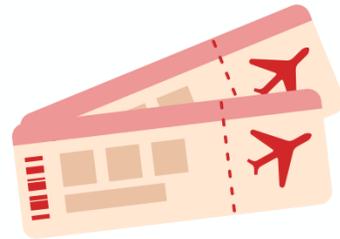


TUTORIAL

LEARNING AGREEMENT

2025/2026



GUIDA ALLA COMPILAZIONE



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

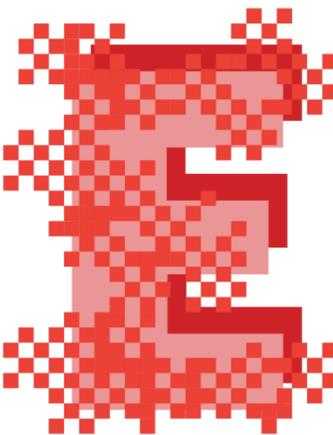


Scuola di
**Economia
e Management**

Che cos'è il Learning Agreement?



- **contratto di studio** tra te, UNIFI e l'università ospitante
- **documento fondamentale e obbligatorio**, previsto dal programma Erasmus+ a tutela del **diritto al riconoscimento del periodo di studio** svolto all'estero





Delegati Erasmus Corsi di Studio

• Supporto nell'elaborazione
del Learning Agreement

**Prima della mobilità è obbligatorio redigere il
Learning Agreement *Before the Mobility***

**Se durante la mobilità hai necessità di effettuare cambi, dovrai
compilare il Learning Agreement *During the Mobility – Changes to
the original Learning Agreement***

**Il Learning Agreement deve essere concordato
con il delegato erasmus del corso di studio
(vedi tabella)**



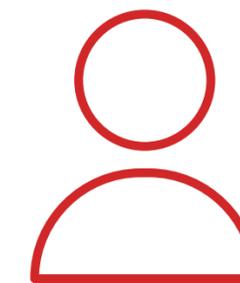
Definire il Learning Agreement Before Mobility

1. **Scrivi una mail al delegato Erasmus del tuo corso di studi dicendo che sei uno studente che partirà per l'Erasmus nel prossimo anno accademico e che hai bisogno di aiuto nella compilazione del Learning Agreement**
2. **Riceverai dal delegato le istruzioni sulla procedura da seguire**
3. **Intanto cerca le materie disponibili nell'università partner e scegli quelle che vorresti seguire**
4. **Verifica se le materie scelte possono corrispondere a un esame di Unifi o se andranno nelle materie di libera scelta**
5. **Proponi le materie al delegato Erasmus (invia anche i sillabi, cioè la descrizione dei corsi scelti)**
6. **Dialoga con il delegato fino alla definizione delle materie da seguire e delle corrispettive da riconoscere a Unifi**

**Una volta concordato con il delegato Erasmus,
va inserito online.**

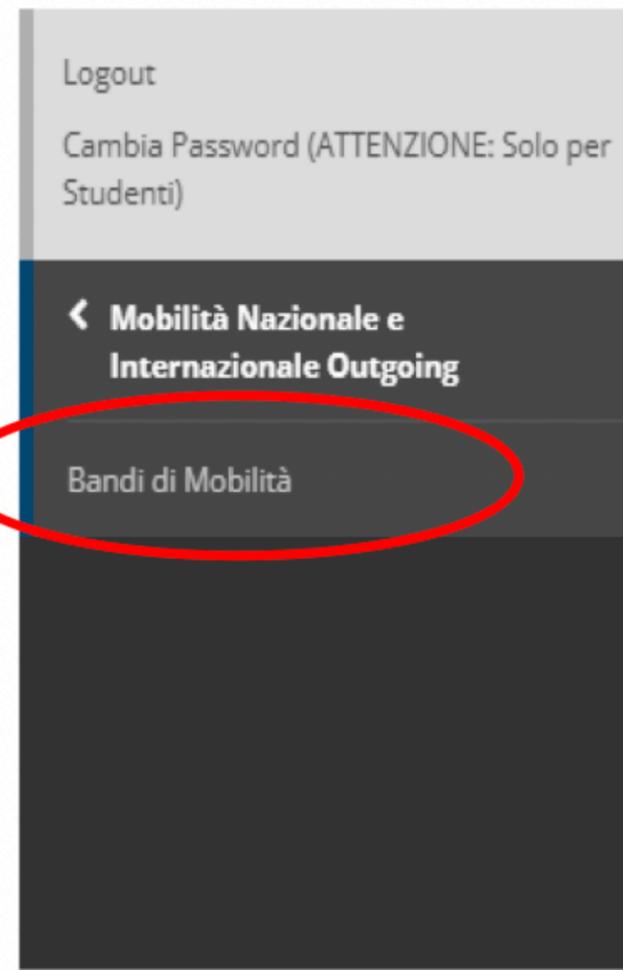
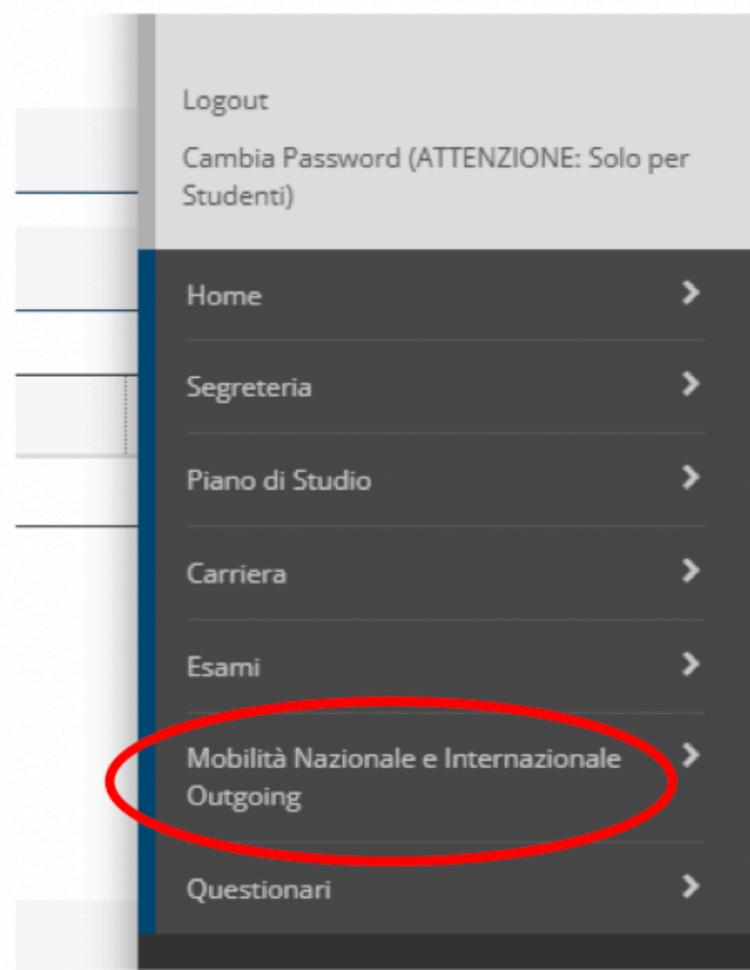


Compilare il LA **online**: Area personale **GCS**



Log in

1. Accedi alla tua **area personale**
2. Seleziona “**Mobilità Nazionale e Internazionale outgoing**”
3. Seleziona “**Bandi di mobilità**”



Seleziona ora dal menu a tendina l'**Ambito di Mobilità**, come segue:

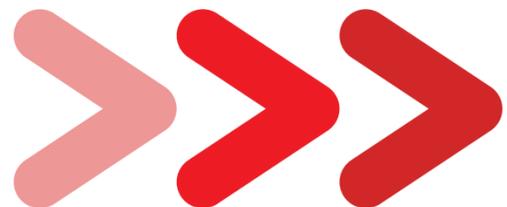


Elenco Bandi di Mobilità Internazionale

Ambito mobilità

EXCHANGE PROGRAMS

Per la mobilità doppio titolo (Double Degree) seleziona invece:



Elenco Bandi di Mobilità Internazionale

Cattura retta

Ambito mobilità

DOPPIA LAUREA

Per la mobilità titolo congiunto (Joint Degree) seleziona invece:



Elenco Bandi di Mobilità Internazionale

Ambito mobilità

LAUREA CONDIVISA



ELENCO BANDI

Adesso risulteranno visibili TUTTI i Bandi Erasmus+ per studio di Ateneo,
ma potrai selezionare solo il Bando della Scuola di Economia (quello con il simbolo verde)

Cliccando sul simbolo “azioni”, vieni indirizzato alla pagina che riporta i dati della tua mobilità

Elenco Bandi di Mobilità Internazionale

Ambito mobilità: EXCHANGE PROGRAMS

ERASMUS +

A.A.	Num. bando	Titolo	Stato bando	Stato iscr.	Azioni
2021	36	SCUOLA DI SCIENZE MATEMATICHE, FISICHE E NATURALI - ERASMUS PER STUDIO 2022-2023	🔒	🟢	🔍

ERASMUS +

A.A.	Num. bando	Titolo	Stato bando	Stato iscr.	Azioni
2021	32	SCUOLA DI ARCHITETTURA - BANDO ERASMUS PER STUDIO 2022-2023	🔒		🔍

ERASMUS+

A.A.	Num. bando	Titolo	Stato bando	Stato iscr.	Azioni
2021	35	SCUOLA DI PSICOLOGIA - BANDO ERASMUS PER STUDIO 2022-2023	🔒		🔍



COMPILAZIONE LA

Vai alla sezione n.4 e clicca su **Vai al Learning Agreement**

4 - Compilazione Learning Agreement

6

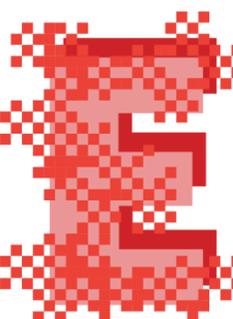
E' possibile effettuare la prima compilazione del Learning Agreement dal 27/09/2022 al 27/09/2023
Il tuo learning agreement è in BOZZA.

Allegati

Titolo	Tipo	Apri
Declaration of degree-related research mobility	opzionale	
Equipollenze firmate dal Docente UNIFI	opzionale	
Programmi attività didattiche estere	opzionale	

[vai al learning agreement](#)

Indietro





SCHERMATA INIZIALE

STATO IN GRADUATORIA

Avviato a destinazione = hai **accettato** la sede ma non sei ancora partito

Confermato a destinazione = sei già **arrivato** presso la sede estera

Rientrato da destinazione = hai già **concluso** la tua mobilità

Rinunciato = hai **rinunciato** alla mobilità

Compilazione Learning Agreement

Dati Generali

Bando di riferimento	SCUOLA DI INGEGNERIA- BANDO ERASMUS PER STUDIO 2022-2023
Anno Accademico mobilità	2022/2023
Destinazione	(E BARCELO03) Universitat Politecnica de Catalunya
Area Disciplinare	Mechanics and metal trades
Stato Graduatoria	Avviato a destinazione
Data inizio compilazione Learning Agreement	04/11/2022 16:32
Data ultima modifica Learning Agreement	
Stato Learning Agreement	Bozza
Docente Responsabile Learning Agreement	



ASSOCIAZIONE ATTIVITÀ



indica le **Attività da sostenere all'estero**

indica le **rispettive attività UNIFI**
che ti verranno riconosciute
al rientro dalla mobilità

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.
Non è stata caricata nessuna AD esterna in tabella.						

Totale CFU: 0

[+ Aggiungi Attività](#)

Attività da libretto da associare

Descrizione	CFU	Sel.
B029565 - GESTIONE DEI PROGETTI	6	<input type="checkbox"/>
B029569 - STATISTICA PER LA SPERIMENTAZIONE E LE PREVISIONI IN AMBITO TECNOLOGICO	9	<input type="checkbox"/>
B030652 - OTTIMIZZAZIONE E DATA SCIENCE PER IL MANAGEMENT	9	<input type="checkbox"/>
B031211 - TECNOLOGIE PER L'AUTOMAZIONE INDUSTRIALE	6	<input type="checkbox"/>

Attività da off. del CDS o da off. di ateneo

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

Totale CFU: 30

[+ Aggiungi Attività](#)

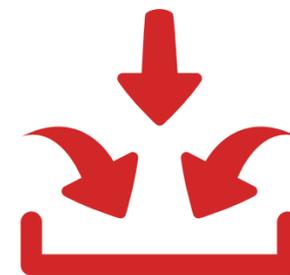
Cliccando su **Aggiungi attività** puoi inserire i dettagli dell'attività didattica (AD) dell'Ateneo ospitante.

Clicca sempre **"CONFERMA"** per ogni attività estera inserita

Ricorda: 1 CFU equivale a 1 ECTS!



INSERIMENTO ATTIVITÀ ESTERA



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:

Crediti ECTS:

(usa il punto per i decimali)

AD non associabile (TAF D):

Virtuale:

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

Periodo di sostenimento:

Link web programma AD:

Conferma

annulla

Esci

(campo facoltativo)

(nome dell'attività estera, obbligatorio)

numero di ECTS (obbligatorio)

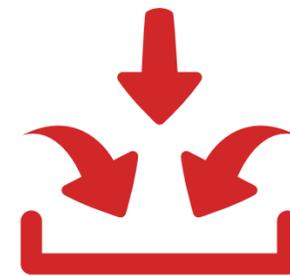
seleziona SOLO in caso di mobilità blended!

Scegli tra:

- **MA1** - corsi annuali
- **MS1** - corsi erogati nel primo semestre
- **MS2** - corsi erogati nel secondo semestre



INSERIMENTO ATTIVITÀ ESTERA



Caso particolare: attività a scelta libera

Per attività che vuoi ti vengano riconosciute come **attività a scelta libera** devi anche inserire il flag **“AD non associabile (TAF D)”**



Inserimento Attività esterna da associare

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

Codice della AD: 123456

Descrizione AD: Swedish

Crediti ECTS: 3
(usa il punto per i decimali)

AD non associabile (TAF D):

Virtuale:

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

Link web programma AD:

Conferma annulla Esci



ASSOCIAZIONE ATTIVITÀ



CASO 1: Attività UNIFI da associare presenti nel Libretto online

Dopo che hai scelto le attività da sostenere all'estero, devi associarle, laddove possibile, a quelle UNIFI presenti nel tuo Libretto

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

Codice	Descrizione	SSD	CFU	Totale ECTS:	Progr. AD	Virt.	Sel.
123456	Automation Technology			6			<input checked="" type="checkbox"/>

Totale ECTS: 0

Attività da libretto da associare

Descrizione	CFU	Sel.
B029565 - GESTIONE DEI PROGETTI	6	<input type="checkbox"/>
B029569 - STATISTICA PER LA SPERIMENTAZIONE E LE PREVISIONI IN AMBITO TECNOLOGICO	9	<input type="checkbox"/>
B030652 - OTTIMIZZAZIONE E DATA SCIENCE PER IL MANAGEMENT	9	<input type="checkbox"/>
B031211 - TECNOLOGIE PER L'AUTOMAZIONE INDUSTRIALE	6	<input checked="" type="checkbox"/>

Una volta selezionate l'attività estera e quella UNIFI da associare, clicca su **Associa** e poi **“Conferma associazione”**

Associa Annulla Esci Presenta il Learning Agreement Stampa Riepilogo Elimina Bozza

Conferma Associazione Attività

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

Associazione per: Automation Technology

Codice	Descrizione	CFU
123456	Automation Technology	

Descrizione	CFU
B031211 - TECNOLOGIE PER L'AUTOMAZIONE INDUSTRIALE	6

Conferma Associazione Esci



ASSOCIAZIONE ATTIVITÀ

CASO 2: Attività UNIFI da associare NON ANCORA PRESENTI nel Libretto online

La procedura permette di visualizzare le attività previste da Libretto (elenco a destra) afferenti esclusivamente all'anno di iscrizione in corso:

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

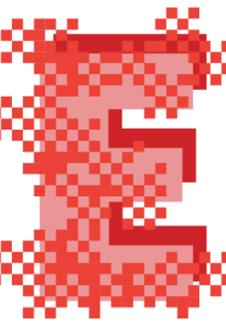
Descrizione	CFU	Sel.
B029565 - GESTIONE DEI PROGETTI	6	<input type="checkbox"/>
B029569 - STATISTICA PER LA SPERIMENTAZIONE E LE PREVISIONI IN AMBITO TECNOLOGICO	9	<input type="checkbox"/>
B030652 - OTTIMIZZAZIONE E DATA SCIENCE PER IL MANAGEMENT	9	<input type="checkbox"/>
B031211 - TECNOLOGIE PER L'AUTOMAZIONE INDUSTRIALE	6	<input type="checkbox"/>

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

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

Totale CFU: 30

Per associare un'attività didattica estera ad un'attività didattica UNIFI prevista per **l'anno successivo all'anno di iscrizione in corso**, è necessario quindi che tu aggiunga tale attività **selezionandola dall'offerta del Corso di Studio**



ASSOCIAZIONE ATTIVITÀ

CASO 3: Attività a scelta libera (TAF D) presenti nell'offerta dell'Ateneo e non nell'offerta del CdS

a) Se vuoi che ti venga riconosciuta con la **denominazione italiana** corrispondente all'esame a scelta libera presente nell'offerta UNIFI, **dovrai inserirla preventivamente nel tuo Piano di Studio**

OPPURE

b) Se vuoi che al tuo rientro l'attività didattica estera ti venga riconosciuta con la **denominazione estera**, puoi compilare il Learning Agreement **inserendo l'attività estera corrispondente SENZA associarla – flagga su AD non associate (TAF D) - ad alcuna attività a scelta libera presente nell'offerta UNIFI.**

Per maggiori informazioni, si consultino **istruzioni di ateneo** (pag. 13)



ASSOCIAZIONE ATTIVITÀ

CASO 4: attività di ricerca e di tesi

- **deve essere concordata e autorizzata sia da UNIFI che dall'Università ospitante**
- **è necessario aggiungerla come attività estera, inserendo il numero di crediti ECTS precedentemente concordato con il Relatore o con la Relatrice UNIFI, che deve essere inferiore al totale dei CFU previsti dal tuo Piano di Studio per la prova finale e proporzionale alla durata della mobilità e al carico di lavoro previsto**

Associazione 3

Codice	Descrizione	CFU
	Master thesis work	8

Descrizione	CFU	Info
B015551 - PROVA FINALE	12	

Nelle note destinate al/la docente UNIFI dovrai necessariamente spiegare la causa della discrepanza tra ECTS e CFU

Note Chiudi

Note dello studente:

- Indicare **“Thesis work”** (se si tratta di una tesi di primo livello) oppure **“Master thesis work”** (se di secondo livello)
- Indicare nel campo **Note** il nome e cognome del **Docente relatore UNIFI** (puoi farlo solo dopo che aver cliccato su **Presenta il Learning**)
- Nella sezione allegati, alleggi **OBBLIGATORIAMENTE** il documento **Declaration of degree-related research mobility** debitamente compilato e firmato dal docente relatore UNIFI

Ricorda che la prova finale sarà sempre discussa presso UNIFI al rientro dalla mobilità.

NON È POSSIBILE LAUREARSI DURANTE LA MOBILITÀ ERASMUS





GESTIONE REFERENTE STRANIERO

Serve ad inserire/modificare il **referente straniero responsabile** del tuo LA.



- Seleziona il referente straniero responsabile del tuo LA da una **lista che pesca dai soggetti esterni degli atenei stranieri inseriti come referenti della mobilità**

OPPURE (se non presente)

- Utilizza i **campi testuali per inserire manualmente** il referente

ATTENZIONE!

Devi inserire il nominativo del Referente estero manualmente **solo se hai la certezza** che i relativi dati (nome, cognome e indirizzo email) siano corretti.

Se hai dei dubbi **contatta la sede estera per email** e informati su quale sia il nominativo da inserire



PRESENTAZIONE LEARNING AGREEMENT



1

Dopo che hai fatto le Associazioni ed allegato i Documenti, se richiesti, puoi presentare il Learning Agreement al Docente UNIFI cliccando su “**Presenta Learning Agreement**”

2

Dopo aver cliccato su Presenta Learning Agreement e **prima di confermare** la presentazione del Learning, devi inserire **il livello della conoscenza linguistica**, che hai al momento della compilazione del learning o che ti impegni ad acquisire prima della partenza, relativo alla principale lingua di insegnamento della sede estera

3

A seguito della presentazione del Learning, il Docente UNIFI **riceve automaticamente un avviso nella propria pagina**, non inviare altre comunicazioni al Docente o agli Uffici per avvertire della presentazione o per sollecitare l'approvazione del Learning!



INSERIMENTO NOTE PER IL DOCENTE



(possibile solo dopo aver cliccato su Presenta Learning Agreement)

Il campo deve **SEMPRE** essere compilato con le seguenti informazioni:

1. **Data approssimativa di inizio e fine mobilità (informazione obbligatoria!)**
2. **Segnalare se hai scelto un'attività estera che sarà convertita come MODULO di un corso integrato UNIFI**
3. **Segnalare se hai se hai inserito un'attività estera come TAF D SENZA associarla ad alcuna attività a scelta libera UNIFI**
4. **Segnalare se effettui all'estero parte del lavoro di tesi**

DOPO aver inserito le Note clicca su Conferma Learning Agreement:

Note Chiudi ▾

Note dello studente:
Gentile Professore, ecco il mio learning , effettuerò la mobilità all'estero dal 1 febbraio 2023 al 31 luglio 2023. La informo che
- per l'esame estero XXXXXX non ho effettuato alcuna associazione con attività del mio libretto UNIFI perchè intendo farlo corrispondere ad un'attività a scelta Unifi (YYYYYY) non ancora presente nel mio piano di studio. Non appena sarà possibile modificare il piano, aggiungerò l'esame YYYYYY come attività a scelta libera e aggiungerò il learning agreement
- effettuerò all'estero parte del lavoro di tesi, per un totale di 8 cfu sui 12 previsti nel mio Piano di studi, allego lettera del Relatore UNIFI Prof. Mario Rossi

Note del docente:
approvo il Learning

Conferma Learning Agreement annulla Esci

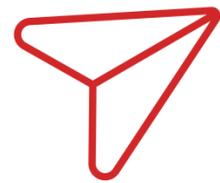


GLI STATI DEL LEARNING AGREEMENT

Dati Generali

Bando di riferimento	SCUOLA DI INGEGNERIA- BANDO ERASMUS PER STUDIO 2022-2023
Anno Accademico mobilità	2022/2023
Destinazione	(E BARCELO03) Universitat Politecnica de Catalunya
Area Disciplinare	Mechanics and metal trades
Stato Graduatoria	Avviato a destinazione
Periodo di mobilità	Primo semestre per Mobilità
Data inizio compilazione Learning Agreement	04/11/2022 16:32
Data ultima modifica Learning Agreement	09/11/2022 15:42
Stato Learning Agreement	Questo learning agreement è in stato "Presentato"

- **BOZZA:** è in fase di compilazione da parte dello studente, quindi non è visualizzabile dal/la Docente
- **PRESENTATO:** è tale dopo che hai confermato il LA ed è adesso visibile nella pagina web del Docente
- **REVISIONE:** il Docente l'ha preso in carico e lo sta revisionando
- **APPROVATO INTERNAMENTE:** il Docente ha approvato il Learning, anche inserendo eventuali Note di commento per lo studente, e lo invia alla sede estera per l'approvazione definitiva
- **RESPINTO:** il Docente ha respinto il Learning, inserendo eventuali Note di commento. Cliccando su Nuovo Learning Agreement potrai procedere con le correzioni richieste dal Docente



INVIO ALLA SEDE ESTERA

Il Learning Agreement Before the mobility deve essere controfirmato dalla sede estera PRIMA della partenza.
Se, per causa di forza maggiore il LA ciò non avviene,
è necessario ottenere la firma entro 7 giorni dall'arrivo presso la sede partner.

L'ateneo di destinazione potrà effettuare due operazioni:

1. Commentare il LA: il che significa che ci sono delle modifiche da effettuare affinché il tuo LA sia ritenuto accettabile;

The screenshot shows a web interface for a Learning Agreement (LA). It has three text input fields:

- 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"."

Below the fields are five buttons: "Nuovo Learning Agreement" (highlighted with a green border), "Stampa Riepilogo LA", "Stampa (Standard Europeo)", "Storico Learning Agreement", and "Esci".

2. Approvare il LA: il LA inviato va bene ed è approvato dall'ateneo di destinazione.
Con il comando Stampa riepilogo potrai scaricare una versione firmata da tutti del LA.

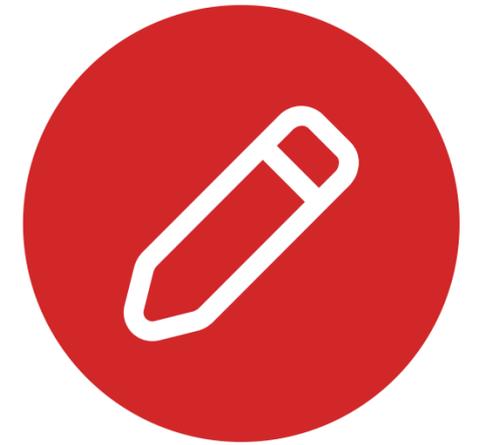
The screenshot shows the same web interface as above, but with an approval comment in the "Note relative all'Ateneo di Destinazione" field:

Note relative all'Ateneo di Destinazione: "Approvazione inserita da Mobility coordinator Pawel Tomasz Kowalski il 20/05/2021 11:18"

The buttons below are: "Stampa Riepilogo LA", "Stampa (Standard Europeo)", "Storico Learning Agreement", and "Esci".



MODIFICHE AL LEARNING AGREEMENT



CASO 1:

se il LA è stato approvato dal Docente Referente interno e dal Referente straniero, dovrai entrare nel LA APPROVATO, cliccare su “**NUOVO LA**”, modificarlo, e **presentarlo nuovamente**

CASO 2:

se il tuo LA non è stato ricevuto dal partner straniero e quindi risulta nello stato “**approvato internamente**”, per effettuare delle modifiche dovrai contattare l'ufficio Relazioni Internazionali (**relint@economia.unifi.it**)





Servizio Relazioni Internazionali

Organizzazione

**Delegati alle Relazioni Internazionali
della Scuola di Economia e Management:**

**-prof.ssa Monica Faraoni
-prof. Francesco Guidi Bruscoli**

Staff:

**-Monica Pirioni
-Barbara Sabatini**

relint@economia.unifi.it

Tutor

tutorrelintsem@gmail.com

