5. Come fare il Learning Agreement

Il Learning Agreement (LA) è il piano delle attività formative che svolgerai presso l'università ospitante e delle attività che saranno riconosciute nel tuo percorso di studi UdA. La versione online è denominata OLA (Online Learning Agreement).

1. Prima di iniziare: prepara una proposta

Prima di compilare il Learning Agreement, è OBBLIGATORIO sottoporre al referente Erasmus del proprio Corso di Studio il modulo ufficiale "*Tabella Piano di Studi Erasmus Pre-partenza*" che trovi nella sezione *Modulistica*. Il referente deve visionare e concordare la proposta didattica prima che il Delegato Erasmus di Dipartimento firmi il LA.

- Consulta il piano di studi UdA del tuo anno di immatricolazione e individua gli insegnamenti non ancora superati.
- Consulta il catalogo dei corsi della sede ospitante: verifica semestre di erogazione, lingua, programmi, crediti ECTS, eventuali prerequisiti e disponibilità.
- Raccogli i link ai syllabus dei corsi esteri e di quelli UdA da proporre per il riconoscimento.
- Controlla i codici degli insegnamenti: per UdA sono riportati nelle schede didattiche come "Codice dell'attività formativa".
- Prepara la tabella pre-partenza e inviala al referente del tuo CdS per il confronto didattico.

2. Come compilare la Tabella Pre-partenza

Utilizza il modello "Tabella Piano di Studi Erasmus Pre-partenza".

Compila i campi: studente/ssa, matricola, Corso di Studi, anno accademico di immatricolazione, sede Erasmus (università, città e nazione), date previste di inizio e fine mobilità. Nelle due colonne inserisci gli esami da sostenere all'estero (Table A) con i relativi ECTS e gli insegnamenti del piano di studi UdA da riconoscere (Table B) con i relativi CFU. Invia il modulo compilato al referente del CdS, insieme ai programmi utili per la valutazione.

La Table A descrive le attività formative presso la sede ospitante; la Table B descrive le attività del tuo piano UdA per le quali chiedi il riconoscimento. Le due tabelle rappresentano un piano complessivo concordato.

L'esempio seguente riproduce la struttura della tabella da inviare al referente del CdS prima della compilazione e firma dell'OLA da parte del Delegato.

ATTENZIONE: dati dello studente, sede, titoli degli insegnamenti e crediti sono esclusivamente illustrativi. Utilizza sempre i dati reali e il modello ufficiale.

Esame convalidante da sostenere in Erasmus (Table A)	ECTS	Insegnamenti previsti nel piano di studi Unich (Table B)	CFU
Cognitive Psychology	6	Psicologia cognitiva	8
Social Behaviour	6	Psicologia sociale	8
Research Methods	6	Metodologia della ricerca	8
Health Psychology	6	Attività a scelta	6
Creativity in the brain	6		

3. Come scegliere gli insegnamenti da inserire nel Learning Agreement (LA)

Per predisporre correttamente il Learning Agreement, segui queste indicazioni:

1. Verifica la disponibilità degli insegnamenti presso la sede estera. Puoi scegliere insegnamenti di qualsiasi anno di corso, purché siano effettivamente erogati nel semestre in cui svolgerai la mobilità Erasmus+. Controlla anche la lingua di insegnamento ed eventuali prerequisiti.

2. Puoi inserire nel LA esami dell'UdA appartenenti a qualsiasi anno del tuo piano di studi. Non è necessario che gli insegnamenti da riconoscere appartengano allo stesso anno di corso o al semestre in cui svolgerai la mobilità. Devono però essere esami non ancora sostenuti.

3. Privilegia, quando possibile, gli insegnamenti a scelta dello studente (TAF D). Queste attività offrono maggiore flessibilità nel riconoscimento, poiché possono essere sostituite da insegnamenti della sede estera anche senza una corrispondenza diretta dei contenuti. Per questo motivo, se intendi inserire nel LA gli esami a scelta, evita di sostenerli prima della partenza, così da poterli utilizzare per il riconoscimento delle attività svolte all'estero.

4. Per gli insegnamenti obbligatori, verifica la corrispondenza dei programmi. Confronta gli obiettivi formativi e i contenuti degli insegnamenti italiani ed esteri. La semplice somiglianza dei titoli non è sufficiente. La corrispondenza è

particolarmente importante per gli insegnamenti di base e caratterizzanti, soprattutto nei corsi di laurea triennale, perché è necessario garantire il raggiungimento degli obiettivi formativi previsti dal CdS.

5. Non è necessaria una corrispondenza esatta tra i crediti dei singoli insegnamenti. È normale che gli ECTS degli esami esteri e i CFU degli esami italiani siano differenti. Ad esempio, un insegnamento estero da 6 ECTS può essere riconosciuto per un insegnamento italiano da 8 CFU, purché il piano complessivo sia adeguatamente bilanciato e approvato dal referente.

6. Cerca di costruire una corrispondenza insegnamento per insegnamento. Quando possibile, associa ciascun esame estero a un esame italiano con contenuti confrontabili. Se necessario, puoi aggiungere un insegnamento estero supplementare, da utilizzare come jolly per compensare eventuali differenze di crediti totali. Questo insegnamento potrà essere associato a uno o più esami italiani, secondo quanto concordato con il referente, contribuendo al raggiungimento del totale dei crediti da riconoscere.

7. Presta attenzione al totale complessivo di ECTS e CFU. Non è indispensabile che i crediti coincidano per ogni singolo insegnamento, ma è importante che il totale degli ECTS previsti all'estero sia coerente con il totale dei CFU da riconoscere in Italia. Le eventuali differenze devono essere valutate e concordate con il referente prima dell'approvazione del LA.

8. In situazioni particolari è possibile prevedere una maggiore flessibilità. Ad esempio, gli studenti che svolgono la mobilità nel secondo semestre dell'ultimo anno potrebbero avere pochi esami ancora disponibili nel proprio piano di studi. In questi casi, quando non è possibile individuare corrispondenze dirette tra gli insegnamenti, si può concordare un piano di riconoscimento più flessibile, purché coerente con gli obiettivi formativi del CdS e approvato preventivamente.

9. Per un semestre Erasmus+ prevedi indicativamente 30 ECTS. Questo valore corrisponde al normale carico didattico di un semestre universitario (circa 30 CFU in Italia). Il Learning Agreement dovrebbe quindi prevedere un numero di crediti vicino a 30, compatibilmente con gli insegnamenti disponibili e con il piano di studi individuale.

10. Rispetta il numero minimo di crediti (12 CFU) richiesto per mantenere la borsa Erasmus+. Il mancato raggiungimento della soglia minima (12 CFU) prevista dal bando comporta la restituzione della borsa Erasmus+.

11. Concorda il piano di studi con il referente Erasmus del tuo CdS prima di compilare e inviare il Learning Agreement. Predisponi la tabella pre-partenza indicando gli insegnamenti esteri, i relativi ECTS, gli insegnamenti UdA da

riconoscere e i corrispondenti CFU. Il referente valuterà la coerenza complessiva del piano e le eventuali compensazioni tra insegnamenti prima di procedere alla firma.

IMPORTANTE: l'obiettivo non è trovare esami con titoli identici o con lo stesso numero di crediti, ma costruire un percorso formativo coerente, che garantisca il riconoscimento delle attività svolte all'estero senza compromettere gli obiettivi formativi del Corso di Studio.

4. Confronto con il referente del Corso di Studio

Invia al referente la tabella pre-partenza completa, con i programmi e i link verificabili. Attendi il riscontro e modifica la proposta se richiesto. Solo dopo il confronto e la condivisione del piano procedi alla compilazione online.

Non è sufficiente inviare un OLA già compilato chiedendo direttamente la firma. Il referente valuta la coerenza didattica della proposta; la firma dell'OLA segue il percorso istituzionale previsto.

5. Compilazione dell'OLA online

Quale formato utilizzare? Per le sedi che adottano l'Online Learning Agreement, compila l'OLA sulla piattaforma indicata. Per le sedi extra-UE e per alcune sedi UE, il Learning Agreement può invece essere disponibile in formato PDF sul sito dell'Università "G. d'Annunzio", nella sezione Erasmus relativa all'anno accademico della tua mobilità. Verifica e scarica il modello corrispondente al tuo anno di mobilità, senza utilizzare moduli di annualità precedenti.

La procedura didattica è la stessa per entrambi i formati: prima compili la Tabella Pre-partenza, la sottoponi al referente del CdS e concordi Table A e Table B. Soltanto dopo questa verifica compili il LA nel formato previsto. Nel caso del LA in PDF, la firma del Delegato Erasmus di Dipartimento viene apposta direttamente sul documento PDF, anziché tramite la piattaforma OLA. Restano necessarie le approvazioni previste dall'università ospitante e dalle procedure di Ateneo.

Inserisci correttamente i dati personali, il periodo di mobilità e le istituzioni coinvolte.

Sending Institution: Università degli Studi Gabriele d'Annunzio di Chieti-Pescara; Country: Italy; Department: Psychology; Erasmus code: I CHIETI01. Contact Persone: dati del delegato del tuo Corso di Studio (vedi l'elenco in fondo al documento).

Inserisci nella Table A i corsi esteri approvati, con codici, denominazioni e ECTS.

Inserisci nella Table B le attività UdA concordate, con denominazioni, codici e CFU.

Verifica i nominativi e le e-mail delle persone autorizzate a firmare per entrambe le università. Per la sede ospitante verifica con il contatto istituzionale competente della sede ospitante, perché i Delegati UdA non sono al corrente di questi nominativi.

Controlla che le informazioni inserite coincidano con la tabella pre-partenza concordata e segui l'iter di approvazione e firma.

6. Errori frequenti da evitare

- Compilare l'OLA senza aver prima concordato la tabella pre-partenza.
- Scegliere insegnamenti non disponibili nel semestre di mobilità.
- Indicare soltanto i titoli, senza codici o programmi.
- Presumere che due insegnamenti siano equivalenti perché hanno titoli simili.
- Inserire come attività da riconoscere esami UdA già superati.
- Usare nominativi o e-mail di firmatari non verificati.
- Considerare la nomination o l'application come approvazione automatica del piano di studi.

7. Se devi modificare il piano dopo l'arrivo

Se alcuni corsi non sono disponibili o si verificano sovrapposizioni e la sede ospitante te lo comunica rifiutando la firma, contatta il referente del CdS prima di cambiare gli insegnamenti.

8. A chi rivolgersi.

Referenti Corso di Studio: confronto e verifica del LA tramite tabella

L-24: Prof.ssa Marika Berchicci. marika.berchicci@unich.it

L-51 in Psicologia curriculum Neuroscienze: Prof.ssa Marika Berchicci. marika.berchicci@unich.it

L-51 in Psicologia curriculum Psicologia dello Sviluppo: Prof.ssa Maria Spinelli. maria.spinelli@unich.it

L-51 in Psicologia curriculum Psicologia Sociale e delle Organizzazioni: Prof.ssa Ilaria Giovannelli. Ilaria.giovannelli@unich.it

L-51 in Psicologia Clinica e della Salute: Prof.ssa Francesca Favieri. Francesca.favieri@unich.it

L-51 in Psicologia Giuridica e Criminologica: Prof Stefano Pagliaro. s.pagliaro@unich.it

L-51 in Psichology of Wellbeing and Performance: Prof. Marcello Costantini. marcello.costantini@unich.it

Delegati Corso di Studio: firma del LA

L-24: Prof.ssa Marika Berchicci. marika.berchicci@unich.it

L-51 in Psicologia curriculum Neuroscienze: Prof.ssa Maria Spinelli. maria.spinelli@unich.it

L-51 in Psicologia curriculum Psicologia dello Sviluppo: Prof.ssa Maria Spinelli. maria.spinelli@unich.it

L-51 in Psicologia curriculum Psicologia Sociale e delle Organizzazioni: Prof.ssa Maria Spinelli. maria.spinelli@unich.it

L-51 in Psicologia Clinica e della Salute: Prof.ssa Marika Berchicci. marika.berchicci@unich.it

L-51 in Psicologia Giuridica e Criminologica: Prof.ssa Marika Berchicci. marika.berchicci@unich.it

L-51 in Psichology of Wellbeing and Performance: Prof. Marcello Costantini. marcello.costantini@unich.it

Checklist prima dell'invio

☐ Ho verificato se la mia sede richiede l'OLA online oppure il LA in PDF e, in quest'ultimo caso, ho scaricato il modello dell'anno di mobilità corretto.

☐ Ho letto il bando Erasmus vigente e le istruzioni UdA.

☐ Ho verificato catalogo, semestre, lingua e syllabus dei corsi esteri.

☐ Ho individuato le attività UdA ancora da sostenere.

☐ Ho compilato la Tabella Pre-partenza con Table A e Table B.

☐ Ho utilizzato il modello ufficiale di Tabella Piano di Studi Erasmus Pre-partenza e l'ho sottoposto alla visione del referente prima di richiedere la firma del LA.

☐ Ho inviato la proposta al referente del mio CdS e ricevuto un riscontro.

☐ Ho controllato codici, titoli, crediti e totale delle due tabelle.

☐ Ho verificato i nominativi dei firmatari UdA e della sede ospitante.

☐ Ho ricontrollato l’OLA prima di avviare l’iter di firma.

☐ Se utilizzo il PDF, ho inviato il documento concordato per l’apposizione della firma del Delegato Erasmus di Dipartimento.