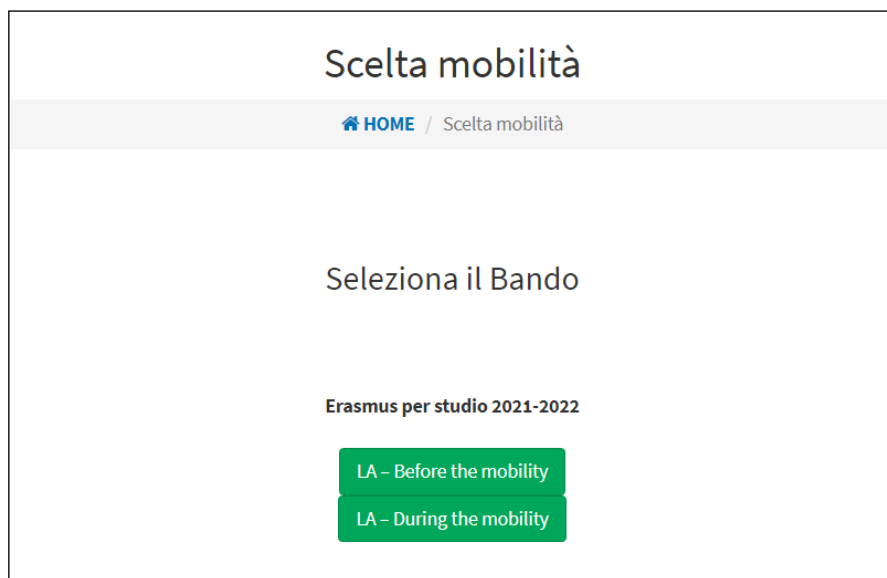


Flusso per la compilazione online del Learning Agreement Before- Mobilità per Studio

Una volta entrato nel sistema, clicca sul bottone Before the Mobility (la compilazione del During sarà attivata solo dopo la stipula del contratto Erasmus).



Una volta entrato nella sezione della compilazione del Before, devi inserire tutti i dati richiesti, sia relativamente agli insegnamenti sia alle date e la tipologia di mobilità (presenza o blended).

La compilazione si basa su un principio di corrispondenze tra gli insegnamenti stranieri che si desiderano sostenere in mobilità e i corrispettivi italiani.

Presta particolare attenzione alle corrispondenze che si inseriscono, soprattutto in caso di corrispondenze multiple per quanto concerne il riconoscimento crediti. Se hai dubbi contatta il tuo CAI.



UNIVERSITÀ DI PISA

LE TUE CANDIDATURE
HELP DESK
EN

LA – Before the mobility - Step 1/2

HOME / Scelta mobilità / LA - Before the mobility - Step 1/2

Informazioni importanti

Compila tutti i campi richiesti: nome corso università straniera, nome corso corrispondente del proprio piano di studi, crediti, codice, semestre.

Puoi modificare il LA tutte le volte che vuoi finché non lo consideri completo e quindi procedere alla stampa.

Termina inserimento

Corsi/moduli che si intendono seguire all'estero

Vai alla maschera di inserimento

Codice del corso	Titolo del corso all'Università di Pisa	Crediti Ects	Codice del corso estero	Titolo del corso estero	Crediti Ects estero	Semestre
9072W	ADE - CORSO INTRODUTTIVO ALLA SCIENZA DELLA LINGUA	1,00	000	Int. 1	12,00	Autumn

Totale dei crediti italiani inseriti: **1,00**
 Totale dei crediti stranieri inseriti: **12,00**

Opzione 1 - Scegli un corso dal tuo piano di studi

☒ Opzione 1: Desidero aggiungere un corso dell'Università di Pisa

ADE - FISIOLOGIA E FISIOLOGIA DEL CIRCOLO POLMONARE

oppure

Opzione 2

Opzione da utilizzare esclusivamente nel caso in cui si desideri inserire un'attività didattica all'estero che non presenta una corrispondenza presso l'unipi, previo accordo col proprio CH.

☐ Opzione 2: Desidero aggiungere un "Esame estero" senza corrispondenza Unipi da
 crediti

oppure

Opzione 3

Se parti per preparazione della tesi, spunta la voce seguente e indica i crediti previsti:

☐ Preparation/Research for a thesis

Crediti ECTS:

Titolo del corso presso l'università ricevente: *

Codice del corso presso l'università ricevente (inserisci 0 se non lo conosci): *

Crediti ECTS presso l'università ricevente: *

Semestre:

Autumn

Aggiungi

Dati Partenza

Tipo di mobilità

☒ Presenza ☐ Blended

Inserire la data prevista di partenza:

23/08/2021

Inserire la data prevista di rientro:

06/02/2022

Salva

Università di Pisa
 Settore Internazionalizzazione - Unità Mobilità Internazionale - Lungarno Pacinotti 44 - 50120 - Pisa (Italia)

Credits

Sezione per la compilazione del Before per studio

Titolo del corso presso l'università ricevente: *

Codice del corso presso l'università ricevente (inserisci 0 se non lo conosci): *

Crediti ECTS presso l'università ricevente: *

Semestre:

Autumn

Aggiungi

Compilare i campi obbligatori prima dell'aggiunta dell'esame selezionato

Corsi/moduli che si intendono seguire sulla base delle informazioni disponibili

[Vai alla maschera di inserimento](#)

Codice del corso	Titolo del corso all'Università di Pisa	Crediti Ects	Codice del corso estero	Titolo del corso estero	Crediti Ects estero	Semestre	
1290Z	ADE - NUTRACEUTICA E INTEGRATORI: REAZIONI AVVERSE E DOPING	1,00	0	Test Opzione 1	6,00	Autumn	Elimina

Totale dei crediti italiani inseriti: **1,00**

Totale dei crediti stranieri inseriti: **6,00**

L'esame è stato aggiunto al Before

LA – Before the mobility - Step 2/2

[HOME](#) / [Sceita mobilità](#) / [LA – Before the mobility - Step 2/2](#)

LA – Before the mobility REGISTRATO ED INVIATO ALL'UFFICIO DEL CAI PER LA VERIFICA.

NON ANCORA STAMPABILE PERCHÉ NON ANCORA APPROVATO

In occasione della tua prima compilazione del Before, il sistema verificherà se il tuo ateneo di destinazione espone i servizi EWP OLA (Online Learning Agreement) sui canali ufficiali. Sarai informato con un avviso sulla pagina se per la tua mobilità sarà adottato OLA oppure la modalità tradizionale in pdf; questo influenzerà alcune delle attività che dovrai svolgere riguardo il Before e il During, quindi controlla con attenzione.

LA – Before the mobility - Step 1/2

[HOME](#) / [Scelta mobilità](#) / LA – Before the mobility - Step 1/2

Informazioni importanti

ATTENZIONE! Si ricorda che è responsabilità dello studente eseguire scrupolosamente tutte le procedure e rispettare le tempistiche indicate nel Bando pena la perdita dello status di studente Erasmus, dei relativi contributi e della possibilità di avviare la mobilità all'estero.

Compila tutti i campi richiesti: nome corso università straniera, nome corso corrispondente del proprio piano di studi, crediti, codice, semestre.

Puoi modificare il LA tutte le volte che vuoi finché non lo consideri completo e quindi procedere alla stampa.

Il Partner utilizza i servizi EWP OLA (Online Learning Agreement).
Il Learning Agreement verrà inviato in maniera automatica all'Università Partner per l'approvazione.

Termina Inserimento

Messaggio di avviso di OLA

Completato l'inserimento dei vari esami nel Before, devi cliccare sul tasto **Termina inserimento** e il sistema invierà tramite mail il documento al tuo Coordinatore di Area per l'Internazionalizzazione (CAI).

N.B. Non potrai più modificare il documento e dovrai attendere l'approvazione o il rifiuto da parte del CAI.

Il tuo CAI sarà avvisato della compilazione del Before tramite una mail di notifica in modo che possa visualizzare il documento e procedere con la sua valutazione. Se il Before sarà corretto riceverai una mail dal CAI di avvenuta approvazione, altrimenti, in caso siano necessarie delle modifiche, riceverai una mail dal CAI con la spiegazione della mancata validazione e indicazioni circa le eventuali modifiche da fare.

Gentile Studente,

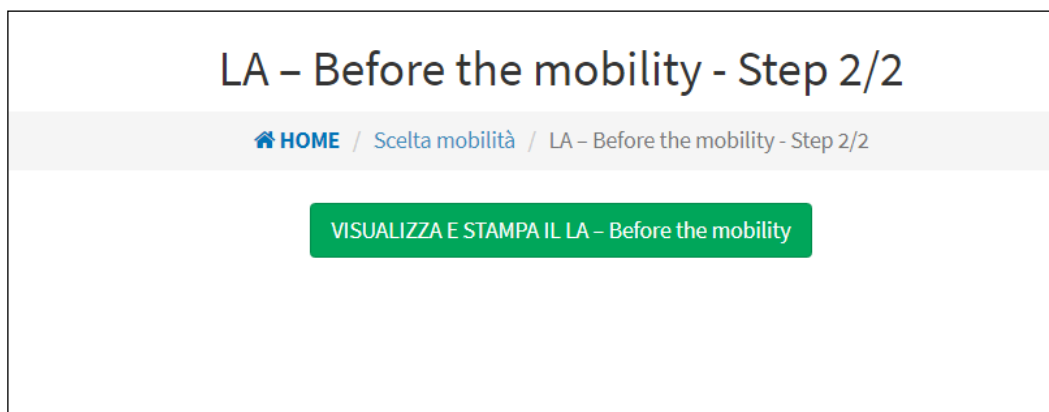
Il LA Before the mobility è stato approvato dal Coordinatore d'Area per l'Internazionalizzazione, CAI.

Comunichiamo che l'approvazione del Learning Agreement dal lato dell'istituto partner verrà effettuata tramite gli appositi servizi informatici EWP OLA (Online Learning Agreement).

Cordiali Saluti

Esempio di email di avvenuta approvazione con OLA attivo

L'approvazione del Before da parte del CAI si evidenzia nel documento con la dicitura “*digitally signed*” e il nome del CAI.



Pagina visualizzata dopo l'approvazione del documento da parte del CAI.

Il passo successivo dipende da quale modalità è attiva per te, se OLA o quella tradizionale.

- Se è attiva la modalità tradizionale pdf: dopo l'approvazione del Before da parte del CAI, dovrai scaricarlo, firmarlo (verifica con il CAI se intende firmare in maniera autografa il documento prima dell'invio alla sede estera) e inviarlo alla sede estera per la firma della parte di competenza. Una volta che il Before sarà perfezionato con tutte le firme, dovrai ricaricarlo nell'apposito punto di upload del Portale, dopo aver selezionato il tipo di documento in un unico file pdf.

Carica Documenti / Upload documents

Carica files Pdf / Upload Pdf files

Scegli file LearningAgr...ent (34).pdf

Learning Agreement Before the Mobility per Studio

Carica Pdf / Upload Pdf

Lo studente carica il LA Before perfezionato nella sua pagina personale

Il CAI viene avvisato con una mail automatica del caricamento del Before completo e perfezionato e potrà procedere con la validazione del documento, oppure rifiutarlo nel caso in cui sia stato caricato un documento errato.

- Se è attiva la modalità EWP OLA: nel momento in cui il CAI approva il Before, questo viene condiviso con l'ateneo partner di destinazione tramite la rete EWP sotto forma di OLA. Dovrai quindi attendere che il coordinatore responsabile dell'ateneo partner ne prenda visione e valuti il tuo OLA. Se il Partner provvederà ad approvarlo, tu e il tuo CAI riceverete comunicazione di ciò e il sistema automaticamente caricherà il pdf con la doppia firma e lo validerà (quindi né tu né il CAI dovete fare altro). Se invece il Partner dovesse rifiutare l'OLA, riceverete un'email che vi comunica l'operazione e che conterrà le

motivazioni del rifiuto; in questo caso il Before si riaprirà automaticamente in modo che tu possa apportare le modifiche richieste. Una volta fatto dovrai nuovamente inviarlo e ripetere tutte le procedure di approvazione prima del CAI e poi del Partner.

EWP: Aggiornamento Learning Agreement studente [REDACTED] - versione 52832

 **Area per l'Internazionalizzazione** <noreply@unipi.it> 16:24

EWP: Aggiornamento Learning Agreement studente [REDACTED] - V...
A [REDACTED]

Gentile Studente,
il Learning Agreement è stato rifiutato dal partner.
Your document was reject by the partner.

Dati versione / Data relating to version 52832:
Nominativo Ram / Foreign Ram Name [REDACTED]
Ruolo / Role Institutional Coordinator
Email / Email [REDACTED]
Commento / Comment Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Cras dictum sem eu erat fermentum.

Email di notifica rifiuto dell'OLA da parte dell'ateneo di destinazione

EWP: Aggiornamento Learning Agreement studente [REDACTED] - versione 52833

 **Area per l'Internazionalizzazione** <noreply@unipi.it> 17:31

EWP: Aggiornamento Learning Agreement studente [REDACTED] - V...
A [REDACTED]

Gentile Studente,
il Learning Agreement è stato approvato dal partner.
Your document was approved by the partner.

Dati versione / Data relating to version 52833:
Nominativo Ram / Foreign Ram Name [REDACTED]
Ruolo / Role Institutional Coordinator
Email / Email [REDACTED]

Email di notifica approvazione dell'OLA da parte dell'ateneo di destinazione

Attenzione! La modalità operativa di gestione del tuo LA Before/During indicata dal sistema è vincolante! Non prendere mai l'iniziativa di stampare in pdf il Before/During e sottoporlo al tuo coordinatore straniero se per te è attiva la modalità EWP OLA, perché questo provocherà delle irregolarità nelle procedure che potrebbero portare a problemi. Se il coordinatore straniero sta impiegando troppo tempo nella valutazione dell'OLA, avvisa il tuo CAI perché possa sollecitare o chiedere chiarimenti a riguardo.

Nel caso in cui si riveli necessario effettuare una modifica al Before inviato ma ancora in attesa di valutazione, devi contattare il CAI che potrà provvedere a sbloccarlo.

La validazione del CAI sbloccherà la compilazione del contratto Erasmus non appena disponibile. Una volta in possesso di contratto finanziario controfirmato d'ufficio potrai procedere alla compilazione del During the mobility con le stesse modalità del Before. L'unica differenza sarà che avrai la possibilità di rimuovere o aggiungere esami al progetto originale e dovrai indicarne le motivazioni.