



IL LEARNING AGREEMENT - PASSAGGI PER UNA CORRETTA GESTIONE

versione n°1

1. La compilazione avviene [online](#) ed è da concordare con il [docente referente/Sportello Erasmus](#).

2. SCADENZA PER LA FIRMA DEL DOCENTE UNIMI/SPOTELLO: **12/06/2020\*** (primo semestre/intero anno accademico) - **18/09/2020** (secondo semestre) \*se non riesci a rispettare queste scadenze, informa [mobility.out@unimi.it](mailto:mobility.out@unimi.it)!

3. È responsabilità dello studente ottenere la firma dell'Università ospitante. La firma finale deve essere ottenuta almeno due settimane prima della partenza. Lo studente si deve accertare dello stato di approvazione in prima persona.

Approvato?

No

Sì

**È necessaria una modifica**

Lo studente effettua le modifiche necessarie online, richiede la firma del referente Unimi ed è responsabile per richiedere la firma finale all'Università ospitante

La versione n°1 controfirmata viene inviata allo studente dall'Università ospitante, secondo le modalità da loro previste. Lo studente ne conserva una copia per sé e invia la scansione finale, completa di tutte le firme, a [mobility.out@unimi.it](mailto:mobility.out@unimi.it) e al proprio Sportello Erasmus, se presente, in un'unica scansione PDF. **MODALITÀ DI INVIO:** In un unico documento PDF denominato «COGNOME Nome» Come oggetto: "Invio Learning Agreement di COGNOME Nome - CODICE Erasmus dell'Università ospitante"

Completo di tutte le firme?

Lo studente invia a [mobility.out@unimi.it](mailto:mobility.out@unimi.it) e ai rispettivi Sportelli Erasmus, se presenti, una scansione della versione più recente del Learning Agreement nel formato "COGNOME Nome".

Necessarie successive modifiche?

No

Sì

Lo studente si assicura, al rientro dalla Mobilità, che [mobility.out@unimi.it](mailto:mobility.out@unimi.it) abbia correttamente ricevuto la versione n°1 completa di tutte le firme

Lo studente verifica la coerenza delle modifiche con il docente referente entro un mese dall'inizio delle lezioni; poi procede alla modifica online tramite la stessa procedura e richiede nuovamente ambo le firme (Versione n° 2/3...)

**ATTENZIONE: NON SARANNO PRESI IN CONSIDERAZIONE LEARNING AGREEMENT INVIATI CON MODALITÀ DIVERSE DA QUELLE INDICATE (NO FOTOGRAFIE, NO PAGINE SINGOLE, NO IMMAGINI NON NITIDE: RICORDA CHE IL LEARNING AGREEMENT DEVE ESSERE FACILMENTE LEGGIBILE DALL'UNIVERSITÀ ESTERA)**

Accertati sempre che una scansione del documento finale (con tre firme) arrivi a [mobility.out@unimi.it](mailto:mobility.out@unimi.it) e allo Sportello Erasmus di riferimento nel formato "COGNOME Nome LA numero modifica" (Es. ROSSI Mario LA2)