Attività**

Per confermare l'associazione premere il pulsante "Conferma Associazione".

Associazione per: Álgebra y Matemática Discreta, Cálculo y Métodos Numéricos

Codice	Descrizione	CFU	Descrizione	CFU
42305	Álgebra y Matemática Discreta	6	SMF0157 - ANALISI MATEMATICA (C.I.)	12
Codice attività didattica presso l'università straniera - Da Inserire se disponibile ESEMPIO:42300	Cálculo y Métodos Numéricos	6		

Conferma Associazione
Esci

Una volta confermata l'associazione, le attività selezionate verranno spostate nella sezione "Associazioni effettuate". **Attraverso l'icona del cestino sarà sempre possibile rimuovere le associazioni effettuate ed eliminare le attività da sostenere all'estero precedentemente inserite.**

**Associazione Attività**

Selezionare uno o più AD nella tabella di sinistra per accoppiarle con la selezione di una o più AD nella tabella di destra e premere ASSOCIA.  
 Utilizza il link "Aggiungi Attività esterna" per inserire un nuovo insegnamento tra quelli da frequentare all'estero.  
 Utilizza il link "Aggiungi Attività interna" per inserire un nuovo insegnamento qualora non presente nel tuo libretto.

Attività da sostenere all'estero

Codice	Descrizione	SSD	CFU	Progr. AD	Virt.	Sel.
42301	Fundamentos Físicos de la Informática		6			<input type="checkbox"/>
42314	Ingeniería del Software I		6			<input type="checkbox"/>
42316	Metodología de la Programación		6			<input type="checkbox"/>

Totale CFU: 18

Attività da libretto da associare

Descrizione	CFU	Sel.
SMF0070 - CAMPI ELETTROMAGNETICI	9	<input type="checkbox"/>
SMF0072 - ELETTRONICA	9	<input type="checkbox"/>
SMF0073 - PROVA FINALE	6	<input type="checkbox"/>
SMF0174 - SEGNALI E SISTEMI (C.I.)	12	<input type="checkbox"/>
SMF0187 - PROGRAMMAZIONE A OGGETTI II (C.I.)	12	<input type="checkbox"/>
SMF0214 - PROGRAMMAZIONE A OGGETTI I	9	<input type="checkbox"/>
SMF0316 - CALCOLO	12	<input type="checkbox"/>

Totale CFU: 69

Associazioni effettuate  
 AD già associate. E' possibile rimuovere comunque l'associazione fatta utilizzando l'icona cestino.

Associazione 1

Codice	Descrizione	SSD	CFU	Progr. AD
42305	Álgebra y Matemática Discreta		6	
Codice attività didattica presso l'università straniera - Da Inserire se disponibile ESEMPIO:42300			6	

Totale CFU: 12

Descrizione	CFU	Info
SMF0157 - ANALISI MATEMATICA (C.I.)	12	

Totale CFU: 12

Note

Note dello studente:

Associa annulla Esci Presenta il Learning Agreement Stampa Riepilogo Elimina Bozza

Rimuovi Associazione

Una volta completato il processo di associazione, nella sezione "associazioni effettuate", sarà possibile visualizzare il **riepilogo di tutte le associazioni effettuate** e il totale di CFU da conseguire all'estero e quello per cui si chiede il riconoscimento presso l'UNIBAS. In questa fase il LA risulta in bozza e sarà possibile:

- procedere alla presentazione del Learning Agreement;
- stampare il riepilogo;
- eliminare la bozza cliccando sugli appositi bottoni.

Associazioni effettuate

AD già associate. E' possibile rimuovere comunque l'associazione fatta utilizzando l'icona cestino.

Associazione 1

Codice	Descrizione	SSD	CFU	Progr. AD	Virt.
Codice attività presso l'università straniera se disponibile ad es. 45800	Contemporary History		6		

Totale CFU: 6

Descrizione	CFU	Info
LET0201 - Integrazione di STORIA CONTEMPORANEA	6	

Totale CFU: 6

Note

Note dello studente:

Associa annulla Esci Presenta il Learning Agreement Stampa Riepilogo Elimina Bozza Gestisci Ref. Straniero

## Associazione AD estere con le attività da riconoscere al rientro (associazione in blocco)

Anche se è **sempre preferibile procedere con l'associazione per singole attività** come illustrato nel precedente paragrafo, qualora ciò non sia possibile, occorrerà procedere con l'associazione in "blocco" attraverso l'individuazione di un "blocco" di attività da svolgere all'estero e un "blocco" di attività interne per cui si chiede il riconoscimento. Per fare ciò sarà sufficiente, dopo aver inserito le AD da svolgere all'estero così come descritto nel paragrafo precedente, selezionare tutte le AD estere e tutte le attività da libretto per cui si richiede il riconoscimento e procedere come se fossero un'unica associazione.

Attività da sostenere all'estero

Codice	Descrizione	SSD	CFU	Progr. AD	Virt.	Sel.
Codice attività presso l'università straniera se disponibile ad es. 45800	Insegnamento prova 1		6			<input checked="" type="checkbox"/>
45801	Insegnamento prova 2		6			<input checked="" type="checkbox"/>
45802	Insegnamento prova 3		6			<input checked="" type="checkbox"/>

Totale CFU: 18

Attività da libretto da associare

Descrizione	CFU	Sel.
DSU0104 - ESEGESI DELLE FONTI NARRATIVE	6	<input checked="" type="checkbox"/>
DSU0105 - STORIA DELLE ISTITUZIONI CONTEMPORANEE	6	<input checked="" type="checkbox"/>
DSU0146 - TEORIE DELLA RELAZIONE MENTE-CORPO	6	<input checked="" type="checkbox"/>
DSU0146 - TEORIE DELLA RELAZIONE MENTE-CORPO	6	<input type="checkbox"/>
LET0026 - LABORATORIO DI LINGUA INGLESE	6	<input type="checkbox"/>
LET0173 - STORIA ROMANA	12	<input type="checkbox"/>
LET0201 - Integrazione di STORIA CONTEMPORANEA	6	<input type="checkbox"/>
LET0218 - ARCHIVISTICA	6	<input type="checkbox"/>
LET0251 - STORIA DELLA CHIESA IN ETA' MEDIEVALE	6	<input type="checkbox"/>

Attività da off. del CDS

Descrizione	CFU	Sel.
Non è stata caricata nessuna AD da Offerta in tabella.		

Totale CFU: 60

Associazioni effettuate Chiudi

Non è stata effettuata nessuna associazione.

Note Chiudi

Note dello studente:

Associa
annulla
Esci
Presenta il Learning Agreement
Stampa Riepilogo
Elimina Bozza
Gestisci Ref. Straniero

Anche in questo caso il sistema chiederà la conferma dell'associazione proposta:

**Conferma Associazione Attività**

Per confermare l'associazione premere il pulsante "Conferma Associazione".

Associazione per: Insegnamento prova 1, Insegnamento prova 2, Insegnamento prova 3

Codice	Descrizione	CFU	Descrizione	CFU
Codice attività presso l'università straniera se disponibile ad es. 45800	Insegnamento prova 1	6	DSU0104 - ESEGESI DELLE FONTI NARRATIVE	6
45801	Insegnamento prova 2	6	DSU0105 - STORIA DELLE ISTITUZIONI CONTEMPORANEE	6
45802	Insegnamento prova 3	6	DSU0146 - TEORIE DELLA RELAZIONE MENTE-CORPO	6

Conferma Associazione
Esci

Che sarà poi visibile nella sezione "associazione effettuate" insieme al riepilogo dei CFU da acquisire all'estero e da riconoscere al rientro e i bottoni per: I) la presentazione del LA; II) la stampa del riepilogo; III) l'eliminazione della bozza; IV) la gestione del referente straniero.

Associazioni effettuate Chiudi ▾

AD già associate. E' possibile rimuovere comunque l'associazione fatta utilizzando l'icona cestino.

Associazione 1 Rimuovi Associazione

Codice	Descrizione	SSD	CFU	Progr. AD	Virt.	Descrizione	CFU	Info
Codice attività presso l'università straniera se disponibile ad es. 45800	Insegnamento prova 1		6			DSU0104 - ESEGESI DELLE FONTI NARRATIVE	6	
45801	Insegnamento prova 2		6			DSU0105 - STORIA DELLE ISTITUZIONI CONTEMPORANEE	6	
45802	Insegnamento prova 3		6			DSU0146 - TEORIE DELLA RELAZIONE MENTE-CORPO	6	

Totale CFU: 18 Totale CFU: 18

Note Chiudi ▾

Note dello studente:

[Associa](#)
[annulla](#)
[Esci](#)
[Presenta il Learning Agreement](#)
[Stampa Riepilogo](#)
[Elimina Bozza](#)
[Gestisci Ref. Straniero](#)

**N.B. il sistema riconosce l'intero blocco come un'unica associazione, di conseguenza, in caso di eliminazione dell'associazione effettuata, verrà cancellato l'intero blocco e le attività precedentemente inserite, sia quelle estere che quelle da libretto, torneranno disponibili per effettuare nuove associazioni.**

Attività da sostenere all'estero Aggiungi Attività

Codice	Descrizione	SSD	CFU	Progr. AD	Virt.	Sel.
Codice attività presso l'università straniera se disponibile ad es. 45800	Insegnamento prova 1		6			<input type="checkbox"/>
45801	Insegnamento prova 2		6			<input type="checkbox"/>
45802	Insegnamento prova 3		6			<input type="checkbox"/>

Totale CFU: 18

Attività da libretto da associare

Descrizione	CFU	Sel.
DSU0104 - ESEGESI DELLE FONTI NARRATIVE	6	<input type="checkbox"/>
DSU0105 - STORIA DELLE ISTITUZIONI CONTEMPORANEE	6	<input type="checkbox"/>
DSU0146 - TEORIE DELLA RELAZIONE MENTE-CORPO	6	<input type="checkbox"/>
DSU0146 - TEORIE DELLA RELAZIONE MENTE-CORPO	6	<input type="checkbox"/>
LET0026 - LABORATORIO DI LINGUA INGLESE	6	<input type="checkbox"/>
LET0173 - STORIA ROMANA	12	<input type="checkbox"/>
LET0201 - Integrazione di STORIA CONTEMPORANEA	6	<input type="checkbox"/>
LET0218 - ARCHIVISTICA	6	<input type="checkbox"/>
LET0251 - STORIA DELLA CHIESA IN ETA' MEDIEVALE	6	<input type="checkbox"/>

Attività da off. del CDS Aggiungi Attività

Descrizione	CFU	Sel.
Non è stata caricata nessuna AD da Offerta in tabella.		

Totale CFU: 60

Associazioni effettuate Chiudi ▾

Non è stata effettuata nessuna associazione. Blocco cancellato e attività nuovamente disponibili per nuove associazioni

## Presentazione del Learning Agreement

**N.B. la procedura prosegue nel medesimo modo sia in caso di associazioni per singole attività che associazione in “blocco”**

Cliccando il pulsante **“presenta il learning agreement”** il sistema aprirà una schermata di riepilogo dove lo studente avrà la possibilità di verificare tutti i dati inseriti, aggiungere eventuali note visibili al docente responsabile e confermare la presentazione del LA.

Compilazione Learning Agreement

**Presenta Learning Agreement**  
Per presentare il learning agreement premere il pulsante “Conferma Learning Agreement”.

Attività da sostenere all'estero

Codice	Descrizione	SSD	CFU	Progr. AD	Virtuale	AD associata
42305	Álgebra y Matemática Discreta		6	●		✓
Codice attività didattica presso l'università straniera - Da Inserire se disponibile ESEMPIO:42300						
42301	Cálculo y Métodos Numéricos		6	●		✓
42314	Fundamentos Físicos de la Informática		6	●		✓
42316	Ingeniería del Software I		6	●		✓
42316	Metodología de la Programación		6	●		✓

Totale CFU: 30

Associazione 1

Codice	Descrizione	CFU	Descrizione	CFU	Info
42305	Álgebra y Matemática Discreta	6	SMF0157 - ANALISI MATEMATICA (C.I.)	12	■
Codice attività didattica presso l'università straniera - Da Inserire se disponibile ESEMPIO:42300					
	Cálculo y Métodos Numéricos	6			

Associazione 2

Codice	Descrizione	CFU	Descrizione	CFU	Info
42316	Metodología de la Programación	6	SMF0214 - PROGRAMMAZIONE A OGGETTI I	9	■

Associazione 3

Codice	Descrizione	CFU	Descrizione	CFU	Info
42301	Fundamentos Físicos de la Informática	6	SMF0070 - CAMPI ELETTROMAGNETICI	9	■
42314	Ingeniería del Software I	6			

Totale CFU: 30

Note

Note dello studente:

Note del docente:

Premendo il tasto **“Conferma learning agreement”** il sistema sottopone automaticamente il LA al docente responsabile per la successiva procedura di approvazione, determinando il **cambiamento dello stato del LA da “bozza” a “presentato”**. Si apre una schermata di riepilogo generale da dove, attraverso gli appositi bottoni situati in basso, è possibile:

- stampare il riepilogo del Learning Agreement;
- effettuare la stampa secondo lo standard europeo (che prima dell'approvazione da parte del docente risulterà come “stampa di controllo”);
- presentare, qualora si rendesse necessario prima della valutazione del LA da parte del docente responsabile, un nuovo Learning Agreement che andrà a sostituire integralmente quello precedentemente presentato. N.B. questa opzione non è più disponibile nel momento in cui il docente responsabile avvia la lavorazione del LA presentato- vedi infra-
- visualizzare lo “storico learning agreement”.

La schermata e i comandi appena descritti saranno sempre disponibili nei successivi accessi all'interno della pagina personale di ESSE3 alla sezione “compilazione del learning agreement” (vedi paragrafo “Accesso alla pagina personale di ESSE3 e attivazione dell'attività 7 “Compilazione del Learning Agreement (LA)”

## Compilazione Learning Agreement

**Dati Generali**

Bando di riferimento	Bando prova per learning agreement
Anno Accademico mobilità	2021/2022
Direzione	ES (1306-401) UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA
Area Disciplinare	Information and Communication Technologies (ICT) not elsewhere classified
Stato di graduatoria	Assegnato
Periodo di mobilità	
Data inizio compilazione Learning Agreement	24/06/2021 16:47
Data ultima modifica Learning Agreement	24/06/2021 17:26
Stato Learning Agreement	Questo Learning Agreement è in stato "Presentato"
Docente Responsabile Learning Agreement	ERONNEE VELVA

**Learning Agreement**

Puoi presentare un nuovo Learning Agreement premendo il pulsante "Nuovo Learning Agreement".

**Attività da sostenere all'estero**

Codice	Descrizione	SSD	CFU	Progr. AD	Virtuale	AD associata
42305	Algebra e Matematica Discreta		6	1		✓
42301	Calcolo attività didattica presso l'università straniera - Da insegnare se disponibile: ESEMPIO42300		6	1		✓
42314	Fondamenti Fisici della Informatica		6	1		✓
42314	Ingegneria del Software I		6	1		✓
42316	Metodologia della Programmazione		6	1		✓
Totale CFU: 30						

**Associazione 1**

Codice	Descrizione	CFU	Descrizione	CFU	Info
42305	Algebra e Matematica Discreta	6	SMF017 - ANALISI MATEMATICA (C 1)	12	
42301	Calcolo attività didattica presso l'università straniera - Da insegnare se disponibile: ESEMPIO42300	6			

**Associazione 2**

Codice	Descrizione	CFU	Descrizione	CFU	Info
42316	Metodologia della Programmazione	6	SMF024 - PROGRAMMAZIONE A OGGETTI I	6	

**Associazione 3**

Codice	Descrizione	CFU	Descrizione	CFU	Info
42301	Fondamenti Fisici della Informatica	6	SMF010 - CAMPI ELETTROMAGNETICI	6	
42314	Ingegneria del Software I	6			

Totale CFU: 30

Nota dello studente: EVENTUALI NOTE E SEGNALAZIONI DA COMPILARE A CURA DELLO STUDENTE

Nota del docente:

[Nuovo Learning Agreement](#)
[Stampa Modulo LA](#)
[Stampa \(Standard European\)](#)
[Storico Learning Agreement](#)
[Esci](#)

Oltre che dalla schermata appena descritta, è sempre possibile visualizzare lo stato del learning agreement:

- dalla sezione **“Compilazione del Learning Agreement”** della schermata generale di candidatura al bando

### 7 - Compilazione Learning Agreement

È possibile effettuare la prima compilazione del Learning Agreement dal 07/04/2022 11:00 al 30/04/2022 23:59  
Il tuo learning agreement è **PRESENTATO**.

[vai al learning agreement](#)

[Indietro](#)

- dallo **“storico learning agreement”**.

### Storico Learning Agreement

In questa pagina è visualizzato lo storico del Learning Agreement.

**Dati Studente**

Studente	XXXXXXXX
Corso	SCIENZE E TECNOLOGIE INFORMATICHE - CORSO GENERICO - DIPARTIMENTO DI MATEMATICA, INFORMATICA ed ECONOMIA
Anno	XXXXXXXX
Piano di studi	<a href="#">link alla stampa del Piano di Studi</a>

### Storico Learning Agreement

Stato	Data	Approvato	Stampe
Presentato	24/06/2021	<input type="checkbox"/>	

[Torna Indietro](#)

**N.B.** quando lo stato del LA è **“presentato”**, ma non è stato ancora posto in revisione da parte del docente, il pallino nella sezione **“approvato”** risulta colorato di grigio ed è possibile sostituire il LA cliccando sul tasto **“nuovo learning agreement”**.

**N.B.** quando il docente ha posto in lavorazione il Learning Agreement, il pallino sarà, invece, di colore giallo e verrà disattivato il bottone **“presenta nuovo learning agreement”**. Per presentare un nuovo Learning Agreement bisognerà attendere l'esito della valutazione da parte del docente. In caso il LA sia stato approvato, le modifiche si configureranno come **“changes”** a un LA già approvato (vedi paragrafo 8).




## Storico Learning Agreement

In questa pagina è visualizzato lo storico dei Learning Agreement.

### Dati Studente

Studente	[54260] CASORELLI CHRISTIAN
Corso	SCIENZE E TECNOLOGIE INFORMATICHE - CORSO GENERICO - DIPARTIMENTO di MATEMATICA,INFORMATICA ed ECONOMIA
Anno	3° - fuori corso
Piano di studi	<a href="#">link alla stampa del Piano di Studi</a>

## Storico Learning Agreement

Stato	Data	Approvato	Stampe
Revisione	11/05/2022		 

[Torna Indietro](#)

## 5 - Compilazione Learning Agreement

6

È possibile effettuare la prima compilazione del Learning Agreement dal 09/05/2022 00:01 al 09/05/2022 00:01

Il tuo learning agreement è in REVISIONE da parte del docente.

[vai al learning agreement](#)

[Indietro](#)

## Compilazione Learning Agreement

### Dati Generali

Bando di riferimento	Test LA produzione - N.B. NO CANDIDATURE STUDENTI
Anno Accademico mobilità	2022/2023
Destinazione	(F PAU01) UNIVERSITÉ DE PAU ET DES PAYS DE L'ADOUR
Area Disciplinare	Information and Communication Technologies (ICTs) not elsewhere classified
Stato Graduatoria	Assegnato
Periodo di mobilità	
Data inizio compilazione Learning Agreement	11/05/2022 11:01
Data ultima modifica Learning Agreement	11/05/2022 11:05
Stato Learning Agreement	Questo learning agreement è stato presentato ed è in fase di revisione da parte del docente.
Docente Responsabile Learning Agreement	ROSANNA SALVIA

## 4. Esito Valutazione da parte del docente UNIBAS responsabile del LA

Una volta terminato il processo di valutazione del LA da parte del docente responsabile sono possibili due situazioni:

### Approvazione interna

Il LA viene immediatamente approvato senza necessità di apportare variazioni. Lo stato del LA transita da “presentato” ad “approvato internamente”. La variazione dello stato viene riportata in tutte le sedi precedentemente indicate:

- ✓ Storico LA (il pallino nella sezione “approvato internamente” si colora di verde)

#### Storico Learning Agreement

In questa pagina è visualizzato lo storico dei Learning Agreement.

Dati Studente	
Studente	
Corso	INGEGNERIA CIVILE - INGEGNERIA STRUTTURALE-EDILE (ISE) - SCUOLA di INGEGNERIA
Anno	2° - fuori corso
Piano di studi	<a href="#">link alla stampa del Piano di Studi</a>

#### Storico Learning Agreement

Stato	Data	Approvato	Stampe
Approvato internamente	12/12/2022		 

[Torna Indietro](#)

- ✓ Sezione 7 dei dati generali di “candidatura al bando”

#### 7 - Compilazione Learning Agreement

6

È possibile effettuare la prima compilazione del Learning Agreement dal 24/06/2021 12:00 al 08/07/2021 12:00.  
Il tuo learning agreement è stato APPROVATO.

[vai al learning agreement](#)

[Indietro](#)

- ✓ Riepilogo generale nella schermata “Compilazione del Learning Agreement”

Dati Generali	
Bando di riferimento	Riapertura Bando Era+ Studio (SMS) a.a. 22/23 - Programme Countries
Anno Accademico mobilità	2022/2023
Destinazione	(P LISBOA109) 0732-2013 Building and civil engineering
Area Disciplinare	Building and civil engineering
Stato Graduatoria	Confermato a destinazione
Periodo di mobilità	Secondo Semestre
Date Periodo	Dal 20/02/2023 al 31/07/2023
Data inizio compilazione Learning Agreement	05/11/2022 15:11
Data ultima modifica Learning Agreement	12/12/2022 11:19
Stato Learning Agreement	Questo learning agreement è stato approvato internamente
Docente Responsabile Learning Agreement	KATIA GENOVESE
Referente Straniero Learning Agreement	

## Rifiuto, modifiche e nuova valutazione

Il Learning Agreement viene respinto e si rende necessario apportare delle modifiche. Lo stato del LA transita da “presentato” a “rifiutato/respinto” e viene segnalato in tutte le sedi precedentemente indicate.

### 7 - Compilazione Learning Agreement

E' possibile effettuare la prima compilazione del Learning Agreement dal 24/06/2021 12:00 al 08/07/2021 12:00

Il tuo learning agreement è RIFIUTATO.

[vai al learning agreement](#)

Indietro

### Storico Learning Agreement

Stato	Data	Approvato	Stampe
Respinto	27/07/2022	e	 

Torna indietro

N.B. nello “storico LA” in caso di rifiuto il pallino nella sezione “approvato internamente” si colora di rosso

### Compilazione Learning Agreement

#### Dati Generali

Bando di riferimento	Bando prova per learning agreement
Anno Accademico mobilità	2021/2022
Destinazione	(E CIUDA-R01) UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA
Area Disciplinare	Information and Communication Technologies (ICTs) not elsewhere classified
Stato Graduatoria	Assegnato
Periodo di mobilità	
Data inizio compilazione Learning Agreement	24/06/2021 16:47
Data ultima modifica Learning Agreement	24/06/2021 17:53
Stato Learning Agreement	Questo learning agreement è stato presentato e respinto dal docente
Docente Responsabile Learning Agreement	ROSANNA SALVIA

Nella pagina generale “Compilazione Learning Agreement”, oltre allo stato del LA, verranno visualizzate le note compilate dal docente relative ad eventuali modifiche da apportare.

**N.B. il docente responsabile non può apportare autonomamente modifiche al LA, può solamente segnalarle allo studente candidato.**

Compilazione Learning Agreement

Dati Generali	
Bando di riferimento	Bando prova per learning agreement
Anno Accademico mobilità	2021/2022
Destinazione	IE CIUDA R01 UNIVERSIDAD DE CASTILLA LA MANCHA
Area Disciplinare	Information and Communication Technologies (ICTs) not elsewhere classified
Stato Graduatoria	Assegnato
Periodo di mobilità	
Data inizio compilazione Learning Agreement	24/09/2021 15:47
Data ultima modifica Learning Agreement	24/09/2021 17:53
Stato Learning Agreement	Questo learning agreement è stato presentato e respinto dal docente
Docente Responsible Learning Agreement	ROSIANNA SALVA

**Learning Agreement**

Puoi presentarlo uno nuovo premendo il pulsante "Nuovo Learning Agreement".

**Attività da sostenere all'estero**

Codice	Descrizione	SSD	CFU	Progr. AD	Virtualità	AD associata
42305	Algebra y Matemática Discreta	MAT/02	6			✓
Codice attività didattica presso l'università straniera - Da inserire se disponibile ESEMPIO:42300						
42301	Cálculo y Métodos Numéricos	MAT/05	6			✓
42314	Fundamentos Físicos de la Informática	INF/01	6			✓
42314	Ingeniería del Software I	ING-INF/01	6			✓
42316	Metodología de la Programación	INF/01	6			✓

Totale CFU: 30

**Associazione 1**

Codice	Descrizione	CFU	Descrizione	CFU	Info
42305	Algebra y Matemática Discreta	6	SMF0137 - ANALES MATEMÁTICA (C.I.)	12	
Codice attività didattica presso l'università straniera - Da inserire se disponibile ESEMPIO:42300					
42314	Ingeniería del Software I	6			

**Associazione 2**

Codice	Descrizione	CFU	Descrizione	CFU	Info
42316	Metodología de la Programación	6	SMF0214 - PROGRAMMAZIONE A OGGETTI I	6	

**Associazione 3**

Codice	Descrizione	CFU	Descrizione	CFU	Info
42301	Fundamentos Físicos de la Informática	6	SMF0209 - CAMPI ELETROMAGNETICI	6	
42314	Ingeniería del Software I	6			

Totale CFU: 30

**Note**

Note dello studente: EVENTUALI NOTE E SEGNALAZIONI DA COMPILARE A CURA DELLO STUDENTE

Note del docente: Eventuale nota del Docente. Esempi: Inserirre ulteriore attività da svolgere all'estero Inserirre AD42306 Fundamentos de Programación II e 42327 Programación Concurrente y Tiempo Real e associare a programmazione oggetti II SMF0187

**Note**

Note dello studente: EVENTUALI NOTE E SEGNALAZIONI DA COMPILARE A CURA DELLO STUDENTE

Note del docente: Eventuale nota del Docente. Esempi: Inserirre ulteriore attività da svolgere all'estero Inserirre AD42306 Fundamentos de Programación II e 42327 Programación Concurrente y Tiempo Real e associare a programmazione oggetti II SMF0187

In questo caso lo studente dovrà ripetere tutta la procedura di compilazione e presentazione del LA appena descritta cliccando sul tasto **“nuovo learning agreement”**. Il sistema mantiene in memoria le AD estere e le associazioni precedentemente inserite, sulle quali sarà ora possibile apportare le necessarie modifiche.

Il nuovo LA risulterà in stato **“presentato”** ed andrà a sostituire integralmente il Learning Agreement **“rifiutato/respinto”**, che transiterà allo stato **“sostituito”**. A seguito della rinnovata valutazione del nuovo LA da parte del docente responsabile, l'esito potrà sempre essere o **“approvato internamente”** o **“rifiutato/respinto”** e accompagnato da nuove indicazioni all'interno del campo note, ritornando quindi a una delle due situazioni appena descritte. In caso di rifiuto, sarà sempre necessario compilare e presentare un nuovo learning agreement che andrà a sostituire quello rifiutato fino alla definitiva approvazione da parte del docente responsabile. Nella sezione **“storico learning agreement”** sarà sempre possibile seguire l'*iter* del documento ed effettuare la stampa di riepilogo e la stampa conforme allo standard europeo.

## 5. Invio del LA Digitale all'Università partner

**L'INVIO DEI DATI TRAMITE EWP ALL'ATENEO DI DESTINAZIONE DELLO STUDENTE NON È DI COMPETENZA DELLO STUDENTE:** Viene effettuato direttamente dal Coordinatore UNIBAS o dall'Ufficio mobilità internazionale dopo l'approvazione interna del LA.

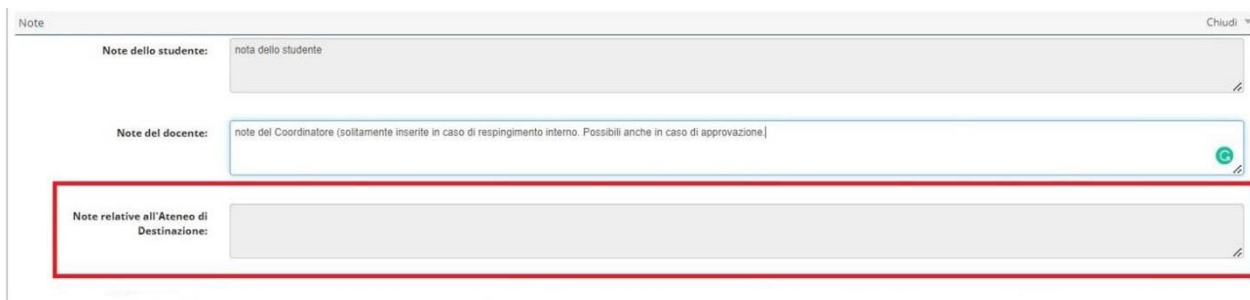
Quando l'ateneo di destinazione è integrato con EWP è presente il blocco alert:

- **“STATO COMUNICAZIONI IN EWP”:** contiene le informazioni (alert) relative allo stato dello scambio dei dati attraverso la rete EWP. Tutti gli attori coinvolti possono seguire gli sviluppi attraverso gli alert presenti in questo blocco.

I passaggi tipici sono:

- Richiesta di invio dati all'ateneo partner: il Sistema Esse3 ha registrato la richiesta inoltrata dal Coordinatore UNIBAS o dall'Ufficio mobilità internazionale di inviare i dati e che provvederà automaticamente a trasmetterli al partner;
- Segnalazione inviata con successo: il Sistema Esse3 ha correttamente inviato i dati al sistema dell'ateneo straniero;
- Invio segnalazione fallito: i sistemi non sono in grado di inviare o ricevere correttamente i dati. Bisogna procedere con il cartaceo come indicato nel paragrafo **“Premessa fondamentale sull'inserimento del Learning Agreement in Esse3 e sul processo di digitalizzazione dell'Erasmus+ - EWP Erasmus Without Paper”**;
- Dati correttamente recuperati dal partner: il partner ha ricevuto correttamente i dati e sta procedendo alla lavorazione del Learning Agreement.

**N.B. nella parte bassa della schermata dedicata alle note sarà presente la sezione “NOTE RELATIVE ALL'ATENEO DI DESTINAZIONE”:** recupera, in caso di corretta trasmissione dei dati, le informazioni relative agli esiti della lavorazione del LA da parte del coordinatore estero (approvazione o indicazione delle modifiche da apportare)



Note

Chiudi ▾

Note dello studente: nota dello studente

Note del docente: note del Coordinatore (solitamente inserite in caso di respingimento interno. Possibili anche in caso di approvazione)

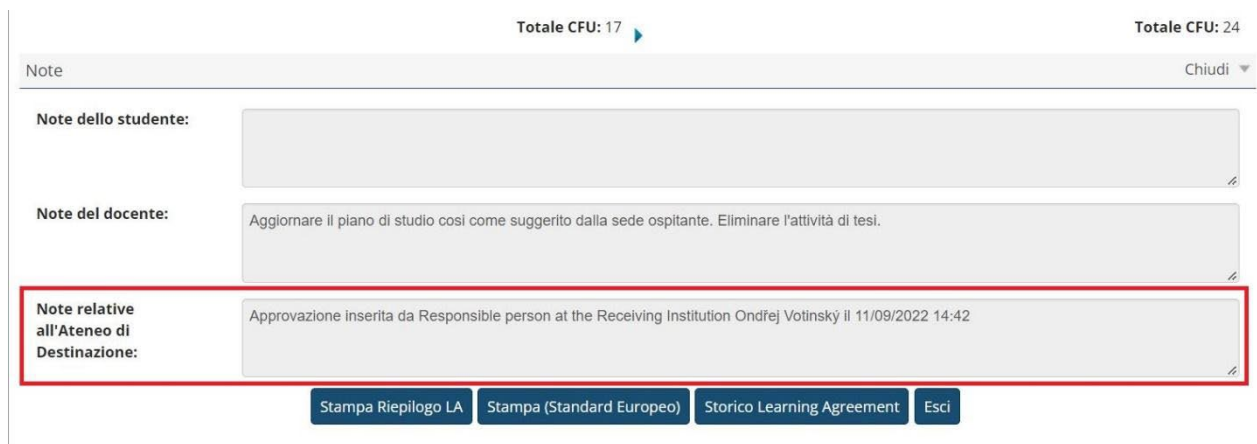
Note relative all'Ateneo di Destinazione:

## 6. Esito Lavorazione del LA da parte dell'Università partner

Dopo la lavorazione del LA da parte dell'università straniera, l'ALERT/stato comunicazioni EWP, indipendentemente dall'esito di approvazione o respingimento, invita a fare riferimento a quanto riportato nell'area **“note relative all'ateneo di destinazione”** utilizzando la formula riportata nello screenshot in basso.

Sono possibili due situazioni:

**APPROVAZIONE.** Il campo note riporta il nome del responsabile che ha approvato il LA e la data di approvazione. Il processo è concluso, il LA è approvato in via definitiva da tutte le parti coinvolte. Sono a questo punto possibili solo “changes during the mobility” cliccando su “nuovo Learning Agreement”. Il percorso ricomincia con i passaggi già descritti: < inserimento dei changes da parte dello studente < approvazione o respingimento interno dei changes da parte del coordinatore UNIBAS < invio dati tramite EWP < approvazione/respingimento dei changes da parte del responsabile Università partner.



Totale CFU: 17

Totale CFU: 24

Note Chiudi

Note dello studente:

Note del docente: Aggiornare il piano di studio così come suggerito dalla sede ospitante. Eliminare l'attività di tesi.

**Note relative all'Ateneo di Destinazione:** Approvazione inserita da Responsible person at the Receiving Institution Ondřej Votinský il 11/09/2022 14:42

Stampa Riepilogo LA Stampa (Standard Europeo) Storico Learning Agreement Esci

**RESPINGIMENTO.** Nel campo note vengono visualizzati i suggerimenti forniti dal responsabile LA dell'ateneo straniero per modificare il LA. Il percorso ricomincia dal principio fino alla definitiva approvazione: < inserimento delle modifiche da parte dello studente < approvazione o respingimento interno da parte del coordinatore UNIBAS < invio dati tramite EWP < approvazione/respingimento responsabile Università partner. Viene riattivata la funzione “nuovo learning agreement”, utilizzata per inserire le modifiche suggerite, che risulta bloccata fino all'esito della valutazione da parte del coordinatore interno.



Note dello studente: Il mio learning agreement!

Note del docente: Ottimo learning!

**Note relative all'Ateneo di Destinazione:** Commento inserito da Mobility coordinator Pawel Tomasz Kowalski il 20/05/2021 10:32: "Introductory calculus" is no longer conducted. We suggest replacing it with "Calculus I".

Nuovo Learning Agreement Stampa Riepilogo LA Stampa (Standard Europeo) Storico Learning Agreement Esci

● Approvazione definitiva del LA

- Quando il LA è approvato in via definitiva integralmente tramite EWP, nelle schermate “Storico LA” e nell’informazione relativa allo stato del LA presente nella sezione “Dati generali”, compaiono la data e il nome del referente estero che lo ha firmato:

Ateneo di destinazione integrato con EWP





Storico Learning Agreement

In questa pagina è visualizzato lo storico del Learning Agreement.

**Dati Studente**

Studente	
Corso	FARMACIA - PERCORSO COMUNE - Dipartimento di Scienze del Farmaco - DSF
Anno	3° - in corso
Piano di studi	<a href="#">link alla stampa del Piano di Studi</a>

Storico Learning Agreement

Stato	Data	Approvato	Commenti/Approv.	Stampe
Approvato	20/05/2021	<span style="color: green;">●</span>	Approvazione inserita da Mobility coordinator Pawel Tomasz Kowalski il 20/05/2021 11:18	 
Sostituito	20/05/2021	<span style="color: red;">●</span>	Commento inserito da Mobility coordinator Pawel Tomasz Kowalski il 20/05/2021 10:32: "Introductory calculus" is no longer conducted. We suggest replacing it with "Calculus I".	 

[Torna indietro](#)

**Dati Generali**

Bando di riferimento	Bando Erasmus+ studio (SMS) - Programme Countries - a.a. 2022/2023
Anno Accademico mobilità	2022/2023
Destinazione	(E CIUDA-R01) Campus Albacete - 0916-2013 Pharmacy
Area Disciplinare	Pharmacy
Stato Graduatoria	Avviato a destinazione
Periodo di mobilità	Secondo Semestre
Data inizio compilazione Learning Agreement	06/07/2022 11:27
Data ultima modifica Learning Agreement	03/10/2022 17:48
Stato Learning Agreement	Questo learning agreement è stato approvato + data e nome responsabile Estero
Docente Responsabile Learning Agreement	

- Quando lo scambio dei dati non è stato possibile e l’approvazione definitiva è avvenuta tramite **forzatura**, seguendo le indicazioni fornite nel paragrafo “Premessa fondamentale sull’inserimento del Learning Agreement in Esse3 e sul processo di digitalizzazione dell’Erasmus+ - EWP Erasmus Without Paper”, nella schermata dello storico comparirà la scritta “approvato” senza nessuna altra indicazione, mentre nell’informazione relativa allo stato del LA all’interno della maschera “Dati generali” verrà segnalato che l’approvazione è avvenuta tramite forzatura:

**Dati Studente**

Studente	
Corso	SCIENZE E TECNOLOGIE INFORMATICHE - CORSO GENERICO - DIPARTIMENTO di MATEMATICA,INFORMATICA ed ECONOMIA
Anno	3° - fuori corso
Piano di studi	<a href="#">link alla stampa del Piano di Studi</a>

Storico Learning Agreement

Stato	Data	Approvato	Stampe
Approvato	01/07/2022	<span style="color: green;">●</span>	 

[Torna Indietro](#)



## Dati Generali

Bando di riferimento	Bando Erasmus+ studio (SMS) - Programme Countries - a.a. 2022/2023
Anno Accademico mobilità	2022/2023
Destinazione	(G ATHINE02) 0729-2013 Manufacturing and processing not elsewhere classified - SI
Area Disciplinare	Manufacturing and processing not elsewhere classified
Stato Graduatoria	Avviato a destinazione
Periodo di mobilità	Primo Semestre
Data inizio compilazione Learning Agreement	30/05/2022 09:15
Data ultima modifica Learning Agreement	06/06/2022 06:52
Stato Learning Agreement	Questo learning agreement è stato approvato dal docente (tramite "FORZATURA APPROVAZIONE")
Docente Responsabile Learning Agreement	

## 7. Esempi di schermate relative a possibili iter (storico) di un Learning Agreement

Di seguito alcune schermate relative alla rappresentazione grafica all'interno della sezione "storico Learning agreement" di un possibile *iter* di approvazione di un LA

### Storico Learning Agreement

In questa pagina è visualizzato lo storico del Learning Agreement.

Dati Studente	
Studente	
Corso	SCIENZE E TECNOLOGIE INFORMATICHE - CORSO GENERICO - DIPARTIMENTO di MATEMATICA,INFORMATICA ed ECONOMIA
Anno	
Piano di studi	<a href="#">link alla stampa del Piano di Studi</a>

### Storico Learning Agreement

Stato	Data	Approvato	Stampe
Presentato	24/06/2021		
Sostituito	24/06/2021	presentato, non approvato e sostituito	

[Torna Indietro](#)

Presentato e in attesa di valutazione. Con pallino grigio è ancora possibile sostituirlo con un nuovo LA

### Storico Learning Agreement

In questa pagina è visualizzato lo storico del Learning Agreement.

Dati Studente	
Studente	[54260] CASORELLI CHRISTIAN
Corso	SCIENZE E TECNOLOGIE INFORMATICHE - CORSO GENERICO - DIPARTIMENTO di MATEMATICA,INFORMATICA ed ECONOMIA
Anno	3° - fuori corso
Piano di studi	<a href="#">link alla stampa del Piano di Studi</a>

### Storico Learning Agreement

Stato	Data	Approvato	Stampe
Revisione	11/05/2022		
Sostituito	03/05/2022	presentato, non approvato, sostituito	

[Torna Indietro](#)

Il presentazione, in attesa di valutazione. Pallino giallo, LA posto in stato di revisione da parte del docente, non è possibile sostituirlo fino all'esito della valutazione

### Storico Learning Agreement

Stato	Data	Approvato	Stampe
Approvato	01/07/2021	III presentazione, approvazione	
Sostituito	01/07/2021	II presentazione, II rifiuto, sostituito	
Sostituito	01/07/2021	presentato, non approvato e sostituito	

[Torna Indietro](#)

### Storico Learning Agreement

Stato	Data	Approvato	Stampe
Approvato	11/05/2022		
Sostituito	09/05/2022	I presentazione, approvazione	

[Torna Indietro](#)

approvazione di modifiche apportate a un LA già approvato in precedenza (che viene sostituito). Le modifiche a un LA già approvato sono possibili sia prima che dopo la partenza. La situazione tipica è però la seconda - changes during the mobility- (vedi paragrafo successivo)

## 8. Modifiche ad un Learning Agreement già approvato – Changes during the mobility

### Premessa

Le **modifiche ad un LA già approvato** sono possibili sia **in una fase precedente alla mobilità** che **durante la mobilità stessa (Changes during the mobility)**. Questo secondo caso è sicuramente quello tipico, quando per differenti ragioni (variazione della durata della mobilità, sovrapposizione degli insegnamenti dei corsi, insegnamenti non più disponibili, ecc...) si rende necessaria una modifica del Learning Agreement approvato prima della mobilità. La procedura da seguire è comunque la stessa. Tipicamente sono possibili due modifiche, anche combinabili tra loro:

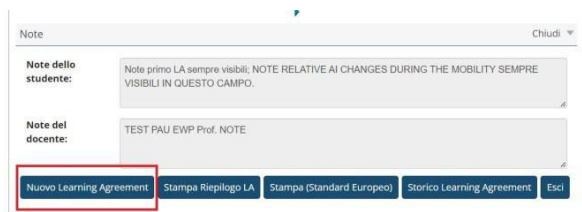
- rimozione di una o più attività da svolgere all'estero;
- aggiunta di una o più attività da svolgere all'estero.

È dunque possibile procedere:

- alla sola eliminazione delle attività da svolgere all'estero;
- alla sola aggiunta delle attività da svolgere all'estero;
- combinare l'eliminazione e l'aggiunta di attività da svolgere all'estero, tipicamente in sostituzione.

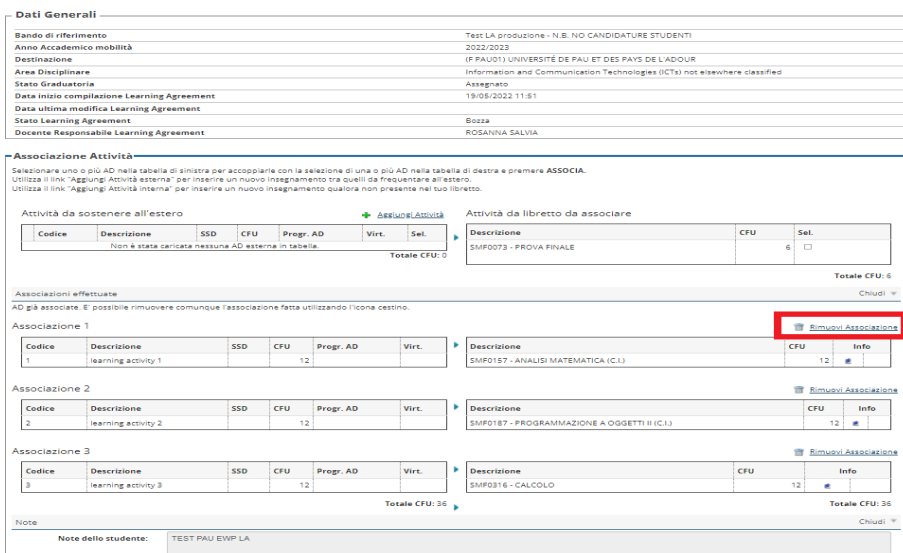
Alle modifiche effettuate seguirà ovviamente la rimodulazione delle attività da libretto da associare per le quali si richiede il riconoscimento interno.

Il primo passaggio è cliccare su “nuovo learning agreement” che automaticamente riporta il LA in stato “bozza”



### Rimozione di una o più attività da sostenere all'estero

Dalla pagina principale occorrerà innanzitutto rimuovere l'associazione tra l'attività da svolgere all'estero che si intende eliminare e l'attività interna da libretto per cui si chiedeva il riconoscimento. Dalla schermata principale bisognerà cliccare “rimuovi associazione”.



Dati Generali	
Bando di riferimento	Test LA produzione - N.B. NO CANDIDATURE STUDENTI
Anno Accademico mobilità	2022/2023
Destinazione	(F PAU01) UNIVERSITE DE PAU ET DES PAYS DE L'ADOUR
Area Disciplinare	Information and Communication Technologies (ICT) not elsewhere classified
Stato Graduatoria	Assegnato
Data inizio compilazione Learning Agreement	19/08/2022 11:51
Data ultima modifica Learning Agreement	
Stato Learning Agreement	Bozza
Docente Responsabile Learning Agreement	ROSANNA SALVIA

Associazione Attività																												
<p>Attività da sostenere all'estero</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Codice</th> <th>Descrizione</th> <th>SSD</th> <th>CFU</th> <th>Progr. AD</th> <th>Virt.</th> <th>Sel.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="7">Non è stata caricata nessuna AD esterna in tabella.</td> </tr> <tr> <td colspan="7">Totale CFU: 0</td> </tr> </tbody> </table>		Codice	Descrizione	SSD	CFU	Progr. AD	Virt.	Sel.	Non è stata caricata nessuna AD esterna in tabella.							Totale CFU: 0												
Codice	Descrizione	SSD	CFU	Progr. AD	Virt.	Sel.																						
Non è stata caricata nessuna AD esterna in tabella.																												
Totale CFU: 0																												
<p>Attività da libretto da associare</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th> <th>CFU</th> <th>Sel.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SMF0073 - PROVA FINALE</td> <td>6</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Totale CFU: 6</td> </tr> </tbody> </table>		Descrizione	CFU	Sel.	SMF0073 - PROVA FINALE	6	<input type="checkbox"/>	Totale CFU: 6																				
Descrizione	CFU	Sel.																										
SMF0073 - PROVA FINALE	6	<input type="checkbox"/>																										
Totale CFU: 6																												
<p>Associazioni effettuate</p> <p>AD già associate. E' possibile rimuovere comunque l'associazione fatta utilizzando l'icona cestino.</p>																												
<p>Associazione 1</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Codice</th> <th>Descrizione</th> <th>SSD</th> <th>CFU</th> <th>Progr. AD</th> <th>Virt.</th> <th>Info</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>learning activity 1</td> <td></td> <td>12</td> <td></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="7"> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th> <th>CFU</th> <th>Info</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SMF0157 - ANALISI MATEMATICA (C.I.)</td> <td>12</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </tbody> </table>		Codice	Descrizione	SSD	CFU	Progr. AD	Virt.	Info	1	learning activity 1		12			<input type="checkbox"/>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th> <th>CFU</th> <th>Info</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SMF0157 - ANALISI MATEMATICA (C.I.)</td> <td>12</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>							Descrizione	CFU	Info	SMF0157 - ANALISI MATEMATICA (C.I.)	12	<input type="checkbox"/>
Codice	Descrizione	SSD	CFU	Progr. AD	Virt.	Info																						
1	learning activity 1		12			<input type="checkbox"/>																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th> <th>CFU</th> <th>Info</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SMF0157 - ANALISI MATEMATICA (C.I.)</td> <td>12</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>							Descrizione	CFU	Info	SMF0157 - ANALISI MATEMATICA (C.I.)	12	<input type="checkbox"/>																
Descrizione	CFU	Info																										
SMF0157 - ANALISI MATEMATICA (C.I.)	12	<input type="checkbox"/>																										
<p>Associazione 2</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Codice</th> <th>Descrizione</th> <th>SSD</th> <th>CFU</th> <th>Progr. AD</th> <th>Virt.</th> <th>Info</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>learning activity 2</td> <td></td> <td>12</td> <td></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="7"> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th> <th>CFU</th> <th>Info</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SMF0187 - PROGRAMMAZIONE A OGGETTI II (C.I.)</td> <td>12</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </tbody> </table>		Codice	Descrizione	SSD	CFU	Progr. AD	Virt.	Info	2	learning activity 2		12			<input type="checkbox"/>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th> <th>CFU</th> <th>Info</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SMF0187 - PROGRAMMAZIONE A OGGETTI II (C.I.)</td> <td>12</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>							Descrizione	CFU	Info	SMF0187 - PROGRAMMAZIONE A OGGETTI II (C.I.)	12	<input type="checkbox"/>
Codice	Descrizione	SSD	CFU	Progr. AD	Virt.	Info																						
2	learning activity 2		12			<input type="checkbox"/>																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th> <th>CFU</th> <th>Info</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SMF0187 - PROGRAMMAZIONE A OGGETTI II (C.I.)</td> <td>12</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>							Descrizione	CFU	Info	SMF0187 - PROGRAMMAZIONE A OGGETTI II (C.I.)	12	<input type="checkbox"/>																
Descrizione	CFU	Info																										
SMF0187 - PROGRAMMAZIONE A OGGETTI II (C.I.)	12	<input type="checkbox"/>																										
<p>Associazione 3</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Codice</th> <th>Descrizione</th> <th>SSD</th> <th>CFU</th> <th>Progr. AD</th> <th>Virt.</th> <th>Info</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3</td> <td>learning activity 3</td> <td></td> <td>12</td> <td></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="7"> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th> <th>CFU</th> <th>Info</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SMF0316 - CALCOLO</td> <td>12</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </tbody> </table>		Codice	Descrizione	SSD	CFU	Progr. AD	Virt.	Info	3	learning activity 3		12			<input type="checkbox"/>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th> <th>CFU</th> <th>Info</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SMF0316 - CALCOLO</td> <td>12</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>							Descrizione	CFU	Info	SMF0316 - CALCOLO	12	<input type="checkbox"/>
Codice	Descrizione	SSD	CFU	Progr. AD	Virt.	Info																						
3	learning activity 3		12			<input type="checkbox"/>																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th> <th>CFU</th> <th>Info</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SMF0316 - CALCOLO</td> <td>12</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>							Descrizione	CFU	Info	SMF0316 - CALCOLO	12	<input type="checkbox"/>																
Descrizione	CFU	Info																										
SMF0316 - CALCOLO	12	<input type="checkbox"/>																										
<p>Totale CFU: 36</p>																												

Nella schermata che si apre bisognerà selezionare dal menù a tendina la motivazione per cui si intende rimuovere l'associazione tra quelle proposte. È possibile selezionare “altro” e descrivere la motivazione nel campo testo. Al termine premere il tasto “conferma rimozione”.

Compilazione Learning Agreement

**Rimuovi Associazione Attività**

Per rimuovere l'associazione premere il pulsante "Conferma Rimozione".

Associazione per: learning activity 1

Codice	Descrizione	CFU	Descrizione	CFU
1	learning activity 1	12	SMF0157 - ANALISI MATEMATICA (C.I.)	12

Motivazione Cancellazione: L'attività didattica selezionata precedentemente non è disponibile presso l'istituzione ospitante

Descrizione altra motivazione (inserirlo solo se è stato selezionato 'Altro'):

**Conferma Rimozione** Esci

Le attività dell'associazione rimossa, sia quelle da sostenere all'estero sia quelle previste dal libretto, ritorneranno disponibili nella pagina principale. il totale dei CFU verrà ricalcolato.

**Associazione Attività**

Selezionare uno o più AD nella tabella di sinistra per accoppiarle con la selezione di una o più AD nella tabella di destra e premere ASSOCIA. Utilizza il link "Aggiungi Attività esterna" per inserire un nuovo insegnamento tra quelli da frequentare all'estero. Utilizza il link "Aggiungi Attività interna" per inserire un nuovo insegnamento qualora non presente nel tuo libretto.

Attività da sostenere all'estero

Codice	Descrizione	SSD	CFU	Progr. AD	Virt.	Sel.
1	learning activity 1		12			<input type="checkbox"/>

Totale CFU: 12

Attività da libretto da associare

Descrizione	CFU	Sel.
SMF0073 - PROVA FINALE	6	<input type="checkbox"/>
SMF0157 - ANALISI MATEMATICA (C.I.)	12	<input type="checkbox"/>

Totale CFU: 18

Associazioni effettuate

AD già associate. È possibile rimuovere comunque l'associazione fatta utilizzando l'icona cestino.

Associazione 2

Codice	Descrizione	SSD	CFU	Progr. AD	Virt.
2	learning activity 2		12		

Descrizione: SMF0187 - PROGRAMMAZIONE A OGGETTI II (C.I.)

CFU: 12

Associazione 3

Codice	Descrizione	SSD	CFU	Progr. AD	Virt.
3	learning activity 3		12		

Descrizione: SMF0316 - CALCOLO

CFU: 12

Totale CFU: 24

Note

Note dello studente: TEST PAU EWP LA

Associa annulla Esci Presenta il Learning Agreement Stampa Riepilogo Elimina Bozza

**N.B.** in caso di associazione in blocco (vedi paragrafo “Associazione AD estere con le attività da libretto da riconoscere al rientro: associazione in blocco”) verrà rimosso l'intero blocco di attività, sia quelle da sostenere all'estero che da libretto, che torneranno disponibili singolarmente nella parte generale. Bisognerà poi procedere a) alla eventuale rimozione delle singole attività estere che si intende cancellare definitivamente (vedi infra); b) all'eventuale aggiunta di attività da sostenere all'estero -vedi paragrafo successivo-; c) a riassociare le attività da svolgere all'estero e quelle da libretto. Per i punti b) c) vedi i successivi due paragrafi.

Per eliminare definitivamente l'attività da sostenere all'estero cliccare sull'icona del cestino accanto alla descrizione (vedi immagine precedente). Nella schermata che si apre bisognerà selezionare dal menù a tendina la motivazione della cancellazione tra quelle proposte. È possibile selezionare "altro" e descrivere la motivazione nel campo testo. Al termine premere il tasto "conferma rimozione".

## Cancellazione Attività Didattica Esterna

Rimuovi Attività Didattica Esterna

Per rimuovere l'attività didattica premere il pulsante "Conferma Rimozione".

Codice	Descrizione	CFU
1	learning activity 1	12

Motivazione Cancellazione: L'attività didattica selezionata precedentemente non è disponibile presso l'istituzione ospitante

Descrizione altra motivazione (inserire solo se è stato selezionato 'Altro'):

Ripetere l'operazione per tutte le attività estere che si intende eliminare definitivamente.

## Inserimento di una nuova attività formativa da sostenere all'estero

Nella schermata generale, sezione "attività da sostenere all'estero", cliccare sul tasto "+ aggiungi attività". La schermata per l'inserimento dei dati relativi all'attività da sostenere all'estero è identica a quella vista in precedenza nel paragrafo "Inserimento attività didattiche (AD) da svolgere all'estero"; in aggiunta bisognerà solamente indicare le "motivazione dell'inserimento" selezionando una opzione tra quelle presenti nel menù a tendina oppure indicando "altro" e descrivendo le motivazioni nel campo testo. Al termine premere il tasto conferma.

## Inserimento Attività esterna da associare

Inserire una nuova attività selezionandola dalla lista oppure digitandone la descrizione se non presente nella lista.  
Premere il pulsante "Conferma" per salvare i dati.  
Premere "Esci" per rinunciare all'operazione.

Codice della AD: 4

Descrizione AD: Learning activity 4 (CHANGES DURING THE MOBILITY - attività aggiunta quando lo studente è già in mobilità)

CFU: 8  
(usa il punto per i decimali)

Crediti ECTS:

Virtuale:

Virtuale - desc. approfondita (inserire solo se è stato selezionato 'Virtuale'):

Link web programma AD:

Motivazione Inserimento: Sostituisce un'attività didattica cancellata Substituting a deleted component

Descrizione altra motivazione (inserire solo se è stato selezionato 'Altro'):

Rimodulazione delle associazioni con le attività interne per le quali si chiede il riconoscimento

Una volta completate le attività di modifica delle attività estere (inserimento/cancellazione) bisognerà, eventualmente, procedere con la rimodulazione delle associazioni con le attività previste da libretto per le quali si richiede il riconoscimento. Le schermate si presentano uguali a quelle già viste in precedenza. In caso di nuova associazione bisognerà, in aggiunta, indicare le “motivazione dell’inserimento” selezionando una opzione tra quelle presenti nel menù a tendina oppure indicando “altro” e descrivendo le motivazioni nel campo testo. Al termine premere il tasto conferma.

**Associazione Attività**

Selezionare uno o più AD nella tabella di sinistra per accoppiarle con la selezione di una o più AD nella tabella di destra e premere **ASSOCIA**.  
 Utilizza il link "Aggiungi Attività esterna" per inserire un nuovo insegnamento tra quelli da frequentare all'estero.  
 Utilizza il link "Aggiungi Attività interna" per inserire un nuovo insegnamento qualora non presente nel tuo libretto.

Attività da sostenere all'estero							Attività da libretto da associare		
Codice	Descrizione	SSD	CFU	Progr. AD	Virt.	Sel.	Descrizione	CFU	Sel.
4	Learning activity 4 (CHANGES DURING THE MOBILITY - attività aggiunta quando lo studente è già in mobilità)		8			<input checked="" type="checkbox"/>	SMF0073 - PROVA FINALE	6	<input type="checkbox"/>
5	Learning activity 5 (CHANGES DURING THE MOBILITY - attività aggiunta quando lo studente è già in mobilità)		6			<input checked="" type="checkbox"/>	SMF0157 - ANALISI MATEMATICA (C.I.)	12	<input checked="" type="checkbox"/>
Totale CFU: 14							Totale CFU: 18		

Associazioni effettuate Chiudi

AD già associate. E' possibile rimuovere comunque l'associazione fatta utilizzando l'icona cestino.

**Associazione 2** [Rimuovi Associazione](#)

Codice	Descrizione	SSD	CFU	Progr. AD	Virt.	Descrizione	CFU	Info
2	learning activity 2		12			SMF0187 - PROGRAMMAZIONE A OGGETTI II (C.I.)	12	

**Associazione 3** [Rimuovi Associazione](#)

Codice	Descrizione	SSD	CFU	Progr. AD	Virt.	Descrizione	CFU	Info
3	learning activity 3		12			SMF0316 - CALCOLO	12	

Totale CFU: 24

Note Chiudi

Nota dello studente: TEST PAU EWP LA

Compilazione Learning Agreement

**Conferma Associazione Attività**

Per confermare l'associazione premere il pulsante "Conferma Associazione".

Associazione per: Learning activity 4 (CHANGES DURING THE MOBILITY - attività aggiunta quando lo studente è già in mobilità), Learning activity 5 (CHANGES DURING THE MOBILITY - attività aggiunta quando lo studente è già in mobilità)

Codice	Descrizione	CFU	Descrizione	CFU
4	Learning activity 4 (CHANGES DURING THE MOBILITY - attività aggiunta quando lo studente è già in mobilità)	8	SMF0157 - ANALISI MATEMATICA (C.I.)	12
5	Learning activity 5 (CHANGES DURING THE MOBILITY - attività aggiunta quando lo studente è già in mobilità)	6		

Motivazione Inserimento:

Descrizione altra motivazione (inserire solo se è stato selezionato 'Altro'):

Nella nuova schermata di riepilogo saranno presenti le modifiche inserite e ricalcolato il totale dei CFU da acquisire in mobilità e da riconoscere al rientro in sede.

**Presenta Learning Agreement**

Per presentare il learning agreement premere il pulsante "Conferma Learning Agreement".

Attività da sostenere all'estero

Codice	Descrizione	SSD	CFU	Progr. AD	Virtuale	AD associata
2	learning activity 2		12			✓
3	learning activity 3		12			✓
4	Learning activity 4 (CHANGES DURING THE MOBILITY - attività aggiunta quando lo studente è già in mobilità)		8			✓
5	Learning activity 5 (CHANGES DURING THE MOBILITY - attività aggiunta quando lo studente è già in mobilità)		6			✓

Totale CFU: 38

Attività da riconoscere

Codice	Descrizione	CFU	Condizioni Riconoscimento
SMF0157	ANALISI MATEMATICA (C.I.)	12	
SMF0316	CALCOLO	12	
SMF0187	PROGRAMMAZIONE A OGGETTI II (C.I.)	12	

Associazione 2

Codice	Descrizione	CFU	Descrizione	CFU	Info
2	learning activity 2	12	SMF0187 - PROGRAMMAZIONE A OGGETTI II (C.I.)	12	

Associazione 3

Codice	Descrizione	CFU	Descrizione	CFU	Info
3	learning activity 3	12	SMF0316 - CALCOLO	12	

Associazione 4 nuova associazione delle attività aggiunte

Codice	Descrizione	CFU	Descrizione	CFU	Info
4	Learning activity 4 (CHANGES DURING THE MOBILITY - attività aggiunta quando lo studente è già in mobilità)	8	SMF0157 - ANALISI MATEMATICA (C.I.)	12	
5	Learning activity 5 (CHANGES DURING THE MOBILITY - attività aggiunta quando lo studente è già in mobilità)	6			

Totale CFU: 38

Totale CFU: 36

Note

Note dello studente: Note primo LA sempre visibili; NOTE RELATIVE AI CHANGES DURING THE MOBILITY SEMPRE VISIBILI IN QUESTO CAMPO.

Note del docente: TEST PAU EWP Prof. NOTE

### Presentazione del Learning Agreement modificato

Una volta terminate tutte le modifiche e le associazioni lo studente dovrà confermare il LA, aggiungendo eventualmente una nuova nota per il docente responsabile e presentare il Learning Agreement sottoponendolo a nuova valutazione. Da questo momento in poi il LA modificato segue lo stesso iter già descritto in precedenza nei paragrafi "presentazione learning agreement" e "esito valutazione da parte del docente responsabile del LA". Lo storico di un Learning Agreement modificato dopo la sua approvazione si presenta tipicamente con due pallini verdi (come in foto) e l'indicazione puntuale del LA approvato e sostituito e di quello approvato e in vigore.

Storico Learning Agreement

In questa pagina è visualizzato lo storico dei Learning Agreement.

Dati Studente	
Studente	
Corso	FARMACIA - CORSO GENERICO - DIPARTIMENTO DI SCIENZE
Anno	5° - fuori corso
Piano di studi	<a href="#">link alla stampa del Piano di Studi</a>

Storico Learning Agreement

Stato	Data	Approvato	Stampe
Sostituito	10/11/2022	<span style="color: red;">●</span>	 
Approvato internamente	16/11/2022	<span style="color: green;">●</span>	 

[Torna indietro](#)

### Modifiche ad un Learning Agreement approvato con forzatura

Nel caso in cui l'approvazione definitiva del LA sia avvenuta tramite forzatura da parte del coordinatore UNIBAS e approvazione cartacea da parte dell'università partner (come descritto nel paragrafo 8), nel caso in cui lo scambio dei dati tramite EWP non sia stato possibile, **lo studente dovrà preventivamente concordare con il coordinatore estero, in maniera informale, i cambiamenti (changes) da apportare e successivamente inserirli all'interno di esse3**, dove essendo inibita qualsiasi ulteriore comunicazione tramite EWP in conseguenza della forzatura della prima approvazione, **l'approvazione interna dei changes da parte del coordinatore UNIBAS coinciderà con quella definitiva.**

**I changes andranno poi formalizzati con l'università partner attraverso l'utilizzo del modello cartaceo (è sempre possibile utilizzare la funzione "stampa PDF modello europeo" che includerà le modifiche effettuate)**

## 9. Riconoscimento Crediti (Upload del Transcript of Records - ToR)

Di rientro dalla mobilità lo studente dovrà caricare il **Transcript of Records (ToR)** ricevuto dall'Università partner (documento contenente il riepilogo delle attività svolte e delle valutazioni ottenute) per consentire al coordinatore e alle segreterie le successive lavorazioni legate alla conversione dei voti e al riconoscimento delle attività in carriera.

L'upload sarà possibile solo se lo stato dello studente è **"rientrato da destinazione"** (vedi paragrafo "Premessa sull'inserimento delle date di mobilità e gli stati di mobilità"); cambio di stato che verrà effettuato dal nostro Ufficio nel momento in cui lo studente trasmette il **"certificate of attendance"**.

Quando l'Ufficio setta l'upload del ToR obbligatorio, questo verrà segnalato nella pagina generale di candidatura all'interno dell'attività 7 "Compilazione del Learning Agreement":

7 - Compilazione Learning Agreement

6

È possibile effettuare la prima compilazione del Learning Agreement dal 04/04/2023 al 31/12/2023  
Il tuo learning agreement è in BOZZA.

Allegati		
Titolo	Tipo	Apri
Transcript of Record	<span style="color: red;">●</span> obbligatorio	

[Vai al learning agreement](#)

E all'interno del dettaglio del Learning Agreement:

Associazioni effettuate Chiudi

Non è stata effettuata nessuna associazione.

Allegati <span style="float: right;">Chiudi</span>		
Titolo	Tipo	Azioni
Transcript of Record	<span style="color: red;">●</span> Obbligatorio	
Note		<span style="float: right;">Chiudi</span>

Note dello studente:

[Associa](#) [annulla](#) [Esci](#) [Presenta il Learning Agreement](#) [Stampa Riepilogo](#) [Elimina Bozza](#) [Gestisci Ref. Straniero](#)

Come chiarito in precedenza, **l'upload sarà possibile solo se lo stato è di "rientrato da destinazione"**:

5 - Pubblicazione dati Graduatoria

Di seguito vengono mostrate le informazioni sulla graduatoria

Graduatoria "date mobilità e stato"

Data elaborazione: 05/04/2023

Posizione definitiva: 1

Punti totali: 22.82

Crediti totali: 87

**Stato: Rientrato da destinazione**

Destinazione: AKADEMIA ROLNICZA IM. AUGUSTA CIESZKOWSKIEGO W POZNANIU

A questo punto, nella pagina di gestione del LA, sarà presente il pulsante per l'inserimento dell'allegato:

**Learning Agreement**

Puoi presentarne uno nuovo premendo il pulsante "Nuovo Learning Agreement".

Attività da sostenere all'estero

Codice	Descrizione	SSD	CFU	Progr. AD	Virtuale	AD associata
Ad estera per riconoscimento numero crediti inferiore	attività prova		5			✓

Totale CFU: 5

Attività da riconoscere


Codice	Descrizione	CFU	Condizioni Riconoscimento
ING0290	GESTIONE E ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ	6	

Associazione 1

Codice	Descrizione	CFU	Descrizione	CFU	Info
Ad estera per riconoscimento numero crediti inferiore	attività prova	5	ING0290 - GESTIONE E ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ	6	

Totale CFU: 5      Totale CFU: 6

**Allegati**

Titolo	Tipo	Azioni
Transcript of Record	● Obbligatorio	

Note

Note dello studente:

Note del docente:

[Nuovo Learning Agreement](#) [Stampa Riepilogo LA](#) [Stampa \(Standard Europeo\)](#) [Storico Learning Agreement](#) [Esci](#)

**N.B. la richiesta dell'allegato ToR potrebbe essere presente in qualsiasi fase di gestione del LA (bozza, presentato, approvato internamente, approvato) ma l'upload sarà comunque possibile solo con lo stato di "rientrato da destinazione".**

**Il riconoscimento dei crediti tramite Esse3 è ancora in fase di implementazione e maggiori informazioni e indicazioni potranno essere fornite solo in seguito attraverso un aggiornamento della presente guida.**