

COME COMPILARE E MODIFICARE IL LEARNING AGREEMENT

Prima della partenza è necessario preparare il Learning Agreement (LA). Il Learning Agreement è il tuo progetto di studio in Erasmus, cioè il documento attraverso cui ci fai sapere quali e quanti corsi intendi sostenere nell'università ospitante. È un documento fondamentale, senza il LA non riceverai la borsa di studio e non ti saranno riconosciute le attività svolte in Erasmus+. Per qualunque dubbio contatta per tempo il Servizio Relazioni Internazionali di Scuola: relint@scpol.unifi.it.

Nel caso in cui anche l'Università ospitante ti richieda di compilare il LA su un loro formato (cartaceo o online), dovrai provvedere a prepararlo, ma esso **non sostituirà** in nessun modo quello richiesto da UNIFI.

Puoi scaricare il modello dal nostro sito [qui](#).

La prima tabella, molto sintetica ma di fondamentale importanza, da compilare è la seguente:

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality ⁱ	Sex [M/F]	Study cycle ⁱⁱ	Field of education ⁱⁱⁱ
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code ^{iv}	Address	Country	Contact person name ^v ; email; phone	
	Università degli Studi di Firenze	Scuola di Scienze Politiche "Cesare Alfieri"	I FIRENZE01	Via delle Pandette 32, 50127	ITALY	Prof. Giorgia Bulli +39 055 275 9084 relint@scpol.unifi.it	
Receiving Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code (if applicable)	Address	Country	Contact person name; email; phone	

La sezione **STUDENT** dev'essere compilata con i propri dati anagrafici. Per quanto riguarda la voce **STUDY CYCLE** si fa riferimento al Quadro Europeo delle Qualifiche (EQF):

1. Ciclo breve (**EQF level 5**)
2. Laurea triennale o l'equivalente di primo ciclo (**EQF level 6**)
3. Laurea magistrale o l'equivalente di secondo ciclo (**EQF level 7**)
4. Dottorato di ricerca o l'equivalente di terzo ciclo (**EQF level 8**).

Quindi, se fai la triennale scriverai "**EQF level 6**", mentre se sei alla magistrale scriverai "**EQF level 7**".

In **FIELD OF EDUCATION** va indicato il codice [ISCED](#) nell'ambito del quale è previsto il flusso di mobilità. Il codice fa riferimento all'ambito di studio, quindi scegliendo sedi che hanno il codice ISCED appartenente all'area del tuo corso di laurea hai la certezza di trovare le materie di settore.

In alcuni casi è possibile dare esami anche in dipartimenti diversi, perciò verifica le sedi di interesse, i programmi da loro offerti e la possibilità di sostenere esami presso altri dipartimenti. Tuttavia, gli accordi sono fatti su aree di studio e l'Università ospitante potrebbe rifiutare la tua candidatura se differente dall'area dell'accordo.

Se non ti è chiara la tabella che trovi sul sito, uno strumento utile per trovare il codice ISCED del tuo corso di studio è: https://ec.europa.eu/education/international-standard-classification-of-education-isced_en. È sufficiente inserire il proprio ambito di studio (esempio: Political Sciences) per ottenere il codice corrispettivo. Seguendo l'esempio, il codice è 313 (valido per Scienze Politiche, Relazioni Internazionali, Studi Europei e aree di studio equivalenti).

La sezione **SENDING INSTITUTION** contiene le informazioni sull'Università di Firenze e il Responsabile dell'Erasmus, già indicate nel modulo scaricabile sul sito. Ma se dovessi avere dubbi, controlla alla pagina: <https://www.sc-politiche.unifi.it/vp-294-servizio-relazioni-internazionali.html>.

L'ultimo campo riguarda l'Università Ospitante e a questo punto dovresti avere già tutte le informazioni che ti servono per compilare questa sezione. Nel caso non riuscissi a trovare l'Erasmus code della tua Sending Institution, visita la pagina delle [università partner sul nostro sito](#), trova il paese in cui farai l'Erasmus, la città e accanto al nome dell'Università troverai l'Erasmus Code.

Città	Università	Erasmus+ Code	ISCED Code (Subject Area)	Liv	Info	Testimonials
Helsinki	University of Helsinki	SF HELSINK01	032 – Journalism and Information	1,2,3	Fact Sheet 19-20	Testimonial 18 19

Passiamo ora alla prossima tabella!

In **BEFORE THE MOBILITY** deve essere inserito il periodo che si vuole passare in Erasmus, da un minimo di 3 mesi ad un massimo di 12 mesi sulla base della borsa assegnata (tenete sempre presente la scadenza dell'anno accademico in cui si svolge il periodo di mobilità).

NB! Nell'arco dell'intera carriera universitaria, dalla Laurea di Primo Ciclo al Dottorato di Ricerca, potrai beneficiare dell'Erasmus più di una volta, **per un periodo complessivo non superiore ai 12 mesi per ogni ciclo di studio**. Quindi, max 12 mesi alla triennale, max 12 mesi alla magistrale e

Study Programme at the Receiving Institution

Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]

max 12 mesi al dottorato.

Ricorda che mentre sei in Erasmus potrai chiedere il prolungamento della tua permanenza presso l'Università Ospitante, scaricando e compilando il modulo che trovi sul sito della Scuola **almeno un mese prima dal termine della tua mobilità**. Per sapere di più, controlla le altre guide!

Nel compilare la **TABLE A Before the mobility, STUDY PROGRAMME AT THE RECEIVING INSTITUTION**, dobbiamo elencare i corsi che vogliamo seguire all'Università Ospitante, cercando nel catalogo reso disponibile dall'Università stessa. Nel compilare questa voce devono essere scritti anche i codici loro assegnati (sempre se presenti), nonché il semestre in cui si tiene il corso e il numero di crediti ECTS. Ricorda **1 CFU = 1 ECTS**.

Before the mobility

<i>Study Programme at the Receiving Institution</i>				
Planned period of the mobility: from September 2020 to February 2021				
Table A Before the mobility	Component ^{vi} code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue ^{vii})	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) ^{viii} to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion
	JTM 042	Societal changes in Western European countries	Autumn semester	6
	JPM 650	Intelligence	Autumn semester	6
	JTM 247	Transnational history of contemporary Europe	Autumn semester	6
	JTM 023	European Union in international affairs	Autumn semester	6
	JPM 628	Researching International Politics: Quantitative Methods	Autumn semester	6
				Total: 30
Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: https://karolinka.fsv.cuni.cz/KFSV-1104.html				

Come orientamento generale è previsto che in un semestre si debbano acquisire almeno 30 ECTS, quindi per una mobilità di un anno sono previsti circa 60 ECTS.

La scelta degli esami dev'essere concordata con il docente Delegato alle Relazioni Internazionali della Scuola di Scienze Politiche. Per avere assistenza nella compilazione del Learning Agreement puoi rivolgerti anche ai docenti referenti per la mobilità internazionale del tuo corso di laurea: <https://www.sc-politiche.unifi.it/vp-294-servizio-relazioni-internazionali.html>

Una volta elencati tutti gli esami che si intende sostenere in Erasmus, deve anche essere riportato il totale dei crediti.

Nel Learning Agreement vi è anche una sezione dedicata alle conoscenze delle lingue certificate, da compilare in base al proprio livello, **rispettando le richieste dell'Università ospitante**. Al momento della candidatura devi essere in possesso di una certificazione linguistica che attesti il tuo livello di conoscenza della lingua in base al **Quadro Comune Europeo di riferimento per le Lingue**. Per partire in Erasmus+, devi essere in grado di soddisfare i requisiti linguistici richiesti dalle università partner, ottenendo il livello richiesto **entro la scadenza prevista dall'università straniera**. Quindi, è fondamentale verificare i requisiti richiesti sul sito dell'università straniera di tuo interesse e conseguire le certificazioni prima delle deadline.

Se non hai una certificazione o necessiti di un attestato, puoi rivolgerti al [CLA](#) che offre agli studenti l'opportunità di seguire corsi di lingua e sostenere esami per ottenere la certificazione linguistica.

The level of language competence⁹ in _____ [indicate here the main language of instruction] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is:

A1 A2 B1 B2 C1 C2 Native speaker

Successivamente si deve compilare la **TABLE B Before the mobility, RECOGNITION AT THE SENDING INSTITUTION**. Qui vanno inseriti i corsi di UNIFI per i quali si chiede il riconoscimento, il loro *codice*, il *periodo* in cui si tengono e i *crediti*.

ATTENZIONE, l'ordine di inserimento degli esami nelle due tabelle dev'essere coerente. Ciò significa che chiedi che il primo esame della Table A venga riconosciuto con il primo esame della TABLE B. Inserisci delle lettere e dei simboli a lato della riga per rendere più chiara la richiesta.

Per quanto riguarda il riconoscimento, è essenziale che ci sia una corrispondenza in termini di **area disciplinare** e **crediti** con gli esami di cui si vuole ottenere la convalida. Ciò vuol dire che esami di ambito economico possono essere riconosciuti solo con esami di ambito economico, non con esami di diritto o storia e il numero di ECTS e CFU dev'essere coerente.

ESEMPIO: un corso di **HISTORY OF CONTEMPORARY CHINA** potrebbe essere riconosciuto con un corso in **STORIA DEL VICINO ORIENTE, MIGRAZIONI, ISLAM, PETROLIO** che è sempre di ambito storico. Sicuramente non potrà essere sostituito con un corso in **GERMAN LANGUAGE AND LITERATURE** per quanto questo sia affascinante.

Quali esami di UNIFI posso scegliere? È consigliabile utilizzare i crediti a scelta libera perché spesso non è semplice trovare una corrispondenza precisa con gli esami nelle università straniere. I Crediti a scelta libera ti consentono di arricchire il tuo curriculum con esami congrui con il tuo percorso formativo, ma non disponibili a UNIFI. Al momento del riconoscimento ti verrà inserito in carriera l'esame sostenuto all'estero con la denominazione in lingua originale.

Infine, il totale dei crediti (ECTS/CFU) deve essere coerente con il totale dei crediti che si intende conseguire in Erasmus.

Quindi, se trovi una corrispondenza con gli esami di UNIFI puoi indicare l'esame di UNIFI e questo ti sarà riconosciuto. Se invece, come è molto probabile che accada, non trovi una corrispondenza precisa puoi inserire "Crediti a scelta libera" e in questo caso ti sarà riconosciuto l'esame con la denominazione in lingua originale come crediti a scelta libera.

<i>Recognition at the Sending Institution</i>				
Table B Before the mobility	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 recognised by the Sending Institution
	B026877	Society and social change in Europe	Spring semester	6
	B026818	Intelligence and national security	Spring semester	6
	B028888	Challenges in a global economy	Autumn semester	6
	B019212	Geopolitics	Autumn semester	6
		Crediti a scelta libera		6

			Total: 30
Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: https://www.sc-politiche.unifi.it/vp-291-erasmus-studio.html			

In questo esempio gli esami sostenuti nell'università ospitante (Table A) erano di 6 ECTS e il riconoscimento (Table B) non evidenzia incoerenza né di ambito, né di CFU. Può capitare che l'offerta nell'università ospitante non preveda esami da 6 o 9 ECTS, ma solo da 3, 4 o 5. In questo caso bisognerà fare attenzione che gli esami e i CFU siano coerenti il più possibile e che la somma totale non si discosti per più di 2 o 3 ECTS/CFU.

In genere, non ci sono particolari problemi a riconoscere un esame da 5 ECTS per uno da 6 CFU di UNIFI, purchè la differenza totale nel Learning Agreement tra CFU ed ECTS non sia superiore a 1 o 2 crediti. Ciò significa che se fai 6 esami da 5 ECTS (tot. 30 ECTS) ti potranno essere riconosciuti 5 esami da 6 CFU e non 6 (max 30 CFU). L'esame in più o i crediti in più che farai nell'università ospitante serviranno per colmare le differenze.

Può anche capitare di voler fare due esami uno da 4 ECTS e l'altro da 5 ECTS per chiedere il riconoscimento con uno di UNIFI da 9 CFU/ECTS. In questo caso devi indicare chiaramente quali sono gli esami che unisci per chiedere il riconoscimento.

Before the mobility

Study Programme at the Receiving Institution				
Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]				
Table A Before the mobility	Component ^{ix} code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue ^x)	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) ^{xi} to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion
		THEORIE POLITIQUE (A)	autumn	5
		THEORIE DES RELATIONS INTERNATIONALES (A)	autumn	4
		SOCIOLOGIE DES RELATIONS INTERNATIONALES (B)	autumn	4
		POLITIQUE INTERNATIONALE (B)	autumn	5
		POLITIQUE, RELIGION ET RADICALISATION (C)	autumn	5
				Total: ...23
Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant information]				

The level of language competence^{xii} in _____FRANCESE_____ [indicate here the main language of instruction] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is: A1 A2 B1 B2 C1 C2 Native speaker

Recognition at the Sending Institution				
Table B Before the mobility	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 recognised by the Sending Institution
	B008864	TEORIA DELLA POLITICA INTERNAZIONALE (A)		9
	B008857	STORIA DEL SISTEMA INTERNAZIONALE (B)		9
	B024287	Religions and International relations (C)		6
				Total: 24...
Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: [web link to the relevant information]				

COMMITMENT è l'ultima parte del Learning Agreement. Bisogna compilare la sezione STUDENT con le informazioni richieste: nome, e-mail, data e firma.

Commitment					
By 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 in Table A 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 as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties. 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.					
Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student			Student		
Responsible person ¹⁰ at the Sending Institution		relint@scpol.unifi.it	Erasmus Delegate		
Responsible person at the Receiving Institution ¹¹					

Nella riga **“Responsible person at the Sending Institution”** bisogna inserire il nome del Delegato Erasmus+ di Scuola e l'email dell'ufficio: relint@scpol.unifi.it.

Una volta compilato in tutte le sue parti, il documento deve essere inviato all'Ufficio Relazioni Internazionali (relint@scpol.unifi.it) per ottenere la firma e il timbro del docente Delegato.

Il Servizio Relazioni Internazionali ti invierà una e-mail con il documento firmato e timbrato in allegato. Questo dovrà essere poi inviato all'Università Ospitante per ottenere la firma e il timbro del corrispettivo referente del programma Erasmus.

Una volta terminati questi passaggi, **una copia scansionata del documento, completa di tutte le firme e timbri, dev'essere rinviata in formato PDF all'Ufficio Relazioni Internazionali**. Ricorda, se manca il LA potremmo chiederti di restituire la borsa Erasmus+ anche se hai già completato l'esperienza.

Questo documento è necessario per UNIFI, ma non sostituisce in alcun modo gli eventuali documenti richiesti dall'Università ospitante per procedere con l'Application.

Cosa succede dopo L'approvazione del Learning Agreement?

Si passa alla firma del Contratto Erasmus. Verrai contattato dall'Ufficio Mobilità Studentesca dell'Area Servizi alla Didattica di Ateneo (via della Pergola, 60) per **firmare il contratto di assegnazione** della borsa Erasmus+. Tale passaggio è fondamentale e obbligatorio, sia per quanto riguarda la copertura assicurativa, sia per l'erogazione della Borsa Erasmus+. Lo studente dovrà rispettare la scadenza perentoria che gli verrà comunicata, pena la perdita della partecipazione al Programma.

NB! Non saranno accettati ritardi di nessun tipo.

RICORDA! I contributi per la mobilità Erasmus+ sono legati agli studi e/o attività svolti all'estero, pertanto gli studenti che non completano alcuna attività di studio e non conseguono almeno un

credito formativo, o che non richiedono il riconoscimento delle attività sostenute entro trenta giorni dal rientro dalla mobilità e comunque entro e non oltre il 15 ottobre di ogni anno, **dovranno restituire l'intero ammontare dei finanziamenti ricevuti**. Lo stesso vale nel caso la mobilità si dovesse interrompere prima di 90 giorni.

COME MODIFICARE IL LEARNING AGREEMENT

Abbiamo visto come si compila il Learning Agreement, ora vediamo come **modificarlo**.

Le modifiche al piano di studi sono permesse entro cinque settimane dall'inizio delle lezioni e comunque non oltre il 31 Ottobre o il 31 Marzo di ogni anno. Il Learning Agreement può essere **modificato solo una volta**, [utilizzando l'apposito modulo scaricabile sul sito della Scuola](#), pertanto vi consigliamo di aspettare qualche giorno e di valutare le vostre opzioni con attenzione prima di chiedere modifiche. Il Learning Agreement può essere modificato per aggiungere o per togliere un esame, ma la scelta deve essere motivata in ogni caso, come ci mostrano le tabelle che si trovano alla fine del modulo.

Una volta scaricato il modulo, noterete che è molto simile al modulo precedente. A questo punto dovresti già sapere come deve essere compilata questa tabella quindi andiamo avanti!

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality ¹	Sex [M/F]	Study cycle ²	Field of education ³
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code ⁴ (if applicable)	Address	Country	Contact person name ⁵ ; email; phone	
	Università degli Studi di Firenze	POLITICAL SCIENCE "CESARE ALFIERI"	I FIRENZE01	VIA DELLE PANDETTE, 32	50127 FIRENZE ITALIA	Prof. Valeria Fargion relint@scpol.unifi.it +39 055 275 9764	
Receiving Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code (if applicable)	Address	Country	Contact person name; email; phone	

Quando arriviamo alla tabella A2 la situazione diviene più complessa. Come hai letto prima, ogni modifica va motivata, e va motivata in questa tabella, come illustrato nell'immagine.

<i>Reasons for deleting a component</i>
1. Previously selected educational component is not available at the Receiving Institution
2. Component is in a different language than previously specified in the course catalogue
3. Timetable conflict
4. Other (please specify)

<i>Reason for adding a component</i>
5. Substituting a deleted component
6. Extending the mobility period
7. Other (please specify)

Per ogni corso deve essere riportato il **codice**, il **nome**, se si desidera **eliminarlo** (DELETED COMPONENT) dal Learning Agreement oppure **aggiungerlo** (ADDED COMPONENT) e **specificare la motivazione della modifica** (REASON FOR CHANGE).

La tabella A2 è collegata alla tabella B2, che fa riferimento agli esami presso la Sending Institution, ossia UNIFI. Questa tabella va compilata in parallelo: se si cancella o si aggiunge un esame nella tabella A2, l'esame corrispondente presso UNIFI va tolto o aggiunto nella tabella B2.

During the Mobility

Exceptional changes to Table A (to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Institution)						
Table A2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for change ^{xiii}	Number of ECTS credits (or equivalent)
	xsssoi	History of Χγxxxx	X	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	6
	Xsh-jsihi	Microeconomics	<input type="checkbox"/>	X	Choose an item.	10

Exceptional changes to Table B (if applicable) (to be approved by e-mail or signature by the student and the responsible person in the Sending Institution)					
Table B2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Number of ECTS credits (or equivalent)
	B000000	Storia delle Relazioni culturali	X	<input type="checkbox"/>	6
	B00yyyy	Microeconomia	<input type="checkbox"/>	X	9

L'ultima tabella contiene le firme ed i timbri necessari. Una volta compilato il modulo, devi inviarlo al Servizio Relazioni Internazionali (relint@scpol.unifi.it) per la firma e il timbro del Delegato Erasmus+ di Scuola.

Commitment					
By 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 in Table A 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 as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties. 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.					
Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student			Student		
Responsible person ¹⁰ at the Sending Institution		relint@scpol.unifi.it	Erasmus Delegate		
Responsible person at the Receiving Institution ¹¹					

Successivamente, il documento deve essere firmato e timbrato dal Responsabile nell'Università ospitante.

Una copia del documento in PDF con tutte le firme e i timbri va inviata a relint@scpol.unifi.it.

Questi passaggi richiedono tempo, solitamente qualche giorno, quindi fai attenzione alle date di scadenza.

ⁱ **Nationality:** country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

ⁱⁱ **Study cycle:** Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).

ⁱⁱⁱ **Field of education:** The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) available at http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the student by the Sending Institution.

^{iv} **Erasmus code:** a unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

^v **Contact person:** person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or works at the international relations office or equivalent body within the institution.

^{vi} An "**educational component**" is a self-contained and formal structured learning experience that features learning outcomes, credits and forms of assessment. Examples of educational components are: a course, module, seminar, laboratory work, practical work, preparation/research for a thesis, mobility window or free electives.

^{vii} **Course catalogue:** detailed, user-friendly and up-to-date information on the institution's learning environment that should be available to students before the mobility period and throughout their studies to enable them to make the right choices and use their time most efficiently. The information concerns, for example, the qualifications offered, the learning, teaching and assessment procedures, the level of programmes, the individual educational components and the learning resources. The Course Catalogue should include the names of people to contact, with information about how, when and where to contact them.

^{viii} **ECTS credits (or equivalent):** in countries where the "ECTS" system is not in place, in particular for institutions located in Partner Countries not participating in the Bologna process, "ECTS" needs to be replaced in the relevant tables by the name of the equivalent system that is used, and a web link to an explanation to the system should be added.

^{ix} An "**educational component**" is a self-contained and formal structured learning experience that features learning outcomes, credits and forms of assessment. Examples of educational components are: a course, module, seminar, laboratory work, practical work, preparation/research for a thesis, mobility window or free electives.

^x **Course catalogue:** detailed, user-friendly and up-to-date information on the institution's learning environment that should be available to students before the mobility period and throughout their studies to enable them to make the right choices and use their time most efficiently. The information concerns, for example, the qualifications offered, the learning, teaching and assessment procedures, the level of programmes, the individual educational components and the learning resources. The Course Catalogue should include the names of people to contact, with information about how, when and where to contact them.

^{xi} **ECTS credits (or equivalent):** in countries where the "ECTS" system is not in place, in particular for institutions located in Partner Countries not participating in the Bologna process, "ECTS" needs to be replaced in the relevant tables by the name of the equivalent system that is used, and a web link to an explanation to the system should be added.

^{xii} **Level of language competence:** a description of the European Language Levels (CEFR) is available at: <https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

^{xiii} **Reasons for exceptional changes to study programme abroad (choose an item number from the table below):**

<i>Reasons for deleting a component</i>	<i>Reason for adding a component</i>
1. Previously selected educational component is not available at the Receiving Institution	5. Substituting a deleted component
2. Component is in a different language than previously specified in the course catalogue	6. Extending the mobility period
3. Timetable conflict	7. Other (please specify)
4. Other (please specify)	