



## **ERASMUS+ program A.Y. 2026/2027**

# **ESSE3 GUIDELINES FOR ERASMUS+ MOBILITY**

<b>1. CONFIRMATION OF THE ASSIGNED DESTINATION .....</b>	<b>PAGE 3</b>
<b>2. COMPILING AND MODIFICATION OF THE LEARNING AGREEMENT .....</b>	<b>PAGE 5</b>
<b>3. ENTERING BANK DETAILS .....</b>	<b>PAGE 20</b>
<b>4. END OF MOBILITY and UPLOAD OF FINAL DOCUMENTS .....</b>	<b>PAGE 22</b>
<b>5. CONSULTATION OF STUDENT FILE .....</b>	<b>PAGE 24</b>
<b>6. CU SINGLE CERTIFICATION.....</b>	<b>PAGE 25</b>



### NOTICE

Before completing the Learning Agreement, it is necessary to consult the [University Regulations](#) for international student mobility and the specific regulations provided for by each Course of Study, for any particular provisions.

### NOTICE TO STUDENTS WHO HAVE COMPLETED THE APPLICATION FORM DURING THEIR UNDERGRADUATE CAREER, BUT WHO WILL LEAVE WHEN THEY ARE ENROLLED IN A MASTER'S CAREER

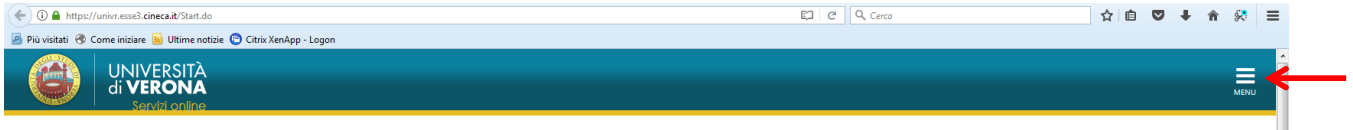
#### PLEASE NOTE:

It is necessary to promptly communicate via the [service desk](#) the data relating to the degree obtained (name of the course of study and date of graduation) and those relating to the new career (new matriculation number, name of the course of study)

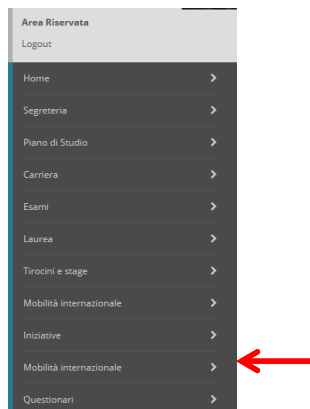


## 1. CONFIRMATION OF THE ASSIGNED DESTINATION

Access the student career web services portal <https://univr.esse3.cineca.it/Start.do> and log in with your user "id...." and your password.



Once authenticated, select from the menu **Mobilità Internazionale** (International Mobility) and then **Programmi di Mobilità Internazionale** (International Mobility Programs)



Access the completed application form by selecting the magnifying glass in the column:



### ELENCO PROGRAMMI DI MOBILITA' STUDENTESCA INTERNAZIONALE

Bandi pubblicati da: [U.O. MOBILITA' INTERNAZIONALE](#)

Ambito mobilità: EXCHANGE PROGRAMS

Bando Short term mobility per l'assegnazione di contributi per mobilità studentesca internazionale di breve durata

A.A.	Anno di mobilità	Titolo	Date Iscrizioni	Stato bando	Stato iscr.	Azioni
2018	2019	Modulo di candidatura Bando Short term mobility Edizione 2018/19	dal 03/09/2018 13:12 al 01/08/2019	6	Q	

BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI BORSE DI MOBILITÀ PER STUDIO ERASMUS+

A.A.	Anno di mobilità	Titolo	Date Iscrizioni	Stato bando	Stato iscr.	Azioni
2018	2019	MODULO DI CANDIDATURA ERASMUS+ LINGUE E LETTERATURE STRANIERE	dal 17/01/2019 al 20/02/2019 12:00	6	Q	



In section **5 - Pubblicazione dati Graduatoria** you can view the assigned destination.

In section **6 - Conferma della sede assegnata** you can confirm or refuse the assignment within the time frame indicated for each disciplinary area.

To confirm the assigned destination, click the **Conferma Assegnazione** button, selecting the **Periodo** from the drop-down menu below, in which the mobility will take place (first semester, second semester, academic year in the case of annual scholarships).

To renounce the assigned destination, however, you must select the button **Rinuncia assegnazione**

**5 - Pubblicazione dati Graduatoria** ✓

Di seguito vengono mostrate le informazioni sulla graduatoria

Graduatoria "MODULO DI CANDIDATURA ERASMUS+ LINGUE E LETTERATURE STRANIERE"

- Data elaborazione: 28/02/2018
- Posizione definitiva: 1
- Punti totali: 200083.75
- Crediti totali: 21
- Stato: Assegnato
- Destinazione: Philipps-Universität Marburg

**6 - Conferma della sede assegnata** ⌵

E' possibile effettuare la conferma della sede dal 21/03/2018 12:17 al 23/03/2018

Sede Philipps-Universität Marburg

Periodo: ANNO ACCADEMICO ▾

**Conferma Assegnazione** **Rinuncia Assegnazione**

**Indietro**

Confirmation / renunciation of assignment will be possible until the date specified in the email communication: "**Erasmus+ AA ..../.... – Request for confirmation of assignment and reminder**"



## 2. FILLING OUT/MODIFYING THE LEARNING AGREEMENT

To fill out the Learning Agreement, please consult the section dedicated to Erasmus+ mobility for study, section [“Before mobility”](#). The compilation of the Learning Agreement is enabled after confirming the assignment in the section **7 - Compilazione Learning Agreement**

NB For partner universities with integrated system in **EWP (Erasmus Without Paper)** see also section **“EWP Integrated Learning Agreement”** (page 18)

To complete the Learning Agreement or modify a Learning Agreement already completed, you must access the completed application form by selecting the magnifying glass in the **Actions column**

*NB: In the case of applications for multiple mobility calls, pay attention when choosing the form: check that it relates to the correct mobility year.*

ELENCO PROGRAMMI DI MOBILITA' STUDENTESCA INTERNAZIONALE

Bandi pubblicati da: [U.O. MOBILITA' INTERNAZIONALE](#)

Ambito mobilità EXCHANGE PROGRAMS

Bando Short term mobility per l'assegnazione di contributi per mobilità studentesca internazionale di breve durata

A.A.	Anno di mobilità	Titolo	Date Iscrizioni	Stato bando	Stato iscr.	Azioni
2018	2019	Modulo di candidatura Bando Short term mobility Edizione 2018/19	dal 03/09/2018 13:12 al 01/08/2019	🔒		🔍 🗑️

BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI BORSE DI MOBILITÀ PER STUDIO ERASMUS+

A.A.	Anno di mobilità	Titolo	Date Iscrizioni	Stato bando	Stato iscr.	Azioni
2018	2019	MODULO DI CANDIDATURA ERASMUS+ LINGUE E LETTERATURE STRANIERE	dal 17/01/2019 al 20/02/2019 12:00	🔒	🟢	🔍 🗑️

And select the appropriate link “go to learning Agreement”.

### 7 - Compilazione Learning Agreement

E' possibile effettuare la prima compilazione del Learning Agreement dal 31

🔍 vai al learning agreement

Indietro

### Insertion of educational activities to be undertaken abroad (Table A)

In the left section (AD to be carried out abroad table A), all the educational activities to be carried out at the host institution will be entered, while in the right section (Activities from the booklet to be associated – table B) it will be possible to associate the educational activities to be carried out abroad with educational activities already present in your booklet and still to be taken, or with educational activities offered by your course of study.



To insert an educational activity to be carried out abroad, press the “Add Educational Activity” button.


## Compilazione Learning Agreement

**Dati Generali**

Bando di riferimento (A.A. di pubblicazione)	2014/2015 - MODULO DI CANDIDATURA AMBITO LINGUE E LETTERATURE STRANIERE
Destinazione	(UK STIRLIN01) UK STIRLIN01 - Humanities
Stato Graduatoria	Assegnato
Data inizio compilazione Learning Agreement	29/06/2015 18:33
Data ultima modifica Learning Agreement	
Stato Learning Agreement	Bozza

**Associazione Attività Didattiche - Programma di studio all'estero**

Selezionare una o più AD nella tabella A per associarle con la selezione ad una o più AD nella tabella B e premere ASSOCIA.  
Utilizza il link "Aggiungi Attività didattica" per inserire una nuova attività didattica tra quelle da svolgere all'estero (tabella A)  
Utilizza il link "Aggiungi attività didattica" per inserire una nuova attività didattica scegliendola dall'offerta formativa del tuo corso di studio, qualora non presente nel tuo libretto (tabella B).

AD da svolgere all'estero (tab.A) **+** **Aggiungi Attività didattica** 

Codice	Descrizione	SSD	CFU	Sel.
Non è stata caricata nessuna AD esterna in tabella.				

Attività da libretto da associare (tabella B)

Descrizione	CFU	Sel.
45002972 - VARIETIES OF ENGLISH	9	<input type="checkbox"/>
4500847 - LINGUA FRANCESE I	9	<input type="checkbox"/>
4501870 - STAGE	6	<input type="checkbox"/>
4502897 - DIRITTO INDUSTRIALE E DELLA CONCORRENZA	6	<input type="checkbox"/>

Attività da off. del CDS **+** **Aggiungi Attività didattica**

Descrizione	CFU	Sel.
Non è stata caricata nessuna AD da Offerta in tabella.		

Associazioni effettuate Chiudi

Fill in the required fields (activity code, activity name, CFU and link to the partner institution's teaching program: As you can see in the image, the link to the website must always be preceded by `http://`), following the instructions below, as in the example:

## Compilazione Learning Agreement

**Inserimento Attività didattica da svolgere all'estero**

Inserire una nuova attività didattica da svolgere all'estero compilando i campi sottostanti  
Premere il pulsante "Conferma" per salvare i dati.  
Premere "Esci" per rinunciare all'operazione.

**Course code/codice AD:**

ATTENZIONE: indicare il codice locale della AD da svolgere presso la sede di destinazione.  
Ove non disponibile, inserire le attività didattiche una alla volta numerandole in maniera progressiva (1, 2, 3, 4...)

**Titolo attività didattica::**

**CFU:** 1 ECTS=1CFU. Per le sedi che non utilizzano il sistema ECTS, è necessario convertire i crediti locali nei CFU corrispondenti. Esempio: per le sedi UK, 20 local credits =10 ECTS/CFU

AD non associabile: da utilizzare solo in corrispondenza delle attività didattiche che si intende far riconoscere in ambito D/F, o per indicare attività di ricerca per tesi

Link web programma AD:

**Conferma**



## Insertion of TAF D or F teaching activities (Table A)

To carry out educational activities abroad that do not correspond to the activities of your degree course, tick the “AD not associable” flag, as in EXAMPLE 1:

**Inserimento Attività didattica da svolgere all'estero**

Inserire una nuova attività didattica da svolgere all'estero compilando i campi sottostanti.  
Premere il pulsante "Conferma" per salvare i dati.  
Premere "Esci" per rinunciare all'operazione.

**Course code/codice AD:**

ATTENZIONE: indicare il codice locale della AD da svolgere presso la sede di destinazione.  
Ove non disponibile, inserire le attività didattiche una alla volta numerandole in maniera progressiva (1, 2, 3, 4...)

**Titolo attività didattica:**

**CFU:** 1 ECTS=1CFU. Per le sedi che non utilizzano il sistema ECTS, è necessario convertire i crediti locali nei CFU corrispondenti. Esempio: per le sedi UK, 20 local credits =10 ECTS/CFU

AD non associabile: da utilizzare solo in corrispondenza di attività didattiche che si intende far riconoscere in ambito D/F, o per indicare che si intende svolgere attività di ricerca per tesi.

The activity entered will not appear in table A, which contains the teaching activities to be associated with activities present in your booklet or in the offer of the Study Course, but will be reported in the specific section below (Non-associable Teaching Activities):

Stato Learning Agreement - Associazione Attività Didattiche - Programma di studio all'estero

Selezionare una o più AD nella tabella A per associarle con la selezione ad una o più AD nella tabella B e premere ASSOCIA.  
Utilizza il link "Aggiungi Attività didattica" per inserire una nuova attività didattica tra quelle da svolgere all'estero (tabella A)  
Utilizza il link "Aggiungi attività didattica" per inserire una nuova attività didattica scegliendola dall'offerta formativa del tuo corso di studio, qualora non presente nel tuo libretto (tabella B).

**AD da svolgere all'estero (tab.A)**

	Codice	Descrizione	SSD	CFU	Sel.
	1	ECONOMICS		10	<input type="checkbox"/>

**Attività da libretto da associare (tabella B)**

Descrizione	CFU	Sel.
45002972 - VARIETIES OF ENGLISH	9	<input type="checkbox"/>
4500847 - LINGUA FRANCESE I	9	<input type="checkbox"/>
4501870 - STAGE	6	<input type="checkbox"/>
4502897 - DIRITTO INDUSTRIALE E DELLA CONCORRENZA	6	<input type="checkbox"/>

**Attività da off. del CDS**

Descrizione	CFU	Sel.
Non è stata caricata nessuna AD da Offerta in tabella.		

**Associazioni effettuate**

Non è stata effettuata nessuna associazione.

**Attività didattiche NON ASSOCIABILI**

	Codice	Descrizione	SSD	CFU
	1	INTERNATIONAL LAW		9

**Note**



## Educational Activities Association

To associate the teaching activities included in table A with the teaching activities in your booklet (compulsory exams or internships) or in the offer of your course of study, select the “select” boxes of the two or more activities you wish to connect and then press the Associate button.

### EXAMPLE 2:

Selezionare una o più AD nella tabella A per associarle con la selezione ad una o più AD nella tabella B e premere ASSOCIA.  
Utilizza il link "Aggiungi Attività didattica" per inserire una nuova attività didattica tra quelle da svolgere all'estero (tabella A)  
Utilizza il link "Aggiungi attività didattica" per inserire una nuova attività didattica scegliendola dall'offerta formativa del tuo corso di studio, qualora non presente nel tuo libretto (tabella B).

AD da svolgere all'estero (tab.A) + Aggiungi Attività didattica

	Codice	Descrizione	SSD	CFU	Sel.
	1	ECONOMICS		10	<input checked="" type="checkbox"/>

Attività da libretto da associare (tabella B)

	Descrizione	CFU	Sel.
	45002972 - VARIETIES OF ENGLISH	9	<input checked="" type="checkbox"/>
	4500847 - LINGUA FRANCESE I	9	<input type="checkbox"/>
	4501870 - STAGE	6	<input type="checkbox"/>
	4502897 - DIRITTO INDUSTRIALE E DELLA CONCORRENZA	6	<input type="checkbox"/>

Attività da off. del CDS + Aggiungi Attività didattica

	Descrizione	CFU	Sel.
	4502576 - FABBISOGNI FINANZIARI E COPERTURA	6	<input type="checkbox"/>

Associazioni effettuate Chiudi ▾

Non è stata effettuata nessuna associazione.

Attività didattiche NON ASSOCIABILI Chiudi ▾

	Codice	Descrizione	SSD	CFU
	2	ATTIVITA' DI RICERCA PER TESI		
	1	INTERNATIONAL LAW		9

Note Chiudi ▾

Note dello studente:

Associa Cancella dati inseriti Esci Presenta il Learning Agreement Stampa Riepilogo

**Attention!** Only for courses with an integrated programme divided into modules there is the possibility of taking one or more modules (but not parts of modules) abroad permitted. See Art.3 [University Regulations](#) for international student mobility.



EXAMPLE 3 (Healthcare Internship):

**LEARNING AGREEMENT**

Attività da sostenere all'estero

Codice	Descrizione	SSD	CFU	AD Associata	TAF D
3	Nursing practical training		10	Si	No
1	Nature and Adventure Promoting Well-being		3	Si	No
2	Finnish survival course		3	Si	No

Totale CFU No TAF D: 16  
Totale CFU TAF D: 0

Associazione 1

Codice	Descrizione	CFU
2	Finnish survival course	3
1	Nature and Adventure Promoting Well-being	3
3	Nursing practical training	10

Totale CFU: 16

Descrizione	CFU
4S01556 - TIROCINIO PROFESSIONALIZZANTE (TERZO ANNO)	24

Totale CFU: 24

**Association of educational activities to be carried out abroad with activities offered by your course of study not present in the booklet (Table B)**

To insert teaching activities from your course of study that are not yet present in the booklet, because they are offered in course years following the year of enrollment, but which you intend to associate with activities to be carried out abroad, select the link *Add teaching activity*, corresponding to the item "Activities to be carried out abroad from the CDS".

Select the Offer year and the activity from those in the drop-down menu.

Example: a student enrolled in the first year in the 2023/2024 academic year will have to select the 2024/2025 Offer Year in order to view the second year teaching activities.

**Compilazione Learning Agreement**

**Inserimento attività interna**

Inserire una nuova attività selezionandola dalla lista delle AD da offerta.  
Premere il pulsante "Conferma" per salvare i dati.  
Premere "Esci" per rinunciare all'operazione.

Anno di Offerta:

Attività Didattica da Offerta:

Use the "Student Notes" field to enter information that will be useful to the Teacher who will approve the Learning Agreement.

**Attention!** The notes field is enabled after clicking "submit Learning Agreement", otherwise this field is not editable.



You can select the academic referent of the Receiving Institution, i.e. the person (usually a professor) who will approve the Learning Agreement on behalf of the host university. To do so, click on the “Manage Foreign Ref.” button.

Note

**Note dello studente: Per facilitare l'approvazione del programma di studio, consultare il sito web della sede di destinazione e indicare qui sotto il link del contenuto di ciascuna attività didattica che si intende svolgere all'estero. Se è già stato presentato e approvato un LA cartaceo indicare questa informazione nel campo note.**

Associa Cancellatutto Esci Presenta il Learning Agreement Stampa Riepilogo Elimina Bozza **Gestisci Ref. Straniero**

Once clicked, another window will open from which you can select the name of the Contact from a drop-down menu or enter it from scratch, indicating name, surname and email address. Once the operation is completed, press the **Conferma** button.

Compilazione Learning Agreement

**Gestione referente straniero**

Inserire un nuovo referente straniero selezionandolo dalla lista, se visualizzata, oppure digitandone le informazioni se non presente nella lista.  
Premere il pulsante "Conferma" per salvare i dati.  
Premere "Esci" per rinunciare all'operazione.

Referente Straniero: -- Seleziona un referente --  
oppure inseriscilo manualmente usando i campi qui sotto:

Nome: \_\_\_\_\_  
Cognome: \_\_\_\_\_  
Indirizzo Email: \_\_\_\_\_

Conferma Cancellatutto Esci

To submit your, click on **Presenta il Learning Agreement** button and subsequently **Conferma Learning Agreement**

At this point, the Learning Agreement will move from the “Draft” status to the “Submitted” status (i.e. awaiting approval by the Teacher).

The teacher in charge will then receive an automatic email notification informing him/her of the presence of a new Learning Agreement to approve.

Once approved by the teacher, the state “Presented” will transition to the state “Approved internally” and will be sent via EWP by the approving teacher to the contact person of the foreign University. At this point, the student will be required to verify whether the contact person of the host office has managed to receive the document correctly and in turn approve it. If yes, the wording “Approval entered by Exchange Advisor Incoming...” will appear in the field “Notes relating to the University of



destination“, the LA will go into status ”Approved“ and only then it can be downloaded and sent to the International Mobility Office in the format “Standard europeo”.

If the contact person of the foreign university is unable to approve the document via EWP, it will be possible to print/save the LA pdf by clicking on the button “Stampa (Standard Europeo)” and send it to the host University for the signature of the foreign contact person.

**Warning !** By pressing the “Nuovo Learning Agreement” button, it will go into DRAFT status and it will not be possible to cancel the operation, thus requiring a new presentation with approval from the teacher. This procedure should only be used if you actually want to make changes (see page 14, How to make a change to the Learning Agreement)

Attività da sostenere all'estero non associabili (TAF D)

Codice	Descrizione	SSD	CFU
093050	Ejercicios de gramática II		5
312067	Introducción al español económico y comercial		3
312066	Mesa redonda		3

Associazione 1

Codice	Descrizione	CFU
202029	Niveau C1 - Oberstufe/UNICert® Stufe III (auch für Niveau B2 - Mittelstufe 2/UNICert® Stufe II): Fachsprache Ökonomie, Schwerpunkt Lesen German for Specific Purposes: Economics (Emphasis: Reading Skills)	3
202030	Niveau C1 - Oberstufe/UNICert® Stufe III (auch für Niveau B2 - Mittelstufe 2/UNICert® Stufe II): Fachsprache Ökonomie, Schwerpunkt Schreiben German for Specific Purposes: Economics (Emphasis: Writing Skills)	3

Descrizione	CFU
45002981 - VARIETÄTEN DES DEUTSCHEN 2	6

Associazione 2

Codice	Descrizione	CFU
042389	Industrial Marketing	6
042092	Media Marketing	3

Descrizione	CFU
4502575 - MARKETING AVANZATO PER BENI E SERVIZI	9

Note Chiudi ▾

Note dello studente:

LINK AI PROGRAMMI DEI CORSI INSERITI:  
Codice 202029: <http://spz.uni-muenster.de/de/courses/20267>  
Codice 202030: <http://spz.uni-muenster.de/de/courses/20267>

Note del docente:

Nuovo Learning AgreementStampa RiepilogoStampa (Standard Europeo)Esci



In the pdf printout of the Learning Agreement all the activities indicated as to be supported abroad will be visible in “Table A”, regardless of the associations that have been made:

Table A: Study programme abroad.

Component code	Component title	Semester	ECTS credits
093050	Ejercicios de gramática II		5
042389	Industrial Marketing		6
312067	Introducción al español económico y comercial		3
042092	Media Marketing		3
312066	Mesa redonda		3
202029	Niveau C1 - Oberstufe/UNICert® Stufe III (auch für Niveau B2 - Mittelstufe 2/UNICert® Stufe II): Fachsprache Ökonomie, Schwerpunkt Lesen German for Specific Purposes: Economics (Emphasis: Reading Skills)		3
202030	Niveau C1 - Oberstufe/UNICert® Stufe III (auch für Niveau B2 - Mittelstufe 2/UNICert® Stufe II): Fachsprache Ökonomie, Schwerpunkt Schreiben German for Specific Purposes: Economics (Emphasis: Writing Skills)		3
			Total: 26

### Inserting research activities for thesis

To enter thesis research activities, enter the wording “Thesis research activities” in the “Teaching activity title” field, indicating the CFU that quantify the work done abroad. Then associate it with the “Final Exam” teaching activity present in your booklet.

**Attention!** Consult the specific Regulations for your field of study to verify the maximum number of credits that can be obtained abroad for thesis research activities.

### EXAMPLE 2: research activity for thesis

#### Compilazione Learning Agreement

Conferma Associazione Attività

Per confermare l'associazione premere il pulsante "Conferma Associazione".

Associazione per: Attività di ricerca per tesi

Codice	Descrizione	CFU
XX01	Attività di ricerca per tesi	4

▶

Descrizione	CFU
4500010 - PROVA FINALE	12



**ASSOCIATION NOTE:**

Given multiple activities carried out abroad, it is possible to associate **only one activity code to be recognized at the university** . It is not possible to associate multiple foreign activities to multiple Italian activities in a single block, the image below shows an incorrect compilation:

Codice	Descrizione	CFU	>	Descrizione	CFU
SMZMP3B2	Introduction à l'étude qualitative des EDP nonlinéaires	6		4S001099 - REPRESENTATION THEORY	6
SMZMP3B3	Analyse et simulations numériques pour les EDP	6		4S001106 - OPTIMIZATION	6
SMZM107	Optimisation	6		4S001444 - STOCHASTIC DIFFERENTIAL EQUATIONS	6

It is necessary that one or more activities to be carried out abroad are associated with a single activity in the study plan.



## How to make a change to the Learning Agreement

Please remember that it is possible to make only one CHANGE per semester (See Erasmus+ for study section “ [During mobility](#) ”).

To make a change to a Learning Agreement already approved by the teacher:

1. Press the **New Learning Agreement button** at the bottom of the page:

042092	Media Marketing		3	✓
202029	Niveau C1 - Oberstufe/UNICert® Stufe III (auch für Niveau B2 - Mittelstufe 2/UNICert® Stufe II): Fachsprache Ökonomie, Schwerpunkt Lesen German for Specific Purposes: Economics (Emphasis: Reading Skills)		3	✓
202030	Niveau C1 - Oberstufe/UNICert® Stufe III (auch für Niveau B2 - Mittelstufe 2/UNICert® Stufe II): Fachsprache Ökonomie, Schwerpunkt Schreiben German for Specific Purposes: Economics (Emphasis: Writing Skills)		3	✓
042091	Übung "Media Marketing"		3	✓

Attività da sostenere all'estero non associabili (TAF D)

Codice	Descrizione	SSD	CFU
093050	Ejercicios de gramática II		
312067	Introducción al español económico y comercial		
312066	Mesa redonda		

Associazione 1

Codice	Descrizione	CFU
202029	Niveau C1 - Oberstufe/UNICert® Stufe III (auch für Niveau B2 - Mittelstufe 2/UNICert® Stufe II): Fachsprache Ökonomie, Schwerpunkt Lesen German for Specific Purposes: Economics (Emphasis: Reading Skills)	3
202030	Niveau C1 - Oberstufe/UNICert® Stufe III (auch für Niveau B2 - Mittelstufe 2/UNICert® Stufe II): Fachsprache Ökonomie, Schwerpunkt Schreiben German for Specific Purposes: Economics (Emphasis: Writing Skills)	3

Descrizione	CFU
45002981 - VARIETÄTEN DES DEUTSCHEN 2	

Associazione 2

Codice	Descrizione	CFU
042092	Media Marketing	3
042091	Übung "Media Marketing"	3
042389	Industrial Marketing	6

Descrizione	CFU
4502575 - MARKETING AVANZATO PER BENI E SERVIZI	

Note Chiudi

Note dello studente:

LINK AI PROGRAMMI DEI CORSI INSERITI:  
Codice 202029: <http://spz.uni-muenster.de/de/courses/20267>  
Codice 202030: <http://spz.uni-muenster.de/de/courses/20267>

Note del docente:

[Nuovo Learning Agreement](#)

[Stampa Riepilogo](#)

[Stampa \(Standard Europeo\)](#)

[Esci](#)

2. make the desired changes (e.g. replacing an association, adding a new activity to support abroad, removing/modifying an inserted activity).



### 3. **Submit Learning Agreement** button

**Associazioni effettuate** Chiudi ▾

AD già associate. E' possibile rimuovere comunque l'associazione fatta utilizzando l'icona cestino.

Rimuovi Associazione

**Associazione 1**

Codice	Descrizione	SSD	CFU	▶	Descrizione	CFU
202029	Niveau C1 - Oberstufe/UNICert® Stufe III (auch für Niveau B2 - Mittelstufe 2/UNICert® Stufe II): Fachsprache Ökonomie, Schwerpunkt Lesen German for Specific Purposes: Economics (Emphasis: Reading Skills)		3		45002981 - VARIETÄTEN DES DEUTSCHEN 2	6
202030	Niveau C1 - Oberstufe/UNICert® Stufe III (auch für Niveau B2 - Mittelstufe 2/UNICert® Stufe II): Fachsprache Ökonomie, Schwerpunkt Schreiben German for Specific Purposes: Economics (Emphasis: Writing Skills)		3			

Rimuovi Associazione

**Associazione 2**

Codice	Descrizione	SSD	CFU	▶	Descrizione	CFU
042389	Industrial Marketing		6		4502575 - MARKETING AVANZATO PER BENI E SERVIZI	9
042092	Media Marketing		3			

**Attività didattiche NON ASSOCIABILI** Chiudi ▾

	Codice	Descrizione	SSD	CFU
	093050	Ejercicios de gramática II		5
	312067	Introducción al español económico y comercial		3
	312066	Mesa redonda		3

**Note** Chiudi ▾

Note dello studente: Per facilitare l'approvazione del programma di studio, consultare il sito web della sede di destinazione e indicare qui sotto il link del contenuto di ciascuna attività didattica che si intende svolgere all'estero. Se è già stato presentato e approvato un LA cartaceo indicare questa informazione nel campo note.

LINK AI PROGRAMMI DEI CORSI INSERITI:  
Codice 202029: <http://spz.uni-muenster.de/de/courses/20267>  
Codice 202030: <http://spz.uni-muenster.de/de/courses/20267>

**Associa** **annulla** **Esci** **Presenta il Learning Agreement** **Stampa Riepilogo**



4. Then press the **Confirm Learning Agreement** button

Attività da sostenere all'estero non associabili (TAF D)

Codice	Descrizione	SSD	CFU
093050	Ejercicios de gramática II		5
312067	Introducción al español económico y comercial		3
312066	Mesa redonda		3

Associazione 1

Codice	Descrizione	CFU
202029	Niveau C1 - Oberstufe/UNicert® Stufe III (auch für Niveau B2 - Mittelstufe 2/UNicert® Stufe II): Fachsprache Ökonomie, Schwerpunkt Lesen German for Specific Purposes: Economics (Emphasis: Reading Skills)	3
202030	Niveau C1 - Oberstufe/UNicert® Stufe III (auch für Niveau B2 - Mittelstufe 2/UNicert® Stufe II): Fachsprache Ökonomie, Schwerpunkt Schreiben German for Specific Purposes: Economics (Emphasis: Writing Skills)	3

Descrizione	CFU
45002981 - VARIETÄTEN DES DEUTSCHEN 2	6

Associazione 2

Codice	Descrizione	CFU
042389	Industrial Marketing	6
042092	Media Marketing	3

Descrizione	CFU
4502575 - MARKETING AVANZATO PER BENI E SERVIZI	9

Note Chiudi

Note dello studente:

312067, Codice 312066: Totale 11 ECTS) come crediti di tipologia F (ULTERIORI COMPETENZE LINGUISTICHE: 12 ECTS).  
Inoltre, i 3 crediti dell'insegnamento con codice 042091 dovranno essere riconosciuti come crediti D (A SCELTA DELLO STUDENTE).

Note del docente:

**Conferma Learning Agreement** annulla Esci

The Learning Agreement will return to “submitted” status (awaiting approval from the teacher).

The teacher in charge will then receive an automatic email notification informing him/her of the presence of a new Learning Agreement to approve.

**Warning!** Changing the Learning Agreement does not reset the previously approved compilations which will remain historicized and stored directly in the most recent Learning Agreement and will appear in “Table C”.

In the example below, a previously associated foreign activity has been deleted:



CHANGES TO THE ORIGINAL LEARNING AGREEMENT

I. EXCEPTIONAL CHANGES TO THE PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Table C: Exceptional changes to study programme abroad.

Component code	Component title	Deleted Component	Added Component	ECTS credits
042091	Übung "Media Marketing"	X		3
				Total: 0

**Integrated Learning Agreement EWP**

**NB The management of OLAs in Esse3 integrated into EWP still presents some problems, therefore not all functions may be fully operational and functional.**

The new Learning Agreement (OLA) of Esse3 integrated with EWP aims to enable the digital exchange of data contained in the OLA between the 3 main actors: the student, the Sending Institution (Univr) and the Receiving Institution (destination University).

The phase of presentation of the OLA in Esse3 by the outgoing student has not undergone any changes and works according to the current procedure. The main novelty concerns the exchange of data with the partner University.

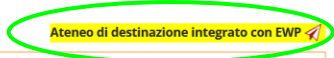
**When the partner University (Receiving Institution) receives your OLA (already approved internally by the Univr teacher) through EWP it can:**

➤ **Case 1: Approving your OLA**

With the implementation of EWP, in addition to the OLA statuses already foreseen (draft, submitted, under review, rejected ...) the following statuses are also present:

- " **internally approved** ": means that the OLA has been approved by the Univr teacher
- " **approved** ": means that the OLA has also been approved by the partner ( "***This learning agreement has been approved by the Host University***" - Fig.1 )

It is possible to know if the partner University is integrated with EWP (see yellow stripe **Destination University integrated with EWP** )





➤ **Case 2: Commenting on your OLA**

When a partner “comments” on an OLA, it means that he rejects it, specifying the reasons. The student is therefore required to submit a new Online Learning Agreement directly from Esse3, according to the usual procedure.

In addition to the student and teacher notes already present in Esse3, with the implementation of EWP it is also possible to view the comments inserted by the partner university (**Notes relating to the destination university**).

Note

Note dello studente:

Note del docente:

Note relative all'Ateneo di Destinazione:

Approvazione inserita da EWP Coordinator usrGUS\_FIL II 18/03/2022 15:05

Nuovo Learning Agreement

Stampa Riepilogo LA

Stampa (Standard Europeo)

Storico Learning Agreement

Esci





The screenshot shows a web browser window with the URL <https://univ.ese3.pp.cineca.it/auth/AddressBook/ABSUB/WsDatBancaIimbForm.depressionid=906996BCDDC41CF8ED1F5661>. The page title is "Ambiente di test" and the header features the University of Verona logo and "Servizi online". The user is logged in as "FIFO FIFO". The main content area is titled "Registrazione: Dati domiciliazione bancaria (Rimborsi)". It contains a form with a dropdown menu for "Modalità" with the following options: "Non dichiaro modalità di rimborso" (selected), "Rimborso Bonifico Bancario", and "Rimborso Contante". There are "Indietro" and "Avanti" buttons. A legend on the right indicates that a red asterisk (\*) denotes a mandatory field. The footer of the page reads "2015 © by KION e CINECA Company | Informativa utilizzo cookie".

**Attention!** You can only enter data relating to a current account with the following characteristics:

- Italian bank domiciliation (no foreign current accounts)
- the current account must be in the name or jointly in the name **of the student receiving** the Erasmus grant (no current accounts in the name of third parties)

All fields are mandatory, including the account holder's last name and first name/tax code, in order to correctly identify the account holder.

The program automatically checks the correctness of the IBAN entered (which must be 27 characters long).



### 3. END OF MOBILITY AND UPLOAD OF FINAL DOCUMENTS

At the end of the mobility period, it is necessary to deliver the documentation to the International Mobility Office which will carry out a check of the same (see Erasmus+ for study section [“After mobility”](#)).

Subsequently, once the office has completed its check, it will be possible to access the online application form and insert the required attachments:

- 1) Final Learning Agreement complete with signatures (including any amendments)
- 2) Transcript of Records
- 3) Residence certificate (deliver the original to the International Relations Office)
- 4) Any other attachments required

Create a single PDF file for each of the three attachments provided.

#### Attention!

The section where you can upload is **NOT** on the application home page (section 3 – Upload Registration Attachments):

**3 - Upload Allegati Iscrizione** ✓

Da questa sezione è possibile effettuare l'upload degli eventuali allegati per la partecipazione al bando (Allegati obbligatori: carta di soggiorno o permesso di soggiorno in corso di validità per studenti extra UE; autorizzazione coordinatore del Dottorato per iscritti a corsi di Dottorato) cfr. Art. 7 del bando.

Attenzione il solo formato consentito è il pdf!!

Utilizzo	Titolo	Tipo	Azioni
Iscrizione al bando	Autorizzazione del Coordinatore del Dottorato	<input type="checkbox"/> opzionale	
Iscrizione al bando	Carta di soggiorno o permesso di soggiorno in corso di validità	<input type="checkbox"/> opzionale	
Learning Agreement	Attestazione di soggiorno (consegnare l'originale all'Uff. Rel. Int.)	<input checked="" type="radio"/> obbligatorio	
Learning Agreement	Learning Agreement definitivo completo delle firme (incluse eventuali modifiche)	<input checked="" type="radio"/> obbligatorio	
Learning Agreement	Scheda di dipartimento	<input checked="" type="radio"/> obbligatorio	
Learning Agreement	Transcript of Records	<input checked="" type="radio"/> obbligatorio	

To upload attachments you need to access the completed application form by selecting the magnifying glass in the **Actions column**

#### ELENCO PROGRAMMI DI MOBILITA' STUDENTESCA INTERNAZIONALE

Bandi pubblicati da: [U.O. MOBILITA' INTERNAZIONALE](#)

Ambito mobilità:

Bando Short term mobility per l'assegnazione di contributi per mobilità studentesca internazionale di breve durata

A.A.	Anno di mobilità	Titolo	Date Iscrizioni	Stato bando	Stato iscr.	Azioni
2018	2019	Modulo di candidatura Bando Short term mobility Edizione 2018/19	dal 03/09/2018 13:12 al 01/08/2019	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI BORSE DI MOBILITÀ PER STUDIO ERASMUS+

A.A.	Anno di mobilità	Titolo	Date Iscrizioni	Stato bando	Stato iscr.	Azioni
2018	2019	MODULO DI CANDIDATURA ERASMUS+ LINGUE E LETTERATURE STRANIERE	dal 17/01/2019 al 20/02/2019 12:00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>



And in the section **7 - Compilazione Learning Agreement** select the link go to learning agreement

**7 - Compilazione Learning Agreement**

E' possibile effettuare la prima compilazione del Learning Agreement dal 21/03/2017 al 30/11/2018  
Il tuo learning agreement è stato APPROVATO.

[vai al learning agreement](#)

[indietro](#)

in the "Attachments" section proceed with uploading the documents by selecting the appropriate button from the **Actions menu**:

Allegati	TITOLO	Tipo	Azioni
	Attestazione di soggiorno (consegnare l'originale all'Uff. Rel. Int.)	● Obbligatorio	
	Learning Agreement definitivo completo delle firme (incluse eventuali modifiche)	● Obbligatorio	
	Transcript of Records	● Obbligatorio	

### Dettaglio Bando - Inserimento allegato

#### Dati del bando



TITOLO: MODULO DI CANDIDATURA AMBITO GIURIDICO

#### Dati Allegato

Allegato Predefinito

Descrizione

Allegato (Max 5MByte)  Nessun file selezionato.

You can delete an inserted attachment by pressing the icon , or view it by pressing the icon 

Allegati	TITOLO	Tipo	Azioni
	Learning Agreement definitivo completo delle firme (incluse eventuali modifiche)	Obbligatorio	

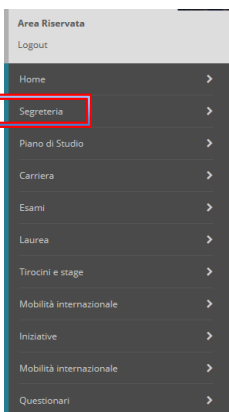
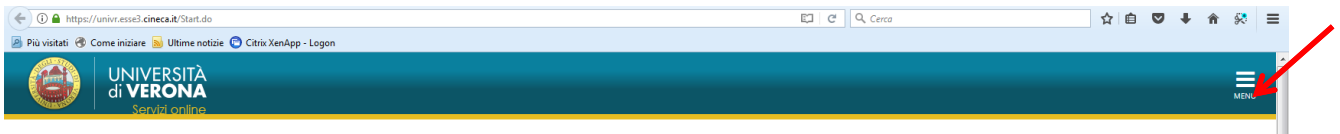


## 4. CONSULTATION OF STUDENT FILE

To consult your financial contract and other documents relating to mobility, you can access your personal file via Esse3.

Access the student career web services portal <https://univr.esse3.cineca.it/Start.do> and log in with your user “id....” and your password.

Once authenticated, select **Secretariat from the menu** and then **Consult Student File**





## 5. CU SINGLE CERTIFICATION

The CU CERTIFICAZIONE SINGLE will also be issued for income types not subject to taxation. The CU certifications, relating to the scholarships awarded in a given calendar year (e.g. 2023) are generally available from March of the following year (e.g. March 2024) within MyUnivr, by logging in with the GIA credentials:

<https://myunivr.univr.it/>

The path is as follows: click on the “Certificazione Unica Compensa” application and select the year of interest from the drop-down menu. Any documents will then be visible and downloadable.

