



KIRO

Università Kore di Enna
Cittadella Universitaria, 94100 – Enna
tel. +39 0935 536 342 - fax +39 0935 536 948
koro@unikore.it - <http://koro.unikore.it>



Istruzioni per la compilazione del *Learning Agreement*

Mobilità in uscita / studenti outgoing

Informazioni preliminari

- Compilare tutti i campi del Learning Agreement (LA) esclusivamente al computer e non a penna, eccetto le date e le firme. LA compilati a penna e con cancellature non possono essere accettati;
- Ogni modifica apportata a documenti già firmati deve essere autorizzata e siglata nuovamente dallo studente, dal responsabile Erasmus del proprio corso di studi, dalla Coordinatrice del *KIRO* e dall'Università ospitante, altrimenti non può essere accettata.

Compilazione Learning

Come si evince dall'esempio riportato in basso, nella prima parte dovete indicare le vostre generalità e dare alcune informazioni riguardo l'università dove svolgerete la mobilità (*receiving institution*): nome, facoltà/dipartimento, il codice Erasmus (quello che avete già indicato al momento della domanda) ed il contatto della persona responsabile dello scambio.

- Non vi dimenticate di riempire il campo in alto a destra (indicato dalla freccia rossa) con il vostro nominativo e l'anno della mobilità.
- Alla voce *study cycle*, indicate *EQF level 6* se siete studenti di laurea triennale, *EQF level 7* se siete studenti di laurea magistrale e *EQF level 8* se studenti di dottorato (vedi nota 2 del LA).
- Per il *Field of Education* va riportato il codice ISCED:

- 01 – Education (per *Scienze della Formazione primaria*)
- 02 – Arts and humanities (per *Lettere e Lingue*)
- 03 – Social sciences, journalism and information (per *Servizio sociale e Psicologia*)
- 04 – Business, administration and law (per *Economia e Giurisprudenza*)
- 05 – Natural sciences, mathematics and statistics
- 06 – Information and Communication Technologies (per *Ingegneria informatica*)

- 07 – Engineering, manufacturing and construction (per *Ingegneria e Architettura*)
- 08 – Agriculture, forestry, fisheries and veterinary
- 09 – Health and welfare (per *Medicina, infermieristica e scienze motorie*)
- 10 – Services



Learning Agreement Student Mobility for Studies

Higher Education:
Learning Agreement form
Mario Rossi
Academic Year 2020/2021

+

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality ¹	Sex [M/F]	Study cycle ²	Field of education ³
	Rossi	Mario	10/05/1990	Italian	M	EQF level 6	02 – Arts and humanities
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code ⁴ (if applicable)	Address	Country	Contact person name ⁵ ; email; phone	
	Università degli studi di Enna Kore	Faculty of Classics, Languages and Education	I ENNA01	Cittadella universitaria 94100 Enna	Italy	Prof.ssa Ilaria Frana (KIRO Coordinator); kiro@unikore.it ; +39 0935 536342/129	
Receiving Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code (if applicable)	Address	Country	Contact person name; email; phone	
	Universidad de Cordoba	Department of Languages and Culture	E CORDOBA01	Plaza del Cardenal Salazar	Spain	Prof.	

Tabella Before the mobility

Gli studenti, dopo aver preso visione dei programmi di studio del corso di laurea che frequenteranno durante la mobilità presso l'Università ricevente, formulano una proposta di esami da sostenere (**Tabella A - before the mobility**) e le relative corrispondenze con gli esami che saranno convalidati dall'Università Kore alla fine della mobilità (**Tabella B - before the mobility**). Tale proposta dovrà essere presentata al responsabile Erasmus del proprio corso di studio.

Nella scelta delle attività formative da svolgere presso l'Università ospitante, lo studente con l'ausilio del proprio referente Erasmus, dovrà tenere conto che esse, nel loro insieme, siano mirate all'acquisizione di conoscenze e competenze coerenti con il proprio corso di studio e possano sostituire, con flessibilità, un insieme di attività formative, senza ricercare l'equipollenza dei contenuti, l'identità delle denominazioni o una corrispondenza univoca dei crediti tra le singole attività formative.

Il responsabile Erasmus, esamina la proposta di Learning, formulata dallo studente, e ne valuta la correttezza, se fosse necessario, suggerendo modifiche e supportando lo studente per eventuali difficoltà riscontrate. In fase di valutazione, occorre prestare attenzione sia alla collocazione delle materie inserite nelle annualità di CdS sia alla posizione nella sequenza delle propedeuticità (si veda anche quanto riportato al punto (ii)).

A seguito della concordata definizione dell'accordo, il responsabile Erasmus firma nell'apposito spazio (*Responsible person of sending institution*) e sigla tutte le pagine dell'accordo.

Gli studenti consegnano al KIRO in triplice copia il Learning compilato e firmato dallo studente e dal responsabile Erasmus, il KIRO appone il timbro e la Coordinatrice del KIRO, sigla e valida il documento.

Esempio Tabella A:

Before the mobility

<i>Study Programme at the Receiving Institution</i>				
Planned period of the mobility: from [month/year] 09/2020 to [month/year] 03/2021				
Table A Before the mobility	Component ⁶ code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue ⁷)	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) ⁸ to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion
	100622	1. <u>Culturas orales, minoritarias o marginadas</u>	Spring term	6
	101581	1. <u>Lengua española II</u>	Spring term	6
	101674	2. <u>Traducción de Textos Publicitarios, Turísticos y Comerciales Lengua Inglés</u>	Spring term	6
	101628	2. <u>Traducción jurídica y económica de la lengua Inglés</u>	Spring term	6
	102547	3. <u>Migraciones, interculturalidad y gestión de la diferencia</u>	Spring term	6
	142061	4. <u>European protection of human rights</u>	Spring term	4
				Total: 34

Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant information]

Esempio Tabella B:

<i>Recognition at the Sending Institution</i>				
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
	L-LIN/07	1. <u>Lingua e traduzione – Lingua spagnola I</u>	Spring term	12
	L-LIN/12	2. <u>Lingua e traduzione – Lingua inglese I</u>	Spring term	12
	M-PED/03	3. <u>Educazione interculturale</u>	Spring term	6
	IUS/13	4. <u>Diritto internazionale e diritti umani</u>	Spring term	6
				Total: 36

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

ii) Nella compilazione delle Tabelle A e B attenersi alle seguenti norme

- Non è necessario che il numero di CFU/ECTS della Tabella A equivalga il numero di CFU/ECTS della Tabella B, ma non dovrebbe discostarsi troppo.
- Controllare che la corrispondenza in termini di ore non si discosti troppo. A volte il numero di ore corrispondente a 1 credito formativo (CFU o ECTS) può variare a seconda del corso di studi. Per questo motivo, potrebbe rivelarsi opportuno fare anche un conteggio delle ore complessive, soprattutto laddove non si abbia una perfetta corrispondenza in crediti.
- Seguire lo stesso ordine nelle due tabelle. Ad esempio, l'esame indicato come 1 della Tabella A deve corrispondere all'esame indicato come 1 della tabella B e così via. Si consiglia sempre di numerare gli insegnamenti come nell'esempio.

- Laddove le corrispondenze non fossero 1-a-1 (come nell'esempio sopra), fare in modo che la numerazione degli insegnamenti dia un chiaro quadro delle combinazioni. Nell'esempio, due materie della Kore da 12CFU (Lingua spagnola e Lingua inglese) sono sostituite da 4 materie presso l'università ospitante e le corrispondenze sono indicate chiaramente dai numeri (in questi casi è necessario numerare le materie).
- Qualora non risultasse possibile individuare delle corrispondenze, indicare nelle note per quale materia si dovrà ricorrere ad un'integrazione al rientro. Ad esempio, supponiamo che la materia "A" della UKE abbia un peso di 12 crediti, mentre nell'università ospitante c'è solo 1 materia da 6 crediti che potrebbe sostituirla, allora va indicato nelle note che lo studente necessita di una integrazione da 6 crediti per la materia "A" al rientro. **Cercare quanto più possibile di evitare le integrazioni.**
- Qualora si includa nel *Learning* una materia a scelta, indicare obbligatoriamente nelle tabelle la denominazione e il settore scientifico disciplinare della materia.
- Non inserire nel Learning Agreement materie per le quali sussistano propedeuticità non assolute. Ad esempio, se nella scheda di trasparenza di un insegnamento UKE è indicata una propedeuticità, quell'insegnamento può essere inserito nel Learning Agreement soltanto se lo studente ha già sostenuto l'esame propedeutico.

During the mobility

Durante la mobilità Erasmus gli studenti possono avere l'esigenza di modificare alcune materie del Learning Agreement. In questo caso, è necessario compilare la sezione 'during the mobility' del loro Learning Agreement. Nell'esempio in basso, ad esempio, lo studente sostituisce una materia con un'altra a causa di un conflitto di orari. Eventuali cambiamenti al Learning originale vanno inviati tramite email ai responsabili Erasmus (mettendo per conoscenza anche il KIRO), i quali, dopo aver controllato le materie proposte (**Tabella A – Receiving Institution – During the mobility**) e le relative corrispondenze con gli esami che saranno convalidati dall'Università degli Studi di Enna Kore alla fine della mobilità (**Tabella B – Sending Institution – During the mobility**) dovranno verificare l'esattezza dell'indicazione dei CFU e del SSD e firmare sotto la Tabella B per l'approvazione.

Si ricorda che tutti i cambiamenti al Learning originale devono essere NECESSARIAMENTE approvati attraverso la procedura appena descritta affinché le materie che sono state aggiunte in un secondo momento possano essere convalidate al rientro.

During the Mobility

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 ¹²	Number of ECTS credits (or equivalent)
	102547	<u>Migraciones, interculturalidad y gestión de la diferencia</u>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3. Timetable conflict	6
	10666	literatura inglesa	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5. Substituting a deleted component	6

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)					
Table B2 During the mobility	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]	Number of ECTS credits (or equivalent)
	<i>IUS/13</i>	Diritto internazionale e diritti umani	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6
	L-LIN/12	<u>Letteratura inglese</u>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	6