

كيفية تغيير اتفاقية التعلم الخاصة بك أثناء التنقل

للاستمتاع بتجربة إيراسموس على أكمل وجه ، لا ينبغي ترك أي مشكلة إدارية أو بيروقراطية للصدفة. فيما يتعلق باتفاقية التعلم: (Learning Agreement) ، إذن فملؤها بشكل صحيح يعني تجنب كل العراقيل والمشاكل مع جامعتك وجامعتنا. ومع ذلك ، أدركنا أن الطلاب الوافدين قد يواجهون بعض الصعوبات في تغيير ال L.A أثناء التنقل. يوفر لك هذا الدليل التعليمي بعض الإرشادات لتبديد أي شك.

1. هل لديك سبب مشروع لتغيير اتفاقية التعلم الخاصة بك ؟

تجربة إيراسموس هي بالتأكيد وقت ممتع بالنسبة لجميع الطلبة، لكنه أيضاً أمر جديٍّ للغاية ، والتزام إيراسموس الذي يوقعه الطالب هو أكثر إلزاماً مما قد يعتقد. إذا كان لديك نية لتعديل اتفاقية التعلم L.A الخاصة بك ، فتحقق أولاً مما إذا كان لديك سبب مشروع لطلب التغييرات.

هناك نوعان من التغييرات: إما **لحذف** اختبار تم تحديده مسبقاً أو **إضافة** اختبار جديد.

أسباب حذف أحد الاختبارات
1. المكون التعليمي المحدد غير متوفر في المؤسسة المستقبلة
2. المكون بلغة مختلفة عن تلك المشار إليها في فهرس مواد الدورة
3. تداخل على مستوى الجدول الزمني
4. غير ذلك (يرجى التحديد)

أسباب إضافة أحد الاختبارات
5. استبدال مكون محذوف
6. تمديد فترة التنقل
7. غير ذلك (يرجى التحديد)

مع الأخذ بالاعتبار الجداول أعلاه، يجب أن تسأل نفسك ما إذا كان هناك سبب مشروع (أو أكثر من سبب) لتغيير اتفاقية التعلم L.A إذا كان الأمر كذلك، يمكنك الانتقال إلى الخطوة التالية ← كيفية العثور على الاستمارة المطلوبة.

2. كيف تجد الاستمارة المطلوبة؟ هنا ! بدلاً من ذلك ، يمكنك أيضًا قراءة ما يلي ...

كيف تجد الاستمارة المطلوبة لتغيير L.A ؟ فقط في محرك البحث جوجل أكتب: ”scuola scienze politiche unifi” وانقر على أول نتيجة بحث.

Google search results for "scuola scienze politiche unifi". The search results show the website "SC-POLITICHE: Scuola di Scienze Politiche - UniFI" with a red box highlighting the navigation menu. The menu includes: Lauree triennali, Lauree magistrali, Orario lezioni, Altri risultati in unifi.it, Per iscriversi, Corsi di studio, Segreteria, and Corso di Laurea Triennale in Scienze Politiche - UniFI. To the right, there is a card for "Istituto Cesare Alfieri" with contact information and a map.

ستتم إعادة توجيهك إلى الموقع الإلكتروني لكلية العلوم السياسية ”Cesare Alfieri”، مجرد الوصول إلى هناك ، ضع المؤشر فوق << mobilità internazionale >> (التنقل الدولي) ثم انقر على << incoming students >> (الطلاب القادمون).

Navigation menu on the UniFI website. The menu items are: Home, Scuola, Corsi di studio, Orientamento, Stage, **Mobilità internazionale**, Erasmus+ Studio, Erasmus+ Traineeship, Mobilità internazionale Extra-UE, Università partner, Mobilità Docenti, **Incoming Students**, ERASMUS+ PARTNER INTERNATIONAL CREDIT MOBILITY, Doppio Titolo - Double Degree, Servizio Relazioni Internazionali, Modulistica, Tabelle di conversione, TUTORIALS, News. A red arrow points from the 'Incoming Students' box to the 'Mobilità internazionale' box.

<< [Changes to the Original Learning Agreement](#) على: إذا قمت بالنقر على: [Agreement and Extension](#) >> (التغييرات في اتفاقية التعلم L.A الأصلية والإضافات) ، فقد انتهى الأمر تقريباً!

نحن هنا الآن ! باتباع الرابط ، ستم إعادة توجيهك إلى صفحة حيث يمكن تنزيل الاستمارة. كل ما عليك فعله هو النقر فوق [download the form](#) >> ، (تنزيل النموذج) ، (باللون الأحمر أدناه).

ملحوظة ! انتباه: هناك مواعيد نهائية (باللون الأخضر أدناه) يجب الالتزام بها. بمجرد انتهاء الصلاحية ، لن تتاح لك الفرصة لإجراء تغييرات على اتفاقية التعلم L.A.

Changes deadline:	
1st semester:	31st October
2nd semester:	31st March

3. كيفية ملء النموذج (بشكل صحيح)

دعونا نرى كيفية ملء النموذج خطوة بخطوة.

أ. الجزء العلوي

يتطلب الجزء العلوي من النموذج منك ملء جميع الفراغات بعناية. هذا الدليل التعليمي يعطي أمثلة لبعض العناصر المحددة فقط (بعد كل شيء، أنت تعرف بياناتك الشخصية أفضل منا).

GNVA-II-C-Annex IV-Erasmus+ HE Learning Agreement for students-2015

Erasmus+ Higher Education Learning Agreement for Studies

Student's name
Academic Year 20.../20...

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	
Receiving Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code (if applicable)	Address	Country	Contact person name; email; phone	
	Università degli Studi di Firenze	POLITICAL SCIENCE "CESARE ALFIERI"	I FIRENZE01	VIA DELLE PANDETTE, 32	50127 FIRENZE ITALIA	Prof. Valeria Fargion refint@scpol.unifi.it +39 055 275 9764	

يرجى ملاحظة الأرقام المرتفعة (باللون الأخضر أعلاه): فهي تشير إلى الحواشي السفلية في نهاية المستند التي قد تجدها مفيدة.

أ / 1. دورة الدراسة: كما هو موضح، يجب أن يكون اختيارك من بين:

- دورة قصيرة (EQF level 5)
- درجة البكالوريوس أو ما يعادلها من الدرجة الأولى (EQF level 6)
- ماجستير أو ما يعادلها من الدرجة الثانية (EQF level 7)
- درجة الدكتوراه أو ما يعادلها من الدرجة الثالثة (EQF level 8).

ملحوظة! تحتاج فقط إلى كتابة الكود النسبي (على سبيل المثال. "EQF level 7")، وليس الجملة بأكملها.

أ / 2. مجال التعليم: كما هو موضح، استخدم أداة البحث الموجودة على [الرابط](#) أدناه للإشارة إلى "مجال التعليم التفصيلي الأقرب إلى موضوع الدرجة التي ستمنحها المؤسسة المرسله للطالب".

- https://ec.europa.eu/assets/eac/education/tools/iscdf/codes_en.htm : الرابط

مثال: لنفترض أنك تدرس بيولوجيا "Biology" في جامعتك. اتبع الرابط وأدخل كلمة "بيولوجيا" للحصول على الرمز المتعلق بالبيولوجيا.

ec.europa.eu/assets/eac/education/tools/iscdf/codes_en.htm

Help

Find a code:

0511: Biology (13.0, 13.1, 13.4, 13.6 - 421)

Your selected codes:

0511: Biology (13.0, 13.1, 13.4, 13.6 - 421)

Clear selected codes

أ / 3. رمز إيراسموس: هذا هو الرمز الموحد الذي يحدد جامعتك الأصلية. إذا كنت لا تعرف رمز جامعتك ، فتتحقق منه على موقعها على الإنترنت أو اطلب مكتب العلاقات الدولية / مكتب التنقل إيراسموس في جامعتك.

مثال: رمز جامعة فلورنسا هو ← **I FIRENZE01**

ب. الجزء الأوسط ("أثناء التنقل").

يتكون الجزء الأوسط من المستند من جدولين (الجدول A2 و الجدول B2)، اللذان يشيران إلى الجدول A والجدول B من اتفاقية التعلم L.A. الأصلية الخاصة بك.

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 ⁶	Number of ECTS credits (or equivalent)
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	

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)
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

يتضمن الجدول A2 (باللون الأحمر) معلومات حول الاختبارات في المؤسسة المستقبلة. يجب أن توضح ما إذا كنت تحذف أو تضيف اختبارًا عن طريق تحديد الخيار الصحيح ؛ بعد ذلك، يجب عليك أن تشرح أسباب اختيارك.

مهم! يرجى ملء خانة << component code >> (كود المكون) أيضًا. إذا كنت لا تعرف الرمز، فيرجى التحقق إما من قائمة الدورات المتاحة في الكلية [list of Courses Available at the School](#)، أو من خلال أداة الويب الخاصة بـ UNIFI . [web tool of UNIFI](#)، يحتوي رمز المكون على هذا التنسيق " B " متبوعًا بستة أرقام ، على سبيل المثال:

- **B026821** - EU POLITICS AND POLICIES IN THE CONTEMPORARY WORLD.

لم تذكر: يمكنك فقط اختيار دورات العام الدراسي الحالي والمتاحة خلال الفصل الدراسي للتنقل في جامعة فلورنسا UNIFI. هذا يعني أنه إذا وصلت في فبراير للفصل الدراسي الربيعي ، فسيُسمح لك بأخذ دورات سَتُعقد فقط في الفصل الدراسي الربيعي.

يتضمن الجدول B2 (اللون الأخضر) معلومات حول الاختبارات المقابلة في المؤسسة المرسلّة. العملية باختصار هي نفسها إلى حد كبير.

ملحوظة ! انتبه إلى أن الجدول: A , والجدول: B متصلان مع بعضهما البعض. لذلك:

- إذا قمت بحذف اختبار من الجدول A ، فعليك حذف الاختبار المقابل من الجدول B ، والعكس صحيح ؛
- وبالمثل ، إذا أضفت اختبارًا في الجدول A ، فعليك إضافة اختبار مقابل في الجدول B ، والعكس صحيح.

علاوة على ذلك ، يرجى اتباع نفس الترتيب: يجب أن يشير الاختبار الأول المشار إليه في الجدول A أو (الجدول A2) إلى الاختبار الأول المشار إليه في الجدول B (أو الجدول B2).

ج. الجزء السفلي (وقت التوقيع والختم)

يهدف الجزء السفلي من المستند إلى جمع كل التوقيعات والطابع المطلوبة.

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 Sending 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 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 and STAMP
Student			Student		
Responsible person ⁷ at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution ⁸	Prof. Valeria Fargion	relint@scpol.unifi.it	ERASMUS DELEGATE		

ج / 1. الجزء الخاص بالطالب: أكمل هذا القسم ببياناتك. بطبيعة الحال ، لا حاجة إلى اي ختم او طابع هنا.

ج / 2. الجزء الخاص بالمؤسسة المرسله: يجب ملء هذا القسم من قبل منسق إيراسموس في جامعتك. أرسل لهم الوثيقة. من جانبنا ، لا نحتاج إلى نسخة ورقية من المستند ؛ نسخة رقمية، مكتملة وموقعة كما ينبغي ، كافية.

ج / 3. الجزء الخاص بالمؤسسة المستقبلة: بمجرد أن تقوم جامعتك الأصلية بإرسال المستند إليك ، قم بإعادة توجيهه إلى مكتب العلاقات الدولية عبر البريد الإلكتروني إلى relint@scpol.unifi.it . أخيرًا ، سيقوم منسق إيراسموس لدينا بتوقيع وختم الوثيقة المعدلة وسيقوم مكتب إيراسموس (المبنى D15، Novoli Campus) بتحديث جميع مستنداتك الأكاديمية.

التحذير الأخير: يرجى ملاحظة أنه من أجل تغيير خطة الدراسة الخاصة بك بنجاح (study plan)، يجب عليك استخدام الاستمارة واتباع الإجراءات المفصل أعلاه. إذا طلبت منك جامعتك الأصلية ملء نموذج مماثل ، فسيساعدنا التوقيع أيضًا على تلك الوثائق ، لكنها لا يمكن أن تحل محل وثائقنا.