

GUIDA PER LA PRESENTAZIONE DEL LEARNING AGREEMENT ONLINE (BANDO ERASMUS+ STUDIO)

Prima di procedere con la compilazione del learning agreement è necessario:

- Accettare la destinazione assegnata su Esse3
- Consultare il sito internet della sede di destinazione e verificare l'offerta didattica aggiornata e il nominativo del Referente/Coordinatore Erasmus che dovrà approvare il documento
- Eventualmente contattare il Coordinatore Erasmus e concordare le attività didattiche da inserire

Il Learning Agreement può assumere i seguenti stati:

- **BOZZA:** stato iniziale, il LA è in fase di elaborazione da parte dello studente; permane in bozza fino alla presentazione del LA
- **PRESENTATO:** dopo aver compilato in modo definitivo il LA, lo studente procede con la PRESENTAZIONE e quindi il LA è visualizzabile al Referente Erasmus responsabile del Dipartimento
- **REVISIONE:** quando il Referente Erasmus accede al LA per convalidarlo o respingerlo, il sistema gli assegna lo stato di REVISIONE e disabilita in questo modo l'accesso allo studente, garantendo l'invariabilità del dato fino al termine della sua operazione
- **CONVALIDATO:** il Referente Erasmus approva la proposta di LA. In questo caso lo studente può visualizzare anche le eventuali note inserite dal Docente. In questa fase non è possibile stampare il modulo nel formato europeo.
- **RESPINTO:** Il Referente Erasmus rifiuta la proposta di LA dello studente, in questo stato lo studente può visualizzare anche le note inserite obbligatoriamente dal docente
- **APPROVATO:** Il Referente Erasmus accetta la proposta di LA presentato dallo studente

L'APPROVAZIONE abilita la stampa del LA in formato europeo e conclude il processo di presentazione.

Accedere alla propria area studenti riservata e cliccare “**Mobilità Internazionale**”



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DEL SANNIO** Benevento

Gentile [redacted]

Gentile Studente benvenuto nella tua area riservata.

Dati personali [Visualizza dettagli >](#)

Pannello di controllo [Nascondi dettagli ▾](#)

Processo	Stato	Da fare
Tasse	● situazione regolare	visualizza
Piano carriera	● modificabile	vai al piano
Appelli disponibili	● 46 appelli disponibili	prenota
Iscrizioni appelli	● 4 prenotazioni	visualizza

Status studente

Avvisi

Mittente Titolo

nessun avviso

Servizi online

Area Riservata

Logout

Cambia Password

Home

Segreteria

Piano di Studio

Carriera

Esami

Laurea

Tirocini e stage

Mobilità internazionale INCOMING

Mobilità nazionale

Mobilità internazionale / ERASMUS ITALIANO

Questionari

Successivamente cliccare “Bandi Mobilità”

The screenshot shows the homepage of the Università degli Studi del Sannio Benevento. At the top right, there is a dark sidebar with the text "Ita eng" and a user icon. Below this, the sidebar contains links for "Area Riservata", "Logout", and "Cambia Password". A large orange arrow points to the "Bandi di Mobilità" link under the heading "Mobilità internazionale / ERASMUS ITALIANO". The main content area is titled "Gentile" and displays sections for "Dati personali", "Pannello di controllo", "Status studente", and "Avvisi". A table titled "Processo" lists various student status and actions.

Processo	Stato	Da fare
Tasse	● situazione regolare	visualizza
Piano carriera	● modificabile	vai al piano
Appelli disponibili	● 46 appelli disponibili	prenota
Iscrizioni appelli	● 4 prenotazioni	visualizza

Selezionare il “**bando di riferimento**”

DEL SANNIO Benevento

Elenco Bandi di Mobilità Internazionale

Ambito mobilità EXCHANGE PROGRAMS

mobilità outgoing

A.A.	Num. bando	Titolo	ST Doctoral	Stato bando	Stato iscr.	Azioni
2023	3	Bando Erasmus+ Studio A.A. 2024/2025	✓	✗	●	
2022	3	Bando Erasmus+ Studio A.A. 2023/2024	✗	✗	●	

Legenda:

- Link esterno
- Dettaglio/Iscrizione
- Iscritto al bando
- Iscrizione non completata
- Iscrizioni aperte
- Iscrizioni chiuse

Si aprirà una pagina di ricapitolazione della domanda presentata per il predetto bando, proseguire cliccando “**Vai al learning agreement**”

TITOLO	TIPPO	AZIONI
Nessun allegato presente		
		inserisci allegato

3 - Stampa definitiva	Apri ▶
4 - Pubblicazione dati Graduatoria	Apri ▶
5 - Conferma della sede assegnata	Apri ▶
6 - Compilazione Learning Agreement	Chiudi ▾

E' possibile effettuare la prima compilazione del Learning Agreement dal 01/07/2024 al 31/12/2025
Non hai ancora compilato il learning agreement.

Allegati

TITOLO	Tipo	Apri
modulo di assenso AD LA OUT	<input checked="" type="radio"/> obbligatorio	
Primo modulo CHANGE AD LA OUT	opzionale	
Secondo modulo CHANGE AD LA OUT	opzionale	

[vai al learning agreement](#) 

[Indietro](#)

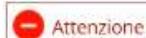
[Home](#)

Come prima cosa inserire le attività da sostenere all'estero presso l'Università ospitante, cliccando "Aggiungi attività"

Data inizio compilazione Learning Agreement	06/03/2025 10:51
Data ultima modifica Learning Agreement	
Stato Learning Agreement	Bozza
Docenti Responsabili Learning Agreement	BIAGIO SIMONETTI, CARMELA GALDI
Referente Straniero Learning Agreement	

—Associazione Attività—

Scegliere 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.



Attenzione
E' necessario caricare tutti gli allegati obbligatori per presentare il Learning Agreement



Attività da sostenere all'estero

Aggiungi Attività

Codice	Descrizione	SSD	Periodo	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.
86310 - ARCHITETTURA DEI CALCOLATORI	9	<input type="checkbox"/>
86311 - BASI DI DATI	6	<input type="checkbox"/>
863110 - ALGORITMI E STRUTTURE DATI	6	<input type="checkbox"/>
863114 - DATA ANALYTICS	6	<input type="checkbox"/>
86313 - CONTROLLI AUTOMATICI	6	<input type="checkbox"/>
86314 - FONDAMENTI DI TEI E COMMUNICAZIONI	0	<input type="checkbox"/>

Aggiungere la denominazione (Codice della AD), breve descrizione dell'attività (Descrizione AD), CFU, Periodo di sostenimento (I semestre, II semestre, Annuale) e nel caso ci fosse disponibile un Link web del programma dell'attività didattica straniera.

P.S. nel caso in cui l'attività straniera non è presente nell'offerta di Ateneo di provenienza, spuntare "AD non associabile (TAF D)".

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: ADSTRA1

Descrizione AD: prima attività straniera

CFU: 8

(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: A1 - Ciclo Annuale Unico

Link web programma AD: <https://www.chimieparistech.psl.eu/>

Conferma

annulla

Esci

Home

Successivamente, si procederà con l'associazione delle attività straniere alle relative attività presenti nel proprio libretto.

Alzare il flag per l'attività da sostenere all'estero e per la singola o le più attività che si intende collegare e cliccare il tasto **ASSOCIA**.

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.

Attenzione
E' necessario caricare tutti gli allegati obbligatori per presentare il Learning Agreement

Attività da sostenere all'estero							Attività da libretto da associare			
Codice	Descrizione	SSD	Periodo	CFU	Progr. AD	Virt.	Sel.			
ADSTRA1	prima attività straniera		Ciclo Annuale Unico	8			<input type="checkbox"/>	Totale CFU: 8		

Attività da libretto da associare			
Descrizione	CFU	Sel.	
0 - ARCHITETTURA DEI CALCOLATORI	9	<input type="checkbox"/>	
86311 - BASI DI DATI	6	<input type="checkbox"/>	
863110 - ALGORITMI E STRUTTURE DATI	6	<input type="checkbox"/>	
863114 - DATA ANALYTICS	6	<input type="checkbox"/>	
86313 - CONTROLLI AUTOMATICI	6	<input type="checkbox"/>	
86314 - FONDAMENTI DI TELECOMUNICAZIONI	9	<input type="checkbox"/>	
86315 - MISURE ELETTRONICHE	6	<input type="checkbox"/>	
86316 - PROGRAMMAZIONE DI SISTEMI IN RETE	9	<input type="checkbox"/>	
86317 - INGEGNERIA DEL SOFTWARE	9	<input type="checkbox"/>	

Associa **annulla** **Esci** **Presenta il Learning Agreement** **Stampa Riepilogo** **Elimina Bozza** **Gestisci Ref. Straniero**

Il sistema richiederà una conferma dell'associazione prima di procedere



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DEL SANNIO Benevento

Servizi online

Compilazione Learning Agreement

Conferma Associazione Attività

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

Associazione per: prima attività straniera

Codice	Descrizione	CFU
ADSTRA1	prima attività straniera	8

▶

Descrizione	CFU
86325 - COMPUTAZIONE Pervasiva	6

 [Conferma Associazione](#) [Esci](#)

Le associazioni verranno mostrate in ASSOCIAZIONI EFFETTUATE e per cancellarle basterà cliccare "Rimuovi Associazione"

86324 - SOFTWARE DI MISURA	6	<input type="checkbox"/>
86404 - CHIMICA	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: 87

Associazioni effettuate

Chiudi ▾

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

Associazione 1

Codice	Descrizione	SSD	Periodo	CFU	Progr. AD	Virt.
ADSTRA1	prima attività straniera		Ciclo Annuale Unico	8		

Descrizione	CFU	Info
86325 - COMPUTAZIONE PERVASIVA	6	

Totale CFU: 8

Totale CFU: 6

 Rimuovi Associazione

AD non associabili (TAF D)

Chiudi ▾

Codice	Descrizione	SSD	Periodo	CFU	Progr. AD	Virt.
ADSTRA2	seconda attività straniera a scelta		Ciclo Annuale Unico	6		

Totale CFU: 6

Allegati

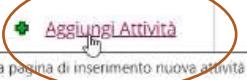
Titolo	Tipo	Azioni

COME AGGIUNGERE ATTIVITA' ANCORA NON PRESENTI NEL PROPRIO LIBRETTO

Per inserire attività didattiche del proprio Corso di Studio o presenti nell'Offerta di Ateneo non ancora presenti nel Libretto perché offerte in anni di corso successivi a quello di iscrizione, ma che s'intende associare ad attività da svolgere all'estero, cliccare il Link "AGGIUNGI ATTIVITA' DIDATTICA"

86316 - PROGRAMMAZIONE DI SISTEMI IN RETE	9	<input type="checkbox"/>
86317 - INGEGNERIA DEL SOFTWARE	9	<input type="checkbox"/>
86320 - PROVA FINALE	3	<input type="checkbox"/>
86323 - SISTEMI DI PRODUZIONE	6	<input type="checkbox"/>
86324 - SOFTWARE DI MISURA	6	<input type="checkbox"/>
86404 - CHIMICA	6	<input type="checkbox"/>

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

[Aggiungi Attività](#) 

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

Totale CFU: 87

Associazioni effettuate

Non è stata effettuata nessuna associazione. [Chiudi](#)

AD non associabili (TAF D)

Non è stata inserita nessuna AD. [Chiudi](#)

Allegati

Titolo	Tipo	Azioni

Dopo aver completato l'associazione, bisognerà aggiungere i moduli di assenso per ogni attività che si intende svolgere in mobilità, avendo cura di **caricarli come unico PDF** (il programma non permette il caricamento di più file)

Codice	Descrizione	SSD	Periodo	CFU	Progr. AD	Virt.
ADSTRA2	seconda attività straniera a scelta		Ciclo Annuale Unico	6		

Totale CFU: 6

Allegati Chiudi ▾

Titolo	Tipo	Azioni
modulo di assenso AD LA OUT	Obbligatorio	
Primo modulo CHANGE AD LA OUT	Opzionale	
Secondo modulo CHANGE AD LA OUT	Opzionale	

Note Chiudi ▾

Note dello studente:

Associa Annulla Esci Presenta il Learning Agreement Stampa Riepilogo Elimina Bozza Gestisci Ref. Straniero



A questo punto, bisognerà cliccare “Gestisci Referente Straniero” e inserire il Nome, Cognome e la email del Referente straniero che dovrà prendere in carica il Learning Agreement.

AD non associabili (TAF D)

Codice	Descrizione	SSD	Periodo	CFU	Progr. AD	Virt.
ADSTRA2	seconda attività straniera a scelta		Ciclo Annuale Unico	6		

Totale CFU: 6

Allegati

Titolo	Tipo	Azioni
modulo di assenso AD LA OUT	Obbligatorio	
Primo modulo CHANGE AD LA OUT	Opzionale	
Secondo modulo CHANGE AD LA OUT	Opzionale	

Note

Note dello studente:

[Associa](#) [annula](#) [Esci](#) [Presenta il Learning Agreement](#) [Stampa Riepilogo](#) [Elimina Bozza](#) [Gestisci Ref. Straniero](#)  [Gestisci Ref. Straniero](#)

Dopo aver compilato tutti i campi richiesti, si potrà procedere cliccando “**PRESENTA IL LEARNING AGREEMENT**”

Codice	Descrizione	SSD	Periodo	CFU	Progr. AD	Virt.	Desrizione	CFU	Info
ADSTRA1	prima attività straniera		Ciclo Annuale Unico	8			86325 - COMPUTAZIONE Pervasiva	6	

Totale CFU: 8

Totale CFU: 6

AD non associabili (TAF D)

Chiudi ▾

Codice	Descrizione	SSD	Periodo	CFU	Progr. AD	Virt.
ADSTRA2	seconda attività straniera a scelta		Ciclo Annuale Unico	6		

Totale CFU: 6

Allegati

Chiudi ▾

Titolo	Tipo	Azioni
modulo di assenso AD LA OUT	Obbligatorio	
Primo modulo CHANGE AD LA OUT	Opzionale	
Secondo modulo CHANGE AD LA OUT	Opzionale	

Note

Chiudi ▾

Note dello studente:

[Associa](#) [annula](#) [Esci](#) [Presenta il Learning Agreement](#) [Stampa Riepilogo](#) [Elimina Bozza](#) [Gestisci Ref. Straniero](#)

Infine, bisognerà indicare il livello di lingua straniera e successivamente “**CONFIRMARE LEARNING AGREEMENT**”

Primo modulo di assenso CHANGE AD LA OUT	Opzionale
Secondo di assenso modulo CHANGE AD LA OUT	Opzionale

Lingue conosciute

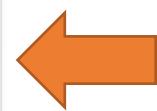
Inserisci lingua e livello di conoscenza

Lingua	Lingua Dom.	Livello Dich.	Dati Test Partenza			Dati Test Rientro		
			Livello	Data	Fallito	Livello	Data	Fallito
Non è stata recuperata nessuna Lingua.								

Note

Note dello studente:

Note del docente:



Lo stato del Learning Agreement ora verrà visualizzato come "presentato".

Il Professore responsabile del proprio dipartimento lo potrà prendere in carica e potrà sia accettarlo e quindi quest'ultimo verrà inviato alla firma del Referente Responsabile Straniero (indicato dallo studente) o potrà richiedere una revisione/modifica prima di accettarlo.

Anno Accademico mobilità	2024/2025
Destinazione	(PL LUBLIN03) POLITECHNIKA LUBELSKA
Area Disciplinare	Engineering and engineering trades not further defined
Stato Graduatoria	Avviato a destinazione
Periodo di mobilità	Ciclo Annuale Unico
Date Periodo	Dal 01/09/2024 al 31/05/2025
Data inizio compilazione Learning Agreement	06/03/2025 10:51
Data ultima modifica Learning Agreement	06/03/2025 11:25
Stato Learning Agreement	Questo learning agreement è in stato "Presentato"
Docenti Responsabili Learning Agreement	BIAGIO SIMONETTI, CARMELA GALDI
Referente Straniero Learning Agreement	STRANIERO REFERENTE (m.desantis@cineca.it)

Learning Agreement

Puoi presentarne uno nuovo premendo il pulsante "Nuovo Learning Agreement".

Attività da sostenere all'estero

Codice	Descrizione	SSD	Periodo	CFU	Progr. AD	Virtuale	AD associata
ADSTRA1	prima attività straniera		Ciclo Annuale Unico	8			

Totale CFU: 8

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

Codice	Descrizione	SSD	Periodo	CFU	Progr. AD	Virtuale
ADSTRA2	seconda attività straniera a scelta		Ciclo Annuale Unico	6		

Totale CFU: 6

Attività da riconoscere

RIFIUTO DEL LEARNING AGREEMENT DA PARTE DEL DOCENTE

Nel caso in cui il Docente Coordinatore respinga il LA, lo studente riceverà una mail all'indirizzo dell'Ateneo con la quale verrà informato del rifiuto e verrà riportata la nota con le motivazioni inserite dal Docente.

Lo studente dovrà accedere nuovamente ad Esse3 e presentare un nuovo Learning Agreement, ripetendo le procedure sopra riportate.

ATTENZIONE: premendo il pulsante “nuovo learning agreement” il documento transiterà in stato BOZZA e non sarà possibile annullare l’operazione, rendendo necessaria un’altra presentazione da parte dello studente e successiva approvazione da parte del Referente Erasmus.

QUESTA OPERAZIONE DEVE ESSERE UTILIZZATA SOLO NEL CASO IN CUI SI VOGLIANO EFFETTIVAMENTE APPORTARE MODIFICHE

CASO IN CUI L'UNIVERSITA' OSPITANTE NON SIA ABILITATA CON I LEARNING AGREEMENT ONLINE

Nel caso in cui, l'Università ospitante non ha configurata la possibilità di gestire i Learning Agreement Online, dopo l'approvazione del Professore Responsabile, lo studente dovrà scaricare la copia del Learning Agreement e dovrà farla firmare dal Responsabile Referente dell'Università Straniera.

Successivamente alla firma dovrà caricare il documento nella propria area personale:

Titolo	Tipo	Azioni
modulo di assenso AD LA OUT	Obbligatorio	
Allega LA OUT firmato manualmente se necessario.	Opzionale	Inserisci Allegato
Primo modulo di assenso CHANGE AD LA OUT	Opzionale	
Secondo di assenso modulo CHANGE AD LA OUT	Opzionale	

Lingue conosciute

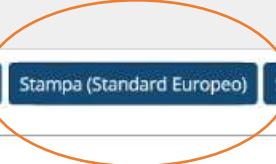
Lingua	Lingua Dom.	Livello Dich.	Dati Test Partenza			Dati Test Rientro		
			Livello	Data	Fallito	Livello	Data	Fallito
INGLESE	No.	Elementare			No			No

Note Chiudi ▾

Note dello studente:

Note del docente:

[Nuovo Learning Agreement](#) [Stampa Riepilogo LA](#) [Stampa \(Standard Europeo\)](#) [Storico Learning Agreement](#) [Esci](#)



COME EFFETTUARE MODIFICHE DURING THE MOBILITY

E' possibile apportare modifiche al Learning Agreement durante la mobilità entro 60 giorni dall'inizio della stessa (dall'inizio del secondo semestre per le mobilità su due semestri).

Bisognerà cliccare il pulsante NUOVO LEARNING AGREEMENT, effettuare la modifica (sostituzione o aggiunta di attività) e cliccare su CONFERMA LEARNING AGREEMENT.

Il documento tornerà in stato PRESENTATO fino all'approvazione dei Referenti.

N.B. La modifica del LA non azzerà le precedenti compilazioni approvate che resteranno storicizzate e memorizzate nel LA più recente.