

AVVISO AGLI STUDENTI VINCITORI ERASMUS ITALIANO A.A. 2026/2027

Linee guida per la scelta degli esami e la compilazione del Learning Agreement

Si informano gli studenti vincitori della mobilità Erasmus Italiano per il primo semestre dell'A.A. 2026/2027 che, a seguito dell'accettazione definitiva della sede, è necessario procedere alla predisposizione del **Learning Agreement (LA)**.

Il Learning Agreement è il documento ufficiale che garantisce il pieno riconoscimento accademico delle attività sostenute durante la mobilità. Per una corretta ed efficace scelta delle attività formative da sostenere presso l'Ateneo ospitante e la conseguente sostituzione delle attività del proprio piano di studi della Federico II, si invitano gli studenti a seguire attentamente i seguenti passaggi:

1. Consultazione dell'Offerta Formativa dell'Ateneo Ospitante

- Collegarsi al portale web dell'Università di destinazione e consultare la pagina del Corso di Laurea equivalente o affine al proprio.
- Verificare l'elenco degli insegnamenti attivi nel **primo semestre** dell'A.A. 2026/2027.
- Scaricare i programmi didattici (*syllabus*) delle materie individuate per verificarne i contenuti, i Settori Scientifico-Disciplinari (SSD) e i CFU erogati.

2. Criteri per la scelta delle attività formative e le sostituzioni nel piano di studio

La scelta deve basarsi su un principio di **coerenza culturale globale** e non necessariamente di perfetta identità dei programmi.

- **Cerca la corrispondenza per obiettivi e CFU:** Individua esami presso l'Ateneo ospitante che abbiano un programma, un ambito disciplinare (SSD) e un numero di crediti congruo o equiparabile a quelli degli esami della Federico II che intendi sostituire.
- **Flessibilità dei CFU:** È possibile associare più esami dell'Ateneo ospitante per coprire un singolo esame della Federico II, o viceversa, purché il totale dei crediti sia bilanciato. Si ricorda che il Learning Agreement deve prevedere attività per **almeno 12 CFU**.
- **Crediti a scelta libera:** La mobilità è un'ottima occasione per coprire gli esami "a scelta dello studente" (crediti liberi), attingendo anche a materie innovative non presenti nell'offerta della Federico II, purché coerenti con il percorso formativo.

- **Preparazione alle attività di tesi e tirocinio:** E' possibile effettuare attività relative alla preparazione dell'elaborato di tesi e attività formative di tirocinio inquadrabili negli ambiti disciplinari "altre attività" o "ulteriori conoscenze". Attenzione, se nel tuo piano di studio sono previsti n CFU per il lavoro di tesi, il coordinatore potrà riconoscerti al più n-1 CFU, in quanto 1 CFU è riservato alla discussione presso l'Università di Napoli Federico II.

3. Confronto con il Coordinatore del Corso di Studio e Approvazione

- Una volta definito il percorso formativo presso l'Ateneo ospitante, lo studente è tenuto a sottoporlo al Coordinatore del Corso di Studio (CdS) di afferenza per una verifica della coerenza accademica. In questa fase vengono valutati la congruenza delle attività formative selezionate rispetto agli obiettivi formativi del Corso di Studio, il rispetto dei vincoli ordinamentali e la possibilità di riconoscimento degli insegnamenti al termine della mobilità.
- A conclusione della fase di confronto, il Coordinatore del Corso di Studio procede all'approvazione del percorso formativo proposto, qualora ne sia accertata la conformità ai requisiti didattici previsti. L'approvazione costituisce il presupposto per il riconoscimento delle attività formative che saranno effettivamente svolte presso l'Ateneo ospitante, secondo quanto previsto dal Learning Agreement e dalla normativa di Ateneo vigente.

4. Compilazione e Firme

Una volta definito il piano, lo studente dovrà compilare le sezioni relative al "*Programma delle attività presso l'Università di destinazione*" e al "*Riconoscimento delle attività da parte dell'Università di provenienza*".

Il documento dovrà essere firmato digitalmente in quest'ordine:

1. Dallo **Studente**.
2. Dal **Coordinatore del CDS della Federico II** (per l'approvazione).
3. Dal **Referente dell'Università di Destinazione** (per la validazione finale della disponibilità dei corsi).

Il Learning Agreement debitamente firmato da tutte le parti dovrà essere trasmesso agli uffici amministrativi prima dell'inizio ufficiale della mobilità.

Link e info:

sito bando e graduatorie: <https://www.unina.it/it/servizi-e-opportunita/opportunita-e-iniziative/erasmus-italiano>

email referente SPSB: almerinda.dibenedetto@unina.it

email referente amministrativo: erasmusita@unina.it