

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

LEARNING AGREEMENT

LT D&T – Giurista del Terzo Settore – Consulente del lavoro

*Projects and Mobility Office – Settore Mobility
Mobility Desk della Scuola di Giurisprudenza*



LEARNING AGREEMENT

Link utili:

- Guida alla compilazione del LA in Uniweb e allegati:

<https://www.unipd.it/compilazione-consegna-learning-agreement>

- Piano di studio della propria coorte (attività, propedeuticità, ...):

<https://www.giurisprudenza.unipd.it/didattica/>

- Informazioni corsi UNIPD

<https://didattica.unipd.it/>

Contatti:

- Mobility Desk (LA/Nomination/Application/Riconoscimenti)

N.B Nelle email con le docenti referenti per l'internalizzazione indicare sempre:

- Matricola e il corso di studi di appartenenza e
- **SEMPRE in CC** erasmus.giurisprudenza@unipd.it



LEARNING AGREEMENT

- Accordo (= agreement) in cui si indicano gli esami e/o l'attività di tesi da sostenere all'estero e gli esami che si vorrebbero riconosciuti dal proprio Corso di Studi.
- Questo contratto coinvolge le tre parti interessate e deve essere:
 - ✓ Sottoscritto dallo studente
 - ✓ Approvato dal proprio Corso di Studi
 - ✓ Approvato dall'Università Partner
- Il modulo su formato comune europeo, si compila direttamente on-line dal vostro account di Uniweb (firmato elettronicamente da studente e docente Unipd attraverso l'approvazione)
- Per il corso LT di Consulente del lavoro e di LT Giurista del terzo settore approvano il LA in Uniweb la prof.ssa Elena Buoso o la Prof.ssa Claudia Sandei (referenti per l'internazionalizzazione) e per il corso LT di Diritto e Teconologia Giurisprudenza TV approva unicamente la prof.ssa Sandei
- L'Università ospitante potrebbe richiedere di compilare il LA anche in altre piattaforme, ma l'unica versione valida ai fini del riconoscimento è il LA presentato e approvato dal docente UniPD in Uniweb!!



LEARNING AGREEMENT - BEFORE THE MOBILITY

- Anche se non è richiesto dal partner, il LA va presentato in Uniweb secondo le scadenze UniPD:
 -  ➤ per partenze nel I semestre entro il 15 giugno
 - per partenze nel II semestre entro il 15 ottobre
- Attenzione! Le scadenze UniPD sono indipendenti dalle scadenze del Partner! Vanno rispettate entrambe!
- Per poter firmare il Contratto Finanziario è necessario aver il LA in stato Approvato in Uniweb (non necessariamente già approvato dal partner)
- Una volta approvato dal docente di Padova, lo studente dovrà scaricare la versione Standard Europea del LA (**non il Riepilogo**) e inviarlo all'Università partner per la controfirma (pena ritardo nell'erogazione della borsa).
- Il LA completo di firme dovrà essere caricato appena inizia la mobilità al link www.unipd.it/relint (tra i documenti di inizio mobilità).



LEARNING AGREEMENT - DURING THE MOBILITY

- Durante il soggiorno, è possibile modificare il LA entro 30 giorni dall'inizio del semestre dell'Università partner (o di entrambi i semestri per mobilità annuali)
- È possibile presentare il LA in Uniweb fino ad un massimo di 4 volte dopo la prima approvazione
- Cliccare su Nuovo Learning Agreement in Uniweb (in fondo alla pagina)
- Per non sprecare le possibilità di modifica del LA, in caso di dubbi, si raccomanda di lasciare il LA in stato "bozza" e contattare il Mobility Desk di Giurisprudenza per avere un parere prima di "confermare" e quindi presentare il nuovo LA.
- L'ultima versione del LA deve: contenere tutte le attività superate e essere firmata da tutte le parti (Università partner compresa) e caricata tra i documenti di fine mobilità al link www.unipd.it/relint



La «Table A» rimarrà invariata in tutte le successive modifiche

Study Programme at the Receiving Institution					
<i>Mobility type:</i>					
Table A	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion	Foreign credits
	02SM90WM4	CONTRACT DESIGN I	First semester	6	6
	02SM90IL6	EUROPEAN TAX LAW	First semester	6	6
	02SM90CL4	PRINCIPLES OF CORPORATE LAW	First semester	6	6
	02SM90WM30	THE ART AND SCIENCE OF NEGOTIATIONS	First semester	6	6
Total:				24	24

Exceptional changes to Table A

(to be digitally approved by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Institution)

Table A2	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted Component [tick if applicable]	Added Component [tick if applicable]	Reason for change	Number of ECTS credits (or equivalent)
	02SM90CL4	PRINCIPLES OF CORPORATE LAW	X		sostituzione con altra attività	6
	02SM90WM30	THE ART AND SCIENCE OF NEGOTIATIONS	X		crediti in eccedenza	6
	02M90GL10	LAW AND ECONOMICS		X	Substituting a deleted component	6
	02M90GL10	LAW AND ECONOMICS	X		non voglio accettare la votazione	6

La «Table A2» riporterà tutti i cambiamenti che avete effettuato. Sarà quindi necessario confrontare le due tabelle per coglierne le differenze



SCELTA DELLE ATTIVITA'

TIPOLOGIA AF

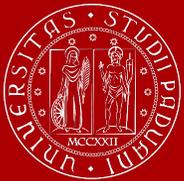
- Controllare e valutare gli insegnamenti mancanti se si tratta di Attività di Base/Caratterizzanti, Affini/integrativi o a scelta libera dello studente

CONTENUTO

- Valutare il syllabus/descrizione del corso estero e del corso di Padova

CREDITI

- E' necessario coprire il numero di crediti richiesti dall'insegnamento di Padova





RICONOSCIMENTO DELLE ATTIVITA'

- Le attività di base, caratterizzanti e affini o integrative si associano, mentre le attività riconosciute come crediti a scelta libera dello studente (Taf D) non si associano
- È obbligatorio rispettare le **propedeuticità italiane** anche durante il periodo Erasmus. Ciò significa che nel LA non è possibile associare un insegnamento italiano se non si è già superato l'esame propedeutico. Se avete intenzione di superare l'esame propedeutico subito dopo la vostra mobilità, segnalatelo nelle note del LA, per es. «**L'esame estero XXX verrà associato all'esame YYY dopo aver superato ZZZ durante la sessione di esami di Gennaio 20XX**».
- L'attività di tesi (***Master thesis work***) si associa unicamente alla Prova Finale, non si può associare a pacchetto insieme ad altre attività! Per l'attività di tesi è **necessario** allegare anche la **Lettera del relatore UniPD** in cui indica il nominativo del supervisore presso l'Università ospitante
- Come da Delibera del SA del 9/6/2014 è possibile effettuare un arrotondamento dei crediti riconosciuti di 1 CFU (in eccesso o in difetto) ogni 30 crediti.



ATTIVITÀ DI BASE E CARATTERIZZANTI, AFFINI E INTEGRATIVE

- Per ottenere il riconoscimento è necessario che vi sia una coerenza di **contenuti** e una corrispondenza di **crediti** (eventualmente creando pacchetti)
- Il **titolare dell'insegnamento** decide se riconoscere l'attività integralmente o parzialmente (con integrazione dopo la mobilità). Inviare la richiesta di riconoscimento ai docenti titolari, con le seguenti informazioni:
 1. Denominazione dell'insegnamento della sede partner con numero di ECTS
 2. Syllabus o link al programma dell'insegnamento offerto dalla sede partner relativo all'a.a. della mobilità. Se non è ancora disponibile potete allegare quello dell'a.a. corrente, impegnandovi a verificare che non venga modificato con l'aggiornamento dell'offerta accademica della sede partner.
 3. Nome dell'insegnamento italiano per il quale si richiede il riconoscimento



- Archiviare e inoltrare la conferma di riconoscimento del docente a erasmus.giurisprudenza@unipd.it
- Inserire nelle note del LA ciò che hai concordato, frasi esempio:
 - *“Concordata integrazione di x CFU con prof. Y per l’insegnamento z”* oppure
 - *“Il prof. Y riconosce integralmente l’esame z”*
- Gli insegnamenti AFFINI associati non potranno più essere sostenuti a UniPD!



ASSOCIAZIONE A PACCHETTO

A cosa serve? Quando un'attività estera non ha crediti sufficienti a coprire l'insegnamento italiano possiamo inserire più attività estere in un pacchetto unico o utilizzare i crediti esteri eccedenti dall'associazione per riconoscere un'attività italiana in più

1 ECTS = 1 CFU

Alle attività associate verrà attribuito il voto risultante dalla media ponderata delle attività fatte all'estero con due cifre dopo la virgola

Associazione Attività

Selezionare una o più attività didattiche (AD) nella tabella di sinistra per associarle con la selezione di una o più AD nella tabella di destra e premere **ASSOCIA**.
SSD: Settore Scientifico Disciplinare 1 credito ECTS = 1 credito CFU 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	Crediti ECTS	Crediti esteri non ECTS	Programma attività	Virt.	Sel.
		ACTIVITY 123		3				<input checked="" type="checkbox"/>
		ACTIVITY 234		5.5				<input checked="" type="checkbox"/>
		ACTIVITY 345		8				<input checked="" type="checkbox"/>
				Totale ECTS	16.5			

Attività da libretto da associare

Descrizione	CFU	Sel.
PSL1003861 - PROVA FINALE	4	<input type="checkbox"/>
PSN1030504 - PSICOFISIOLOGIA GENERALE E CLINICA	6	<input type="checkbox"/>
PSN1031335 - STORIA DEL PENSIERO FILOSOFICO E SCIENTIFICO	6	<input checked="" type="checkbox"/>
PSO2043215 - PSICOLOGIA CLINICA	9	<input checked="" type="checkbox"/>

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



ATTIVITÀ ABILITANTI PER L'INSEGNAMENTO (24 CFU)

- Le attività UniPD valide ai fini dell'acquisizione dei 24 cfu abilitanti per l'insegnamento deve essere riconosciuta in un'associazione indipendente
- Lo studente deve allegare al learning agreement in Uniweb la dichiarazione del docente titolare del corso UniPD in cui si attesta che le tematiche sono coerenti con gli allegati al D.M. 616/2017.
- Alla dichiarazione deve essere allegato anche il programma dell'attività estera.
- Alcune attività della Scuola di Giurisprudenza utili per l'insegnamento:
 1. Metodologia della didattica giuridica - IUS/20 - 6 cfu
 2. Strumenti e tecniche della didattica giuridica - IUS/20 - 6 cfu
 3. Politica economica per la didattica delle scienze giuridico-economiche - SECS/P02 - 12 cfu



ATTIVITÀ A SCELTA DELLO STUDENTE

- Sono riconoscibili tutte le attività, purché ritenute “coerenti” dal Consiglio del Corso (SSD previsto anche nel piano degli studi del Corso) – **totale 15 CFU** per D&T e **12 CFU** per Giurista del terzo settore e per Consulente del lavoro
- Si possono inserire gli **esami di lingua** (non i corsi Tandem), rispettando i seguenti livelli:
 - di livello almeno C1 per inglese (se è già stato superato “Abilità di inglese giuridico”) e spagnolo
 - di livello almeno B2 per tedesco (se non è già stato sostenuto Tedesco Giuridico in Italia), francese e portoghese
 - di livello almeno A1 per altre lingue (es. polacco, cinese ...)
- Queste attività verranno riconosciute con **denominazione in originale** e potranno essere inserite nel piano di studi, presentando un **piano “individuale” ad approvazione della Commissione** nei periodi previsti dal Consiglio del Corso
- Non si associano, quando si inserisce l’attività didattica nel LA si spunta «Taf D»



Compilazione del LA su Uniweb

Inserimento delle attività estere – Tabella A

Associazione Attività

Selezionare una o più attività didattiche (AD) nella tabella di sinistra per associarle con la selezione di una o più AD nella tabella di destra e premere ASSOCIA.
SSD: Settore Scientifico Disciplinare 1 credito ECTS = 1 credito CFU 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	Crediti ECTS	Sel.
Non è stata caricata nessuna AD esterna in tabella.				

[+ Aggiungi Attività](#)

Inserire attività estere
manualmente

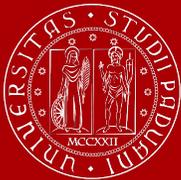
Attività da libretto da associare

Descrizione	Crediti ECTS	Sel.
SSL1000144 - TIROCINIO FORMATIVO	4	<input type="checkbox"/>
SSL1001485 - CALCOLO DELLE PROBABILITA'	8	<input type="checkbox"/>
SSN1042952 - PROVA FINALE	20	<input type="checkbox"/>
SSO2043893 - DEMOGRAFIA (PROGREDITO)	8	<input type="checkbox"/>
SSO2044228 - TEORIA E PRASSI DELLA RICERCA SOCIALE	8	<input type="checkbox"/>

Attività dell'offerta del corso di studio

[+ Aggiungi Attività](#)

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



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.

Attività dell'Ateneo estero già codificate

Codice dell'attività estera (se presente)

Inserire la denominazione dell'attività estera

Crediti ECTS (obbligatorio)

Attività di crediti liberi non associabile (TAF D)

-- Seleziona un'attività --

Prova 123

5.5 (usa il punto per i decimali)

Conferma

annulla

Esci

1. Inserire la denominazione esatta delle attività estere **manualmente** evitando la lista delle attività già registrate

2. Inserire il numero di crediti
1 CFU = 1 ECTS

3. Seleziona questa casella per inserire l'attività in TaF D – crediti a scelta dello studente



Inserimento delle Attività Da Associare - Tabella B

- Nella tabella a destra (Tabella B) ci sono le attività UniPD da associare e che verranno sostituite.
- Sono presenti le attività del proprio libretto online
- Se non sono presenti alcune attività UniPD, cliccare su Aggiungi Attività per pescare le attività dall'offerta del proprio corso di studio
- È fondamentale modificare e aggiornare il piano di studi ad approvazione automatica nelle finestre di compilazione disponibili inserendo le attività di Padova scelte dall'offerta del corso, non presenti nel libretto!!

<https://www.giurisprudenza.unipd.it/strutture/presidenza-della-scuola>



Associazioni delle attività

Associazione Attività

Selezionare una o più attività didattiche (AD) nella tabella di sinistra per associarle con la selezione di una o più AD nella tabella di destra e premere ASSOCIA.
SSD: Settore Scientifico Disciplinare 1 credito ECTS = 1 credito CFU 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	Crediti ECTS	Sel.
		Prova 123		3	<input type="checkbox"/>
		Prova 234		5.5	<input type="checkbox"/>
		Prova 567		8	<input type="checkbox"/>
		Thesis		30	<input checked="" type="checkbox"/>

Attività da libretto da associare

Descrizione	Crediti ECTS	Sel.
SSL1000144 - TIROCINIO FORMATIVO	4	<input type="checkbox"/>
SSL1001420 - STATISTICA (PROGREDITO)	8	<input type="checkbox"/>
SSL1001485 - CALCOLO DELLE PROBABILITA'	8	<input type="checkbox"/>
SSM0012996 - ANALISI DI DATI DA INDAGINI COMPLESSE	8	<input type="checkbox"/>
SSN1042952 - PROVA FINALE	20	<input checked="" type="checkbox"/>

Associazioni effettuate

[Chiudi](#) ▼

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

Associazione 1

[Rimuovi Associazione](#)

Codice	Descrizione	SSD	Crediti ECTS
	Thesis		30

Descrizione	Crediti ECTS
SSN1042952 - PROVA FINALE	20



NOTE DELLO STUDENTE

Si attivano dopo aver cliccato su Presenta LA, prima di cliccare su Conferma LA

Note

Note dello studente - possono essere inserite dopo aver cliccato "presenta il learning agreement"

Associa annulla Esci Presenta il Learning Agreement Stampa Riepilogo

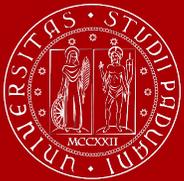
Cosa scrivere nelle NOTE?

- ✓ In caso di riconoscimento di esami BAS e CAR: specificare “*Concordata integrazione di x CFU con prof. Y per l’insegnamento z*” oppure “*il prof. Y riconosce integralmente l’esame z*”
- ✓ Specificare eventuali esami da riconoscere fuori piano
- ✓ In caso di tesi: indicare nome e cognome del relatore italiano



STATI DEL LEARNING AGREEMENT IN UNIWEB

- **Bozza:** è in fase di elaborazione da parte dello studente
- **Presentato:** lo studente ha presentato e confermato il LA che diventa visibile nella pagina di Uniweb del docente
- **Revisione:** il docente sta valutando il LA, lo studente non può apportare modifiche mentre il LA è in revisione
- **Approvato:** il docente ha approvato il LA e lo studente può visualizzare eventuali note inserite dal docente e stampare la versione standard europea
- **Respinto:** il docente non ha approvato il LA, lo studente può visualizzare le note del docente e apportare le modifiche richieste



Qual è l'iter per il riconoscimento?

Chiusura Pratica

- Chiudere la vostra pratica di mobilità seguendo le istruzioni dell'Ufficio Centrale

ToR

- Il Mobility desk riceverà il vostro Transcript of Records dall'Ufficio Centrale e contatterà lo studente per procedere con il riconoscimento

Riconoscimento

- Riceverete una notifica quando i voti sono stati convertiti e avrete 7 gg per segnalare dubbi o errori, dopo di che verrà richiesto l'inserimento su Uniweb

Integrazioni

- Dopo la verbalizzazione a libretto, lo studente potrà procedere con le eventuali integrazioni



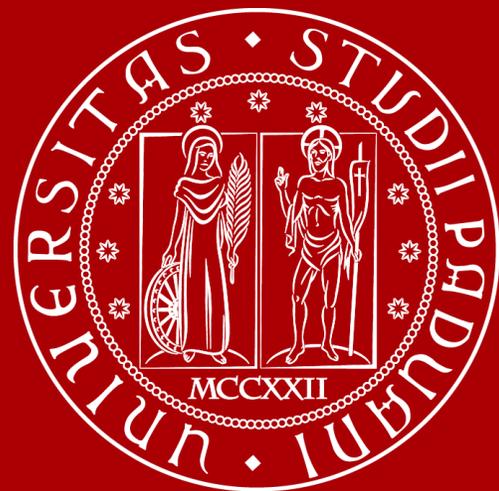
MISCELLANEA

- Durante la mobilità è importante acquisire almeno 12 ECTS altrimenti mobilità zero-grant (le attività vengono riconosciute, ma i contributi vanno restituiti)
- Essere in regola con il pagamento delle tasse Unipd prima, durante e dopo la mobilità (anche per questioni assicurative)
- Al link www.unipd.it/relint trovate i moduli online da compilare in caso di Rinuncia o Cambio Semestre (SSO in alto a destra, Area Studenti Erasmus > Mobilità 2023/24)
- Il riconoscimento delle attività svolte in mobilità non è automatico e coinvolge vari uffici e docenti – richiede circa 5 settimane da quando abbiamo tutti i documenti di fine mobilità
- Solo dopo il riconoscimento è possibile integrare gli esami fatti parzialmente in mobilità!
- Tenere sempre monitorata la posta istituzionale!



RECAP

- Presentare il LA rispettando le scadenze di Padova e quelle del partner e assicurandosi di aver inserito correttamente:
 - ✓ le attività e le associazioni
 - ✓ le **note** di eventuali riconoscimenti e integrazioni concordati e la destinazione di crediti in eccedenza
- Inoltrare le email dove avete concordato il riconoscimento con il docente a erasmus.giurisprudenza@unipd.it
- Aggiornare il piano di studi nelle finestre di compilazione



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA