



Accademia  
Ligustica di Belle Arti  
di Genova

**ACCADEMIA LIGUSTICA DI BELLE ARTI DI GENOVA**

**BORSA ERASMUS+ - MOBILITÀ STUDENTI**

**LEARNING AGREEMENT**

**UN VADEMECUM**



## INDICE

1	COS'È UN LEARNING AGREEMENT (LA)? .....	2
2	TRIENNIO .....	3
2.1	QUALI MATERIE INSERIRE NEL LA.....	3
2.2	COME INSERIRE LE MATERIE DELL'ISTITUTO PARTNER NEL LA (pag. 2 del LA).....	4
2.3	COME INSERIRE LE MATERIE DELLA LIGUSTICA NEL LA (pag. 3 del LA).....	4
3	BIENNIO .....	7
3.1	QUALI MATERIE INSERIRE NEL LA.....	7
3.2	COME INSERIRE LE MATERIE DELL'ISTITUTO PARTNER NEL LA (pag. 2 del LA).....	8
3.3	COME INSERIRE LE MATERIE DELLA LIGUSTICA NEL LA (pag. 3 del LA).....	8
4	COSA FARE IN CASO DI RIFIUTO DEL LEARNING AGREEMENT DA PARTE DEL COORDINATORE ERASMUS – GUIDA ALLA MODIFICA DEL LA .....	11



## 1 COS'È UN LEARNING AGREEMENT (LA)?

Il Learning Agreement (LA) è un documento che indica la corrispondenza tra le materie che lo studente seguirebbe presso l'Accademia Ligustica e quelle che intende seguire al loro posto presso l'Istituzione ospitante.

Il Learning Agreement deve essere compilato online (OLA) attraverso la seguente piattaforma: <https://learning-agreement.eu/> e seguendo le istruzioni step by step alla compilazione online contenute nella "[Guida alla compilazione online del LA \(OLA\)](#)", che invitiamo a scaricare e consultare.

**N.B. Nella guida di cui sopra sono inoltre riportate le procedure per compilare il Learning Agreement per la prima volta nonché per procedere con le successive modifiche del documento in caso di rifiuto da parte del Coordinatore.**

Solo nel caso in cui l'Istituto partner non sia presente in elenco, è possibile compilare il LA cartaceo.

**PRIMA** di inviare il LA sulla Dashboard di OLA, si consiglia di crearne uno (in pdf) e di inoltrarlo al Coordinatore Erasmus via mail per le necessarie verifiche ed eventuali correzioni. Una volta corretto, potrete modificarlo su OLA ed inviarlo tramite la piattaforma per le firme dei Coordinatori della Sending Institution e della Receiving Institution.

La dicitura ECTS corrisponde ai crediti formativi (ovvero i nostri CFA).

**NB.** Ogni istituto partner ha una scadenza specifica per la consegna definitiva dell'OLA e di tutti gli altri documenti necessari. È fondamentale compilare con estrema attenzione il LA su OLA in caso contrario il documento sarà rigettato e questo potrebbe compromettere la tua procedura di Application.



## 2 TRIENNIO

Una volta accettata la tua domanda dall'Istituto Partner è necessario creare un primo Learning Agreement (LA). Nel LA vanno inseriti gli esami che decidi di svolgere in mobilità. Il documento andrà firmato per approvazione da entrambi i Coordinatori degli Istituti e va compilato quindi con attenzione.

### 2.1 QUALI MATERIE INSERIRE NEL LA

La prima cosa da fare è capire quali corsi del tuo piano di studi (PDS) possono essere sostituiti con i corsi che potrai frequentare in mobilità.

Per ottenere la borsa di studio Erasmus+ dovrai ottenere **da un minimo di 18 CFA ad un massimo di 30 CFA (durata semestrale della mobilità)** che per la Ligustica corrispondono da 3 a 5 materie da 6 CFA ciascuna. In caso di durata annuale della mobilità è possibile ottenere **un massimo di 60 CFA**. Questo aspetto va considerato attentamente: ad esempio, se la mobilità si svolge durante il tuo terzo anno accademico, al tuo ritorno le materie che non hai inserito nel LA potrebbero essere già terminate e quindi non più frequentabili. **Rischi quindi di doverti iscrivere al fuori corso l'anno successivo.**

Il consiglio è di inserire nel semestre di riferimento (o nei due semestri in caso di mobilità annuale) **TUTTE** le materie da dover sostenere alla Ligustica, di cui è necessario che tu conosca i programmi, reperibili sul sito alla pagina [Materie e docenti](#) (N.B. segnala immediatamente eventuali programmi mancanti).

**RICORDA:** nella scelta delle materie valgono le regole di compilazione del PDS, riportate nella **GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEL PDS** [presente sul sito](#) e nella tua Area studente ISIDATA, sezione Comunicati.

- **Se la tua mobilità è nel SECONDO SEMESTRE del tuo anno accademico di iscrizione (periodo GENNAIO-LUGLIO):**

Al momento della compilazione del tuo LA, sono disponibili gli orari di entrambi i semestri dai quali recuperare facilmente l'elenco delle materie attive. Da qui potrai individuare le materie da poter sostituire per la tua mobilità.

- **Se la tua mobilità è nel PRIMO SEMESTRE del tuo prossimo anno accademico di iscrizione (periodo SETTEMBRE-GENNAIO):**

Non essendo disponibile l'orario del prossimo anno accademico, puoi consultare l'orario attualmente in uso per farti un'idea delle materie presenti al primo semestre dell'anno accademico successivo.

Quelle potrebbero essere le materie che potrai scegliere per la tua mobilità.

**NOTA SULLA MATERIA DI INDIRIZZO:** se la tua materia di indirizzo si svolge su due semestri, PRIMA DELLA PARTENZA è necessario accordarsi con il docente di riferimento, per concordare le modalità di compensazione delle frequenze mancanti e di svolgimento dell'esame al tuo rientro.



## 2.2 COME INSERIRE LE MATERIE DELL'ISTITUTO PARTNER NEL LA (pag. 2 del LA)

Per individuare le materie dell'istituto partner, devi recarti nella sezione Erasmus+ del sito dell'Istituto Partner per capire nel dettaglio la sua offerta formativa. Tra le materie offerte, trova quelle che più si avvicinano al tuo PDS. Non sempre esiste una correlazione precisa, ma cerca di trovare corrispondenze metodologiche e culturali il più possibile affini al tuo iter didattico.

## 2.3 COME INSERIRE LE MATERIE DELLA LIGUSTICA NEL LA (pag. 3 del LA)

Individuate le materie del piano di studi della Ligustica, queste vanno inserite nel tuo LA alla voce **Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)**. Nel tuo PDS trovi anche i codici da inserire alla voce **Component code** e anche i **Number of ECTS** (ovvero il numero di CFA).

Nel caso in cui l'Istituto partner presenti delle materie con ECTS non corrispondenti alle nostre materie e che, ad esempio, risultano essere pari a 6 CFA è possibile inserire nel LA una delle seguenti alternative:

- 2 materie da 3 CFA;
- 1 materia da 6 CFA;
- 1 materia da 7 CFA.

L'aspetto fondamentale da tenere sempre in considerazione è che nel LA ci sia sempre un numero di CFA pari o anche superiore rispetto ai crediti indicati nella/e materia/e scelte nell'offerta dell'istituto partner (non è possibile avere un numero inferiore di CFA: ad es. se la nostra materia vale 6 CFA non è possibile inserire una sola materia corrispondente da 4 CFA).

**RICORDA:** una volta iniziata la tua esperienza didattica all'estero avrai 1 mese di tempo per modificare il tuo LA a seconda delle materie effettivamente attivate dall'Istituto Partner. Ti invitiamo a controllare anche eventuali variazioni dell'orario didattico della Ligustica, per poter correggere eventuali scelte non più percorribili a causa di modifiche.

**NB.** Durante la compilazione dovrai sempre procedere in parallelo: a materia dell'Istituto partner di pagina 2 dovrà corrispondere la materia del PDS che sostituisci a pagina 3.



Erasmus+

Higher Education  
Learning Agreement for Studies

Academic Year (ANNO ACCADEMICO DELLA MOBILITA')

Study Programme at the Receiving Institution

	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
Table A	CODICE MATERIA ISTITUTO PARTNER	<b>MATERIA 1</b>	Second semester (Summer/Spring)	3
	CODICE MATERIA ISTITUTO PARTNER	<b>MATERIA 2</b>	Second semester (Summer/Spring)	3
	CODICE MATERIA ISTITUTO PARTNER	<b>MATERIA 3</b>	Second semester (Summer/Spring)	9
	CODICE MATERIA ISTITUTO PARTNER	<b>MATERIA 4</b>	Second semester (Summer/Spring)	9

Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes:  
([LINK AL SITO DELL'ISTITUTO PARTNER](#))



Erasmus+

Higher Education  
Learning Agreement for Studies

Academic Year (ANNO ACCADEMICO DELLA MOBILITÀ)

Recognition at the Sending Institution					
	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester [e.g. autumn / spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the Sending Institution upon successful completion	Automatic Recognition
Table B	CODICE MATERIA PDS	<b>MATERIA SOSTITUITA 1</b>	Second semester (Summer/Spring)	6	Yes
	CODICE MATERIA PDS	<b>MATERIA SOSTITUITA 2</b>	Second semester (Summer/Spring)	6	Yes
	CODICE MATERIA PDS	<b>MATERIA SOSTITUITA 3</b>	Second semester (Summer/Spring)	6	Yes
	CODICE MATERIA PDS	<b>MATERIA SOSTITUITA 4</b>	Second semester (Summer/Spring)	6	Yes
Web link to the course catalogue at the Sending Institution describing the learning outcomes: <a href="https://www.accademialigustica.it/diploma-di-primo-livello/">https://www.accademialigustica.it/diploma-di-primo-livello/</a>					
Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: <a href="https://">https://</a>					



### 3 BIENNIO

Una volta accettata la tua domanda dall'Istituto Partner è necessario creare un primo Learning Agreement (LA). Nel LA vanno inseriti gli esami che decidi di svolgere in mobilità. Il documento andrà firmato per approvazione da entrambi i Coordinatori degli Istituti e va compilato quindi con attenzione.

#### 3.1 QUALI MATERIE INSERIRE NEL LA

La prima cosa da fare è capire quali corsi del tuo piano di studi (PDS) possono essere sostituiti con i corsi che potrai frequentare in mobilità.

Per ottenere la borsa di studio Erasmus+ dovrai ottenere **da un minimo di 18 CFA ad un massimo di 30 CFA (durata semestrale della mobilità)** che per la Ligustica corrispondono da 3 a 5 materie da 6 CFA ciascuna. In caso di durata annuale della mobilità è possibile ottenere **un massimo di 60 CFA**. Questo aspetto va considerato attentamente: la mobilità al biennio si svolge unicamente durante il secondo anno accademico ed essendo la maggior parte delle materie dei bienni a cadenza annuale alternata, al tuo ritorno le materie che non hai inserito nel LA potrebbero essere già terminate (e quindi non più frequentabili) e saranno attivate **NON l'anno successivo ma quello dopo ancora. Rischi quindi di doverti iscrivere al fuori corso per i successivi due anni accademici**.

Per il biennio è quindi imprescindibile inserire nel semestre di riferimento (o nei due semestri in caso di mobilità annuale) **TUTTE** le materie da dover sostenere alla Ligustica, di cui è necessario che tu conosca i programmi, reperibili sul sito alla pagina [Materie e docenti](#) (N.B. segnala immediatamente eventuali programmi mancanti).

**RICORDA:** nella scelta delle materie valgono le regole di compilazione del PDS, riportate nella **GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEL PDS** [presente sul sito](#) e nella tua Area studente ISIDATA, sezione Comunicati.

- **Se la tua mobilità è nel SECONDO SEMESTRE del tuo anno accademico di iscrizione (periodo GENNAIO-LUGLIO):**

Al momento della compilazione del tuo LA, sono disponibili gli orari di entrambi i semestri dai quali recuperare facilmente l'elenco delle materie attive. Da qui potrai individuare le materie da poter sostituire per la tua mobilità.

- **Se la tua mobilità è nel PRIMO SEMESTRE del tuo prossimo anno accademico di iscrizione (periodo SETTEMBRE-GENNAIO):**

Essendo le materie dei nostri bienni a cadenza annuale alternata e non essendo disponibile l'orario del prossimo anno accademico, verifica sul PDS del tuo corso quali materie dovrai sostituire l'anno successivo (in sostanza, le materie non presenti nel tuo orario attuale).

Quelle sono le materie che potrai scegliere per la tua mobilità.



**NOTA SULLA MATERIA DI INDIRIZZO:** se la tua materia di indirizzo si svolge su due semestri, PRIMA DELLA PARTENZA è necessario accordarsi con il docente di riferimento, per concordare le modalità di compensazione delle frequenze mancanti e di svolgimento dell'esame al tuo rientro.

### **3.2 COME INSERIRE LE MATERIE DELL'ISTITUTO PARTNER NEL LA (pag. 2 del LA)**

Per individuare le materie dell'istituto partner, devi recarti nella sezione Erasmus+ del sito dell'Istituto Partner per capire nel dettaglio la sua offerta formativa. Tra le materie offerte, trova quelle che più si avvicinano al tuo PDS. Non sempre esiste una correlazione precisa, ma cerca di trovare corrispondenze metodologiche e culturali il più possibile affini al tuo iter didattico.

### **3.3 COME INSERIRE LE MATERIE DELLA LIGUSTICA NEL LA (pag. 3 del LA)**

Individuate le materie del piano di studi della Ligustica, queste vanno inserite nel tuo LA alla voce ***Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)***. Nel tuo PDS trovi anche i codici da inserire alla voce ***Component code*** e anche i ***Number of ECTS*** (ovvero il numero di CFA).

Nel caso in cui l'Istituto partner presenti delle materie con ECTS non corrispondenti alle nostre materie e che, ad esempio, risultano essere pari a 6 CFA è possibile inserire nel LA una delle seguenti alternative:

- 2 materie da 3 CFA;
- 1 materia da 6 CFA;
- 1 materia da 7 CFA.

L'aspetto fondamentale da tenere sempre in considerazione è che nel LA ci sia sempre un numero di CFA pari o anche superiore rispetto ai crediti indicati nella/e materia/e scelte nell'offerta dell'istituto partner (non è possibile avere un numero inferiore di CFA: ad es. se la nostra materia vale 6 CFA non è possibile inserire una sola materia corrispondente da 4 CFA).

**RICORDA:** una volta iniziata la tua esperienza didattica all'estero avrà 1 mese di tempo per modificare il tuo LA a seconda delle materie effettivamente attivate dall'Istituto Partner. Ti invitiamo a controllare anche eventuali variazioni dell'orario didattico della Ligustica, per poter correggere eventuali scelte non più percorribili a causa di modifiche.

**NB.** Durante la compilazione dovrai sempre procedere in parallelo: a materia dell'Istituto partner di pagina 2 dovrà corrispondere la materia del PDS che sostituisci a pagina 3.



Erasmus+

Higher Education  
Learning Agreement for Studies

Academic Year (ANNO ACCADEMICO DELLA MOBILITA')

Study Programme at the Receiving Institution

	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
Table A	CODICE MATERIA ISTITUTO PARTNER	<b>MATERIA 1</b>	Second semester (Summer/Spring)	3
	CODICE MATERIA ISTITUTO PARTNER	<b>MATERIA 2</b>	Second semester (Summer/Spring)	3
	CODICE MATERIA ISTITUTO PARTNER	<b>MATERIA 3</b>	Second semester (Summer/Spring)	9
	CODICE MATERIA ISTITUTO PARTNER	<b>MATERIA 4</b>	Second semester (Summer/Spring)	9

Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes:  
([LINK AL SITO DELL'ISTITUTO PARTNER](#))



Erasmus+

Higher Education  
Learning Agreement for Studies

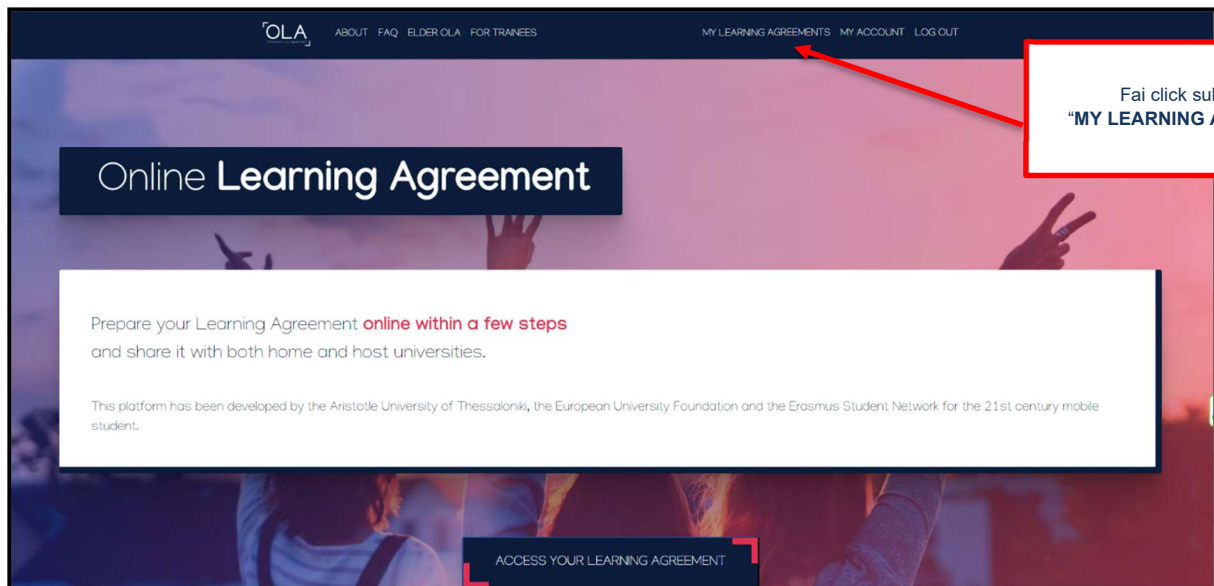
Academic Year (ANNO ACCADEMICO DELLA MOBILITA')

Recognition at the Sending Institution					
	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester [e.g. autumn / spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the Sending Institution upon successful completion	Automatic Recognition
Table B	CODICE MATERIA PDS	<b>MATERIA SOSTITUITA 1</b>	Second semester (Summer/Spring)	6	Yes
	CODICE MATERIA PDS	<b>MATERIA SOSTITUITA 2</b>	Second semester (Summer/Spring)	6	Yes
	CODICE MATERIA PDS	<b>MATERIA SOSTITUITA 3</b>	Second semester (Summer/Spring)	6	Yes
	CODICE MATERIA PDS	<b>MATERIA SOSTITUITA 4</b>	Second semester (Summer/Spring)	6	Yes
Web link to the course catalogue at the Sending Institution describing the learning outcomes: <a href="https://www.accademialigustica.it/diploma-di-primo-livello/">https://www.accademialigustica.it/diploma-di-primo-livello/</a>					
Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: <a href="https://">https://</a>					



#### 4 COSA FARE IN CASO DI RIFIUTO DEL LEARNING AGREEMENT DA PARTE DEL COORDINATORE ERASMUS – GUIDA ALLA MODIFICA DEL LA

In caso di rigetto del Learning Agreement da parte del Coordinatore Erasmus della *Sending Institution* o della *Receiving Institution* riceverai una mail automatica che ti avviserà del rifiuto. Per visualizzare la sezione note nella quale sono indicati i motivi del rifiuto, dovrai modificare il LA esistente (**senza creare un LA nuovo**) tornando sulla piattaforma <https://learning-agreement.eu/> e dovrai seguire la procedura sottostante:





OLA ABOUT FAQ ELDER OLA FOR TRAINees MY LEARNING AGREEMENTS MY ACCOUNT LOG OUT

1 Student information 2 Sending Institution Information 3 Receiving Institution Information 4 Proposed Mobility Programme 5 Virtual Components 6 **Commitment**

Academic year \*  
2024/2025

**Commitment Preliminary**

By digitally signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the Inter-institutional Agreement for institutions located in Partner Countries). The Beneficiary Institution and the student should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Clear

Rejection reason  
Prova

Reason for declining the previous Online Learning Agreement proposal

By clicking on "Sign and send" you also give express consent for your personal data contained herein to be transmitted to the HEI or Organization of destination.

2) In fondo a pagina 6 "Commitment" trovi la sezione "Rejection reason" nella quale troverai le ragioni del rifiuto del tuo Learning Agreement.

1) Clicca in fondo alle pagine sulla casella "next" fino a quando non raggiungerai pagina 6 "Commitment".

Dopo aver letto i motivi del rigetto, dovrai modificare le materie del Learning Agreement. Una volta effettuate le modifiche dovrai nuovamente firmare il documento ed inoltrarlo cliccando sulla casella "Sign and send the Online Learning Agreement to the Responsible person at the sending Institution for review" (vedi immagine sottostante).

OLA ABOUT FAQ ELDER OLA FOR TRAINees MY LEARNING AGREEMENTS MY ACCOUNT LOG OUT

Academic year \*  
2024/2025

**Commitment Preliminary**

By digitally signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the Inter-institutional Agreement for institutions located in Partner Countries). The Beneficiary Institution and the student should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Clear

Rejection reason  
Prova

Reason for declining the previous Online Learning Agreement proposal

By clicking on "Sign and send" you also give express consent for your personal data contained herein to be transmitted to the HEI or Organization of destination.

Previous Sign and send the Online Learning Agreement to the Responsible person at the Sending Institution for review

1) firma qui il tuo Learning Agreement.

2) Clicca in fondo alla pagina la casella "Sign and send the Online Learning Agreement to the Responsible person at the sending Institution for review" per inviare il tuo LA.