UNIVERSITÀ
POLITECNICA
DELLE MARCHE

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL LEARNING AGREEMENT IN ESSE3WEB per mobilità ERASMUS+ STUDIO

Indice:

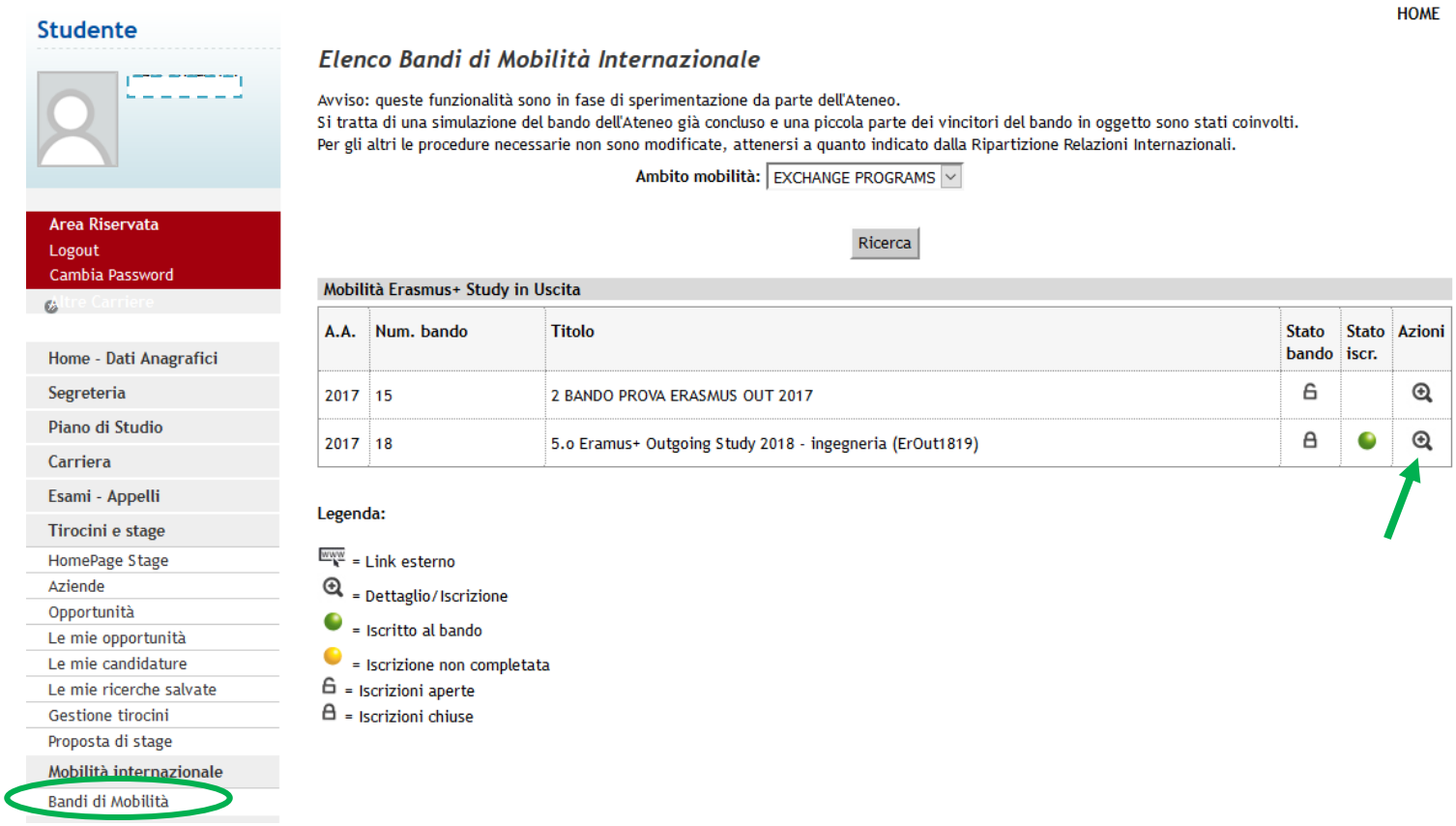
1) Compilazione del Learning Agreement in Esse3Web
2) Finestre di compilazione del primo Learning Agreement “before mobility”
3) Indicazioni per una corretta compilazione del Learning Agreement
4) Inserimento delle attività estere
5) Inserimento delle attività estere come crediti liberi
6) Attività da associare presenti nel libretto online o nell’offerta del corso di studio
7) Associazione delle attività
8) Associazione di corsi integrati
9) Inserimento note e presentazione del Learning Agreement
10) Stati del Learning Agreement
11) Stampa del Learning Agreement e invio all’Università estera
12) Learning Agreement “during mobility”: cambiamenti
13) Studenti che passano dalla triennale alla magistrale
14) Contatti

UNIVERSITÀ
POLITECNICA
DELLE MARCHE

1) COMPILAZIONE DEL LEARNING AGREEMENT IN ESSE3WEB

Entrare con il proprio login e password e selezionare nel menu sulla sinistra sotto **"Mobilità Internazionale"** la voce **"Bandi di Mobilità".**

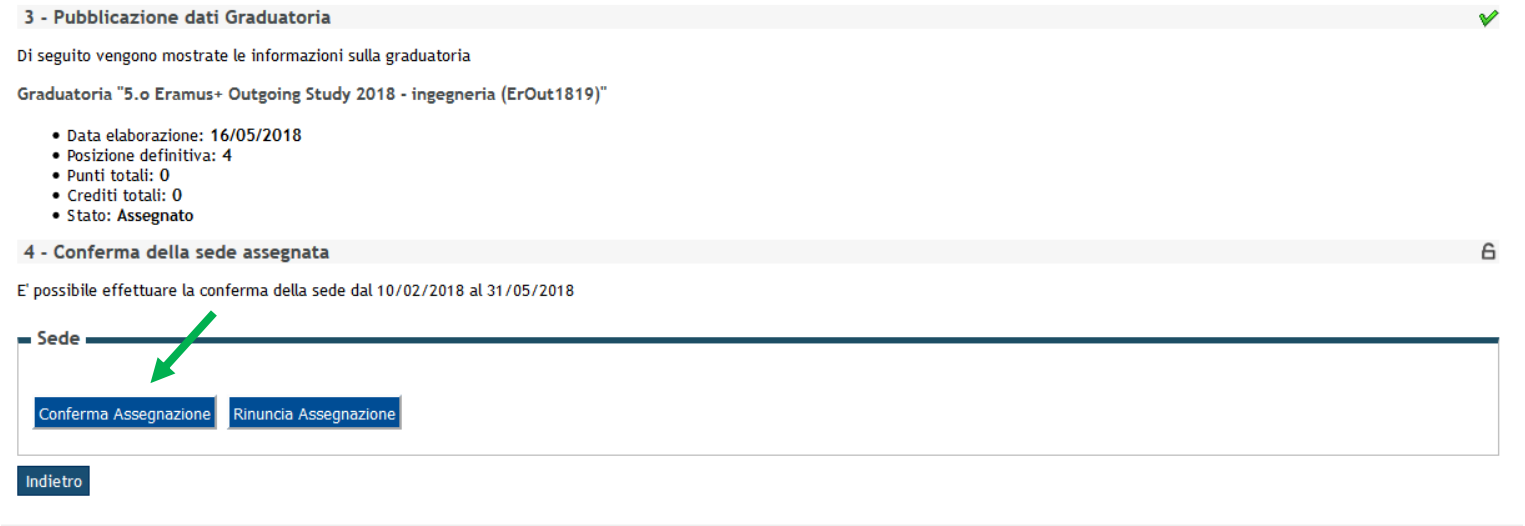
Cliccare poi sulla lente per accedere al bando per il quale si è accettata la destinazione (dove è presente il pallino VERDE)

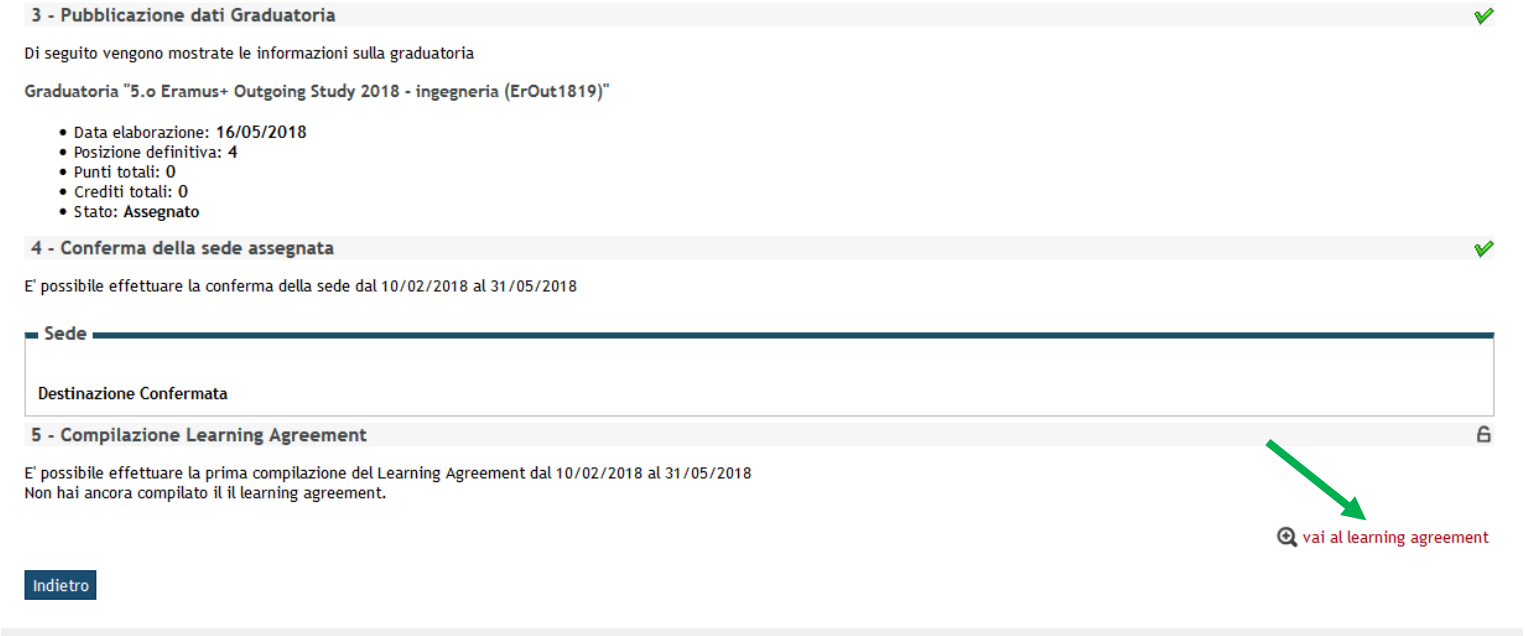


UNIVERSITÀ
POLITECNICA
DELLE MARCHE

2) FINESTRE DI COMPILAZIONE DEL PRIMO LEARNING AGREEMENT “BEFORE MOBILITY”

Per poter compilare il primo Learning Agreement cliccare su “Conferma Assegnazione” per accettare la sede assegnata. Non considerare veritiere le informazioni riguardanti la graduatoria di assegnazione alla sede di partenza. Successivamente cliccare su “vai al learning agreement” rispettando le scadenze sia dell’UNIVPM sia dell’Università partner.
Dopo aver presentato il Learning Agreement sarà possibile modificarlo.





UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

3) INDICAZIONI PER UNA CORRETTA COMPILAZIONE DEL LEARNING AGREEMENT:

Nella schermata “Compilazione Learning Agreement” nella parte a sinistra (Tabella A) è necessario inserire le “Attività da sostenere all’estero” mentre nella parte a destra (Tabella B) devono essere presenti le attività dell’UNIVPM che per le quali si desidera la convalida al rientro dalla mobilità. Se necessario è possibile inserire delle attività offerte dal Corso di Studio di riferimento non presenti nel proprio libretto.
La **Tabella A deve avere un numero di crediti maggiore o uguale della Tabella B, escludendo dal conteggio il lavoro di tesi.**

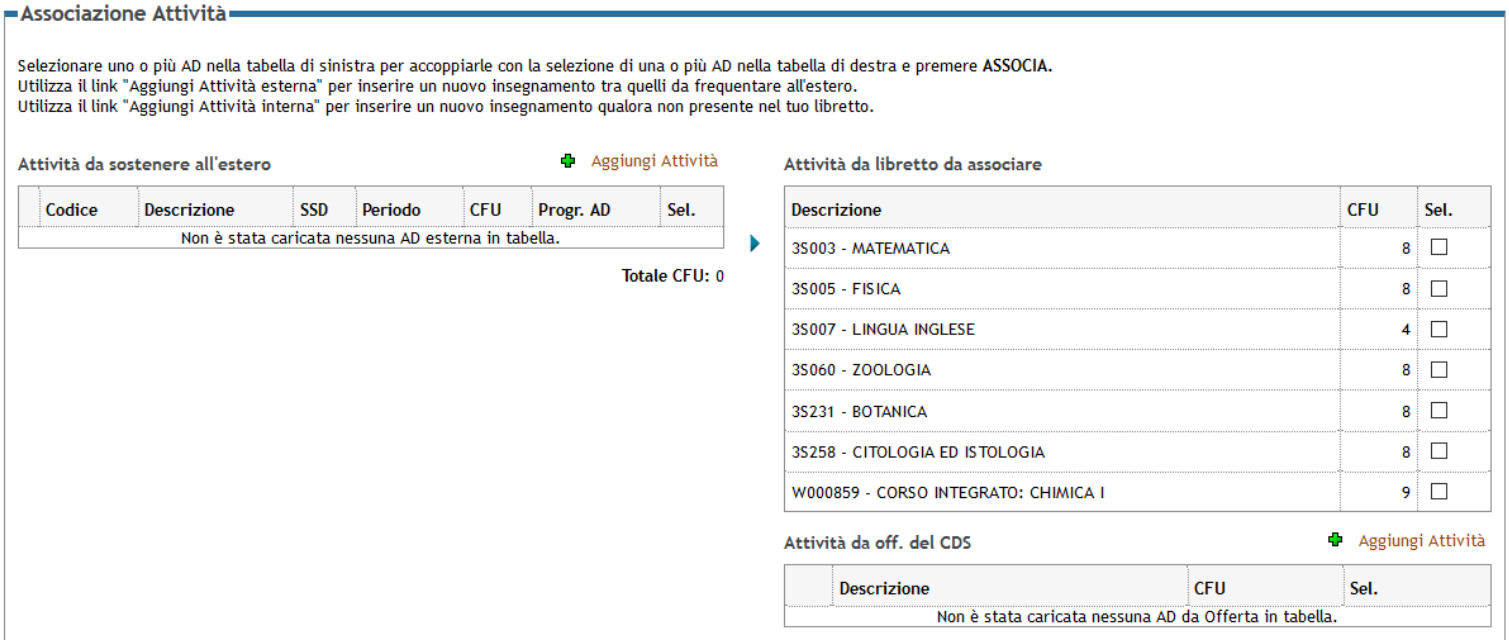
Per le attività relative ai **crediti liberi (attività “a scelta”)** non sempre è possibile trovare un’attività dell’UNIVPM da convalidare, in questo caso è necessario inserire l’attività estera specificando con l’apposito flag che è un’attività di crediti liberi non associabile con un’attività dell’UNIVPM (per esempio: “Finnish Language” non è presente nell’offerta del corso di studio e quindi verrà inserita come attività per crediti liberi non associabili, la dicitura **“Taf D”** indica che si tratta di crediti liberi).

Il **lavoro di tesi** deve essere inserito come attività estera “Thesis work” per le triennali oppure “Master Thesis work” per le magistrali e associato unicamente con l’attività dell’UNIVPM “Prova finale”.
Il **tirocinio (o stage)** deve essere inserito come attività estera “Traneeship” e associato unicamente con la corrispondente attività dell’UNIVPM o come attività “a scelta” qualora non sia presente.

Le attività estere che non vengono associate con le attività dell’UNIVPM e non vengono inserite come crediti liberi vengono generalmente riconosciute come “attività fuori piano” ma lo studente dovrà farlo presente al momento della richiesta di convalida.

Lo studente può inserire delle **note** esplicative utili per la valutazione del docente.

Quando lo studente presenta il Learning Agreement lo stato cambia da “bozza” a **“presentato”**, solo in questo stato è visualizzabile dal docente che deve valutarlo.



UNIVERSITÀ
POLITECNICA
DELLE MARCHE

4) INSERIMENTO DELLE ATTIVITA' ESTERE

Per inserire l'attività da fare all'estero cliccare su "aggiungi attività ". In questa schermata è possibile inserire l'attività estera in due modi:

a) inserendo il codice (se noto) e la denominazione dell'attività estera, **indicare sempre il numero di crediti ECTS**.

b) attività per crediti liberi: inserire il codice (se noto) e la denominazione dell'attività estera **indicando sempre il numero di crediti ECTS e inserire il flag** "AD non associabile (**TAF D**)".

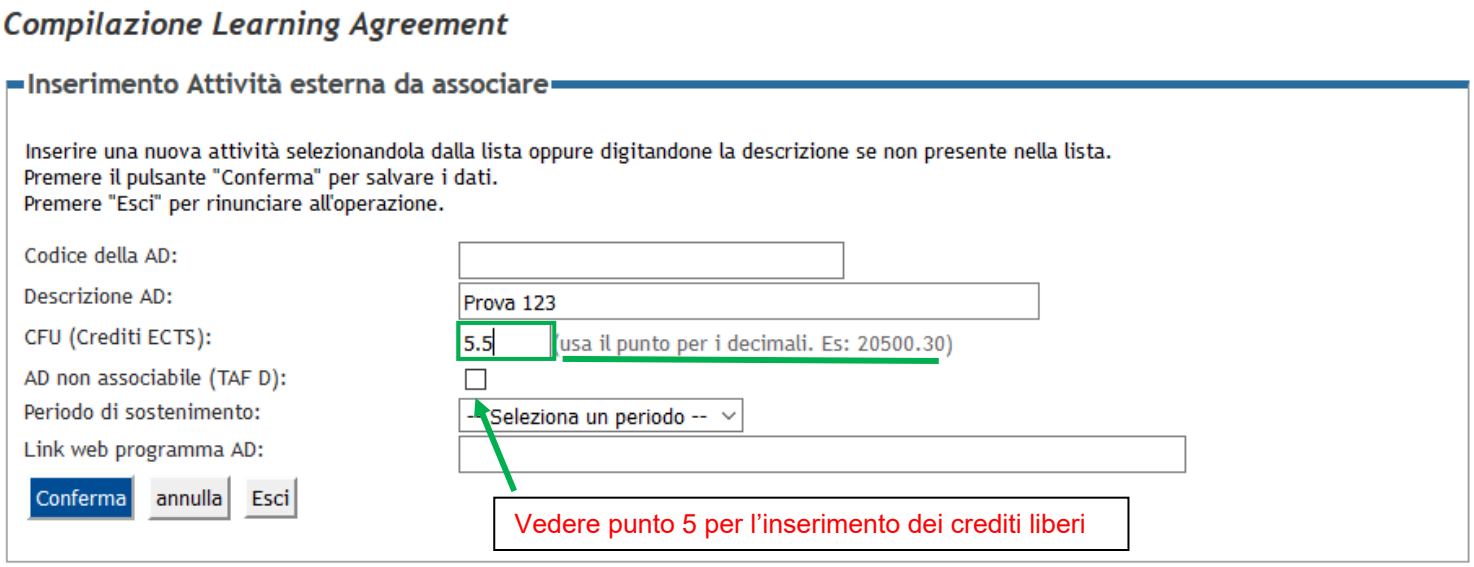
NB: fare la massima attenzione nel riportare correttamente la denominazione dell'attività estera e indicare SEMPRE il numero di crediti in ECTS.

Nei casi in cui l'ateneo estero abbia dei crediti non ECTS è necessario applicare la relativa trasformazione e indicare i crediti in ECTS. Per la trasformazione dei crediti esteri in ECTS rivolgersi all'ufficio Erasmus.

ATTENZIONE:

Studenti iscritti alla triennale che svolgeranno la mobilità durante la magistrale:

Questi studenti devono inserire tutta l'attività estera come "AD non associabile (**TAF D**)" e l'approvazione del docente sarà una *"approvazione condizionata"*. Una volta che si è formalizzata l'iscrizione alla laurea magistrale gli studenti devono inserire la modifica al Learning Agreement associando l'attività estera con le attività presenti nel nuovo libretto online.
È consigliabile inserire nelle note almeno la denominazione del corso di laurea magistrale e l'eventuale indirizzo, al quale lo studente desidera iscriversi nell'anno di mobilità.



<u>Prestare la massima attenzione al fatto che la descrizione deve effettivamente coincidere con l'attività che si sostiene all'estero</u>.

Cliccare sempre "Conferma" per ogni attività inserita.

UNIVERSITÀ
POLITECNICA
DELLE MARCHE

5) INSERIMENTO DELLE ATTIVITA' ESTERE COME CREDITI LIBERI

In alcuni casi non è possibile associare l'attività estera con le attività di crediti liberi (cioe' attività a scelta dello studente), perché non sono presenti nell'offerta del corso di studio (per esempio "Finnish"). In questi casi è possibile inserire l'attività estera identificandola come "crediti liberi" e senza fare alcun tipo di "associazione" con l'attività offerta dall'UNIVPM. Per inserire questo tipo di attività è necessario inserire il codice (se presente) e la denominazione dell'attività estera, **indicare sempre il numero di crediti ECTS e inserire il flag** "AD non associabile (TAF D)".

6) INSERIMENTO DI ATTIVITA' DELL'ATENEO DI PARTENZA DA CONVALIDARE

Dopo aver inserito le attività da sostenere all'estero è importante inserire le attività dell'UNIVPM che verranno convalidate ("Attività interne" presenti nel proprio libretto on line).
Nel caso alcune attività non siano presenti nel proprio libretto è possibile inserirle scegliendo "Aggiungi attività" dall'offerta del proprio corso di studio.

Attività da libretto da associare

Descrizione	CFU	Sel.
3S003 - MATEMATICA	8	☐
3S005 - FISICA	8	☐
3S007 - LINGUA INGLESE	4	☐
3S060 - ZOOLOGIA	8	☐
3S231 - BOTANICA	8	☐
3S258 - CITOLOGIA ED ISTOLOGIA	8	☐
W000474 - OFA - BIOLOGIA	0	☐
W000475 - OFA - FISICA	0	☐
W000476 - OFA - MATEMATICA	0	☐
W000859 - CORSO INTEGRATO: CHIMICA I	9	☐

Attività da off. del CDS Aggiungi Attività

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

Totale CFU: 53

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.

Anno di Offerta: 2018/2019
Attività Didattica da Offerta: 3S591 - FARMACOLOGIA [cfu: 6]

Conferma annulla Esci

UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

7)ASSOCIAZIONE DELLE ATTIVITA'

In linea generale viene fatta un'unica associazione con tutti gli esami esteri che convalidano tutti gli esami dell'UNIVPM, ricordando sempre che il numero di crediti esteri deve essere maggiore o uguale rispetto ai crediti dell'ateneo di partenza.

Per il lavoro di tesi deve essere effettuata un'associazione a parte: attività estera "Thesis" associata solo con l'attività dell'UNIVPM "Prova finale".

Per il lavoro di tirocinio deve essere effettuata un'associazione a parte: attività estera "Traineeship" associata solo con la corrispondente attività dell'UNIVPM.

E' possibile tuttavia fare anche più "associazioni", se ci sono specifiche indicazioni da parte dei corsi di studio, che possono essere di vario tipo, per esempio:

- un esame estero convalida uno dell'UNIVPM
- due esami esteri convalidano uno dell'UNIVPM o viceversa

Le attività che non vengono associate sono considerate come attività "fuori piano".

È sempre necessario CONFERMARE ogni singola associazione.

Esempio 1:

Associazione 1

Codice	Descrizione	Periodo	CFU
	Environment Protection in Civil Engineering	Primo Semestre	2
	Ecology	Primo Semestre	2
	Applications of Computer Science to Building Structures	Primo Semestre	2
	Economics and Project Management	Primo Semestre	3

Descrizione	CFU	Info
20689 - PROTEZIONE IDRAULICA DEL TERRITORIO	9	

Associazione 2

Codice	Descrizione	Periodo	CFU
	Introduction to Transportation Planning	Primo Semestre	3
	Road Design - part I	Primo Semestre	3

Descrizione	CFU	Info
51172 - INFRASTRUTTURE VIARIE URBANE E METROPOLITANE	6	

Associazione 3

Codice	Descrizione	Periodo	CFU
	Bridges II	Primo Semestre	3
	Timber Structures II	Primo Semestre	2
	Special Concrete Structures	Primo Semestre	2
	Special Metal Structures	Primo Semestre	2

Descrizione	CFU	Info
51173 - TEORIA E PROGETTO DEI PONTI	9	

Totale CFU: 24 **Totale CFU: 24**

UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

Esempio 2:

Associazioni effettuate Chiudi

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

Associazione 1 Rimuovi Associazione

Codice	Descrizione	SSD	Periodo	CFU	Progr. AD
	Introduction to Transportation Planning			3	
	Road Design - part I			3	
	Timber Structures II			2	
	Special Concrete Structures			2	
	Special Metal Structures			2	

Descrizione	CFU	Info	
51172 - INFRASTRUTTURE VIARIE URBANE E METROPOLITANE	6		
51173 - TEORIA E PROGETTO DEI PONTI	9		

Associazione 2 Rimuovi Associazione

Codice	Descrizione	SSD	Periodo	CFU	Progr. AD
	Environment Protection in Civil Engineering			2	
	Applications of Computer Science to Building Structures			2	
	Ecology			2	
	Economics and Project Management			3	
	Bridges II			3	

Totale CFU: 24

Descrizione	CFU	Info	
20689 - PROTEZIONE IDRAULICA DEL TERRITORIO	9		

Totale CFU: 24

Esempio 3:

Associazione 3 Rimuovi Associazione

Codice	Descrizione	SSD	Periodo	CFU	Progr. AD
	Thesis		Primo Semestre	15	

Descrizione	CFU	Info	
3I190 - PROVA FINALE	12		

UNIVERSITÀ
POLITECNICA
DELLE MARCHE

8)ASSOCIAZIONE DI CORSI INTEGRATI

Nel caso in cui l'attività estera viene associata con "corsi integrati" presenti nell'offerta formativa è necessario selezionare l'intero corso e non è possibile selezionare i singoli moduli che compongono il corso, non è possibile la convalida parziale solo di alcuni moduli.

9) INSERIMENTO DELLE NOTE E PRESENTAZIONE DEL LEARNING AGREEMENT

Dopo aver effettuato le associazioni cliccare sul pulsante "Presenta Learning Agreement", a questo punto è possibile inserire delle **NOTE**. Successivamente è necessario cliccare su "Conferma Learning Agreement": In tutte le fasi è sempre possibile prendere visione del "Riepilogo" cliccando su **"Stampa riepilogo"** per verificare di aver associato le attività correttamente.

E' indispensabile inserire le NOTE nei seguenti casi:

1) Inserimento di attività dall'offerta del Corso di Studio non presenti nel proprio libretto
2) Attività estera inserita come "fuori piano"

Per presentare il Learning Agreement affinché sia visibile nella pagina Esse3Web del docente è necessario cliccare su **"Conferma Learning Agreement"**, dopo aver eventualmente inserito delle note.

Dopo la conferma del Learning Agreement si consiglia di salvare sempre una copia PDF del Riepilogo e dello Standard Europeo.

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	Periodo	CFU	Progr. AD	AD associata
	Prova 123		Primo Semestre	6		✓
	Prova 456		Primo Semestre	6		✓
	Prova 789		Primo Semestre	5		✓

Totale CFU: 17

UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

Attività da sostenere all'estero non associabili (TAF D)

Codice	Descrizione	SSD	Periodo	CFU	Progr. AD
	Prova crediti TAF D		Primo Semestre	5	

Totale CFU: 5

Associazione 2

Codice	Descrizione	Periodo	CFU
	Prova 789	Primo Semestre	5

Descrizione	CFU	Info
MT158 - INFERMIERISTICA APPLICATA ALLA MEDICINA INTERNA GENERALE , GERIATRICA E CHIRURGICA	5	

Associazione 3

Codice	Descrizione	Periodo	CFU
	Prova 123	Primo Semestre	6
	Prova 456	Primo Semestre	6

Totale CFU: 17

Descrizione	CFU	Info
MT148 - MEDICINA INTERNA, MALATTIE INFETTIVE E FARMACOLOGIA E RADIOPROTEZIONE	10	

Totale CFU: 15

Note

Chiudi

Note dello studente:

Note del docente:

Conferma Learning Agreement | annulla | Esci

UNIVERSITÀ
POLITECNICA
DELLE MARCHE

10) STATI DEL LEARNING AGREEMENT

Dopo aver Confermato il Learning Agreement è possibile visualizzare lo stato:

- **"bozza"** quando il Learning Agreement è in fase di elaborazione da parte dello studente
- **"presentato"** quando lo studente ha presentato il Learning Agreement ed è visibile nella pagina web del docente
- **"revisione"** quando il Learning Agreement è in fase di revisione da parte del docente
- **"approvato"** quando il docente ha approvato il Learning Agreement, in questo stato è possibile visualizzare anche le eventuali note inserite dal docente ed è possibile stampare il modulo europeo
- **"respinto"** quando il docente ha respinto il Learning Agreement, in questo stato è possibile visualizzare anche le eventuali note inserite dal docente

Compilazione Learning Agreement

Dati Generali

Bando di riferimento	2017/2018 - Eramus+ Outgoing Study 2018 - Ingegneria LM
Destinazione	(PL KRAKOW03) POLITECHNIKA KRAKOWSKA (ISCED 0732)
Area Disciplinare	Building and civil engineering
Stato Graduatoria	Assegnato
Periodo di mobilità	
Data inizio compilazione Learning Agreement	21/05/2018 16:38
Data ultima modifica Learning Agreement	22/05/2018 10:09
Stato Learning Agreement	Questo learning agreement è stato approvato dal docente

11) STAMPA DEL LEARNING AGREEMENT EUROPEO E INVIO ALL'UNIVERSITA' ESTERA

E' possibile salvare una copia in formato elettronico (PDF) oppure stampare il Learning Agreement Europeo **solo dopo l'approvazione da parte del docente**, quindi quando il Learning Agreement è in stato **"approvato".**

Dopo l'approvazione è possibile indicare nel bando il periodo di mobilità, perché venga inserito nella stampa del LA.

Quando il Learning Agreement è in stato "approvato" non è necessaria la firma "autografa" del referente perché il documento viene firmato elettronicamente.

È necessario firmare e inviare il Learning Agreement approvato alla sede estera chiedendo di firmarlo nell'apposita sezione "The Receiving Institution", la copia firmata dalla sede estera deve essere inviata all'Ufficio Relazioni Internazionali all'indirizzo international.mobility@univpm.it

UNIVERSITÀ
POLITECNICA
DELLE MARCHE

12) LEARNING AGREEMENT "DURING MOBILITY": CAMBIAMENTI

Lo studente ha la possibilità, dopo l'approvazione del primo Learning Agreement, di effettuare altre modifiche**.** Generalmente le modifiche sono previste entro 4-7 settimane dall'inizio del periodo di mobilità o dall'inizio del secondo semestre in caso di una mobilità di durata 9-12 mesi.

Per fare le modifiche al Learning Agreement è necessario presentare un **"Nuovo Learning Agreement"** (il pulsante si trova in fondo alla pagina) e seguire la stessa procedura descritta in precedenza, ovviamente eliminando le associazioni e le attività che non si intendono sostenere e aggiungendo le altre attività ed eventualmente eliminando le associazioni fatte in precedenza. Per eliminare le associazioni e le attività estere è necessario utilizzare l'icona "cestino".

In caso di modifica è importante avvisare tramite email il docente referente in modo che possa iniziare la revisione del Learning Agreement.

E' necessario che il Learning Agreement modificato venga approvato dal docente e dall'Università estera affinché l'attività sostenuta venga riconosciuta, è bene quindi provvedere alle modifiche con largo anticipo rispetto alla data di rientro prevista.

13) STUDENTI CHE PASSANO DALLA TRIENNALE ALLA MAGISTRALE

Gli studenti che passano dalla triennale alla magistrale devono compilare il Learning Agreement in Esse3Web inserendo tutte le attività come "AD non associabili (TAF D)" e l'approvazione del docente sarà una *"approvazione condizionata"*. Quando lo studente si immatricola alla magistrale deve presentare un nuovo Learning Agreement con le associazioni dell'attività offerta dal corso magistrale.

14) CONTATTI

Ufficio Relazioni Internazionali

MOBILITÀ ERASMUS

Università Politecnica delle Marche

Erasmus Code: I ANCONA01

Via Menicucci n. 6 - 60121 Ancona

Tel: 071 2203017/0712203018/0712203026

E-mail: international.mobility@univpm.it

Apertura al pubblico:

lun, mar, giov, ven dalle ore 11.00 alle ore 13.00

merc dalle 15.00 alle 16.30

mercoledì mattina chiuso

COORDINATORE ISTITUZIONALE

Institutional Coordinator

• **Ufficio Relazioni Internazionali: Silvia Mangialardo**

Tel.: 0712203020 E-mail: international.mobility@univpm.it

UNIVERSITÀ
POLITECNICA
DELLE MARCHE

REFERENTI ERASMUS DI FACOLTÀ

Departmental Coordinator - per informazioni sulla didattica

• **DIP. DI SCIENZE AGRARIE, ALIMENTARI ED AMBIENTALI: Prof. Raffaele ZANOLI**
Tel.: 071 220 4929 E-mail: r.zanoli@univpm.it

• **Fac. di Economia "G. Fuà": Prof. Alessia LO TURCO**
Tel.: 0712207250/0712207100 E-mail: erasmus.economia@univpm.it
Front Office Erasmus c/o la Facoltà - Dip. Scienze Economiche e Sociali
Apertura al pubblico: martedì e venerdì dalle 10,00 alle 13,00

• **Fac. di INGEGNERIA: Prof. David SCARADOZZI**
Tel.: 0712204383 E-mail: d.scaradozzi@univpm.it
Front Office Erasmus c/o la Facoltà di Ingegneria – Dip. Ingegneria dell'Informazione
Apertura al pubblico: lunedì e giovedì dalle 09,30 alle 11,30

• **Fac. di MEDICINA: Prof. Alessandro SCALISE**
Tel.: 0715963486 E-mail: a.scalise@univpm.it

• **DIP. DI SCIENZE DELLA VITA E DELL'AMBIENTE: Prof. Maurizio CIANI**
Tel.: 0712204987 E-mail: m.ciani@univpm.it

UNIVERSITÀ
POLITECNICA
DELLE MARCHE