

Istruzioni per la redazione del CHANGE OF LEARNING AGREEMENT

Il Change of Learning agreement deve essere presentato (entro 30gg dall'arrivo presso l'ateneo ospitante) in caso di variazione dei corsi inseriti nel Learning agreement compilato prima della partenza sarà possibile fare:

- un' unica variazione se lo studente permane all'estero fino a 6 mesi
- due variazioni al massimo per coloro che rimangono oltre 6 mesi

Tutti i corsi indicati nel learning agreement dovranno essere presenti nel change, sia che siano eliminati "delete", sia che siano mantenuti. Poi vanno riportati i corsi che si intendono aggiungere nel nuovo piano di studi "added".

1. **Inserimento dei cori rimasti invariati**
la procedura da seguire sarà:
il corso invariato sarà riportato nel change to original proposed learning agreement senza spuntare né l'opzione "ADDED COURSE UNIT" né l'opzione "DELETED COURSE UNIT".
Nella colonna "INSEGNAMENTO IUAV" riportare il corso IUAV equipollente con i relativi crediti (vedi colonna "CREDITI RICONOSCIUTI IN ECTS=CFU")
2. **Inserimento dei corsi da sostituire**
la procedura da seguire sarà:
il corso che si intende eliminare andrà riportato nella colonna " COURSE UNIT TITLE" con la denominazione dei corsi esteri inseriti nel learning agreement con corrispondenza precisa e nella colonna "DELETED COURSE UNIT" dovrà essere segnalata la sostituzione con una "X" .
Per tali corsi non occorre completare la colonna "INSEGNAMENTO IUAV"
3. **Inserimento di nuovi corsi**
la procedura da seguire sarà:
il corso che si intende aggiungere dovrà essere riportato nella colonna "COURSE UNIT TITLE" con la denominazione del NUOVO corso ESTERO che si intende frequentare, e dovrà essere segnalato nella colonna "ADDED COURSE UNIT" con una "X",
E' necessario riportare nella colonna "INSEGNAMENTO IUAV" il corso IUAV equipollente con i relativi crediti (vedi colonna "CREDITI RICONOSCIUTI IN ECTS=CFU")

Le colonne:

- CREDITI RICONOSCIUTI in ECTS
- TIPOLOGIA
- INSEGNAMENTO IUAV
- SETTORE SCIENTIFICO DISCIPLINARE

vanno compilate in accordo con il Tutor

Una volta compilato, il Change to original proposed learning agreement deve essere inviato alla Segreteria di Facoltà per la firma di approvazione del Tutor (esclusivamente via fax al n. 0039/041-2571795). A seguito dell'approvazione il Change sarà inviato, da parte della segreteria, all'Università ospitante.

IMPORTANTE: alla conclusione del periodo erasmus il change to original proposed learning agreement con la firma originale dei coordinatori esteri dev'essere consegnato presso la portineria dei Tolentini assieme agli altri documenti .